

SPITALUL DE ORTOPEDIE ȘI TRAUMATOLOGIE	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediție: II
	PRIVIND STABILIREA DREPTURILOR SALARIALE SI PLATA SALARIILOR Cod: 101 PO-03	Revizia: 0
		Exemplar nr.
		Pag. 1/2

EXTRAS DIN PO -03

5.16. Întocmirea graficului de gărzi

Continuitatea asistentei medicale se asigura prin serviciul de garda conform Ordinului MSP nr. 870/2004 privind timpul de munca organizarea si efectuarea garzilor in unitatile publice din sectorul sanitar, cu modificarile si completarile ulterioare.

Graficele de garda sunt intocmite de medicul coordonator al liniei de garda, pe suport de hartie si electronic si sunt aprobate de catre de Directorul Medical.

Aprobarea acestora de catre Directorul Medical are ca termen data limita de 20 a fiecarei luni.

Varianta scrisa a graficului de garzi se arhiveaza, un exemplar la nivelul sectiei si un exemplar la Compartimentul RUNOS.

Termenul limita de transmitere a graficului de garzi este data de 25 a fiecarei luni.

Orice schimb de garda se redacteaza in dublu exemplar se avizeaza de catre medicul coordonator al liniei de garda si se aproba de Directorul Medical in maxim 24 de ore de la solicitarea schimbului de garda. Un exemplar ramane la Compartimentul RUNOS, iar al doilea se arhiveaza la nivelul sectiei.

Medicul sef de sectie numeste un medic specialist sau primar – incadrat pe sectie – responsabil cu intocmirea graficelor de garda.

Lista medicilor responsabili de intocmirea garzilor este centralizata la Compartimentul RUNOS si este aprobata de manager.

Graficele de garda sunt intocmite electronic de catre medicii care au fost numiti responsabili in dublu exemplar, sunt aprobate de medicul sef al sectiei si, de asemenea, de directorul medical.

Aprobarea acestora de catre director medical are ca termen limita data de 20 a fiecarei luni.

Varianta scrisa (listarea formatului electronic) a graficului de garzi se arhiveaza, 1 exemplar la nivelul sectiei si 1 exemplar la Compartimentul RUNOS.

Dupa aprobarea graficului de garzi, trebuie realizata transmiterea graficelor de garda la secretariat de catre medicul responsabil cu intocmirea graficelor de garda. Termenul limita de transmitere a graficului de garzi este data de 25 a fiecarei luni.

Orice schimb de garda se redacteaza in dublu exemplar, se avizeaza de seful de sectie si se aproba de directorul medical in maxim 24 ore de la solicitarea schimbului de garda. Un exemplar ramane la Compartimentul RUNOS, iar al doilea se arhiveaza la nivelul sectiei. Graficul de garda in varianta electronica va fi completat cu noile date si retransmise in aceeasi zi, la secretariat.

Consultarea graficelor de garda poate fi facuta la Compartimentul RUNOS.

6. Responsabilități

6.1. Manager

6.1.1. Aprobă : graficele de lucru,

6.5. Medicii care intocmesc graficele de garda

6.5.1. Intocmirea graficelor de garzi in colaborare cu personalul medical al sectiei;

6.5.2. Aprobarea graficului de garda de catre medicul sef sectie;

6.5.3. Transmiterea catre conducere a graficelor de garzi pentru a fi aprobate de catre directorul medical, pana in data de 20 a fiecărei luni.

6.5.4. Transmiterea graficelor de garzi aprobate, catre secretariat pana in data de 25 a fiecărei luni.

6.5.6. Transmiterea catre directiune pentru aprobare a oricarei modificari in graficul de garda aprobat, in aceeasi zi sau in cel mult 24 ore de la cererea schimbarii de garda .

6.6. Medicii care efectueaza garzile

6.6.1. Asigură suportul medicului responsabil de pe sectia pe care este angajat pentru efectuarea in timp a graficului de garda.

6.7. Medicul sef de sectie

6.7.1. Intocmeste graficul de garda.

6.8. Directorul medical

6.8.1. Verificarea si aprobarea graficelor de garzi in aceeasi zi in care acestea sunt primite (pana la data de 20 a lunii in curs).

6.8.2. Modificarile ce survin (schimbul de garda).