

SPITALUL DE PSIHIATRIE SI PENTRU MASURI DE SIGURANTA JEBEL  SPITALUL DE PSIHIATRIE SI PENTRU MASURI DE SIGURANTA JEBEL JUDEȚUL TIMIȘ Nr. 6059 , 20.06.2025	PROCEDURĂ OPERATIONALA PRIVIND ADMINISTRAREA TRATAMENTULUI	Ediția: III
		Revizia: 1
		Exemplar nr.1

Aprob. 

**PROCEDURA OPERAȚIONALĂ
PRIVIND
ADMINISTRAREA TRATAMENTULUI**

Cod: PO.SPMS.SM-04

Ediția	Revizia	Data
I	-	09.02.2010
II	-	20.05.2012
III	-	01.11.2019
III	1	20.06.2025

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	
1.	Avizat		Presedinte Comisie de monitorizare	20.06.2025	
2.	Verificat		Responsabil Managementul Calitatii	19.06.2025	
3.	Elaborat		Director Ingrijiri	20.06.2025	
4.	Aviz juridic		Consilier Juridic	20.06.2025	

SPITALUL DE PSIHIATRIE SI PENTRU MASURI DE SIGURANTA JEBEL 	PROCEDURĂ OPERATIONALA PRIVIND ADMNISTRAREA TRATAMENTULUI	Ediția: III
		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 derularea procesului privind modul de administrare a tratamentului medicamentos pacienților internați , în condiții de siguranță, legalitate și profesionalism, cu respectarea drepturilor pacientului și a normelor de bună practică medicală

3.2. Dă asigurări cu privire la existența documentației adecvate pentru procesul de administrare a tratamentului medicamentos pacienților internați , în condiții de siguranță, legalitate și profesionalism,

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 modul de administrare a tratamentului medicamentos pacienților internați , în condiții de siguranță, stabilește activitățile ce trebuie realizate în vederea bunei desfășurări a procesului de

SPITALUL DE PSIHIATRIE SI PENTRU MASURI DE SIGURANTA JEBEL 	PROCEDURĂ OPERATIONALA PRIVIND ADMINISTRAREA TRATAMENTULUI	Ediția: III
		Revizia: 1
		Exemplar nr.1

administrare de tratament.

4.2. În activitatea privind administrarea tratamentului sunt implicate următoarele persoane:

- Asistenți medicali
- Medici curanți

4.3. Principalele activități derulate în vederea administrării tratamentului sunt următoarele:

- Verificarea prescripției medicale;
- Pregătirea tratamentului;
- Administrarea tratamentului
- Înregistrare/consemnare
- Monitorizare postadministrare

4.4. Compartimentele furnizoare de date și/sau care implicate în procedura de administrare a tratamentului sunt:

- Conducerea entității publice;
- Comisia de monitorizare;
- Secții medicale
- Farmacie

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
- LEGE nr. 339 din 29 noiembrie 2005 ,privind regimul juridic al plantelor, substanțelor și preparatelor stupefiante și psihotrope
- HOTĂRÂRE nr. 1.915 din 22 decembrie 2006 ,pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr. 339/2005 privind regimul juridic al plantelor, substanțelor și p reparatelor stupefiante și psihotrope
- ORDIN nr. 444 din 25 martie 2019,pentru aprobarea Normelor privind înființarea, organizarea și funcționarea unităților farmaceutice
- LEGEA farmaciei nr. 266 din 7 noiembrie 2008 (**republicată**)
- ORDIN nr. 444 din 25 martie 2019,pentru aprobarea Normelor privind înființarea, organizarea și funcționarea unităților farmaceutice

SPITALUL DE PSIHIATRIE SI PENTRU MASURI DE SIGURANTA JEBEL 	PROCEDURĂ OPERATIONALA PRIVIND ADMINISTRAREA TRATAMENTULUI	Ediția: III
		Revizia: 1
		Exemplar nr.1

5.2. Legislație secundară

- ORDIN nr. 1.782 din 28 decembrie 2006, privind înregistrarea și raportarea statistică a pacienților care primesc servicii medicale în regim de spitalizare continuă și spitalizare de zi
- ORDIN nr. 1.142 din 3 octombrie 2013, privind aprobarea procedurilor de practică pentru asistenți medicali generaliști

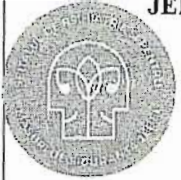
5.3. Alte reglementări interne ale entității publice

- Regulamentul privind organizarea și funcționarea Spitalului de Psihiatrie si pentru Masuri de Siguranta Jebel
- 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.	Incompatibilități medicamentoase	Interacțiuni care pot sa apar in vitro (ex: la amestecarea a doua substanțe), ca urmare a unor fenomene de ordin fizic sau fizico-chimic in urma carora pot surveni precipitări, oxidari sau alte reacții care au ca drept rezultat inactivarea unuia sau mai multor componente. Aceste incompatibilități impun limitarea amestecării soluțiilor in seringă sau in flacon de perfuzie.
2.	Interacțiuni farmacocinetice	Interacțiunile farmacocinetice sunt modificări ale absorbției, distribuției, metabolismului sau excreției unui medicament cauzate de prezența altui medicament, aliment, băutură sau substanță chimică. Aceste interacțiuni pot influența concentrația plasmatică a medicamentelor și, implicit, eficacitatea sau toxicitatea lor.
3	Interacțiuni farmacodinamice	Interacțiunile farmacodinamice sunt modificări ale efectului unui medicament cauzate de prezența altui medicament, fără a implica schimbări în concentrația sa plasmatică. Aceste interacțiuni apar la nivelul receptorilor, enzimelor sau căilor fiziologice și pot duce la:

SPITALUL DE PSIHIATRIE SI PENTRU MASURI DE SIGURANTA JEBEL 	PROCEDURĂ OPERATIONALA PRIVIND ADMINISTRAREA TRATAMENTULUI		Ediția: III
			Revizia: 1
			Exemplar nr.1

		Potentarea efectului (sinergism sau aditivitate) Inhibarea efectului (antagonism)
4	Tratament	Totalitatea măsurilor medicamentoase prescrise de medicul psihiatru în vederea ameliorării sau vindecării afecțiunii psihice;
5.	Administrare	Acțiunea de oferire și/sau aplicare efectivă a medicației către pacient, efectuată de personal calificat (asistent medical).

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
8.	FOCG	Foaia de observatie clinica generala
9.	FET	Foia de evolutie si tratament zilnic

7. Descrierea procedurii documentate

7.1. Planificarea și prescrierea tratamentului

- Medicul psihiatru examinează pacientul și elaborează schema terapeutică. Stabilește medicația specifică (antipsihotice, antidepresive, stabilizatori de dispoziție etc.), dozele, frecvența și calea de administrare.
- Schema de tratament este consemnată de către medic în:
 - Foaia de observație clinică generală (FOCG);
 - Foia de evoluție și tratament zilnic (FET);
 - Dacă este cazul, în registrul de prescripții speciale (pentru substanțe stupefiante sau psihotrope).
- În afara situațiilor de urgență, medicația pentru afecțiunile somatice este recomandată în FOCG de către medicul de medicină internă al spitalului, precum și de către medicii din alte servicii, inclusiv cele de stomatologie, după efectuarea consulturilor interdisciplinare la pacienți,
- De regulă medicația se prescrie pe condica pentru 3 zile

SPITALUL DE PSIHIATRIE SI PENTRU MASURI DE SIGURANTA JEBEL 	PROCEDURĂ OPERATIONALA PRIVIND ADMNISTRAREA TRATAMENTULUI	Ediția: III
		Revizia: 1
		Exemplar nr.1

7.2. Transcrierea în sistem informatic

- Transcrierea în sistem informatic a prescripției medicului curant din FOCG este efectuată de către asistentul medical
- Condiciile de medicamente sunt verificate înaintea fiecărei transmiteri/eliberări de către medicul prescriptor.
- Medicatia este prescrisă pe condica pentru fiecare pacient, identificat cu: nume, prenume, CNP, nr.foaie observație, diagnostic.
- Condiciile după verificare sunt printate și semnate de medicul prescriptor
- Condiciile se transmit electronic către farmacie între ore 8.00-14.00 urmând a fi eliberate tot în acest interval.
- După ora 14.00 se pot elibera condici de medicamente per pacient din dulapurile de urgență ale secțiilor și din camera de gardă.

7.3. Transportul medicamentelor

- Medicamentele sunt aduse de la farmacie de către asistentul medical, fiind apoi depozitate în sala de tratament
- Accesul la medicamente este strict interzis atât în timpul transportului, cât și în salile de tratament, pentru pacienți și orice alte persoane, cu excepția personalului medical autorizat (asistenți, medici)

7.4. Păstrarea medicamentelor în pavilion:

- Dacă asistentul medical sau medicul nu se află în sala de tratament, aceasta va fi încuiată, cheia fiind păstrată în camera de gardă a pavilionului, într-un loc stabilit de comun acord cu tot personalul medical.
- Medicamentele care necesită pentru depozitare 0-8 grade C, se păstrează în frigiderul secției, respectându-se instrucțiunile din prospect.
- Monitorizarea depozitării, etichetării și utilizării medicamentelor în fiecare pavilion se face de către asistentul de tură, la fiecare eliberare de condica, după preluarea din farmacie și depozitarea în sala de tratament a pavilionului, cât și înainte de fiecare administrare a tratamentului la pacient, verificând atât produsele, cât și prescripția medicului pentru fiecare pacient în parte

7.5. Pregătirea administrării tratamentului

- Asistentul medical verifică fișa de tratament zilnică actualizată, urmărind orice modificări recente indicate de medic (modificări de doză, întreruperea tratamentului etc.).
- Farmacia semnalează și atenționează asupra incompatibilităților medicamentoase în soluție/ în seringă, incompatibilități care impun limitarea amestecării soluțiilor în seringă sau în flaconul de perfuzie conform cu *Anexa 1 - Lista cu incompatibilitățile medicamentoase*.
- Farmacia semnalează și atenționează asupra medicamentelor cu risc înalt utilizate în cadrul unității

SPITALUL DE PSIHIATRIE SI PENTRU MASURI DE SIGURANTA JEBEL 	PROCEDURĂ OPERATIONALA PRIVIND ADMINISTRAREA TRATAMENTULUI	Ediția: III
		Revizia: 1
		Exemplar nr.1

conform cu *Anexa 2 – Lista medicamentelor cu risc înalt*.

- Farmacia semnalează și atenționează asupra medicamentelor cu ambalaj asemănător pentru prevenirea riscului de confuzie a medicamentelor în momentul depozitării sau utilizării, în farmacie sau pe secție, conform cu *Anexa 3 – Lista medicamentelor cu ambalaj asemănător*.

7.6. Pregătirea medicației

- Asistentul medical distribuie medicamentele în plicurile individuale -condica pe 3 zile
- Asistentul medical pregătește tratamentul zilnic conform prescripției, separat pentru fiecare pacient, în organizatoarele de medicamente, care vor fi așezate în dreptul numelui pacientului pe masă de tratament
- Se respectă regulile de igienă, se respectă precauțiunile universale, se utilizează materiale sanitare sterile (pentru injecții);
- Se pregătesc pahare de unică folosință, seringi, fiole, tablete, etc, conform prescripției din FOCG

7.7. Verificarea pacientului/comunicarea cu pacientul

- Se verifică identitatea pacientului (nume, cod numeric personal/fișă);
- Se evaluează starea generală, posibile reacții anterioare, refuzuri anterioare, semne de supradoză sau interacțiuni medicamentoase.
- Se explică pacientului importanța tratamentului, în funcție de capacitatea de înțelegere și starea psihică;
- Se evită tonul coercitiv; pentru pacienții confuzați sau agitați, se utilizează o abordare calmă și empatică.

7.8. Administrarea efectivă a tratamentului

- Pentru pacienții internați administrarea tratamentului se face după următorul program zilnic astfel
 - dimineața intervalul 7.30-8.30
 - prânz intervalul 13.30-14.30
 - seara intervalul 20.30-21.30
- Medicația sub formă de picături se administrează picurând cu pipeta direct în cana cu lichid a pacientului. După fiecare administrare se închide flaconul cu capacul original.
- În vederea administrării medicației orale, pacienții deplasabili sunt anunțați de către personal să vină la sala de tratament cu propria cană (pahar) cu apă.
- Pacienților nedeplasabili li se administrează medicația la pat.

SPITALUL DE PSIHIATRIE SI PENTRU MASURI DE SIGURANTA JEBEL 	PROCEDURĂ OPERATIONALA PRIVIND ADMINISTRAREA TRATAMENTULUI	Ediția: III
		Revizia: 1
		Exemplar nr.1

- Calea de administrare poate fi:
 - orală (comprimate, capsule, siropuri);
 - injectabilă intramuscular sau intravenos (în situații de urgență sau pentru pacienți necomplianți);
 - alte forme (subcutanat, transdermic, rectal etc.).

7.9.a. Monitorizarea în timpul administrării

- Se urmărește ca pacientul să înghită tableta/soluția, iar pentru a evita suspiciunea de ascundere sau eliminare ulterioară, se verifică cavitatea bucală.
- În cazurile cu risc de necomplianță, tratamentul se poate administra în prezența a doi membri ai echipei medicale.
- Administrarea în regim de urgență sau nevoluntar (În caz de criză psihotică sau pericol pentru sine/ceilalți, se poate administra tratament injectabil cu autorizarea medicului și consemnare în FOCG)

7.9 .b Monitorizare post-administrare

- Supravegherea pacientului
- După administrare, pacientul este observat timp de 30-60 de minute (în funcție de medicație) pentru posibile reacții adverse sau complicații (ex. reacții extrapiramidale, sedare excesivă, reacții alergice, etc).
- În caz de reacții adverse, se întrerupe administrarea, se anunță imediat medical curant sau de gardă și se aplică tratament de urgență conform protocolului, la indicația medicului

7.10. Evidența administrării

- Asistentul medical completează fișa de tratament din planul de îngrijiri, atât cea de administrare zilnică, cât și cea de administrare în urgență cu toate datele solicitate: (data și ora administrării; tipul și doza medicamentului; semnătura asistentului; etc)

7.11. Refuzul tratamentului

- Identificarea refuzului
- Se anunță medicul curant sau de gardă; Se consemnează refuzul în FOCG și în fișa de evoluție și tratament.)

SPITALUL DE PSIHIATRIE SI PENTRU MASURI DE SIGURANTA JEBEL 	PROCEDURĂ OPERATIONALA PRIVIND ADMINISTRAREA TRATAMENTULUI	Ediția: III
		Revizia: 1
		Exemplar nr.1

7.12. Administrarea tratamentelor speciale (substanțe cu regim special)

- Se respectă prevederile privind păstrarea, eliberarea și administrarea substanțelor psihotrope sau stupefiante conform - legislației specifice;
 - PO privind accesul, depozitarea, prescrierea, eliberarea si administrarea medicamentelor psihotrope si stupefiante
 - Lista medicamentelor cu risc inalt: (Anexa 2)
- Se utilizează registre speciale și se păstrează în dulapuri metalice încuiate.
- Medicatia cu risc de administrare este reprezentată de:
 - medicatia psihotropa
 - antibiotice injectabile
 - soluții perfuzabile
 - medicamente cu administrare intramusculara sau intravenoasa

7.13.Circuitul medicamentelor eliberate și neutilizate

- In scopul asigurării recuperării medicamentelor (inclusiv a antibioticelor) eliberate pentru pacientii din secțiile spitalului, dar neutilizate datorita unor factori aparuti ulterior prescrierii si eliberării medicamentelor (pacienți decedați, pacienți externați etc) medicamentele pot fi returnate farmaciei.
- La predarea acestora in farmacie, vor fi întocmite documentele de reintrare in circuit, fiind reintroduse in gestiunea farmaciei.
- Returnarea medicamentului are loc in baza întocmirii unui *bon de retur* emis de către secția in care este/a fost internat pacientul in cauza. Pe bon va fi menționat motivul returnarii, tipul de medicatie (tip Standard sau tip Psihotrop – se fac bonuri separate pentru fiecare tip de medicatie), data returnării, nume prenume si FO pacient precum si data si numarul condicii de la care se face returnarea ; bonul va fi semnat de către medicul curant, asistentul care preda, personalul farmaciei care primește returnarea si persoana din contabilitate care avizeaza returnarea.
- Lotul si Seria produsului trebuie sa fie identice cu cele eliberate si înregistrate in condica de prescripții medicale la pacientul in cauza.(respectiv de la care se face returnarea medicamentului).
- In baza bonului de retur, la nivelul farmaciei se va reintroduce in sistemul de gestiune medicamentul neutilizat, ulterior se emite un *proces verbal de returnare medicamente in*

SPITALUL DE PSIHIATRIE SI PENTRU MASURI DE SIGURANTA JEBEL 	PROCEDURĂ OPERATIONALA PRIVIND ADMNISTRAREA TRATAMENTULUI	Ediția: III
		Revizia: 1
		Exemplar nr.1

farmacie in doua exemplare (unul pentru farmacie si unul pentru secție) semnat de către medicul curant, asistentul care preda, respectiv personalul farmaciei.

- La nivelul sectiei *Bonul de retur si Procesul verbal de returnare* vor fi atasate condicii de la care s-a facut returnarea.

8. Responsabilități în derularea activității procedurale

Responsabilii de respectarea și implementarea acestei proceduri sunt șefii/ coordonatorii de secții/ compartimente/ structuri, toți salariații Spitalului de Psihiatrie si 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 I 09.02.2010				
2.	Ediția II 20.05.2012				
3.	Ediția III 01.11.2019		Pag.		
4.	Ediția IV 20.06.2025		Pag. Total	total	
5.		Revizia n./.....	Pag.		

SPITALUL DE PSIHIATRIE SI PENTRU MASURI DE SIGURANTA JEBEL 	PROCEDURĂ OPERATIONALA PRIVIND ADMINISTRAREA TRATAMENTULUI		Ediția: III
			Revizia: 1
			Exemplar nr.1

12. Diagrama de proces

12.1 Procedura

Pas	Responsabil(î)	Descriere	Timp alocat*	Termen**	Riscuri
I. Planificarea și prescrierea tratamentului					
1.	Medic	Medicul psihiatru examinează pacientul și elaborează schema terapeutică. Schema de tratament este consimțată de către medic în: • Foaia de observație clinică generală (FOCG); • Foaia de evoluție și tratament zilnic (FET); • Dacă este cazul, în registrul de prescripții speciale (pentru substanțe stupefiante sau psihotrope).	30-60min	permanent	Diagnostic incorect/incomplet Lipsa evaluării comorbidităților Erori de medicatie Prescriere fara verificarea alergiilor
II. Transcrierea în sistem informatic					
1.	Asistent medical	Transcrierea în sistem informatic a prescripției medicului curant din FOCG este efectuată de către asistentul medical	30-50min	permanent	Erori de transcriere doza/unitate de

SPITALUL DE PSIHIATRIE SI PENTRU MASURI DE SIGURANTA JEBEL 	PROCEDURĂ OPERATIONALA PRIVIND ADMINISTRAREA TRATAMENTULUI		Ediția: III
			Revizia: 1
			Exemplar nr.1

Pas	Responsabil(i)	Descriere	Timp alocat*	Termen**	Riscuri
		Medicatia este prescrisa pe condica pentru fiecare pacient, identificat cu: nume, prenume, CNP, nr.foaie observatie, diagnostic. Condicile dupa verificare sunt printate si semnate de medicul prescriptor			masura/frecventa Omitere sau adaugare a unui medicament neprescris Confuzie intre denumiri asemanatoare Copiere automata fara actualizare

III. Transportul medicamentelor si pastrarea in pavilion

1.	Asistent medical	Medicamentele sunt aduse de la farmacie de către asistentul medical, fiind apoi depozitate în sala de tratament Medicamentele care necesită pentru depozitare 0-8 grade C, se păstrează în frigiderul secției , respectându-se instrucțiunile din prospect.	20min	permanent	Manipulare necorespunzatoare Erori de etichetare sau identificare Erori de temperatura
----	------------------	---	-------	-----------	---

SPITALUL DE PSIHIATRIE SI PENTRU MASURI DE SIGURANTA JEBEL 	PROCEDURĂ OPERATIONALA PRIVIND ADMINISTRAREA TRATAMENTULUI		Ediția: III
			Revizia: 1
			Exemplar nr.1

Pas	Responsabil(i)	Descriere	Timp alocat*	Termen**	Riscuri
IV. Pregătirea medicației și verificarea pacientului					
I.	Asistent medical	Asistentul medical distribuie medicamentele în plicurile individuale -condica pe 3 zile Asistentul pregătește tratamentul zilnic conform prescripției, separat pentru fiecare pacient, în organizatoarele de medicamente, care vor fi așezate în dreptul numelui pacientului pe masuta de tratament Se verifică identitatea pacientului (nume, cod numeric personal/fișă);	40-60min	permanent	Pregătire incompleta/incorecta Erori în identificarea pacient/medicament Pregătire tratament în condiții necorespunzătoare de igienă sau siguranță Erori de dozare
V. Administrarea efectivă a medicației					

SPITALUL DE PSIHIATRIE SI PENTRU MASURI DE SIGURANTA JEBEL 	PROCEDURĂ OPERATIONALA PRIVIND ADMINISTRAREA TRATAMENTULUI		Ediția: III
			Revizia: 1
			Exemplar nr.1

Pas	Responsabil(i)	Descriere	Timp alocat*	Termen**	Riscuri
1.	Asistent medical	Pentru pacientii internati administrarea tratamentului se face dupa urmatorul program zilnic astfel - dimineata intervalul 7.30-8.30 - pranz intervalul 13.30-14.30 - seara intervalul 20.30-21.30 Se respectă prevederile privind păstrarea, eliberarea și administrarea substanțelor psihotrope sau stupefiante conform - legislației specifice;	30-60min	permanent	Medicament gresit/doza incorecta, Cale de administrare sau tehnica incorecta Pacient identificat gresit Nerespectarea programului de administrare

VI. Monitorizare in timpul si dupa administrare

1.	Asistent medical	Se urmărește ca pacientul să înghită tableta/solutia, iar pentru a evita suspiciunea de ascundere sau eliminare ulterioară, se verifică cavitatea bucala. După administrare, pacientul este observat timp de 30-60 de minute (în funcție de medicație) pentru posibile reacții adverse sau complicații (ex. reacții extrapiramidale, sedare excesivă, reacții	30-60min	permanent	Identificare gresita a pacientului Moment gresit/cale de administrare gresita Neobservare reactii
----	------------------	---	----------	-----------	--

SPITALUL DE PSIHIATRIE SI PENTRU MASURI DE SIGURANTA JEBEL 	PROCEDURĂ OPERATIONALA PRIVIND ADMINISTRAREA TRATAMENTULUI		Ediția: III
			Revizia: 1
			Exemplar nr.1

Pas	Responsabil(i)	Descriere	Timp alocat*	Termen**	Riscuri
		alergice, etc). In caz de reacții adverse, se întrerupe administrarea, se anunță imediat medical curant sau de garda și se aplică tratament de urgență conform protocolului , la indicatia medicului)			adverse imediate sau tardive

VII. Evidenta administrării tratamentului

1.	Asistent medical	30-60min	permanent	Documentare incompleta sau inexacta Intarziere in consemnare Evidente ilizibile sau incorecte Pierdere sau
	Asistentul medical completează fișa de tratament din planul de ingrijiri, atat cea de administrare zilnica ,cat si cea de administrare in urgenta cu toate datele solicitate			

SPITALUL DE PSIHIATRIE SI PENTRU MASURI DE SIGURANTA JEBEL 	PROCEDURĂ OPERATIONALA PRIVIND ADMINISTRAREA TRATAMENTULUI		Ediția: III
			Revizia: 1
			Exemplar nr.1

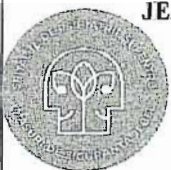
Pas	Responsabil(i)	Descriere	Timp alocat*	Termen**	Riscuri
					deteriorare documente fizice
VIII. Returnarea medicamentelor neutilizate in farmacie					
1.	Asistent medical	Returnarea medicamentului are loc in baza întocmirii unui <i>bon de retur</i> emis de către secția in care este/a fost internat pacientul in cauza. Pe bon va fi menționat motivul returnării, tipul de medicație (tip Standard sau tip Psihotrop – se fac bonuri separate pentru fiecare tip de medicație), data returnării, nume prenume si FO pacient precum si data si numarul condicii de la care se face returnarea ; bonul va fi semnat de către medicul curant, asistentul care preda, personalul farmaciei care primește returnarea si persoana din contabilitate care avizeaza returnarea. Lotul si Seria produsului trebuie sa fie identice cu cele eliberate si înregistrate in condica de prescripții medicale la pacientul in cauza. (respectiv de la care se face returnarea medicamentului)	15min	permanent	Returnarea unor produse neeligibile Returnarea fara documente justificative Returnarea incorecta a produsului Lipsa respectarii conditiilor de transport

SPITALUL DE PSIHIATRIE SI PENTRU MASURI DE SIGURANTA JEBEL 	PROCEDURĂ OPERATIONALA PRIVIND ADMINISTRAREA TRATAMENTULUI		Ediția: III
			Revizia: 1
			Exemplar nr.1

Pas	Responsabil(i)	Descriere	Timp alocat*	Termen**	Riscuri
2.	Farmacie	In baza bonului de retur, la nivelul farmaciei se va reintroduce in sistemul de gestiune medicamentul neutilizat, ulterior se emite un <i>proces verbal de returnare medicamente in farmacie</i> in doua exemplare (unul pentru farmacie si unul pentru secție) semnat de către medicul curant, asistentul care preda, respectiv personalul farmaciei.	10-30min		Neînregistrarea în sistem a produselor returnate

*Timpul alocat operațiunii este stabilit în funcție de complexitatea activității.

** Termenul pentru realizarea operațiunii se stabilește în funcție de complexitatea activității.

SPITALUL DE PSIHIATRIE SI PENTRU MASURI DE SIGURANTA JEBEL 	PROCEDURĂ OPERATIONALA PRIVIND ADMINISTRAREA TRATAMENTULUI	Ediția: III
		Revizia: 1
		Exemplar nr.1

12.2. Documente utilizate

12.2.1. Lista și proveniența documentelor utilizate

- FOCC
- Condiți medicamente
- Bonuri retur

12.2.2. Conținutul și rolul documentelor utilizate

- Datele pacientului
- Medicalia

12.2.3. Circuitul documentelor

- Secție-Farmacie-Secție

12.3. Resurse necesare

12.3.1. Resurse materiale

Resursele materiale necesare sunt: calculatoare personale, birouri, rechizite.

12.3.2. Resurse umane

Resursele umane necesare sunt: Comisia de monitorizare, conducerea entității publice, salariații.

12.3.3. Resurse financiare

Resursele financiare necesare sunt stabilite prin bugetul entității publice **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

- Prescriere tratament
- Transmitere condiți în format informatic
- Transport medicamente
- Administrare tratament

SPITALUL DE PSIHIATRIE SI PENTRU MASURI DE SIGURANTA JEBEL 	PROCEDURĂ OPERATIONALA PRIVIND ADMINISTRAREA TRATAMENTULUI	Ediția: III
		Revizia: 1
		Exemplar nr.1

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)
Indicatori de structura. Personal Nr post assist.med ocupat/aprobat				
Indicatori de proces				
Indicatori de rezultat Nr evenimente adverse administrare tratament/ an Nr incidente in timpul administrarii tratamentului/an Nr refuzuri tratament/an				

SPITALUL DE PSIHIATRIE SI PENTRU MASURI DE SIGURANTA JEBEL 	PROCEDURĂ OPERATIONALA PRIVIND ADMINISTRAREA TRATAMENTULUI	Ediția: III
		Revizia: 1
		Exemplar nr.1

12.5. Anexe, înregistrări, arhivări

Nr. anexă	Denumirea anexei	Elaborator	Aprobă	Număr de exemplare	Difuzare	Arhivare		Alte Elemente
						Loc	Perioadă	
0	1	2	3	4	5	6	7	8
1.	Incompatibilitati medicamentoase							
2.	Lista medicamentelor cu RISC INALT							
3.	Lista medicamentelor cu AMBALAJ asemanator							
n								