

Regulament de raportare și predare a aparaturii medicale defecte

Art.1.

- a. Conform Regulamentului Intern al SAJ-BN, fiecare membru de echipaj (indiferent de tipul autosanitarei pe care desfășoară activitate) este obligat să verifice, la intrarea în tură, funcționalitate și integritatea (și prezența tuturor accesoriilor aferente) la fiecare aparat/echipament medical din dotare.
- b. Fiecare echipaj este obligat să completeze jurnalul de bord al ambulanței, atât la intrare în tură cât și la ieșirea din tură, consemnând clar și conform cu realitatea starea aparaturii/echipamentelor medicale din dotare.
- c. Referentul/ asistentul coordonator este obligat să centralizeze periodic consemnările di jurnalele de bord și să demareze măsurile ce se impun pentru a remedia defecțiunile în cel mai scurt timp posibil.

Art.2.

- a. În cazul în care, la intrarea în tură sau în cursul acesteia, se constată că există defecțiuni/ lipsesc accesorii, echipajul va consemna defecțiunea în jurnalul de bord, obligatoriu.
- b. După consemnare în jurnalul de bord, șeful de echipaj va completa formularul de raportare AC – 60: „ Proces verbal de constatare defecțiuni aparatură medicală”, anexat prezentului regulament.
- c. Formularul va fi completat de către șeful de echipaj, clar, lizibil la toate rubricile și va fi semnat de către toți membri echipajului.
- d. Este interzis depunerea formularului nesemnat de toți cei responsabili.
- e. După completare, aparatul/echipamentul defect împreună cu formularul va fi dus la asistenta șefă/asistenta coordonatoare de substație care va lua la cunoștință defecțiunea și va semna în consecință formularul AC-60.
- f. Asistentul șef/coordonator de substație va trimite formularul împreună cu aparatul defect la persoana responsabilă cu programarea și trimiterea aparaturii medicale defecte la reparat.
- g. Responsabilul cu programarea și trimiterea aparaturii medicale defecte la reparat este desemnat prin actele normative în vigoare.
- h. Formularul, semnat de toi cei menționați, va fi depus și înregistrat la secretariat și va fi prezentat spre aprobare Managerului General.
- i. În funcție de posibilitățile unității, asistenta șefă/asistenta coordonatoare va prelua aparatul/echipamentul defect și-l va înlocui cu unul de rezervă până la repararea acestuia.
- j. Dacă nu există posibilitatea înlocuirii, se vor căuta măsuri de reparare în cel mai scurt timp posibil.
- k. În acest sens, echipajul sau asistenta șefă/coordonatoare va lua legătura cu responsabilul cu aparatura medicală din SAJ-BN.

Art.3.

- a. Dacă aparatul a fost retras de pe echipaj (și înlocuit), asistenta șefă/coordonatoare sau echipajul va preda acesta responsabilului cu aparatura medicală care va înregistra defecțiunea în registrul de evidență cod AC – 76 „Registru reparații aparatură medicală” și va lua toate măsurile ce se impun în vederea trimiterii la reparat cât mai rapid.

- b. În cazul în care aparatul nu poate fi îndepărtat de pe autosanitară sau survin defecțiuni care necesită reparații ce nu suportă amânare, responsabilul cu aparatura medicală poate trimite autosanitară la service-ul cu care unitatea are contract, pe bază de înțelegere telefonică prealabilă. În acest caz, cel care a dispus deplasarea va informa dispeceratul de acest aspect și va comunica timpul estimat pentru care autosanitară este indisponibilizată.
- c. După constatarea defecțiunii/-lor în service, acesta emite un deviz de lucrări, care va fi transmis unității, prin e-mail sau fax, pentru a se da acceptul de reparație. Devizul va conține obligatoriu denumirea reparațiilor care trebuie efectuate/ piesele defecte ce se impune a fi înlocuite și valoarea totală a acestora.
- d. Devizul va fi semnat de acceptare de către Directorul Economic, sau înlocuitorul legal al acestuia și de către Directorul Tehnic, sau înlocuitorul legal al acestuia, după care se emite comanda proformă.
- e. Nu se acceptă la plată reparații pentru care nu există deviz de acceptare semnat.
- f. Se interzice echipajelor prezentarea la service fără programare și fără a anunța responsabilul cu aparatura medicală.
- g. La finalizarea reparațiilor, asistentul șef derulează recepția aparatului reparat și în acest sens va fi completat un exemplar din „Proces Verbal de Recepție a Lucrărilor de reparații auto/aparatură” prin care va confirma veridicitatea celor înscrise în factură și se va îngriji ca factura cu documentele justificative să fie depuse până la data de 17 a lunii curente la Biroul Financiar Contabil pentru a se putea comunica ordonatorului superior de credite și a se putea înregistra în evidențele contabile ale unității.
- a. În cazul în care echipajul a semnalat în scris defecțiunea și din varii motive nu s-au luat/nu s-au putut lua măsuri de remediere, echipajul este exonerat de răspundere în acest sens.

Art.4.

SERVICIUL DE AMBULANTA JUDETEAN
BISTRITA NASAUD

VIZAT
MANAGER GENERAL,
DR. MUZSI ANNABELLA

Nr. _____ Data _____ 2012

PROCES VERBAL DE CONSTATARE
DEFECTIUNI APARATURA MEDICALA

Subsemnatii, echipaj al ambulantei cu nr. de inmatriculare format din:
.....
..... am constatat azi, în data de
urmatoarele defectiuni la (nume si serie ap. medical)
.....
.....

Constatarea defectiunilor a fost adusa la cunostiinta asistent sef (asistent coordonator substatie)
..... si s-a decis impreuna predarea acestuia
responsabilului cu aparatura medicala.
Fata de cele constatate rugam dispuneti.

PREDAT ECHIPAJ,
.....
.....

VIZAT,
ASISTENT SEF/
AS. COORDONATOR

PRIMIT,