

REGULAMENT DE ORGANIZARE SI FUNCȚIONARE

CABINET STOMATOLOGIC

Întreprinderea Municipală Centrul Stomatologic Raional Ialoveni

Cap 1

Dispozitii generale

Cabinetul stomatologic de activitate a – Medicului stomatolog _____

1. Este amplasat in or. Ialoveni, str. Alexandru cel Bun, nr.7, si este organizat sub formă de sediu central al ÎM Centrului stomatologic Raional Ialoveni;
2. Cabinetul functionează cu profil Stomatologic;
3. Prezentul regulament este obligatoriu pentru intreg personalul (medic, asistentă medicală, infirmiera) ce își desfășoara activitatea in acest cabinet.

Cap 2

Obiectul de activitate

Cabinetul medical are urmatoarele obiective și sarcini de bază în activitate:

1. Furnizare de asistență medicală stomatologică (curativa, preventiva)
2. Furnizare de asistență medicală stomatologică de urgenta
3. Furnizare de activități conexe actului medical stomatologic

Cap 3

Personalul cabinetului medical

1. Personalul angajat trebuie sa indeplineasca criteriile de competență, pregătire specifică și confidențialitate stabilite de legislația in vigoare;
2. Angajarea se face prin contract individual de muncă cu respectarea legislației in vigoare:
 - Contractul individual de muncă se incheie intre medicul titular și administratorul întreprinderii;
 - Modalitatea de selectare a personalului angajat sau a colaboratorilor se stabileste de conducerea întreprinderii și titularul cabinetului.
3. Personalul cabinetului medical poate angaja si alte categorii de personal medical, precum si personal auxiliar în baza schemei de personal;
4. Drepturile si obligatiile angajatorului si ale salariatilor sunt conforme cu legislatia muncii in vigoare. Drepturile si obligatiile angajatorului privind relațiile de muncă dintre angajator si salariat se stabilesc prin negociere la angajare, in cadrul contractelor individuale de muncă, cu respectarea prezentului regulament, a fișei postului, și a clauzei de confidențialitate.
5. Pentru angajat cu volum deplin – medic stomatolog, durata timpului de lucru este redusă, de 6,5 ore pe zi, 32:30 de ore pe săptămână.
6. Personalul angajat are obligatia de a respecta în totalitate sarcinile ce le revin la locul de munca, conform fișei postului și prezentului regulament, nerespectarea și neîndeplinirea acestora atragând raspunderea disciplinară, civilă sau penală a angajatului, dupa caz;

7. Personalul angajat sau colaboratorii răspund pentru pagubele de orice natură aduse cabinetului din vină sau în legătură cu munca lor;
8. Personalul angajat și colaboratorii răspund de protecția informațiilor gestionate în cabinet, precum și de pierderea, degradarea, sau folosirea neautorizată a acestora;
9. Să respecte independența și etica profesională și dreptul de decizie al medicului angajat sau colaborator;
10. Nu există nici o discriminare a pacienților care se adresează cabinetului medical.

Cap IV

Organizarea activității cabinetului medical

1. Atribuțiile funcțiilor personalului se stabilesc în fișele posturilor;
2. Activitatea cabinetului se desfășoară în baza programului de activitate stabilit de reprezentantul legal al cabinetului, și respectat de tot personalul angajat al cabinetului
3. Programul de activitate este alcătuit din:
 - Program de consultații și tratament;
 - Program de evidență medicală, raportare statistică;
 - Program de pregătire a aparaturii și instrumentarului, curățenie și dezinfecție a cabinetului.
4. Programul de activitate este afișat vizibil pe ușa cabinetului;
5. Personalul cabinetului respectă cu strictețe atribuțiile și obligațiile cuprinse în prezentul regulament, fișa postului, cauza de confidențialitate precum și standardele și criteriile de calitate din legislația medicală
6. Măsurile de protecție a muncii se stabilesc prin norme de tehnică a securității muncii, fiind obligatorii pentru toți angajații
7. Măsurile de prevenire și stingere a incendiilor se stabilesc prin norme fiind obligatorii pentru toți angajații

Cap V

Date despre modul de sterilizare și menținerea sterilității și descrierea manevrelor care comportă soluții de continuitate

1. În cabinet se desfășoară următoarele manevre care implică soluții de continuitate:
 - Anestezii
 - Extractii
 - Tratamentele pulpitelor și periodontitelor
 - Tratamentele cariilor dentare
 - Tratamentele afecțiunilor gingivale
2. La aceste manopere se folosesc următoarele materiale:
 - Ace și seringi de unică folosință
 - Ace și sutură de unică folosință
 - Alcool, apă oxigenată, pansament steril, vată, mănuși sterile
 - EPP
 - Materiale endodontice (endofil, dexodent, paste pe bază de Hidroxid de Ca, conuri guttaperch, conuri de hârtie, etc)

- Materiale pentru tratamentul cariilor dentare și restaurărilor dentare (Gradia direct, Te-econom, Genial, CeramX, etc)
3. Se vor folosi următoarele instrumente:
 - pentru consultatii: oglinzi, sonde, pense dentare
 - pentru terapie: foluare, spatule, sonde, pencete, mâner oglinzi, excavatoare, digi, etc)
 - pentru manopere chirurgicale: clește extractie, elevatoare, sindesmotoame, chiurete alveolare, bisturie, etc.
 4. Sterilizarea instrumentarului se face la pupinel la 180 °C/ 60 min și
la autoclav 134°C / 18 min.

Verificarea sterilizării se face cu teste de sterilizare, care se notează în registru de sterilizare și se verifică periodic.

Cap VI

Accesul neîngrădit la serviciile medicale indiferent de rasă, sex, orientare religioasă, și/sau politică

- Toți pacienții care se adresează cabinetului medical au acces neîngrădit la serviciile medicale, oferite calitativ - indiferent de rasă, sex, orientare religioasă și/sau politică.

Cap VII

Păstrarea confidențialității față de terți

1. Personalul cabinetului medical este obligat să păstreze confidențialitatea față de terți, privind datele de identificare și îngrijire acordate fiecărui pacient;
2. Se iau măsuri pentru protecția informației și a suportului acestuia împotriva pierderii, degradării și folosirii acestuia de către persoane neautorizate.

Cap VIII

Confidențialitatea actului medical

(anexa la contractul individual de muncă, semnată de angajat)

Dreptul la confidențialitatea informațiilor și viața privată a pacientului:

1. Toate informațiile privind starea pacientului, rezultatele investigațiilor, diagnosticul, prognosticul, date personale, sunt confidențiale, chiar și după decesul acestuia;
2. Informațiile cu caracter confidențial pot fi furnizate numai în cazul în care pacientul își da consimțământul explicit sau dacă legea o cere în mod expres
3. Dreptul la informare al pacientului;
4. Personalul cabinetului informează pacientul într-un limbaj respectuos cu privire la serviciile medicale disponibile, medicația administrată, intervențiile medicale propuse, riscurile potențiale, și alternativele existente;
5. Pacientul are dreptul să refuze sau să oprească o intervenție medicală, asumându-și în scris răspunderea pentru decizia sa. Medicul are obligația să explice pacientului consecințele refuzului sau a opririi actelor medicale;

6. Consimțământul pacientului este obligatoriu pentru recoltarea, păstrarea, folosirea tuturor produselor biologice prelevate din corpul său;
7. Pacientul nu poate fi filmat sau fotografiat în cabinet, fără consimțământ sau cu excepția cazurilor în care imaginile sunt necesare diagnosticului sau tratamentului și evitării suspectării unei culpe medicale;
8. În cazul pacientului minor, informațiile și consimțământul pentru prevederile de la pct 1-4 se dau obligator de către părinte sau persoana tutelară însoțitor.

Cap IX

Dispoziții finale

1. Cabinetul medical dispune de ștampilă medicului stomatolog.
2. Întregul personal al cabinetului va lua la cunostință, pe baza de semnatura, de prezentele dispoziții care împreună cu fișa postului reprezintă baza legală a desfășurării activității în cabinet.

Administartor Î.M. Centrul Stomatologic Raional Ialoveni

.....

Medic:

.....