

- purtarea corectă al echipamentului de protecție;
- igiena personală;

Supravegherea stării de sănătate a personalului este obligatorie și permanentă și constă în:

- efectuarea examenelor medicale la angajare și periodice;
- obligativitatea personalului declarării imediat șefului ierarhic a oricărei boli infecțioase;
- triajul epidemiologic zilnic, la intrarea în serviciu;
- izolarea în tr-un salon din cadrul secției a oricărui pacient suspect sau bolnav de boală transmisibilă până la transferul în Spitalul de Boli Infecțioase din Timișoara. După efectuarea transferului salonul va intra în proces de curățenie general și dezinfecție terminal.

(8) Purtarea echipamentului de protecție pe tot timpul prezenței în unitate a personalului este obligatorie. Frecvența schimbării echipamentului pentru personalul care lucrează în secțiile medicale și chirurgicale se face zilnic sau ori de câte ori este cazul. De asemenea, personalul sanitar trebuie să aibă unghiile tăiate scurt și să nu poarte bijuterii în timpul serviciului. Spălarea mâinilor cu apă și săpun este obligatorie în următoarele situații:

- la intrarea în serviciu și la părăsirea locului de muncă;
- la intrarea și ieșirea din salon;
- după folosirea toaletei, după folosirea batistei;
- după scoaterea măștilor folosite în saloane;
- înainte de prepararea alimentelor;
- înainte de administrarea alimentelor și medicamentelor fiecărui bolnav;
- după colectarea lenjerei murdare;
- înainte de examinarea nou-născutului, sugarului și a altor bolnavi;

Spălarea și dezinfecția mâinilor este obligatorie:

- înainte și după recoltarea de produse biologice;
- după manipularea bolnavilor septici;
- înainte și după efectuarea oricărui tratament parentelar sau puncție, schimbarea de pansamente, clisme, etc.
- după contactul cu diverse produse biologice ale bolnavului;
- înainte și după tratamente efectuate;

(9) Pe lângă spălarea și dezinfecția mâinilor este obligatorie purtarea mănușilor sterile pentru fiecare bolnav la tușeul vaginal, rectal, aplicarea de catetere vezicale, tubaj gastric, alimentare prin gavaj, intubație.

(10) Înaintea intervențiilor chirurgicale este obligatoriu spălarea mâinilor cu apă sterilă și săpun dezinfectant, dezinfecția mâinilor și portul mănușilor sterile pentru fiecare bolnav în parte. La fel se procedează și la aplicarea de catetere venoase și arteriale, asistență la naștere.

(11) Personalul medico-sanitar nu are voie să părăsească locul de muncă decât în interes de serviciu pe bază de delegație și în interes personal numai în baza biletului de voie. Accesul la birourile funcționale (contabilitate, achiziții, R.U.O.N.S.) se va face în zilele lucrătoare, de luni până joi, între orele 07,30-15,30.

c) Circuitul și regimul vizitatorilor și însoțitorilor

Art. 182

(1) Accesul vizitatorilor și însoțitorilor se face controlat în interiorul spitalului. Prevederi privind acest circuit sunt prevăzute la Titlul IX din prezentul regulament.

(2) În situații epidemiologice deosebite, conducerea unității va interzice vizitarea bolnavilor pentru anumite perioade de timp.

(3) Este permisă suplimentarea alimentației de către aparținători conform recomandărilor medicale.

(4) Circuitul însoțitorilor este asemănător cu cel al bolnavilor. Circulația însoțitorilor în spital trebuie limitată numai la necesitate.

(5) Aparținătorii internați ca însoțitori (inclusiv pentru copii 0-16 ani) vor fi implicați în îngrijirea

bolnavului pe care îl însoțesc, respectând aceleași reguli și circuite.

(6) Accesul pacienților însoțiți sau nu în Ambulatoriu, laborator de analize medicale, radiologie , este permis în funcție de programul acestor structuri.

(7) Vizitatorii /aparținătorii au acces neîngrădit la registrul de sugestii, reclamații și sesizări existent la nivelul fiecărei secții.

d)Circuitul instrumentarului și al diferitelor materiale utilizate în practica medicală aseptice

Art. 183

(1) Circuitul instrumentarului și a diferitelor materiale utilizate, trebuie să realizeze o separare între materialele sterile și cele utilizate.

(2) În cadrul spitalului funcționează trei puncte de Sterilizare , unul în blocul operator și unul pentru sala de nașteri și unul situate în secția obstetrică-ginecologie și deservește secțiile chirurgicale . Pregătirea materialelor pentru sterilizare se face la nivelul secțiilor, de către asistenta medicală. Dispozitivele medicale care nu suportă sterilizare la temperatură (endoscoape, etc.) se sterilizează chimic cu produse autorizate.

(3) Orice utilizator este obligat să țină evidența tuturor procedurilor de sterilizare chimică în Registrul de sterilizare chimică. Se completează obligatoriu:

- produsul utilizat și concentrația de lucru;
- data și ora preparării soluției de lucru;
- ora începerii fiecărei proceduri de sterilizare;
- numele și semnătura persoanei care a efectuat procedura;
- ora terminării fiecărei proceduri de sterilizare;
- numele și semnătura persoanei care a efectuat procedura; produsul utilizat pentru sterilizarea chimică are un protocol care trebuie cunoscut de tot personalul medical ce lucrează cu aceste substanțe.

În Registrul de evidență a sterilizării se notează:

- data;
- conținutul pachetelor din șarjă și numărul lor,
- temperatura și presiunea la care s-a efectuat sterilizarea;
- ora de începere și de încheiere a ciclului;
- rezultatele indicatorilor fizico- chimici;
- semnătura persoanei responsabile;
- se atașează diagrama ciclului de sterilizare;
- rezultatele testelor biologice se găsesc în caietul de autocontrol de la CPIAAM.

Pentru evaluarea eficacității sterilizării se face:

- zilnic, verificarea calității penetrării aburului, înainte de efectuarea primei sterilizări, cu ajutorul testului Bowie- Dick.
- Lunar, indicatorii biologici, *Bacillus starothermophyllus*;
- Indicatorii fizico-chimici se folosesc pentru fiecare casoletă, cutii sau pachetele ambalate în hârtie specială.

e)Circuitul în blocul operator;

Art. 184

(1) Circuitul blocului operator constituie o unitate complet separată de restul spațiului de spitalizare, pentru a se evita contaminarea în interior.

(2) În blocul operator există spațiu destinat pentru operațiile aseptice și spațiu pentru cele septice.

Săliile de operații sunt dotate cu sală de spălare chirurgicală și de îmbrăcare a echipamentului steril, un spațiu de colectare și spălare a instrumentarului utilizat. Săliile de operație se curăță și se dezinfectează conform protocoalelor în vigoare, după fiecare operație, în fiecare dimineață se realizează dezinfecția aeromicroflorei și ori de câte ori este nevoie.

(3) Dezinfecția ciclică se face săptămânal.

ETAPELE ACCESULUI ÎN BLOCUL OPERATOR

- dezinfecția igienică a mâinilor;
- -purtarea de echipament de filtru, inclusiv încălțăminte;
- -purtarea de echipament: obligatoriu bluză și pantaloni, nu halat;
- -la ieșirea din blocul operator, personalul se schimbă de echipamentul de filtru;
- -accesul în blocul operator este strict limitat.

ETAPELE ACCESULUI ÎN SALA DE OPERAȚIE

- -accesul în sala de operație este permis numai echipei operatorii;
- ferestrele și ușile în sălile de operație trebuie închise;
- -deplasările în sălile de operații sunt limitate; -spălarea chirurgicală a mâinilor;
- -purtarea de echipament steril de către personalul medical ce efectuează intervenția chirurgicală;
- -folosirea de mănuși sterile și masca chirurgicală.

f) Circuitul alimentelor

Art. 185

- (1) Circuitul alimentelor include blocul alimentar, modul de distribuție și transport al mâncării preparate, oficiile alimentare de pe secții, servirea mesei la bolnavi.
- (2) Transportul mâncării preparate de la blocul alimentar la oficiile din secții se face în recipiente de inox, acoperite cu capac etanș și se realizează cu personal instruit în acest scop (infirmiere).
- (3) Transportul alimentelor pînă la secție se face pe circuitul stabilit la nivelul fiecărei secții cu cărucioare spălate și dezinfectate înainte și după fiecare transport.
- (4) Servirea mesei se face la patul bolnavului, utilizându-se cărucioarele de distribuție alimente existente pe fiecare secție.
- (5) Nu se permite păstrarea alimentelor în salon. Hrana pacienților se depozitează în cutii etanșe în frigider special existente la nivelul fiecărei secții, monitorizate din punct de vedere al efectuării curățeniei și dezinfecției și temperaturii.

PROGRAMUL DISTRIBUȚIEI MESELOR PENTRU PACIENȚI ȘI MEDICII DE GARDĂ

Mic dejun	prânz	cină
08,30-09,30	12,30-13,30	17,30-18,30

- (6) La cerere, contra cost se poate asigura hrană pentru însoțitorii pacienților internați și personalului angajat
- (7) O atenție deosebită se acordă alimentației naturale, artificiale și rehidratării perorale a copilului mic. Actul alăptării trebuie supravegheat în vederea respectării de către mamă a următoarelor reguli de igienă:
 - spălarea mâinilor sînilor cu apă călduță și săpun, clătirea și ștergerea sânilor și mâinilor prin tamponare cu comprese sterile, înainte și după alăptare.
- (8) După servirea mesei, vesela murdară se strânge la oficiu, în chiuvete și se imersează în apa cu soluție cu dezinfectant. Vesela se spală, se dezinfectează și se clătește. Resturile alimentare se colectează în găleți speciale, închise și se vor transporta imediat la locul special amenajat din incinta spitalului.

g) Circuitul lenjeriei

ART. 186

- (1) Pentru lenjerie se vor respecta obligatoriu două circuite: unul pentru lenjerie curată și unul pentru cea murdară. Circuitul lenjeriei murdare include: secția de spital, transportul în saci de plastic negri pe cărucioare de rufe murdare, predarea la punctul de colectare a rufelor murdare al spălătoriei.
- (2) Circuitul lenjeriei curate include: punctul de predare al rufelor curate al spălătoriei, preluarea în saci

de plastic albi pe cărucioare curate și transportul în secție, depozitarea în cadrul secției în locul special amenajat.

Programul stabilit :

- Ora 09 , cu autoturismul TM 22 SOJ se deplasează la secția pneumologie și ambulator pentru preluare rufe murdare
- În intervalul orar 12,30-13,30 se preiau rufele curate de la spălătoria spitalului (în saci albi) pentru secția pneumologie și ambulatoriu (cu autoturismul TM 10 SOJ)

Pentru restul sectoarelor :

- **Predare** rufe murdare la spălătoria spitalului, de luni până sâmbătă, inclusiv : **07,00-11,00**
- **Preluare** rufe curate din spălătoria spitalului, de luni până sâmbătă, inclusiv: **11,00-15,00**
- **Predare** rufe murdare la spălătoria spitalului, de luni până sâmbătă, inclusiv (valabil numai pentru chirurgie/bloc operator, comp. Obstr. Ginecologie . Dacă celelalte secții colectează pe parcursul zilei *lenjerie cu secreții/sânge*, aceasta se va preda în acest interval orar : **15,00-15,30**

(3) Colectarea lenjeriei murdare se face la patul bolnavului, direct în sac negru , evitând manevre inutile (sortare, scuturare). Lenjeria de corp și de pat a bolnavului se schimbă o dată la maxim 5 zile de la data internării bolnavului și ori de câte ori este nevoie.

(4) Lenjeria provenită de la pacienții cu diverse afecțiuni infecto-contagioase se colectează separat, se inscripționează și se anunță apălătoria.

(5) Se interzice numărarea și sortarea lenjeriei murdare în saloane, pe culoar sau alte puncte ale secției. Infirmiera va purta echipament special (se folosesc mănuși și mască pentru colectarea lenjeriei). De la spălătorie, lenjeria curată este preluată apoi pe secții în saci albi. Depozitarea lenjeriei curate se face în spații special amenajate, care vor fi periodic curățate și dezinfectate. Activitatea de transport și schimbare a lenjeriei se efectuează de către infirmiere, sub îndrumarea asistentei de salon și sub controlul asistentei șefe.

(6) Pentru nou-născuți lenjeria de pat și de corp se sterilizează , precum și materialul moale utilizat pentru intervențiile chirurgicale și asistența de naștere. Periodic se face controlul microbiologic al lenjeriei de către CPIAAM . Echipamentul personalului medical va fi schimbat zilnic.

h)Circuitul deșeurilor

ART. 187

(1) Circuitul deșeurilor include colectarea, depozitarea și transportul deșeurilor la platform/spațiul de depozitare temporară a deșeurilor, după codul de procedură și a protocoalelor în vigoare, în vederea evitării contaminării mediului extern și a protejării contaminării bolnavilor și personalului .

(2) În Spitalul Dr. Karl Diel Jimbolia deșeurile se colectează pe categorii (periculoase și nepericuloase) și se codifică corespunzător.

(3) La nivelul fiecărui sector este afișat circuitul și intervalul orar de colectare și transport a deșeurilor către spațiile de depozitare temporară.

(4) Deșeurile se colectează în saci/recipienți corespunzătoare, conform planului de gestionare a deșeurilor aprobat la nivel de unitate. Deșeurile sortate se transportă cu cărucioare cu această destinație care se spală și dezinfectează după fiecare utilizare. Sacii, cutiile de colectare se închid etanș înainte de efectuarea transportului.

- (5) Pentru deșeurile de tip menajer, Spitalul are încheiat contract cu operatorul local, care le preia de 2 ori pe săptămână.
- (6) Deșeurile tip carton, metal, plastic, sticlă sunt colectate separate și sunt preluate de agentul economic cu care unitatea a încheiat contract.
- (7) Deșeurile medicale se colectează în saci/recipient specific se codifică și se transportă la locul de depozitare temporară din cadrul spitalului de unde sunt preluate de trei ori pe săptămână de către un operator autorizat cu care Spitalul are contract.
- (8) Tot personalul spitalului, pacienții, vizitatori, aparținători au obligația colectării selective a deșeurilor .

i) Circuitul probelor biologice

ART. 188

- (1) În secțiile spitalului se recoltează probele de laborator pentru bolnavii internați, recoltarea făcându-se în camere special destinate acestui scop, sau în funcție de starea bolnavului, la pat pentru a se limita circulația personalului la laborator.
- (2) Se recomandă ca în fiecare secție să se stabilească o asistentă care să colecteze probele și să le predea, în fiecare zi până la ora 10, asigurându-se transportul acestora în condiții corespunzătoare (lăzi frigorifice închise și etichetate corespunzător).
- (3) În situații de urgență probele se predau la orice ora în intervalul de lucru al laboratorului.

j) Circuitul medicamentelor

- (1) Medicamentele vor fi eliberate de către farmacia de circuit închis, în ambalaj propriu sau de hârtie, iar medicamentele pentru bolnav vor fi puse într-o pungă. Toate medicamentele eliberate din farmacia spitalului trebuie să poată fi identificabile după denumire și data expirării.
- (2) Odată aduse de la farmacie, medicamentele vor fi depozitate în cabinetul asistentelor sau cea de tratament, în dulapuri sau sertare separate pe nume de bolnav, iar administrarea lor se va face de către asistenta de salon la orele și în dozele prescrise de medic.
- (3) Este interzisă depozitarea medicamentelor în noptierele bolnavilor și manipulările repetate nejustificate. Soluțiile sterile se vor depozita în dulapuri special amenajate pe fiecare secție.
- (4) Medicamentele toxice și medicamentele psihotrope se eliberează pe condiții distincte și se depozitează la nivelul secției în dulapuri închise cu cheie. Consumul acestora se consemnează în registre speciale.
- (5) Eliberarea medicamentelor în regim de urgență se va face pe baza cererilor din secții, care vor purta specificația „de urgență”, de la ghișeul farmaciei.
- (6) Prin decizie de manager se stabilesc persoanele abilitate să ridice din farmacia spitalului și să transporte medicamentele în secție.

TITLUL XIII - Dispoziții finale

Art. 189 - Responsabilitatea privind întocmirea și modificarea prezentului Regulament

Prezentul Regulament este întocmit și se modifică de către angajator, cu consultarea sindicatului sau a reprezentanților salariaților, după caz.

Art. 190 – Informarea salariaților cu privire la conținutul prezentului Regulament

- (1) Angajatorul are obligația de a-și informa salariații cu privire la conținutul prezentului Regulament, care se afișează la sediul angajatorului; anterior acestui moment prezentul Regulament nu-și poate produce efectele.
- (2) Persoanele nou angajate sau persoanele detașate de la un alt angajator, vor fi informate din momentul începerii activității asupra drepturilor și obligațiilor ce li se aplică și care sunt stabilite prin prezentul Regulament.

Art. 191 – Modul de informare a salariaților privind conținutul prezentului Regulament

- (1) Prezentul Regulament se multiplică și se repartizează astfel: câte un exemplar pentru fiecare

compartiment organizat distinct în cadrul organizației, în conformitate cu schema de personal aprobată de conducerea acesteia. Exemplarele sunt puse la dispoziția angajaților în birourile de resurse umane sau de relații cu personalul.

(2) Angajatorul are obligația de a avea în permanență la dispoziție un număr de 3 exemplare, care pot fi solicitate oricând spre studiere de către angajați și a căror punere la dispoziție nu o poate refuza.

(3) Angajații sunt obligați să semneze de luare la cunoștință și de respectare a reglementărilor Regulamentului Intern. În cazul în care nu sunt de acord cu anumite reglementări ale Regulamentului Intern, angajatul va putea utiliza Procedura de soluționare a cererilor sau reclamațiilor individuale ale salariaților stabilită prin prezentul Regulament.

Art. 192 – Informarea cu privire la modificarea prezentului Regulament

Orice modificare ce intervine în conținutul prezentului Regulament, în baza modificărilor prevederilor legale sau la inițiativa angajatorului, derulată în limita prevederilor legale, este supusă procedurilor de informare stabilite de legislație și de prezentul Regulament.

SPITAL DR. KARL DIEL JIMBOLIA

MANAGER,
EC. CÎRLIG DANIELA

.....

DIR. FINANC. CONT.
EC.SIMA CĂTĂLINA

.....

DIRECTOR MEDICAL,

DR. FERDEAN NICOLAE CRISTIAN

.....

SINDICAT SANITAS

AS. DEMA CORINA AMALIA

.....

CONSILIER JURIDIC
JR. TODOR ISABELLA MARIA

.....

PREȘEDINTE COMISIA DE ETICĂ
DR. POP EMIL GEORGE

.....

Anexa 1

Model Decizie privind aplicarea Regulamentului de Ordine Interioară

DECIZIE

Nr. din

privind: aplicarea Regulamentului de Ordine Interioară la spitalul Dr. Karl Diel Jimbolia

În temeiul art. 257-262 din Legea nr. 53/2003 - Codul muncii așa cum a fost modificată și completată;

DECID:

1. Începând cu data de intră în vigoare Regulamentul de Ordine Interioară al, parte integrantă din prezența decizie. De la aceeași dată se abrogă, precum și orice alte decizii contrare.
2. Regulamentul intern a fost elaborat cu consultarea organizației sindicale / reprezentanților salariaților.
3. Biroul RUNOS va lua măsuri de afișare a Regulamentului de Ordine Interioară precum și de luare la cunoștință de către toți angajații spitalului

ANGAJATOR

Anexa 2

Model Formular de luare la cunoștință a reglementărilor Regulamentului Intern

Prin prezenta confirm faptul că mi s-a pus la dispoziție Regulamentul Intern al _____ în forma din data _____ și că înțeleg faptul că acesta conține informații importante legate de regulile de funcționare internă din cadrul organizației, reguli pe care trebuie să le cunosc și să le respect, fiindu-mi aplicabile. Înțeleg de asemenea faptul că Regulamentul nu este un contract și că acesta poate fi modificat oricând de către angajator.

Data

Semnătura angajatului

Numele angajatului

APROBAT
MANAGER,
Ec. CÎRLIG DANIELA

FIȘA POSTULUI
ANEXĂ LA CONTRACTUL INDIVIDUAL DE MUNCĂ

Serviciul : _____

I. Identificarea Postului

1. Numele și prenumele titularului:
2. Denumirea postului :
3. Poziția în COR:
4. Nivelul postului :
5. Funcția și gradul profesional ce caracterizează postul:
6. Scopul principal al postului:
7. Obiectivele postului:
8. Condiții de munca:
9. Indicatori de performanță:

II. Sfera Relațională

1. *Ierarhice* :
2. *Funcționale* :
3. *De colaborare* :
4. *De reprezentare*:

III. Descrierea Postului

IV. Atribuții

- a. Responsabilități specifice
- b. Responsabilități generale
- c. Responsabilități legate de implementarea Codului de control intern managerial
- d. **Responsabilități privind normele prevenirii apariției situațiilor de urgență ȘU :**
 - a. Responsabilități privind respectarea normelor de sănătate și securitate în muncă - conform Legii 319/2006:
 - b. Responsabilități privind apărarea împotriva incendiilor - conform Legii 307/2006
 - c. Responsabilități privind protecția mediului - conform Legii 132/2010
 - d. Standarde de performanță asociate postului
 - e. **Identificarea funcției corespunzătoare postului**
 1. Denumirea: *medic*
 2. Clasa:
 3. Grad profesional: *medic specialist*
 4. Vechimea în specialitatea necesară:

V. Criterii de Evaluare

- Cunoștințe și experiență profesională
- Promptitudine și operativitate în realizarea atribuțiilor de serviciu prevăzute în fișa postului
- Calitatea lucrărilor executate și a activităților desfășurate
- Asumarea responsabilităților prin receptivitate, disponibilitate la efort suplimentar, perseverență, obiectivitate, disciplină
- Intensitatea implicării în utilizarea echipamentelor și a materialelor cu încadrarea în normativele de consum
- Adaptarea la complexitatea muncii, inițiativă și creativitate
- Condiții de muncă

persoana care realizează evaluarea performanțelor individuale: șeful ierarhic sau persoana desemnată de angajator în acest sens;

modalitatea de evaluare: prin observare directă de către evaluator, în baza rezultatelor obținute ca urmare a desfășurării activității, prin chestionar sau prin intermediul altor instrumente de evaluare elaborate de angajator;

perioada de evaluare a performanțelor:- anual.

Întocmit de:

Numele și prenumele:

Funcția:

Semnătura:

Data întocmirii:

S-a luat la cunoștință de către ocupantul postului:

Numele și prenumele:

Semnătura:

Data:

Avizat de:

Numele și prenumele:

Funcția contractuală de conducere:

Semnătura:

Data: