

SPITALUL DE PSIHIATRIE SI PENTRU MASURI DE SIGURANTA JEBEL 	PROCEDURĂ OPERATIONALA privind COMUNICAREA CU APARTINĂTORII SI VIZITAREA PACIENTILOR	Ediția: IV
		Revizia: 1
		Exemplar nr.1

3149/04.04.2023.

Cons.ju

PROCEDURĂ OPERATIONALĂ
privind


COMUNICAREA CU APARTINĂTORII SI VIZITAREA PACIENTILOR

Cod: PO.SPMS.SM.16

Ediția	Revizia	Data
I	-	05.10.2020
II	-	01.06.2012
III	-	01.06.2017
IV	-	24.12.2019
IV	1	07.04.2023

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

Nr. crt.	Elemente privind responsabilii/ operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
	1	2	3	4	5
1.	Avizat	Dr.Negrut Sabina	Presedinte Comisie de Monitorizare	07.04.2023	
2.	Verificat	Dr.Tănase Elena	Responsabil de Managementul Calitatii	07.04.2023	
3.	Elaborat	Dr.Negrut Sabina	Director medical	03.04.2023	
4.	Aviz juridic	Cons.jur.Olariu Alexandru	Consilier juridic	07.04.2023	

SPITALUL DE PSIHIATRIE SI PENTRU MASURI DE SIGURANTA JEBEL 	PROCEDURĂ OPERATIONALA privind COMUNICAREA CU APARTINĂTORII SI VIZITAREA PACIENTILOR	Ediția: IV
		Revizia: 1
		Exemplar nr.1

2. Cuprins

Numărul componentei în cadrul procedurii documentate	Denumirea componentei din cadrul procedurii documentate	Pagina
1.	Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii documentate	
2.	Cuprins	
3.	Scopul procedurii documentate	
4.	Domeniul de aplicare a procedurii documentate	
5.	Documente de referință (reglementări) aplicabile activității procedurale	
6.	Definiții și abrevieri	
7.	Descrierea procedurii documentate	
8.	Responsabilități în derularea activității procedurale	
9.	Formular de evidență a modificărilor procedurii documentate	
10.	Formular de analiză a procedurii documentate	
11.	Formular de difuzare a procedurii documentate	
12.	Diagramă de proces	

3. Scopul procedurii documentate

3.1. Stabilește modul de derulare a procesului privind comunicarea cu aparținătorii/reprezentanții legali ai pacienților internați în cadrul spitalului.

3.2. Dă asigurări cu privire la existența documentației adecvate pentru buna desfășurare a procesului de comunicare cu aparținătorii/reprezentanții legali ai aparținătorilor.


3.3. Asigură continuitatea activității, inclusiv în condiții de fluctuație a personalului.

3.4. Sprijină Curtea de Conturi și/sau alte organisme abilitate în acțiuni de auditare și/sau control, iar pe conducătorul entității publice îl sprijină în luarea deciziei.

4. Domeniul de aplicare a procedurii documentate

4.1. Procedura documentată privind comunicarea cu aparținătorii/reprezentanții legali ai pacienților stabilește activitățile ce trebuie realizate în vederea desfășurării optime a procesului.

4.2. În activitatea privind aparținătorii/reprezentanții legali ai pacienților sunt implicate următoarele persoane:

SPITALUL DE PSIHIATRIE SI PENTRU MASURI DE SIGURANTA JEBEL 	PROCEDURĂ OPERATIONALĂ privind COMUNICAREA CU APARTINĂTORII SI VIZITAREA PACIENTILOR	Ediția: IV
		Revizia: 1
		Exemplar nr.1

- Biroul internări
- Medicul curant
- Medicul sef secție

4.3. Compartimentele furnizoare de date și/sau care sunt implicate în process sunt

- Secțiile medicale;
- Biroul internări;

5. Documente de referință (reglementări) aplicabile activității procedurale

5.1. Legislație primară

- LEGE nr. 95 din 14 aprilie 2006 (*republicată*) privind reforma în domeniul sănătății
- ORDIN nr. 3.670 din 6 decembrie 2022 privind stabilirea programului de vizite în unitățile sanitare publice
- ORDIN nr. 1.365 din 25 iulie 2008 privind organizarea serviciului de pază și a regimului de acces în unitățile sanitare publice cu paturi din rețeaua Ministerului Sănătății Publice
- LEGE nr. 46 din 21 ianuarie 2003 drepturilor pacientului

5.2. Legislație secundară

- ORDIN nr. 600 din 20 aprilie 2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice

5.3. Alte reglementări interne ale entității publice

- Regulamentul intern al Spitalului de Psihiatrie si pentru Masuri de Siguranta Jebel
- Procedura de sistem pentru implementarea standardului 9-Proceduri PS.SPMS.CM-09 din data de 22.11.2021.
- Alte instrucțiuni ale Spitalului de Psihiatrie si pentru Masuri de Siguranta Jebel
- Acte administrative emise de conducătorul entității publice

6. Definiții și abrevieri

6.1. Definiții ale termenilor

Nr. crt.	Termenul	Definiția și/sau, dacă este cazul, actul care definește termenul
1.	Procedură operațională (procedură de lucru)	Procedură care descrie un proces sau o activitate care se desfășoară la nivelul unuia sau mai multor compartimente dintr-o entitate, fără aplicabilitate la nivelul întregii entități publice
2.	Responsabilitate	Obligația de a îndeplini sarcina atribuită, a cărei neîndeplinire

<p>SPITALUL DE PSIHIATRIE SI PENTRU MASURI DE SIGURANTA JEBEL</p> 	<p>PROCEDURĂ OPERATIONALA privind COMUNICAREA CU APARTINĂTORII SI VIZITAREA PACIENTILOR</p>	Ediția: IV
		Revizia: 1
		Exemplar nr.1

		atrage sancțiunea corespunzătoare tipului de răspundere juridică
3.	Revizie procedură	Acțiunea de modificare, respectiv adăugare sau eliminare a unor informații, date, componente ale unei ediții a unei proceduri, modificări ce implică, de regulă, sub 50% din conținutul procedurii

6.2. Abrevieri ale termenilor

Nr. crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
1.	P.S./P.O.	Procedură de sistem/Procedură operațională
2.	E	Elaborare
3.	V	Verificare
4.	Av	Avizare
5.	A	Aprobare
6.	Ap	Aplicare
7.	Ah.	Arhivare

7. Descrierea procedurii documentate

7.1 Accesul vizitatorilor în spital

1. Este permis zilnic, în incinta pavilioanelor, în intervalul orar 10:00 – 12:00 și 16:00 – 20:00 de luni până vineri, iar în zilele de sâmbătă și duminică în intervalul orar 10.00-20.00, numai după ce portarul anunță secția și primește acordul personalului secției, iar pentru cazuri deosebite, se va solicita acordul medicului de gardă. Personalul secției poate solicita portarului date suplimentare despre aparținător, ca de exemplu: gradul de rudenie, numele vizitatorului, numele persoanei pe care dorește s-o întâlnească, localitatea din care vine, etc., înainte de a-și da acordul de primire în pavilion a acesteia;
2. Accesul în spital se face după înregistrarea de către portar a datelor din buletinul sau pașaportul vizitatorului și primirea ecusonului pentru vizitatori;
3. Este interzisă intrarea în spital a copiilor sub 14 ani și a animalelor;
4. Intrarea în incinta unității se face pe jos, accesul autovehiculelor fiind permis doar în situații speciale de tipul : *preluare pacient externat nedeplasabil, preluare decedat, aparținători nedeplasabili*, în toate cazurile numai cu acordul portarului;
5. Portarul are obligația de a întreba cu privire la conținutul bagajului vizitatorilor, fiind interzisă introducerea în unitate a băuturilor alcoolice, a drogurilor, corpurilor contondente și tăietoare, armelor de foc, precum și a oricăror obiecte care pun în pericol viața, integritatea corporală sau sănătatea personalului și a pacienților, ori patrimoniul spitalului.
6. Este interzisă fotografierea și/sau filmarea pacienților fără consimțământul acestora. Este necesar un **consimțământ scris** în acest sens, semnat de către pacient sau reprezentantul său legal ori de către

<p>SPITALUL DE PSIHIATRIE SI PENTRU MASURI DE SIGURANTA JEBEL</p> 	<p>PROCEDURĂ OPERATIONALĂ privind COMUNICAREA CU APARTINĂTORII SI VIZITAREA PACIENTILOR</p>	Ediția: IV
		Revizia: 1
		Exemplar nr.1

medicul curant, de ex. la cererea reprezentanților media sau altor persoane ori instituții, în afara poliției sau instanțelor judecătorești.

7.2.Circuitul vizitatorilor în spital

1. La intrarea în spital, vizitatorii vor fi orientați de către portar spre pavilionul pacientului, iar spre poarta unității, de către personalul secției, astfel încât aceștia să nu întârzie în curtea spitalului mai mult decât este necesar.

2. Întâlnirea vizitatorilor cu bolnavii se poate organiza de către personalul medicó-sanitar din pavilion, după caz, fie în salon, fie în afara salonului (pe hol, în club);

3. Accesul vizitatorilor în salon este permis în următoarele condiții:

a) 1 vizitator/pacient în saloanele cu un număr de cel mult 3 paturi, pacienții putând fi vizitați doar pe rând;

b) 1 vizitator/pacient în saloanele cu un număr de 4-6 paturi, putând fi vizitați maximum doi pacienți în același timp;

c) 1 vizitator/pacient în saloanele cu un număr mai mare de 6 paturi, putând fi vizitați maximum trei pacienți în același timp;

Durata vizitei este limitată la 30 de minute

4. Vizitarea pacienților în pavilion presupune supravegherea acestora de către un cadru mediu sau auxiliar, cu respectarea tuturor condițiilor de igienă în care se desfășoară aceasta (portul halatului de protecție, interzicerea așezării pe patul bolnavului, controlul alimentelor aduse și returnarea celor contraindicate)

Intrevederea aparținător-pacient se va organiza astfel încât să nu interfereze cu programul activităților medicale ale bolnavului (consultație medicală, tratament, recoltare de analize, etc.)

5. Vizita în pavilion se va consemna în caietul pentru aparținători completându-se toate rubricile privind: **datele de identitate ale aparținătorului, adresa de domiciliu și nr. de telefon pentru contact, scopul vizitei, alimentele, obiectele (inclusiv sumele de bani) aduse la pacient, data și ora vizitei, etc. , semnătura aparținătorului și semnătura angajatului care face inventarul lucrurilor aduse la bolnav și care completează în caiet.** Se interzice aducerea la bolnav a obiectelor tăietoare de tip cuțit, briceag, furculiță, lame de bărbierit, băuturi alcoolice, haine civile în exces, alimente perisabile în cantități care nu pot fi consumate în maxim două zile de la data aducerii.

6.La încheierea programului de vizitare (ora 20:00), toți vizitatorii rămași în spital vor fi invitați să părăsească incinta acestuia, cu excepția persoanelor care au acordul medicului de garda.

7. Se interzice vizitarea bolnavilor în incinta pavilioanelor pe perioade bine determinate, în situații epidemiologice deosebite (ex. în caz de carantină), la recomandarea Compartimentului de Prevenire și Combateră a Bolilor Transmisibile din spital sau al Direcției de Sănătate Publică. În acest caz, vizitarea pacienților este permisă doar în spațiul special amenajat de la poarta unității, după un orar stabilit de conducerea unității.

<p>SPITALUL DE PSIHIATRIE SI PENTRU MASURI DE SIGURANTA JEBEL</p> 	<p>PROCEDURĂ OPERATIONALA privind COMUNICAREA CU APARTINĂTORII SI VIZITAREA PACIENTILOR</p>	Ediția: IV
		Revizia: 1
		Exemplar nr.1

7.3.Comunicarea cu aparținătorii/reprezentantii legali


Comunicarea cu aparținătorii pacientului se poate face, fie direct la sediul unității, fie la telefon sau prin alte mijloace de comunicare virtuală.

- a) **La momentul vizitei în spital**, medicul curant al pacientului sau asistentul medical desemnat de acesta va informa aparținătorii pacientului, cu privire la:
1. Motivele (medicale) pentru care este internat bolnavul
 2. Planul de îngrijire și recomandările pentru bolnav
 3. Evoluția pacientului
 4. Posibile efecte adverse sau riscuri ale medicamentelor ori procedurilor administrate
 5. Riscul de recidivă al bolii
 6. Riscul de incapacitate postterapeutică
 7. Servicii medicale de specialitate și alte facilități de care beneficiază bolnavii pe perioada /internării
 8. Servicii și investigații paraclinice care nu se pot realiza în spital
 9. Condiții de spitalizare/cazare ale bolnavului în unitate,
 10. Modalități de contactare a bolnavului de către familie (adresă spital, nr. de telefon)
 11. Modalitățile de contactare a medicului curant în timpul programului de lucru al acestuia, conform prevederilor RI al unității
 12. Obiectele necesare pacientului în spital (pijama, prosop, săpun, periuță și pastă de dinți, papuci de salon,cană, etc.)
 13. Alimentele și obiectele care se interzic a fi aduse la pacienți
 14. Modalitatea de externare a pacientului în funcție de categorie
 15. Serviciile pe care le poate oferi spitalul în caz de deces al pacientului (anunțare poliție, primărie locală, depozitare și autopsiere la morga unității) și cele care intră în sarcina familiei (îmbalsămare, îmbrăcare cadavru, preluare și transport după autopsiere, plata taxei de autopsiere, obținere certificate de deces și de înhumare, sicriul, înmormântarea)
 16. Pentru bolnavii încadrați în art. CP 110, plata expertizei medico-legale atunci când aparținătorii sau pacientul solicită judecătoriei repunerea pe rol a dosarului (externarea), va fi suportată de către aceștia
 17. Fumatul este interzis în incinta spitalului

Afișe cu informații pentru vizitatori:

-La poarta unității există: programul de vizite la bolnavi și condițiile privind accesul în spital, nr. de telefon al secretariatului și porții unității,Tel. verde al CAS Timiș, un set de reguli pe care este obligat să le respecte pe parcursul vizitei la bolnav.

- In pavilion sunt afișate: Reguli și obiceiuri pe care trebuie să le respecte pacienții (și vizitatorii), Interdicția fumatului, Drepturile pacienților, Planul de intervenție în caz de incendiu, telverde al CAS Timiș, Condica de plângeri și reclamații;

SPITALUL DE PSIHIATRIE SI PENTRU MASURI DE SIGURANTA JEBEL 	PROCEDURĂ OPERATIONALA privind COMUNICAREA CU APARTINĂTORII SI VIZITAREA PACIENTILOR	Ediția: IV
		Revizia: 1
		Exemplar nr.1

- La pavilionul Primire-internări sunt afișate: criteriile de internare pentru pacienți, documentele necesare pentru internare, nr. telefon pentru programări, lista de gărzi;
- Pe pagina de internet a spitalului sunt afișate informații de interes public, despre unitate;

b). Comunicarea la telefon cu aparținătorii

La internare, unitatea sanitară alocă fiecărui pacient un cod unic, care va fi comunicat aparținătorilor. În continuare, furnizarea telefonică către aparținători a informațiilor despre starea de sănătate a pacientului se face numai după confirmarea codului unic de către aparținător. Codul unic se transmite automat din programul SIUI către aparținătorul desemnat de către pacient și este format din inițialele pacientului și secția în cadrul căreia acesta este internat. Exemplu: pacient Popescu Ion internat în secția 2 – **PIS2**.

La cerere, în termen de maxim două ore de la internarea pacientului, i se comunică aparținătorului, telefonic/sms: secția unde este internat, numărul salonului, numele medicului curant și numărul de telefon apelabil pentru informații despre starea de sănătate a pacientului, cu respectarea drepturilor pacientului.


NOTĂ: Toate informațiile privind starea pacientului, rezultatele investigațiilor, diagnosticul, prognosticul, tratamentul, datele personale sunt confidențiale chiar și după decesul acestuia. 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. În situația în care pacientul s-a aflat în imposibilitatea de a-și exprima consimțământul cu privire la aceste informații și a intervenit decesul acestuia, prin excepție, aceste informații pot fi accesate pe baza certificatului de calitate de moștenitor.

8. Responsabilități în derularea activității procedurale

Responsabilii de respectarea și implementarea acestei proceduri sunt medicii șefi de secție și curanți, asistenții șefi secție, personalul auxiliar din secțiile cu paturi, personalul din biroul primire-internări, salariații din sectorul pază-poartă ai Spitalului de Psihiatrie și pentru Masuri de Siguranta Jebel.

9. Formular de evidență a modificărilor procedurii documentate

Nr. crt.	Numărul și data ediției	Numărul și data reviziei	Numărul paginii unde s-a efectuat modificarea	Descrierea modificării	Avizul conducătorului compartimentului în cadrul căruia s-a elaborat procedura
	1	2	3	4	5
1.	Ediția IV				
2.		Revizia 0	Pag. total	Conf.Ord600/2018	

SPITALUL DE PSIHIATRIE SI PENTRU MASURI DE SIGURANTA JEBEL 	PROCEDURĂ OPERATIONALA privind COMUNICAREA CU APARTINĂTORII SI VIZITAREA PACIENTILOR	Ediția: IV
		Revizia: 1
		Exemplar nr.1

3.	Ediția IV	Revizia 1/2023	Pag. total	Conf.PS.CM.09/2021 Conf Ord.3670/2022	
----	-----------	----------------	------------	--	--

10. Formular de analiză a procedurii documentate


Nr. Crt.	Compartiment	Nume si prenume conducător compartiment	Aviz favorabil		Aviz nefavorabil		
			Semnatura	Data	Observații	Semnatura	Data
1	SECTIA I PSIHIATRIE	Dr. Breilean Gabriela		06.04.2023			
2	SECTIA II PSIHIATRIE	Dr. Luțai Roxana		06.04.2023			
3	SECTIA III PSIHIATRIE	Dr. Negru Dana		06.04.2023			
4	SECTIA IV PSIHIATRIE	Dr. Baboș Daniela		06.04.2023			
5	SECTIA V PSIHIATRIE	Dr. Popa Elena		06.04.2023			
6	SECTIA VI PSIHIATRIE	Dr. Popescu Ioana		06.04.2023			
7	SECTIA VII PSIHIATRIE	Dr. Bica Antonela		06.04.2023			

11. Formular de difuzare a procedurii documentate

Nr. EX.	Compartiment	Nume si prenume	Data primirii	Semnatura	Data retragerii procedurii inlocuite	Semnatura	Data intrării in vigoare
1	Exemplarul nr. 1 (originalul) se păstrează la Comisia de Monitorizare, în cazul procedurilor de sistem și la compartimentul inițiator, în cazul procedurilor operaționale						
2	BIROUL MCSS	Dr. Tănase Elena	10.04.2023				
3	DIR.INGRIJIRI	Asis.Trimbaci Geanina	10.04.2023				
4	COMPARTIMENT IAAM	Dr. Negruț Sabina	10.04.2023				

SPITALUL DE PSIHIATRIE SI PENTRU MASURI DE SIGURANTA JEBEL 	PROCEDURĂ OPERATIONALA privind COMUNICAREA CU APARTINĂTORII SI VIZITAREA PACIENTILOR	Ediția: IV
		Revizia: 1
		Exemplar nr.1

5	SECTIA I PSIHIATRIE	Dr. Breilean Gabriela	10.04.2023				
6	SECTIA II PSIHIATRIE	Dr. Luțai Roxana	10.04.2023				
7	SECTIA III PSIHIATRIE	Dr. Negru Dana	10.04.2023				
8	SECTIA IV PSIHIATRIE	Dr. Baboș Daniela	10.04.2023				
9	SECTIA V PSIHIATRIE	Dr. Popa Elena	10.04.2023				
10	SECTIA VI PSIHIATRIE	Dr. Popescu Ioana	10.04.2023				
11	SECTIA VII PSIHIATRIE	Dr. Bica Antonela	10.04.2023				
12	SERVICIU ADMINISTRATIV	Ing.Serban Ionel	10.04.2023				

SPITALUL DE PSIHIATRIE SI PENTRU MASURI DE SIGURANTA JEBEL 	PROCEDURĂ OPERATIONALA privind COMUNICAREA CU APARTINĂTORII SI VIZITAREA PACIENTILOR	Ediția: IV
		Revizia: 1
		Exemplar nr.1

12. Diagrama de proces

12.1 Procedura

Pas	Responsabil(i)	Descriere	Timp alocat*	Termen**	Riscuri
I. Vizitarea pacientilor internati					
1.	Portar	Inregistrare, legitimare, obtinere aprobare de vizitare pacient	15min	permanent	Acces nepermis in cadrul unitatii
2.	Sectie medicala	Aprobă vizita Insotire pacient in spatiul de vizitare Supraveghere pacient in timpul vizitei	15min	permanent	Nerespectarea regulilor de catre apartinatori Risc de primire bunuri interzise
II. Comunicarea cu apartinatorii					
1.	Sectie medicala	Medicul curant sau asistentul medical desemnat de acesta comunica informațiile conform descrierii PO			Comunicarea defectuoasa Divulgare date confidentiale catre terti
2.	Birou statistică/internări	Comunicare nr. telefon apartinător în ICMED			

<p>SPITALUL DE PSIHIATRIE SI PENTRU MASURI DE SIGURANTA JEBEL</p> 	<p>PROCEDURĂ OPERATIONALA privind COMUNICAREA CU APARTINĂTORII SI VIZITAREA PACIENTILOR</p>	Ediția: IV
		Revizia: 1
		Exemplar nr.1

12.2. Documente utilizate

12.2.1. Lista și proveniența documentelor utilizate

Regulament de acces si conduita al vizitatorilor Spitalului de psihiatrie si pentru masuri de siguranta Jebel.

12.3. Resurse necesare

12.3.1. Resurse materiale

Resursele materiale necesare sunt: registru intrari-poarta, rechizite.

12.3.2. Resurse umane

Resursele umane necesare sunt: Medicii, personalul medical, sector paza-poarta.

12.3.3. Resurse financiare

Resursele financiare necesare sunt stabilite prin bugetul SPMS JEBEL.

12.4. Modul de lucru

12.4.1. Planificarea operațiunilor și acțiunilor activității

- Conform descrierii procedurii

12.4.2. Derularea operațiunilor și acțiunilor activității

- Conform descrierii procedurii.

12.4.3. Verificarea rezultatelor activității


Indicatori de performanță

Indicatori de monitorizare a rezultatelor	Analiza rezultatelor dupa implementare			
	Analiza 1 (data)	Analiza 2 (data)	Analiza 3 (data)	Analiza 4 (data)
Nr incidente inregistrate in timpul vizitelor/ nr vizite/ an				

Exemplar nr.1

Data: SECRET

Nr. Crt.	Nume si Prenume	Funcția	Semnătura
1	M. Brăduțu Gabriela	Medic șef șefie	
2	M. Popu. Mișcoșă Dalcea	Medic uncat	
3	M. Popu. Mișcoșă Dalcea	Indolog	
4	M. Popu. Mișcoșă Dalcea	Asistent p.f.	
5	As. Lucila Brudyno	Asistent	
6	As. Petru Camelia	Asistent	
7	As. Băneș Mădăra	Asistent	
8	Sliga Iulie	Supr. medic	
9	Ștefănuț Adrian	Supr. medic	
10	Ștefănuț Nicolita	Supr. medic	
11	Mădăraș Iulie	Supr. medic	
12	Mădăraș Iulie	Supr. medic	
13	Pop. Adela	Asistent	
14	Mădăraș Iulie	Asistent	
15	Ștefănuț Adrian	Asistent	
16	Ștefănuț Adrian	Asistent	
17	Ștefănuț Adrian	Supr. medic	
18	Mădăraș Iulie	Supr. medic	
19	Mădăraș Iulie	Supr. medic	
20	Ștefănuț Adrian	Supr. medic	
21	Mădăraș Iulie	Supr. medic	
22	Ștefănuț Adrian	Supr. medic	
23	Ștefănuț Adrian	Asistent	
24	Ștefănuț Adrian	Asistent	
25	Ștefănuț Adrian	Asistent	
26	Ștefănuț Adrian	Asistent	
27	Ștefănuț Adrian	Supr. medic	
28	Ștefănuț Adrian	Supr. medic	
29	Ștefănuț Adrian	Supr. medic	
30	Ștefănuț Adrian	Supr. medic	
31	Ștefănuț Adrian	Supr. medic	
32	Ștefănuț Adrian	Supr. medic	

SPITALUL DE PSIHIATRIE SI PENTRU MASURI DE SIGURANTA JEBEL 	PROCEDURĂ OPERATIONALA privind COMUNICAREA CU APARTINĂTORII SI VIZITAREA PACIENTILOR	Ediția: IV
		Revizia: 1
		Exemplar nr.1

Tabel luare la cunoștință/ instruire de către/ a personalului pentru

Data: 2022.11.11

Nr. Crt.	Nume si Prenume	Funcția	Semnătura
1	LUTIN ROXANA	Ing. S. S. S. S.	
2	MARGARITACU	As. Med.	
3	DRAGU	As. Med.	
4	CHESBUTU CARMELA	Pharmac.	
5	IOBBI GABRIELA	As. Inf.	
6	BOBOTA MARIANA	As. Med.	
7	SPICU MARIANA	As. Med.	
8	POPOVICI DENISA	As. Med.	
9	LACU FELICIA	Pharmac.	
10	GRABU MARIANA	Pharmac.	
11	NISTOR RUFIA	Pharmac.	
12	POPA ROXANA	Pharmac.	
13	BACIU ROXANA	Pharmac.	
14	HASECU ETIEN	Supraveghetor	
15	POPA MARIANA	As. Med.	
16	POPA MARIANA	As. Med.	
17	POPA MARIANA	As. Med.	
18	POPA MARIANA	As. Med.	
19	POPA MARIANA	As. Med.	
20	POPA MARIANA	As. Med.	
21	POPA MARIANA	As. Med.	
22	POPA MARIANA	As. Med.	
23	POPA MARIANA	As. Med.	
24	POPA MARIANA	As. Med.	
25	POPA MARIANA	As. Med.	
26	POPA MARIANA	As. Med.	
27	POPA MARIANA	As. Med.	
28	POPA MARIANA	As. Med.	
29	POPA MARIANA	As. Med.	
30	POPA MARIANA	As. Med.	
31	POPA MARIANA	As. Med.	
32	POPA MARIANA	As. Med.	
33	POPA MARIANA	As. Med.	
34	POPA MARIANA	As. Med.	
35	POPA MARIANA	As. Med.	

Exemplar nr.1

Data: Sec 10 III

[illegible]

Exemplar nr.1

Sección IVa

Data:

[illegible]

Editia: IV

Revizia: 1

Exemplar nr.1

Data: Section V

[illegible]

<p>SPITALUL DE PSIHIATRIE SI PENTRU MASURI DE SIGURANTA JEBEL</p> 	<p>PROCEDURĂ OPERATIONALA privind COMUNICAREA CU APARTINĂTORII SI VIZITAREA PACIENTILOR</p>	Ediția: IV
		Revizia: 1
		Exemplar nr.1

Tabel luare la cunoștință/ instruire de către/ a personalului pentru

Data: Secția V

Nr. Crt.	Nume si Prenume	Funcția	Semnătura
1	POPEJCU TOMA	MEDIC ȘEF SECȚIE	
2	TUTOER CAMERIA	MEDIC ATIȚAR PSIHIATRIE	
3	BLEHERU DOGANA	MEDIC ATIȚAR PSIHIATRIE	
4	DIVAN ALINA-MARIANA	PSIHOLG CLINICIAN	
5	MARUJA MIRCEA-GEORGHIE	ASIST. MED. GEN. ȘEF	
6	TEPEȘ GEORGETA-LIVIA	ASIST. MED. GENEALIST	
7	RUȘ MIHAELA-MIRELA	ASIST. MED. GENEALIST	
8	NUMEȘANU DANIELA-OTILIA	ASIST. MED. GENEALIST	
9	CAVU MARIA-LOREDANA	ASIST. MED. GENEALIST	
10	ILICA TROPERA-TRINA	ASIST. MED. GENEALIST	
11	FORUDAN TRINA	ASIST. MED. GENEALIST	
12	TONAȘCU RAPHAEL-MARIUS	ASIST. MED. GENEALIST	
13	ILICH OTILIA-TROPERA	ASIST. MED. GENEALIST	
14	DUGAR CORNELIA	ASIST. MED. GENEALIST	
15	DUDUMAN DANIELA-VOLETA	ASIST. MED. GENEALIST	
16	CHICULESCU TETIANA	ASIST. MED. GENEALIST	
17	PAȘCU MARIA-GEORGHIA	ASIST. MED. GENEALIST	
18	FURNEA MIHAELA-OTILIA	ASIST. MED. GENEALIST	
19	ESTOIA IOANA-TRINA	ASIST. MED. GENEALIST	
20	JEMENUC BEATRICE-BIANCA	ASIST. MED. GENEALIST	
21	INF. BLAD PETRU-ROSEU	INFIRMIER	
22	DEBAN EMILIAN	INFIRMIER	
23	TAMAS VERONICA	INFIRMIER	
24	BIDAN ILIANA	INFIRMIER	
25	IOAN TROPERA-LIVIA	INFIRMIER	
26	SALUTU ADRIAN	INFIRMIER	
27	PREDESCU OTILIA	INFIRMIER	
28	CONDOR VIOLETA-MARIANA	INFIRMIER	
29	PLEȘAN NICOLAE-MARCEL	INFIRMIER	
30	TRUȘ DANIEL	INFIRMIER	
31	MARȘINEANU PETRU-FL	SUPR. PAC. PSIHIATRIE	
32	SERBAN TRINA	SUPR. PAC. PSIHIATRIE	
33	SIFRANGA VASILE	SUPR. PAC. PSIHIATRIE	
34	STOICA OUPA-CLAUDIA	SUPR. PAC. PSIHIATRIE	
35	VLADU ELENA-MAGDA	INSPIRATOR	
36	BUJIN MONICA	INSPIRATOR	
37	ATACIȘTEA CORINA	INSPIRATOR	



**PROCEDURĂ
OPERATIONALA
privind
COMUNICAREA CU
APARTINĂTORII SI VIZITAREA
PACIENTILOR**

Ediția: IV

Revizia: 1

Exemplar nr.1

Tabel luare la cunoștință/ instruire de către/ a personalului pentru

Data: SECTION VII

Nr. Crt.	Nume si Prenume	Funcția	Semnătura
1	Dr. BICA ANTONELA	Dr. PRIMAR	
2	Dr. CRISTIAN CUPRIAN	Dr. SPECIALIST	
3	As. Med. JAN LIGARA	as. Medical	
4	As. JAN FLORIN	as. Medical	
5	As. AREZAC RAMONA	as. Medical	
6	As. POPA ROXANA-DANUBIANA	Asistent medical	
7	As. FETER NICOLETA	Asistent	
8	As. FRATINU ANDREEA	as. Medical	
9	As. GRIGINCU BABRIELA	as. Medical	
10	As. IACOI STANCA-MITATEA	as. Medical	
11	As. PAP VIORICA	As. Medical	
12	As. PASULEANU IOANELA	as. Medical	
13	As. VARGA XIMENA	As. Medical	
14	INF. MITRACIUCHE MIREANA	Inferiera	
15	INF. GIALI IUTONA-CORINA	Inferiera	
16	INF. MACCOCI ANA	Inferiera	
17	INF. JOI GEORGINA	Inferiera	
18	INF. TAMAS RAMONA	INFIRMIERA	
19	INF. VASLUIANU ELENA	Inferiera	
20	INF. IUTARU RUXALINA	Inferiera	
21	INF. IZUCS ELENA	INGRI	
22	INF. DANCUS GEORGE FELIX	Supravegheator	
23	SUPRAV. MARGINEANU ELENA	SUPRAV	
24	SUPRAV. STEDU STEFAN	Supravegheator	
25	SUPRAV. TAMAS-ALEXANDRA	Supravegheator	
26	SUPRAV. VASILESCU MARIA	Supravegheator	
27	INGRIJ. VICOIU ROXANA	Supravegheator	

<p>SPITALUL DE PSIHIATRIE SI PENTRU MASURI DE SIGURANTA JEBEL</p> 	<p>PROCEDURĂ OPERATIONALA privind COMUNICAREA CU APARTINĂTORII SI VIZITAREA PACIENTILOR</p>	<p>Ediția: IV</p>
		<p>Revizia: 1</p>
		<p>Exemplar nr.1</p>

Tabel luare la cunoștință/ instruire de către/ a personalului pentru


Data:

[illegible]

<p>SPITALUL DE PSIHIATRIE SI PENTRU MASURI DE SIGURANTA JEBEL</p> 	<p>PROCEDURĂ OPERATIONALA privind COMUNICAREA CU APARTINĂTORII SI VIZITAREA PACIENTILOR</p>	<p>Ediția: IV</p> <hr/> <p>Revizia: 1</p> <hr/> <p>Exemplar nr.1</p>
--	---	---

Tabel testare personal

[illegible]

SPITALUL DE PSIHIATRIE SI PENTRU MASURI DE SIGURANTA JEBEL 	PROCEDURĂ OPERATIONALA privind COMUNICAREA CU APARTINĂTORII SI VIZITAREA PACIENTILOR	Ediția: IV
		Revizia: 1
		Exemplar nr.1

12.5. Anexe, înregistrări, arhivări

Nr. anexă	Denumir ea anexei	Elaborato r	Aprob ă	Număr de exemplar e	Difuzar e	Arhivare		Alte Elemente
						Lo c	Period ă	
0	1	2	3	4	5	6	7	8
1.	Regulam ent de acces si conduita pentru vizitatori							

<p>SPITALUL DE PSIHIATRIE SI PENTRU MASURI DE SIGURANTA JEBEL</p> 	<p>PROCEDURĂ OPERATIONALA privind COMUNICAREA CU APARTINĂTORII SI VIZITAREA PACIENTILOR</p>	Ediția: IV
		Revizia: 1
		Exemplar nr.1

Anexa 1.

REGULAMENT DE ACCES ȘI CONDUITĂ PENTRU VIZITATORI Spitalul de Psihiatrie și pentru Măsură de Siguranță Jebel

1. Programul de vizită al aparținătorilor pacienților internați în spital se realizează de luni până vineri în intervalul orar 10:00 – 12:00 și 16:00 – 20:00, iar în zilele de sâmbăta și duminică vizitele sunt permise între orele 10⁰⁰-20⁰⁰.
2. Intrarea vizitatorilor în incinta spitalului este permisă numai după ce portarul anunță secția și primește acordul din partea personalului secției sau, pentru cazuri deosebite, a medicului de gardă. Accesul în spital se face după înregistrarea de către portar a datelor din buletinul sau pașaportul vizitatorului și primirea ecusonului pentru vizitatori;
3. Intrarea în incinta unității se face pe jos, accesul autovehiculelor fiind permisă doar în situații speciale de tipul: preluare pacient externat nedeplasabil, preluare decedat, aparținători nedeplasabil.
4. Este interzisă intrarea în spital a copiilor sub 14 ani și a animalelor.
5. Este strict interzisă oferirea de bani sau alte beneficii angajaților unității pentru facilitarea vizitării pacienților din spital.
6. **Pe parcursul vizitei la bolnav, aparținătorii au următoarele OBLIGAȚII:**
 - vor respecta durata vizitei stabilită de medic sau/și personalul mediu din pavilion/secție în funcție de patologia bolnavului, programul pacienților, alte activități din pavilion/ secție sau evenimente deosebite;
 - să evite acele convorbiri cu bolnavul menite să inducă acestuia stări de agitație psihomotorie sau emoții negative vis a vis de personal sau alți colegi de salon/pavilion;
 - să aibă un comportament cuviincios față de personal și ceilalți bolnavi și să solicite angajaților pavilionului/ secției, pe un ton calm, orice informație de care au nevoie;
 - să anunțe personalul privind modificări apărute în starea sau comportamentul bolnavului pe parcursul vizitei;
 - să respecte interdicția de acces în locațiile din pavilion și incinta spitalului în care există atenționarea „Accesul interzis persoanelor străine neautorizate”
 - să evite gesturi, convorbiri și alte acte care pot genera conflicte cu alți pacienți, aparținători și angajați;
 - să nu interfere cu activitățile pavilionului, să respecte liniștea și intimitatea celorlalți pacienți, precum și recomandările personalului în vederea prevenirii contaminării mediului de spital cu apariția unor infecții intra-spitalicești.
7. Este **INTERZISĂ** introducerea în spital a următoarelor alimente și obiecte: alcool, substanțe din categoria drogurilor, băuturi energizante, mâncare alterată sau cu termen de valabilitate expirat, obiecte ascuțite/contondente, arme albe, aparatură electrică/electronică de tip televizor, laptopuri, camere video, haine în exces.. Este interzis fumatul în incinta unității sanita