

| | | | |
|--|--|---|---|
|  <p>SCJUBV Spital Brăsova</p> | <p>CONSILIUL JUDEȚEAN BRĂSOV SPITALUL CLINIC JUDEȚEAN DE URGENȚĂ BRĂSOV Str. Calea Buzonești, nr. 25-27, Brăsova, 500326, Tel: 0268337002, 037267627 Fax: nr: 0268333015, 0372676351 Cont: RO 88 TREZ. 31 217 530 800 XXXX Trezoreria Brăsova; cod fiscal: 4384117 Pagina web: www.hospbv.ro Email: spital@hospbv.ro</p> |  <p>Republica Română</p> |  <p>Ministerul Sănătății</p> |
| <p>Operator date cu caracter personal 17525</p> | <p>Universitatea de Medicină și Farmacie "Grigore T. Popa" Iași</p> | <p>Universitatea de Medicină și Farmacie "Grigore T. Popa" Iași</p> | <p>Universitatea de Medicină și Farmacie "Grigore T. Popa" Iași</p> |

7.7.1. Compartimentul de Primire și Externare a bolnavilor

Art.265. Funcționează în cadrul Serviciului de Evaluare și Statistică Medicală

Atribuțiile Compartimentului de Primire și Externare a bolnavilor sunt:

- Asigură corectitudinea datelor din Foaia de Observație Clinică Generală pentru fiecare pacient în momentul internării, la nivelul Biroului de Internări;
- Realizează înregistrarea FOCG în Registrul de Internări –Externări;
- Efectuează “ mișcarea zilnică a bolnavilor ” în colaborare cu asistentele șef de secție;
- Întocmește deconturile pacienților care nu dovedesc calitatea de asigurat;
- Întocmește răspunsurile privind cheltuielile de spitalizare, în urma adreselor primite de la diferitele instituții și instanțe judecătorești (Poliție, Parchet, Judecătoria);
- Întocmește situațiile privind pacienții internați în urma accidentelor rutiere, accidentelor de muncă, agresiunilor și calculează suma aferentă spitalizării;
- Are obligația de a stabili necesarul de produse în vederea realizării părții corespunzătoare a Planului anual de achiziții al spitalului;
- Se află în subordinea Șef Serviciu Evaluare și Statistică Medicală.

7.8. Biroul de Informatică

Art.266. Biroul de Informatică funcționează în subordinea managerului și are următoarele atribuții:

- Asigură condițiile pentru buna funcționare a sistemului informatic (infrastructură, soft, implementare, instruire), a INTRANET-ULUI și INTERNET-ULUI în SCJUBV;
- Propuneri pentru organizarea și dezvoltarea sistemului informatic al Spitalului;
- Asigurarea remedierii defecțiunilor apărute;
- Instruirea personalului Spitalului, care lucrează cu calculatorul, dar care nu este de specialitate, în vederea exploatării echipamentelor și aplicațiilor la performanțe optime;
- Administrarea rețelei de calculatoare;
- Întreținerea calculatoarelor din rețeaua Spitalului: instalare/reinstalare, sisteme de operare și aplicații pe stațiile de lucru; autentificarea stațiilor și utilizatorilor pe server pentru acces la rețea; diagnosticare probleme și reparații hardware;
- Întreținerea și dezvoltarea site-ului www.hospbv.ro;
- Asigură securizarea rețelei informatice a spitalului și a server-ului cu parole de acces, care vor fi limitate în funcție de competențele persoanelor autorizate să aibă acces.

7.9. Compartimentul Audit Public Intern

Art.267. Are următoarele atribuții:

- Certificarea trimestrială și anuală, însoțită de raport de audit a bilanțului și a contului de execuție bugetară ale unității prin verificarea legalității realizării și



| | | | |
|---|---|--|---|
|  | <p style="text-align: center;">CONSILIUL JUDEȚEAN BRASOV SPIITALUL CLINIC JUDEȚEAN DE URGENȚA BRASOV Str. Căilei București, nr. 25-27, Brașov, 500326. Tel: 0268320022, 0372676271 Fax: tel: 0268-533013, 0372676351 Cont: RO 88 1452 31 217 250 800 XXXX Trezoreria Unisov; cod fiscal 4384117 Pagina web: www.hospitale.ro E-mail: scbrasov@rdslink.ro</p> |  <p style="text-align: center;">Consiliul Județean Brașov</p> |  |
| Generator date cu caracter personal: 17323 | | | |

exactității evidențelor contabile și ale actelor financiare și de gestiune. Certificarea se face înaintea aprobării de către conducătorul unității a bilanțului contabil și contului de execuție bugetară;

- o Examinează legalitatea, regularitatea și conformitatea operațiunilor, identifică erorile apărute, gestiunea defectuoasă, fraudele și propune măsuri și soluții pentru recuperarea pagubelor și sancționarea celor vinovați, după caz;
- o Supraveghează regularitatea sistemelor de fundamentare a deciziei de planificare, programare, organizare, coordonare, urmărire și control al îndeplinirii deciziilor;
- o Evaluează economicitatea, eficacitatea și eficiența cu care sistemele de conducere și de execuție existente în cadrul unității utilizează resursele financiare, umane și materiale îndeplinirii obiectivelor și obținerea rezultatelor stabilite;
- o Identifică slăbiciunile sistemelor de conducere și de control precum și a riscurilor asociate unor astfel de sisteme și propunerea de măsuri pentru corectarea acestora sau pentru diminuarea riscurilor după caz;

Art.268. Compartimentul de Audit Intern va întocmi raport de constatare cu concluziile și recomandările auditorilor interni împreună cu întreaga documentație care susține respectivele constatări, concluzii și recomandări. O dată cu raportul de Audit Intern trebuie prezentate obligatoriu punctele de vedere ale persoanelor implicate în activitățile auditate. Raportul va fi semnat de auditori pe fiecare pagină, se înregistrează și se păstrează în original în dosare speciale timp de 10 ani.

Art.269. Operațiunile care fac obiectul Auditului Intern sunt examinate de regulă pe tot parcursul acestora din momentul inițierii până în momentul finalizării executării lor efective.

Art.270. Atribuțiile Compartimentului de Audit Intern vor fi îndeplinite în mod obiectiv independent, cu profesionalism, integritate și respectând prevederile codului de etică, normele și instrucțiunile emise de Ministerul Finanțelor.

7.10 Compartimentul Juridic-Contencios

Art.271. În conformitate cu Legea nr. 514/2003 privind organizarea și exercitarea funcției de consilier juridic **are următoarele atribuții:**

- apără interesele instituției în fața instanțelor de judecată în litigiile de muncă;
- apără interesele instituției în fața instanțelor de judecată, autorităților de control și în relațiile cu terți persoane fizice sau juridice;
- verifică și avizează din punct de vedere al legalității, dispozițiile cu caracter normativ și semnalează conducerii asupra sarcinilor ce revin unității;
- asigură legalitatea măsurilor și actelor ce urmează să se încheie de către conducerea unității;
- asigură consultanță de specialitate conducătorului instituției și șefilor de structuri privind modul de aplicare a actelor normative specifice;
- răspunde de primirea citațiilor, a titlurilor executorii;




| | | | |
|---|--|---|---|
|  | <p align="center">CONSILIUL JUDEȚEAN BRASOV SPITALUL CLINIC JUDEȚEAN DE URGENȚA BRASOV Str. Cămină Bătrânești, nr. 25-27, Brașov, 500526. Tel: 0268/23622, 0372676271 Fax-ani: 0268/933015, 037267635; Cont: RO 8871RIZ 131 21P 336 800 XXXX Trezoreria (Brașov) avd-fisc 4384117 Pagina web: www.basphg.ro E-mail: sjbraso@scjubi.ro</p> |  |  |
| Operator date cu caracter personal 17123 | | | |

- consiliază la cererea Comitetului Director și/sau Consiliu consultativ al spitalului, avizând legalitatea actelor supuse spre soluționare;
- avizează din punct de vedere juridic legalitatea contractelor;
- consiliază, la cerere, pe șefii de secții, servicii, compartimente privind actele normative care au legătură cu activitatea desfășurată în unitate;
- face parte din comisiile de licitație la solicitarea conducerii;
- colaborează cu Biroul Administrativ-Transporturi și Serviciul Achiziții Publice, Aprovizionare și Contractare la întocmirea proiectelor de contracte inițiate de aceste servicii cu terțe persoane fizice și juridice, la negocierea conținutului clauzelor și executarea contractelor încheiate;
- se ocupă cu punerea în executare a sentințelor definitive obținute în urma acțiunilor în justiție depuse;
- se ocupă de recuperarea cheltuielilor de spitalizare rezultate din vătămări corporale, accidente rutiere sesizate de organele de cercetare penală;
- întocmește documentația necesară constituirii de parte civilă în cauzele penale în care spitalul este citat ca instituție;
- colaborează în vederea recuperării cheltuielilor de spitalizare acordate cetățenilor străini cu ambasade și consulate ale țărilor cu care nu există tratate de colaborare încheiate pe linie de asistență medicală între state;
- participă la elaborarea Regulamentului de Organizare și Funcționare și a Regulamentului Intern în care se stabilesc atribuțiile structurilor medico-administrative și măsurile ce se impun în vederea asigurării disciplinei muncii;
- răspunde de stabilirea necesarului de materiale consumabile și de birotică în vederea realizării părții corespunzătoare a Planului anual de achiziții al spitalului.

7.11. Compartiment secretariat, relații cu publicul

Art.272. Funcționează sub coordonarea exclusivă a Managerului.

Pentru a asigura menținerea sub control a circulației documentelor emise în interiorul SCJUBV cat și a celor de proveniența externă s-a stabilit următoarea procedură de circulație a documentelor:

- o **DECIZIILE** sunt elaborate de Serviciul RUNOS, aprobate de Manager multiplicat și distribuite către locațiile vizate, originalul păstrându-se la Registrul de decizii al Serviciului RUNOS.

Deciziile semnate de Managerul unității vor purta și viza Compartimentului Juridic.

- o **NOTELE DE SERVICIU SI NOTELE INTERNE** se înregistrează la nivelul secretariatului de către funcțiile emitente și sunt distribuite compartimentelor sau secțiilor indicate prin grija secretariatului. Distribuția se face pe baza listei de distribuție de către persoana care a elaborat nota de serviciu sau nota internă.

| | | | |
|---|---|--|---|
|  <p>Operator date cu caracter personal 17473</p> | <p>CONSILIUL JUDEȚEAN BRAȘOV SPIITALUL CLINIC JUDEȚEAN DE URGENȚĂ BRAȘOV Str. Cămin Zăcărescu, nr. 25-27, Brașov, 500326, T.03726712902, 0372676271 Fax-urile: 0268/333015, 0372676551 Cont: RO 88 TREZ 131 21F 330 800 XXXX Trezoreria Brașov; cod fiscal: 4384117 Pagina web: www.bho.ro email: bho@bho.ro</p> |  <p>Consiliul Județean Brașov</p> |  |
|---|---|--|---|

- o **Hotărârile Comitetului Director** sunt elaborate de Serviciul RUNOS, aprobate de Manager multiplicat și distribuite către locațiile vizate, originalul păstrându-se la Registrul de hotărâri al Comitetului Director.

Correspondența

A) Correspondența adresată Conducerii SCJUBV de către salariații acesteia și de către persoane fizice/juridice din afara SCJUBV :

- Correspondența care vizează probleme personale – se înregistrează la Secretariat și numărul de înregistrare se trece pe document ;
- prin grija Secretariatului, corespondența se transmite Managerului SCJUBV care decide modul de rezolvare a problemelor cuprinse în aceasta ;
- Correspondența care vizează probleme de serviciu – poartă viza șefului de serviciu/birou, șef secție/compartiment, Director de resort și se transmite către Secretariat de către secția/serviciul emitent. Rezoluția se pune pe document și se transmite serviciului/biroului emitent prin grija Secretariatului. Un exemplar din acest document este păstrat la emitent.

B) Correspondența trimisă de SCJUBV se prezintă pentru semnare de către secția/compartimentul, serviciul/biroul, Director de resort, Manager. Prin grija Secretariatului se întocmesc zilnic borderouri pentru corespondența efectuată în două exemplare : originalul se transmite la Serviciul Financiar pentru decontarea cheltuielilor de expediere, iar celălalt exemplar se păstrează la Secretariat.

Datele cuprinse în borderoul de corespondență sunt următoarele :

- nr. curent/nr. poștă
- localitatea
- destinatar
- total sumă

C) Faxuri transmise de SCJUBV – Faxurile expediate de SCJUBV se prezintă spre semnare de către secția/serviciul/biroul emitent, Directorului de resort și apoi Managerului, fiind reprezentantul legal al instituției.

D) Correspondența între secțiile/compartimentele, serviciile/birourile/serviciului emitent și a Directorului de resort.

Dupa semnare, se înregistrează la Secretariat și se difuzează prin grija acestui compartiment destinatarului.

Pe exemplarul păstrat la emitent se regăsește numele, prenumele și semnătura de primire a persoanei primitoare.

Art.273. Atribuțiile compartimentului sunt:

- o Procesarea în cadrul biroului a documentelor intrate sau ieșite din unitate care vor purta numărul de înregistrare, rezoluția și semnătura Managerului;
- o Prezentarea tuturor documentelor intrate în unitate spre avizare Managerului;

| | | | |
|--|--|---|---|
|  <p>SCJUBv Braşov</p> <p>UNITATEA SAU IN PROCES DE ACREDITARE</p> | <p>CONSILIUL JUDEȚEAN BRAȘOV SPITALUL CLINIC JUDEȚEAN DE URGENȚĂ BRAȘOV Str. Cămin Băcurășă, nr. 28-29, Braşov, 500526, Tel. 0368-32627 0372678271 Fax. nr. 0368-337015, 0372678251 Cont: RO 881 REZ. 131 217 330 800 XXXX Trezoreria Braşov, cont. Trez. 4784117 Pagină web: www.sajubv.ro E-mail: sjubrasov@insfbus.ro</p> |  <p>Co. de la judeţul Braşov</p> |  |
| <p>Operator date cu caracter personal 17325</p> | | | |

- Distribuirea documentelor către structurile unității spre rezolvare și punere în aplicare după ce au fost avizate de Managerului;
- Organizarea evidenței documentelor și arhivarea lor în condiții de siguranță;
- Aplicarea ștampilei rotunde numai pe documentele ce poartă semnătura Managerului sau a delegatului oficial al acestuia;
- Înscrierea persoanelor în audiență;
- Obligativitatea de a avea un comportament corect față de persoanele cu care vin în contact;
- Obligativitatea de a folosi un limbaj politicos față de persoanele cu care vin în contact;
- Respectarea secretului profesional;
- Urmărirea efectuării controlului preventiv asupra actelor ce intră în competența serviciului
- Respectarea prevederilor cuprinse în Regulamentul de Organizare și Funcționare și Regulamentul Intern;
- Are obligația de a stabili necesarul de produse în vederea realizării părții corespunzătoare a Planului anual de achiziții al spitalului.

7.12. Compartiment Securitatea Muncii, PSI, Protecție Civilă și Situații de Urgență

Art.274. Atribuții și obligații privind protecția civilă conform Legii nr.481/2004 - Republicată

- Întocmește, actualizează, păstrează și pune în aplicare documentele operative de intervenție și răspuns în cazul producerii situațiilor de protecție civilă.
- Verifică menținerea în permanență a stării de operativitate a punctelor de contact de protecție civilă și dotarea acestora conform normativelor în vigoare.
- Asigură măsurile organizatorice necesare privind înștiințarea și aducerea personalului cu atribuții în domeniul protecției civile la sediile respective, în mod oportun, în caz de dezastre sau la ordin.
- Conduce lunar pregătirea formațiilor de intervenție de protecție civilă:
 - Verifică prin exerciții de alarmare viabilitatea, starea de operativitate și de intervenție.
 - Elaborează și aduce la îndeplinire planurile privind activitățile de protecție civilă anuale și lunare, de pregătire a formațiilor, salariaților și populației
 - Conduce, lunar instructajele și sesiunile de pregătire organizate și tine evidența participării la pregătire.
 - Întocmește documentații și situații pe line de transmisiuni , alarmare, protecție N.B.C. deblocare - salvare, medicală, sanitar – veterinară, evacuare, logistică, dezastre, situații de urgență, etc.

| | | | |
|--|---|--|--|
|  <p>SOJUBV BRAȘOV</p> | <p align="center">CONSILIUL JUDEȚEAN BRAȘOV SPIITALUL CLINIC JUDEȚEAN DE URGENȚA BRAȘOV Str. Cămin București, nr. 25-27, Brașov, 510126, Tel: 0368/30002 0372676271 Fax: 0368/333015, 0372676351 Cont: RO8871000013111673618000888 Trezoreria (Brașov) - sed. fiscal 4384111 Pagini web: www.hospital.ro Email: srb@scjudețul.ro</p> |  <p>Coat of arms of Brașov County</p> |  <p>ROMANIA ROMANIA</p> |
| <p>Operator date cu caracter personal 17423</p> | | | |

- Răspunde de asigurarea măsurilor de protecție a populației, bunurilor materiale, valorilor culturale și mediului înconjurător împotriva efectelor negative ale situațiilor de urgență, dezastrelor și conflictelor armate.
- Ține evidența cu necesarul și existentul materialelor și mijloacelor de protecție individuală necesare populației și salariaților din zona de competență.
- Răspunde de menținerea în stare de operativitate/întreținere a adăposturilor de protecție civilă, de evidența și respectarea normelor privind întrebuințarea acestora.
- Prezintă informații cu privire la realizarea măsurilor de protecție civilă, a pregătirii și alte probleme specifice.
- Propune măsuri de îmbunătățire a activității de protecție civilă, în domeniul situațiilor de urgență și dezastrelor în zona competență
- Acordă asistență tehnică de specialitate instituțiilor și agenților economiei clasificați din punct de vedere al protecției civile și verifică îndeplinirea măsurilor stabilite potrivit prevederilor legii, regulamentelor, instrucțiunilor și ordinelor în vigoare.
- Participă la activitățile de prevenire (*controale, cursuri, instructaje, analize, consfătuiri, concursuri*) organizate de Inspectoratul pentru Situații de Urgență "Țara Bârsei" din județul Brașov și la acțiunile intervenție în zona de competență.
- Participă la convocări, bilanțuri, analize și alte activități conduse de eșaloanele superioare.
- Prezintă propuneri pentru introducerea în bugetul de venituri și cheltuieli a fondurilor necesare pentru înzestrarea formațiilor și realizarea măsurilor de protecție civilă.
- Propune includerea în bugetele proprii a fondurilor necesare organizării activității de apărare împotriva incendiilor, dotării cu mijloace tehnice pentru apărarea împotriva incendiilor și echipamente de protecție specifice.
- Elaborează documente specifice activității PSI.
- Avizează documentele privind prevenirea și stingerea incendiilor.
- Prezintă conducerii, semestrial sau ori de câte ori situația impune, raportul de evaluare a capacității de apărare împotriva incendiilor și răspunde de întocmirea planurilor de intervenție

Art.275. Atribuții în activitatea de protecția muncii:

- Efectuează instructajul de protecția muncii pentru personalul nou angajat în unitate conform legislației în vigoare;
- Efectuează măsurători și determinări pentru clarificarea unor situații de pericol;
- Dispune sistarea unei activități sau oprirea din funcțiune a echipamentelor tehnice când constată o stare de pericol iminent de accidentare sau îmbolnăvire profesională



| | | | |
|--|--|--|---|
|  <p>SCJUBv SCOPUL SA</p>  <p>ANP Autoritatea Națională de Protecție și Salubritate</p> <p>Operator date cu caracter personal 17323</p> | <p align="center">CONSILIUL JUDEȚEAN BRASOV SPITALUL CLINIC JUDEȚEAN DE URGENȚĂ BRASOV Str. Calărașilor, nr. 75-77, Brașov, 501375, Tel: 0268/330021, 0372675271 Fax: nr. 0268/333915, 0372676251 Cont: RO 88 TREZ. 131 21 P. 330 800 XXXX Ticozaria Brașov, cod. fiscal 4386117 Pagina web: www.scjubv.ro Email: sjbrasov@judsi.ro</p> |  <p>Coat of arms of Romania</p> |  <p>SCJUBv SCOPUL SA</p> |
|--|--|--|---|

- o Solicita informații de la orice persoană care participă la procesul de muncă cu privire la activitatea de protecție a muncii;
- o Controlează toate locurile de muncă în scopul prevenirii accidentelor de muncă și îmbolnăvirilor profesionale;
- o Verifică periodic, dar nu la mai mult de 1 an, sau ori de câte ori este nevoie dacă noxele se încadrează în limitele de nocivitate admise pentru mediul de muncă pe baza măsurătorilor efectuate de către organismele abilitate sau laboratoare proprii abilitate să propună măsuri tehnice și organizatorice de reducere a acestora când este cazul;
- o Asigură instruirea și informarea personalului în probleme de protecția muncii atât prin cele trei forme de instructaje (introdusiv general, la locul de muncă și periodic), cât și prin cursuri de perfecționare;
- o Elaborează lista pentru dotarea personalului cu echipamente individuale de protecție și de lucru, participă la recepția mijloacelor de protecție colectivă și a echipamentelor tehnice înainte de punerea lor în funcțiune;
- o Participă la cercetarea accidentelor de muncă și ține evidența acestora;
- o Asigură evaluarea riscurilor de accidentare și îmbolnăvire profesională la locurile de muncă prin identificarea factorilor de risc de accidentare și îmbolnăvire profesională în vederea eliminării sau diminuării riscurilor după caz, prevenirii accidentelor de muncă și a bolilor profesionale;
- o Instruiește periodic, conform programului aprobat personalul pe linie ce protecția muncii, PSI și exploatarea utilajelor;
- o Urmărirea efectuării controlului preventiv asupra actelor ce intră în competența serviciului;
- o Are obligația de a stabili necesarul de produse în vederea realizării părții corespunzătoare a Planului anual de achiziții al spitalului;
- o - să aplice formularele specifice privind obținerea consimțământului informat, conform procedurii interne privind obținerea consimțământului informat.

Pe linie P.S.I. are următoarele responsabilități:

- Urmărește împreună cu șefii de secție/compartiment/serviciu starea de funcționare a hidranților din incinta secțiilor/compartimentelor.
- Întocmirea planului de evacuare în caz de incendiu.
- Face instructajul șefilor de secție/compartiment/serviciu și ține fișele P.S.I.
- Urmărește echiparea pichetelor de incendiu în secții/compartimente/laboratoare.
- Păstrează documentele comisiei tehnice de prevenire și stingere a incendiilor; procese verbale de control tehnic de specialitate a activității de prevenire și stingere a incendiilor întocmite de instituțiile de specialitate, hotărârile, ordinele, deciziile și programele de măsuri referitoare la prevenirea și stingerea incendiilor adoptate de conducerea obiectivului sau de autoritățile tutelare; tematiche de instruire a personalului încadrat în muncă privind cunoașterea normelor P.S.I., copii după organizarea prevenirii și stingerii incendiilor pe locuri de muncă și după schemele de intervenție în caz de incendiu și explozie, etc.

| | | | |
|---|--|--|---|
|  <p>Operator date cu caracter personal 17523</p> | <p align="center">CONSILIUL JUDEȚEAN BRĂȘOV SPIITALUL CLINIC JUDEȚEAN DE URGENȚĂ BRĂȘOV Str. Calea București, nr. 25-27, Brașov, 50.526, Tel: 0268320023, 0372676271 Fax-uri: 0268335015, 0372676351 Cont RO 88190231215330800XXXX Trezoreria Brașov; cod fiscal 4584117 Pagină web: www.hosp.gov.ro E-mail: sjubrasov@judsbul.ro</p> |  <p align="center">Căminul Județean Brașov</p> |  |
|---|--|--|---|

aprobată cu locurile de fumat, tabelul cu personalul autorizat să execute lucrări cu focul deschis, rapoartele și informațiilor privind activitatea P.S.I., corespondență etc;

- Transmite membrilor Comisiei Tehnice și altor persoane interesate sarcinile și măsurile repartizate și controlează propunerile făcute de aceștia.
 - Convoacă din dispoziția președintelui Comisiei Tehnice de P.S.I. pe membrii acesteia pentru organizarea de controale, analize și aplicații, propune convocarea comisiei tehnice în caz de nevoie.
 - Realizează informarea reciprocă cu instituțiile de P.S.I. asupra problemelor specifice.

7.13. Compartiment Culte

Art.276. Este organizat și funcționează potrivit Protocolului încheiat între Ministerul Sănătății și Patriarhia Română.

Activitatea acestuia se exercită de către preoții încadrați în unitate la patul bolnavului.

7.14. Serviciul de management al calității serviciilor medicale

Art.277. Este constituit în baza Ordinului comun al MS/ANMCS nr.1.312/250/2020 privind organizarea și funcționarea structurii de management al calității serviciilor de sănătate în cadrul unităților sanitare cu paturi și serviciilor de ambulanță, în procesul de implementare a sistemului de management al calității serviciilor de sănătate și siguranței pacientului.

Art.278. (1) Structura de management al calității serviciilor de sănătate are ca principal obiectiv implementarea la nivelul unității a sistemului de management al calității serviciilor de sănătate și siguranței pacientului.

(2) Rolul structurii prevăzute la alin. (1) constă în planificarea, organizarea, coordonarea, îndrumarea metodologică și monitorizarea activităților privind asigurarea și îmbunătățirea continuă a calității serviciilor de sănătate și siguranței pacientului.

(3) Controlul activităților privind asigurarea și îmbunătățirea continuă a calității serviciilor de sănătate și siguranței pacientului este responsabilitatea managerului.

(4) Pentru realizarea obiectivelor specifice stabilite în conformitate cu obiectivul principal și pentru îndeplinirea atribuțiilor sale generale și specifice privind ansamblul mijloacelor și metodelor de asigurare și îmbunătățire continuă a calității serviciilor de sănătate și a siguranței pacientului, în conformitate cu cerințele standardelor adoptate de către ANMCS, structura de management al calității serviciilor de sănătate colaborează cu toate structurile din cadrul unității sanitare care oferă servicii de sănătate.

Art.279. Pentru realizarea obiectului său de activitate, structura de management al calității serviciilor de sănătate desfășoară următoarele activități principale:

a) elaborarea, împreună cu celelalte structuri din unitatea sanitară, a planului de management al calității serviciilor de sănătate, precum și coordonarea și monitorizarea implementării acestuia;

| | | | |
|--|---|---|---|
|   | <p style="text-align: center;">CONSILIUL JUDEȚEAN BRASOV SPIITALUL CLINIC JUDEȚEAN DE URGENȚA BRASOV Str. Calce Bănești nr. 25-27, Brașov, 500326, Tel: 0768/37007 07267627 Fax-uri: 0268/333015, 0372676351 Cont: RO 88 TRFZ 131 210 330 800 XXXX Truzenra Brașov; cod fiscal 4384117 Pagini: web: www.hospitals.ro Email: scjubv@scjubv.ro</p> |  |  |
| Operator date cu caracter personal 17323 | | | |

b) evaluarea periodică a stadiului de implementare a planului de management al calității serviciilor de sănătate și a nivelului de conformitate cu standardele și cu cerințele de monitorizare postacreditare, adoptate de către ANMCS;

e) informarea periodică a conducerii și a personalului din cadrul unității sanitare cu privire la nivelul de implementare a planului de management al calității serviciilor de sănătate și, după caz, actualizarea acestuia;

d) coordonarea și monitorizarea elaborării de către structurile de la nivelul unității sanitare a documentelor calității;

e) asigurarea instruirii și informării personalului din cadrul unității sanitare cu privire la organizarea și implementarea sistemului de management al calității serviciilor de sănătate și siguranței pacientului;

f) măsurarea și evaluarea calității serviciilor furnizate de către unitatea sanitară, inclusiv investigarea nivelului de satisfacție a pacienților;

g) coordonarea și controlul activității de colectare și de raportare, conform legislației în vigoare, a datelor și documentelor necesare în procesul de implementare a sistemului de management al calității serviciilor de sănătate și siguranței pacientului;

h) coordonarea și controlul activității de analiză, evaluare și raportare a indicatorilor de monitorizare a conformității la cerințele standardelor ANMCS;

i) monitorizarea, centralizarea, analiza și raportarea către ANMCS a situațiilor legate de producerea evenimentelor adverse asociate asistenței medicale, precum și a altor informații necesare pregătirii evaluării unității sanitare sau monitorizării nivelului de conformitate cu standardele ANMCS;

j) coordonarea și participarea, alături de alte structuri din unitatea sanitară, la desfășurarea activităților de audit clinic;

k) îndrumarea responsabililor de riscuri de la nivelul structurilor din unitatea sanitară în activitatea de identificare și de management al riscurilor;

l) asigurarea consilierii conducerii în domeniul managementului calității serviciilor de sănătate și siguranței pacientului și participarea la elaborarea și implementarea politicii de calitate a serviciilor de sănătate la nivelul unității sanitare;

m) elaborarea și înaintarea către conducerea unității sanitare a rapoartelor periodice conținând propuneri și recomandări ca urmare a activităților desfășurate și a rezultatelor obținute;

n) monitorizarea elaborării, implementării și evaluării eficacității și/sau eficienței procedurilor și protocoalelor de bune practici clinice și manageriale.

Art.280.(1) Responsabilul Managementului Calității (RMC) este numit prin decizia managerului spitalului. Poate îndeplini funcția de RMC persoana care ocupă funcția de șef serviciu de management al calității serviciilor de sănătate sau, după caz, persoana desemnată de conducătorul unității sanitare ca responsabil al compartimentului de management al calității serviciilor de sănătate.




| | | | |
|---|---|---|---|
|  | <p align="center">CONSILIUL JUDEȚEAN BRAȘOV SPITALUL CLINIC JUDEȚEAN DE URGENȚĂ BRAȘOV Str. Cămină Băneșeni, nr. 15-17, Brașov, 500336, Tel: 0268/329023, 0372676271 Fax: nr. 1068/337015, 0372676251 Cont: RO 88 11407 131 210 330 800 XXXX Trezoreria Brașov, suc. local 4354117 Pagina web: www.hospite.ro E-mail: sjbrasov@scjubv.ro</p> |  |  |
| Operator date cu caracter personal 17325 | | | |

(2) RMC are următoarele atribuții principale:

a) planifică, organizează, coordonează și monitorizează întreaga activitate privind implementarea sistemului de management al calității serviciilor de sănătate și siguranței pacientului la nivelul unității sanitare;

b) coordonează și controlează funcționarea structurii de management al calității serviciilor de sănătate;

c) analizează și avizează procedurile interne ale structurii de management al calității serviciilor de sănătate, care se aprobă potrivit reglementărilor legale în vigoare;

d) elaborează și supune aprobării conducătorului unității sanitare planul anual de formare și perfecționare profesională a personalului din subordine;

e) coordonează și monitorizează elaborarea documentelor calității la nivelul unității sanitare;

f) coordonează elaborarea și avizează planul de management al calității serviciilor de sănătate de la nivelul unității sanitare;

g) coordonează și monitorizează activitățile legate de asigurarea și îmbunătățirea calității serviciilor de sănătate desfășurate de către responsabilii desemnați la nivelul fiecăreia dintre structurile unității sanitare;

h) monitorizează activitățile legate de asigurarea și îmbunătățirea calității serviciilor de sănătate desfășurate de către comisiile, consiliile și comitetele constituite la nivelul unității sanitare, în colaborare cu coordonatorii acestora;

i) elaborează și înaintează spre aprobare conducătorului unității sanitare rapoarte periodice privind activitatea structurii de management al calității serviciilor de sănătate;

j) coordonează și monitorizează activitățile privind raportarea și monitorizarea evenimentelor adverse asociate asistenței medicale;

k) colaborează cu șefii celorlalte structuri din cadrul unității sanitare în vederea implementării sistemului de management al calității serviciilor de sănătate și siguranței pacientului;

l) asigură comunicarea permanentă cu responsabilul regional cu acreditarea desemnat prin ordin al președintelui ANMCS, precum și cu oficiul teritorial al ANMCS.

(4) RMC participă, fără drept de vot, la ședințele comitetului director pentru a prezenta aspectele relevante ale procesului de îmbunătățire a calității din întreaga unitate sanitară și a consilia conducerea spitalului cu privire la impactul deciziilor luate asupra managementului calității serviciilor de sănătate și siguranței pacientului.

Art.281. Medicul încadrat în structura de management al calității serviciilor de sănătate are următoarele atribuții principale:

a) monitorizează elaborarea protocoalelor de diagnostic și tratament și a procedurilor care vizează asistența medicală, urmărind respectarea regulilor de elaborare a acestora;

b) monitorizează și analizează implementarea procedurilor și protocoalelor care vizează asistența medicală;




| | | | |
|--|---|--|---|
|  <p>SCJUB Societate cu Răspundere Limitată</p>  <p>ANP Asistență Medicală Profesională</p> <p>Operatori de date cu caracter personal 17525</p> | <p>CONSILIUL JUDEȚEAN BRASOV SPITALUL CLINIC JUDEȚEAN DE URGENȚĂ BRASOV Str. Dănel Brăzește, nr. 25-27, Brașov, 500326, Tel: 0368326021, 037267627 Fax-uri: 0268-333015, 0372676251 Cont RO 88 TRUZ 131 21P 530 860 XXXX Trezoreria Brașov, cod fiscal 8584112 Pagina web: www.scjub.ro Email: scjabrasov@scjub.ro</p> |  <p>Consiliul Județean Brașov</p> |  <p>Ministerul Sănătății ROMANIA</p> |
|--|---|--|---|

- c) elaborează și coordonează implementarea planului anual pentru auditul clinic;
- d) monitorizează identificarea și coordonează raportarea și analizarea evenimentelor adverse asociate asistenței medicale;
- e) monitorizează elaborarea și respectarea planului anual de educație medicală continuă a medicilor și a farmaciștilor pe baza analizei de nevoi a spitalului, astfel încât acesta să răspundă misiunii sale;
- f) monitorizează elaborarea, pe baza analizei de nevoi a spitalului, și respectarea planului de formare/perfecționare a personalului medical în managementul calității serviciilor de sănătate și siguranței pacientului;
- g) monitorizează procesul de verificare a nivelului de competență profesională a medicilor;
- h) monitorizează activitatea de actualizare a ofertei de servicii medicale conform nevoilor de sănătate a populației deservite;
- i) monitorizează implementarea măsurilor pentru managementul integrat al cazului și asigurarea continuității asistenței medicale a pacienților cu afecțiuni de lungă durată;
- j) analizează rezultatele monitorizării de către structurile responsabile cu prevenirea și limitarea infecțiilor asociate asistenței medicale, ale respectării măsurilor pentru prevenirea și limitarea infecțiilor asociate asistenței medicale;
- k) monitorizează planificarea și desfășurarea activităților de îngrijiri medicale conform procedurilor, protocoalelor și a planului de îngrijiri;
- l) monitorizează formarea asistenților medicali cu privire la utilizarea planului de îngrijiri specifice specialității în care lucrează, la optimizarea înregistrărilor și la utilizarea acestuia ca instrument de comunicare interprofesională, cu valoare medico-legală;
- m) monitorizează elaborarea planului de educație medicală continuă a asistenților medicali pe baza analizei de nevoi a spitalului;
- n) monitorizează procesul de verificare a nivelului de competență profesională a asistenților medicali;
- o) monitorizează procesul de repartizare a sarcinilor asistenților medicali și ale infirmierilor, în funcție de volumul de activitate, complexitatea îngrijirilor și gradul de dependență a pacienților.

Art.282. Referentul/Referentul de specialitate/Consilierul încadrat în structura de management al calității serviciilor de sănătate are următoarele atribuții principale:

- a) monitorizează implementarea măsurilor pentru respectarea drepturilor pacientului;
- b) monitorizează implementarea măsurilor pentru respectarea Regulamentului (UE) 2016/679 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE, precum și a altor dispoziții de drept al Uniunii sau drept intern referitoare la protecția datelor;
- c) monitorizează respectarea măsurilor de limitare a accesului persoanelor neautorizate în zonele cu risc crescut;




| | | | |
|---|---|--|---|
|  <p>SCJUBV Societate cu răspundere limitată</p> <p>Unitatea specializată în FIZICĂ ȘI ELECTROFIZICĂ</p> <p>Direcția de administrare personal 17325</p> | <p>CONSILIUL JUDEȚEAN BRASOV SPIITALUL CLINIC JUDEȚEAN DE URGENȚA BRASOV Str. Calea București, nr. 25-27, Brașov, 500325, Tel: 0268/26922, 037267627 Fax: nr. 0268/253015, 0372676351 Cont: RO 887. REZ. 13. 21 F.330 839 XXXX Trezoreria Brașov cod Trez. 4384 17 Pagina web: www.scjubv.ro E-mail: scjubs@scjubs.ro</p> |  <p>Coat of Arms of Romania</p> |  <p>Ministerul Sănătății</p> |
|---|---|--|---|

- d) monitorizează implementarea managementului riscurilor neclinice, a riscului financiar și a riscului organizațional;
- e) monitorizează elaborarea procedurilor pentru implementarea bunelor practici manageriale;
- f) monitorizează colectarea și prelucrarea datelor privind asigurarea resurselor necesare respectării protocoalelor și procedurilor medicale;
- g) monitorizează colectarea și prelucrarea datelor privind costurile corecte ale serviciilor de sănătate.

7.15. Compartiment Documente Clasificate

Art.283. Structura/funcționarul de securitate are următoarele atribuții generale:

- a)elaborează și supune aprobării conducerii unității normele interne privind protecția informațiilor clasificate, potrivit legii;
- b)întocmește programul de prevenire a scurgerii de informații clasificate și îl supune avizării instituțiilor abilitate, iar după aprobare, acționează pentru aplicarea acestuia;
- c)coordonează activitatea de protecție a informațiilor clasificate, în toate componentele acesteia;
- d)asigură relaționarea cu instituția abilitată să coordoneze activitatea și să controleze măsurile privitoare la protecția informațiilor clasificate, potrivit legii;
- e)monitorizează activitatea de aplicare a normelor de protecție a informațiilor clasificate și modul de respectare a acestora;
- f)consiliază conducerea unității în legătură cu toate aspectele privind securitatea informațiilor clasificate;
- g)informează conducerea unității despre vulnerabilitățile și riscurile existente în sistemul de protecție a informațiilor clasificate și propune măsuri pentru înlăturarea acestora;
- h)acordă sprijin reprezentanților autorizați ai instituțiilor abilitate, potrivit competențelor legale, pe linia verificării persoanelor pentru care se solicită accesul la informații clasificate;
- i)organizează activități de pregătire specifică a persoanelor care au acces la informații clasificate;
- j)asigură păstrarea și organizează evidența certificatelor de securitate și autorizațiilor de acces la informații clasificate;
- k)actualizează permanent evidența certificatelor de securitate și a autorizațiilor de acces;
- l) întocmește și actualizează listele informațiilor clasificate elaborate sau păstrate de unitate, pe clase și niveluri de secretizare;
- m)prezintă conducătorului unității propuneri privind stabilirea obiectivelor, sectoarelor și locurilor de importanță deosebită pentru protecția informațiilor clasificate din sfera de responsabilitate și, după caz, solicită sprijinul instituțiilor abilitate;
- n)efectuează, cu aprobarea conducerii unității, controale privind modul de aplicare a normelor legale de protecție a informațiilor clasificate,






o) exercită alte atribuții în domeniul protecției informațiilor clasificate, potrivit legii.

CAPITOLUL VIII PROGRAME DE SĂNĂTATE

Art.284. Spitalul Clinic Județean de Urgență Brașov, în derularea activității de bază, desfășoară și activități specifice programelor naționale de sănătate, prevăzute de legislația națională privind aprobarea și desfășurarea acestor programe.

În derularea acestor programe, unitatea sanitară are obligații alături de medicii coordonatori, printre care:

- răspund de utilizarea fondurilor primite potrivit destinației aprobate;
- dispun măsurile necesare în vederea asigurării realizării obiectivelor programului;
- răspund de organizarea, monitorizarea și buna desfășurare a activităților medicale din cadrul subprogramelor de sănătate;
- răspund de raportarea corectă și la timp a datelor către Casa de Asigurări de Sănătate sau la Ministerul Sănătății;
- răspund de modul de organizare a contabilității, a evidențelor tehnico-operative, de utilizarea sumelor potrivit destinațiilor aprobate, cu respectarea prevederilor legale în vigoare, precum și de exactitatea și realitatea datelor raportate Casei de Asigurări de Sănătate;
- răspund de gestionarea eficientă a mijloacelor materiale și bănești și de organizarea evidențelor contabile a cheltuielilor pentru fiecare subprogram și pe paragrafele și subdiviziunile clasificăției bugetare, atât pentru bugetul aprobat, cât și în execuție.
- alte atribuții și responsabilități prevăzute de legislația în vigoare aplicabilă.

Medicii coordonatori sunt numiți prin Decizie de către managerul unității, pentru fiecare program sau subprogram, inclusiv înlocuitorii acestora. Aceștia răspund pentru neexecutarea întocmai și la timp a responsabilităților pe care le au în derularea programelor naționale de sănătate.

CAPITOLUL IX PROCEDURA DE ACCES A REPREZENTANȚILOR MASS-MEDIA ÎN SCJUBV

Art.285.

1. Pentru evenimente medicale deosebite (accidente rutiere, accidente de muncă, accidente casnice, calamități, etc.), reprezentanții mass-media vor avea acces în spital pe la intrarea Triaaj și vor fi primiți în holul intrare-triaaj.

- după stabilizarea pacienților și obținerea unui diagnostic de internare, toate informațiile solicitate de presă vor fi comunicate de medicul șef UPU-SMURD, medicul șef de secție sau





medicul șef de gardă. Toate informațiile solicitate vor fi date sub rezerva codului deontologic și ținând cont de Legea 46/2003 privind drepturile pacienților:

- declarațiile vor fi date în același timp pentru toți reprezentanții mass-media;
 - holul mare din cadrul Unității Primire Urgențe nu este spațiu public, acesta făcând parte din structura secției UPU; în cazul unui accident colectiv, de orice natură, holul poate fi folosit ca spațiu de consultații;
2. Pentru alte informații ce țin de reabilitarea spitalului, construcții, transformări, acestea vor fi furnizate mass-mediei prin purtătorul de cuvânt al SCJUBV;
 3. Accesul în spital, pentru orice fel de informație solicitată se poate face numai cu avizul șefului de secție și în intervalul de timp precizat de acesta;
 4. Presa are acces neîngrădit în următoarele situații:
 - când însoțește o delegație oficială (Ministru, Secretar de stat, etc.) cu acordul acestora;
 - însoțită de Manager și/sau ceilalți membri din Comitetul Director al SCJUBV;
 5. Pentru o bună colaborare între SCJUBV și reprezentanții mass-media, în vederea emiterii acreditărilor vor fi cunoscute numele persoanelor care fac parte din echipă (reporter, cameraman) și numărul de telefon al acestora.

CAPITOLUL X EXERCITAREA PROFESIILOR EXISTENTE ÎN CADRUL SPITALULUI

Art.286. Personalul încadrat în unitate are obligația să își desfășoare activitatea în mod responsabil, conform reglementărilor legale, codului de deontologie medicală și cerințelor postului.

Art.287. Personalul Spitalului clinic Județean de Urgență Brașov se compune din:

- medici
- alt personal superior: biologi, chimiști, farmaciști, fizicieni, psiholog, fiziokinetoterapeuți,
- personal mediu (asistenți, masseur, soră medicală)
- personal auxiliar (infirmiere, îngrijitoare, brancardieri)
- personal TESA
- muncitori

I. Medicii

Art.288. Profesia de medic se exercită în conformitate cu titlul 12 din Legea 95/2006 și are ca principal scop asigurarea stării de sănătate prin prevenirea îmbolnăvirilor, promovarea, menținerea și recuperarea sănătății individului și a colectivității.



| | | | |
|---|--|--|---|
|  <p>Operator date cu caracter personal 17425</p> | <p align="center">CONSILIUL JUDEȚEAN BRAȘOV SPIITALUL CLINIC JUDEȚEAN DE URGENȚĂ BRAȘOV Str. Căminărilor nr. 75-77, Brașov, 500336, Tel: 0368/30037, 037267607 Fax-uri: 0268/333025, 0372676351 Cont RO 887REZ 131 21F 330 800 XXXX Trezorerie Brașov cod fiscal 4384117 Pagina web: www.scjubv.ro Email: s.brasov@gnls.ro</p> |  <p>Consiliul Județean Brașov</p> |  |
|---|--|--|---|

Art.289. În vederea realizării acestui scop, pe tot timpul exercitării profesiei, medicul trebuie să dovedească disponibilitate, corectitudine, devotament, loialitate și respect față de ființa umană.

Art.290. Deciziile și hotărârile cu caracter medical vor fi luate avându-se în vedere interesul și drepturile pacientului, principiile medicale general acceptate, nediscriminarea între pacienți, respectarea demnității umane, principiile eticii și deontologiei medicale, grija față de sănătatea pacientului și sănătatea publică.

Art.291. În scopul asigurării în orice împrejurare a intereselor pacientului, profesia de medic are la baza exercitării sale independența și libertatea profesională a medicului, precum și dreptul de decizie asupra hotărârilor cu caracter medical.

Art.292. Având în vedere natura profesiei de medic și obligațiile fundamentale ale medicului față de pacientul său, medicul nu este funcționar public.

Art.293. În legătură cu exercitarea profesiei și în limita competențelor profesionale, medicului nu îi pot fi impuse îngrădiri privind prescripția și recomandările cu caracter medical, având în vedere caracterul umanitar al profesiei de medic, obligația medicului de deosebit respect față de ființa umană și de loialitatea față de pacientul său, precum și dreptul medicului de a prescrie și recomanda tot ceea ce este necesar din punct de vedere medical pacientului.

Art.294. Cu excepția cazurilor de forță majoră, de urgență ori când pacientul sau reprezentanții legali ori numiți ai acestuia sunt în imposibilitate de a-și exprima voința sau consimțământul, medicul acționează respectând voința pacientului și dreptul acestuia de a refuza sau de a opri o intervenție medicală.

Art.295. Responsabilitatea medicală încetează în situația în care pacientul nu respectă prescripția sau recomandarea medicală.

Art.296. Profesia de medic, indiferent de forma de exercitare, salariată și/sau independentă, se exercită numai de către medicii membri ai Colegiului Medicilor din România.

Exercitarea profesiei de medic este incompatibilă cu:

- calitatea de angajat ori colaborator al unităților de producție ori de distribuție de produse farmaceutice sau materiale sanitare;
- orice ocupație de natură a aduce atingere demnității profesionale de medic sau bunelor moravuri, conform Codului de deontologie medicală;
- starea de sănătate fizică sau psihică necorespunzătoare pentru exercitarea profesiei medicale;

Pe timpul stării de incompatibilitate se suspendă dreptul de exercitare a profesiei.

În termen de 10 zile de la apariția situației de incompatibilitate, medicul este obligat să anunțe colegiul al cărui membru este.

La solicitarea medicului, la sesizarea oricărei persoane, instituții sau autorități interesate, președintele colegiului din care face parte medicul poate constitui o comisie specială pentru



| | | | |
|---|--|---|---|
|  <p>Operator date cu caracter personal 17323</p> | <p>CONSILIUL JUDEȚEAN BRAȘOV SPITALUL CLINIC JUDEȚEAN DE URGENȚA BRAȘOV Str. Calca București, nr. 25-27, Brașov, 509326, Tel: 0268 770027, 0372676271 Fax: nr. 0268 333015, 0372676354 Cont RO 887 REZ 131 31F 750 800 XXXX Transilvania Brașov, nr.1 4384117 Pagina: www.scjubv.ro E-mail: scjubv@scjubv.ro</p> |  <p>Consiliu Județean Brașov</p> |  |
|---|--|---|---|

fiecare caz în parte, alecătuită din 3 medici primari, pentru a confirma sau infirma situația de incompatibilitate.

Art.297. Exercițarea profesiei de medic se face, după obținerea calității de membru al Colegiului Medicilor din România, pe baza certificatului de membru al Colegiului Medicilor.

Medicii au în principal următoarele atribuții:

- să respecte și să aplice, în orice împrejurare normele de deontologie medicală;
- să nu aducă prejudicii reputației corpului medical sau altor membrii, respectând statutul de corp profesional al Colegiului Medical;
- să acorde cu promptitudine și necondiționat îngrijiri medicale de urgență ca o îndatorire fundamentală profesională și civică;
- să acționeze pe toată durata exercitării profesiei în vederea creșterii gradului de pregătire profesională;
- să aplice parafa, cuprinzând numele, prenumele, gradul, specialitatea și codul pe toate actele medicale pe care le semnează;
- să respecte drepturile pacientului;
- să efectueze un număr de ore de educație medicală continuă și informare în domeniul științelor medicale pentru acumularea numărului de credite stabilite în acest sens de către Colegiul Medicilor;

2. Asistenții medicali

Art.298. Asistenții medicali își desfășoară activitatea în conformitate cu OUG nr. 144/28.10.2008 privind exercitarea profesiei de asistent medical generalist, a profesiei de moașă și a profesiei de asistent medical, în baza Autorizației de Liberă Practică emisă de MS și OAMGMAMR;

Conținutul și caracteristicile activităților de asistent medical generalist sunt:

- determinarea nevoilor de îngrijiri generale de sănătate și furnizarea îngrijirilor de sanătate de natură preventivă, curativă și de recuperare conform normelor elaborate de MS în colaborare cu OAMMR;
- administrarea tratamentelor conform prescripțiilor medicului;
- protejarea și ameliorarea sănătății, elaborarea de programe și desfășurarea de activități de educație pentru sănătate și facilitarea activităților pentru protejarea sănătății în grupuri considerate cu risc;
- participarea asistenților medicali abilitați ca formatori la pregătirea teoretică și practica a asistenților medicali în cadrul programelor de formare continuă;
- desfășurarea opțională a activităților de cercetare în domeniul în îngrijirilor generale de sănătate de către asistenții medicali licențiați;
- pregătirea personalului sanitar auxiliar;
- participarea la protejarea mediului ambiant;
- întocmirea de rapoarte scrise referitoare la activitatea specifică desfășurată;

| | | | |
|--|--|---|---|
|  <p>Operator call center personal : 7.423</p> | <p align="center">CONSILIUL JUDEȚEAN BRASOV SPITALUL CLINIC JUDEȚEAN DE URGENȚĂ BRASOV Str. Calea București, nr. 25-27, Brașov, 500326, Tel: 0268/330821 03726/6271 Fax: nr. 0268/330815, 03726/6351 Cont: RO 88 1002 3121 F 330 800 XXXX Trezoreria Ingres, cod fiscal 4584112 Pagina web: www.basbrazov.ro Email: sjb@scjubv.ro</p> |  Consiliul Județean Brașov |  |
|--|--|---|---|

- activitatea de asistent medical se exercită prin asumarea responsabilității privind planificarea, organizarea evaluarea și furnizarea serviciilor în calitate de salariat;
- activitatea deslășurată de asistenții medicali din altă specialitate se exercită cu responsabilitate în ceea ce privește totalitatea actelor și tehnicilor care fac obiectul specialității furnizate în calitate de salariat;
- în exercitarea profesiei asistenții medicali nu sunt funcționari publici;
- în vederea creșterii gradului de pregătire profesională asistenții medicali au obligația de a efectua cursuri de pregătire și alte forme de educație continuă creditate.

3. Biologii, biochimisții, chimiștii

Art.299. Exercițarea profesiei de biochimist, biolog, și chimist se face în conformitate cu prevederile Legii nr.460/2003.

Art.300. Conținutul și caracteristicile activității biochimistului, biologului și chimistului sunt:

- efectuează investigații de laborator conform pregătirii și specializării;
- participă la programe de control privind starea de sănătate a populației;
- participă la formarea teoretică și practică a viitorilor specialiști care au inclusă practica de laborator în programele de pregătire;
- participă, împreună cu medicii și alte categorii de personal, la cercetarea în domeniul medical;
- participă, împreună cu alte categorii de personal, la protejarea mediului ambiant;
- biochimisții, biologii și chimiștii din sistemul sanitar colaborează cu medicul și recunoaște rolul coordonator al acestuia precum și cu ceilalți membrii ai colectivului, participând la menținerea relațiilor amiabile în cadrul acestuia și contribuind la asigurarea calității actului medical;

Art.301. În exercitarea profesiei, biochimistul, biologul și chimistul din sistemul sanitar respectă demnitatea ființei umane și principiile eticii, dând dovadă de responsabilitate profesională și morală, acționând întotdeauna în interesul pacientului și al comunității.

Art.302. Biochimistul, biologul și chimistul din sistemul sanitar sunt obligați să respecte secretul profesional.

Art.303. Biochimisții, biologii și chimiștii din sistemul sanitar au obligația profesională de a se pregăti prin programe de pregătire continuă elaborate de MS și Ordinul biochimisților, biologilor și chimiștilor.

4. Farmaciștii

Art.304. Profesia de farmacist este reglementată de Legea nr.95/2006-Republicată.

Art.305. Farmacistul în conformitate cu pregătirea sa universitară, este competent să exercite activități profesionale, precum:

- colaborare cu medicul pentru stabilirea și urmărirea terapiei pacientului;
- farmacovigilență;

| | | | |
|--|--|--|---|
|  <p>SCJUBv SOCIETATEA ROMANA DE FARMACIE</p> <p>Unitate specială de PRODUCĂ ȘI DISTRIBUIE</p> <p>Operator date cu caracter personal 17323</p> | <p>CONSILIUL JUDEȚEAN BRASOV SPIITALUL CLINIC JUDEȚEAN DE URGENȚA BRASOV Str. Calea București, nr. 25-27, Brașov 500320. Tel: 0268/36022, 037267627 Fax: nr. 0268-333015, 0372676351 Centr RO 887 REZ 131 21F 330 800 XXXX T.romeniă Brașov; cod fiscal 4384117 Pagini web: www.josp.ro; E-mail: s.brasov@nds.ficare</p> |  <p>Consiliul Județean Brașov</p> |  <p>Ministerul Sănătății</p> |
|--|--|--|---|

- fabricarea, controlul, depozitarea, conservarea și distribuția produselor din plante, suplimentelor nutritive, produselor igieno-cosmetice, dispozitivelor medicale, medicamentelor de uz veterinar, substanțelor farmaceutice active și auxiliare;
- analize în laboratoare de biochimie, toxicologie și igienă a mediului și alimentelor;
- marketing și management farmaceutic;
- activități didactice sau administrație sanitară;

Art.306. Exercițierea profesiei de farmacist este incompatibilă cu:

- profesia de medic;
- oricare ocupație de natură a aduce atingere demnității profesiei de farmacist sau bunelor moravuri, conform Codului deontologic al farmacistului;
- starea de sănătate fizică sau psihică necorespunzătoare pentru exercitarea profesiei de farmacist;

În termen de 10 zile de la apariția situației de incompatibilitate, farmacistul este obligat să anunțe colegiul al cărui membru este.

Președintele colegiului din care face parte farmacistul poate desemna o comisie special constituită pentru fiecare caz în parte, alcătuită din 3 farmaciști primari, pentru a confirma sau infirma situația de incompatibilitate.

Pe timpul stării de incompatibilitate se suspendă de drept calitatea de membru al Colegiului Farmaciștilor din România și dreptul de exercițiu al profesiei.

5. Psihologul

Art.307. Își desfășoară activitatea în baza atestatului de liberă practică, potrivit treptelor de specializare și specialităților profesionale, atestate de către Colegiul Psihologilor, raportate la competențele profesionale reglementate;

- respectă Codul deontologic al profesiei de psiholog cu drept de liberă practică și a Codului de procedură disciplinară;
- asigură intervenția psihologică specializată, realizată în scopul promovării sănătății și/sau în scopul prevenției, ameliorării și remiterii problemelor emoționale, cognitive, relaționale și de comportament.

6. Fiziokinetoterapeutul

Art.308. Își desfășoară activitatea în conformitate cu prevederile din Legea nr. 229/2016 privind organizarea și exercitarea profesiei de fizioterapeut, precum și pentru înființarea, organizarea și funcționarea Colegiului Fizioterapeuților din România (CFZRO),

Fiziokinetoterapeuții care au un titlu oficial de calificare în fizioterapie prevăzut la art. 11 din Legea nr. 229/2016 nu au dreptul să practice profesia fără a avea Autorizația de liberă practică însoțită de avizul anual.

7. Personal TESA și Muncitori





Art.309. (1) Dispozițiile prevederilor Codului Administrativ se aplică personalului din cadrul autorităților și instituțiilor publice, încadrat în temeiul unui contract individual de muncă sau contract de management, denumit în continuare personal contractual.

(2) Rolul personalului contractual care ocupă funcții de conducere sau funcții de execuție este acela de realizare a activităților direct rezultate din exercitarea atribuțiilor autorităților și instituțiilor publice și care nu implică exercitarea de prerogative de putere publică.

(3) Personalul TESA și muncitorii își desfășoară activitatea în conformitate cu pregătirea profesională, criteriile de angajare și promovare fiind prevăzute în Ordinul Ministerului Sănătății nr.1470/2011.

CAPITOLUL XI DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE PACIENȚILOR

Art.310. Definiții :

1. Pacient = persoană sănătoasă sau bolnavă care utilizează servicii de sănătate .
2. Discriminare = distincția care se face între persoane aflate în situații similare pe baza rasei, sexului, vârstei, apartenența etnică, originii naționale sau sociale, religiei, opțiunilor politice sau antipatiei personale.
3. Îngrijiri de sănătate = servicii medicale, servicii comunitare și servicii conexe actului medical
4. Intervenție medicală – orice examinare, tratament sau alt act medical în scop de diagnostic preventiv, terapeutic sau de reabilitare .
5. Îngrijiri terminale = îngrijirile acordate unui pacient cu mijloace de tratament disponibile, atunci când nu mai este posibilă îmbunătățirea prognozei fatale a stării de boală, precum și îngrijirile acordate în apropierea decesului.
6. Prin **reprezentant legal** se înțelege soțul/soția, copiii, părinții sau celelalte rude până la gradul al IV-lea ale pacientului, tutorele, precum și orice persoană cu vârsta de minimum 18 ani împliniți pe care pacientul o desemnează în acest scop prin declarație încheiată în formă autentică, care se înregistrează în Registrul național notarial de evidență a procurilor și revocărilor acestora și care va cuprinde drepturile prevăzute de lege ce pot fi exercitate de reprezentant.

1. DREPTURILE PACIENȚILOR

Art.311. Drepturile pacienților sunt reglementate de Legea nr.46/2003 și în Normele de Aplicare a Legii drepturilor pacientului aprobate prin Ordinul Ministerului Sănătății nr.1410/12.12.2016;



| | | | |
|---|--|---|---|
|  <p>SCJUBV Spital Hospitale</p> <p>Asistență medicală PROCES DE ACREDITARE</p> | <p>CONSILIUL JUDICIAL BRASOV SPITALUL CLINIC JUDEȚEAN DE URGENȚĂ BRASOV Str. Calea București, nr. 25-27, Brașov, 500326. Tel: 0268/20902, 0372675271 Fax nr: 0268/232015, 0372676351 Cont: RO 881 (REZ. 13) 21.E.330.800.XXXX Trezoreria Brașov, cont. Teșcă 4384117 Pagini web: www.hospitale.ro Email: scjbraso@scjbraso.ro</p> |  <p>ROMANIA</p>  <p>CONSILIUL JUDEȚEAN DE URGENȚĂ CLINIC Județul Brașov</p> |  <p>ROMANIA Ministerul Sănătății</p> |
| <p>Operator date cu caracter personal 17323</p> | | | |

- Pacienții au dreptul la îngrijirile medicale de cea mai înaltă calitate de care societatea dispune, în conformitate cu resursele umane, financiare și materiale ale unității;
- Pacientul are dreptul de a fi respectat ca persoană umană fără nici o discriminare;

1. Dreptul pacientului la informația medicală

- Pacientul are dreptul de a fi informat cu privire la serviciile medicale disponibile și modul de acces la acestea;
- Pacientul are dreptul de a fi informat asupra identității și statutului profesional al salariaților din cadrul SCJUBV, furniz de servicii medicale;
- Pacientul internat are dreptul de a fi informat asupra regulilor și obiceiurilor pe care trebuie să le respecte pe durata spitalizării;
- Pacientul internat are dreptul de a fi informat asupra stării sale de sănătate, a intervențiilor medicale propuse, a riscurilor potențiale ale fiecărei proceduri care urmează să fie aplicată, a alternativelor existente la procedurile propuse, inclusiv asupra riscurilor generale de neefectuarea tratamentului și nerespectarea recomandărilor medicale, precum și cu privire la datele despre diagnostic și prognostic;
- Pacientul are dreptul să fie informat asupra datelor disponibile rezultate din cercetări științifice și activități de inovare tehnologică referitoare la diagnosticul și tratamentul afecțiunii pacientului;
- Pacientul are dreptul de a decide dacă dorește sau nu să fie informat în cazul în care informațiile prezentate de către medic i-ar cauza suferință psihică;
- Informațiile se aduc la cunoștință pacientului într-un limbaj respectuos, clar, cu minimalizarea terminologiei de specialitate. În cazul în care pacientul nu cunoaște limba română, informațiile i se aduc la cunoștință în limba maternă ori într-o limbă pe care o cunoaște sau, după caz, se va căuta o altă formă de comunicare. Dacă pacientul nu este cetățean român, informațiile i se aduc la cunoștință într-o limbă de circulație internațională sau, după caz, se va căuta o altă formă de comunicare.
- Pacientul are dreptul de a cere în mod expres să nu fie informat despre situația sa medicală și de a alege o altă persoană care să fie informată în locul său;
- Rudele și prietenii pacientului pot fi informați despre evoluția investigațiilor, diagnostic și tratament, dar numai cu acordul pacientului;
- Pacientul sau persoana desemnată în mod expres de acesta (rudele, prietenii pacientului) are dreptul să primească, la externare, un rezumat scris al investigațiilor, diagnosticului, tratamentului, îngrijirilor acordate pe perioada spitalizării și, la cerere, o copie a înregistrărilor investigațiilor de înaltă performanță, o singură dată.

| | | | |
|---|---|---|---|
|   <small>Operator date cu caracter personal 17327</small> | <p align="center">CONSILIUL JUDEȚEAN BRĂSOV SPIITALUL CLINIC JUDEȚEAN DE URGENȚĂ BRĂSOV Str. Călea Bănănești, nr. 25-27, Brăsova, 500326, Tel: 0268 320021, 0372676271 Fax-uri: 0268 333015, 0372676351 Cont: RO 88 1412Z 31 21F 750 865 XXXX Tranzitarea Brăsova; cod fiscal: 4384117 Pagina web: www.hospitalscju.ro Email: scjbraso@scjbraso.ro</p> |  <small>Consiliul Județean Brăsova</small> |  <small>INSTITUTUL NAȚIONAL DE REGISTRARE ȘI IDENTIFICARE</small> |
|---|---|---|---|

2. Dreptul pacientului privind intervenția medicală

- Pacientul are dreptul să refuze sau să oprească o intervenție medicală asumându-și, în scris, răspunderea pentru decizia sa; consecințele refuzului sau ale opririi actelor medicale trebuie explicate pacientului;
- Când pacientul nu își poate exprima voința, dar este necesară o intervenție medicală de urgență, personalul medical are dreptul să deducă acordul pacientului dintr-o exprimare anterioară a acestuia;
- În cazul în care pacientul necesită o intervenție medicală de urgență, consimțământul reprezentantului legal nu mai este necesar;
- În cazul în care se cere consimțământul reprezentantului legal, pacientul trebuie să fie implicat în procesul de luare a deciziei, atât cât permite capacitatea lui de înțelegere;
- În cazul în care furnizorii de servicii medicale consideră că intervenția este în interesul pacientului, iar reprezentantul legal refuză să își dea consimțământul, decizia este declinată unei comisii de arbitraj de specialitate;
- Comisia de arbitraj este constituită din trei medici pentru pacienții internați în spitale și din doi medici pentru pacienții din ambulatoriul de specialitate;
- Consimțământul pacientului este obligatoriu pentru recoltarea, păstrarea, folosirea tuturor produselor biologice prelevate din corpul său în vederea stabilirii diagnosticului sau a tratamentului cu care acesta este de acord;
- Consimțământul pacientului este obligatoriu în cazul participării sale ca subiect în învățământul medical clinic și cercetarea științifică. Nu pot fi folosite pentru cercetare științifică persoanele care nu sunt capabile să își exprime voința, cu excepția obținerii consimțământului de la reprezentantul legal, și dacă cercetarea este făcută și în interesul pacientului;
- Pacientul nu poate fi fotografiat sau filmat într-o unitate medicală fără consimțământul său, cu excepția cazurilor în care imaginile sunt necesare diagnosticului sau tratamentului și evitării suspectării unei culpe medicale.

3. Dreptul la confidențialitatea informațiilor și viața privată a pacientului

Art.312. Toate informațiile privind starea pacientului, rezultatele investigațiilor, diagnosticul, prognosticul, tratamentul sau datele personale sunt confidențiale, chiar și după decesul acestuia.

Art.313. Informațiile cu caracter confidențial pot fi furnizate numai în cazul în care pacientul își dă consimțământul explicit sau dacă legea o cere în mod expres.

Art.314. În cazul în care informațiile sunt necesare altor furnizori de servicii medicale acreditați, implicați în tratamentul pacientului, acordarea consimțământului este obligatorie.

Art.315. Pacientul are acces la datele medicale personale.




| | | | |
|---|---|--|---|
|  <p>SCJUBv Brasov</p> <p>Operator date cu caracter personal: 17323</p> | <p>CONSILIUL JUDEȚEAN BRASOV SPITALUL CLINIC JUDEȚEAN DE URGENȚĂ BRASOV Str. Calvară Bacărești, nr. 25-27, Brașov, 510026, Tel: 0268 020022, 0372676271 Fax: nr. 0268 033655, 0372676451 Cont: RO 887 TREZ 131 21F 330 800 XXXX Trezoreria Brașov; cod fiscal 4384117 Pag. nr. web: www.județulbraso.ro Email: scjubsco@judsiak.ro</p> |  <p>Consiliul Județean Brasov</p> |  |
|---|---|--|---|

Art.316. Pacientul are dreptul de a desemna, printr-un acord consemnat în anexa la foaia de observație clinică generală, o persoană care să aibă acces deplin, atât în timpul vieții pacientului, cât și după decesul pacientului, la informațiile cu caracter confidențial din foaia de observație.

Art.317. Orice amestec în viața privată, familială, a pacientului este interzis, cu excepția cazurilor în care această îmixtiune influențează pozitiv diagnosticul, tratamentul ori îngrijirile acordate și numai cu consimțământul pacientului.

Art.318. Sunt considerate excepții cazurile în care pacientul reprezintă pericol pentru sine sau pentru sănătatea publică.

4. Drepturile pacientului la tratament și îngrijiri medicale

Art.319. În cazul în care furnizorii sunt obligați să recurgă la selectarea pacienților pentru anumite tipuri de tratament care sunt disponibile în număr limitat, selectarea se face numai pe criterii medicale.

Art.320. Criteriile medicale privind selectarea pacienților pentru anumite tipuri de tratament se elaborează de către Ministerul Sănătății și se aduc la cunoștința publicului.

Art.321. Intervențiile medicale asupra pacientului se pot efectua numai dacă există condițiile de dotare necesare și personal acreditat corespunzător.

Art.322. Pacientul are dreptul la îngrijiri terminale pentru a putea muri în demnitate.

Art.323. Pacientul poate beneficia de sprijinul familiei, al prietenilor, de suport spiritual, material și de slături pe tot parcursul îngrijirilor medicale. La solicitarea pacientului, în măsura posibilităților, va fi creat mediul de îngrijire și tratament cât mai aproape de cel familial.

Art.324. Personalul medical sau nemedical din unitățile sanitare nu are dreptul să supună pacientul nici unei forme de presiuni pentru a-l determina pe acesta să îl recompenseze altfel decât prevăd reglementările de plată legale din cadrul unității respective.

Art.325. Pacientul poate oferi angajaților sau unității unde a fost îngrijit plăți suplimentare sau donații, cu respectarea legii.

Art.326. Pacientul are dreptul la îngrijiri medicale continue până la ameliorarea stării de sănătate sau până la vindecare.

Art.327. Continuitatea îngrijirilor se asigură prin colaborarea și parteneriatul dintre diferite unități medicale publice și nepublice, spitalicești și ambulatorii, de specialitate sau de medicină generală, oferite de medici, cadre medii sau de alt personal calificat. După externare pacienții au dreptul la servicii comunitare disponibile.

Art.328. Pacientul are dreptul să beneficieze de asistență medicală de urgență și de servicii farmaceutice, în program continuu.



5. Libertatea de circulație a pacientului nerestricționată.

Art.329. Pacientul pe perioada internării respectă regulile formulate de spital, iar deplasarea acestuia în interiorul spitalului pentru diverse explorări sau investigații se face însoțit de personal medical (asistent medical/medic rezident/înfirmieră/brancardier, după caz).

2. OBLIGAȚIILE PACIENȚILOR

1. Să respecte regulile ce se aplică în spital;
2. Să păstreze ordinea, liniștea și curățenia în spital;
3. Să respecte programul de vizite și de masă precum și circuitele funcționale din spital;
4. Să nu deterioreze bunurile din spital;
5. Să respecte indicațiile terapeutice ale medicului pe perioada internării;
6. Să nu utilizeze consumatori electrici decât cu aprobarea medicilor șefi de secție;
7. Să nu părăsească spitalul fără aprobare pentru probleme extramedicale; în cazul în care are drept de învoire să nu depășească timpul care i-a fost acordat;
8. Să păstreze și să predea în bune condiții echipamentul de spital și lenjeria de pat primite pentru șederea în spital;

Art.330. Se interzice complet fumatul în SCJUBV având în vedere prevederile Legii nr. 349/2002 art.3 (1). Nerespectarea acestei prevederi constituie contravenție și se sancționează cu amendă contravențională de la 100 – 500 RON. Această prevedere trebuie respectată de către personalul încadrat în unitate, de către pacienți, aparținători precum și orice altă persoană care se află în unitatea sanitară.

CAPITOLUL XII DISPOZIȚII FINALE

Art.331. Responsabilități ce derivă din obligația personalului medical de obținere a consimțământului informat:

Asistenții șefi și asistenții medicali din secțiile cu paturi

- are obligația să explice pacientului/aparținătorului/reprezentantului legal, după caz, la internare și pe parcursul internării, incidentele, accidentele, riscurile, inclusiv cele infecțioase pentru orice manevră invazivă și/sau minim invazivă nou introdusă, pe care o efectuează, în vederea obținerii consimțământului/acordului informat;
- are obligația să obțină consimțământul/acordul informat de la pacient/aparținător reprezentant legal, după caz, la internare și pe parcursul internării pentru orice manevră invazivă și/sau minim invazivă nou introdusă, pe care o efectuează;
- are obligația să aplice formularele specifice privind obținerea consimțământului informat, conform procedurii interne privind obținerea consimțământului informat.

| | | | |
|---|---|--|---|
|  <p>Operator date cu caracter personal 17323</p> | <p align="center">CONSILIUL JUDEȚEAN BRAȘOV SPITALUL CLINIC JUDEȚEAN DE URGENȚĂ BRAȘOV Str. Valer Brănzeș, nr. 25-27, Brașov, 500326, Tel: 0268/720027, 0372675271 Fax nr: 0268/333015, 0372676351 Cont RO 84 1002 131 210 330 800 XXXX Trezoreria Brașov; cod Fisca 4384117 Pagina web: www.schspibrasov.ro Email: sj@brasov.județul.ro</p> |  <p>Consiliul Județean Brașov</p> |  |
|---|---|--|---|

Art.332.(1) Deciziile și hotărârile cu caracter medical vor fi luate avându-se în vedere interesul și drepturile pacientului, principiile medicale general acceptate, nediscriminarea între pacienți, respectarea demnității umane, principiile eticii și deontologiei medicale .

(2) Toți angajații spitalului au obligația să acorde servicii medicale, consulturi și tratament fără discriminări de rasă, sex, religie, convingeri, handicap, vârstă sau orientare sexuală, conform principiului general al egalității și nediscriminării.

Art.333 Regulamentul de organizare și funcționare poate fi modificat sau completat, ori de câte ori necesitățile legale de organizare, funcționare și disciplină muncii în unitate le cer. Prezentul regulament va fi prelucrat cu toți angajații, pe secții și compartimente, încheindu-se proces - verbal sub semnătură de luare la cunoștință.

Noul angajat este informat cu privire la responsabilitățile, drepturile asociate postului, procedurile și protocoalele utilizate în desfășurarea activității sale.

La încadrarea unei noi persoane, șeful locului de muncă:

- va pune la dispoziția acestuia, pentru studiu, Regulamentul de organizare și funcționare;
- stabilește nevoile de pregătire profesională și integrează în cadrul colectivului noii angajați;
- instruește personalul nou angajat din subordine cu privire la responsabilitățile, drepturile asociate postului, procedurile și protocoalele, după caz, utilizate în desfășurarea activității sale;
- îndrumă/monitorizează în perioada de probă noul angajat.

Întreg personalul va respecta confidențialitatea tuturor aspectelor legate de locul de muncă indiferent de natura acestora.

Comitet Director:

Manager

Dr.Călin-Pavel Călinescu



Director Medical

Dr.Cătălin Mișarca

Director Financiar-Contabil

Ec.Barra Floare

Director de Îngrijiri

Dr.as.Elena Fercală

Întocmit

Șef serviciu RUMOS

Mihaela Niță

ANEXA NR.1

Definirea manevrelor care implică soluții de continuitate, a materialelor utilizate și a condițiilor de sterilizare în fiecare secție

Modul de sterilizare și menținerea sterilității și descrierea manevrelor ce comportă soluții de continuitate.

1. În spital se desfășoară următoarele manevre care implică soluții de continuitate.
 - injecții IM, IV, ID
 - perfuzii
 - pansamente plăgi
2. La aceste manopere se folosesc următoarele materiale:
 - ace și seringi de unică folosință;
 - alcool, iod, apă oxigenată, cloramină, rivanol, pansamente sterile, feși, vată chirurgicală de unică folosință, mănuși de unică folosință;
 - truse de perfuzii de unică folosință.
3. Se vor folosi următoarele instrumente:
 - trusă sterilă cu instrumentar: pense, bisturie, foarfece
4. Pregătirea și spălarea instrumentarului se efectuează cu soluție cu caracteristici necesare în acest proces, care au avizul MS și fișă tehnică de utilizare.
5. Sterilizarea instrumentarului se face timp de 60 de min., la 180 de grade Celsius cu căldură uscată, în etuva.
6. Fiecare material sterilizat va fi prevăzut cu bandele de sterilizare, pe care se notează cine a efectuat sterilizarea data și ora ; se verifică periodic;
7. Interzicerea în cadrul spitalului a utilizării materialelor și instrumentarului a cărei sterilizare nu este sigură.

Secția clinică ATI

Tipurile de manevre care implică soluții de continuitate și care pot fi descrise sunt:

- **Injecția** : intradermică, subcutanată, intramusculară, intravenoasă
 - materiale necesare : tampon de vată, alcool sanitar, seringi și ace sterile de unică folosință
- **Puncția** : venoasă periferică, arterială, lombară
 - materiale necesare : tampon de tifon (sterilizat în casoletă la sterilizarea centrală), alcool sanitar, Polyiodine, cateter venos periferic steril, seringi și ace sterile de unică folosință, ace spinale sterile, benză adezivă, mănuși sterile și nesterile de unică folosință.
- **Puncția unei vene centrale cu inserția cateterului venos central**
 - materiale necesare: câmp steril mare pentru masă, câmp mare steril cu fereastră și două câmpuri sterile mici, 10 tamponane sterile de tifon, 5-6 comprese sterile, uc cu alcool 70% de

| | | | |
|--|---|---|---|
|   | <p style="text-align: center;">CONSILIUL JUDEȚEAN BRĂȘOV SPIITALUL CLINIC JUDEȚEAN DE URGENȚĂ BRĂȘOV Str. Cămin București nr. 25-27, Brășov, 500326, Tel: 0268/26022, 0268/26027, Fax: tel: 0268/333015 - 0372676351 Cont: RO 88 1162 131 21F 330 800 XXXX Trezoreria Ungureni cont linza 4384117 Pagina: web: www.scjubej.ro E-mail: scjubej@scjubej.ro</p> |   |  |
| Operator date cu caracter personal 17.123 | | | |

unică folosință, trusa sterilă pentru cateter (care conține: pense chirurgicale, port ac, bisturiu), set cateter venos central steril de unică folosință, benzi adezive, seringi sterile de unică folosință, mănuși sterile de unică folosință, halat steril, bonetă și mască de unică folosință.

- câmpurile și halatul se sterilizează în cazoletă la sterilizarea centrală, iar trusa pentru cateter de asemenea.

- **Toaleta plăgilor**

-materiale necesare:mănuși nesterile de unică folosință, recipient pentru pansamentele contaminate, soluții antiseptice sterile, instrumente pentru pansat sterile (sterilizate în cazoleta la sterilizarea centrală) comprese și tampoane din tifon sterile (sterilizate în cazoleta la sterilizarea centrală), bandă adezivă, după caz fașă pentru fixarea pansamentului.

- **Suprimarea tuburilor de dren, scoaterea firelor**

-materiale necesare : mănuși nesterile de unică folosință, recipient pentru pansamentele contaminate, soluții antiseptice sterile, instrumente pentru pansat sterile (sterilizate în cazoleta la sterilizarea centrală) comprese și tampoane din tifon sterile (sterilizate în cazoletă la sterilizarea centrală), bandă adezivă, lama de bisturiu sterilă de unică folosință.

- **Toaleta ulcerelor de decubit**

-materiale necesare : mănuși nesterile de unică folosință, recipient pentru pansamentele contaminate, soluții antiseptice sterile, instrumente pentru pansat sterile (sterilizate în cazoletă la sterilizarea centrală) comprese și tampoane din tifon sterile (sterilizate în cazoletă la sterilizarea centrală), bandă adezivă, după caz fașă pentru fixarea pansamentului.

Secția clinică Chirurgie generală I

Tipurile de manevre care implică soluții de continuitate și care pot fi descrise sunt:

- Îngrijirea plăgilor chirurgicale:
 - aseptice
 - septice
- Manevre utilizate
 - Aseptizarea plăgii
 - Scoaterea firelor
 - Luxat tub de dren
 - Scos tub de dren
 - Explorarea plăgii
 - Toaleta chirurgicală a plăgii
- Materiale necesare
 - Comprese, tampoane, mese sterile,
 - Soluții antiseptice (Polyiodine, Alcool sanitar, soluție Cloramină 1%,
 - soluție acid boric 3%, Apă oxigenată 3%),
 - Comprese nesterile 40/40,
 - Leucoplast,
 - Fesi 10/10, fese 10/20,




| | | | |
|--|--|--|--|
|  <p>SCJUBV Societate cu Răspundere Limitată</p>  <p>ANECES Asociația Națională de Ergonomie și Psihologie a Profesiunilor Medicale</p> <p>Operatori de calculatoare personal 17323</p> | <p>CONSILIUL JUDEȚEAN BRĂȘOV SPITALUL CLINIC JUDEȚEAN DE URGENȚĂ BRĂȘOV Str. Caluș Buzărașii, nr. 25-27, Brășov, 500326, Tel: 0768 326277, 0372676271 Fax: nr. 0768 333015, 0372676351 Cui: RO 49 TR 37 / 31 / 01 / 330 R09 XXXX Trezoreria Brășov, cod fiscal 4386117 Pagina web: www.scjubv.ro Email: scjubv@scjubv.ro</p> |  <p>Republica Română România</p> |  <p>Ministerul Sănătății Republicii Române</p> |
|--|--|--|--|

- Mănuși sterile,
- Mănuși nesterile,
- Pungi colectoare pentru tuburile de dren
- Instrumentar chirurgical (pense, foarfeci chirurgicale, bisturie)

Condiții de sterilizare: sterilizare la autoclav în Serviciul de sterilizare.

Secția Chirurgie generală II, Chirurgie vasculară și chirurgie maxilo-facială

Tipurile de manevre care implică soluții de continuitate și care pot fi descrise sunt:

MANEVRE CHIRURGIE GENERALĂ II

- Pansamentul plăgii chirurgicale;
- Pansamentul compresiv hemostatic;
- Pansamentul plăgii membrului inferior;
- Pansamentul gangrenelor membrului inferior;
- Îndepărtarea tuburilor de dren, subcutanat;
- Îndepărtarea tubului Kehr;
- Îndepărtarea tubului transecstic;
- Îndepărtarea tubului peritoneal;
- Îndepărtarea mesei rectale;
- Îndepărtarea firelor de sutură;
- Îndepărtarea mesei vaginale;
- Evacuarea abceselor tegumentare și subtegumentare;
- Îndepărtarea cateterelor intraarteriale și intravenoase;
- Prinsit alcoolizat, cloramintat.

MANEVRE CHIRURGIE VASCULARĂ

- Pansamentul plăgii abdominale;
- Pansamentul plăgii membrului inferioare;
- Pansamentul plăgii membrului superior (fistule arterio-venoase);
- Pansamentul compresiv, hemostatic;
- Îndepărtarea tuburilor de dren;
- Îndepărtarea firelor de sutură neresorbabile;
- Îndepărtarea cateterelor intraarteriale și intravenoase;
- Prinsit alcoolizat.

MANEVRE CHIRURGIE MAXILO- FACIAL

- Pansamentul compresiv, hemostatic;
- Îndepărtarea tuburilor de dren;
- Îndepărtarea firelor de sutură neresorbabile;
- Îndepărtarea cateterelor intraarteriale și intravenoase;




- Primit alcoolizat.

MATERIALE FOLOSITE IN TIMPUL MANEVRERELOR

- Sterile:tampoane, comprese, lame de bisturiu, instrumentar, pungi de colectare a drenajelor;
- Nesterile:leucoplast, mănuși, feși, tăvițe renale.
- Soluții utilizate sterile:-alcool 70%, betadină, cloramină, apă oxigenată, acid boric, rifampicină.
- Unguente:dermazin, baneocin, cutaden, jecozine.

Secția Clinică Chirurgie III și Compartimentul Chirurgie Toracică

| TIP DE SOLUȚIE DE CONTINUTĂȚE | MANEVRE | MATERIALE | TIP STERILIZARE |
|-------------------------------|--|---|---|
| I | PLAGI | | |
| NEEXUDATIVE | Toaleta tegumentară perilezional, dezinfectie plagă, pansare, fixare. | Pense și foarfecă sterile Tăviță renală Mănuși nesterile 2-4 tampoane tifon steril 1-4 comprese tifon steril alcool, polyiodine 5 ml 3-5 benzi leucoplast sau fașă tifon | Stația centrală de sterilizare a spitalului |
| GRANLIARE | Toaleta tegumentară perilezional, lavajul plăgii, pansare, fixare. | Pense și foarfecă sterile Mănuși nesterile -1per Tăviță renală 5-8 Tampoane tifon steril 4-6 Comprese tifon steril Sol.Polyiodine 5 ml Ser fiziologie, soluții antiseptice -cloramină 3-5 benzi de leucoplast sau fașă tifon | Stația centrală de sterilizare a spitalului |
| SFACELARE | Toaleta tegumentară perilezională, dezinfectie, începătura detritusurilor celulare, lavaj, pansare, fixare | Pense, chiuretă și foarfecă sterile Tăviță renală Mănuși nesterile-1,2pers. 5-10 tampoane tifon steril 2-8 comprese tifon steril vată și ser fiziologie, soluție Cloramină, apă oxigenată -100ml alcool-5 ml, sol. polyiodine-10 ml 4-6 benzi leucoplast sau 1 fașă tifon | Stația centrală a spitalului |
| NECROTICE | Toaleta tegumentară perilezional, | Pense și foarfecă sterile | Stația centrală a |






CONSILIUL JUDEȚEAN BRASOV
 SPITALUL CLINIC JUDEȚEAN DE URGENȚA BRASOV
 Str. Calca Buceurești, nr. 25-27, Brașov, 500326, Tel: 0268/320422,
 0372676271
 Fax-uri: 0268-353015, 0372676251
 Cont RO 88 TRFZ 131 215 330 800 XXXX Trezoreria Brașov, cont fiscal
 4384117
 Pagina web: www.sjbraso.ro Email: sjbraso@rdslink.ro



| | | | | |
|---|-------------------------------------|---|---|------------------------------|
| | | îndepărtarea tesutului necrozat, irigare plăgi, protejarea tegumentului perilezional, pansare, fixare | Tăviță renală Mâni și nesterile +1-2 pers. 5-8 tamponare tifon steril 4-6 comprese tifon steril ser fiziologic/sol Ringer soluție Cloramină soluție Potyiodine 5 ml 3-4 benzi leucoplast sau 1 fașă tifon Dermazin unguent oxid de zinc perilezional | spitalului |
| | INFECTATE | Toaleta teg. perilezional, recoltare secreție plagă pentru ABG, avajul secrețiilor, îndepărtarea detritusuri, or, protejarea tegumentului perilezional, aplicare pansament absorbant, fixare. | Instrumente chirurgicale sterile Mănușă nesterilă 1-2 pers. Tăviță renală Eprubetă recoltă secreție 8-20 Tamponare tifon steril 4- 10 comprese tifon steril vata soluție Potyiodine 5-10ml ser fiziologic 200 ml apa oxigenată 100ml, acid boric +20 ml 3-8 benzi leucoplast sau fașă tifon unguent Oxid de zinc | Stația centrală a spitalului |
| | CAVITARE | Toaleta tegumentelor perilezionale, lavajul cavității, absorbția lichidului de lavaj, mesaj la nevoie, aplicare pansament, fixare. | Instrumente chirurgicale sterile Mănuși nesterile 1 persoană tăviță renală mușama și aleză 8-20 tamponare tifon sterile seringă Guyon UF-1 buc ser fiziologic 100-200 ml 2-6 comprese sterile soluție Polyiodine - 5 ml benzi leucoplast 4-5 buc eprubetă recoltare secreții - 1 buc acid boric sau alte soluții antiseptice | Stația centrală a spitalului |
| 2 | SCOATEREA FIRELOR DE SUTURĂ/ AGRAFE | Toaleta tegumentară perilezională, dezinfectie plagă, suprimare fire/agrafe, dezinfectie plagă, aplicare pansament, fixare. | Pensă și țarfecă sterile, lamă bisturiu/elește de scos egrafe- 1 buc Tăviță renală Mănuși nesterile-1 per Tamponare tifon steril 3-5 bucăți 2 Comprese tifon steril Benzi adezive steristriș 3 benzi leucoplast sau 1 fașă tifon | Stația centrală a spitalului |



| | | | | |
|---|-------------------------------|--|--|-------------------------------|
| 3 | SUPRIMAREA TUBURILOR DE DREN | Toaleta tegumentelor, suprimare fire, luxare tub, îndepărtare tub, sutura tegumentelor în drenajul pleural, pansare, fixare | Pense și foarfecă sterile Mănuși nesterile-1 per lama bisturiu-1 1 ac tăios curb cu fir nerezorabili 2-4 tampoane sterile 3 comprese sterile 2 benzi leucoplast soluție antiseptică | Stația centrală a spitalului |
| 4 | INGRIJIREA ESCARELOR | în funcție de stadiul escarei se aplică materialului respectiv. | una din metodele prezentate anterior cu fu osirea | |
| 5 | INGRIJIREA STOMELOR | îndepărtarea pungii colectoare, toaleta tegumentului peristomal, uscarea tegumentelor, decuparea orificiului pungii, aplicarea și fixarea pungii de colostomie, reorganizarea locului de lucru | Mănuși nesterile-1 per apa și săpun tavita renală musama cu aleza 6 tampoane de tifon foarfecă punga de colostomie cu clema | materia. nesteril |
| 6 | PUNCTII VENOASE SAU ARTERIALE | Dezinfectia tegumentului, aplicarea garoului, fixarea și punționarea venei /arterei, recoltare, îndepărtare garou, aplicare tampon pt.hemostaza sau instalare perfuzie, transfuzie. | Mănuși nesterile tavita renală garou 2-3 tampoane de vata sol povidone-iodine-5 ml | |
| 7 | SUPRIMAREA DRENAJULUI PLEURAL | Dezinfectia tegumentelor în jurul tubului de dren, îndepărtarea tubului, sutura peretelui, pansament, fixare. | Mănuși sterile -2 per, tavită renală, soluție povidon-iodine 5ml seringa 10 ml UF -1buc Xilina 1% -1 f instrumente sterile ac tăios curb cu fir nerezorabil -1 buc lamă bisturiu- 1 buc. comprese sterile-2 buc 3 benzi leucoplast | Stația centrală a spitalului. |

Secția clinică Chirurgie plastică și microchirurgie reconstructivă

Tipurile de manevre care implică soluții de continuitate și care pot fi descrise sunt:

A. **injecții-sc, id, im, iv** - având ca scop:

- administrare medicație
- montare perfuzii-transfuzii
- testari sensibilitate
- pe aparatura(injectomat)
- recoltări
- investigații

| | | | |
|---|--|---|---|
|  | <p align="center">CONSILIUL JUDEȚEAN BRAȘOV SPITALUL CLINIC JUDEȚEAN DE URGENȚĂ BRAȘOV Str. Calea Băcărășu, nr. 25-27, Brașov, 500326. Tel: 0368/120022, 037267627. Fax-uri: 0268/313015, 0372676351 Cont: RO 88 TREZ 131 217 230 800 XXXX Trezoreria Orașului Cod fiscal 436-117 Pagină web: www.hospitel.ro Email: sjbrasov@hospitel.ro</p> |  |  |
| Operatori de înlocuire a cadrelor personal 17323 | | | |

-materiale necesare: seringi, ace, truse perfuzie-transfuzie, girou, manuși, leucoplast, soluții de dezinfectie

B. pansamente pentru:

- a) plăgile urgentelor neoperate :
 - traumatisme
 - arsuri
 - degerături
- b) plăgile postoperatorii :
 - definitive
 - nedefinitive-urgente amânate
 - zone donatoare- în cazul prelevării de piele, în plastiile de piele
- c) materialul de osteosinteza
- d) escarele: la bolnavii imobilizați timp îndelungat la pat

-materiale necesare:

- tifon (tampoane, comprese, feși)
- tulle-uri
- câmpuri-de diferite dimensiuni
- mănuși (nesterile și sterile)
- materiale de imobilizare: feși gipsate, elastice
- sorțuri impermeabile
- benzi de leucoplast
- substanțe și soluții pentru dezinfecție și tratament: alcool, apă oxigenată, polyodine soluție și scrub, cloramină, acid boric, ser fiziologic
- substanțe de dezinfecția mâinilor

Instrumentele necesare și materialul moale necesar sunt sterilizate la stația centrală a spitalului. Restul materialelor necesare (ace, hrănule, seringi, truse perfuzie, transfuzie, sonde urinare, tulle-uri) sunt de unică folosință, sterile.

Secția clinică Urologie

Tipurile de manevre care implică soluții de continuitate și care pot fi descrise sunt:

Soluții de continuitate

- plăgi operatorii (aseptice,septice)

Manevre efectuate

- efectuare pansamente
- scuturare/scoatere taburi dren
- schimbare / scoatere meșe
- lavaje plăgi postoperatorii deschise /dehiscente
- seos fire sutură

Materiale sanitare necesare

- casolete cu instrumentar chirurgical steril: pense, foarfecei
- casolete cu material moale steril: tampoane și comprese de vată și tifon




| | | | |
|---|---|--|--|
|  <p>SOJUBV Brasov</p> <p>Centru Primă în PROCESUL DE ASISTENȚĂ</p> | <p>CONSILIUL JUDEȚEAN BRASOV SPITALUL CLINIC JUDEȚEAN DE URGENȚĂ BRASOV Str. Călea București, nr. 25-27, Brașov, 500326, Tel: 0268 320022, 0372676271 Fax-uri: 0268/333015, 0372676351 Cont RO 88 1REZ 131 215 330 800 XXXX Trezoreria Brașov; cod fiscal 4384117 Pagina web: www.brasov.gov.ro E-mail: s.brasov@sdsf.ro</p> |  <p>Consiliul Județean Brașov</p> |  <p>ONEL Organizația Națională de Evaluare a Necesității de Asistență</p> |
| <p>Operator date cu caracter personal: 17323</p> | | | |

- tifon, feși nesterile pentru a acoperi pansamentul
- leucoplast pentru fixarea pansamentului
- soluții dezinfectante: betadină, apă oxigenată, cloramină

MENTIUNE:

Sterilizarea instrumentarului și materialelor enumerate are loc în Stația de Sterilizare din Staionar Tractorul.

Secția Clinică Ortopedie

Soluții de continuitate:

- injecții i.m, i.v, i.d, s.c
- puncții venoase și articulare
- plăgi traumatice
- plăgi chirurgicale (membru superior, membru inferior, regiune iliacă, bazin)
- plăgi dehiscente
- sistem de drenare aspirație
- fixatoare externe
- extensii de tracțiune
- escare
- flictene

1. **Injecții i.m, i.v, s.c, i.d**

- se practică în vederea administrării tratamentului medicamentos, a preanesteziei, a testării sensibilității la anumite substanțe.

Materiale necesare :

- seringi și ace de unică folosință, vată, alcool sanitar, leucoplast.

2. **Puncții venoase**

- se practică în vederea recoltării sângelui pentru analize, pentru administrarea de perfuzii cu diferite substanțe medicamentoase, pentru hidratare, în vederea corectării dezechilibrelor hidro-electrolitice; pentru efectuarea transfuziei în vederea corectării anemiei.

Materiale necesare:

- seringi, ace, vacutainere, branule, perfuzoare, transfuzoare de unică folosință, leucoplast, vată, alcool sanitar

3. **Puncții articulare**

- se practică în scop explorator, terapeutic.

Materiale necesare:

- seringi, ace, tamponare sterile, pense chirurgicale, soluții dezinfectante (alcool sanitar, betadină).

4. **Plăgi traumatice, plăgi operatorii suturate, plăgi dehiscente, escare, flictene, sisteme de drenare:**

- se practică toaleta fizico-chimică și pansament steril






Materiale necesare:

- comprese, tampoane sterile, feși, lame de bisturiu, pense, chiurete, foarfece chirurgicale, soluții dezinfectante (alcool sanitar, betadină, cloramină, acid boric, apă oxigenată), leucoplast, vată.

5. Extensii de tracțiune, fixatoare externe:

- se practică toaleta fizico-chimică și pansament steril

Materiale necesare:

- comprese, tampoane sterile, feși, lame de bisturiu, pense, chiurete, foarfece chirurgicale, soluții dezinfectante (alcool sanitar, betadină, cloramină, acid boric, apă oxigenată), leucoplast, vată.

Sterilizare

Materialul moale (comprese, tampoane) și instrumentarul folosit se sterilizează la stația centrală de sterilizare din cadrul spitalului. Restul materialelor sunt de unică folosință.

Compartiment clinic Oftalmologie

Tipul de manevre care implică soluții de continuitate și care pot fi descrise sunt :

1. Injecții _ S.C ,IM ,IV_ având ca scop :

- administrarea medicației
- montarea perfuziilor
- montare branule
- testări sensibilitate
- recoltări
- investigații

Materiale necesare : seringi , ace , truse perfuzie, garou, mănuși, leucoplast, branule, soluții de dezinfecție .

2. Pansamente pentru :

- plăgile urgențelor neoperat în traumatismele contusive ale globului ocular și anexelor,
- arsuri
- post extracție C.S.C
- ulcere corneene
- abcese corneene
- croziuni corneene
- plăgi postoperatorii definitive

Materiale necesare : tifon (tampoane, comprese, feși, mese), vată , câmpuri de diferite mărimi, mănuși (sterile și nesterile), benzi de leucoplast, substanțe și soluții pentru dezinfecție și tratament (apă oxigenată, alcool, rivanol, poliiodine soluție apoasă și scrub, cloramină, acid boric, ser fiziologic).

- substanțe pentru dezinfecția mâinilor .

Sterilizare






Instrumentele necesare sunt sterilizate la etuva cu aer cald în Compartimentul Oftalmologie, iar în Blocul operator Oftalmologie la etuva cu aer cald și autoelav rapid. Materialul moale necesar este sterilizat în stația de sterilizare a secției O.R.I. dotată cu autoelav. Restul materialelor necesare (ace, branule, seringi, truse perfuzie, canule) sunt de unică folosință, sterile.

Secția Clinică ORL

Tipurile de manevre care implică soluții de continuitate și care pot fi descrise sunt:

1. Injecții : se, id, im, iv având ca scop:

- administrare medicație
- montare perfuzii, transfuzii
- testări sensibilitate
- recoltări
- investigații

Materiale necesare: mănuși, seringi, ace, truse de perfuzii-transfuzii, garou, leucoplast, soluții de dezinfecție, vată nesterilă.

2. Pansamente pentru:

a. plăgile urgențelor neoperate:

- trauma.isme
- epistaxis
- corpi străini
- arsuri chimice cu substanțe caustice

b. plăgilor postoperatorii:

- definitivate
- nedefinitivate-urgente amânate

Materiale necesare: tifon (tampoane, comprese, feși), câmpuri de diferite dimensiuni, mănuși sterile și nesterile, șorturi impermeabile, leucoplast, substanțe dezinfectie și tratament (alcool, apă oxigenată, poliiodin, cloramină, acid boric, ser fiziologic), substanțe de dezinfecția mâinilor.

Sterilizare

Instrumentarul este sterilizat pe secție în cele 3 aparate "Poupinel", materialul moale, câmpurile se sterilizează în stația de sterilizare amonajată în vecinătatea sălii de operație.

Restul materialelor necesare (ace, branule, seringi, truse perfuzie, canule) sunt de unică folosință, sterile.

Centrul de Dializă și Compartimentul de Nefrologie

Tipurile de manevre care implică soluții de continuitate și care pot fi descrise sunt:

A. 1. Injecții se, id, im, iv având ca scop :

- administrare medicație
- montare perfuzii/transfuzii
- testări sensibilitate
- pe aparatură (injector.iat)



recoltări
 investigații

2. **puncții** (paracenteză, toracocenteză) scop: - drenare
 - recoltari
3. **montare cateter de hemodiliza CVC** scop: - efectuarea hemodializei
4. **montare sonde urinare** scop: - monitorizarea diurezei

Materiale necesare: seringi (2-5-10-20-50 ml), ace, truse transfuzii/perfuzii, branule, garou, mănuși nesterile, sterile, leucoplast, soluții dezinfectante (alcool sanitar, polyiodine), soluții antiseptice (apă oxigenată, cloramină, rivanol, acid boric), ulei parafină, soluții dezinfectante pentru mâini, anticoagulante (heparină, fragmin, fraxiparină), anestezice locale (xilina 1-2%), ace puncție, vată, truse de cateter CVC, sonde urinare și pungi de colectare a urinei.

B. Pansamente pentru:

- a. **diferite plăgi neoperate:** ulcer varicos, flicene
- b. **plăgi postoperatorii :**
 montare cateter hemodial ză (temporar sau permanent)
 montare cateter dializa peritoneală
 fistule arterio-venoase
- c. **escarele:**

- la bolnavii imobilizați timp îndelungat la pat

Materiale necesare: tifon (tampoane, comprese, feși), câmpuri de diferite dimensiuni, mănuși nesterile și sterile, sorturi impermeabile, leucoplast, soluții și substanțe antiseptice (polyiodine, apă oxigenată, rivanol, cloramină, alcool sanitar

- soluții dezinfectante pentru mâini

Instrumentele necesare și materialul moale necesar pentru manevrele respective sunt sterilizate în sterilizarea secției ORL. Restul materialelor necesare (ace, branule, truse de catetere, truse perfuzii/transfuzii, seringi, sonde urinare) sunt de unică folosință și sunt sterile.

Secția Clinică Oncologică Medicală

Tipuri de manevre care implică soluții de continuitate și care pot fi descrise sunt:

1. Injecții subcutan, intradermic, intramuscular și intravenos având ca scop:

- administrarea medicamentelor
- montarea de perfuzii și transfuzii
- teste de sensibilitate
- recoltări
- investigații

Materiale necesare: seringi, ace, truse de perfuzii și transfuzii, garou, mănuși, leucoplast, vată, branule, soluții de dezinfecție.

2. **Pansamente** pentru plăgi suturate, îngrijirea traheostomei, gastrostomei, colostomei, drenului, escarelor, tumori ulcerate, plăgi postoperatorii, îndepărtarea firelor de sutură, dispozitivelor de infuzie implantabile.

3. **Pansamentele** pot fi : protectoare, compresive (plăgi hemoragice, puncții), absorbante (tumori ulcerate, fistule)





Materiale necesare:manusi(sterile si nesterile), pense, vata, fesi, comprese (sterilesi nesterile-40/40), bisturiu de unica folosinta, leucoplast.

Dezinfectanti:apa oxigenata, betadina, cloramina, rivanol.

Sterilizarea se efectueaza la stationarul central, atat pentru pense, valve si material moale, pregatirea pentru sterilizare efectuandu -se pe sectie.

Sectia clinica Medicina Internă I

Tipurile de manevre care implica solutii de continuitate si care pot fi descrise sunt:

a. **injecții se, id, im, iv** având ca scop :

- administrare medicație
- montare perfuzii/transfuzii
- testări sensibilitate
- pe aparatură (injecțomat)
- recoltări
- investigații

b. **puncții (paracenteză, toracocenteză)** - scop:

- drenare
- recoltări

Materiale necesare : seringi (2,5,10,20,50 ml), ace, truse transfuzii, truse perfuzii, branule, garou, mănuși nesterile, mănuși sterile, leucoplast, soluții dezinfectante (alcool sanitar, poliiodine), soluții antiseptice (apă oxigenată, cloramină, rivanol), ulei parafină, soluții dezinfectante pentru mâini, anticoagulante (heparină, fragmine, fraxiparină), anestezice locale (xilină 1,2%), ace puncție, vată.

Sectia Medicina Internă II- Mârzescu

Tipurile de manevre care implica solutii de continuitate si care pot fi descrise sunt:

-**injecții:** se, id, im, iv – având ca scop:

- administrare medicație
- montare perfuzii-transfuzii
- testări sensibilitate
- recoltări
- investigații

-**materiale necesare:** seringi, ace, truse de perfuzie-transfuzie, garou, mănuși, leucoplast, soluții de dezinfecție, vată nesterilă.

Toate materialele necesare sunt de unică folosință, sterile.

Laboratorul de Angiografie si Cateterism Cardiac

Tipurile de manevre care implica solutii de continuitate si care pot descrise sunt:

- **Injecția** intradermica, subcutana, intramusculara, intravenoasa – avand ca scop:
 - administrarea medicatiei

| | | | |
|---|---|--|---|
|  <p>Operator date cu caracter personal 17323</p> | <p align="center">CONSILIUL JUDEȚEAN BRAȘOV SPITALUL CLINIC JUDEȚEAN DE URGENȚĂ BRAȘOV Str. Cămin-București, nr. 23-27, Brașov, 500326, T.F: 0268-320022, 0372670271 Fax Lit: 0268/333015, 0372675351 Cont RO 85 1402 131 21F 150 806 XXXX Trezoreria Brașov; cod fiscal 4384117 Pagina web: www.hospita.ro Email: y.brasov@rdslk.ro</p> |  <p>Consiliul Județean Brașov</p> |  |
|---|---|--|---|

- montarea perfuziilor, transfuziilor
- testari sensibilitate medicamente
- adm. medicamente pe aparatura -> injectomat
- recoltari
- investigatii

Materiale necesare: tampon de vata nesterila, alcool sanitar (sol. de dezinfectie), seringi, ace sterile de unica folosinta, garou, truse de PEV, transfuzii, manusi nesterile, leucoplast, branule, etc.

- **Puncția venoasă periferică, venoasă centrală, arterială** (artera radială, femurală) – scop explorator, diagnostic, terapeutic
 - punctia venoasa periferica: se practica in vederea recoltarii sangelui pentru analize de laborator, investigatii, administrare de PEV cu diferite substante medicamentoase, pentru hidratare.

Materiale necesare: tampon de vata nesterila, alcool sanitar (sol. de dezinfectie), seringi, ace sterile de unica folosinta, garou, truse de PEV, transfuzii, manusi nesterile, leucoplast, branule, etc.

- punctia arteriala pentru coronarografie: se practica in scop explorator, diagnostic si terapeutic in vederea investigatiilor invazive (coronarografie, angioplastie coronariana).

Materiale necesare: comprese tifon 40x40cm sterilizate in casoleta la sterilizarea centrala, instrumentar chirurgical, pense sterilizate in triple, bisturiu de unica folosinta, ace, seringi de unica folosinta, leucoplast, manusi nesterile si sterile de unica folosinta, solutii dezinfectante (alcool sanitar, Polyiodine), fesi 10x10 cm, 10x20 cm, tăviță renală.

- punctia venoasa centrala – scop terapeutic invaziv in vederea implantarii a unei sonde de stimulare temporara

Materiale necesare: campuri operatorii sterile mari, pense, foarfeci, ate chirurgicale, comprese sterile (sterilizate in casoleta la sterilizarea centrala), lama de bisturiu, seringi de unica folosinta, banda adeziva

- **Scoaterea teei arteriale** dupa investigatiile invazive
- **Material necesare:** comprese de 40 cm sterilizate, sol. dezinfectanta Polyiodine, manusi sterile, nesterile, siringa de 10 ml, tavita renala, fasa 10x10cm, fesi 10x20cm, banda adeziva, lama de bisturiu sterila de unica folosinta + monitorizarea functiilor vitale (TA, puls) monitor EKG.

- **Pansamentul compresiv** dupa scoaterea teei arteriale

Materiale necesare: comprese sterile, manusi sterile, nesterile, pensa sterile, Polyiodine, fasa 10x10cm, fesi 10x20cm, banda adeziva, tavita renala

Pansamentul simplu: dupa scoaterea pansamentului compresiv

Materiale necesare: comprese sterile, pensă sterilă, bandă adezivă, mănuși nesterile, soluție dezinfectantă Polyiodine, tăviță renală



| | | | |
|--|---|--|---|
|  <p>Operator date cu caracter personal 117323</p> | <p>CONSILIUL JUDEȚEAN BRĂȘOV SPITALUL CLINIC JUDEȚEAN DE URGENȚĂ BRĂȘOV Str. Calos Baculesci, nr. 25-27, Brășov, 500326, Tel: 0268/120407, 037267027, Fax-uri: 0268/333015, 0372676381 Cont RO 85 1302 131 21F 230 800 XXXX Trezoreria Brășov; cod fiscal 4884117 Pagini web: www.scjubv.ro Email: scjubv@abcticket.ro</p> |  <p>Consiliul Județean Brășov</p> |  <p>Ministerul Sănătății</p> |
|--|---|--|---|

Sterilizarea- materialul moale (comprese, tampoane) și instrumentarul folosit se sterilizează la autoclav, la stația centrală de sterilizare din cadrul S.C.J.U.Bv. Restul materialelor sunt de unică folosință.

Pregătirea materialelor pentru sterilizare respectă protocolul existent.

Compartiment Cardiologie Intervențională

Tipurile de manevre care implică soluții de continuitate și care pot fi descrise sunt:

- **Injecția** intradermică, subcutană, intramusculară, intravenoasă – având ca scop:
 - administrarea medicației
 - montarea perfuziilor, transfuziilor
 - testări sensibilitate medicamente
 - administrare medicamente pe aparatură -> injectomat
 - recoltări
 - investigații

Materiale necesare: tampon de vată nesterilă, alcool sanitar (soluție de dezinfectie), seringi, ace sterile de unică folosință, garou, truse de PEV, transfuzii, mănuși nesterile, leucoplast, branule, etc.

- **Puncția venoasă periferică, arterială** – scop explorator

Se practică în vederea recoltării sângelui pentru analize de laborator, investigații, administrare de PEV cu diferite substanțe medicamentoase pentru hidratare.

Materiale necesare: tampon de vată nesterilă, alcool sanitar (sol. de dezinfectie), seringi, ace sterile de unică folosință, garou, truse de PEV, transfuzii, mănuși nesterile, leucoplast, branule, etc.

- **Puncția arterială:** se practică în vederea recoltării sângelui pentru investigații de laborator (ASTRUP arterial) **Materiale necesare:** tampon de vata nesterila, alcool sanitar (sol. de dezinfectie), seringi, ace sterile de unica folosinta, garou, truse de PEV, transfuzii, manusi nesterile, leucoplast, branule, etc.

- **Scoaterea tecii arteriale** după investigațiile invazive
Materiale necesare: comprese de 40 cm sterilizate, sol. dezinfectanta Polyiodine, manusi sterile, nesterile, seringă de 10 ml, tăviță renală, fașă 10x10cm, feșe 10x20cm, bandă adezivă, lamă de bisturiu sterilă de unică folosință + monitorizarea funcțiilor vitale (TA, puls) monitor EKG.

- **Pansamentul compresiv după scoaterea tecii arteriale**
Materiale necesare: comprese sterile, manusi sterile, nesterile, pensa sterile, Polyiodine, fasa 10x10cm, fesi 10x20cm, banda adeziva, tavita renala
Pansamentul simplu: după scoaterea pansamentului compresiv
Materiale necesare: comprese sterile, pensa sterile, bandă adezivă, manusi nesterile, soluție dezinfectantă Polyiodine, tăviță renală

| | | | |
|---|--|--|---|
|  <p>SCJUBV AspBv.28</p>  <p>Centru național în proiectul de modernizare</p> <p>Operator date cu caracter personal 17323</p> | <p>CONSILIUL JUDEȚEAN BRASOV SPITALUL CLINIC JUDEȚEAN DE URGENȚĂ BRASOV Str. Calina Bucuresci, nr. 25-27, Brașov, 500326, Tel: 0268728027, 0372676271 Fax-uri: 0268733015, 0372676351 Cont RO 88 1302 131 211 330 809 XXXX Trezoreria Brașov; cod fiscal 4384117 Pagina web: www.brasgv.ro Email: sjbrasov@nslink.ro</p> |  <p>Consiliul Județean Brașov</p> |  |
|---|--|--|---|

- **Sterilizarea-** materialul moale (compres, tampoane) și instrumentarul folosit se sterilizează la autoclav, la stația centrală de sterilizare din cadrul S.C.J.U.Bv. Restul materialelor sunt de unică folosință.

Pregătirea materialelor pentru sterilizare respecta protocolul existent.

Laboratorul Clinic de Analize Medicale

Tipurile de manevra care implică soluții de continuitate și care pot fi descrise sunt:

Puncția venoasă: se practică în vederea recoltării sângelui pentru efectuarea analizelor de laborator. Materiale necesare: garou, ace, vacutainer sarstedt, alcool sanitar, vată medicinală nesterilă, mănuși nesterile de unică folosință, leucoplast, stative.

Puncția capilară: se practică în vederea efectuării frotiului de sânge.

Materiale necesare: lantete, ace seringă, tampoane de vată nesterilă, soluție dezinfectantă, alcool sanitar, mănuși nesterile, lame de sticlă.

