

REGULAMENTUL INTERN DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A CABINETULUI INDIVIDUAL AL MEDICULUI DE FAMILIE „ Corjan Viorica ”

Capitolul I DISPOZIȚII GENERALE

1. Prezentul Regulament stabilește modul de organizare și funcționare a cabinetului individual al medicului de familie.

2. Cabinetul individual al medicului de familie „Corjan Viorica” este forma de organizare a activității profesionale independente pentru medicul de familie titular al practicii nr. 08008 , care este fondator doar al prezentului cabinet individual al medicului de familie, activează și se prezintă în raporturile juridice ca persoană fizică (nu constituie activitate de întreprinzător), în conformitate cu prevederile actelor normative, și respectiv beneficiază de toate drepturile ce decurg din calitatea sa de titular al practicii individuale ale medicului de familie cu gestionarea mijloacelor financiare obținute din surse permise de actele normative. Cabinetul individual al medicului de familie „ Corjan Viorica ” nu poate fi fondator al persoanei juridice cu scop lucrativ.

3. Cabinetul individual al medicului de familie „ Corjan Viorica ” furnizează servicii de asistență medicală primară persoanelor înregistrate, în modul stabilit de actele normative, pe lista medicului de familie titular al practicii în corespundere cu programul de activitate.

4. Cabinetul individual al medicului de familie „ Corjan Viorica ”, este amplasat pe teritoriul practicii nr. 08008 , cu acces sporit pentru populația acestei practici, își desfășoară activitatea în spații (*se indică*) - *în spațiu privat propriu*.

5. Angajarea asistenților medicali și altor categorii de personal se face de către fondatorul cabinetului individual al medicului de familie, titularul practicii medicului de familie.

6. Cabinetul individual al medicului de familie „ Corjan Viorica ” se instituie de către medicul de familie Corjan Viorica, titular al practicii medicului de familie nr. 08008 , obținut în rezultatul concursului, organizat conform actelor normative, de către Ministerul Sănătății, Muncii și Protecției Sociale, cu înregistrarea de stat la Agenția Servicii Publice, în conformitate cu procedurile reglementate de Legea nr. 220-XVI din 19 octombrie 2007 privind înregistrarea de stat a persoanelor juridice și a întreprinzătorilor individuali, (după modelul actelor de constituire, aprobate de Ministerul Sănătății, Muncii și Protecției Sociale și avizul acestuia).

7. Denumirea completă a Cabinetului individual al medicului de familie este: Cabinetul individual al medicului de familie „ Corjan Viorica ” (se indică preferențial numele și prenumele titularului practicii medicului de familie).

8. Denumirea prescurtată a Cabinetului individual al medicului de familie este: CIMF „Corjan Viorica”.

9. Pentru activitatea sa profesională, Cabinetul individual al medicului de familie „Corjan Viorica” obține mijloace financiare din contractele încheiate cu Compania Națională de Asigurări în Medicină pentru prestarea serviciilor asistenței medicale primare și din alte plăți permise de actele normative, care le gestionează prin conturi proprii bancare, inclusiv valutare.

10. Cabinetul dispune de ștampilă și formular cu siglă de antet.

11. Durata de activitate a Cabinetului individual al medicului de familie „Corjan Viorica” este nelimitată.

12. Sediul Cabinetului individual al medicului de familie „Corjan Viorica” se află pe adresa: or. Calarasi, str. M.Varlaam 15A.

Capitolul II

SCOPUL, SARCINILE ȘI TIPURILE DE ACTIVITATE

13. Scopul principal al Cabinetului individual al medicului de familie „Corjan Viorica” este ocrotirea sănătății populației prin dezvoltarea și fortificarea continuă a medicinei de familie cu accentuarea prioritară pe măsurile de prevenire și profilaxie a maladiilor populației din localitatea/raionul Calarasi.

14. Cabinetul individual al medicului de familie „Corjan Viorica” are următoarele obiective majore:

1) sporirea accesibilității la asistența medicală primară și a promptitudinii în acordarea acesteia;

2) îmbunătățirea calității serviciilor medicale prin ameliorarea nivelului profesional și tehnologic, orientat spre asigurarea securității pacientului și respectarea drepturilor acestuia;

3) ameliorarea indicatorilor de sănătate prin realizarea măsurilor de profilaxie, de tratament, al activităților de supraveghere și reabilitare a pacienților în conformitate cu normele stabilite în condiții de ambulator și la domiciliu, cu mobilizarea comunității în acceptarea modului sănătos de viață;

4) asigurarea continuității și succesivității procesului curativ-diagnostic cu instituțiile medico-sanitare teritoriale/naționale.

5) Programul de lucru se stabilește în conformitate cu legislația muncii, de la 8.00 pînă la 17.00 de luni pînă vineri, sîmbăta de la orele 8.00 pînă la 13.00

Capitolul III

ORGANIZAREA ACTIVITĂȚII CABINETULUI INDIVIDUAL AL MEDICULUI DE FAMILIE

6) Activitatea se desfășoară pe baza procedurilor operaționale, protocoalelor clinice și standardelor naționale.

7) Serviciile medicale se acordă prin:

- consultații programate;
- asistență medicală urgentă;
- vizite la domiciliu;
- triaj epidemiologic.

8) Accesul pacienților se realizează respectând confidențialitatea și ordinea stabilită.

9) Cabinetul individual al medicului de familie prestează servicii medicale de bază, servicii medicale extinse și servicii medicale adiționale, conform actelor normative populației pe lista medicului de familie titular al practicii nr. 08008, în modul stabilit de actele normative și, după caz, servicii de bază populației mai multor practici adiacente, (în cazul absenței în aceste practici a medicului de familie titular, obținute în baza unui contract de reciprocitate), prevăzute de actele normative.

10) Activitățile medicale se desfășoară la sediul cabinetului, la domiciliul pacienților, în alte locații special amenajate și autorizate sau la locul solicitării, în cazul intervențiilor de primă necesitate în urgențe ori în caz de risc epidemiologic

11) Personalul medical are obligația de a presta servicii de calitate, orientate spre pacient.

12) Fiecare angajat își exercită sarcinile conform fișei postului.

13) Activitatea se desfășoară cu respectarea normelor etice, profesionale și de securitate epidemiologică.

14) Angajații au dreptul la: condiții adecvate de muncă; instruire continuă și perfecționare; protecția sănătății și securității la locul de muncă; respect și tratament nediscriminatoriu; acces la informația necesară pentru exercitarea atribuțiilor.

15) Angajații au obligația de a: respecta legislația medicală și protocoalele clinice; păstra confidențialitatea datelor pacienților; respecta programul de lucru și sarcinile de serviciu; utiliza corect echipamentul individual de protecție; participa la instruirile privind prevenirea IAAM, securitatea muncii și comunicarea medicală; completa corect și la timp documentația medicală.

16) Personalul trebuie să manifeste profesionalism, responsabilitate și integritate. Este interzis: comportamentul agresiv sau lipsit de respect; discriminarea de orice tip; solicitarea sau acceptarea avantajelor necuvenite; divulgarea informațiilor medicale.

Relația cu pacienții se bazează pe respect, empatie și comunicare clară.

17) Securitatea muncii și prevenirea infecțiilor (IAAM): Personalul respectă procedurile privind igiena mâinilor și utilizarea EIP. Deșeurile medicale se colectează, depozitează și transmit conform legislației. Curățenia și dezinfecția se

realizează conform planului aprobat. Orice incident sau risc profesional se raportează imediat.

18) Documentația medicală se completează în format electronic și/sau pe suport de hârtie conform normelor. Accesul la documente este permis doar personalului autorizat. Arhivarea se face conform legislației arhivistice și medicale în vigoare.

Capitolul IV

CONTROLUL ACTIVITĂȚII

35. Controlul corespunderii activității Cabinetului individual al medicului de familie „Corjan Viorica” cu obiectivele prevăzute în prezentul Regulament se exercită de către organele abilitate în limita competențelor: Ministerul Sănătății, Muncii și Protecției Sociale, Compania Națională de Asigurări în Medicină, Agenția Națională pentru Sănătate Publică, alte organe de control abilitate prin actele normative.

36. Pentru realizarea controlului activității Cabinetului individual al medicului de familie „Corjan Viorica” organele de control abilitate sunt în drept să ceară toate documentele necesare, precum și explicațiile de rigoare de la persoanele împuternicite să conducă sau să reprezinte Cabinetului individual al medicului de familie „Corjan Viorica”, precum și de la alți angajați ai Cabinetului.

37. În caz de depistare a încălcărilor în activitatea Cabinetului individual al medicului de familie „Corjan Viorica” Ministerul Sănătății, Muncii și Protecției Sociale, Compania Națională de Asigurări în Medicină sînt în drept să avertizeze și să ia deciziile de rigoare în conformitate cu actele normative.

38. Avertizarea și decizia va conține motivele emiterii, cererea de înlăturare a încălcărilor comise sau de evitare a acestora pe viitor.

39. Avertizarea și decizia se comunică fondatorului Cabinetului individual al medicului de familie „Corjan Viorica” în formă scrisă, cu indicarea termenului în care aceasta este obligată să comunice despre rezultatele examinării și despre măsurile întreprinse.

40. Controlul respectării legislației financiare și fiscale se efectuează de către organele abilitate, companiile de audit și de alte organe de stat în cazurile prevăzute de actele normative.

41. Controlul utilizării mijloacelor financiare provenite din fondurile asigurării obligatorii de asistență medicală și corespunderea volumului și calității serviciilor medicale prestate persoanelor asigurate se efectuează de către Compania Națională de Asigurări în Medicină în conformitate cu clauzele contractului încheiat între aceștia și cu prevederile actele normative.

42. Exercițarea controlului nu trebuie să afecteze regimul normal de activitate a Cabinetului individual al medicului de familie „Corjan Viorica”.

Capitolul V

DISPOZIȚII FINALE

- 43) Încălcarea prezentului Regulament atrage răspunderea disciplinară.
- 44) Sancțiunile pot include avertisment, mustrare sau alte măsuri prevăzute de Codul Muncii.
- 45) Angajații au obligația de a semna luarea la cunoștință a Regulamentului
- 46) Regulamentul poate fi revizuit anual sau ori de câte ori este necesar.
- 47) Prezentul document intră în vigoare la data aprobării de către medicul de familie titular.
- 48) Regulamentul se aduce la cunoștința tuturor angajaților.

Fondator (șef)

al Cabinetului individual al medicului de familie ”Corjan Viorica ”.