

REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE **AL SERVICIULUI DE FTIZIOPNEUMOLOGIE**

I. DISPOZIȚII GENERALE

- 1.1 Serviciul de ftiziopneumologie (în continuare Serviciul) este o subdiviziune structurală a IMSP Centrul de Sănătate Ialoveni, care asigură realizarea Programului național de răspuns la tuberculoză la nivel de raionul Ialoveni, acordă asistență medicală persoanelor cu alte afecțiuni pulmonare conform Normelor metodologice de aplicare a Programului unic al asigurării obligatorii de asistență medicală.
- 1.2 Prezentul regulament stabilește normele obligatorii privind organizarea, funcționarea și atribuțiile personalului din cadrul Serviciului. Prevederile prezentului regulament sunt obligatorii pentru întreg personalul medical.
- 1.3 Serviciul își desfășoară activitatea în conformitate cu:
- Legea ocrotirii sănătății nr. 411/1995;
 - Legea nr. 264/2005 cu privire la exercitarea profesiei de medic (versiunea actualizată);
 - Legea nr. 263/2005 cu privire la drepturile și responsabilitățile pacientului;
 - Legea nr. 1585/1998 cu privire la asigurarea obligatorie de asistență medicală; Hotărârea de Guvern nr. 192/2017 pentru aprobarea Codului deontologic al lucrătorului medical și al farmacistului;
 - Legea nr. 133/2011 privind protecția datelor cu caracter personal; Codul Muncii al Republicii Moldova
 - Programul unic al asigurării obligatorii de asistență medicală și Normele metodologice de aplicare a acestuia;
 - Regulamentul de organizare și funcționare a IMSP CS Ialoveni, aprobat prin ordinul MS nr.669 din 29.05.2018;
 - Ordinele și dispozițiile Ministerului Sănătății și ale CNAM în vigoare;
 - Contractul de prestare a serviciilor medicale cu CNAM semnat anual;
 - Codul instituțional de Etică, aprobat prin ordinul nr. 74 din 19.09.2025;
- 1.4 Serviciul se încadrează în realizarea Misiunii IMSP CS Ialoveni: *de acordarea asistenței medicale primare întregii familii, iar prin acțiuni continue profilactice, terapeutice, educaționale și de recuperare contribuim la promovarea stării de sănătate a individului, familiei și colectivității. Cu respect, integritate, empatie și curaj îngrijim pacienții prestând și*

asigurând acces echitabil la servicii medicale în volum deplin, conform Programului Unic al AOAM.

- 1.5 Serviciul participă activ la implementarea/dezvoltarea sistemului de control intern managerial, implementarea și/sau dezvoltarea procedurilor operaționale privind sistemul de calitate, precum și a normelor de protecția muncii, securitate și sănătate în muncă.
- 1.6 Serviciul este obligat să asigure în fiecare an respectarea clauzelor prevăzute în contractul de acordare a asistenței medicale (de prestare a serviciilor medicale) în cadrul sistemului obligatorii de asistență medicală, contractul colectiv de muncă și fișa de post.
- 1.7 În activitatea sa, Serviciul se conformează prevederilor Codului muncii al RM, Legii nr. 411/1995 ocrotirii sănătății, Legii nr. 264/2005 cu privire la exercitarea profesiei de medic, Legii nr. 263/2005 Cu privire la drepturile și responsabilitățile pacientului, instrucțiunilor, ordine ale fondatorului și ale IMSP CS Ialoveni.
- 1.8 Principii fundamentale. Activitatea Serviciului se ghidează după următoarele principii:
 - a) Primatul vieții și al dreptului inerent la viață al ființei umane;
 - b) Nediscriminarea - atitudine imparțială față de pacienți, fără deosebire de rasă, naționalitate, origine etnică, limbă, religie, sex, vârstă, dizabilitate, opinie sau apartenență politică;
 - c) Confidențialitatea - păstrarea secretului profesional cu privire la diagnostic, tratament și datele personale ale pacientului, inclusiv după decesul acestuia;
 - d) Competența și independența profesională - exercitarea actului medical cu responsabilitate, eficiență și profesionalism, în interesul exclusiv al pacientului;
 - e) Integritatea și onestitatea - desfășurarea activității în mod etic, liber de orice influențe necorespunzătoare;
 - f) Respectarea demnității, onoarei și reputației profesionale;
 - g) Loialitatea față de interesele pacientului.

II. SCOPUL. OBIECTIVELE

2.1 Scopul: asigurarea asistenței medicale primare de calitate, în condiții de echitate, accesibilitate și respectare a drepturilor pacientului, reducerea incidenței, prevalenței și mortalității prin tuberculoză prin implementarea măsurilor prevăzute în Programul național de răspuns la tuberculoză.

2.2 Obiective generale:

- Asigurarea Accesului Universal și Echitabil la Servicii Medicale Primare
- Promovarea Sănătății și Prevenirea Îmbolnăvirilor
- Asigurarea Continuității și Complexității Îngrijirii
- Creșterea Calității și Siguranței Actului Medical
- Dezvoltarea Profesională Continuă a Personalului
- Eficientizarea conlucrării cu ceilalți prestatori de servicii medicale pentru a garanta integritatea și continuitatea tratamentului .
- Colectarea și gestionarea eficientă a datelor statistice pentru a monitoriza starea de sănătate a populației și pentru a fundamenta deciziile manageriale.

Obiectivele specifice:

- Depistarea precoce a cazurilor de tuberculoză.
- Diagnosticarea corectă și promptă a bolii.
- Asigurarea tratamentului complet și monitorizarea pacienților.
- Prevenirea transmiterii infecției în comunitate.
- Supravegherea epidemiologică a tuberculozei.
- Implementarea tratamentului direct observat (DOT).
- Monitorizarea contactilor persoanelor diagnosticate cu tuberculoză.
- Asistență medicală persoanelor cu alte afecțiuni pulmonare acute și cronice.

III. ORGANIZAREA SECȚIEI

- 3.1 Activitățile organizatorice și funcționale cu caracter medico-sanitar din subdiviziune, precum și procedurile și manevrele medicale sunt supuse reglementărilor legale în vigoare.
- 3.2 Îndrumarea, coordonarea și monitorizarea activității desfășurate de subdiviziune se exercită de către coordonatorul raional al PTNRT, medic ftiziopneumolog din cadrul serviciului ftiziopneumologic teritorial, desemnat prin ordin intern al șefului IMSP CS Ialoveni.
- 3.3 Subdiviziunea este în subordinea directă a șefului IMSP CS Ialoveni, șefului adjunct pe probleme medicale și raportează activitatea sa nemijlocit acestora.
- 3.4 Personalul este constituit din personal cu studii superioare, medii și personal medical inferior în bază de contract individual de muncă și fișa de post, iar în vederea stabilirii atribuțiilor și răspunderilor s-au avut în vedere acte normative specifice sistemului medical, Codul muncii și alte documente specifice.
- 3.5 Salarizarea personalului se stabilește conform prevederilor legale în vigoare.
- 3.6 În organizarea activităților subdiviziunii, personalul trebuie să se conformeze normelor de etică și deontologie, să acționeze întotdeauna în interesul pacientului și pentru promovarea stării de sănătate, să aibă o atitudine activă față de nevoile de îngrijire a sănătății fiecărui pacient fără discriminare și fără condiționare, de alte avantaje materiale sau servicii personale.
- 3.7 Personalul din subdiviziune are obligația să respecte confidențialitatea față de persoanele terțe asupra datelor și informațiilor serviciilor medicale acordate asiguraților, precum și intimitatea și demnitatea acestora, conform legislației în vigoare privind drepturile pacientului.
- 3.8 Personalul din subdiviziune aplică în practică informațiile confidențiale ale pacienților utilizate în cercetare medicală și publicate numai în condițiile păstrării anonimatului pacienților participanți la programul de cercetare și cu consimțământul acestora.
- 3.9 Salariații subdiviziunii Laborator în activitățile realizate se încadrează în exigențele integrității instituționale și integrității profesionale pentru prevenirea fenomenelor de corupție.

3.10 Acțiunile de profilaxie a tuberculozei vor fi axate asupra:

- pregătirea și atestarea cadrelor medicale și tehnica vaccinării și efectuării testării tuberculinice în comun cu serviciul AMP și Centrele de Sănătate Publică;
- examinarea, evidența, analiza și tratamentul complicațiilor postvaccinale BCG și informarea serviciului de supraveghere de stat a sănătății publice;
- confirmarea complicațiilor postvaccinale cu raportarea la IMSP IFP „Chiril Draganiuc”, CSP în 24 ore.

IV. STRUCTURA ORGANIZATORICĂ. DREPTURI ȘI OBLIGAȚII

4.1 Serviciul de ftiziopneumologie are următoarea structură: registratura/arhiva, cabinetele medicilor ftiziopneumologi, camera de recoltare a sputei, centrul de microscopie/Xpert, camera de tratament, cabinetul asistente medicale, cabinetul de asistență psihosocială, sala pentru convorbiri și ședințe psihologice în grup. Personalul necesar pentru activitatea secției ftiziopneumologie: medic ftiziopneumolog, 2 asistente medicale de profil ftiziopneumologie, laborant bacteriolog, psiholog, asistent social, asistent DOT.

4.2 Subdiviziunea acordă servicii de consultații medicale de specialitate tuturor pacienților adresați în mod nediscriminatoriu și cu respectarea dreptului la liberă alegere a furnizorului de servicii medicale;

4.3 Raportează indicatorii prevăzuți în normele privind execuția, raportarea și controlul activității;

4.4 Activitatea serviciului se desfășoară în conformitate cu programul de lucru aprobat de administrația instituției, pe care îl afișează la loc vizibil.

4.5 Activitatea include următoarele:

Sarcinile/responsabilitățile medicului ftiziopneumolog raional

- 1) Răspunde de implementarea măsurilor PNRT în teritoriul arondat;
- 2) Asigura examinarea suspecților/contactilor de TB care se prezintă la cabinetul de ftiziopneumologie din proprie inițiativă, îndrumați de medicii de familie sau de alți specialiști, comunicând ulterior acestora rezultatul;
- 3) Asigură tratamentul în condiții de ambulatoriu prin organizarea administrării strict supravegheate a tratamentului antituberculos (inclusiv la domiciliu și VST), iar în caz de prezenta a indicațiilor clinice - asigură spitalizarea în termeni optimali a pacienților cu TB;
- 4) Recomandă medicului de familie eliberarea certificatelor medicale bolnavilor de TB în conformitate cu prevederile actelor normative;
- 5) Răspunde de înregistrarea corectă a bolnavilor în registrul de TB, inclusiv electronic;
- 6) Cunoaște răspândirea infecției, grupurile cu risc și vigilența sporită TB în rândul populației; indicatorii epidemiologici și dinamica teritorială a TB;
- 7) Efectuează consultații medicale/investigații de specialitate pentru suspecți/simptomatici TB;
- 8) Efectuează consultații medicale/investigații de specialitate la solicitarea specialistului în medicina muncii pentru angajare și control medical periodic, comunicând ulterior acestuia rezultatul;
- 9) Efectuează îndrumarea metodologică a medicilor de familie din teritoriul arondat;
- 10) Trimestrial evaluează și informează Departamentul de coordonare a PNRT despre nivelul de examinare a grupurilor de risc și cel cu vigilența sporită;
- 11) Organizează examinarea tuturor cazurilor de depistare tardivă, cu identificarea cauzelor, elaborarea planului de măsuri pentru înlăturarea acestora, cu prezentarea procesului verbal către Departamentul de coordonare a PNRT în termen de 10 zile;

- 12) Organizează examinarea tuturor cazurilor de deces la copii, persoane în vârstă aptă de muncă, cazurilor de deces până la un an de la depistare, cazurilor cu diagnostic stabilit postmortem cu identificarea cauzelor, elaborarea planului de măsuri pentru înlăturarea acestora, cu prezentarea procesului verbal către Departamentul de coordonare a PNRT în termen de 10 zile;
- 13) Monitorizează îndeplinirea atribuțiilor ce revin medicului de familie conform PNRT;
- 14) Efectuează comenzile lunare de medicamente pe care le prezintă spre avizare coordonatorului municipal/raional al PNRT;
- 15) Monitorizează și evaluează activitățile PNRT din teritoriu;
- 16) Colectează, prelucrează și raportează datele cuprinse în sistemul informațional al PNRT;
- 17) Urmărește și asigură folosirea și întreținerea corectă a mijloacelor din dotare;
- 18) Colaborează cu instituții din teritoriu, care au responsabilități în realizarea Programului (administrația spitalului, AMP, Centrul de Sănătate Publică municipal/raional, Agențiile Teritoriale ale Companiei Naționale de Asigurări în Medicină (CNAM), medicii de alte specialități (din servicii ambulatorii și spitalicești), autoritățile locale, ONG-uri cu activitate în domeniu, mass-media, poliția locală etc.);
- 19) Participa la acțiunile de informare și instruire organizate în cadrul raionului Ialoveni;
- 20) Identifică nevoile pacientului și elaborează planul individual de asistență centrată pe pacient, în comun cu medicul de familie și asistentul social.
- 21) Completează ANCHETA EPIDEMIOLOGICĂ:
 Ftiziopneumologul, care a diagnosticat un caz de tuberculoză evolutivă, asigură înregistrarea lui în registrul de evidență a bolilor infecțioase formular 060/e p în timp de 24 ore informează Centrul de Sănătate Publică teritorial prin îndeplinirea și transmiterea fișei de declarație urgentă 058/e (telefon, fax, E-mail, curier) sau înregistrarea directă a cazului în Sistemului Informațional automatizat S1A SPS;
 - După depistarea / primirea fișei de anunțare a unui caz de TB (chiar decedat), dacă pacientul locuiește la adresa comunicată, medicul ftiziopneumolog raional anunță în termen de 3 zile apariția cazului - prin scrisoare medicală - medicul de familie al teritoriului, pentru declanșarea AE;
 - Organizează și participa direct ori de câte ori este nevoie la aplicarea măsurilor profilactice și antiepidemice în focar (caz index);
 - Efectuează (împreună cu medicul de familie, medicul epidemiolog, asistentul medical epidemiolog) ancheta epidemiologică în cazurile de tuberculoză, asigurând controlul contactilor (clinic, TCT, radiologic, bacteriologic). AE va fi efectuată în termen de 3 zile de la primirea fișei de declarație urgentă;
 - Asigură raportarea către Departamentul de Coordonare a PNRT în corespundere cu actele normative. Date minimale raportate:
 - a) data debutului;
 - b) numărul de cazuri;
 - c) localizarea evenimentului: tip colectivitate/efectiv (număr de persoane expuse la risc, dezagregat după tipul de contact — intradomiciliar, extradomiciliar, copii);
 - d) statusul curent al cazurilor;
 - e) măsurile întreprinse.

Sarcinile/responsabilitățile Coordonatorului raional al PNRT

Coordonator raional al PNRT este desemnat un medic ftiziopneumolog din cadrul

serviciului ftziopneumologic teritorial, cu următoarele sarcini/responsabilități;

- 1) Asigurarea conlucrării cu Consiliul raional Ialoveni, primărie în realizarea programelor teritoriale de răspuns la tuberculoză, asigurând participarea activă în profilaxia și activitățile de răspuns la tuberculoză a tuturor instituțiilor medico-sanitare din teritoriu, a conducătorilor de întreprinderi, organizații, instituții, asociații, sindicate, organizații neguvernamentale;
- 2) Formarea și coordonarea grupului raional de monitorizare a programului teritorial de răspuns la tuberculoză în următoarea componență: coordonatorul TB, specialistul în sănătate publică, reprezentantul AMP și șeful secției informatică și statistică medicală;
- 3) Coordonarea implementării Programului național de răspuns la tuberculoză (PNRT) la nivel raional;
- 4) Coordonează cu Centrul de sănătate publică și Departamentul de coordonare a PNRT în vederea implementării PNRT;
- 5) Analizează nevoile și serviciile de sănătate specifice precum și resursele disponibile (personal, dispozitive, instrumental, materiale, consumabile etc);
- 6) Stabilește prioritățile pentru Programul teritorial de răspuns la tuberculoza (PTRT);
- 7) Elaborează proiectul Programului raional pentru realizarea PTRT (obiective specifice, plan de implementare, resurse umane, materiale, financiare) și îl propune spre avizare;
- 8) Colaborează cu alte instituții în vederea implementării PNRT (Ministerul Sănătății, IMSP IFP „Chiril Draganiuc”, AMP, Centrului de Sănătate Publică teritorial, Agențiile Teritoriale ale Companiei Naționale de Asigurări în Medicină (CNAM), medicii ftziopneumologi din teritoriu, medicii din alte specialități (din servicii ambulatorii și spitalicești, autoritățile locale, organizații nonguvernamentale cu activitate în domeniu, Direcția raională de Statistica, rețeaua de învățământ, mass-media, poliția locala, etc);
- 9) Organizează, supraveghează și răspunde de colectarea datelor, stocarea informației, prelucrarea și raportarea acestora;
- 10) Analizează periodic datele colectate (lunar, trimestrial, anual) și identifică problemele specifice pe care le comunică Departamentului dc coordonare a PNRT;
- 11) Întocmește și semnează raportul privind indicatorii specifici PNRT executarea programului la nivel raional;
- 12) Întocmește raportul privind indicatorii fizici, de eficiență și de rezultat realizați la nivelul raional;
- 13) Participă la întocmirea registrului raional pentru tuberculoză, atât pe suport hârtie, cât și electronic;
- 14) Evaluează eficacitatea și eficiența măsurilor Programului și realizează acțiuni de corecție necesare;
- 15) Coordonează, controlează și avizează comenzile lunare de medicamente la nivelul unității de profil din raion;
- 16) Organizează transportul specimenelor de sputa de la punctele de recoltare către laboratoarele TB cu competența corespunzătoare din teritoriu;
- 17) Planifica procurarea și distribuirea suportului alimentar zilnic pentru menținerea aderenței la tratamentul antituberculos;
- 18) Organizează, coordonează și răspunde de implementarea Programului raional de Educație, consilierea și instruirea medicilor de familie, asistenților comunitari și altor categorii de personal în ceea ce privește activitățile de răspuns la TB;
- 19) Colaborează cu Centrul de Sănătate Publică teritorial pentru realizarea programelor de

- evaluare și promovare a sănătății și educație pentru sănătate în domeniu;
- 20) Participă la acțiunile de informare, instruire a PNRT la nivelul departamentului de coordonare a PNRT;
 - 21) Propune și participă la alocarea fondurilor către unitățile implementatoare ale Programului, din toate sursele de finanțare ale PNRT la nivel raional;
 - 22) Monitorizează și evaluează activitățile PNRT la nivel teritorial;
 - 23) Organizează și asigură în baza Hotărârii instanței de judecată, spitalizarea coercitivă temporară a persoanelor bolnave de tuberculoză în forma contagioasă, care refuză tratamentul, asigurând realizarea setului minim de măsuri premergătoare în conformitate cu prevederile actelor normative.

Sarcinile și responsabilitățile laboratorului în cadrul serviciului microbiologic:

dotate cu echipamente, dispozitive și reactive din cadrul bugetului Programului Național de răspuns la tuberculoză. Activitatea de bază în aceste laboratoare este orientată spre:

- 1) Microscopia sputei prin metoda ZN pentru depistarea BAAR cu scop de diagnostic și pentru monitorizarea și evaluarea tratamentului;
 - 2) Investigatii GeneXpert pentru depistarea și diagnosticul diferențial al cazurilor de tuberculoză;
 - 3) Testarea rezistenței la Rifampicină pentru diagnosticul precoce al cazurilor de tuberculoză rezistentă;
 - 4) Colectarea, păstrarea și transportarea sputei pentru laboratoarele de referință și în sistemul de curier din zona de deservire;
 - 5) Introducerea rezultatelor și raportarea lor trimestrială despre investigațiile efectuate în SIMETB;
 - 6) Participarea în activitățile de control al calității investigațiilor lor efectuate (microscopia, GeneXpert MBT/RIF/uitra).
 - 7) Volumul investigațiilor diferă în dependență de teritoriul sau zona de deservire. Numărul anual de probe efectuate într-un astfel de laborator trebuie să fie de cca 2000 investigații (microscopii și GeneXpert), Pentru acest volum de investigații este necesar un salariu de laborant. Dacă numărul investigațiilor depășește volumul menționat, este necesar de a mări numărul statelor de personal pentru examinările microbiologice.
 - 8) Prelevarea probelor biologice se efectuează cu respectarea normelor de asepsie și antisepsie.
- 4.6 Rezultatele analizelor sunt eliberate pacienților sau medicilor curanți;
- 4.7 Asigură condițiile necesare pentru aplicarea măsurilor de sănătate și securitate în muncă, de protecție civilă și pază, contra incendiilor, conform normelor în vigoare;
- 4.8 Asigură gestiunea datelor și informațiilor medicale prin utilizarea programelor informaționale din cadrul IMSP CS Ialoveni;
- 4.9 Subdiviziunea va asigura supravegherea permanentă și control riguros în vederea apariției unor evenimente epidemiologice și prevenirii infecțiilor asociate asistenței medicale prin respectarea programului de curățenie și dezinfecție;
- 4.10 Subdiviziunea îndeplinește și alte atribuții specifice prevăzute de alte acte normative în vigoare în domeniul medical și administrativ, precum:
- înregistrează și raportează pacienții cu rezultate suspecte/patologice medicilor de familie prin telefon.

- efectuează investigațiile diagnostice cu respectarea regimului sanitaro- epidemiologic;
- efectuează lucrul metodologic cu medicii instituției, precum.
- participă la instruire, consilii, emisiuni TV, conform necesității instituției.
- organizează instruire, suport consultativ metodologic laboratoarelor IMSP CS autonome din raionul Ialoveni.

4.11 DREPTURILE SUBDIVIZIUNII

- personalul din subdiviziune are dreptul să beneficieze de toate drepturile prevăzute de legislația națională, Regulamentul de organizare și funcționare a IMSP CS Ialoveni și Regulamentul intern al IMSP CS Ialoveni, precum:
- perfecționarea profesională prin sistemul de pregătire continuă;
- concediul de odihnă anual plătit, concedii medicale pentru incapacitate temporară de muncă, concedii de maternitate, pensie și alte drepturi de asistență socială, prevăzute de legislația în domeniu;
- colaborarea cu specialiștii din domeniul medical atât din unități medicale, cât și din alte unități în probleme metodologice, tehnice și de investigație științifică;
- retribuirea în raport cu cantitatea și calitatea muncii prestate, corespunzător timpului lucrat;
- asocierea în organizații sindicale și în alte organizații obștești, potrivit prevederilor legale;
- asigurarea locului de muncă cu condiții pentru a-și desfășura activitatea profesională prin respectarea regulilor și tehnologiilor de acordarea asistenței medicale corespunzătoare;
- remunerarea conform funcției ocupate, gradului de calificare profesională, științifico-didactică, rezultatelor activității sale;
- repararea prejudiciul cauzat prin vătămare a sănătății în legătură cu activitatea profesională specifică în condiții de permanent risc pentru sănătate și viață;
- supunerea criticii numai acțiunile profesionale și comportamentul deontologic;
- apelarea la organele de drept naționale și internaționale conform legislației în vigoare;
- cererea soluționării de către instanța contenciosului administrativ a unui litigiu generat de un act administrativ, fie de nesoluționarea în termene legale a unei cereri privind recunoașterea unui drept consfințit de lege în care cealaltă parte este o autoritate publică sau un funcționar al acestei autorități în exercitarea profesiei sale, excepție făcând cazurile de incompetență și culpă profesională, potrivit legislației în vigoare;
- apelarea la susținerea organizațiilor neguvernamentale întru apărarea drepturilor și intereselor profesionale;
- garantarea independentă morală, economică și profesională, protecție socială;
- susținerea de angajator la etapa examinării în instanță a litigiilor în cazul exercitării activității conform reglementărilor în vigoare;
- folosirea fără restricții orice mijloc de transport din contul statului pentru exercitarea de urgență a obligațiilor profesionale, în funcție de situații concrete;
- apelarea la Asociațiile medicale de profil din Republica Moldova, care apără interesele profesionale ale lucrătorului medical.
- cunoașterea drepturilor și obligațiilor sale de serviciu;
- exercitarea alte drepturi, în conformitate cu legislația în vigoare.
- medicul este în drept să refuze efectuarea intervenției medicale (cu excepția situațiilor de urgență), readresând pacientul unui alt medic, în următoarele cazuri excepționale:

- în lipsa unei competențe profesionale în domeniu sau a posibilităților tehnico-medicale necesare efectuării intervenției medicale;
- în cazul unor contradicții între efectuarea intervenției medicale și principiile etico-morale ale medicului;
- în cazul imposibilității creării unui contact terapeutic cu pacientul.
- drepturile salariaților subdiviziunii se stabilesc, inclusiv prin negocieri între acesta și angajator, cu respectarea nivelurilor minime prevăzute de reglementările legale în vigoare.
- participarea la conducerea, organizarea și controlul activității subdiviziunii, să aleagă și să poată fi ales în organele de conducere colectivă.
- salariații subdiviziunii nu pot renunța la drepturile ce le sunt recunoscute prin prezentul regulament și fișa de post.
- orice înțelegere prin care se urmărește renunțarea salariatului la drepturile sale de muncă sau limitarea acestora este nulă.
- să se adreseze organelor superioare, celor de jurisdicție sau oricărui for competent, ori de câte ori consideră că a fost prejudiciat în drepturile sale.

4.12 OBLIGAȚIILE SUBDIVIZIUNII

- salariații subdiviziunii au responsabilitatea să asigure calitatea serviciilor/activității prin:
- să prevină și combată infecțiile asociate asistenței medicale;
- să respecte cu strictețe drepturile și interesele legitime ale pacientului;
- să-și perfecționeze în permanență cunoștințele profesionale;
- să evite îmbolnăvirile iatrogene;
- să păstreze secretul informațiilor personale de care a luat cunoștință în exercitarea profesiei, cu excepția cazurilor prevăzute de prezenta lege și de legislația privind accesul la informații;
- să acorde primul ajutor medical de urgență, indiferent de timpul, locul și de alte circumstanțe ale situației;
- să cunoască și să exercite în permanență atribuțiile de serviciu;
- să consemneze refuzul pacientului pentru orice prestare medicală;
- să informeze pacientul direct sau prin intermediul reprezentanților legali ori al rudelor lui apropiate despre starea sănătății acestuia;
- să respecte normele etico-profesionale;
- să execute alte obligații prevăzute de legislație.
- să aibă o atitudine respectuoasă față de personalul medical mediu și inferior din cadrul instituției.
- să asigure pacienților:
- efectuarea investigațiilor medicale la cel mai înalt nivel de calitate conform protocoalelor clinice și standardelor de tratament (în cazul lipsei acestora conform ghidurilor internaționale și naționale);
- microclimat sanitar corespunzător, astfel încât să fie prevenită apariția infecțiilor nosocomiale;

- întemeierea unui respect și încredere reciprocă, pe dreptul la opțiune al pacientului, exercitat conform legislației în vigoare;
- informarea pacientului sau reprezentanții lui legali asupra unor eventuale riscuri ce comportă intervenția medicală, precum și un eventual refuz de intervenție medicală;
- că intervenția medicală va fi efectuată cu acordul pacientului, cu excepția situațiilor când starea lui fizică și psihică nu-i permite să ia o decizie conștientă sau în alte situații stabilite de legislație.
- responsabilitatea pentru calitatea actului medical exercitat de către medicul rezident o poartă atât coordonatorul studiilor de rezidențiat sau medicul specialist desemnat, cât și medicul rezident, în conformitate cu actele normative aprobate de Guvern.
- executarea obligațiilor sale profesionale, medicul nu este în drept să supună pacientul unui risc nejustificat, nici chiar cu acordul acestuia.
- interzicerea satisfacerii rugăminții pacienților de a efectua investigații fără recomandarea medicului.
- conștiinciozitate față de sarcinile atribuite.
-

V. RELAȚII CU BENEFICIARI

5.1 În cadrul Serviciului, pacientul beneficiază de drepturile prevăzute de Legea nr. 263/2005:

- Respectarea demnității umane și a drepturilor sale fundamentale;
- Informații complete, clare și accesibile cu privire la starea sa de sănătate,
- Investigații, diagnostic, tratament, beneficii și riscuri;
- Confidențialitatea informațiilor privind diagnosticul și tratamentul;
- Consimțământul informat pentru orice act medical;
- Respectarea programărilor și reducerea timpului de așteptare.

Obligațiile pacientului:

- Respecta programul de lucru al secției și regulile de ordine interioară;
- Prezenta actul de identitate și polița de asigurare medicală la fiecare consultație;
- Comunica medicului informații corecte și complete despre istoricul său medical;
- Respecta recomandările medicale și tratamentele prescrise;
- Anunța în caz de imposibilitate de a se prezenta la o programare;
- Manifesta o atitudine civilizată și respectuoasă față de personalul medical.

VI. GESTIONAREA DOCUMENTELOR ȘI A DATELOR

Serviciul ține în evidență:

- 1) Planul anual de activitate
- 2) Registrul de evidență a expunerii/accidentelor profesionale (f.500/e)
- 3) Registrul de evidență a utilizării lămpilor bactericide pentru dezinfecție (f.501/e)
- 4) Registrul de evidență a efectuării curățeniei generale (f.502/e)
- 5) Fișa medicală a bolnavului de tuberculoză (f.081/e)
- 6) Fișa personală de instruire în domeniul securității și sănătății în muncă
- 7) Registrul pentru monitorizarea temperaturii și umidității aerului în depozit pentru păstrarea medicamentelor
- 8) Registrul persoanelor care au beneficiat de asistență medicală de ambulator (f.1-03/r)
- 9) Fișa de tratament al bolnavului de tuberculoză, f.TB 01
- 10) Registrul pentru înregistrarea cazurilor de tuberculoză, f.TB 03
- 11) Registrul pentru înregistrarea cazurilor de tuberculoză multidrorezistentă, f.TB 03 RR.MDR
- 12) Registrul de evidență a examenelor bacteriologice de laborator, f.TB 04
- 13) Nomenclatorul dosarelor subdiviziunii

Documentația este păstrată conform legislației în vigoare.

Arhivarea și confidențialitatea

- (1) Documentele medicale se arhivează și se păstrează în condiții de siguranță și confidențialitate, conform Legii nr. 133/2011.
- (2) Secretul profesional nu poate fi dezvăluit în timpul procesului de diagnosticare, după finalizarea tratamentului și nici după decesul pacientului, cu excepția cazurilor expres prevăzute de lege (organe de drept, la cererea scrisă și motivată a acestora).
- (3) Prelucrarea datelor cu caracter personal se face în conformitate cu legislația privind protecția datelor.

VII. SECURITATEA ȘI SĂNĂTATEA ÎN MUNCĂ

7.1 Tot personalul este obligat să participe la instruirile periodice privind securitatea și sănătatea în muncă (SSM) și situațiile de urgență (PSI), și să respecte normele stabilite.

7.2 Personalul va respecta cu strictețe normele de igienă, protocolul de curățenie și dezinfecție, procedurile de sterilizare și de gestionare a deșeurilor medicale.

7.3 Personalul medical poartă răspundere profesională, civilă sau contravențională, după caz, pentru:

- Eroarea medicală - eroare profesională care provoacă daune pacientului;
- Iatrogenia - stare patologică rezultată în urma realizării actului medical;
- Încălcarea normelor etice și deontologice; Divulgarea secretului profesional;
- Orice accident de muncă sau îmbolnăvire profesională va fi semnalat imediat și înregistrat conform procedurilor legale.

VIII. RĂSPUNDEREA DISCIPLINARĂ

- 8.1 Constituie abatere disciplinară încălcarea cu vinovăție de către personal a atribuțiilor de serviciu, a prevederilor prezentului regulament, a Codului deontologic sau a normelor de conduită profesională.
- 8.2 Sancțiunile disciplinare aplicabile sunt cele prevăzute de Codul Muncii al Republicii Moldova și de contractul colectiv de muncă: avertisment, mustrare, mustrare aspră, diminuarea salariului, suspendarea contractului de muncă, desfacerea disciplinară a contractului de muncă.
- 8.3 Aplicarea sancțiunii se face în urma unei cercetări disciplinare prealabile, cu ascultarea persoanei în cauză, și poate fi contestată în instanța judecătorească.

IX. DISPOZIȚII FINALE

- 9.1 Prezentul regulament intră în vigoare din data aprobării de către șeful IMSP CS Ialoveni.
- 9.2 Toate modificările și completările la prezentul regulament intră în vigoare din data aprobării acestora, fiind parte integrantă a Regulamentului.
- 9.3 Prezentul regulament:
- se aplică tuturor salariaților subdiviziunii, indiferent de gradul profesional și de durata contractului individual de muncă.
 - se aduce la cunoștință tuturor salariaților subdiviziunii, pe bază de semnătură, după aprobarea acestuia.

Contrasemnat:

Șef serv. ftiziopneumologie, Coordonator PNRT Ruslan Boboc _____

Șefa serviciului juridic

Tatiana Leorda _____