

ROMÂNIA MINISTERUL APĂRĂRII NAȚIONALE UNITATEA MILITARĂ 02275 Nr. _____ din _____ BĂLȚĂTEȘTI		NECLASIFICAT
		Exemplar unic
		Ediția: III
		Revizia: 0

APROB
p. COMANDANTUL UNITĂȚII MILITARE 02275

Colonel

Dr. Marius GHINEA

DE ACORD
Președintele comisiei de monitorizare
Locotenent - colonel
Dr. Răzvan GHINEA

PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND
INTERNAREA PACIENȚILOR
Cod: PO-02275-33.02-001, din 09.03.2023

VERIFICAT,
p. Director medical,
P.c.c.
Dr. Alina RADU

Director financiar-contabil,
P.c.c.
Maria BACIU

p. Director administrativ,
Plt. adj.pr.
Luigi LUNGU

ÎNTOCMIT,
P.c.c.
Sorinel BĂLAȘA
P.c.c.
Georgiana DUNCA

CUPRINS:

Numărul componentei în cadrul procedurii	Denumirea componentei din cadrul procedurii	Pagina
	Coperta	
	Cuprins	
1	Scop	2
2	Domeniul de aplicare	2
3	Documente de referință	2
4	Definiții și abrevieri	2
5	Descrierea procedurii	3
6	Responsabilități	9
7	Formular de evidență a modificărilor	9
8	Formular de analiză a procedurii	10
9	Formular de distribuire / difuzare	11
10	Anexe	11
11	Diagrama de proces	13

1. Scop

1.1. Modalitatea de internare a pacienților în Sanatoriu pe baza biletelor de tratament/odihnă emise de CASA OPSNAJ sau CNPP și a altor categorii de pacienți.

1.2. Identificarea pacienților printr-o metodă unitară, rapidă și sigură pe toată durata internării, a efectuării consultațiilor medicale și a întocmirii planului terapeutic, a aplicării tratamentului de către tot personalul de îngrijire pentru a preveni erorile de explorare și tratament.

1.3. Identificarea pacienților care beneficiază de prevederile Ordinului Ministrului Apărării Naționale nr. M110/2009 pentru aprobarea Instrucțiunilor privind asistența medicală și farmaceutică în Ministerul Apărării Naționale pe timp de pace.

1.4. Prezenta procedura este utilizată în vederea informării pacientului în conformitate cu legislația în vigoare pentru respectarea drepturilor acestora.

2. Domeniul de aplicare

2.1. Această procedură este valabilă pentru toate serviciile medicale existente sau care urmează să fie înființate în cadrul unității, pe toate secțiile și compartimentele cu paturi și la Camera de gardă, recepție.

3. Documente de referință**3.1. Legislație internațională****3.2. Legislație internă**

3.2.1. Legea 95 / 2006 privind reforma în domeniul sănătății cu modificările și completările ulterioare

3.2.2. Legea 46/ 2003 privind drepturile pacienților

3.2.3. Ordinului Ministrului Apărării Naționale nr. M110/2009 pentru aprobarea Instrucțiunilor privind asistența medicală și farmaceutică în Ministerul Apărării Naționale pe timp de pace.

3.3. Reglementări

3.3.1. Regulamentul de organizare și funcționare

4. Definiții și abrevieri

4.1. Definiții

- | | | |
|---|---|---|
| 1 | Sanatoriu | Unitate sanitară cu paturi care asigură asistența medicală utilizând factori curativi naturali asociați cu celelalte proceduri, tehnici și mijloace terapeutice. |
| 2 | Servicii medicale | Acele servicii nominalizate în pachetele de servicii furnizate de către persoane fizice și juridice. |
| 3 | Sănătatea publică | Starea de sănătate a populației în raport cu determinanții stării de sănătate : socio-economici, biologici, de mediu, stil de viață, asigurarea cu servicii de sănătate. |
| 4 | Acțiuni militare | Misiunile, operațiile și activitățile de pregătire a acestora cu participarea forțelor armate în afara teritoriului statului român, cele pentru contracararea și limitarea efectelor acțiunilor teroriste, cele de poliție aeriană și de intervenție cu nave, precum și alte misiuni cu potențial ridicat de risc, stabilite prin ordin al ministrului apărării naționale, desfășurate pe teritoriul statului român . |
| 5 | Răniți | Personalul armatei care pe timpul acțiunilor de luptă, accidentelor, catastrofelor și altor asemenea evenimente intervenite ca urmare a participării la acțiuni militare, a suferit vătămări corporale din cauza cărora nu mai poate continua participarea la respectivele acțiuni |
| 6 | Membri de familie ai cadrelor militare și membri de familie ai soldaților și gradatilor profesioniști | Soțul/soția, copiii și părinții aflați în întreținerea legală a acestora conform <u>art. 112 din Legea nr. 80/1995</u> privind statutul cadrelor militare, cu modificările și completările ulterioare, și <u>art. 71 alin. (2) din Legea nr. 384/2006</u> , cu modificările și completările ulterioare. |

4.2. Abrevieri

- | | | |
|---|------------|--|
| 1 | PO | Procedură operațională |
| 2 | CDC | Compartimentul documente clasificate |
| 3 | CASAOPSNAJ | Casa Asigurărilor de Sănătate a Apărării Ordinii Publice Siguranței Naționale și Autorității Judecătorești |
| 4 | CNPP | Casa Națională de Pensii Publice |
| 5 | CSP | Casă Sectorială de Pensii |
| 5 | FOCG | Foaie de observație clinică generală |

5. Descrierea activității sau procesului

5.1. La nivelul Sanatoriului se pot identifica mai multe categorii de pacienți:

- pacienți asigurați la CASAOPSNAJ sau alte case județene,
- pacienți care beneficiază de bilete de tratament eliberate de către CNPP sau CSP ,
- militari răniți în acțiuni militare,
- persoane care nu sunt asigurate la una din casele de sănătate
- persoane care se internează în sanatoriu prin agenții de turism.

Pacienții care doresc să fie internați în sanatoriu, în funcție de categoria din care fac parte vor proceda astfel :

5.1.1. Pacientul asigurat va adresa o cerere scrisă comandantului unității în care precizează datele pașaportale, perioada în care solicită internarea, adresa de corespondență, numărul de telefon, adresa de e-mail și categoria de persoane care beneficiază gratuit de asistență medicală de recuperare-reabilitare sau dacă este beneficiar al unor legi speciale (revoluționar, veteran de război, deportat politic, persoană cu handicap etc). Solicitarea poate fi transmisă prin poștă, prin fax sau prin e-mail.

Cererea se prezintă comandantului unității spre aprobare. După aprobarea cererii de către

comandant, microstructura Recepție înregistrează în registru de planificare a internărilor respectiva solicitare. După înscrierea planificării, pacientul este informat în scris cu privire la aprobarea cererii și data internării. În cazul în care nu mai sunt locuri disponibile pentru internare în perioada în care solicită pacientul se va comunica acestuia refuzul de a fi internat.

La data internării pacientul va prezenta biletul de trimitere de la medicul de familie sau medicul specialist, în termen de valabilitate, cardul de sănătate sau adeverința de asigurat eliberată de casa de asigurări de sănătate, valabilă 3 luni, actul de identitate în original, documentele care atestă categoria de persoane care beneficiază gratuit de asistență medicală de recuperare-reabilitare sau dacă este beneficiar al unor legi speciale (revoluționar, veteran de război, deportat politic, persoană cu handicap etc) și alte documente care să ateste starea de sănătate pentru informarea medicului la examenul clinic la internare în Sanatoriu.

Personalul care încadrează microstructura Recepție în momentul internării pacientului verifică valabilitatea documentelor prezentate de către pacient: cardul de sănătate sau adeverința de asigurat eliberată de casa de asigurări de sănătate, valabilă 3 luni, actul de identitate în original, documentele care atestă categoria de persoane care beneficiază gratuit de asistență medicală de recuperare-reabilitare sau dacă este beneficiar al unor legi speciale (revoluționar, veteran de război, deportat politic, persoană cu handicap etc) . Dacă biletul de trimitere nu este în termenul de valabilitate pacientul nu poate fi internat. Pe baza acestor documente se emite Fișa de alocare la drepturi, în 4 exemplare, în care se înscriu hotelul și camera în care este cazat pacientul și dacă beneficiază gratuit de asistență medicală de recuperare-reabilitare sau dacă este beneficiar al unor legi speciale.

Personalul care încadrează microstructura Recepție introduce cardul de sănătate în cititorul de carduri și transferă datele de identificare ale pacientului în sistemul informatic al unității.

Biletul de trimitere de la medic, 3 exemplare ale fișei de alocare la drepturi și documentele care atestă categoria de persoane care beneficiază gratuit de asistență medicală de recuperare-reabilitare sau dacă este beneficiar al unor legi speciale (revoluționar, veteran de război, deportat politic, persoană cu handicap etc.) sunt transmise prin pacient către microstructura internări în vederea întocmirii FOCG.

Personalul care încadrează microstructura internări completează FOCG, în părțile în care are competență, la care anexează: adeverința care atestă calitatea de asigurat (în lipsa cardului de sănătate) , biletul de trimitere de la medic, fișa de alocare la drepturi și documentele care atestă categoria de persoane care beneficiază gratuit de asistență medicală de recuperare-reabilitare sau dacă este beneficiar al unor legi speciale (revoluționar, veteran de război, deportat politic, persoană cu handicap etc) și îndrumă pacientul către cabinetul medicului unde a fost planificat pentru consultație. Cardul de sănătate se păstrează la Biroul internări și va fi restituit la externare.

Medicul consultă pacientul, elaborează planul terapeutic, înscriindu-l pe fișa de tratament și completează FOCG.

În primele 5 zile, pacienții asigurați vor achita contravaloarea biletului de tratament la casieria unității unde vor primi exemplarul nr.1 al chitanței ce va fi anexat la fisa de tratament. Casierul predă zilnic exemplarul nr.2 al chitanței. Microstructura recepție care are obligația înscrierii acestora în registrul internări CASAOPSN AJ.

În zilele de sâmbătă, duminică și sărbători legale când casieria este închisă, referentul de serviciu de la microstructura recepție încasează în numerar contravaloarea biletului de tratament pentru asigurații caselor de asigurări de sănătate și o depune la casieria unității în prima zi lucrătoare pe baza unui borderou centralizator.

5.1.2. Militarii răniți în acțiuni militare se programează în vederea internării în baza unei cereri adresată comandantului la care anexează o copie după actul de identitate și o copie după actul care atestă calitatea de militar rănit în acțiuni militare.

Personalul desemnat înregistrează cererile acestei categorii de pacienți și le prezintă spre aprobare comandantului unității. Cererile aprobate se transmit personalului care încadrează recepția în vederea planificării internării.

Personalul care încadrează recepția comunică în scris pacientului data internării și perioada internării (perioada internării nu va fi mai mare de 21 zile calendaristice).

În momentul sosirii pacientului în sanatoriu, personalul care încadrează recepția va înscrie în registrul de evidență a internărilor, special destinat militarilor răniți în acțiuni militare, datele de identificare ale pacientului și va elabora fișa de alocare la drepturi.

Pacientul se prezintă la medic având asupra sa fișa de alocare la drepturi emisă de către personalul care încadrează recepția și actele medicale care prezintă starea de sănătate a pacientului.

Medicul curant întocmește planul terapeutic, stabilind tipul de proceduri și numărul sesiunilor de tratament.

Contravaloarea serviciilor va fi suportată de la bugetul de stat. Compartimentul de evaluare și statistică medicală are obligația ca în termen de 5 zile lucrătoare de la data externării pacientului să elaboreze decontul de cheltuieli pentru serviciile prestate. Decontul este aprobat de comandant și este transmis structurii financiar-contabile în vederea întocmirii documentelor necesare decontării serviciilor de la bugetul de stat.

5.1.3. Pacienții care beneficiază de bilete de tratament eliberate de către CNPP beneficiază de servicii cazare, masă și tratament în baza biletelor eliberate de CNPP și a actului de identitate.

Personalul unității care încadrează microstructura recepție înscrie în registrul de cazare beneficiarii biletelor de tratament eliberate de către CNPP și elaborează fișa de alocare la drepturi. Fișa de alocare la drepturi este transmisă prin intermediul pacientului către medicul curant.

Personalul unității care încadrează microstructura recepție elaborează fișa de anunțare a sosirii în sanatoriu a pacientului pe care o trimite postului de poliție la care este arondată unitatea.

5.1.4. Persoanele care nu sunt asigurate la una din casele de sănătate sau care nu beneficiază de bilete de tratament/odihnă eliberate de către CNPP se programează pentru a beneficia de servicii sanatoriale în baza unei cereri adresată conducerii.

Personalul desemnat înregistrează cererile acestei categorii de pacienți și le prezintă spre aprobare comandantului unității. Cererile aprobate se transmit personalului care încadrează recepția în vederea planificării internării.

Pacientul având asupra sa cererea aprobată se prezintă la medic în vederea efectuării consultației inițiale și a întocmirii planului terapeutic înscris pe fișa de tratament.

Contravaloarea serviciilor va fi achitată la casieria unității la începutul tratamentului, casierul având obligația să elibereze chitanța pe care o va anexa la fișa de tratament.

5.1.5. Persoanele care se internează în sanatoriu prin agenții de turism vor prezenta la internare voucherul eliberat de agenția respectivă, actul de identitate în original și dovada plății pentru serviciile de care va beneficia (extras de cont din care să rezulte efectuarea plății).

Personalul care încadrează microstructura recepție înregistrează în registru pacientul internat, elaborează fișa de alocare la drepturi și verifică serviciile plătite cu cele alocate. În cazul în care există diferențe, anunță Compartimentul de statistică și evaluare medicală în vederea emiterii facturii pentru serviciile suplimentare. Pacientul are obligația plății acestora în primele 5 zile de la internare.

5.1.6. Persoanele care beneficiază de gratuitate conform Ordinul Ministrului Apărării Naționale nr. M110/2009 pentru aprobarea Instrucțiunilor privind asistența medicală și farmaceutică în Ministerul Apărării Naționale pe timp de pace.

În cadrul SBRM beneficiază de asistență medicală de recuperare-reabilitare următoarele categorii de persoane:

- a) cadrele militare în activitate;
- b) soldații și gradații voluntari, inclusiv în perioada de formare;
- c) elevii și studenții instituțiilor militare de învățământ;
- d) militarii în rezervă concentrați, indiferent de grad, numai pe perioada concentrării;
- e) membrii de familie ai cadrelor militare în activitate și membrii de familie ai soldaților și gradaților profesioniști;
- f) cadrele militare în rezervă și în retragere, pensionarii militari și soldații și gradații profesioniști care au fost trecuți în rezervă sau scoși din evidențele militare în baza prevederilor art. 45 alin. (1)

lit. a),c), d) și o) din Legea nr. 384/2006 privind statutul soldaților și gradaților profesioniști, cu modificările și completările ulterioare;

g) membrii de familie ai cadrelor militare în rezervă și în retragere, pensionarii militari și membrii de familie ai soldaților și gradaților profesioniști în rezervă sau scoși din evidențele militare care au calitatea de pensionari militari;

h) militarii pensionați din motive de invaliditate ca urmare a unor accidente în serviciu sau unor boli contractate în timpul și din cauza îndeplinirii obligațiilor militare care, ulterior, au optat pentru pensia din sistemul asigurărilor sociale de stat;

i) funcționarii publici și personalul civil contractual din Ministerul Apărării Naționale, denumiți în continuare personal civil;

j) veteranii, văduvele și invalizii de război, precum și alte categorii de persoane, prevăzute în legi speciale;

k) alte categorii de persoane, în condițiile legii.

Persoanele care beneficiază de gratuitate conform Ordinul Ministrului Apărării Naționale nr. M110/2009:

a) cadrele militare în activitate;

b) soldații și gradații voluntari, inclusiv în perioada de formare;

c) elevii și studenții instituțiilor militare de învățământ;

d) militarii în rezervă concentrați, indiferent de grad, numai pe perioada concentrării;

e) membrii de familie ai cadrelor militare în activitate și membrii de familie ai soldaților și gradaților profesioniști;

f) cadrele militare în rezervă și în retragere, pensionarii militari și soldații și gradații profesioniști care au fost trecuți în rezervă sau scoși din evidențele militare în baza prevederilor art. 45 alin. (1) lit. a),c), d) și o) din Legea nr. 384/2006 privind statutul soldaților și gradaților profesioniști, cu modificările și completările ulterioare;

g) membrii de familie ai cadrelor militare în rezervă și în retragere, pensionarii militari și membrii de familie ai soldaților și gradaților profesioniști în rezervă sau scoși din evidențele militare care au calitatea de pensionari militari;

h) militarii pensionați din motive de invaliditate ca urmare a unor accidente în serviciu sau unor boli contractate în timpul și din cauza îndeplinirii obligațiilor militare care, ulterior, au optat pentru pensia din sistemul asigurărilor sociale de stat;

vor adresa o cerere scrisă comandantului unității în care precizează datele pașaportale, perioada în care solicită internarea, adresa de corespondență, numărul de telefon, adresa de e-mail și categoria de persoane în care se încadrează pentru a beneficia de gratuit de asistență medicală de recuperare-reabilitare. Solicitarea poate fi transmisă prin poștă, prin fax sau prin e-mail.

Cererea se prezintă comandantului unității spre aprobare. După aprobarea cererii de către comandant, microstructura Recepție înregistrează în registru de planificare a internărilor respectiva solicitare. După înscrierea planificării, pacientul este informat în scris cu privire la aprobarea cererii și data internării. În cazul în care nu mai sunt locuri disponibile pentru internare în perioada în care solicită pacientul se va comunica acestuia refuzul de a fi internat.

La data internării pacientul va prezenta:

- copie după actul de identitate ,
- copie după legitimație/copie cupon pensie după caz,
- membrii de familie, (soț/soție, copii, părinți), care se află în întreținerea cadrului militar, vor depune și:
 - pentru soț/soție o copie a certificatului de căsătorie,
 - pentru copiii în vârstă de până la 18 ani o copie a certificatului de naștere
 - pentru copiii în vârstă de peste 18 ani, dar fără a depăși vârsta de 26 ani, prezintă o copie a certificatului de naștere, buletinul și dovada că urmează o formă de învățământ,
 - pentru părinții aflați în întreținere: certificatul de naștere a cadrului militar, adeverință fiscală privind veniturile conform Legii 227/2015 și cazier/certificat fiscal de la administrația publică din care să reiasă faptul că nu deține o suprafață de terenuri agricole și silvice în suprafață de peste 10.000 mp în zonele colinare și șes și de peste 20.000 mp în zonele montane.

- biletul de trimitere de la medicul de familie sau medicul specialist, în termen de valabilitate,
- cardul de sănătate sau adeverința de asigurat eliberată de casa de asigurări de sănătate, valabilă 3 luni,
- adeverință de salariat în care se precizează, obligatoriu, numărul de zile absente de la program din motive medicale în ultimele 12 luni pentru cadrele militare în activitate, soldații și gradații voluntari și personalul civil și precizarea alocării la drepturi de hrană pentru elevii și studenții instituțiilor militare de învățământ și militarii în rezervă concentrați
- alte documente care să ateste starea de sănătate pentru informarea medicului la examenul clinic la internare în Sanatoriu.

Personalul care încadrează microstructura Recepție în momentul internării pacientului verifică valabilitatea documentelor prezentate de către pacient. Dacă biletul de trimitere nu este în termenul de valabilitate pacientul nu poate fi internat. După aceasta se elaborează Fișa de alocare la drepturi, în 4 exemplare, în care se înscriu hotelul și camera în care este cazat pacientul și dacă beneficiază gratuit de asistență medicală de recuperare-reabilitare.

Personalul care încadrează microstructura Recepție introduce cardul de sănătate în cititorul de carduri și transferă datele de identificare ale pacientului în sistemul informatic al unității.

Biletul de trimitere de la medic, 3 exemplare ale fișei de alocare la drepturi și documentele care atestă categoria de persoane care beneficiază gratuit de asistență medicală de recuperare-reabilitare sunt transmise, prin pacient, către microstructura internări în vederea întocmirii FOCG.

Personalul care încadrează microstructura internări completează FOCG, în părțile în care are competență, la care anexează: adeverința care atestă calitatea de asigurat (în lipsa cardului de sănătate), biletul de trimitere de la medic, fișa de alocare la drepturi și documentele care atestă categoria de persoane care beneficiază gratuit de asistență medicală de recuperare-reabilitare) și îndrumă pacientul către cabinetul medicului unde a fost planificat pentru consultație. Cardul de sănătate se păstrează la Biroul internări și va fi restituit la externare.

Medicul consultă pacientul, elaborează planul terapeutic, înscriindu-l pe fișa de tratament și completează FOCG.

În primele 5 zile, pacienții asigurați vor achita contravaloarea biletului de tratament la casieria unității unde vor primi exemplarul nr.1 al chitanței ce va fi anexat la fișa de tratament. Casierul predă zilnic exemplarul nr.2 al chitanței. Microstructura recepție care are obligația înscrierii acestora în registrul internări CASAOPSNAJ.

În zilele de sâmbătă, duminică și sărbători legale când casieria este închisă, referentul de serviciu de la microstructura recepție încasează în numerar contravaloarea biletului de tratament pentru asigurații caselor de asigurări de sănătate și o depune la casieria unității în prima zi lucrătoare pe baza unui borderou centralizator.

Contravaloarea serviciilor va fi suportată de la bugetul de stat. Compartimentul de evaluare și statistică medicală are obligația ca în termen de 5 zile lucrătoare de la data terminării seriei să elaboreze decontul de cheltuieli pentru serviciile prestate. Decontul este aprobat de comandant și este transmis structurii financiar-contabile în vederea întocmirii documentelor necesare decontării serviciilor de la bugetul de stat.

Decontul va conține următoarele date::

- Nume prenume pacient,
- CNP pacient,
- Categoria de beneficiar,
- Nr. FOCG,
- Nr. zile de spitalizare,
- Valoare zi spitalizare,
- Valoare servicii.

În situația în care după validarea serviciilor apar modificări, compartimentul planificare, salarizare și decontare va întocmi o nouă solicitare de regularizare a valorii serviciilor acoperite de la bugetul de stat.

5.1.7. Situații speciale:

Pacienții ce pot prezenta instabilitate psihică vor fi internați în camerele hoteliere situate la cel mai inferior nivel, cât mai aproape de zona de acces către acestea.

Pentru aplicarea tratamentului de recuperare pacienții care pot prezenta instabilitate psihică vor fi programați respectând pe cât posibil solicitările acestora, având în vedere că în momentul aplicării tratamentului numărul de pacienți aflați în zonă să fie cât mai mic.

La internare, pacienții sunt consultați de medicii specialiști ai sanatoriului în vederea stabilirii diagnosticului și a conduitei privind recomandarea procedurilor terapeutice de balneofizioterapie și recuperare medicală, precum și a unui regim dietetic, după caz.

Pentru aplicarea tratamentului se va ține cont și de recomandările medicilor specialiști prezentate la internare, precum și de alte boli asociate evidențiate la consultație.

Medicul curant are obligația de a monitoriza permanent evoluția stării de sănătate a pacientului pe parcursul tratamentului și de a modifica schema procedurilor terapeutice recomandate inițial, funcție de răspunsul la tratament.

5.2. Identificarea pacientului

Identificarea pacientului, cu ocazia internării, înainte de consultațiile medicale și întocmirea planului terapeutic, înainte de aplicarea tratamentului, în momentul externării acestuia prin confruntarea cu datele pașaportale, a datelor din biletele de tratament, din fișa de alocare la drepturi, foaia de observație, din fișa de tratament, a răspunsurilor pacientului la următoarele întrebări: Cum vă numiți? Unde aveți domiciliul? În ce cameră sunteți cazat?

Identificarea se face de către persoana care efectuează internarea pacientului, medicul care efectuează consultațiile medicale și întocmește planul terapeutic al pacientului, asistenta medicală care aplică tratamentul pacientului, îngrijitorii și infirmierele care acordă îngrijiri pacientului, persoana care întocmește documentele privind externarea pacientului.

5.3. Informarea pacientului

Informarea pacientului este un drept recunoscut legislativ și trebuie efectuată de către personal medical specializat ori de câte ori acest lucru este posibil (situația în care pacientul este conștient sau are în preajma sa aparținători care pot înțelege informația, ajuta în procesul de consimțire dar numai atunci când pacientul agreează participarea acestora și, în unele cazuri îi delegă să ia decizii în locul lui).

Urgența medicală nu scutește medicul de informarea pacientului asupra stării sale de sănătate și a procedurilor ce urmează a fi aplicate pentru ameliorarea acuzelor de natură medicală. Atât timp cât pacientul poate comunica și este conștient și apt de a lua o decizie, informarea este necesar să fie realizată. Refuzul unui pacient de participare la un act terapeutic trebuie respectat, dar în cazul în care aceasta nu reprezintă cel mai bun interes al său, el își asumă, în scris, responsabilitatea deciziei sale.

Legea drepturilor pacientului (Legea nr. 46 din 21 ianuarie 2003), la capitolul II, prevede dreptul pacientului de a beneficia de informații cu privire la starea lui de sănătate, la intervențiile medicale care ar ajuta la restabilirea sau îmbunătățirea stării sale de sănătate și de a fi sau nu informat asupra afecțiunii pe care o prezintă, dacă dezvăluirea i-ar putea produce suferință. Pacientul poate indica dacă dorește ca o altă persoană să primească informații în numele său.

Dreptul la informare asupra asistentei medicale:

- au dreptul de a fi informați asupra serviciilor și metodelor terapeutice de care au nevoie și de posibilitățile spitalului de a le oferi;
- au dreptul la adresabilitate liberă la asistența medicală, conform prevederilor legale;
- pacienții au dreptul de a cunoaște identitatea, statutul profesional și calificarea celor care asigură servicii de sănătate;
- pacienții au dreptul de a fi informați asupra facilităților de care dispune spitalul pentru asistența personală, siguranța și confortul sau;
- dreptul de acces la informațiile de natură medicală legate de persoana lor prin intermediul persoanelor din echipa medicală și al biletului de externare;
- dreptul de a fi informați în legătură cu starea sănătății lor, cu procedurile terapeutice propuse, cu diagnosticul și prognoza afecțiunii ;

- informațiile se aduc la cunoștința pacientului într-o manieră adecvată capacității lui de înțelegere; în cazul cetățenilor străini, aceștia au dreptul de a primi informații într-o limbă oficială, sau prin intermediul unui traducător dacă nu cunosc o limbă oficială;

- au dreptul de a exprima liber opiniile cu privire la îngrijirile acordate în spital.

5.4. Indicatori de eficiență și eficacitate

5.4.1. Indicatori de eficiență:

- număr de acțiuni corective dispuse ca urmare a necompletării corecte a înregistrărilor.

5.4.2. Indicatori de eficacitate:

- schimbarea proceselor/activităților ca urmare a tratării neconformităților.

5.5. Riscuri identificate:

- raportarea eronată a pacienților către CASAOPSNAJ și CNPP.

- raportarea incompletă a pacienților care beneficiază de gratuitate în vederea decontării fondurilor.

- erori în identificare pacienților.

- încălcarea dreptului la informare.

6. Responsabilități

Responsabilitatea este a referenților care încadrează recepția, CESM, a asistenților medicali de la camera de gardă și a medicilor sanatoriului, asistentele medicale care aplică proceduri de balneofizioterapie, îngrijitoare și infirmiere care îngrijesc pacienții.

Toate aceste persoane, funcție de momentul și locul în care se aplică această procedură au rolul de a supraveghea și îndeplini întocmai procedura.

7. Formularul de evidență a modificărilor

Nr. crt.	Ediția	Data ediției	Revizia	Data reviziei	Nr. paginii modificate	Descriere modificare	Semnătura conducătorului microstructurii
0	1	2	3	4	5	6	7
1	II	25.09.2019	0	25.09.2019		Se modifică structura procedurii conform Ordinului M100/2019. Se modifică conținutul procedurii. Se modifică codul procedurii din PO-02275-33.02-011 în PO-02275-33.02-001 Se grupează următoarele proceduri: PO-02275-33.02-11 și PO-02275-33.02-01	
2	II	25.09.2019	1	23.11.2020	3, 4, 5	Conform paragrafelor scrise cu litere italice.	
3	III	02.02.2023	0	02.02.2023		S-au adăugat prevederile art. 64 din Ordinul Ministrului Apărării Naționale nr. M110/2009. Au fost eliminate paragrafe privind verificarea calității de asigurat.	

F-PS-02275-23.00-001-03

8. Formularul de analiză al procedurii

Nr. crt.	Microstructură	Numele și prenumele șefului microstructurii	Înlocuitor sau delegat / Împuternicit	Aviz favorabil		Aviz nefavorabil		
				Semnătura	Data	Obs.	Semnătura	Data
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Director medical	Lt. col. Răzvan GHINEA						
2	p. Director administrativ	Plt. adj. pr. Luigi LUNGU						
3	Director financiar contabil	P.c.c. ec. Maria BACIU						
4	Structura de securitate	Lt.. col. Cristian-Florin NICHITEAN						
5	Resurse umane	P.c.c. Maria HULPOI						
6	Birou achiziții publice și contractări	P.c.c. ec. Oana-Alina URSACHE						
7	Compartiment evaluare și statistică medicală	P.c.c. ec. Paulina FILIOREANU						
8	Compartiment managementul calității serviciilor medicale	P.c.c. Georgiana Ionela DUNCA						

F-PS-02275-23.00-001-04

9. Formular de distribuire / difuzare a procedurii

Nr. Crt.	Scopul difuzării	Microstructura/Persoana	Numele și prenumele șefului microstructurii	Semnătura	Data difuzării
1	Aplicare	Medical	Lt. col. Ghinea Răzvan		
2		Administrativ	Plt. adj. pr. Lungu Luigi		
3		-			
4	Informare	-	-		
5					
6	Evidență	Structura C.I.M.	P.c.c. Dunca Georgiana		
7	Alte scopuri				

F-PS-02275-23.00-001-05

10. Anexe

10.1. Modele de documente

ROMÂNIA
MINISTERUL APĂRĂRII NAȚIONALE
SANATORIUL DE BALNEOFIZIOTERAPIE ȘI RECUPERARE MEDICALĂ
„Dr. DIMITRIE CANTEMIR”



NECLASIFICAT
Exemplar unic



Nr. _____ din _____
Bălățești

DOMNULE COMANDANT,

Subsemnatul(a)....., cu domiciliul înstr.
..... , nr. ... , bl. , sc. , ap. , sector/județ.....,
telefon..... , posesor(oare) B.I./C.I. seria numărul..... CNP
..... , asigurat în sistemul național de asigurări de sănătate, vă rog să aprobați
internarea pentru balneofizioterapie și recuperare în Sanatoriul de Balneofizioterapie și Recuperare
Medicală “Dr. Dimitrie Cantemir” Bălățești, în perioada

Menționez următoarele:

1. Casa de asigurări de sănătate la care sunt asigurat:

- ☐ C.A.S.A.O.P.S.N.A.J.
- ☐ altă casă de asigurări de sănătate (casă județeană, etc.)

2. Statut deținut:

- ☐ cadru militar în activitate;
- ☐ soldat sau gradat voluntar;
- ☐ elev sau student al unei instituții militare de învățământ;
- ☐ militar în rezervă concentrat, aflat în perioada concentrării;
- ☐ cadru militar în rezervă sau în retragere, sau pensionar militar, sau soldat / gradat profesionist care a fost trecut în rezervă sau scos din evidențele militare în baza prevederilor art. 45 alin. (1) lit. a), c), d) și o) din Legea nr. 384/2006 privind statutul soldaților și gradaților profesioniști, cu modificările și completările ulterioare;
- ☐ membru de familie al unui cadru militar în activitate, sau al unui soldat sau gradat profesionist, al unui cadru militar în rezervă sau în retragere, sau al unui pensionar militar, sau al unui membru de familie al unui soldat sau gradat profesionist în rezervă sau scos din evidențele militare care are calitatea de pensionar militar, aflat în întreținerea legală a acestora conform art. 112 din Legea nr. 80/1995 privind statutul cadrelor militare, cu modificările și completările ulterioare, și art. 71 alin. (2) din Legea nr. 384/2006, cu modificările și completările ulterioare;

- ☐ militar pensionat din motive de invaliditate ca urmare a unor accidente în serviciu sau unor boli contractate în timpul și din cauza îndeplinirii obligațiilor militare care, ulterior, a optat pentru pensia din sistemul asigurărilor sociale de stat;
- ☐ funcționar public sau personal civil contractual din Ministerul Apărării Naționale;
- ☐ personal activ sau în (r) angajat al altor instituții din sistemul de securitate națională
- ☐ alte categorii de asigurați (angajați ai altor instituții, pensionari, etc.)
- ☐ persoană cu statut special pentru care contribuția este suportată de FNUASS (revoluționar, veteran de război, persoane cu handicap, deportați politic, etc.)

3. La sosirea în sanatoriu pentru internare voi prezenta:

- copie după actul de identitate ,
- copie după legitimație/copie cupon pensie după caz,
- membrii de familie, (soț/soție, copii, părinți), care se află în întreținerea cadrului militar, vor depune și:
 - pentru soț/soție o copie a certificatului de căsătorie,
 - pentru copii în vârstă de până la 18 ani o copie a certificatului de naștere
 - pentru copiii în vârstă de peste 18 ani, dar fără a depăși vârsta de 26 ani, prezintă o copie a certificatului de naștere, buletinul și dovada că urmează o formă de învățământ,
 - pentru părinții aflați în întreținere: certificatul de naștere a cadrului militar, adeverință fiscală privind veniturile conform Legii 227/2015 și cazier/certificat fiscal de la administrația publică din care să reiasă faptul că nu deține o suprafață de terenuri agricole și silvice în suprafață de peste 10.000 mp în zonele colinare și șes și de peste 20.000 mp în zonele montane.
- biletul de trimitere de la medicul de familie sau medicul specialist, în termen de valabilitate,
- cardul de sănătate sau adeverința de asigurat eliberată de casa de asigurări de sănătate, valabilă 3 luni,
- adeverință de salariat în care se precizează, obligatoriu, numărul de zile absente de la program din motive medicale în ultimele 12 luni pentru cadrele militare în activitate, soldații și gradații voluntari și personalul civil și precizarea alocării la drepturi de hrană pentru elevii și studenții instituțiilor militare de învățământ și militarii în rezervă concentrați,
- alte documente care să ateste starea de sănătate pentru informarea medicului la examenul clinic la internare în Sanatoriu.

PRECIZARE: La internare mă oblig să declar dacă am beneficiat / nu am beneficiat în anul calendaristic, de alte servicii medicale de recuperare, medicină fizică și balneologie, acordate în sanatorii balneare și decontate de Casa de Asigurări de Sănătate

La internare mă oblig să nu fiu însoțit(ă) de animale de companie.

DATA:

SEMNATURA:

11. Diagramă de proces

Nr. crt.	Descrierea activității	Responsabil	Termen (timp alocat)	Documente (de intrare, de ieșire, ajutoare)	Observații
1	Solicitare internare	Pacient	5 minute	Cerere internare	
2	Aprobarea cererii	Comandant	1 minut	Registrul planificare a internărilor	
3	Înregistrare cerere pacient	Persoana desemnată	3 minute	Registrul de evidență a documentelor	
4	Verificarea calității de asigurat	Microstructura recepție	5 minute	Site CNAS	
5	Informarea pacientului privind perioada de internare și statutul de asigurat	Microstructura recepție	5 minute	Registrul planificare a internărilor	
6	Prezentarea pacientului în vederea internării	Microstructura recepție	15 minute	Fișă alocare la drepturi	
7	Verificarea dacă pacientul beneficiază de asistență medicală gratuită	Microstructura recepție	15 minute	Documente justificative care atestă statutul de asigurat care beneficiază de gratuitate	
8	Internarea pacientului	Microstructura recepție	15 minute	FOCG	
9	Consultul pacientului în vederea stabilirii diagnosticului	Medicul curant	20 minute	FOCG	
10	Identificarea pacientului	Orice cadru medical	1 minut	Confruntarea cu datele pașaportale, a datelor din biletele de tratament, din fișa de alocare la drepturi, foaia de observație, din fișa de tratament,	