SPITALUL CLINIC MUNICIPAL DE URGENTA TIMISOARA	PROCEDURA OPERATIONALA UPU STOMATOLOGIE ACORDAREA SERVICIILOR MEDICALE IN UNITATEA DE PRIMIRE URGENTE STOMATOLOGICE	EDITIA I Revizia 0 Nr. de ex.: 3
	Cod document : PO: UPU-STOMA 01	Pagina 1 din 8 Exemplar nr. 3

1. Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea si aprobarea editiei sau, dupa caz, a reviziei in cadrul editiei procedurii operationale

	Elemente privind responsabilii/operatiunea	Numele si prenumele	Functia	Data	Semnatura
	1	2	3	4	5
1.1	Elaborat	Dr. Enyedi Delia	Medic coordonator	04.07.2016	
1.2	Verificat	Cj. Veruzab Alina	Consilier juridic	04.07.2016	
1.3	Aprobat	Dr. Oprea Olimpia Maria	Manager	05.07.2016	

2. Situatia editiilor si a reviziilor in cadrul editiilor procedurii operationale

	Editia sau, dupa caz, revizia in cadrul editiei	Componenta revizuita	Modalitatea reviziei	Data de la care se aplica prevederile editiei sau reviziei editiei
	1	2	3	4
2.1	Editia I	x	x	An 2016
2.2	Revizia 1			
2.3	Revizia 2			
2.4	Editia II			
2.5	Revizia 1			

3. Lista cuprinzand persoanele la care se difuzeaza editia sau, dupa caz, revizia din cadrul editiei procedurii operationale

	Scopul difuzarii	Exemplar nr.	Compartiment	Functia	Numele si prenumele	Data primirii	Semnatura
	1	2	3	4	5	6	7
3.1	Aplicare	1	UPU Stomatologie	Medic curant	Enyedi Delia		
3.2	Aplicare	1	UPU Stomatologie	Medic curant	Crainiceanu Dan		
3.3	Aplicare	1	UPU Stomatologie	Medic curant	Bujor Sebastian		
3.4	Aplicare	1	UPU Stomatologie	Medic curant	Balaban Bogdan		
3.5	Aplicare	1	UPU Stomatologie	Medic curant	Benta Bogdan Cristian		
3.6	Informare	2	Director Medical	Director	Prof.Dr. Rodica Mihaescu		
3.7	Informare	2	Director financiar-contabilitate	Director	Ec. Damian Sanda Georgeta		
3.8	Evidenta	3	Managementul calitatii		Ec.Voiculescu Viorica		
3.9	Arhivare	3	Managementul calitatii		Ec.Voiculescu Viorica		

4. Scopul procedurii operationale

Prezenta procedura are drept scop stabilirea atributiilor, obligatiilor si responsabilitatilor privind conditiile de acordare a serviciilor medicale in UPU Stomatologie.
Dă asigurări cu privire la existența documentației adecvate derulării activității.
Asigură continuitatea activității, inclusiv în condiții de fluctuație a personalului.

5. Domeniul de aplicare a procedurii operationale

Procedura operationala se refera la furnizarea serviciilor medicale in UPU Stomatologie.

Activitatile procedurate asigura conditiile acordarii serviciilor medicale corespunzatoare urgentelor medico-dentare.

6. Documente de referinta

6.1. Reglementări internaţionale

6.2. Legislaţie primară

- Legea nr. 95/2006 privind reforma în domeniul sănătăţii, cu modificările şi completările ulterioare;
- Ordin nr. 1.706 din 2 octombrie 2007 (*actualizat*) privind conducerea şi organizarea unităţilor şi compartimentelor de primire a urgenţelor;
- Ordin nr. 1.523 din 3 septembrie 2008 pentru modificarea şi completarea Ordinului ministrului sănătăţii publice nr. 1.706/2007 privind conducerea şi organizarea unităţilor şi compartimentelor de primire a urgenţelor;
- Hotarare nr. 720 din 9 iulie 2008 (*actualizată*) pentru aprobarea Listei cuprinzând denumirile comune internaţionale corespunzătoare medicamentelor de care beneficiază asiguraţii, cu sau fără contribuţie personală, pe bază de prescripţie medicală, în sistemul de asigurări sociale de sănătate, precum şi denumirile comune internaţionale corespunzătoare medicamentelor care se acordă în cadrul programelor naţionale de sănătate**);
- Ordin nr. 674 din 29 iunie 2012 (*actualizat*) privind aprobarea formularului de prescripţie medicală electronică pentru medicamente cu şi fără contribuţie personală în tratamentul ambulatoriu şi a Normelor metodologice privind utilizarea şi modul de completare a formularului de prescripţie medicală electronică pentru medicamente cu şi fără contribuţie personală în tratamentul ambulatoriu;
- Ordonanta de urgenta nr. 158 din 17 noiembrie 2005 (*actualizată*) privind concediile şi indemnizaţiile de asigurări sociale de sănătate;
- Ordin nr. 60 din 27 ianuarie 2006 (*actualizat*) pentru aprobarea Normelor de aplicare a prevederilor Ordonanţei de urgenţă a Guvernului nr. 158/2005 privind concediile şi indemnizaţiile de asigurări sociale de sănătate;
- Ordin nr. 233 din 14 martie 2006 pentru aprobarea modelului unic al certificatului de concediu medical şi a instrucţiunilor privind utilizarea şi modul de completare a certificatelor de concediu medical pe baza cărora se acordă indemnizaţii asiguraţilor din sistemul asigurărilor sociale de sănătate;
- Contract si acte aditionale de furnuizare de servicii medicale în unitati de primire urgente stomatologice.

6.3. Legislaţie secundară

- Legea nr. 677/2001 (*actualizată*) pentru protecţia persoanelor cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal şi libera circulaţie a acestor date;
- Legea nr. 544/2001(*actualizată*) privind liberul acces la informaţiile de interes public.

6.4. Alte documente, inclusiv reglementări interne ale entităţii publice:

- Regulamentul de Organizare si Functionare al SCMUT ;
- Regulamentul de ordine interioara al SCMUT.

7. Definitii si abrevieri

7.1. Definiţii ale termenilor

Procedura operaţională: prezentarea formalizată, în scris, a tuturor paşilor ce trebuie urmaţi, a metodelor de lucru stabilite şi a regulilor de aplicat în vederea realizării activităţii, cu privire la aspectul procesual.

Ediţie a unei proceduri: forma iniţială sau actualizată, după caz, a unei proceduri operaţionale, aprobată şi difuzată.

Revizia în cadrul unei: acţiunile de modificare, adăugare, suprimare sau altele asemenea, după caz, a uneia sau a mai multor componente ale unei ediţii a procedurii peraţionale, acţiuni care au fost aprobate şi difuzate.

7.2. Abrevieri ale termenilor

Nr. crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
1	PO	Procedura operationala
2	E	Elaborare
3	V	Verificare
4	A	Aprobare
5	AP	Aplicare
6	AH	Arhivare
7	SCMUT	Spitalul Clinic Municipal de Urgenta Timisoara
8	UPU	Unitatea de primire urgente
9	DSP	Directia de Sanatate Publica

8. Descrierea procedurii operaţionale

8.1. Generalităţi

Serviciile medicale se acordă în baza contractelor încheiate între furnizori şi directiile de sanatate publica.

8.2. Documente utilizate

- documente de evidenta primara privind activitatea medicala: registre de consultatii, fise de prezentare urgenta, liste cu programul de activitate lunara, s.a;
- documente de evidenta privind consumurile de medicamente si materiale.

8.2.2. Continutul si rolul documentelor:

Documentele de evidenta primara privind activitatea medicala sunt documente justificative pentru serviciile medicale acordate in UPU Stomatologie, asiguratilor sau persoanelor neasigurate.

8.2.3. Circuitul documentelor:

La nivelul unitatii de primire urgente stomatologice se organizeaza evidenta serviciilor medicale acordate, in documentele de evidenta primara si in programul informatic INFOWORLD.

8.3. Resurse necesare

8.3.1. Resurse materiale: calculator personal racordat la reţeaua internă, imprimantă, dispozitive pentru culegerea stocarea şi arhivarea datelor, linie telefonică internă , acces la program informatic legislativ şi la Internet, alte materiale informatice, birouri, scaune .

8.3.2. Resurse umane: personalul angajat din cadrul SCMUT, conform organigramei si statului de functii aprobate, pentru asigurarea activitatilor in UPU Stomatologie.

8.3.3. Resurse financiare: conform prevederilor bugetare, sumele necesare cheltuielilor de funcţionare pentru cabinetele stomatologice.

8.4. Modul de lucru

8.4.1. Planificarea operaţiunilor şi acţiunilor activităţii

Serviciile medicale in ambulatoriul de specialitate pentru medicina dentara se acordă în baza contractului si actelor aditionale încheiate între SCMUT şi DSP Timis.

8.4.2. Derularea operaţiunilor şi acţiunilor activităţii

Coordonatorul UPU Stomatologie intocmeste programul de activitate lunara pentru medicii care isi desfasoara acrivitatea in cadrul UPU Stomatologie.

In cadrul UPU Stomatologie se asigură urmatoarele urgenţe medico-dentare:

- stomatite acute, gingvostomatitele ulceronecronice spălături şi colutorii;
- pulpită acută - pansament calmant, extirpare vitală;
- parodontită apicală acută - drenaj endodontic/osteotomie transmaxilară;
- abcese: vestibular, palatinal, parodontal - incizie, drenaj;
- alveolite - spălături, conuri antibiotice, eventual chiuretaj;
- hemoragie postextracţională - toaletă, sutură, eventual chiuretaj sau conformatoare de materiale termoplastice;
- traumatisme dento-alveolare: luxaţii, subluxaţii - reducere, imobilizare fracturi, extracţie dentară;
- pericoronarită, tratament antiinflamator, incizie, drenaj;
- traumatisme maxilo-faciale - tratament de urgenţă - hemostază, imobilizări temporare;
- luxaţii articulaţia temporo-mandibulară - reducere şi imobilizare.

După rezolvarea urgenţelor medico-dentare, urmărirea evoluţiei pacientului şi a efectuării tratamentului de lungă durată se face într-un cabinet de medicină dentară, altul decât cel care face parte din structura UPU.

Evidenta serviciilor stomatologice se face in registrul de consultatii si in programul electronic de evidenta al pacientilor InfoWorld.

Evidenta consumurilor de medicamente si materiale se face pe baza unei condici de medicamente, bonuri consum, iar descarcarea se face conform programului InfoWorld.

8.4.3. Valorificarea rezultatelor activităţii

Analiza activitatii desfasurate in UPU Stomatologie are in vedere :
- asigurarea acordarii serviciilor medicale de urgenta in conformitate cu legislatia in vigoare si cu prevederile contractului incheiat cu DSP Timis;
- respectarea clauzelor contractuale.

9. Responsabilităţi şi răspunderi în derularea activităţii

Nr. crt.	Compartimentul (postul)/actiunea (operatiunea)	Compartiment I	Compartiment II	Compartiment III	Compartiment IV	Compartiment V
0	1	2	3		4	5
1	Elaborare PO	Coordonator UPU stomatologie				
2	Verificare PO		Comp. juridic			
3	Aprobare			Manager		
4	Aplicare PO				Medici curanti	
5	Arhivare PO					Compartiment Managementul Calitatii

10. Anexe, inregistrari, arhivari

Inregistrarile datelor referitoare la activitatea desfasurata in UPU Stomatologie se efectueaza pe suport de hartie (registre de consultatii, fise de prezentare urgenta, file de condica, bonuri de consum, s.a.) si in programul informatic.

Arhivarea se efectueaza in conformitate cu procedura operationala de arhivare.

11.Cuprins

Numărul componentei în cadrul procedurii operaţionale	Denumirea componentei din cadrul procedurii operaţionale	Pagina
	Coperta	-
1.	Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea şi aprobarea ediţiei sau, după caz, a reviziei în cadrul ediţiei procedurii operaţionale	1
2.	Situaţia ediţiilor şi a reviziilor în cadrul ediţiilor procedurii operaţionale	1
3.	Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediţia sau, după caz, revizia din cadrul ediţiei procedurii operaţionale	2
4.	Scopul procedurii operaţionale	2
5.	Domeniul de aplicare a procedurii operaţionale	3
6.	Documentele de referinţă (reglementări) aplicabile activităţii procedurate	3 - 4
7.	Definiţii şi abrevieri ale termenilor utilizaţi în procedura operaţională	4
8.	Descrierea procedurii operaţionale	5 - 6
9.	Responsabilităţi şi răspunderi în derularea activităţii	7
10	Anexe, înregistrări, arhivări	7
11.	Cuprins	8