

Centrul de Asistență Medico-Socială Cujmir

Procedura Operațională
ACCESARE A SERVICIULUI

Cod: PO.AS-02

ABROBAT

DIRECTOR

AXINESCU IONUT VALENTIN



Centrul de Asistență Medico-Socială Cujmir	Procedura Operațională Internarea Pacienților	Ediția : I Nr. de ex. 4
		Revizia 2 Nr. de ex. 4
Medical	Cod: PO.AM-02	Pag. 1 / 11
		Exemplar nr. 1

Cuprins

Numărul componentei în cadrul procedurii	Denumirea componentei din cadrul procedurii	Pagina
0	Pagina de gardă	0
1	Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii	1/11
2	Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii	1/11
3	Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul ediției procedurii	2/11
1	Scopul procedurii	2/11
2	Domeniul de aplicare	2/11
3	Documente de referință	3/11
4	Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați	3/11
5	Descrierea procedurii	4/11
6	Responsabilități	9/11
7	Formular evidență modificări	9/11
8	Formular analiză procedură	10/11
9	Lista de difuzare a procedurii	10/11
10	Anexe	11/11

Centrul de Asistență Medico-Socială Cujmir	Procedura Operațională Internarea Pacienților	Ediția : I Nr. de ex. 4
		Revizia 2 Nr. de ex. 4
Medical	Cod: PO.AM-02	Pag. 2 / 11
		Exemplar nr. 1

1. Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii

Nr. Crt.	Elemente privind responsabilii / operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
1.1.	Elaborat	Nedelcu Liliana	Medic	01.10.2022	Nh
1.2.	Verificat	Axinescu Ionuț	Director	01/10/2022	Jan
1.3.	Avizat	Axinescu Ionuț	Președinte comisie de monitorizare	01/10 2022	ty
1.4.	Aprobat	Axinescu Ionuț	Director	01/10 2022	ty

2. Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii

Nr. Crt.	Ediția sau, după caz, revizia în cadrul ediției	Componentă revizuită	Modalitatea reviziei	Data la care se aplică prevederile sau reviziei ediției
2.1.	Ediția I	-	-	
2.2.	Revizia 1	1,3	Conform modificărilor interne	
2.3.	Revizia 2	1,2,3,4,5,6,7,8,9,10	Conform modificărilor legislative aduse de OSGG 600/2018	

3. Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul ediției procedurii operaționale

Nr. crt.	Scopul difuzării	Exemplar nr.	Compartiment	Funcția	Nume și prenume	Data primirii	Semnătura
----------	------------------	--------------	--------------	---------	-----------------	---------------	-----------

Centrul de Asistență Medico-Socială Cujmir	Procedura Operațională Internarea Pacienților	Ediția : I Nr. de ex. 4
		Revizia 2 Nr. de ex. 4
Medical	Cod: PO.AM-02	Pag. 3 / 11
		Exemplar nr. 1

3.1.	Aplicare	1	Medical	Medic	Nedelcu Liliana	01.10.2022	17h
3.2.	Informare	2	Conducere	Director	Axinescu Ionuț	01/10/22	
3.3.	Evidență	3	Comisia de monitorizare	Președint e comisie	Axinescu Ionuț	01/10 2022	
3.4.	Arhivare	4	Responsabil Arhivă	Referent	Potirniche Marinela	01/10 2022	

1. Scopul procedurii

- 1.1 Scopul procedurii este de a stabili stabili un set unitar de reguli pentru persoanele care solicita internarea în unitatea medico-socială, sau, după caz, reprezentanții legali ai acestora.
- 1.2 Dă asigurări cu privire la existența documentației adecvate derulării activității de planificare a concediilor.
- 1.3 Asigură continuitatea activității, inclusiv în condiții de fluctuație a personalului.
- 1.4 Sprijină auditul și/sau alte organisme abilitate în acțiuni de auditare și/sau control, iar pe Director, în luarea deciziei.

2. Domeniul de aplicare

2.1. Precizarea (definierea) activității la care se referă procedura operațională

- Procedura se aplică de către compartimentul și persoanele cu atribuții în activitatea de internare a pacienților.

2.2. Delimitarea explicită a activității procedurate în cadrul portofoliului de activități desfășurate de entitatea publică

--.

2.3. Listarea principalelor activități de care depinde și/sau care depind de activitatea procedurată:

- internarea pacienților în unitate

2.4. Listarea compartimentelor furnizoare de date și/sau beneficiare de rezu

Centrul de Asistență Medico-Socială Cujmir	Procedura Operațională Internarea Pacienților	Ediția : I Nr. de ex. 4
		Revizia 2 Nr. de ex. 4
Medical	Cod: PO.AM-02	Pag. 4 / 11
		Exemplar nr. 1

litate ale activității procedurate; listarea compartimentelor implicate în procesul activității:
- medic, infirmiere

3. Documente de referință

3.1 Reglementări internaționale: -

3.2 Legislație primară:

- Legea nr. 53/2003 privind Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

3.3 Legislație secundară:

- Ordin nr. 600 din 20 aprilie 2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice;
- Hotărâre nr. 412 din 2 aprilie 2003 pentru aprobarea Normelor privind organizarea, funcționarea și finanțarea unităților de asistență medico-sociale;

3.4 Alte documente, inclusiv reglementări interne ale entității publice:

- Regulament intern

4. Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați

4.1 Definiții:

Nr. Crt.	Termenul	Definiția și/sau, dacă este cazul, actul care definește termenul
1.	Procedură de sistem	Prezentarea formalizată, în scris, a pașilor ce trebuie urmați, a metodelor de lucru stabilite și a regulilor de aplicat în vederea realizării activității, cu privire la aspectul procesual.
2.	Ediție a unei proceduri	Forma inițială sau actualizată, după caz, a unei proceduri de sistem, aprobată și difuzată.
3.	Revizia în cadrul unei ediții	Acțiunile de modificare, adăugare, suprimare sau altele asemenea, după caz, a uneia sau a mai multor componente ale unei ediții a procedurii, acțiuni care au fost aprobate și difuzate.
4.	Sistem de control managerial	Ansamblu de structuri organizatorice, responsabilități, proceduri, procese și resurse ce are ca scop implementarea controlului managerial.

Centrul de Asistență Medico-Socială Cujmir	Procedura Operațională Internarea Pacienților	Ediția : I Nr. de ex. 4
		Revizia 2 Nr. de ex. 4
Medical	Cod: PO.AM-02	Pag. 5 / 11
		Exemplar nr. 1

5.	Comisia	Comisia de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a dezvoltării sistemului de control managerial.
----	---------	---

4.2 Abrevieri:

Nr. crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
1.	PS	Procedura de sistem
2.	E.	Elaborare
3.	V.	Verificare
4.	A.	Aprobare
5.	Ap.	Aplicare
6.	Ah.	Arhivare
7.	PO	Procedură operațională
8.	AM	Asistență Medicală

5 Descrierea procedurii

5.1 Generalități:

Persoanele care beneficiază de serviciile medicale de îngrijire și asistare și servicii sociale acordate în unitatea medico - socială sunt persoane adulte, cu nevoi medico - sociale care necesită, după caz, supraveghere, asistare, îngrijire, tratament și servicii de inserție și reinsertie socială.

Centrul de Asistență Medico-Socială Cujmir cu spitalizare continuă funcționează în conformitate cu reglementările Ministerului Sănătății privind acordarea acestui tip de servicii medicale.

5.2 Documente utilizate:

- Cerere de internare și declarație pe propria răspundere semnată de beneficiar;
- Bilet de trimitere de la medicul de familie sau medicul specialist;
- Buletin / Carte de identitate + copie xerox;
- Carnet de asigurat;
- Cupoane pensie / copie xerox; adeverință ajutor social;
- Grila de evaluare medico-socială

Centrul de Asistență Medico-Socială Cujmir	Procedura Operațională Internarea Pacienților	Ediția : I Nr. de ex. 4
		Revizia 2 Nr. de ex. 4
Medical	Cod: PO.AM-02	Pag. 6 / 11
		Exemplar nr. 1

5.3 Resurse necesare:

5.3.1 Resurse materiale

- birotică, computere;
- rețea internet;
- copiator;
- imprimantă;
- telefoane, fax-uri pentru legături operative cu alte compartimente și cu structuri din afara instituției;
- papetărie și tipizate.

5.3.2 Resurse umane

- Medic ;
- Director.

5.3.3 Resurse financiare

- Conform bugetului aprobat pentru anul în curs.

5.4 Modul de lucru:

Pentru internarea în Centrul de Asistență Medico-Socială Cujmir, persoanele care solicită internarea, sau, după caz, reprezentanții legali ai acestora, vor depune la centru dosarul personal al beneficiar-direct, care va cuprinde:

- Cerere de internare și declarație pe propria răspundere semnată de beneficiar;
- Bilet de trimitere de la medicul de familie sau medicul specialist;
- Buletin / Carte de identitate + copie xerox;
- Carnet de asigurat;
- Cupoane pensie / copie xerox; adeverința ajutor social;
- Grila de evaluare medico-socială (a persoanelor care internează în unități de asistență medico-socială) de la domiciliul de reședință al persoanei în cauză și de la medicul de familie;
- Orice alte acte relevante privind starea de sănătate: scrisori medicale, bilete de ieșire din spital.

Internările vor fi înregistrate în Registrul de Internări Bolnavi și se va completa Foaia de observație.

Centrul de Asistență Medico-Socială Cujmir	Procedura Operațională Internarea Pacienților	Ediția : I Nr. de ex. 4
		Revizia 2 Nr. de ex. 4
Medical	Cod: PO.AM-02	Pag. 7 / 11
		Exemplar nr. 1

Internarea in Centrul de Asistență Medico-Socială Cujmir se va face cu avizul directorului unitatii, in limita locurilor disponibile.

La internarea in Centrul de Asistență Medico-Socială Cujmir, medicul curant, impreuna cu asistentul medical de pe tura si infirmiera, efectueaza evaluarea initiala a nevoilor individuale ale pacientului. Aceasta presupune:

- autonomie personala;
- starea fizica;
- talia si greutatea;
- regimul alimentar;
- relatia cu familia si alte contacte sociale;
- nevoi religioase;
- medicatia curenta;

- toaleta si schimbul bolnavilor (efectele sunt inventariate si depozitate in magazia de efecte).

Toate datele se vor nota in Foaia de Observatie a pacientului.

Beneficiarului i se vor prezenta principalele reguli, dupa caz, drepturile si obligatiile care ii revin.

Programul individualizat de recuperare, vizeaza activitati de recuperare medicala in functie de nevoile generale individuale ale pacientului, plus consiliere.

Afisarea in fiecare salon, la loc vizibil a obligatiilor pacientilor internati si modul in care respecta aceste obligatii.

5.4.1 Personalul Centrului de Asistență Medico-Socială Cujmir este obligat sa asigure confidentialitatea informatiilor obtinute prin exercitarea profesiei.

Personalul este obligat sa cunoasca, sa respecte in totalitate imprejurarile si confidentialitatea datelor personale ale pacientilor.

Pacientii centrului au dreptul de a li se asigura pastrarea confidentialitatii asupra informatiilor furnizate si primite.

La dosarul pacientului are acces numai personalul de specialitate din cadrul unitatii.

In interesul pacientului, unitatea poate transmite altor parteneri implicati in solutionarea cazului, informatii numai cu acordul acestuia sau a reprezentantului legal, dupa caz.

Informatiile confidentiale pot fi dezvaluite fara acordul pacientului, atunci cand este pusa in pericol viata acestuia, pentru protectia vietii, integritatii fizice sau a sanatatii persoanei in cazul in care acesta se afla in incapacitate fizica, psihica, senzoriala ori juridica de a-si da consimtamantul.

Persoanele care solicita furnizarea de servicii de către instituția publică specializată se vor prezenta la sediul administrativ și vor prezenta asistentului social dosarul personal al beneficiarului, care va cuprinde:

- Referatul medicului ce propune internarea
- Copii xerox după actele de identitate și actele de stare civilă

Centrul de Asistență Medico-Socială Cujmir	Procedura Operațională Internarea Pacienților	Ediția : I Nr. de ex. 4
		Revizia 2 Nr. de ex. 4
Medical	Cod: PO.AM-02	Pag. 8 / 11
		Exemplar nr. 1

- Fișa de evaluare medico-socială
- Declarație pe propria răspundere privind lipsa susținătorilor legali, după caz
- Acte doveditoare privind veniturile
- Declarație pe propria răspundere că nu realizează venituri după caz
- Recomandări ale medicului specialist și ale medicului de familie care certifică starea medicală ce impune internarea
- Planul de îngrijirea și tratament întocmit de medicul care propune internarea
- Orice alte acte relevante privind situația economică, socială și/sau starea de sănătate.

Asistentul social verifică existența documentației prevăzute anterior și informează potențialul beneficiar sau, după caz, reprezentantul legal al acestuia asupra drepturilor și obligațiilor beneficiarilor de servicii furnizate de unitate.

Ulterior informării prevăzute anterior, persoana în cauză completează o cerere care este înregistrată de către asistentul social și se atașează la dosarul personal al potențialului beneficiar.

Internarea în unitate se face prin dispoziție a Directorului, în limita locurilor disponibile și a resurselor financiare.

Consiliul Consultativ analizează internarea și formulează propuneri de natură să sprijine activitatea Directorului.

Pentru evaluarea cazurilor, Directorul centrului stabilește la începutul anului, prin dispoziție, o comisie formată prin:

- Medicul unității
- Un asistent medical
- Asistent social

Comisia întocmește planul personalizat de servicii pe baza documentelor din dosarul personal al solicitantului, în prezența și cu consultarea potențialului beneficiar și/sau a reprezentantului legal al acestuia, precum și planul individual de îngrijire.

Centrul de Asistență Medico-Socială Cujmir	Procedura Operațională Internarea Pacienților	Ediția : I Nr. de ex. 4
		Revizia 2 Nr. de ex. 4
Medical	Cod: PO.AM-02	Pag. 9 / 11
		Exemplar nr. 1

6 Responsabilități

Directorul:

- Organizeaza si raspunde de activitatea de asistenta medicala acordata persoanelor internate;
- Examineaza la internare si dupa caz la externare fiecare persoana internata;
- Intocmeste foile de observatie ale persoanelor internate, asigura inscrierea tratamentului si a evolutiei, precum si pastrarea documentelor medicale (foi de observatie, buletine de analize, bilete de iesire).

7. Formular evidență modificări

Nr.crt.	Ediția	Data ediției	Revizia	Data reviziei	Nr. Pag.	Descriere modificare	Semnătura conducătorului departamentului
1.	I		1				
2.	I		2		11	Legislația aplicabilă și formatul nou al procedurii	

Centrul de Asistență Medico-Socială Cujmir	Procedura Operațională Internarea Pacienților	Ediția : I Nr. de ex. 4
		Revizia 2 Nr. de ex. 4
Medical	Cod: PO.AM-02	Pag. 10 / 11
		Exemplar nr. 1

8. Formular analiză procedură

Nr.crt.	Compartiment	Nume și prenume conducător compartiment	Înlocuitor de drept sau delegat	Aviz favorabil		Aviz nefavorabil		
				Semnătura	Data	Observații	Semnătura	Data
1.	Conducere	Axinescu Ionuț			01/10 2022			

9. Lista de difuzare a procedurii

Nr.ex.	Compartiment	Nume și prenume	Data primirii	Semnătura	Data retragerii	Data intrării în vigoare a procedurii	Semnătura
1.	Medical	Hedelea Liliana	01.10.2022				
2.	Director	Axinescu Ionuț				01/10 2022	
3.							
4.							

Centrul de Asistență Medico-Socială Cujmir	Procedura Operațională Internarea Pacienților	Ediția : I Nr. de ex. 4
		Revizia 2 Nr. de ex. 4
Medical	Cod: PO.AM-02	<i>Pag. 11 / 11</i>
		Exemplar nr. 1

10. Anexe

Nr. anexă	Denumirea anexei/ formularului	Elaborator	Aprobă	Nr. de exempla re	Difuzare	Arhivare		Alte elemente
						loc	perioadă	
	Pagina de gardă	-----	-----			Arhivă	Conform Nomenclator Arhivistic	