

realizeze într-un exercițiu financiar, în condițiile legii, la propunerea consiliului medical și a comitetului director, cu avizul autorității de sănătate publică județene, al direcției medicale/ structurii similare din ministerele și instituțiile cu rețea sanitară proprie sau al Ministerului Sănătății Publice, după caz;

- aproba bugetul de venituri și cheltuieli al spitalului public, cu acordul ordonatorului de credite ierarhic superior;
- aproba repartizarea bugetului de venituri și cheltuieli al spitalului, se secții, laboratoare și compartimente din structura spitalului;
- urmărește execuția bugetului de venituri și cheltuieli pe secții, laboratoare și compartimente, conform contractului încheiat cu șefii acestor structuri ale spitalului;
- răspunde de respectarea disciplinei economico-financiare la nivelul secțiilor și compartimentelor, prin intermediul consiliului medical;
- în cazul existenței unor datorii la data încheierii contractului de management, acestea vor fi evidențiate separat, stabilindu-se posibilitățile și intervalul în care vor fi lichidate în condițiile legii;
- efectuează plăți, fiind ordonator secundar sau terțiar de credite, după caz, conform legii;
- împreună cu consiliul consultativ, identifica surse pentru creșterea veniturilor proprii ale spitalului, în limitele legii;
- negociază și încheie în numele și pe seama spitalului contracte de furnizare de servicii medicale cu Casa Județeană de Asigurări de Sănătate, ori după caz, cu Casa Asigurărilor de Sănătate a Apărării Ordinii Publice, Siguranței Naționale a Autorității Judecătorești, Casa Asigurărilor de Sănătate a Ministerului Transporturilor, Construcțiilor și Turismului și, după caz, cu case de asigurări de sănătate private și alți operatori economici;
- răspunde de organizarea și desfășurarea activității de audit public intern, conform legii; pentru ministerele și instituțiile cu rețea sanitară proprie activitatea de audit intern se desfășoară conform reglementărilor proprii;

Atribuții în domeniul managementului performanței / calității serviciilor:

- întreprinde măsurile necesare și urmărește realizarea indicatorilor de performanță ai managementului spitalului public, prevăzuți în anexa nr. 2 la ordin. Nivelul indicatorilor de performanță specifici spitalului se stabilește anual de către autoritatea de sănătate publică județeană sau de Ministerul Sănătății Publice, după caz. Nivelul indicatorilor de performanță specifici spitalelor din subordinea ministerelor și instituțiilor cu rețea sanitară proprie se stabilește anual de către acestea. În situații excepționale, din motive neimputabile conducerii spitalului, nivelul indicatorilor poate fi renegociat o singură dată în cursul anului;
- nominalizează coordonatorii și răspunde de implementarea și raportarea indicatorilor programelor și subprogramelor de sănătate derulate la nivelul spitalului, conform metodologiei elaborate de Ministerul Sănătății Publice;
- răspunde de crearea condițiilor necesare prestării unor acte medicale de calitate de către personalul medico-sanitar din spital;
- urmărește implementarea protocoalelor de practică medicală la nivelul spitalului pe baza recomandărilor consiliului medical;
- urmărește realizarea activităților de control al calității serviciilor medicale oferite de spital, coordonata de directorul medical, cu sprijinul consiliului medical și al celui științific;
- negociază și încheie în numele și pe seama spitalului protocoale de colaborare și/ sau contracte cu alți furnizori de servicii pentru asigurarea continuității și creșterii calității serviciilor medicale;

- răspunde, împreună cu consiliul medical, de asigurarea condițiilor adecvate de cazare, igienă, alimentație și prevenirea infecțiilor nosocomiale, în conformitate cu normele stabilite de Ministerul Sănătății Publice;
- răspunde de monitorizarea și raportarea indicatorilor specifici activității medicale, financiare, economice, precum și a altor date privind activitatea de supraveghere, prevenire și control, în conformitate cu reglementările legale în vigoare;
- analizează modul de îndeplinire a obligațiilor membrilor comitetului director, ai consiliului medical, consiliului științific și consiliului etic, pentru spitalele clinice și institutele și centrele medicale clinice, dispunând măsuri de îmbunătățire a activității;
- urmărește modul de aplicare a prevederilor;
- lor legale în vigoare cu privire la respectarea drepturilor pacientului și dispune măsuri atunci când se constată încălcarea acestora.

Atribuții în domeniul managementului resurselor umane:

- aproba regulamentul intern al spitalului, precum și fișa postului pentru personalul angajat;
- înființează, cu aprobarea comitetului director, comisii specializate în cadrul spitalului, necesare pentru realizarea unor activități specifice, cum ar fi: comisia medicamentului, structura/nucleul de calitate, comisia de analiză a decesului etc., ale căror organizare și funcționare se precizează în regulamentul de organizare și funcționare a spitalului;
- stabilește și aproba numărul de personal pe categorii și locuri de muncă, pe baza propunerilor șefilor de secții și servicii, cu respectarea reglementărilor legale în vigoare;
- organizează concurs pentru ocuparea funcțiilor din cadrul comitetului director. Numește membrii comitetului director, cu excepția spitalelor din subordinea ministerelor și instituțiilor cu rețea sanitară proprie;
- aproba organizarea concursurilor pentru posturile vacante, numește și eliberează din funcție personalul spitalului, în condițiile legii;
- aproba programul de lucru pe locuri de muncă și categorii de personal pentru personalul aflat în subordine;
- realizează evaluarea performanțelor profesionale ale personalului aflat în subordine directă, conform structurii organizatorice și soluționează contestațiile în funcție de nivelul ierarhic la care s-au făcut;
- aproba planul de formare și perfecționare a personalului în conformitate cu legislația în vigoare;
- negociază contractul colectiv de muncă la nivel de spital, cu excepția spitalelor din subordinea ministerelor și instituțiilor cu rețea sanitară proprie, cărora li se aplică reglementările specifice din domeniu;
- încheie contract de administrare, pe durata mandatului, cu șefii de secții, laboratoare și servicii. În cuprinsul acestui contract de administrare sunt prevăzuți indicatorii de performanță, al căror nivel se aprobă anual de către managerul spitalului, după negocierea cu fiecare șef de secție;
- urmărește încheierea asigurărilor de malpraxis de către personalul medical din subordine;
- respecta prevederile legale privind incompatibilitățile și conflictul de interese;

Atribuții în domeniul managementului administrativ:

- aproba și urmărește respectarea regulamentului de organizare și funcționare, cu avizul autorității de sănătate publică județeană;
- reprezintă spitalul în relațiile cu terțe persoane fizice sau juridice;

- încheie acte juridice în numele și pe seama spitalului, conform legii;
- răspunde de modul de îndeplinire a obligațiilor asumate prin contracte și dispune măsuri de îmbunătățire a activității spitalului;
- încheie contracte și asigură condiții corespunzătoare pentru desfășurarea activității de învățământ și cercetare științifică în conformitate cu metodologia elaborată de Ministerul Sănătății Publice;
- răspunde de obținerea autorizației sanitare de funcționare și a certificatului de acreditare în condițiile prevăzute de lege;
- asigură respectarea prevederilor legale în vigoare referitoare la păstrarea secretului profesional, păstrarea confidențialității datelor pacienților internați, informațiilor și documentelor referitoare la activitatea spitalului;
- pune la dispoziție organelor și organismelor competente, la solicitarea acestora, în condițiile legii, date privind activitatea spitalului;
- prezintă autorității de sănătate publică județeană sau Ministerului Sănătății Publice, după caz, informări trimestriale și anuale cu privire la patrimoniul dat în administrare, realizarea indicatorilor activității medicale, precum și la execuția bugetului de venituri și cheltuieli;
- răspunde de organizarea arhivei spitalului și asigurarea securității documentelor prevăzute de lege, în format scris și electronic;
- aproba utilizarea bazei de date medicale a spitalului pentru activități de cercetare medicală în condițiile legii;
- răspunde de organizarea unui sistem de înregistrare și rezolvare a sugestiilor, sesizărilor și reclamațiilor referitoare la activitatea spitalului;
- conduce activitatea curentă a spitalului, în conformitate cu reglementările în vigoare;
- împreună cu comitetul director, elaborează planul de acțiune pentru situații speciale și coordonează asistenta medicală în caz de război, dezastre, atacuri teroriste, conflicte sociale și alte situații de criză, conform deciziilor legale în vigoare;
- propune spre aprobare autorității de sănătate publică județeană sau Ministerului Sănătății Publice după caz, un înlocuitor pentru perioadele cât nu este prezent în spital;
- nu poate transmite altei persoane drepturile și obligațiile care rezultă din contractul de management cu excepția cazurilor de indisponibilitate.

5.2.3 DIRECTORUL MEDICAL are următoarele atribuții specifice:

- în calitate de președinte al consiliului medical, coordonează și răspunde de elaborarea la termen a propunerilor privind planul de dezvoltare al spitalului, planul anual de servicii medicale, bugetul de venituri și cheltuieli;
- monitorizează calitatea serviciilor medicale acordate la nivelul spitalului, inclusiv prin evaluarea satisfacției pacienților și elaborează, împreună cu șefii de secții, propuneri de îmbunătățire a activității medicale;
- aproba protocoale de practică medicală la nivelul spitalului și monitorizează procesul de implementare a protocoalelor și ghidurilor de practică medicală la nivelul întregului spital;
- răspunde de coordonarea și corelarea activităților medicale desfășurate la nivelul secțiilor pentru asigurarea tratamentului adecvat la pacienții internați;
- coordonează implementarea programelor de sănătate la nivelul spitalului;
- întocmește planul de formare și perfecționare a personalului medical, la propunerea șefilor de secții și laboratoare;
- avizează utilizarea bazei de date medicale a spitalului pentru activități de cercetare

medicală, în condițiile legii;

- asigura respectarea normelor de etică profesională și deontologie medicală la nivelul spitalului, colaborând cu Colegiul Medicilor din România ;
- răspunde de acreditarea personalului medical al spitalului și de acreditarea activităților medicale desfășurate în spital, în conformitate cu legislația în vigoare;
- analizează și ia decizii în situația existenței unor cazuri medicale deosebite (de exemplu, cazuri foarte complicate , care necesită o durată de spitalizare mult prelungită, morți subite, etc.);
- participă, alături de manager la organizarea asistenței medicale în caz de dezastre, epidemii și în alte situații speciale;
- stabilește coordonatele principale privind consumul de medicamente și materiale sanitare la nivelul spitalului, în vederea unei utilizări judicioase a fondurilor spitalului, prevenirii polipragmaziei și a rezistenței la medicamente;
- supervizează respectarea prevederilor în vigoare referitoare la documentația medicală a pacienților tratați, asigurarea confidențialității datelor medicale, constituirea arhivei spitalului.
- responsabil cu îmbunătățirea calității serviciilor medicale hoteliere;

5.2.4 DIRECTORUL FINANCIAR - CONTABIL are următoarele atribuții specifice:

- elaborează în colaborare cu managerul proiectul bugetului de venituri și cheltuieli al spitalului;
- analizează și recomandă măsuri pentru dezvoltarea activității spitalului în concordanță cu nevoile de servicii medicale ale populației;
- fundamentează și supune spre aprobare comitetului director planul de achiziții publice, precum și lista lucrărilor de investiții, de reparații curente sau capitale care se realizează într-un exercițiu financiar, în condițiile legii;
- răspunde împreună cu managerul de modul de îndeplinire a obligațiilor asumate prin contracte și dispune măsuri de îmbunătățire a activității spitalului;
- prezintă Comitetului Director informări trimestriale și anuale cu privire la patrimoniul aflat în administrare, precum și la execuția bugetului de venituri și cheltuieli;
- conduce și răspunde de organizarea compartimentului financiar contabil;
- conduce și răspunde de întocmirea situațiilor financiare, lunare, trimestriale, anuale;
- angajează unitatea prin semnătura alături de manager la crearea de obligații contractuale;
- urmărește derularea platilor pentru încadrarea acestora în prevederile bugetare;
- răspunde de activitatea controlului financiar preventiv;
- răspunde de gradul de îndeplinire a obiectivelor propuse alături de ceilalți membrii ai Comitetului Director;
- face propuneri de angajare/ concediere a personalului din compartimentul financiar contabil;
- urmărește modul de achiziție de bunuri;
- alte sarcini dispuse de ordonatorul de credite;
- face propuneri pentru îmbunătățirea activității financiar economice a unității;
- răspunde de inventarierea patrimoniului unității.

CAPITOLUL VI STRUCTURA ORGANIZATORICĂ

6.1 Structura organizatorică a spitalului este aprobată de către Consiliul Local al Oraşului Jimbolia și avizată de Ministerul Sănătății.

- SECȚIA MEDICINĂ INTERNĂ are 25 paturi de spitalizare continuă, din care 6 paturi compartiment CARDIOLOGIE, 6 paturi compartiment NEUROLOGIE și 2 paturi spitalizare de zi
- SECȚIA CHIRURGIE GENERALĂ are 25 paturi de spitalizare continuă, din care 11 paturi compartiment CHIRURGIE GENERALĂ, 3 paturi compartiment ATI; 5 paturi compartiment ORTOPEDIE și TRAUMATOLOGIE, 6 paturi compartiment UROLOGIE și 2 paturi spitalizare de zi
- COMPARTIMENT OBSTETRICĂ-GINECOLOGIE are 10 paturi de spitalizare continuă, din care 3 paturi compartimentul de NOU NĂSCUȚI și 2 paturi spitalizare de zi
- COMPARTIMENT RECUPERARE, MEDICINĂ FIZICĂ ȘI BALNEOLOGIE, 15 paturi de spitalizare continuă
- COMPARTIMENTUL BOLI CRONICE are 20 paturi de spitalizare continuă;
- SECȚIA PNEUMOLOGIE are 30 de paturi din care 6 paturi la pneumologie și 24 paturi pneumoftiziologie, fiind considerat un loc de muncă în care personalul își desfășoară activitatea în condiții deosebite;
- FARMACIA CU CIRCUIT ÎNCHIS - păstrează, prepară și difuzează medicamente în cadrul spitalului, de orice natură și sub orice formă potrivit prevederilor în vigoare;
- LABORATOR ANALIZE MEDICALE - deservește Spitalul și ambulatorul integrat, fiind considerat un loc de muncă în care personalul își desfășoară activitatea în condiții deosebite;
- LABORATOR RADIOLOGIE ȘI IMAGISTICA MEDICALĂ - deservește Spitalul și ambulatorul integrat, fiind considerat un loc de muncă în care personalul își desfășoară activitatea în condiții deosebite - periculoase;
- UNITATE DE TRANSFUZIE SANGUINĂ - desfășoară activități de transfuzie sanguină pentru pacienți internați
- SERVICIUL DE STERILIZARE – realizează activitatea de sterilizare din cadrul Spitalului Dr. Karl Diel Jimbolia,
- BLOC OPERATOR - este unitatea care cuprinde toate salile de operație, anexele acestora, respectiv personalul salilor de operație. Blocul operator este astfel organizat încât să permită managementul optim al bolnavilor operați în condiții de maximă siguranță, optimizarea utilizării salilor de operație și a timpului de activitate și asigurarea unor condiții de muncă corecte chirurgilor, anesteziștilor și personalului care își desfășoară activitatea în acest sector.
- CAMERĂ DE GARDĂ - sunt evaluați și clasificați, la sosirea pacienților, luând în considerare starea lor clinică și acuzațiile cu care se prezintă, corelate cu vârsta și antecedentele acestora, stabilitatea funcțiilor vitale, potențialul de agravare a stării lor, necesitatea instituirii unui tratament sau a efectuării unor investigații, precum și alte date considerate relevante, astfel încât să fie stabilite prioritățile cu care un pacient este asistat și nivelul de asistență necesară acestuia.
- COMPARTIMENT PREVENIRE ȘI CONTROL AL INFECȚIILOR NOSOCOMIALE - Asigură supravegherea epidemiologică a infecțiilor nosocomiale prin colectarea, înregistrarea, analiza, interpretarea și diseminarea datelor, verifică respectarea normelor de igienă spitalicească, de igienă a produselor alimentare, a normelor de sterilizare și menținerea materialelor sanitare și a soluțiilor injectabile, precum și respectarea precauțiilor universale;
- BIROU STATISTICĂ – INFORMATICĂ MEDICALĂ - transmiterea în format electronic a raportului de activitate D.R.G. și a altor rapoarte privind pacienții implicați în programele naționale de sănătate urmărind maximizarea performanțelor spitalului (validarea tuturor cazurilor, înregistrarea corectă a costurilor, etc.);

- DISPENSAR TBC – prestează servicii specifice în regim ambulatoriu; este o activitate finanțată din fonduri de la bugetul de stat pe bază de contract de finanțare încheiat cu Direcția de Sănătate a Județului Timiș, este un loc de muncă cu personal care își desfășoară activitatea în condiții deosebite - periculoase;
- CABINET PLANIFICARE FAMILIALĂ - prestează servicii specifice în regim ambulatoriu;
- CABINET BOLI INFECȚIOASE - prestează servicii specifice în regim ambulatoriu; este o activitate finanțată din fonduri de la bugetul de stat, cu personal care își desfășoară activitatea în condiții deosebite;
- CABINET DIABET, NUTRIȚIE ȘI ALTE BOLI METABOLICE, desfășoară activitate în regim ambulatoriu;
- CABINET DE RECUPERARE MEDICALĂ CU BAZĂ DE TRATAMENT; baza de tratament deservește atât pacienții spitalizați cât și pacienții din ambulatoriu.
- AMBULATOR INTEGRAT deservește un număr de aproximativ 38.000 locuitori din orașul Jimbolia și teritoriul arondat, având următoarele cabinete de specialitate:
 - Cabinet Medicină Internă
 - Cabinet Cardiologie
 - Cabinet Obstetrică-Ginecologie
 - Cabinet Dermato - Venerologie
 - Cabinet Chirurgie Generală
 - Cabinet Urologie
 - Cabinet Ortopedie
 - Cabinet Pediatrie
 - Cabinet Oftalmologie
 - Cabinet Neurologie
 - Cabinet Pneumologie
 - Cabinet Otorinolaringologie
 - Cabinet Gastroenterologie
 - Cabinet Psihiatrie
 - Cabinet endocrinologie
 - Cabinet neonatologie
- TESA - activitatea tehnico- economico-financiară și administrativ-gospodărească se asigură prin intermediul următoarelor activități:
 - ✓ RUNOS – activități specifice de RU, de evidența a personalului, constituind astfel o baza de date privind prezenta, pregătirea profesională a personalului, utilizarea timpului de lucru a personalului, aprecierea activității personalului, etc.
 - ✓ BIROU FINANCIAR-CONTABIL întocmirea de situații, rapoarte financiar – contabile, bilanț anual , etc.;
 - ✓ COMPARTIMENT ACHIZIȚII PUBLICE - derularea contractelor de achiziții cu furnizorii, transport, gestiune magazie materiale și alimente.
 - ✓ BIROU DE MANAGEMENT AL CALITĂȚII, activitate reglementată de ordinul MS 975/2012.
 - ✓ SERVICIUL ADMINISTRATIV cuprinde :
 - ❖ BIROU APROVIZIONARE - asigură aprovizionarea cu necesarul de produse medicale, farmaceutice, agroalimentare, de cazarmament, materiale de întreținere și curățenie, aparatura, mobilier și altele, potrivit activității instituției, conform programului de achiziții la nivel de an, trimestre și lună;
 - ❖ COMPARTIMENT ÎNTREȚINERE ȘI REPARAȚII, MAGAZII DE MATERIALE - muncitorii calificați asigură repararea utilajelor, mobilierului, clădirilor și asigură condiții de buna funcționare pentru

- aparate, instalații medicale, sanitare și de electricitate.
- ❖ GOSPODĂRIA ANEXA, SERĂ (deserveste blocul alimentar și produce produse de origine alimentară, vegetală și legume – fructe pentru consumul propriu al spitalului);
 - ❖ BLOC ALIMENTAR, MAGAZIE - cu rolul de a prepara hrana bolnavilor în regim comun sau dietetic sub supravegherea unui medic specialist, porționarea și distribuirea meniului;
 - ❖ SPĂLĂTORIE - compartiment ce igienizează, întreține întreg inventarul moale, inclusiv efectele de echipament de lucru pt. angajați;
 - ❖ COMPARTIMENTUL DE PAZA - previne prin efectuarea de control a angajaților și după caz al pacienților și aparținătorilor eventualele sustrageri de bunuri materiale din incinta instituției; în conformitate cu prevederile legale prevăzute în fișa postului au obligația de a verifica documentele medicale care permit accesul în Spital;
 - ❖ COMPARTIMENT PSI, SSM, SU - Răspund de aplicarea /respectarea măsurilor specifice de paza contra incendiilor, a măsurilor de securitate și sănătate în muncă, prevenirea și tratarea situațiilor de urgență;

6.2 CONSILIUL ETIC

Consiliul etic funcționează în cadrul Spitalul Dr. Karl DieI Jimbolia în conf. cu prevederile Ordinul Ministerului Sănătății nr. 1502/2016, având în principal următoarele atribuții :

- (1) Consiliul etic are următoarele atribuții:
- a) promovează valorile etice medicale și organizaționale în rândul personalului medico-sanitar, auxiliar și administrativ al spitalului;
 - b) identifică și analizează vulnerabilitățile etice și propune managerului adoptarea și implementarea măsurilor de prevenție a acestora la nivelul spitalului;
 - c) primește din partea managerului spitalului sesizările adresate direct Consiliului etic și alte sesizări transmise spitalului care conțin spețe ce cad în atribuțiile Consiliului;
 - d) analizează, cu scopul de a determina existența unui incident de etică sau a unei vulnerabilități etice, spețele ce privesc:
 - i. cazurile de încălcare a principiilor morale sau deontologice în relația pacient - cadru medico-sanitar și auxiliar din cadrul spitalului, prevăzute în legislația specifică;
 - ii. încălcarea drepturilor pacienților de către personalul medico-sanitar și auxiliar, prevăzute în legislația specifică;
 - iii. abuzuri săvârșite de către pacienți sau personalul medical asupra personalului medico-sanitar și auxiliar, prevăzute în legislația specifică;
 - iv. nerespectarea demnității umane;
 - e) emite avize etice, ca urmare a analizei situațiilor definite de lit. d);
 - f) sesizează organele abilitate ale statului ori de câte ori consideră că aspectele unei spețe pot face obiectul unei infracțiuni, dacă acestea nu au fost sesizate de reprezentanții spitalului sau de către petent;
 - g) sesizează Colegiul Medicilor ori de câte ori consideră că aspectele unei spețe pot face obiectul unei situații de malpraxis;
 - h) asigură informarea managerului și a Compartimentului de integritate din cadrul Ministerului Sănătății privind conținutul avizului etic. Managerul poartă răspunderea punerii în aplicare a soluțiilor stabilite de avizul etic;
 - i) întocmește conținutul comunicărilor adresate petenților, ca răspuns la sesizările acestora;
 - j) emite hotărâri cu caracter general ce vizează spitalul;

- k) aprobă conținutul rapoartelor întocmite semestrial și anual de secretarul Consiliului etic;
 - l) analizează rezultatele implementării mecanismului de feedback al pacientului;
 - m) analizează și avizează regulamentul de ordine interioară al spitalului și face propuneri pentru îmbunătățirea acestuia;
 - n) analizează din punctul de vedere al vulnerabilităților etice și de integritate și al respectării drepturilor pacienților și oferă un aviz consultativ comisiei de etică din cadrul spitalului, pentru fiecare studiu clinic desfășurat în cadrul spitalului;
 - o) oferă, la cerere, consiliere de etică pacienților, aparținătorilor, personalului medico-sanitar și auxiliar.
- (2) Consiliul etic poate solicita documente și informații în legătură cu cauza supusă analizei și poate invita la ședințele sale persoane care pot să contribuie la soluționarea speței prezentate.

6.3 CONSILIUL MEDICAL

Consiliul medical din cadrul spitalului Dr. Karl Diel Jimbolia este format din medicii șefi de secții și este condus de către Directorul Medical al spitalului Dr. Karl Diel Jimbolia.

Principalele atribuții ale Consiliului medical sunt următoarele:

- îmbunătățirea standardelor clinice și a modelelor de practică în scopul acordării de servicii medicale de calitate în scopul creșterii gradului de satisfacție a pacienților și a calității serviciilor medicale.
- monitorizarea și evaluarea activității medicale desfășurate în spital în scopul creșterii performanțelor profesionale și utilizării eficiente a resurselor alocate;
- înaintează Comitetului director propuneri privind utilizarea fondului de dezvoltare al spitalului;
- propune Comitetului director măsuri pentru dezvoltarea și îmbunătățirea activității spitalului în concordanță cu nevoile de servicii medicale ale populației și conform ghidurilor și protocoalelor de practică medicală;
- propune componența echipei multidisciplinare de intervenție în cazurile complexe și o supun aprobării managerului spitalului. Activitatea echipei multidisciplinare este reglementată prin procedură operațională specifică;
- alte atribuții stabilite prin Ordin al ministrului sănătății.

Atribuțiile Consiliului medical sunt următoarele :

- evaluează necesarul de servicii medicale al populației deservite de spital și face propuneri pentru elaborarea :
 - Planului de dezvoltare a spitalului, pe perioada mandatului ;
 - Planului anual de furnizare de servicii medicale al spitalului ;
 - Planul anual de achiziții publice, cu privire la achiziția de aparatură și echipamente medicale, medicamente și materiale sanitare .
- face propuneri comitetului director în vederea elaborării bugetului de venituri și cheltuieli
- participa la elaborarea regulamentului de organizare și funcționare și a regulamentului de ordine interioară ale spitalului ;
- desfășoară activitate de evaluare și monitorizare a calității și eficienței activităților medicale desfășurate în spital, inclusiv :
 - evaluarea satisfacției pacienților care beneficiază de servicii în cadrul spitalului sau în ambulatoriul integrat ;
 - monitorizarea principalilor indicatori de performanță în activitatea medicală ;
 - prevenirea și controlul infecțiilor nosocomiale.
- stabilește reguli privind activitatea profesională, protocoalele de practică medicală la nivelul spitalului și răspunde de aplicarea și respectarea acestora ;

- elaborează planul anual de îmbunătățire a calității serviciilor medicale furnizate de spital, pe care îl supune spre aprobare managerului;
- face propuneri managerului spitalului de îmbunătățire a calității serviciilor hoteliere
- înaintează managerului propuneri cu caracter organizatoric pentru îmbunătățirea activităților medicale desfășurate la nivelul spitalului ;
- evaluează necesarul de personal medical al fiecărei secții/laborator și face propuneri comitetului director pentru elaborarea strategiei de personal a spitalului ;
- evaluează necesarul liniilor de gardă și face propuneri managerului cu privire la structura și numărul acestora la nivelul spitalului, după caz ;
- participă la stabilirea fișelor posturilor personalului medical angajat ;
- înaintează managerului propuneri pentru elaborarea planului de formare și perfecționare continuă a personalului medico – sanitar ;
- face propuneri și monitorizează desfășurarea activităților de educație și cercetare medicală desfășurate la nivelul spitalului, în colaborare cu instituțiile acreditate ;
- reprezintă spitalul în relațiile cu organizații profesionale din țară și din străinătate și facilitează accesul personalului medical la informații medicale de ultimă oră ;
- asigură respectarea normelor de etică profesională și de deontologie medicală la nivelul spitalului, colaborând cu Colegiul Medicilor din România, filiala Timiș ;
- răspunde de acreditarea personalului medical al spitalului și de acreditarea activităților medicale desfășurate în spital, în conformitate cu legislația în vigoare ;
- analizează și ia decizii în situația existenței unor cazuri medicale deosebite (de exemplu, cazuri foarte complicate care necesită o durată de spitalizare mult prelungită, morți subite etc.) ;
- participă, alături de manager, la organizarea asistenței medicale în caz de dezastre, epidemii și în alte situații speciale ;
- stabilește coordonatele principale privind consumul medicamentelor la nivelul spitalului în vederea unei utilizări judicioase a fondurilor spitalului, prevenirii polipragmaziei și a rezistenței la medicamente ;
- supervizează respectarea prevederilor în vigoare, referitoare la documentația medicală a pacienților tratați, asigurarea confidențialității datelor medicale, constituirea arhivei spitalului ;
- avizează utilizarea bazei de date medicale a spitalului pentru activități de cercetare medicală, în condițiile legii ;
- analizează și soluționează sugestiile, sesizările și reclamațiile pacienților tratați în spital, referitoare la activitatea medicală a spitalului ;
- elaborează raportul anual de activitate medicală a spitalului, în conformitate cu legislația în vigoare.

6.4. COMISIA DE DISCIPLINĂ

Comisia de disciplina din cadrul spitalului Dr. Karl Diel Jimbolia este nominalizată prin decizia managerului pe o perioadă de trei ani și este formată din trei membrii cu drept de vot și un secretar . Comisia de disciplină funcționează în baza unui regulament de organizare . Pentru situații de conflicte de interese sau incompatibilitate, managerul decide asupra constituirii unei comisii cu membrii care să respecte principiul imparțialității și care nu se află în stare de incompatibilitate.

6.5. COMISIA DE ANALIZA A PRESCRIERII MEDICAMENTULUI ANTIBIOTIC

Comisia este constituită prin decizie a managerului unității. Comisia medicamentului se întrunește trimestrial și ori de câte ori este necesar.

Atribuțiile Comisiei:

- a. elaborează politica de utilizare judicioasă a antibioticelor în unitatea sanitară, inclusiv ghidurile de tratament inițial în principalele sindroame infecțioase și profilaxie antibiotică;
- b. coordonează elaborarea listei de antibiotice esențiale care să fie disponibile în mod permanent în spital;
- c. elaborează lista de antibiotice care se eliberează doar cu avizare din partea sa și derulează activitatea de avizare a prescrierii acestor antibiotice;
- d. elaborează lista de antibiotice de rezervă
- e. evaluează consumul de antibiotice în unitatea sanitară;
- f. efectuează activități de informare a personalului medical în domeniul utilizării judicioase a antibioticelor;
- g. oferă consultanță de specialitate medicilor de altă specialitate în stabilirea tratamentului antibiotic la cazurile internate, în cooperare cu medicul infecționist/de laborator (pentru a se utiliza eficient datele de microbiologie disponibile);
- h. oferă consultanță pentru stabilirea profilaxiei antibiotice perioperatorii și în alte situații clinice, pentru pacienții la care nu este aplicabilă schema standard de profilaxie;
- i. cooperează cu medicul infecționist/de laborator în stabilirea testelor de sensibilitate microbiană la antibioticele utilizate, pentru a crește relevanța clinică a acestei activități;
- j. evaluează periodic cu fiecare secție medicală în parte modul de utilizare a antibioticelor în cadrul acesteia și propune modalități de îmbunătățire a acestuia (educarea prescriptorilor);
- k. elaborează raportul anual de evaluare a gradului de respectare a politicii de utilizare judicioasă a antibioticelor, a consumului de antibiotice (în primul rând, al celor de rezervă) și propune managerului măsuri de îmbunătățire.
- l. dispune întreruperea administrării de medicamente antibiotice dacă se constată o rezistență la un anumit tip de antibiotic
- m. organizează și realizează baza de date privind consumul de antibiotice din unitate, pe clase de antibiotice și pe secții/compartimente, cu calcularea DDD/100 zile spitalizare și a duratei medii a terapiei cu antibiotice per pacient internat, pe suport electronic.

În monitorizarea utilizării antibioticelor, laboratorul de analize medicale :

- a. testează sensibilitatea/rezistența la substanțe antimicrobiene a microorganismelor cu semnificație clinică, utilizând metode standardizate; își va selecta seturile de substanțe antimicrobiene adecvate pe care le va testa, în funcție de particularitățile locale/regionale ale rezistențelor semnalate în ultima perioadă de timp, și antibioticele utilizate, cu respectarea integrală a recomandărilor standardului aplicat;
- b. furnizează rezultatele testării cât mai rapid, pentru îmbunătățirea calității actului medical, prin adoptarea unor decizii care să conducă la reducerea riscului de apariție a unor infecții cauzate de bacterii rezistente la antibiotice, dificil sau imposibil de tratat;
- c. realizează baza de date privind rezistența la antibiotice și o transmite sectoarelor de activitate medicală

Comisia transmite rapoarte, situații Consiliului medical spre analiză și dispunerea de măsuri, atunci când este cazul.

6.6. COMISIA DE ANALIZĂ DRG

Comisia de analiză DRG din cadrul spitalului Dr. Karl Diel Jimbolia se constituie prin decizie a managerului unității.

Atribuțiile Comisiei de Analiză DRG sunt:

- analiza corectitudinii codificării în sistem DRG
- implementarea măsurilor dispuse de de auditorul DRG
- prelucrarea și sistematizarea problemelor ivite la nivel de secții și compartimente și transmiterea lor spre rezolvare auditorului DRG
- instruirea permanentă a personalului medical implicat în codificarea DRG
- corectarea și completarea datelor ne completate din FOCGL pentru obținerea unui procentaj maxim pentru cazul respectiv în sistem DRG
- îmbunătățirea calității codificării în sistem DRG la nivel de secții
- urmărirea indicelui de concordanță a diagnosticului la internare cu diagnosticul la externare
- evaluarea indicelui de complexitate a cazurilor și a procentului pacienților cu intervenții chirurgicale din totalul pacienților internați în secțiile medicale
- verifică prin sondaj modul de întocmire a FOCGL
- propunerile consemnate în procese verbale ale ședințelor comisiei DRG vor fi înaintate spre analiză consiliului medical.

Comisia de analiză DRG se întrunește ori de câte ori este nevoie, dar nu mai puțin de o dată pe trimestru.

6.7. COMISIA DE ANALIZĂ A DECESELOR

Componența comisiei de analiză a deceselor din cadrul spitalului Dr. Karl Diel Jimbolia este stabilită prin decizia managerului.

Principalele atribuții ale comisiei de analiză a deceselor sunt următoarele:

- analizează toate decesele din spital lunar sau ori de câte ori este necesar;
- solicită audierea medicului curant în cazul în care se constată anumite nelămuriri;
- analizează datele medicale obținute din foaia de observație, investigațiile paraclinice,
- evidențiază gradul de concordanța diagnostică între diagnosticul de internare, diagnosticul de externare și final (anatomo-patologic) având ca scop creșterea gradului de concordanța diagnostică;
- dezbaterile cazurilor, aduce în atenție cele mai noi și corespunzătoare tratamente; medicale care se aplică pacienților din spital ;

Comisia de analiză a deceselor intraspitalicești se va întruni ori de câte ori este nevoie dar nu mai puțin o dată pe trimestru.

Procese verbale ale ședințelor Comisiei de analiză a deceselor intraspitalicești vor fi înaintate spre analiză Managerului/Directorului medical/Consiliului medical.

6.8 COMISIA DE MONITORIZARE PRIVIND CONTROLUL INTERN/MANAGERIAL (C.M)

Comisia de monitorizare se constituie din conducătorii structurilor organizatorice ale Spitalului Dr. Karl Diel Jimbolia, precum și alți reprezentanți ai compartimentelor, desemnați de către managerul spitalului.

Comisia de monitorizare coordonează procesul de actualizare a obiectivelor generale și specifice, a activităților procedurale, a procesului de gestionare a riscurilor, a sistemului de monitorizare a performanțelor, a situației procedurilor și a sistemului de monitorizare și de raportare, respectiv informare către manager, elaborează Programul de dezvoltare a sistemului de control intern managerial.

6.9 COMITETUL DE SECURITATE ȘI SĂNĂTATE ÎN MUNCĂ

Comitetul SSM din cadrul spitalului Dr. Karl Diel Jimbolia are scopul de a asigura implicarea salariaților la elaborarea și aplicarea deciziilor în domeniul protecției muncii și are următoarele atribuții:

- aprobă programul anual de securitate și sănătate în muncă;
- urmărește aplicarea acestui program, inclusiv alocarea mijloacelor necesare prevederilor lui și eficiența acestora din punct de vedere al îmbunătățirii condițiilor de muncă;
- urmărește modul în care se aplică și se respectă reglementările legale privind securitate și sănătatea în muncă;
- analizează factorii de risc de accidentare și îmbolnăvire profesională, existenți la locurile de muncă;
- analizează propunerile salariaților privind prevenirea accidentelor de muncă și a îmbolnăvirilor profesionale, precum și pentru îmbunătățirea condițiilor de muncă;
- efectuează cercetări proprii asupra accidentelor de muncă și îmbolnăvirilor profesionale;
- efectuează inspecții proprii privind aplicarea și respectarea normelor de securitate și sănătate în muncă;
- informează inspectoratele de protecție a muncii despre starea protecției muncii în propria unitate;
- realizează cadrul de participare a salariaților la luarea unor hotărâri care vizează schimbări ale procesului de producție (organizatorice, tehnologice, privind materiile prime utilizate, etc), cu implicații în domeniul protecției muncii;
- dezbate raportul, scris, prezentat **Comitetului De Securitate Și Sănătate În Muncă** de către conducătorul unității cel puțin o dată pe an, cu privire la situația securității și sănătății în muncă, acțiunile care au fost întreprinse și eficiența acestora în anul încheiat precum și programul de protecție a muncii pentru anul următor; un exemplar din acest raport trebuie prezentat inspectoratului teritorial de protecție a muncii;
- **Comitetului De Securitate Și Sănătate În Muncă** coordonează măsurile de securitate și sănătate în muncă și în cazul activităților care se desfășoară temporar, cu o durată mai mare de 3 luni;
- în situația în care nu se impune constituirea comitetului de securitate și sănătate în muncă,
- atribuțiile specifice ale acestuia vor fi îndeplinite de responsabilul cu protecția muncii numit de angajator;
- componența, atribuțiile specifice și funcționarea comitetului de securitate și sănătate în muncă sunt reglementate prin Ordin al Ministrului muncii și solidarității sociale;

6.10 În cadrul spitalului mai funcționează :

- COMISIA DE RECEPȚIE BUNURI în gestiunea de materiale și active
- COMITETUL DE PREVENIRE A INFECȚIILOR ASOCIATE ASISTENȚEI MEDICALE
- ECHIPA DE SIGURANȚA ALIMENTULUI
- COMISIA DE PRESCRIERE A MEDICAMENTULUI ȘI FARMACOVIGILENȚĂ
- COMISIA DE ANALIZĂ A FOILOR DE OBSERVAȚIE CLINICĂ GENERALĂ
- COMISIA DE TRANSFUZIE ȘI HEMOVIGILENȚĂ
- COMISIA DE ANALIZĂ A REZULTATELOR UTILIZĂRII PROTOCOALELOR ȘI GHIDURILOR DE PRACTICĂ ADOPTATE ÎN SPITAL
- COMISIA INVENTARIERE
- COMISIA PT STUPEFIANTE ȘI PSIHOTROPE

Comisiile se constituie pe bază de decizie a managerului spitalului și funcționează pe baza unui regulament și în conformitate cu prevederi legale specifice.

CAPITOLUL VII
ATRIBUȚIILE STRUCTURILOR ORGANIZATORICE DIN CADRUL
SPITALULUI DR. KARL DIEL JIMBOLIA

7.1. SECȚII CU PATURI/ COMPARTIMENTE CU PATURI

A. Aspecte generale:

Secția/compartimentul cu paturi este organizată conform structurii aprobate, pe profil de specialitate. Spitalul va asigura, în funcție de resursele existente, condiții de spitalizare optime de cazare, igienă și alimentație pentru confortul fizic și psihic al bolnavilor internați.

Aceste condiții reprezintă criteriile de autorizare și acreditare a spitalului.

Serviciile medicale spitalicești se acordă asiguraților pe bază:

- deciziei de internare de urgență aparținând medicului de gardă
- biletului de internare/scrisoare medicală eliberate de medicul de specialitate din ambulatoriu direct sau pe baza recomandării de internare cuprinsă în biletul de trimitere al unui medic de familie, însoțit de actul de identitate.

Aceste servicii constau din:

- consultații
- investigații
- tratament medical sau chirurgical
- îngrijire, medicamente și materiale sanitare cazare și masă, recomandări la externare.

Asigurații suportă contravaloarea:

- serviciilor hoteliere cu grad înalt de confort (definirea gradului de confort este stabilită prin norme);
- serviciilor medicale efectuate la cerere;
- serviciilor medicale de înaltă performanță efectuate la cerere sau cuprinse în reglementările legale în vigoare conform normelor;
- Pacienții cu patologie de urgență care nu aparțin specificului unității vor primi obligatoriu primele îngrijiri medicale, fiind apoi dirijați la alte spitale de specialitate în condiții de siguranță.
- Repartizarea bolnavilor în secții pe saloane se face pentru pacienți de către medicul șef /coordonator de secție/compartiment și de asistentă șefă/coordonatoare, iar pentru pacienții internați de urgență, de către medicul de gardă în funcție de paturile libere, gravitatea și specificul afecțiunii conform procedurii de internare. Repartizarea bolnavilor în secție, pe saloane, se face avându-se în vedere natura și gravitatea bolii, sexul, cu asigurarea măsurilor de profilaxie a infecțiilor interioare.
- În cazul urgențelor, foaia de observație va fi obligatoriu completată în camera de gardă, înainte de trimiterea pacientului în secție, de către medicul de gardă care a consultat pacientul și a decis și avizat internarea.
- În cazul pacienților cronici, foaia de observație va fi completată cel mai târziu până la sfârșitul programului de lucru zilnic (în care nu se include și contravizita). În foaia de observație se va menționa obligatoriu planul terapeutic și tratamentul necesar începând din prima zi de internare.
- Este cu desăvârșire interzis să se prescrie medicație sau să se inițieze orice tratament (cu excepția cazurilor de maximă urgență) fără a se completa anterior în totalitate foaia de observație.
- La eliberarea certificatelor de concediu medical se va ține seama de Instrucțiunile privind acordarea concediilor medicale și eliberarea certificatelor de concediu medical publicate în OUG nr.158/2005.
- Primirea și ieșirea bolnavilor, se organizează pe secție cu respectarea normelor de igienă și antiepidemice.
- În cazuri deosebite, se poate aproba internarea bolnavului cu însoțitor.
- Bolnavul poate fi transferat dintr-o secție în alta sau din spital în altul, asigurându-se în

prealabil, în mod obligatoriu locul și documentația necesară și dacă este cazul, mijlocul de transport.

- La terminarea tratamentului, externarea bolnavilor se face pe baza biletului de ieșire din spital/scrisoare medicală, întocmit de medicul curant, cu aprobarea medicului șef de secție. Pacienții sunt înștiințați de data programată pentru externare în scris.
- Externarea bolnavilor din secție se va face până la ora 13:30, aceștia nu vor mai fi trecuți în foaia de alimentație și în condica de prescripții medicamente din ziua respectivă.
- La externare, biletul de ieșire din spital se înmânează bolnavului, iar foaia de observație se îndosariază.
- Declararea decedaților în spital se face pe baza actelor de verificare a deceselor, întocmite de medicul curant.

B. Atribuții specifice:

- Repartizarea bolnavilor în salon în cel mai scurt timp, în condițiile aplicării corespunzătoare a măsurilor referitoare la prevenirea și combaterea infecțiilor intraspitalicești.
- Asigurarea încă din ziua internării a examinării medicale clinice complete și a realizării investigațiilor strict necesare bolnavului internat de urgență sau cu programare;
- Efectuarea în cel mai scurt timp a investigațiilor suplimentare ce se dovedesc necesare stabilirii diagnosticului.
- Declararea cazurilor de boli contagioase, a bolilor profesionale, conform regulamentului în vigoare;
- Definirea manevrelor care implică soluții ale continuității materialelor utilizate și a condițiilor de sterilizare pentru fiecare secție în parte;
- Asigurarea tratamentului medical complet (curativ, preventiv și de recuperare) individualizat și diferențiat, în raport cu starea bolnavului, cu formă și stadiul evolutiv al bolii, prin aplicarea diferitelor procedee și tehnici medicale și chirurgicale, prin folosirea instrumentarului, a aparatului medical, a mijloacelor specifice de transport și prin administrarea alimentației dietetice corespunzătoare patologiei;
- Asigurarea în permanență a îngrijirii medicale necesare pe toată durata internării;
- Asigurarea conform cu protocoalele aprobate a medicației necesare pentru realizarea tratamentului indicat de medicul curant și a administrării corecte a acesteia, fiind interzisă păstrarea medicamentelor la patul bolnavului;
- Medicația va fi asigurată integral de spital cu excepția medicamentelor atribuite pacienților prin programe naționale de sănătate pe care spitalul nu le deține în portofoliu și/sau pentru afecțiuni secundare care nu se tratează în cadrul spitalului.
- Asigurarea de către un cadru medical sau auxiliar a însoțirii pacientului, chiar dacă e perfect valid, în cazul în care trebuie supus la explorări/investigații realizate în alte secții;
- Asigurarea condițiilor necesare recuperării medicale precoce;
- Asigurarea alimentației bolnavului în concordanță cu diagnosticul și stadiul evolutiv al bolii;
- Desfășurarea unei activități care să asigure bolnavilor internați un regim rațional de odihnă și de servire a mesei, de igienă permanentă, de primire a vizitelor și de păstrare a legăturii acestora cu familia;
- Transmiterea concluziilor diagnostice și a indicațiilor terapeutice pentru bolnavii externați unităților sanitare ambulatorii sau medicului de familie;
- Urmărirea ridicării continue a calității îngrijirilor medicale;
- Asigurarea nivelului tehnic și profesional al personalului medico-sanitar propriu și a instruirii personalului medico-sanitar aflat pentru studii sau pentru instruire practică;
- aplicarea protocoalelor de bună practică în serviciile medicale oferite pacienților;
- asigurarea unui sistem continuu de educație sanitară a bolnavilor, în scopul consolidării comportamentului igienic și al favorizării procesului de recuperare.
- asigurarea securității bolnavilor contra accidentelor în secții;

- îndeplinirea indicatorilor de performanță atribuiți secției/compartimentului.
- Activitatea în secție este coordonată și îndrumată de un medic șef de secție/coordonator și de un asistent medical șef /coordonator ale căror atribuții și responsabilități sunt evidențiate distinct în fișa postului.
- În cadrul secțiilor se monitorizează permanent aplicarea bunelor practici în utilizarea antibioticelor, în conformitate cu Protocolul pentru antibioterapie care cuprinde reglementări pentru fiecare secție în parte.

C. Procedura de transfer interclinic al pacientului critic

Spitalul Dr. Karl Diel Jimbolia are încheiate protocoale de transfer interclinic al pacientului critic cu spitalele clinice universitare din Timișoara, în conformitate cu prevederile Ordinului MS 1091/2006.

1. Scopul principal al transferului este asigurarea asistenței medicale optime pentru pacient. Înainte de efectuarea transferului, medicii au obligația să evalueze pacientul și să-i asigure tratamentul necesar stabilizării în vederea transferului; examinările și manevrele efectuate vor fi consemnate în fișa pacientului. O copie a acestei fișe însoțește pacientul la unitatea unde acesta este transferat. Medicul are obligația să îl informeze pe pacient sau pe aparținătorii acestuia asupra riscurilor și a posibilelor beneficii ale transferului, consemnează aceasta în informare. Acceptul pacientului său al aparținătorilor se obține înaintea începerii transferului. În cazul în care acceptul nu poate fi obținut, acest lucru este documentat și motivele sunt explicate în fișa pacientului. Acceptul pentru transfer se obține de la spitalul care primește pacientul, înaintea începerii transferului cu excepția cazurilor în care pacientul necesita un transfer de urgență fiind instabil hemodinamic sau în pericol vital eminent.

Documentația ce cuprinde starea pacientului, investigațiile efectuate, rezultatele, medicația administrate etc sunt copiate și transmise spitalului care primește pacientul, investigații imagistice efectuate precum și alte teste vor fi trimise cu documentația medicală a pacientului.

2. Persoane responsabile de evaluarea pacientului și organizarea transferului

- medicii de gardă

3. Responsabilitățile medicului care cere transferul:

- identifică pacientul cu indicație pentru transfer
- inițiază procesul de transfer, prin contact direct cu medicul din unitatea primitoare
- asigura stabilizarea maximă posibilă a pacientului
- determina modalitatea de transfer, prin consultare cu serviciul care efectuează transferul
- evita întârzierile nejustificate din punct de vedere medical asigura păstrarea unui nivel adecvat și constant de îngrijire pe durata transferului, până la preluarea pacientului de către medicul din unitatea primitoare, prin indicarea la solicitarea transferului a competențelor echipajului și a nivelului de dotare necesară pentru realizarea în cele mai bune condiții a transferului
- transferă documentația și rezultatele investigatorului către unitatea primitoare

4. Asigurarea îngrijirilor pe durata transferului

Medicul care solicita transferul are obligația să se asigure că:

- transferul se efectuează de personal calificat care deține echipamente și medicamente necesare pentru a face față eventualelor complicații
- exista medicamente suficiente pe timpul transferului. Acestea se asigura de unitatea care solicita transferul , pentru toată durata acestuia
- în lipsa personalului calificat pentru efectuarea transferului, spitalul care transfera pacientul asigura personal de însoțire
- medicul care solicita transferul are obligația de a menționa competențele echipajului care să asigure transferul și dotarea necesară în acest scop

5. Informații minime ce trebuie să însoțească pacientul:

- numele pacientului, persoane de contact, numere de telefon
- istoricul afecțiunii

- în caz de traumă, mecanismul leziunii, data și ora accidentului
- afecțiuni / leziuni identificate
- antecedente medicale
- medicația administrată și medicația curentă
- medicul curant al pacientului și date de contact
- semne vitale la sosire în spital
- măsuri terapeutice efectuate și rezultate obținute
- rezultatele testelor, diagnostice și ale analizelor de laborator
- soluții intravenoase administrate
- semnele vitale, inclusiv GCS, măsurate și documentate periodic în spitalul care cere transferul
- fișa medicală din prespital, dacă pacientul a ajuns cu ambulanța
- fișa medicală de transfer interclinic al pacientului critic prevăzută în anexa 3 la prezentul protocol cu funcțiile vitale măsurate și documentate periodic pe durata transferului, inclusiv GCS, medicamente și soluții administrate pe durata transferului
- numele și datele de contact ale medicului care a cerut transferul
- numele și datele de contact ale medicului care a accepta transferul
- numele și datele de contact ale medicului său cadrului sanitar care a efectuat transferul

C.1 Criteriile, indicațiile și contraindicațiile transferului pe calea aerului

Criterii de transfer al pacientului netraumatizat

Criterii generale:

- pacientul se afla în stare critică și necesită investigații, îngrijiri de specialitate într-o unitate terțiara
- spitalul în care se afla pacientul nu poate asigura tratamentul optim acestuia (IMA ce necesită angioplastie)

Criterii specifice:

- pacient cu starea de conștientă alterată, necesitând investigații / TI / IOT / ventilație mecanică
 - anevrism disecat de aorta
 - hemoragie cerebrală
 - hipotermie
 - intervenții cardiace de urgență
 - disritmii maligne
 - IMA, tromboliza sau angioplastie
 - pacient în șoc, necesita IOT / ventilație mecanică
 - pacient instabil ce necesită investigații avansate ce nu pot fi efectuate în spital
 - intoxicații severe

Criterii de transfer al pacientului adult traumatizat

1. Sistem nervos central:

- trauma craniocerebrala
- leziuni majore ale coloanei și / sau leziuni medulare

2. Torace:

- mediastin lărgit sau alte semne ce sugerează leziuni ale vaselor mari
- leziuni grave ale peretelui toracic (volet costal, torace moale etc)
- contuzie pulmonară
- leziune cardiacă
- pacienți care necesita IOT / ventilație
- pacienți care necesita ventilație prelungită și îngrijiri speciale

3. Bazin / abdomen:

- fracturi instabile ale bazinului
- fracturi de bazin cu șoc și hemoragie continuă
- leziuni / fracturi deschise ale bazinului

4. Extremități:

- fracturi deschise grave
- amputație traumatică cu potențial de reimplantare
- fracturi articulare complexe
- leziune majoră prin strivire
- ischemia unei extremități

5. Politrauma:

- traumatism craniocerebral asociat cu traumatism al fetei toracelui, abdomenului său al bazinului
- orice traumatism simultan a mai mult de două regiuni corporale care pun în pericol viața pacientului
- arsuri majore sau arsuri asociate cu leziuni traumatice grave

6. Factori agravanți:

- vârsta > 55 de ani
- copii
- afecțiuni cardiace sau pulmonare preexistente
- diabet insulinodependent, obezitate morbidă
- sarcina
- imunodepresie

7. Agravare secundară (sechele tardive)

- necesitatea ventilației mecanice
- sepsis
- insuficiență organică sau pluriorganică (deteriorarea la nivel SNC, cardiac, pulmonar, hepatic, renal sau a sistemului de coagulare)
- necroza tisulară majoră

Documentația care însoțește pacientul va fi completată de persoanele responsabile de evaluarea pacientului și organizarea transferului.

D. ATRIBUȚII, RESPONSABILITĂȚI ALE MEDICILOR ȘEFI/COORDONATORI DE SECȚII/COMPARTIMENTE

Secțiile, laboratoarele și serviciile medicale ale spitalului public Dr. Karl Diel Jimbolia sunt conduse de un medic șef de secție, șef de laborator sau, după caz, șef de serviciu. Aceste funcții se ocupa prin concurs sau examen, după caz, în condițiile legii, organizat conform normelor aprobate prin ordin al ministrului sănătății.

Funcțiile de medic șef de secție, șef de laborator, farmacist - șef, asistent medical șef sunt funcții de conducere și vor putea fi ocupate numai de medici, farmaciști, biologi, chimiști și biochimiști sau, după caz, asistenți medicali, cu o vechime de cel puțin 5 ani în specialitatea respectivă.

Funcția de medic coordonator de compartiment/serviciu medical este asimilată funcției de șef de secție/serviciu și se numește prin decizie de manager.

Funcția de asistent medical coordonator este funcție de execuție cu atribuții specifice stabilite prin fișa de post și se numește prin decizie de manager.

Medicii șefii/coordonatori de secție/compartimente/servicii au ca atribuții îndrumarea și realizarea activității de acordare a îngrijirilor medicale în cadrul secției/compartimentului/serviciului respectiv și răspund de calitatea actului medical, precum și de realizarea atribuțiilor asumate prin contractul de administrare.