

	<p style="text-align: center;"> CONSILIUL JUDETEAN BRASOV SPITALUL CLINIC JUDETEAN DE URGENTA Str. Calea București, nr. 25-27, Brașov, 500326, Tel: 0268/320022, 0372676271 Fax-uri: 0268/333015, 0372676351 Cont RO 32 TREZ 131 50 41 XXX000280 Trezoreria Brașov; cod fiscal 4384117 Pagină web: www.hospbv.ro Email: manager_sclubv@rdsbv.ro </p>		
<p>Operator date cu caracter personal 17323</p>			

ACT ADIȚIONAL NR.2/30.09.2014
la Regulamentul Intern valabil de la data de 02.09.2013

Prin prezentul act adițional se modifică/completează Regulamentul Intern al Spitalului Clinic Județean de Urgență Brașov, astfel:

La Cap IV art.41 alin. (1) se completează cu următoarele prevederi:

Programul de contravizită este stabilit zilnic între orele 17-20 în zilele lucrătoare și în weekend/zilele nelucrătoare, dimineața între orele 10-12, astfel:

- Secțiile de chirurgie generală I și II efectuează contravizita zilnic între orele 17-20;
- Secția clinică de chirurgie generală III efectuează contravizita zilnic între orele 17-20;
- Secția clinică de ortopedie și traumatologie efectuează contravizita zilnic între orele 17-20;
- Secția clinică chirurgie plastică efectuează contravizita zilnic între orele 17-20;
- Secția neurochirurgie efectuează contravizita zilnic între orele 17-20;
- Secția clinică urologie efectuează contravizita zilnic între orele 17-20;
- Secția clinică ORL efectuează contravizita zilnic între orele 17-20;
- Compartimentul clinic de oftalmologie efectuează contravizita zilnic între orele 17-20;
- Secțiile clinice de cardiologie I și II efectuează contravizita zilnic între orele:17-20;
- Secția clinică ATI efectuează contravizita zilnic între orele:17-20;
- Secția clinică de neurologie efectuează contravizita zilnic între orele:17-20;
- Compartimentul de nefrologie și centrul de hemodializă efectuează contravizita zilnic între orele:17-20;
- Compartimentul de alergologie și imunologie efectuează contravizita zilnic între orele:17-20;
- Secția recuperare medicală Astra efectuează contravizita în zilele de marți între orele 19-20, joi între orele 18-20 și duminică în orele 9-11.
- Contravizita în secțiile de medicină internă este efectuată de către medicul de gardă de medicină internă zilnic între orele 17-20.

La Capitolul VI după art.72 litera (r) se introduce litera (s) cu următoarele prevederi:

- Folosirea unui limbaj vulgar la adresa colegilor, pacienților, conducerii SCJUBV, proferarea de injurii, comportament huliganic, etc.

La Capitolul XI după art.143 se completează cu art.143¹

Regulament privind regimul de păstrare a FOCG a pacientului în perioada spitalizării

Foile de observație sunt păstrate în siguranță, cu respectarea secretului profesional, în locuri special amenajate și securizate.

Întocmirea FOCG va începe la Biroul de Internări și va continua concomitent cu investigarea, consultarea și tratamentul pacientului până la externarea acestuia, transferului către o altă unitate sanitară sau plecării la domiciliu.

Foia de observație este completată de medicul curant, de asistenți și parafată de medicii care participă la acordarea asistenței medicale a pacientului, inclusiv de medicii care acordă consultațiile de specialitate.

Asistenții de salon trebuie să efectueze trierea documentelor medicale și atașarea lor în foile de observație ale pacientului în funcție de identitatea bolnavilor și în ordinea efectuării investigațiilor.

Este obligatorie consemnarea în timp real în FOCG a evoluției stării de sănătate a pacientului și a tuturor indicațiilor terapeutice.

În cazul transferului în altă secție a SCJUBV, pacientul va fi însoțit de FOCG. În cazul internării pacientului în altă unitate spitalicească, acesta va fi însoțit de biletul de externare și scrisoarea medicală.

La Capitolul XI după art.143¹ se completează cu art.143²

Atribuții specifice referitoare la gestiunea dosarului pacientului

Pe perioada internării gestionarea FOCG se efectuează în cadrul secției, prin monitorizarea acesteia de către asistenta de salon și asistenta șefă a secției.

Medicul curant - Efectuează examenul clinic general, FOCG se completează zilnic de către medicul curant. Susținerea diagnosticului și tratamentului, epicriza și recomandările la externare sunt obligatoriu de completat de medicul curant și revăzut de șeful secției respective.

FOCG cuprinde rezumativ principalele etape ale spitalizării și ale tratamentului acordat pe parcurs, recomandările date celui externat, medicamentele prescrise, comportamentul indicat acestuia în perioada următoare externării.

Medicul curant este cel care va iniția efectuarea consulturilor interdisciplinare sau solicitările consulturilor.

Toate cererile pentru acest tip de consultații sunt consemnate în FOCG și rezultatele consulturilor interdisciplinare, vor fi înscrise în FOCG de către medicii specialiști care au acordat

consultația medicală, investigațiile paraclinice/serviciilor medicale clinice -consultații interdisciplinare, efectuate în alte unități sanitare.

Medicul șef de secție - verifică completarea FOCG

Asistentul medical - completează în foaie procedurile efectuate de către acesta.

Asistentele medicale monitorizează funcțiile vitale ale pacientului și notează în foaia de temperatură valorile tensiunii arteriale, temperaturii, puls și frecvența respirației.

Asistenta medicală de tură notează pentru fiecare pacient în FOCG:

- Diureza
- Cantitatea de lichide ingerată
- Consistență și numărul scaunelor
- Regimul alimentar
- Consumul de materiale sanitare

Persoanele străine de secție nu au acces la FOCG.

După externarea pacientului personalul Serviciului de Evaluare Statistică și Informatică Medicală prelucrează datele din FOCG, prin înregistrarea datelor în sistem electronic, transmiterea către SNSPMS și monitorizarea rapoartelor de validare.

Manager
Dr. Albotă Adrian

Compartiment Juridic
Cons.jur.IA Secelean Liviu

Șef Serv. RUNOS
Mihaela Nita

Sindicat Medisan-Sanitas
As.pr.Coconașu Cristina