

адрес: гр.Хасково 6300, бул."Съединение" №49; тел.: 038/664136, Гл. смет. 0884/638886

mh.government.bg

РЕГЛАМЕНТ (ЕС)

2016 / 679

ПРАВИЛНИК ЗА УСТРОЙСТВОТО И ДЕЙНОСТТА НА ЦЕНТЪР ЗА СПЕШНА МЕДИЦИНСКА ПОМОЩ-ХАСКОВО

РАЗДЕЛ I. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл. 1. (1) Този правилник регламентира устройството и дейността на Център за спешна медицинска помощ-Хасково, наричан „Центърът“.

(2) ЦСМП-Хасково е лечебно заведение, в което медицински специалисти с помощта на друг персонал оказват спешна медицинска помощ на болели и пострадали лица в дома, на местопроизшествието и по време на транспортирането до евентуалната им хоспитализация.

Чл. 2. (1) ЦСМП-Хасково е юридическо лице със седалище административния център на област Хасково и осъществява дейността си на нейната територия.

(2) ФСМП-Хасково, ФСМП-Димитровград и ФСМП-Симеоновград осъществяват дейността си и на територията на съседни области Кърджали и Стара Загора.

(3) При бедствия, аварии и катастрофи дейността може да се осъществява от филиалите на Центъра и на територията на други области.

РАЗДЕЛ II. УСТРОЙСТВО И УПРАВЛЕНИЕ НА ЦСМП-ХАСКОВО

Чл. 3. (1) ЦСМП-Хасково се ръководи от директор, който се назначава от министъра на здравеопазването след провеждане на конкурс по реда на Кодекса на труда.

Чл. 4 (1) Директорът на ЦСМП-Хасково отговаря за цялостната му дейност и го представлява пред другите органи, организации, физически и юридически лица в страната и в чужбина.

(2) Директорът отговаря за целесъобразното и законосъобразно разходване на бюджета на Центъра в съответствие с утвърдените разходи по Закона за държавния бюджет на Република България за съответната година.

(3) Директорът организира ефективното използване, стопанисване и опазване на имуществото на Центъра.

(4) Директорът провежда и контролира политиката по осигуряване на човешките ресурси в Центъра и:

1. утвърждава правила за подбор и развитие на персонала, съгласувани с министъра на здравеопазването;
2. организира, координира и контролира осъществяването на периодична оценка на професионалните компетентности и поддържането на квалификацията на персонала.

(5) Директорът изготвя предложение за структурата на центъра и щатното разписание по длъжности, видовете и броят на екипите, което се отправя в срок до 10 януари на текущата година за утвърждаване от министъра на здравеопазването. Предложение се отправя и във всеки случай на необходимост от промяна на структурата или длъжностното щатно разписание на Центъра.

(6) Директорът на центъра е работодател на всички работещи в него.

(7) Длъжностните характеристики на работещите в центъра за спешна медицинска помощ се утвърждават от директора.

(8) Директорът изготвя и предоставя в Министерството на здравеопазването ежегодно до края на януари отчет за дейността на центъра през изминалата календарна година. Отчетът се изготвя на база:

1. доклади за дейността на структурните звена в Центъра, изготвени от съответните ръководители;
2. анализ на финансовите показатели на дейността на центъра.

(9) Дейността на директора се подпомага от дирекционен съвет:

1. в състава на дирекционния съвет влизат главен счетоводител, главна медицинска сестра, контролор автотранспорт, а при необходимост и други длъжностни лица.
2. в състава на дирекционния съвет са включени ръководители на ФСМП и други служители, имащи отношение към поставените за разглеждане и решаване задачи;
3. заседанията на дирекционния съвет се провеждат задължително всеки месец и при извънредни ситуации.
4. заседанията на дирекционния съвет задължително се протоколират.

Чл. 5. Директорът на Центъра се атестира ежегодно по определени показатели и методика от комисия, определена от министъра на здравеопазването.

Чл. 6. Центърът се състои от следните структури:

1. административно-стопански сектор;
2. районна координационна централа (РКЦ);
3. филиали за спешна медицинска помощ (ФСМП), разположени на територията на областта в т.ч. един централен – ФСМП-Хасково и осем периферни – ФСМП-Димитровград, ФСМП-Харманли, ФСМП-Свиленград, ФСМП-Симеоновград, ФСМП-Любимец, ФСМП-Тополовград, ФСМП-Ивайловград, ФСМП-Маджарово.

РАЗДЕЛ III. ДЕЙНОСТ НА ЦСМП-ХАСКОВО

Чл. 7. (1) Центърът извършва следната дейност:

1. оказване на спешна медицинска помощ на болели и пострадали лица;

2. предоставяне на специализиран спешен транспорт на пациенти, донори и органи, кръв, кръвни съставки и апаратура, републикански консултанти за оказване на спешна медицинска помощ;

3. осъществяване на обучение на специализанти по спешна медицина и продължителна квалификация като база за обучение след положителна акредитационна оценка.

(2) При получена положителна акредитационна оценка, Центърът осъществява дейности по осигуряване на необходимото обучение на персонала и на центровете за спешна медицинска помощ, определени със заповед на министъра на здравеопазването, които нямат положителна акредитационна оценка.

Чл. 8. (1) Центърът е с непрекъснат денонощен режим на работа. Работният график се изготвя на базата на 12-часови дежурства и екипна организация на труда.

(2) Работните графици се изготвят до 25-то число на месеца от съответния ръководител на структурно звено.

Чл. 9. (1) Дейността на Центъра се осъществява от:

1. стационарни екипи:

а) стационарни диспечерски екипи в районната координационна централа;

б) стационарни екипи във филиалите за спешна медицинска помощ;

2. мобилни спешни екипи:

а) реанимационни екипи;

б) лекарски екипи;

в) до лекарски екипи;

г) до медицински екипи.

(2) Видовете стационарни екипи и мобилни спешни екипи, техните основни професионални дейности и състав се определят съобразно Наредба № 3/06.10.2017 г. за утвърждаване на медицински стандарт "Спешна медицина".

(3) В населени места, в които има много профилни болници за активно лечение с разкрито спешно отделение от II или III ниво, функционира ФСМП, разполагащ само с мобилни екипи (ФСМПМЕ).

(4) В населени места, в които има много профилни болници за активно лечение без разкрито спешно отделение, но с достатъчен капацитет за диагностика и консервативно и оперативно лечение на определени видове спешни състояния, на територията им функционира ФСМП с мобилни екипи и със стационарен екип, разполагащ с помещение за кратко траен престой и зала с пост за спешно лечение – филиал за спешна медицинска помощ тип стационарен (ФСМПС) I тип.

(5) В останалите населени места функционират ФСМП с мобилни екипи и със Стационарен екип, разполагащ с кабинети манипулационна с апаратурна обезпеченост за извършване на ALS (Advanced Life Support) – филиал за спешна медицинска помощ тип стационарен (ФСМПС) II тип.

(6) Дейността на екипите се конкретизира в длъжностни характеристики, утвърдени от директора на Центъра.

Чл. 10. (1) Районната координационна централа осигурява координацията и оперативното ръководство при оказване на спешна медицинска помощ.

(2) Лекарят, завеждащ смяна в РКЦ, има следните основни задачи:

1. ръководи и отговаря за дейността на РКЦ, както и за оказване на спешна медицинска помощ на обслужваната от Центъра територия и координира екипите на Центъра;
2. Осигурява взаимодействието между екипите на Центъра и органите на полицията, пожарната и гражданската защита при оказване спешна помощ на пострадали при масови бедствия, аварии и катастрофи;
3. при масови бедствия, аварии и катастрофи координира помощта със съседни центрове, като незабавно уведомява директора на Центъра, директора на РЗИ и Министерството на здравеопазването;
4. приема, обработва и координира постъпилите повиквания за транспорт на донори и органи до лечебните заведения, в които се извършват трансплантации, както и на кръв, кръвни съставки и апаратура;
5. организира спешен транспорт на републиканските консултанти до искащото лечебно заведение;

(3) Медицинските специалисти в РКЦ изпълняват следните основни задачи:

1. приемат, регистрират и обработват с помощта на автоматизирана информационно-комуникационна система повикванията, постъпили от територията на обслужвания от центъра район, и подадената информация от екипите;
2. преценяват естеството и спешността на повикването под координацията и контрола на завеждащия смяна и чрез телекомуникационен триаж по строго определен протоколен модел.
3. не по-късно от една минута след приключване обработката на спешно повикване възлагат изпълнението му на най-близо разположения до местопроизшествието и с подходяща квалификация екип за спешна медицинска помощ чрез приоритетен екипен триаж;
4. не по-късно от тридесет минути след приключване обработката на повикване, касаещо медицински транспорт, възлагат изпълнението му на екип за медицински транспорт; в случаите, когато ФСМП не разполага със свободен екип за транспорт, с цел своевременно изпълнение на повикванията се допуска предаването му на екип за спешна медицинска помощ;
5. не могат да възлагат едновременното изпълнение на повече от едно повикване на един медицински екип;
6. не по-късно от тридесет минути след приключване обработката на постъпило повикване, което не касае обслужване на спешно болен пациент, предават за изпълнение последното на дежурния лекар в лечебно заведение със съществуваща структура за извън болнична медицинска помощ;
7. при възлагане изпълнението на повикване, при което съществува опасност за живота или здравето на членовете на екипа, уведомяват съответните служби и информират членовете на екипа за съществуващите опасности.

(4) Постъпилата в РКЦ информация се регистрира и обработва с помощта на компютърна информационна система, като се съхранява върху магнитен носител за срок 3 години.

Чл. 11. Отговорниците на екипи са задължени:

1. да информират завеждащия смяна преди започване на работа чрез мобилната радиостанция, инсталирана в санитарния автомобил, относно готовността на екипа за работа;
2. когато не изпълняват възложено от РКЦ повикване, да се намират в санитарния автомобил или в помещение за почивка, оборудвано с комуникационен апарат, свързан с РКЦ;
3. при възникнала необходимост да продължат изпълнението на служебните си задължения и след приключване на работното време; освобождаване от смяна се разрешава от завеждащия смяната в РКЦ;
4. да приемат за изпълнение подадените от РКЦ повиквания;
5. след приключване изпълнението на възложеното повикване да информират РКЦ за резултата от оказаната помощ.

Чл. 12. (1) Екипите за спешна медицинска помощ са задължени:

1. да осъществяват спешна диагностика и терапия на пациенти с остро настъпили нарушения на жизненоважни функции;
2. да се отправят към предадения им от РКЦ адрес не по-късно от една минута след приемане на последния;
3. за възможно най-кратко време, използвайки най-целесъобразния маршрут, да пристигнат на подадения за изпълнение адрес;
4. при пристигане на мястото на инцидента да информират РКЦ;
5. да информират РКЦ за всички възникнали проблеми, касаещи изпълнението на подадено повикване;
6. при необходимост от това да изискат от РКЦ изпращането на един или повече допълнителни екипи на местопроизшествието;
7. да предават пациентите в спешните отделения на лечебните заведения за болнична помощ или да предлагат спешна хоспитализация, когато състоянието на пациентите налага продължаване на лечението.

(3) Екипите за спешна медицинска помощ извършват още:

1. медицинско изследване и вземане на проби за химическо и химикотоксикологично лабораторно изследване за установяване употребата на алкохол и/или наркотични вещества или техни аналози – извършва се във филиалите на Центъра, без филиал Хасково;
2. осъществяване на експертиза за временна нетрудоспособност в рамките на спешната медицинска помощ до 3 работни дни.
3. превозване на трупове за съдебно-медицинска експертиза, от мястото на произшествието до съответното лечебно заведение за болнична помощ, в случаите на инцидентно настъпила смърт на обществени места;
4. установяване на смърт, настъпила извън лечебно заведение и издаване на съобщение за смърт, съобразно изискванията на Наредба №14/15.04.2004 г. за медицинските критерии и реда за установяване на смърт, или насочване за съдебно-медицинска експертиза съгласно Наредба № 2/26.10.2011 г. за условията и реда за извършване на съдебномедицинските, съдебнопсихиатричните и съдебно психологичните експертизи, включително и за заплащането на разходите за лечебните заведения, както и издаване на разрешение за кремация съгласно Наредба № 2/21.04.2011 г. за здравните

изисквания към гробищните паркове и погребването и пренасянето на покойници.

5. да уведомят органите на МВР, МЗ и дирекция „Социално подпомагане“ за всяко дете, постъпило в Центъра, което е жертва на насилие.

(2) Екипите за спешен медицински транспорт изпълняват задълженията, посочени в ал. 1, т. 2 до т. 6 включително и т. 3 на ал. 3.

Чл. 13. (1) Отговорниците натоварени с допълнителни функции на завеждащ филиали, отговорниците на екипи и медицински специалисти, определени със заповед на директора получават лекарствени продукти и медицински изделия след представяне на писмено искане, заверено от директора на центъра.

(2) Количеството на изписаните лекарствени продукти в една заявка покрива нуждите на филиала/екипа за период не по-дълъг от 15 дни.

(3) Изразходваните лекарствени продукти се отчитат чрез персонален отчет по образец, в който се описват номерът на повикването, наименованията на лекарствените продукти, опаковката, лекарствената форма и количеството за всеки отделен случай. Отчетът се представя за утвърждаване от директора на центъра заедно с искането за изписване на лекарствени продукти и консумативи.

(4) Редът за получаване на лекарствени продукти, тяхното съхранение, разпределение между екипите (филиалите) и начинът на водене на съответната документация се уреждат със заповед на директора на Центъра.

Чл. 14. (1) Санитарните автомобили на Центъра носят следната специфична окраска и маркировка:

1. основен цвят на автомобила - бял;
2. допълнителен цвят: оранжев - цвят на покрива;
3. оранжева светло отразяваща лента с ширина до 40 см опасва цялата кола на височината на дръжките на страничните врати;
4. знак с изобразена телефонна слушалка и номер 150 се намира върху предните и една от задните врати;
5. надпис "Спешна медицинска помощ" от двете страни на санитарния автомобил;
6. специална светлинна и звукова сигнализация, състояща се от сини сигнални лампи, сини сигнални фарове и сирена;
7. графично и цветно изображение на отличителния знак на единния европейски номер 112 за територията на Република България, разположен върху задната половина на санитарната част, симетрично от двете страни.

(2) Общият брой на използваните от Центъра санитарни автомобили за оказване на спешна медицинска помощ не може да надвишава с повече от 30 % броя на екипите за спешна медицинска помощ, работещи на смяна.

Чл. 15. (1) Административно-стопанският сектор на ЦСМП-Хасково се състои от обособени звена – счетоводство в т.ч. главен счетоводител, организация на труда и работна заплата и служител „Човешки ресурси“, касиер, звено автотранспорт и друг помощен персонал.

(2) дейността на звената е регламентирана с вътрешни нормативни документи – правила, инструкции, заповеди.

РАЗДЕЛ IV. ОРГАНИЗАЦИЯ НА РАБОТНИЯ ПРОЦЕС

Чл. 16. (1) Приемането и предаването на дежурство в РКЦ се документира в писмен рапорт по образец.

Чл. 17. (1) Приемането и предаването на дежурство между екипите се извършва като:

1. всеки дежурен екип приключващ смяна е длъжен да изчака идването на следващия екип, заемащ това работно място съгласно предварително изготвения график за текущия месец.

2. проверка за наличността и изправността на медицинската апаратура и дребно медицинско оборудване в санитарния автомобил се извършва в присъствието на дежурния екип (лекар, специалист по здравни грижи, шофьор), предаващ и приемащ работната смяна:

а) във всеки санитарен автомобил има папка с опис на наличната апаратура и дребно медицинско оборудване (по образец) със следните реквизити – ФСМП, санитарен автомобил №, екип; вид и модел на апаратурата, инвентарен номер; медицинско оборудване – вид, количество; оборудване на реанимационна чанта по опис – вид, количество; дата, имена на проверил, имена на екипа. Проверка по опис се извършва на първия работен ден от месеца от старши фелдшер/или старша сестра на съответния филиал в присъствието на дежурния екип;

б) неизправната медицинска техника се предава чрез приемно-предавателен протокол (по образец) от служителя, установил неизправността на главната медицинска сестра или на лекар-завеждащ смяна в РКЦ, или старши фелдшер/или старша сестра.

в) в случай на спрян за ремонт санитарен автомобил, наличната медицинска апаратура се описва в протокол по образец и се съхранява в РКЦ.

3) проверка на екипните лекарски чанти с лекарствени продукти и медицински изделия, оборудвани стандартно по опис се извършва на първия работен ден от текущия месец;

а) описът съдържа наименование на лекарствените продукти и медицински изделия, форма и количество;

б) в екипната чанта има и приемно-предавателен протокол за отразяване наличността при предаване на дежурството между екипите.

в) приемането се извършва в присъствието на двата екипа.

г) за наличността на лекарствените продукти и медицински изделия отговорност носи дежурния екип.

Чл. 18. (1) Приемане/предаване на санитарните автомобили се извършва между съответните водачи от дневна и нощна смяна.

(2) Наличността на гориво в резервоара се удостоверява в пътната книжка.

(3) Преди започване на дежурство, механика или шофьора извършват предпътен преглед на автомобила, включващ външен оглед, проверка на техническото състояние, проверка на санитарно-хигиенно състояние и го документира с подпис в пътната книжка.

(4) Смяната на един автомобил с друг става само с разрешение на механик, контролор автотранспорт и със знанието на лекар-завеждащ смяна в РКЦ. Документира се в рапортната книга на РКЦ.

ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

Чл. 19. За неуредените с този Правилник въпроси се прилагат разпоредбите на действащото законодателство и утвърдените от работодателя вътрешни актове в ЦСМП Хасково.

Чл. 20. (1) Настоящия Правилник за устройството и дейността на ЦСМП-Хасково влиза в сила от 01.01.2021 г. и отменя действието на Правилник за устройството, дейността и вътрешния трудов ред на ЦСМП -Хасково (от 01.05.2019 г. и заповед № РД-01-12/30.04.2019 г. на директора на ЦСМП-Хасково).

(2) Правилникът влиза в сила от деня на неговото утвърждаване и може да бъде изменян и допълван по реда на неговото приемане.

(3) Ръководителите на структурни звена запознават служителите/работниците с Правилника в едномесечен срок от утвърждаването му.

(4) Ръководителите на структурни звена запознават всеки ново постъпил служител/работник с Правилника не по-късно от един месец от встъпването му в длъжност.

(5) Запознаването с правилника се удостоверява с подпис.

(6) Правилникът за устройството и дейността на ЦСМП-Хасково се прилага и по отношение на лицата, които се обучават или са командировани от друг работодател да изпълняват временно своите задължения на територията на Центъра. Те задължително се запознават с тази част от съдържанието на Правилника, която е свързана с извършваната от тях дейност.

Чл. 21. Екземпляр от Правилника е на разположение на работещите във всяко структурно звено.