

FIȘA POSTULUI DE REGISTRATOR MEDICAL DEBUTANT

ATRIBUȚII GENERALE ALE OCUPANTULUI POSTULUI

Compartimentul de Statistica si Informatica Medicala asigura informatizarea si conducerea computerizata a tuturor activitatilor prelucrabile pe calculator, urmarind buna functionare a acestora avand ca obiective:

- 1) informatizarea conform legislatiei in vigoare;
- 2) intretinerea si asigurarea securitatii bazelor de date;
- 3) elaborarea strategiei de informatizare pe termen scurt si mediu;
- 4) asigurarea accesului la informatiile cu caracter public prin site-ul propriu al institutiei;
- 5) realizează analiza, implementarea, modernizarea și service pentru softurile din dotare sau care urmează să fie implementate;
- 6) asigură instruirea continuă a personalului;
- 7) acordă asistență de specialitate pentru ridicarea nivelului de cunoștințe a personalului privind operarea pe calculator;
- 8) asigură arhivarea documentelor compartimentului în conformitate cu legislația în vigoare și răspunde pentru acestea;
- 9) efectuează operații de rutină legate de buna funcționare a sistemului informatic, indexări, copieri, listări;
- 10) efectuează rapoarte ocazionale;
- 11) proiectarea, instalarea, configurarea si intretinerea rețelei de calculatoare si a bazei de date a spitalului;
- 12) asigurarea functionarii optime a statiilor de lucru si a serverului;
- 13) introducerea zilnica in baza de date a bolnavilor spitalizati, a pacientilor consultati in cabinetele medicale de specialitate din ambulatoriul spitalului sau care au beneficiat de tratament in Laboratorul de Recuperare, medicina fizica si balneologie, a pacientilor care au efectuat investigatii paraclinice, precum si centralizarea si transmiterea datelor respective la C.A.S. Alba, la termenele stabilite;
- 14) centralizarea datelor introduse in aplicatia DRG National (setul minim de date pe pacient) si raportarea acestora la S.N.S.P.M.S. Bucuresti;
- 15) receptionarea validarii cazurilor externate, a rapoartelor de activitate ale spitalului si comunicarea acestora conducerii si sectiilor spitalului;
- 16) evidentierea bolnavilor externati, centralizarea morbiditatii in ambulatoriul de specialitate, calcularea indicatorilor de asistenta medicala, eliberarea formularelor cu regim special specifice activitatii medicale (prescriptii medicale, certificate medicale, etc).
- 17) asigură centralizarea concediilor medicale furnizate de secții, introducerea in sistemul informatic, tipărirea si transmiterea la Casa de Asigurări de Sănătate a Județului Alba;
- 18) urmărește înregistrarea corectă a datelor bolnavilor.
- 19) organizarea si urmarirea functionarii intregului sistem informational al spitalului
- 20) actualizarea site-ului spitalului;
- 21) implementarea si asigurarea mentenantei aplicatiilor primite de la C.A.S.J Alba, D.S.P Alba, Scoala Nationala de Sanatate Publica si Management Sanitar, sau de la alti furnizori si instruirea personalul medico-sanitar si TESA pentru utilizarea si introducerea datelor in aceste aplicatii;
- 22)-întocmirea rapoartelor, centralizarilor, dările de seamă si situațiile statistice periodice lunare, trimestriale, semestriale si anuale;
- 23) executarea, în termenele stabilite, a tuturor lucrărilor de statistică medicală precum si a celor necesare pentru activitatea operativă a instituției;

- 24) asigurarea circuitului informațional al datelor prin sistemul informatic existent;
- 25)-introducerea zilnică, verificarea si transmiterea datelor privitoare la pacienții din foile de observație;
- 26) transmiterea si prelucrarea datelor prin internet;
- 27) primește documentația medicală a bolnavilor iesiti din spital (foi de observație);
- 28)-clasifică foile de observație ale bolnavilor iesiți pe grupe de boli, pe secții, pe an;
- 29)ține evidența datelor statistice pe formulare stabilite de Ministerul Sănătății si întocmeste rapoartele statistice ale spitalului, verificând exactitatea datelor statistice ale secțiilor cuprinse în rapoartele secțiilor;
- 30)-pune la dispoziția secțiilor datele statistice si documentația medicală necesară pentru activitatea curentă si asigură prelucrarea datelor statistice;
- 31) urmărește corelarea diferiților indicatori de activitate comparativ cu alte unități sau pe țară si informează șefii de secție si conducerea unității;
- 32)-ține la zi evidența informatizată a pacienților externati si răspunde de corectitudinea datelor introduse în calculator;
- 33)-asigură controlul zilnic al foilor de mișcare si compararea cu baza de date;
- 34)-asigură înregistrarea mișcării zilnice a bolnavilor în centralizatorul electronic;
- 35)-efectuează controlul periodic al listei bolnavilor iesiti si întocmirea situației numerice a acestora;
- 36)-Introducerea în programul SIUI spital a foilor de spitalizare de zi,preluarea din programul informatic al spitalului a foilor de observatie pentru spitalizarea de zi si continua în programul DRG, respectiv SIUI.
- 37)-introducerea în programul SIUI spital a consultatiilor si serviciilor realizate în ambulatoriu integrat;