

Aprobat/Data

Manager

SPITALUL DE PNEUMOFTIZIOLOGIE,, Dr.Nicolae Rusdea” BAIA MARE

Denumirea postului	Registrator Medical
Numele și prenumele titularului	
Postul se află în subordinea directă a	Asistentului coordonator
Postul are în subordine	-
Titularul este înlocuit de	Asistent medical
Sarcini/responsabilități principale ale titularului postului	

Compatimentul:

Funcția: registrator medical

Gradul : -

Stadiul de performanță al postului

- a) **Cantitatea lucrărilor:** nr de lucrari efectuate pe unitate de timp
- b) **Calitatea lucrărilor:** respectarea termenelor de raportare, respectare program de lucru, reducerea la minim a numarului cazurilor, consultatiilor si serviciilor invalidate;
- participa la diverse forme de pregătire pentru însușirea unor tehnici moderne și eficiente în specialitate.

Timpul de execuție al lucrărilor, termene:

- reducerea timpului necesar pentru realizarea lucrărilor;

Mod de realizare al lucrărilor:

- implicare activă : aprecierea gradului de integrare în munca în echipă;
- inițiere : inițiativa pentru formularea de soluții noi;
- solicitări ocazionale : f.bună
- promptitudine : f.bună

Utilizarea resurselor:

- cunoasterea celor 2 programe informaticice:ICMed, DRG National care ruleaza la nivelul spitalului si ambulatoriului
- cunoasterea legislatiei in vigoare privind raportarile obligatorii
- raspunde de gestionarea mijlocelor fixe si obiectelor de inventar din dotarea compartimentului

DESCRIEREA POSTULUI

Criterii de evaluare

1. Pregătirea profesională impusă ocupantului postului :

Studii - liceu- bacalaureat

Alte calificari/Specializari/Instruiriri minime necesare

- curs calculator
- cerinte specifice de pregatire si competenta ale postului
- participarea la cursuri periodice de instruire

2. Experiența necesară execuției operațiunilor specifice postului:

- 6 luni

3. Dificultatea operațiunilor specifice postului :

- formarea deprinderilor în utilizarea tehniciilor specifice locului de muncă ;
- efortul intelectual și fizic necesar în executarea lucrărilor specifice statisticii;
- gradul de autonomie în luarea unor decizii în caz de urgență ;

4. Responsabilitatea implicată pe post :

- răspunde de îndeplinirea promptă și corectă a sarcinilor de muncă;
- raspunde de introducerea corecta a informatiilor de pe documentele primite pentru prelucrare;
- foloseste si intretine corect calculatorul, semnaleaza prompt defectiunile sefului ierarhic superior;
- se preocupă în permanență de ridicarea nivelului profesional, de imbunatatirea calitatii muncii;
- raspunde de integritatea si securitatea documentelor primite pentru prelucrare
- asigura secretul informatiilor din documentele manipulate;
- respectă confidențialitatea tuturor aspectelor legate de muncă indiferent de natura acestora , iar în cazul părăsirii serviciului prin desfacerea contractului de muncă, transfer, detașare sau demisie, orice declarație publică cu referire la fostul loc de muncă este atacabilă din punct de vedere juridic;

Responsabilitățile în caz de dezastru natural și/sau catastrofă:

-sa participe la instruiriri si simulari interventie si atitudine in cazul situatiilor de urgența

-in cazul producerii unor dezastre sau catastrofe :

- sa raporteze sefului locului de munca dezastrul detectat
- sa respecte planul de evacuare
- sa respecte sarcinile trasate de seful locului de munca din acel moment
- sa nu blocheze caile de evacuare
- sa nu intretina actiuni pentru care nu are calificare / instruire.

5. Sfera de relații :

De subordonare: sefului de birou

Funcționale : cu personalul medical din spital

De colaborare:cu celealte sectii/servicii sau subunitati functionale ale spitalului in scopul realizarii sarcinilor de serviciu.

DESCRIEREA ACTIVITĂȚILOR CORESPUNZĂTOARE POSTULUI

C. Compartimentul de Evaluare si Statistica Medicala are în principal următoarele atribuții:

- raportarea si validarea activitatii medicale la CAS MM, SNSPMPDMB, DSP MM;
- gestionarea bazelor de date DRG ;
- gestionarea indicatorilor de performanta ai managementului spitalului;
- gestionarea indicatorilor specifici standardelor de acreditare ANMCS;
- intocmirea raportelor de activitate statistica catre conducerea unitatii

Registrarul medical are in principal urmatoarele obiective generale:

1. Cunoaste si respectă prevederile Regulamentului de Organizare si Functionare, a Regulamentului Intern ale unității si regulile stabilite de superiorul ierarhic;
2. Participa la instructajele privind securitatea si sanatatea in munca, SU si la alte instruiriri periodice.

3. Cunoaste si respectă normele igienico – sanitare.
4. Cunoaste si respectă normele P. S. I. si de securitate a muncii.
5. Cunoaste si respectă programul de muncă si semnează la începutul si sfarsitul programului de lucru condica de prezentă.
6. Respectă secretul profesional și codul de conduită al Spitalului, nu este abilitat să ofere informații apartinătorilor despre starea de sănătate a pacientilor.
7. Efectueaza controlul medical periodic general.
8. Cunoaste si respectă cerintele Sistemului de Management al calitatii aplicabile in activitatea depusa.
9. Participa activ la realizarea obiectivelor generale de calitate stabilite la nivelul instituiei, si a obiectivelor specifice locului de munca.
10. Cunoaste si respectă standardele Ordinul nr. 600/2018 pentru aprobarea Codului controlului intern/managerial al entităților publice
11. Respectă cerințele SR EN ISO 9001:2015, Procedurile si Instructiunile Sistemului de Management al Calității din cadrul compartimentului, participa la activitati de imbunatatire a calitatii conform ISO 9001:2015
12. Asigura secretul informatiilor din documentele manipulate;
13. Raspunde disciplinar, material si penal pentru pagubele produse;
14. Respectă confidențialitatea datelor despre pacient și a confidențialității actului medical in conformitate cu Regulamentul (UE) 2016/679 (Regulamentul General de Protectie a Datelor - GDPR) al Parlamentului European si al Consiliului din 27 aprilie 2016 si Legea nr. 363/2018 privind protecția persoanelor fizice referitor la prelucrarea datelor cu caracter personal de către autoritățile competente în scopul prevenirii, descoperirii, cercetării, urmăririi penale și combaterii infracțiunilor sau al executării pedepselor, măsurilor educative și de siguranță, precum și privind libera circulație a acestor date
15. Respectă drepturile pacientului, confidențialitatea datelor medicale si personale, conform prevederilor ord. MS 46/2003 cu modificarile si completarile ulterioare;
16. Respectă aplicarea reglementarilor Ordinului nr. 1101/2016 privind aprobarea Normelor de supraveghere, preventie și limitare a infecțiilor asociate asistenței medicale în unitățile sanitare;
17. Respectă Legea nr. 319/2006 – Legea Securitatii si Sanatatii in Munca
18. Respectă legea nr 307/2006 cu privire la apararea impotriva incendiilor si legea nr 481/2004 privind protectia civila
19. Are o tinuta de spital corespunzatoare
20. Respectă programul de lucru al compartimentului 8 ore/zi intre 7-15; in caz de necesitate in perioada de alerta programul de lucru poate fi modificat in functie de necesitati cu respectarea legislatiei muncii
21. Semnaleaza sefului ierarhic superior orice problema aparuta in desfasurarea activitatii
22. Participa la instructiunile privind securitatea si sanatatea in munca(definirea echipamentului, echiparea si dezechiparea, circuitele epidemiologice) in contextul in care spitalul asigura suport pentru pacientii testati pozitiv cu virusul SARS- COV-2.

Registratorul medical are in principal urmatoarele obiective specificе:

a. Activitatea pe laboratoarele de radiologie si imagistica medicala si analize medicale

- corectarea erorilor indentificate impreuna cu personalul medical din cele 2 laboratoare(analize medicale si radiologie si imagistica medicala);
- zilnic verifica trimitera online a investigatiilor paraclinice in SIUI, DES;
- introduce zilnic pe site-ul CASMM situatia realizarii serviciilor din paraclinic;

b. Activitatea pe ambulatoriu integrat

- corectarea erorilor indentificate impreuna cu asistentele de la cabinetele din ambulatoriu, zilnic se verifica trimitera online a consultatiilor si serviciilor in SIUI, DES ;
- verifica transmiterea retetelor offline in SIPE “ ”
- redactarea programului de lucru lunar intocmit de medicii coordonatori ai cabinetelor, trimitera la DSP MM pentru aviz si apoi la CAS MM;
- intocmirea situatiilor statistice lunare pentru ambulatorul integrat al spitalului necesare raportarii la DSP MM;
- lunar se intocmesc situatiile statistice pe acest sector;

c. Activitate pe spital

- zilnic se verifica trimitera online a cazurilor interne si externe din spital , a cazurilor rezolvate

din spitalizare de zi, si a serviciilor din camera de garda , in SIUI si DES ;

- verifica transmiterea retetelor offline in SIPE;
- introduce anexa 16 B , in prealabil este verificata , eratele sunt discutate cu spitalele care efectueaza consultatii interspitalicesti si investigatii paraclinice pentru pacientii internati in spitalul nostru;
- intocmeste anexa 16 B pentru pacientii altor spitale la care se efectueaza consultatii si investigatii in ambulatoriu de specilaitate si o transmite spitalelor respective;
- intocmeste situatiile statistice privind activitatea spitalului si raporteaza acestea la DSP – MM, CAS MM lunar, trimestrial, anual(dari de seama);
- intocmeste situatiile statistice privind activitatea spitalului la cererea conducerii unitatii;
- verifica lunar raportarea privind bolnavii strani si neasigurati;

d) Activitate din Dispensar TB are urmatoarele atributii:

- inregistreaza bolnavii cu tuberculoza si completeaza fisele medicale si plicurile bolnavilor
- indruma bolnavii spre cabinetele medicale din ambulatoriu pentru consultatie
- organizeaza si raspunde de arhiva dispensarului (fisier pasiv si activ)
- ordoneaza in plicurile bolnavilor rezultatele investigatiilor bacteriologice (microscopie, culturi, antibiograme)
- copiaza rezultatele biletelor de iesire din spital pentru bolnavii cu tuberculoza
- inregistreaza investigatiile radiologice efectuate si raspunde de arhivarea lor (filmoteca)
- tine evidenta certificatelor medicale
- tine evidenta fiselor imprumutate in sectii
- tine evidenta bolnavilor carora li s-au casat fisele medicale
- completeaza fisele de monitorizare a expunerii la radiatii a pacientilor care se prezinta in ambulator si dispensar TB
- organizeaza programarea pacientilor pentru consultatii in ambulator de specialitate
- face programarile pentru consulturile interclinice in alte unitati sanitare pentru pacientii internati
- completeaza documentatia necesara efectuarii raportarilor catre CAS , DSP , serviciul de statistica al spitalului ,sa
- efectueaza programarile pentru consulturile interclinice la alte unitati spitalicesti
- inregistreaza programarea pacientilor pentru consultatii in ambulatorul integrat pneumologie adulti si pediatrie
- se preocupă de ridicarea nivelului profesional propriu
- este responsabila de pastrarea curateniei la locul de munca

Cunoaste si respecta masurile de control al transmiterii **infectiei TB** (ventilatie naturala , masti , lampa UV) conform planului aprobat in Spitalul de Pneumoftiziologie "Dr.N.Rusdea" Baia Mare

d.Raportari Covid

- raporteaza la DSP pacientii decedati in cel mai scurt timp
- raporteaza zilnic in alerte.ms.ro datele statistice pentru pacientii internari cu COVID
- introduce in corona forms pacientii internati si externati in maxim 24 ore
- raporteaza zilnic datele solicitate de ISU MM
- intocmeste alte situatii legate de pacientii internati cu Covid la cererea conducerii spitalului.

e. Atributii din biroul de internari :

- intocmeste foaia de observatie clinica generala si fisa de spitalizare de zi cu datele obligatorii la internarea pacientului in spitalizare continua si spitalizare de zi, in programul informatic ICMed dupa verificarea corectitudinii documentelor prezentate de bolnavi, conform ordinului MS 1782/2006 privind înregistrarea și raportarea statistică a pacienților care primesc servicii medicale în regim de spitalizare continuă și spitalizare de zi
- listeaza dovada calitatatii de asigurat de pe site-ul <http://siui.casan.ro:82/Asigurati/>, in cazul in care nu se poate accesa siu-i ul se noteaza pe copia dupa actul de identitate si dovada de asigurat se listeaza ulterior si se trimite pe sectii.
- inregistreaza foaia de observatie clinica generala si fisa de spitalizare de zi in registrele de internari al spitalului si completeaza toate rubricile acestuia

- organizeaza arhivarea foilor de observatie si fiselor de spitalizare de zi , lunar pe sectii si in functie de data nasterii pentru FOOG si lunar pe medici FSZ.
- prezinta la solicitarea cabinetelor medicale sau a sectiilor FOOG vechi, tinand evident acestora
- intocmeste zilnic situatia cu locurile libere din fiecare sectie a spitalului
- intocmeste foaia zilnica cu miscarea bolnavilor in spital
- furnizeaza datele solicitate de compartimentul statistica in vederea raportarilor corecte catre CJAS /SNSPMS
- fotocopiază la cererea sectiilor sau ambulatorului diverse imprimate
- Cunoaste si utilizeaza programul informatic al spitalului

Studii necesare	Experiența necesară
Medii <input checked="" type="checkbox"/> Superioare <input type="checkbox"/>	debutant

Înzestrarea materială și documentația necesară postului (aparate,materiale,documente interne,standarde)

Documentatia SMC - Proceduri si Instructiuni de lucru aferente SMC

Abilități personale necesare postului

- inteligenta(gandire logica, memorie, capacitate de analiza si sinteza);
- capacitatea de a prelucra informatiile , de a le interpreta si de a le valorifica prin furnizarea de date prelucrate factorilor decizionali;
- corectitudine, tenacitate si seriozitate, atitudini principale in relatiile cu sectiile si comportamentele spitalului precum
- abilitate de a genera idei noi si modalitati creative de rezolvare a problemelor
- receptivitate, spirit de echipa (sincer , dispus la colaborare);
- etica profesionala;

Am primit un exemplar din fișa postului și îmi asum responsabilitatea îndeplinirii sarcinilor ce îmi revin și consecințele ce decurg din nerespectarea acestora conform cu Regulamentul de Ordine Interioara și legislației în vigoare.

Data:

Semnatura titularul postului _____
Semnatura sefului direct _____