



SPITALUL ORASENESC FAUREI

Strada Pacii nr.6, Localitatea Faurei, Jud. Braila, Romania

Tel. 0239-661.390; 0239-661.332

www.spitalulfaurei.ro; e-mail: spit_or_faurei@yahoo.com

Nr. Notificare A.N.S.P.D.C.P: 0022930

DECIZIA NR. _72 / _31.12.2018

Prin *Dispoziția nr. 393 din 01.11.2017 conform Contractului de management nr. 393/ 01.11.2017* de numire în funcția de manager al unității sanitare Spitalul Orasenesc Faurei, domnul Ec. BUNEA Marian

Având în vedere:

- Dispozițiile Titlului VI- Spitalele. art. 183 și ale art. 187 din Legea 95/2006 privind reforma în domeniul sănătății, cu modificările și completările ulterioare;

In Baza drepturilor conferite de legislația în vigoare, respectiv:

- **Ordinul nr. 446 : 2017** pentru aprobarea Procedurilor, standardelor și metodologiei de evaluare și acreditare a spitalelor.
- **Standardul SR EN ISO 9001: 2015** – Sisteme de management al calității. Cerințe
- **Standardul SR 13508: 2006** – Linii directoare pentru implementarea unui sistem al calității în instituții de sănătate;
- **Standardul SR EN 15224: 2016** – Servicii de îngrijire a sănătății. Sisteme de management al calității. Cerințe de bază EN ISO 9001 :2015
- **Standardul SR ISO IWA-1: 2009-** « Sisteme de management al calității. Linii directoare pentru îmbunătățiri de proces în organizațiile de servicii de sănătate » ;
- **REGULAMENT nr. 679 din 27 aprilie 2016** privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de **abrogare a Directivei 95/46/CE** (Regulamentul general privind protecția datelor) (“fiecare stat membru adopta dispozițiile ... **până la 25 mai 2018...**)
- **Legea 95 : 2006** privind reforma în domeniul sănătății. Republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- **Legea 46 : 2003** – Legea drepturilor pacientului, cu modificările și completările ulterioare;
- Având în vedere **ORDIN nr. 600 din 20 aprilie 2018** privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice
- **Regulamentul de organizare și funcționare** aflat în vigoare,
- Având în vedere prevederile **Ordinului MS Nr. 1782/576 din 28 decembrie 2006** privind înregistrarea și raportarea statistică a pacienților care primesc servicii medicale în regim de spitalizare continuă și spitalizare de zi, cu modificările și completările la zi ;
- **Legea nr. 506 : 2004** privind prelucrarea datelor cu caracter personal și protecția vieții private în sectorul comunicațiilor electronice, modificată și completată cu **Legea nr. 272/ 2006, Legea 298/2008, Legea nr.82/2012, Legea nr. 235/2015**
- **Legea nr. 544/ 2001** privind liberul acces la informațiile de interes public cu modificările și completările ulterioare la zi, **Legea nr.144/2016;**
- Având în vedere art. 40 alin. (1) din Legea 53/2003 – Codul Muncii, republicată,

D E C I D E:



SPITALUL ORASENESC FAUREI

Strada Pacii nr.6, Localitatea Faurei, Jud. Braila, Romania

Tel. 0239-661.390; 0239-661.332

www.spitalulfaurei.ro; e-mail: spit_or_faurei@yahoo.com

Nr. Notificare A.N.S.P.D.C.P: 0022930

Art. 1 – Inceput cu data de 01.01.2019, sunt numiti **responsabili cu DRG si SIUI (al bazei de date cu pacienti pe spital) si responsabili pentru colectarea datelor si informatiilor medicale** urmatoarii:

- Dr. Anghel Cosmin Silviu
- Dr. Ganciu Petru;
- Dr. Nicolescu Veselu Calina
- Dr. Ursache Ana Carolina
- Dr. Gheorghe Stefan
- Registrator Baci Florica
- Jr. Buzea Florentina

Sistemul informatic SIUI are urmatoarele functionalitati de validare online

- Verificarea calitatii de asigurat
- Validarea serviciilor si investigatiilor medicale
- Validarea documentelor medicale (validarea rețetelor prescrise, validare a biletelor de trimitere pentru specialități clinice, validarea biletelor de trimitere pentru investigații de laborator, validarea certificatelor de concediu medical)

Art. 2 Prin prezenta decizie persoana numita la art. 1 au urmatoarele sarcini:

- Respectarea caracterului permanent si sustinut al pregatirii profesionale in unitatea sanitara, pentru dezvoltarea si perfectionarea continua a cunostintelor si abilitatilor profesionale necesare validarii corectiilor din DRG si SIUI;
- verifica inregistrarea corecta a datelor din foile de observatie ale pacientilor;
- analizeaza si evalueaza cazurile nevalidate ;
- Ca utilizator vizualizeaza rezultatele raportarii si corecteaza eventualele date invaldate la raportare, reluand practic fluxul de colectare a datelor prin verificarea sau completarea datelor introduse.
- solicita revalidarea cazurilor nevalidate conform normelor legale, pentru fiecare caz in parte;
- Ca utilizator va trebui sa repete acest flux pana cand raportarea nu mai contine erori, corectabile, in caz contrar CAS nu va deconta decat o parte a serviciilor prestate de furnizor, in baza regulilor prevazute in actele normative;
- verifica modul de colectare si transmitere a datelor, chiar daca acestea sunt bine inregistrate in FO, pentru ca ele sa ajunga nealterate sub forma electronica si apoi sa poata fi utilizate la gruparea pacientilor;
- asigura confidentialitatea informatiilor – baza de date ce cuprinde informatiile despre pacienti trebuie foarte bine gestionata, pentru a preveni utilizarea neautorizata a informatiilor confidentiale referitoare la pacientii externati;
- propune managerului solutii pentru eficientizarea sistemului DRG;
- ia masuri la nivelul sectiilor pentru completarea corecta si ordonata a FO;
- propune managerului sanctiuni pentru persoanele care nu respecta prevederile Regulamentului de organizare si functionare a Comisiei de analiza si corectare a cazurilor nevalidate prin sistemul DRG (Anexa I).



SPITALUL ORASENESC FAUREI

Strada Pacii nr.6, Localitatea Faurei, Jud. Braila, Romania

Tel. 0239-661.390; 0239-661.332

www.spitalulfaurei.ro; e-mail: spit_or_faurei@yahoo.com

Nr. Notificare A.N.S.P.D.C.P: 0022930

- Compartimentul de Statistica medicala corecteaza cat mai repede erorile inregistrate in sistem si ia legatura cu reprezentantul de la CASMB care se ocupa de aceasta unitate spitaliceasca si i se solicita sa stearga raportarea din SIUI la care s-au facut corecturile pentru ca reprezentantul PROGRAMULUI INFORMATIC sa reincarce noile raportari (care au suferit modificari).

Art. 3 – Principalele atribuții care vor fi autorizate in prealabil de catre operator, prin acordare de parola de acces personalizata:

- Sunt implicati in constituirea bazelor de date ale sistemului de informatii ale spitalului, in forma limitata si regim controlat cu ajutorul programului hipocrate.
- Sistemul informational va inregistra datele de identificare ale oricarui operator care efectueaza modificari ale datelor cu caracter personal, precum si data si ora efectuarii modificarii.
- Sistemul informational va mentine si datele sterse si modificate.

Art. 4 – Atributii si responsabilitati privind contituirea bazelor de date:

- Insusesc si inteleg terminologia de lucru si termenii tehnici folositi in manuale, documentatii, ghiduri de utilizare sisteme electronice cu care opereaza bazele de date ;
- Creeaza, formateaza si finalizeaza lucrari pe suport electronic utilizand informatii din bazele de date la care accesul ii este permis;
- Tabelele, formularele si rapoartele dintr-o baza de date sunt create si modificate conform cerintelor de lucru prin operatii specifice si nivelului de acces permis de catre softul/ aplicatia utilizata adecvat ;
- Previn si solutioneaza erorile in functionarea calculatorului si a altor echipamente ;
- Aparitia situatiilor deosebite este adusa la cunostinta administratorului de retea cu promptitudine ;
- Inteleg si aplica cu corectitudine securitatea informatiei si aspectele legate de virusii calculatoarelor;

Art. 5 – Atributii si responsabilitati privind respectarea confidentialitatii datelor pacientilor:

- Raspund de respectarea confidentialitatii si anonimatului datelor personale ale pacientilor si respectarea prevederilor legale in domeniu.
- Asigura respectarea normelor de etica profesionala si deontologie medicala la nivelul spitalului;
- Analizeaza si solutioneaza sugestiile, sesizarile si reclamatiiile pacientilor tratati in spital, referitoare la activitatea medicala a spitalului, privind pastrarea confidentialitatii si anonimatului datelor personale.;
- Organizeaza protejarea documentelor medicale impotriva accesului necontrolat sau distrugerii accidentale.



SPITALUL ORASENESC FAUREI

Strada Pacii nr.6, Localitatea Faurei, Jud. Braila, Romania

Tel. 0239-661.390; 0239-661.332

www.spitalulfaurei.ro; e-mail: spit_or_faurei@yahoo.com

Nr. Notificare A.N.S.P.D.C.P: 0022930

- Raspund de instruirea personalului din subordine privind aplicarea normelor necesare pentru păstrarea anonimatului pacientului si confidențialitatea datelor personale.
- Raspund de instruirea elevilor aflatii in stagii de practica, privind aplicarea normelor necesare pentru păstrarea anonimatului pacientului si confidențialitatea datelor personale
- Controleaza si raspund de eliberarea conform normelor legale a documentelor medicale intocmite in sectie;
- Controleaza si raspund de gestionarea corecta a FO si de eliberarea corecta, conform normelor legale, a documentelor medicale intocmite in sectie;

Art. 6 –Cu aducerea la indeplinire a prevederilor prezentei decizii se insarcineaza Compartimentul RUNOS al unitatii.

MANAGER,

Ec. BUNEA Marian

INTOCMIT,

Compartiment RUNOS

Ref. SMOCHINA Lucica

Consilier juridic,

BUZEA Florentina