



025

REGULAMENTUL
de organizare si functionare a sectiei UPU
tip B
din cadrul
IMSP SR UNGHENI

NOTIUNI

Unitate primire urgenta (UPU) tip B -Reprezinta o subdiviziune structurala a institutiei medico-sanitare spitalicesti,destinata acordarii asistentei medicale de urgenta, cu rol de a gestiona triajul, evaluarea si tratamentul de urgenta al pacientilor cu afectiuni acute, indiferent de modul de adresare al pacientilor.

CADRUL LEGISLATIV AL SECTIEI UPU

- Lege nr411-XII din 28.03.1995-Legea ocrotirii sanatatii.
- Lege nr 263-XVI din 27.10.2005 cu privire la drepturile si responsabilitatile pacientului.
- Lege nr 264-XVI din 27.10.2005 cu privire la exercitarea profesiei de medic.
- Lege nr 186-XVI din10.07.2008 cu privire la securitatea si sanatatea in munca.
- Lege nr 133 din 08.07.2011 privind datele cu caracter personal.
- Ordin 1089/288 din 23.12.2024 privind Normele Metodologice de aplicare a programului unic al asigurarii obligatorii de asistenta medicala.
- Ordin 1059 din 20.12.2024 cu privire la instituirea Unitatilor de primiri urgente tip A,B,C, CG.
- Standardul de oranzare și funcționare a UPU, ord MS nr.1059 din 20.12.2024

AMPLASAREA SI ORGANIZAREA SECTIEI UPU

In incinta IMSP SR UNGHENI activeaza UPU tip B cu o capacitate de deservire de peste 15.000 de pacienti anual.

UPU este organizata si amenajata conform cerintelor minime specificate an reglementarile sanitare in vigoare, standardele medicale, asigurand un flux eficient al pacientilor si siguranta operationala.

UPU este formata din urmatoarele compartimente:

-Zona de triaj-amplasata la intrare ,unde personalul medical special instruit evalueaza si clasifica pacientii in functie de gravitatea afectiunii,stabilind prioritatile de diagnostic si tratament.

-Zona rosie-amplasata in proximitatea zonei de triaj, destinata pacientilor an stare critica care necesita interventie imediata,echipata cu consumabile si medicamente necesare stabilizarii pacientilor,precum si resuscitarii mai multor pacienti simultan,separati prin paravan medical.Dispune de dispozitiv de telemedicină și echipamente STROK.

-Zona galbena-amplasata aproape de zona de triaj cu acces facil la celelalte zone,destinata pacientilor cu stari acute ce necesita ingrijiri imediate si monitorizare constanta. Aici sant plasati pacientii stabili ce au un potential mare

de agravare. Spatiul permite ingrijire simultana a patru pacienti separati prin cortina.

-Zona verde -usor accesibila din zona de triaj- destinata pacientilor cu probleme minore cu capacitate de 4 locuri.

-Zona albastra-an cadrul UPU destinata pacientilor cu functii vitale stabile ce pot ramane ramane sub observatie pentru o perioada de pana la 24 h sub monitorizare continua.

-Izolator- un spatiu separat an UPU cu intrare separata destinat izolarii pacientilor cu potential contagios.

-Spatiu de documentare si informare -la intrare an UPU-aici se introduc an SI datele pacientilor ,se completeaza de catre operator registrele de evidenta si alte documente medicale.

Sala de interventii mici – accesibila pentru circuitul pacientului,destinata managementului plagilor si altor interventii mici ce poate fi rezolvat la UPU.

Spatiu pentru consultatii specializate- destinat consulturilor ginecologice , urologice,oftalmologice etc, echipat corespunzator .

Spatiu de depozitare-pentru depozitarea materialelor sanitare, medicamentelor,consumabile.

Spatiu de igienizare-aici se efectueaza deparazitarea si igienizarea pacientilor.

Spatiu de asteptare-pentru aparținători si pacienti a carei stare permite asteptarea.

Spatii administrative, nr 2-șef secție și asistentă majoră.

Spatii pentru personal-vestiare ,grupuri sanitare,zona destinata pauzelor de masa.

Spatii de pastrare a echipamentelor,lengeriei,deseurilor.

GESTIONAREA RESURSELOR UMANE AN CADRUL UPU

Personalul UPU este format din cadre medicale specializate si personal auxiliar ,care asigura functionarea continua si eficienta a unitatii.

Structura personalului include urmatoarele functii:

a)Sef UPU

b)Asistent medical superior

c)Medic urgentist

d)Asistent medical

e)Asistent medicala de triaj

f)Infermier/Ingrijitor

g)Brancardier

h)Operator

i)Sora economa

TRASEUL PACIENTULUI IN UPU

TRIAJUL MEDICAL

Procesul de primire a pacienților în UPU este structurat și asigură evaluarea rapidă și eficientă, stabilirea priorităților de tratament în funcție de gravitate.

Triajul medical -este primul pas în primirea pacienților, realizat de asistenți medicali de triaj. Ei califică pacienții folosind un sistem de coduri de culoare conform PCN (TRIAJUL ÎN UPU) roșu, verde galben, albastru, care reflectă gradul de urgență.

DOCUMENTAREA PACIENTULUI

Toate informațiile relevante din procesul de triaj, inclusiv și evaluările sunt înregistrate în fișa UPU. Aceasta include: -date de identitate

-simptome și istoricul actualei boli

-diagnostic inițial la triaj

-investigații și tratamente efectuate

-decizia finală privind internarea, externarea sau transferul pacientului

Personalul medical care participă la îngrijirea pacientului completează fișa UPU pe măsura ce se efectuează evaluările, investigațiile și tratamentele.

Responsabil de a verifica corectitudinea completării fișei UPU o are seful UPU.

EXAMINAREA ȘI INVESTIGAREA PACIENTULUI include:

-examen primar -folosim FAST, SAMPLE, ABCD

-examen secundar -medicii pot solicita analize de laborator, examinări imagistice și funcționale.

-evaluare secundară

-stabilirea diagnostic

-decizia de internare/externare /transfer.

Toate procedurile de investigație și tratament se efectuează conform PCN sau SMDT. Seful UPU și medicii de gardă sunt responsabili de a asigura respectarea implementării PCN în procesul de acordare a asistenței medicale urgente.

INTERNAREA PACIENȚILOR -dacă starea pacientului necesită monitorizare și tratament pe termen lung într-o secție de specialitate din cadrul spitalului. Decizia de internare o ia medicul urgentist, iar fișa UPU completată este transmisă în secție pentru a fi anexată la fișa medicală de staționar.

TRANSFERUL INTERSPITALICESC -este realizat conform protocoalelor stabilite și cu acordul pacientului sau al aparținătorului. Transferul se face pe baza formularului F27-e la care se anexează copia tuturor examenelor efectuate până la momentul transferului.

EXTERNAREA PACIENTULUI -Pacienții care au fost tratați în UPU și a căror stare este stabilizată se externează pentru a continua tratamentul la domiciliu. La externarea pacientului i se furnizează extrasul care include diagnosticul, tratamentul aplicat și recomandările, instrucțiuni privind semnele de agravarea stării de sănătate.

REFUZUL DE INTERNARE -Pentru astfel de cazuri dispunem de POS "Refuzul pacientului la internare" Cazul dat se înregistrează în registrul de evidență a internărilor și refuzurilor la internare.

COMUNICAREA SI RELATIA CU PACIENTII SI APARTINATORII IN UPU

Personalul UPU adopta o atitudine empatica si ofera informatii clare atat pacientilor, cat si apartinatorilor pe parcursul intregului proces de ingrijire, respectand revederile Ghidului privind aplicarea procedurii de comunicare si consiliere a pacientilor aprobat prin ord. MS nr.425/2018. Există spațiu delimitat, pentru comunicare.

SIGURANTA PACIENTILOR VULNERABILI IN UPU

Personalul UPU este instruit pentru a identifica pacientii vulnerabili care pot cuprinde copii, varstnici, persoane cu dizabilitati sau afectiuni cronice, persoane fara adăpost sau victime a violentei. In UPU sunt implementate masuri speciale de protectie pentru toate aceste categorii pentru a asigura nevoile lor prin:

- prezenta personalului an urgente pediatrice
- echipamente si consumabile speciale
- colaborarea cu asistenta sociala
- colaborarea cu organizatii speciale pentru referirea pacientilor expusi violentei.

MASURI DE SIGURANTA A PERSONALULUI UPU

Protectia personalului UPU reprezinta o prioritate ,avand an vedere natura intensa si solicitanta a activitatii de desfasurare an acest mediu.

- Protectia impotriva bolilor infectioase-dotare cu EPP, produse pentru dezinfectare si igiena, vaccinarea personalului
- Prevenirea agresiunii fizice si psihice-dispunem de supraveghere video, garda de securitate.
- Prevenirea stresului prin program de lucru echilibrat.
- Prevenirea accidentelor de munca prin instruire periodica regulata a personalului in utilizarea echipamentului medical si tehnici de gestionare a pacientilor ,pentru a preveni accedentarele.
- Plan de evacuare si interventiii an caz de urgenta.

MONITORIZAREA SI IMBUNATATIREA CONTINUA A CALITATII SERVICIILOR UPU

- Indicatorii de performanta-se monitorizeaza continuu indicatorii cheie cum ar fi ;
 - *timpul de raspuns
 - *timpul de asteptare
 - *rata de resuscitare reusita
 - *rata de mortalitate
- Evaluarea satisfactiei pacientilor
- Revizuirea protocoalelor clinice
- Evaluarea documentatiei medicale
- Plan de imbunatatire continua

GESTIONAREA SITUATIILOR DE CRIZA

UPU joaca un rol crucial an situatii de criza precum dezastre naturale ,accidente colective,epidemii s.a

UPU face parte din planul de contingenta pentru situatii de criza.Acest plan este periodic actualizat si include:

- proceduri de alertare si mobilizare
- coordonare cu alte servicii
- structurarea si distribuirea personalului
- gestionarea pacientilor
- gestionarea resurselor
- evaluare post-criza

ATRIBUȚIILE SEF UPU

Postul este ocupat prin concurs organizat de IMSP conform actelor an vogoare .

Studiile-Diploma de studii medicale in domeniul medicinei de urgenta.

Experienta profesionala-minim 3 ani an domeniul medicinei de urgenta.

Competenta si cunostinte-cunostinte de management medical,tehnici de interventie de urgenta,cunoasterea reglementarilor legal si deontologice.

Sarcini si responsabilitati-organizarea si asigurarea activitatii administrative si organizatorice a UPU.

-identificarea necesitatilor legate de infrastructura UPU si elaborarea propunerilor necesare.

-asigurarea elaborarii planurilor strategice de dezvoltare

-rezolvarea situatiilor de criza.

-elaborarea POS si a altor instrumente de calitate

pentru organizarea activitatii.

-elaborarea unui plan de raspuns an situatii cu flux

mare.

-evaluarea indicatorilor de performanta.

-evaluarea performantelor individuale.

-evaluarea documentatiei medicale.

-colaborarea cu alte subdiviziuni medicale.

-asigurarea utilizarii corespunzatoare a

achipamentelor si dispozitivelor medicale.

SUBORDONARE -se subordoneaza directorului IMS.

DEZVOLTARE PROFESIONALA-participa la cursuri de specializare ,invatare continua si adaptare la nevoie protocoalelor medicale multiple.

ATRIBUȚIILE ASISTENT MEDICAL SUPERIOR UPU

Se numeste an functie de catre angajator an baza diplomei de studii medii medicale

STAGIUL-minim 3 ani

SARCINI SI RESPONSABILITATI

-asigura activitatea echipei de asistenti medicali si personal auxiliar

-gestioneaza resursele necesare pentru activitate continua.

- asigura stocul de medicamente, produse biocide si consumabile cat si conditii de pastrare ,evidenta a lor.
 - duce evidenta bunurilor materiale.
 - participa la elaborarea POS .
 - stabileste sarcinile de serviciu a personalului auxiliar
 - evalueaza calitatea activitatii desfasurate
 - informeaza seful UPU despre problemele identificate si propune solutii.
- Instruieste personalul din subordine an respectare normelor de protectie a muncii.

SUBORDONARE-se subordoneaza sefului UPU si asistentului medical superior.
DEZVOLTARE PROFESIONALA-participa la cursuri de perfectionare continua.

ATRIBUȚIILE MEDIC RESPONSABIL DE TURA

Se numeste an functie de catre angajator an baza diplomei se studii medicale superioare, specializare an medicina de urgenta.

SARCII SI RESPONSABILITATI

- asigura calitatea activitatii desfasurate de personalul medical aflat an subordine.
- coordoneaza activitatea an zona rosie si alte zone ale UPU.
- supravegheza investigatiile si tratamentul aplicat pacientilor an UPU.
- raspunde de calitatea activitatii si respectare normelor de protectie a muncii.
- reevalueaza pacientii la fiecare 3 ore
- coordoneaza retinerea sub observatie ,internarea sau externarea pacientilor.
- organizeaza transferul interspitalicesc al pacientilor din UPU.
- este responsabil de comunicarea cu apartinatorii, inclusiv an caz de deces.
- asigura completare corecta a fisei medicale si documentatiei medicale.
- inspecteaza echipamentul medical la inceputul si predarea schimbului, asigurand functionalitate acestuia.
- elaboreaza si prezinta raportul de garda la finalul turei.
- in situatii de criza conduce echipa de garda si coordoneaza activitatea UPU.

SUBORDONARI-se subordoneaza sefului UPU si administratiei IMS.

DEZVOLTARE PROFESIONALA-participa la cursuri de perfectionare continua.

ATRIBUȚIILE MEDIC DE URGENTA

Numire an functie de catre angajator an baza diplomei de studii superioare specializare an medicina de urgenta/sau de alta specialitate dupa caz.

EXPERIENTA PROFESIONALA-experienta in gestionarea cazurilor critice si urgentelor medicale.

SARCINI SI RESPONSABILITATI

- asigura prestarea serviciilor medicale pacientilor care se adreseaza la UPU.
- evalueaza, reevalueaza, trateaza si monitorizeaza pacientii.

Identifica neconformalitățile și raportează medicul responsabil de tura sau sefului UPU.

- completează și semnează fișele UPU și documentația medicală.

- decide internarea, externarea pacienților.

- comunica eficient cu pacienții și aparținătorii

- comunica și interacționează cu echipa AMU.

SUBORDONARE-se subordonează medicului responsabil de tura și sefului UPU.

DEZVOLTARE PROFESIONALĂ-participă la cursuri de formare profesională continuă.

ATRIBUȚIILE ASISTENT MEDICAL DE TRIAJ

Numit în funcție de către angajator în baza diplomei de studii medicale medii de specialitate în domeniul medical.

EXPERIENȚĂ -minim 2 ani

SARCINI ȘI RESPONSABILITĂȚI

- efectuează triajul pacienților la sosirea pacienților în UPU

- referă pacienții în zone conform categoriei de triaj.

- colaborează cu personalul medical pentru asigurarea unui flux eficient al pacienților

- completează compartimentul triaj din fișa UPU.

SUBORDONARE-sefului UPU și medicului responsabil de tura.

DEZVOLTARE PROFESIONALĂ-participă la cursuri de formare continuă.

ATRIBUȚIILE ASISTENT MEDICAL UPU

Se numește în funcție de către angajator în baza diplomei de studii medicale medii de specialitate în domeniul medical.

SARCINI ȘI RESPONSABILITĂȚI

- participă la acordarea asistentei medicale urgente pacienților din secția UPU.

- monitorizează pacienții și colaborează cu medicii pentru tratamente și investigații.

- coordonează curățenia și dezinfectia echipamentelor medicale.

SUBORDONARE-se subordonează medicului responsabil de tura și sefului UPU.

DEZVOLTARE PROFESIONALĂ-participă la cursuri de perfecționare continuă.

ATRIBUȚIILE PERSONAL AUXILIAR (OPERATOR)

Numit în funcție de către angajator în baza diplomei de studii medii în domeniul tehnic sau administrativ.

EXPERIENȚĂ PROFESIONALĂ- domeniul operării PC.

SARCINI ȘI RESPONSABILITĂȚI

- asigură înregistrarea datelor pacienților și menținerea confidențialității acestora.

SUBORDONARE-sefului UPU, asistentului medical superior.

DEZVOLTARE PROFESIONALĂ-participă la instruirii de utilizare a echipamentelor și normelor de igienă și curățenie.

ATRIBUȚIILE PERSONAL AUXILIAR (INFERMIER/A/INGRIJITOARE)

Numit an functie de catre angajator in baza diplomei de studii medii finalizate.

SARCINI SI RESPONSABILITATI

-asigura circulatia lengeriei .

-receptioneaza,stocheza si restituie hainele si lucrurile personale ale pacientilor.

-asigura suport asistentei superioare in procesul de inventariere a bunurilor.

SUBORDONARE-sefului UPU ,asistentului medical superior.

ATRIBUTIILE PERSONAL AUXILIAR (BRANCARDIER)

Numit an functie de catre angajator.

SARCINI SI RESPONSABILITATI-

- asigura transportarea pacientilor conform indicatiilor,acorda suport personalului autosanitarelor la coborirea brancardelor.

-ajuta personalu de primire si cel din sectii la mobilizarea pacientilor in stare grava precum si imobilizarea pacientilor agitati.

SUBORDONARE-sefului UPU ,asistentului medical superior.

ATRIBUȚIILE PERSONAL AUXILIAR (ECONOAMA)

Numita an functie de catre angajator in baza studiilor medii finalizate.

SARCINI SI RESPONSABILITATI

-asigura circulatia lengeriei la nivelul UPU.

-receptioneaza,stocheaza,restituie hainele si lucrurile personale ale pacientilor.

-asigura suport asistentului superior in procesul de inventariere a bunurilor.

SUBORDONARE-sefului UPU,asistentului medical superior.

ELABORAT SEF UPU-BRAGUTA MARINA

ps. M.