

SPITALUL JUDETEAN DE URGENTA TULCEA

PROCEDURA OPERATIONALA

**SERVICII MEDICALE SPITALICESTI
COD PO-12-01**

STANDARDE DE REFERINTA: SR EN ISO 9001: 2008

**EDITIA: 1
REVIZIA: 1**

**DIFUZAT IN REGIM CONTROLAT. EXEMPLAR NR.....
INFORMATIV**

Destinatar.....

**ELABORAT,
Medic Sef**



**VERIFICAT,
Director medical
Dr. Raducan Florea Iulia Virginia**



**APROBAT,
MANAGER
Ec. Negoescu Daniel**



Data aprobarii/aplicarii:

Avertisment: Documentul de fata este proprietatea Spitalului Judetean de Urgenta Tulcea
Utilizarea, reproducerea completa sau partiala si difuzarea prezentului document fara
acordul scris al managerului Spitalului Judetean de Urgenta Tulcea constituie o violare a
drepturilor de autor si va fi sanctionata conform legislatiei in vigoare.
Copiile sunt numerotate si tinute sub control.

Cod: F-PS-01-01
Editia 1/revizia 1/01.04.2014

SPITALUL JUDETEAN DE URGENTA TULCEA	PROCEDURA OPERATIONALA SERVICII MEDICALE SPITALICESTI COD PO-12-01	Exemplar: Editia: 1 Revizia: 1 Data: 01.04.2014 Pagina 2 din 13.
--	---	--

INDICATORUL REVIZIILOR

Nr. crt.	Ed/Rev/ Data	Continut sumar sau identificare	Elaborat	Verificat	Aprobat
			Functie, nume, prenume, semnatura	Functie, nume, prenume, semnatura	Functie, nume, prenume, semnatura
1	Ed 1/Rev 0 05.10.2011	Elaborare PO-11 in Ed. 1, Rev. 0	Medic Sef	Director medical	Manager Dr. Ion Popescu
2	Ed 1/Rev 1 01.04.2014	Managementul a luat la cunostinta documentatia intoemita in conformitate cu SR EN ISO 9001:2008 Schimbare codificare procedura din PO-11 in PO-12-01	Medic Sef 	Director medical Dr. Raducan Florea Iulia Virginia 	Manager Ec. Negoescu Daniel 

Cod: F-PS-01-02
 Editia 1/revizia 1/01.04.2014

SPITALUL JUDETEAN DE URGENTA TULCEA	PROCEDURA OPERATIONALA SERVICII MEDICALE SPITALICESTI COD PO-12-01	Exemplar: Editia: 1 Revizia: 1 Data: 01.04.2014 Pagina 3 din 13.
--	---	--

1. SCOP

1.1. Procedura prezinta modul general de desfasurare a serviciilor medicale in cadrul Spitalului Judetean de Urgenta Tulcea in vederea diagnosticarii cat mai corecte si in cel mai scurt timp a pacientului, prescrierii conduitei terapeutice pentru imbunatatirea starii de sanatate a pacientului, a asistentei medicale de specialitate pe perioada internarii si post internare.

1.2. Procedura stabileste de asemeni responsabilitatile personalului implicat in efectuarea consultatiilor, investigatiilor complexe, in acordarea serviciilor medicale

2. DOMENIU DE APLICARE

Procedura se aplica in cadrul Spitalului Judetean de Urgenta Tulcea de intreg personalul Cabinetelor din ambulatoriu.

3. DOCUMENTE DE REFERINTA

3.1. MSMC-01 Manualul Sistemului de Management Calitate, editia 1, rev.0

3.2. SR EN ISO 9001:2008 - Sisteme de management al Calitatii. Cerinte.

3.3. SR EN ISO 9000: 2006 - Sisteme de managementul calitatii. Principii fundamentale si vocabular.

3.4. SR EN ISO 9004/2010 - "Conducerea unei organizatii catre un succes durabil. O abordare bazata pe managementul calitatii"

3.5. Ordin 914 din iulie 2006 pentru aprobarea normelor privind conditiile pe care trebuie sa le indeplineasca un spital in vederea obtinerii autorizatiei sanitare de functionare;

3.6. LEGE nr. 46 din 21 ianuarie 2003 privind drepturile pacientului

3.7. Ordin nr. 219/2002 al Ministrului Sanatatii si Familiei modificat si completat de Ordinul 997/2004 si 1029 - aprobarea Normelor tehnice privind gestionarea deseurilor rezultate din activitatile medicale si a Metodologiei de culegere a datelor pentru baza nationala de date privind deseurile rezultate din activitatile medicale

3.8. Ordin 261/06.02.2007 - Ordin pentru aprobarea normelor tehnice privind curatenia., dezinfectia si sterilizarea in unitatile sanitare

3.9. Ordin 916/27.07.2006 - Ordin privind aprobarea normelor de supraveghere, prevenire si control a infectiilor nosocomiale

4. TERMENI SI DEFINITII

4.1. Definitii

Termenii utilizati si definirea acestora este conform cu SR EN ISO 9000:2006 si MSMC-01.

4.2. Prescurtari

FOCG - Foaie de observatii clinica generala

5. DESCRIEREA ACTIVITATILOR

5.1. Unitate primiri urgente

La Unitatea de primiri urgente din cadrul Spitalului Judetean de Urgenta Tulcea se prezinta de regula, pacienti cu bilet de internare de la medicul de familie, sau de la un medic specialist, urgentele. Daca in urma triajului se constata ca este caz grav, pacientul este consultat de medicul specialist.

Bilet de trimitere pentru servicii medicale clinice, bilet de internare utilizat in sistemul de asigurari sociale de sanatate se intocmeste in 3 exemplare, din care exemplarul 1 se transmite ca CNAS exemplarul 2 se ataseaza la Foaia de observatii clinica generala, exemplarul 3 ramane la cotor.

5.2. Acordare asistenta medicala

Pacientii care in urma triajului vor fi consultati in UPU primesc un codice dupa evaluarea efectuata de asistenta medicala. Cand se da codicele, pacientului i se intocmeste si Fisa UPU, formular tipizat.

Fisa UPU primeste un numar care este numarul curent din Registrul unic UPU.

Fisa UPU se pastreaza 1 an la sectie (anul in curs) si apoi se duce la arhiva.

In Fisa UPU se trec toate datele privind pacientul, modul in care a fost adus, motivul prezentarii, starea pacientului la momentul prezentarii, anamneza, triaj, alergii tratament urmat inainte, manevrele, procedurile care i s-au aplicat, tratamentul aplicat, medicatie, materiale sanitare consumate, rezultat analize, investigatii radiologice si imagistice, diagnosticul stabilit, recomandari (rezultat consult cu tratamentul de urmat, internare, recomandari), starea pacientului, accept pacient sau apartinator, sectia in care a fost internat, transferat, nume si semnatura medicilor care au acordat asistenta medicala.

Toti pacientii care se prezinta la UPU sunt inregistrati in Registrul unic UPU tinut sub control strict (sigilare), tipizat. Daca pacientul se interneaza, se intocmeste Foaia de observatie clinica generala de catre asistenta medicala cu datele pacientului.

In FOCG se consemneaza si toate procedurile efectuate in UPU, se ataseaza copii dupa rezultatele investigatiilor. FOCG este dusa la Triaj unde i se atribuie un numar de internare pe spital din programul Hipocrate.

Pe spatele fisei UPU se trec si materialele consumabile folosite pentru acel pacient, pentru a fi scazute din stoc.

5.3. Internare pacient

In urma consultului medical, functie de caz, medicul decide internarea. Internarea pacientului este avizata de catre medicul de sectie, cu acordul prealabil al medicului sef de sectie sau de catre medicul de garda, in conformitate cu locurile libere comunicate la UPU de catre fiecare sectie in parte.

Internarea pacientului se face intotdeauna cu acordul scris al acestuia, materializat prin semnarea consimtamantului informat al pacientului si al biletului de internare.

La internare pacientul trebuie sa prezinte urmatoarele documente:

- a. Bilet de trimitere de la medicul de familie vizat de medicul specialist sau bilet de internare de la medicul specialist, aflati in relatii contractuale cu casa judeteana de asigurari
- b. Carte de identitate sau buletin sau certificatul de nastere

SPITALUL JUDETEAN DE URGENTA TULCEA	PROCEDURA OPERATIONALA SERVICII MEDICALE SPITALICESTI COD PO-12-01	Exemplar: Editi: 1 Revizia: 1 Data: 01.04.2014 Pagina 5 din 13.
--	---	---

c. Dovada calitatii de asigurat.

Se intocmeste FOCG, pacientul este igienizat de catre infirmiera de pe sectie, se schimba in efecte de spital, care pot fi personale sau ale spitalului, dupa care este condus pe sectie, unde este preluat de asistenta medicala de pe sectie.

5.4. Servicii medicale spitalicesti

5.4.1. Serviciile medicale spitalicesti se desfasoara in sectiile cu paturi din cadrul spitalului.

5.4.2. De la UPU pacientul este preluat de catre infirmiera de pe sectie si condus la magazia de efecte, unde se igienizeaza, se schimba in efecte de spital; persoana responsabila de la magazie emite doua bonuri in care trece nume pacient si haine predate; 1 bon se preda pacientului/insotitor, 1 bon se ataseaza la haine.

Dupa imbracarea in efecte de spital pacientul este preluat de catre infirmierul/asistentul si condus la sectia unde urmeaza a fi internat.

Se consemneaza predarea hainelor si in Registrul evidenta efecte.

5.4.3. In cadrul sectiei pacientul este luat in primire de catre asistenta de salon in care este repartizat.

Se inregistreaza pacientul in Registrul de internari. Numarul curent din Registrul de internari este numarul foii de observatie clinica generala.

5.4.4. Se anunta medicul care a vizat internarea, se consulta pacientul de catre medicul curant. Dupa consultatie, in functie de aspectele constatate medicul curant va stabili Programul terapeutic individualizat ce cuprinde, dupa caz:

A. pentru sectia clinica chirurgie generala:

-programare interventie chirurgicala in Caietul de programari interventii chirurgicale si terapeutic medicala pana la interventia chirurgicala;

-efectuare interventie chirurgicala, transfer in ATI.

B. pentru celelalte sectii cu paturi:

-se prescrie terapeutic medicala: medicatie, recomandare investigatii: analize medicale, investigatii paraclinice, consult de specialitate in alt domeniu

5.4.5. Pacientului i se vor explica de catre medicul curant diagnosticul de internare, investigatiile paraclinice care urmeaza sa-i fie efectuate in perioada spitalizarii si tratamentul care ii va fi administrat.

Dupa informarea pacientului, acesta va semna consimtamantul informat al pacientului, formular tipizat.

La Foaia de observatie clinica generala, respectiv Foaia de observatie spitalizare de zi se afla atasat si consimtamantul informat al pacientului

5.4.6. Continutul Programului terapeutic individualizat este consemnat in Foaia de observatie clinica generala, respectiv Foaia de observatie spitalizare de zi.

5.4.7. Deplasarea pacientului pentru efectuarea investigatiilor se va face numai insotit de personalul sanitar al sectiei. Inainte de efectuarea fiecarei investigatii i se va explica pacientului procedura si riscurile la care se expune.

5.4.8. Zilnic pacientul este vizitat de catre medicul curant, care functie de evolutia clinica, de rezultatele investigatiilor completeaza tratamentul. Zilnic pacientul este monitorizat, cu inregistrarea rezultatelor in FOCG, respectiv temperatura, puls, tensiune.

Rezultatele investigatiilor paraclinice se consemneaza in FOCG.

SPITALUL JUDETEAN DE URGENTA TULCEA	PROCEDURA OPERATIONALA SERVICII MEDICALE SPITALICESTI COD PO-12-01	Exemplar: Editia: 1 Revizia: 1 Data: 01.04.2014 Pagina 6 din 13.
--	---	--

5.4.9. Medicatia stabilita este consemnata de catre medic in FOCG si in Condicta de prescriptii medicamente si materiale sanitare.

5.4.10. Condicta de prescriptii medicamente si materiale sanitare este intocmita pe nivel de sectie.

5.4.11. Medicatia este prescrisa pe pacient.

In condicta de prescriptii medicamente si materiale sanitare se inregistreaza pentru fiecare pacient:

-numar FOCG

-nume, prenume pacient

-varsta

-CNP

-medicament prescris (gramaj si numar tablete)

-cantitate solicitata si cantitate eliberata.

Condicta de prescriptii medicamente si materiale sanitare se completeaza in programul informatic si se printeaza, este semnata si parafata de medic si de personalul farmaciei care eliberaza medicamentele.

5.4.12. Asistentul de pe sectie ridica medicamentele si semneaza pe condicta de prescriptii medicamente si materiale sanitare de primire.

5.4.13. La ora de tratament pacientul primeste medicatia de la asistent.

5.4.14. La nivelul fiecarei sectii exista un aparat de urgenta cu condicti de prescriptii medicamente si materiale sanitare pentru aparatul de urgenta

5.4.15. La terminarea programului de lucru asistenta intocmeste Raport de tura in care consemneaza activitatile efectuate, tratamentul aplicat fiecarui pacient, regimul alimentar, precum si cece trebuie facut in continuare; in Raport de serviciu se va specifica pacientii ce necesita o supraveghere deosebita.

5.4.16. Tot la terminarea programului de lucru infirmiera intocmeste Raport de tura in care consemneaza activitatile efectuate.

5.4.17. In timpul spitalizarii pacientul beneficiaza de asistenta medicala de specialitate, de cazare si hrana adecvata starii sale de sanatate.

Procesul de hranire a pacientului se tine sub control prin procedura operationala Pregatire si distributie hrana

Asistenta sefa intocmeste Foaia zilnica de miscare a pacientilor in care consemneaza numele si prenumele pacientului, tipul de regim si dieta.

5.4.18. Pe timpul spitalizarii pacientul beneficiaza de conditii de cazare igienice, in saloane curate, aerisite, cu lenjerie curata. Spalarea lenjeriei este documentata in procedura operationale Activitati de colectare, spalare si distributie a lenjeriei

5.5. Externarea

5.5.1. Externarea pacientului poate surveni in urmatoarele cazuri:

- externare la recomandarea medicului curant, in conditiile ameliorarii/disparitiei simptomatologiei care au impus internarea, conditie in care pacientul poate continua tratamentul de intretinere, in regim ambulator

- externare la cerere, impotriva avizului medical; se mentioneaza in epicriza intocmita de catre medicul curant si pe biletul de iesire din spital/scrisoarea medicala.

SPITALUL JUDETEAN DE URGENTA TULCEA	PROCEDURA OPERATIONALA SERVICII MEDICALE SPITALICESTI COD PO-12-01	Exemplar: Editia: 1 Revizia: 1 Data: 01.04.2014 Pagina 7 din 13.
--	---	--

- externare prin transfer interspitalicesc in cazul in care in evolutia starii de sanatate a pacientului apare o conditie medicala care impune tratament intr-o alta specialitate clinica. Medicul curant (daca conditia medicala apare in timpul programului de lucru al acestuia) sau medicul de garda (daca conditia medicala apare in afara programului de lucru al medicului curant) intocmeste epicriza, biletul de iesire din spital/scrisoarea medicala si biletul de trimitere catre specialitatea clinica unde este necesara continuarea tratamentului de catre pacient,

5.5.2. La externare medicului curant va intocmi biletul de iesire din spital, scrisoare medicala, in care va mentiona diagnosticul principal si diagnosticile secundare, acolo unde este cazul, tabloul clinic care a impus internarea, evolutia acestuia sub tratament, tratamentul urmat in spital si recomandările la externare.

Medicul curant intocmeste pacientului o schema de tratament clara, va comunica pacientului sau aparținătorilor acestuia durata pentru care trebuie urmat tratamentul, data următorului control, acolo unde este cazul, si conduita terapeutica de urmat, eventualele investigatii medicale suplimentare care trebuiesc efectuate.

5.5.3. Biletul de iesire din spital, scrisoarea medicala va fi contrasemnat si de medicul sef de sectie.

5.5.4. Medicul curant va elibera pacientului, rețeta medicala pentru medicamentele recomandate a fi luate in continuare in tratamentul ambulator (rețetele compensate si gratuite eliberate la externare pacientului vor fi consemnate si in FOCG cu seria, numarul, data, dozele de medicamente si modalitatea de compensare).

5.5.5. Pentru pacientii salariați medicul curant elibereaza pentru perioada internării concediu medical, cu respectarea prevederilor legale in vigoare (concediile medicale eliberate pentru perioada internării si la externare se inregistreaza in FOCG cu seria,numarul, data eliberării, perioada pentru care a fost eliberat si numarul de zile).

6. RESPONSABILITATI

6.1. Medic sef sectie

- respecta regulamentul de ordine interioara, procedurile operationale aprobate;
- organizeaza, controleaza si indruma direct activitatea medicala a personalului din sectie
- organizeaza activitatea de contravizita si de garda in sectie;
- programeaza si aproba internarea, transferul si externarea pacientilor;
- verifica si contrasemneaza documentele medicale intocmite si eliberate conform normelor legale la externarea bolnavilor din sectie, inclusiv in caz de deces;
- examineaza ori de cate ori este nevoie pacientii din sectie, controland efectuarea investigatiilor recomandate, stabilirea diagnosticului, aplicarea corecta a indicatiilor terapeutice (cu evitarea polipragmaziei) si hotaraste in colaborare cu ceilalti medici externarea bolnavilor;
- raspunde de pastrarea, prescrierea si evidenta substantelor stupefiante;
- asigura alimentarea dietetica aprobând regimul dietetic al pacientilor internati, controland vizual si organoleptic hrana adusa de firma de catering;
- organizeaza consulturile medicale de specialitate in cadrul sectiei si in alte institutii;
- controleaza, indruma si raspunde de aplicarea masurilor de igiena si antiepidemice in vederea prevenirii infectiilor nosocomiale;

SPITALUL JUDETEAN DE URGENTA TULCEA	PROCEDURA OPERATIONALA SERVICII MEDICALE SPITALICESTI COD PO-12-01	Exemplar: Editia: 1 Revizia: 1 Data: 01.04.2014 Pagina 8 din 13.
--	---	--

- raspunde de aplicarea masurilor de protectie a muncii in sectie;
- raspunde de buna utilizare a aparaturii, materialelor sanitare si inventarului sectiei si face propuneri de dotare corespunzatoare necesitatilor;
- verifica si semneaza situatia lunara a activitatii medicale desfasurate si indicatorii de calitate si ia masuri de imbunatatire a acestora;
- intocmeste evaluarea anuala a personalului;
- organizeaza activitatea de educatie medicala continua a personalului medical din sectie
- respecta secretul profesional si codul de etica al medicului;
- respecta si apara drepturile pacientului;
- se preocupa de actualizarea cunostintelor profesionale, prin studiu individual sau alte forme de educatie continua si conform cerintelor postului;
- respecta reglementarile in vigoare privind prevenirea, controlul si combaterea infectiilor nosocomiale; poarta echipamentul de protectie corespunzator si respecta reglementarile in vigoare privind prevenirea, controlul si combaterea infectiilor nosocomiale, in conformitate cu Ord nr 916/27Iulie2006, cu modificarile ulterioare, privind Normele de supraveghere, prevenire si control al infectiilor nozocomiale in unitatile sanitare;
- respecta normele legale in domeniul securitatii si sanatatii in munca, apararii impotriva incendiilor si a situatiilor de urgenta;

6.2. Medic curant

- raspunde de aplicarea dispozitiilor legale privind internarea bolnavilor in sectia, respecta regulamentul de ordine interioara, procedurile aprobate;
- examineaza fiecare bolnav la internare, periodic, inainte de externare si ori de cate ori este nevoie;
- completeaza FOCG, mentionand si codificand diagnosticul, investigatiile, consulturile recomandate si schema de tratament;
- controleaza efectuarea investigatiilor prescrise, aplicarea corecta a indicatiilor terapeutice, evolutia pacientilor si stabileste data externarii in colaborare cu medicul sef sectie;
- in functie de evolutie poate modifica schema initiala de tratament;
- la nevoie intocmeste referate de necesitate pentru medicatia ce nu exista in farmacia spitalului;
- face propuneri medicului sef de completare a necesarului de medicamente, materiale sanitare sau aparatura medicala necesara sectiei;
- intocmeste documentele necesare externarii;
- participa la contravizite si efectueaza garzi conform graficului lunar aprobat;
- raspunde de aplicarea masurilor de igiena si anti-epidemice in vederea prevenirii infectiilor nozocomiale;
- colaboreaza cu medicul sef si medicii din cadrul altor sectii/ laboratoare in vederea stabilirii diagnosticului corect si aplicarii tratamentului corespunzator;
- respecta secretul profesional si codul de etica al medicului;
- respecta si apara drepturile pacientului;
- respecta masurile de protectie a muncii in sectie;
- se preocupa de actualizarea cunostintelor profesionale, prin studiu individual sau alte forme de educatie continua si conform cerintelor postului.

SPITALUL JUDETEAN DE URGENTA TULCEA	PROCEDURA OPERATIONALA SERVICII MEDICALE SPITALICESTI COD PO-12-01	Exemplar: Editia: 1 Revizia: 1 Data: 01.04.2014 Pagina 9 din 13.
--	---	--

6.3. Asistent medical

- respecta regulamentul de ordine interioara, procedurile aprobate;
- preia pacientul nou internat, verifica toaleta personala, tinuta de spital, il repartizeaza in salon la indicatia medicului de garda; informeaza pacientul cu privire la obligarea respectarii regulamentului de ordine interioara, ii aduce la cunostinta investigatiile ce urmeaza a le face si ii solicita sa semneze fisa de consimtamant pentru investigatii si tratament, prezenta in FOCG;
- programeaza la recomandarea medicului curant/ de garda examenele de specialitate (clinice si paraclinice);
- prezinta medicului pacientul pentru examinare si il informeaza asupra starii acestuia de la internare si pe tot parcursul spitalizarii;
- acorda primul ajutor in caz de urgenta si cheama medicul;
- participa la asigurarea unui climat optim si de siguranta in salon;
- supravegheaza starea generala a pacientilor internati si informeaza medicul de eventualele modificari survenite, pe care le consemneaza in registrul de tura;
- pregateste bolnavul si ajuta medicul la efectuarea tehnicilor speciale de investigatii si tratament;
- insoteste bolnavul pe perioada transportului la diverse investigatii/consulturi de specialitate la recomandarea medicului si supravegheaza starea acestuia pe tot parcursul transportului;
- completeaza zilnic/ in urgenta medicatia personala a pacientilor internati in conditiile de medicamente, conform indicatiilor medicului mentionate in FOCG;
- ridica medicamentele de la farmacia unitatii si le repartizeaza pe bolnavi si pe zile;
- administreaza personal medicatia in maniera individuala, efectueaza tratamentele, conform procedurilor medicale cunoscute; administrarea medicatiei (calea de administrare, periodicitate) se va efectua in functie de recomandarile medicului;
- asigura monitorizarea specifica a bolnavului conform recomandarii medicului;
- completeaza in raportul de tura toate activitatile si evenimentele petrecute in timpul programului de lucru;
- respecta normele de securitate, manipulare si descarcarea stupefiantelor, precum si a medicamentelor cu regim special;
- participa la acordarea ingrijirilor paleative; raspunde de ingrijirea pacientilor inclusiv de schimbarea lenjeriei, de crearea conditiilor pentru satisfacerea nevoilor fiziologice;
- efectueaza verbal si/sau in scris preluarea/predarea fiecarui pacient si a serviciului in cadrul raportului de tura;
- utilizeaza si pastreaza in conditii bune, echipamentele si instrumentarul din dotare, supravegheaza colectarea materialelor si instrumentarului de unica folosinta utilizat si se asigura de depozitarea acestuia in vederea distrugerii in recipiente special destinate, conform procedurii;
- poarta echipamentul de protectie prevazut de regulamentul de ordine interioara;
- verifica efectuarea curateniei pe sectie, conform procedurii;
- respecta reglementarile in vigoare privind prevenirea, controlul si combaterea infectiilor nosocomiale; poarta echipamentul de protectie corespunzator si respecta reglementarile in

SPITALUL JUDETEAN DE URGENTA TULCEA	PROCEDURA OPERATIONALA SERVICII MEDICALE SPITALICESTI COD PO-12-01	Exemplar: Editia: 1 Revizia: 1 Data: 01.04.2014 Pagina 10 din 13.
--	---	---

vigoare privind prevenirea, controlul si combaterea infectiilor nosocomiale, in conf cu Ord nr 916/27 iulie2006, cu modificarile ulterioare, privind Normele de supraveghere, prevenire si control al infectiilor nozocomiale in unitatile sanitare;

- respecta normele legale din domeniul securitatii si sanatatii in munca, apararii impotriva incendiilor si a situatiilor de urgenta;
- se preocupa de actualizarea cunostintelor profesionale, prin studiu individual sau alte forme de educatie continua si conform cerintelor postului.

6.4. Ingritoare medicala

- respecta regulamentul de ordine interioara, procedurile aprobate;
- preia pacientul de la biroul internari/ camera de garda, il conduce la magazia de efecte, supravegheaza igienizarea si schimbul in efecte de spital;
- insoteste pacientul pe sectie;
- efectueaza activitati de colectare si predare a lenjeriei murdare;
- colecteaza deseurile depozitate in ambalaje speciale si le transporta la camera de depozitare temporara pana la ridicare;
- respecta normele legale din domeniul securitatii si sanatatii in munca, apararii impotriva infectiilor nosocomiale.

SPITALUL JUDETEAN DE URGENTA TULCEA	PROCEDURA OPERATIONALA SERVICII MEDICALE SPITALICESTI COD PO-12-01	Exemplar: Editia: 1 Revizia: 1 Data: 01.04.2014 Pagina 11 din 13.
--	---	---

7. INREGISTRARI

Nr. crt.	Inregistrarea	Suportul	Completeaza	Loc de pastrare	Durata
1	Registrul unic UPU	Hartie	Medic UPU/cabinet internari	Sectia medicala	5 ani
2	Registru de consultatii	R-PO-12-01	Medic ambulatoriu	Cabinet ambulatoriu	5 ani
2	Registru de internari	R-PO-12-02	Medic sectie Asistenta medicala	Sectia medicala	5 ani
4	Foaie de observatie spitalizare de zi	Tipizat	Medic sectie Asistenta medicala	Sectia medicala	30 ani
5	Registrul evidenta efecte pacient	Hartie	Responsabil magazie efecte	Magazie efecte	1 an
6	Foaie de observatie clinica generala	Tipizat	Medic sectie Asistenta medicala	Sectia medicala	30 ani

8. ANEXE

8.1. Anexa 1: Model Registrul de consultatii cod R-PO-12-01

8.2. Anexa 2: Model Registru de internari cod R-PO-12-02

SPITALUL JUDETEAN DE URGENTA TULCEA	PROCEDURA OPERATIONALA SERVICII MEDICALE SPITALICESTI COD PO-12-01	Exemplar: Editia: 1 Revizia: 1 Data: 01.04.2014 Pagina 12 din 13.
--	---	---

Anexa I

Model Registrul de consultatii cod R-PO-12-01

Registrul de consultatii

cod R-PO-12-01, editia 1, rev. 0

Nr. crt.	Sectia	Data Luna, ziua	Nume, prenume	Seria si nr. BI/CI sau alt act	Sex	Data nasterii: an, luna, zi	Domiciliul: judet, localitate, str., nr.	Institutiile (calitate de asigurat)	Recomandari (Terapeutica medicala)	Mentii speciale Semnatura si parafa medicului

