



SPITALUL MUNICIPAL DORHOI, CUI 13727320
B-dul Victoriei nr. 75, Mun. Dorohoi, Jud. Botosani, Cod postal: 715200
E-mail: office@spitaldorohoi.ro Website: <https://www.spitaldorohoi.ro>
Telefon: 0231/610179 Fax: 0231/610178
Operator date cu caracter personal nr. 16115

APROBAT,
MANAGER,
Dr. Andrieș Valerian



PLANUL ALB

SPITALUL MUNICIPAL DORHOI

MANAGEMENTUL INCIDENTELOR CU VICTIME MULTIPLE

PLAN CADRU

Întocmit de Dr. Arganisciuc Emanuela – Director medical

Data întocmirii: 21 Aprilie 2023

Data revizuirii: 06 Iunie 2025

Numărul revizuirii 5



SPITALUL MUNICIPAL DORHOI, CUI 13727320
B-dul Victoriei nr. 75, Mun. Dorohoi, Jud. Botosani, Cod postal: 715200
E-mail: office@spitaldorohoi.ro Website: <https://www.spitaldorohoi.ro>
Telefon: 0231/610179 Fax: 0231/610178
Operator date cu caracter personal nr. 16115

Introducere

PLANUL ALB = planul de răspuns al unităților sanitare cu paturi în cazul unui aflux masiv de pacienți în urma unui accident colectiv, a unei calamități, epidemii sau pandemii (ORDIN Nr. 2021/691 din 12 decembrie 2008 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a titlului IV "Sistemul național de asistență medicală de urgență și de prim ajutor calificat" din Legea nr. 95/2006 privind reforma în domeniul sănătății).

Obiective

1. Asigurarea îngrijirii unui număr cât mai mare de bolnavi - în general urgențe absolute - ce depășește capacitatea cotidiană a spitalului;
2. Redistribuirea la alte unități spitalicești a victimelor din categoria urgențelor relative, dacă situația o impune;
3. La nevoie, participarea în lanțul medical de salvare - în cadrul Postului Medical Avansat și/sau a Centrului Medical de Evacuare - la coordonarea activității de triaj, stabilizare a bolnavilor și evacuare a lor spre unitățile spitalicești din Botoșani.
4. Permite comanda, controlul și coordonarea secțiilor / compartimentelor / serviciilor din interiorul spitalului dar în relație cu celelalte servicii de urgență implicate în soluționarea situațiilor de criză.

Mijloace

1. Sistem coerent de alarmare și comunicare
2. Mobilizarea gradată a resurselor :
 - umane
 - materiale
 - financiare
3. Asigurarea unor fluxuri intraspitalicești distincte pentru:



SPITALUL MUNICIPAL DORHOI, CUI 13727320
B-dul Victoriei nr. 75, Mun. Dorohoi, Jud. Botosani, Cod postal: 715200
E-mail: office@spitaldorohoi.ro Website: <https://www.spitaldorohoi.ro>
Telefon: 0231/610179 Fax: 0231/610178
Operator date cu caracter personal nr. 16115

-
- victimele catastrofei
 - urgentele cotidiene
 - materiale
 - bolnavi evacuați de la alte spitale
 - autorități și mass-media
 - aparținătorii victimelor

Măsuri generale

I. Este necesară crearea **comandamentului de criză** - clădire administrativ, astfel încât să fie:

1. cât mai aproape de spital
2. dinainte stabilit
3. dotat cu mijloace de comunicație cu exteriorul și în spital

II. Este nevoie ca planul alb să fie:

- parte a regulamentului intern al spitalului
- cunoscut de fiecare șef de departament:
 - medicii șefi de secție
 - medicii șefi de gardă
 - asistenți-șefi ai secțiilor / blocurilor operatorii / camerelor de gardă
 - șefii servicii tehnice / logistica / auxiliare
 - infirmiere și brancardieri
- completat de planuri de reacție în cadrul fiecărui departament:
 - apelare personal "în 2 trepte"
 - alarma galbenă
 - alarma roșie (generală)



SPITALUL MUNICIPAL DORHOI, CUI 13727320
B-dul Victoriei nr. 75, Mun. Dorohoi, Jud. Botosani, Cod postal: 715200
E-mail: office@spitaldorohoi.ro Website: <https://www.spitaldorohoi.ro>
Telefon: 0231/610179 Fax: 0231/610178
Operator date cu caracter personal nr. 16115

- desemnare responsabilități.

- realizarea unor **liste punctuale de obiective** - anexe pt Planul Alb de către fiecare departament, ce trebuiesc completate și raportate, privind evaluarea rapida a:

1. disponibilului de personal / funcție / calificare – RUNOS, medic sef, sef serviciu, sef compartiment
2. disponibilului de resurse materiale – Contabilitate, magazie, farmacie, medic sef, asistent sef
3. disponibilul de paturi – Director medical, Sef CPU, Medic sef secții
4. numărului de cazuri ce pot fi:
 - redistribuite pe alte secții, mai puțin implicate.
 - amânate d.p.d.v. gest terapeutic.
 - transferate la alte spitale de primă categorie.

III. Este nevoie de prevederea:

- unui **depozit** pentru **situații de dezastru** al fiecărei secții – medic sef, asistent sef.
- unui set de indicatoare și cordoane de protecție pentru materializarea fluxurilor intraspitalicești, intrărilor și ieșirilor acestora – tehnic administrativ.

IV. Este necesară verificarea practică a viabilității Planului Alb și îmbunătățirii lui prin exerciții repetate.

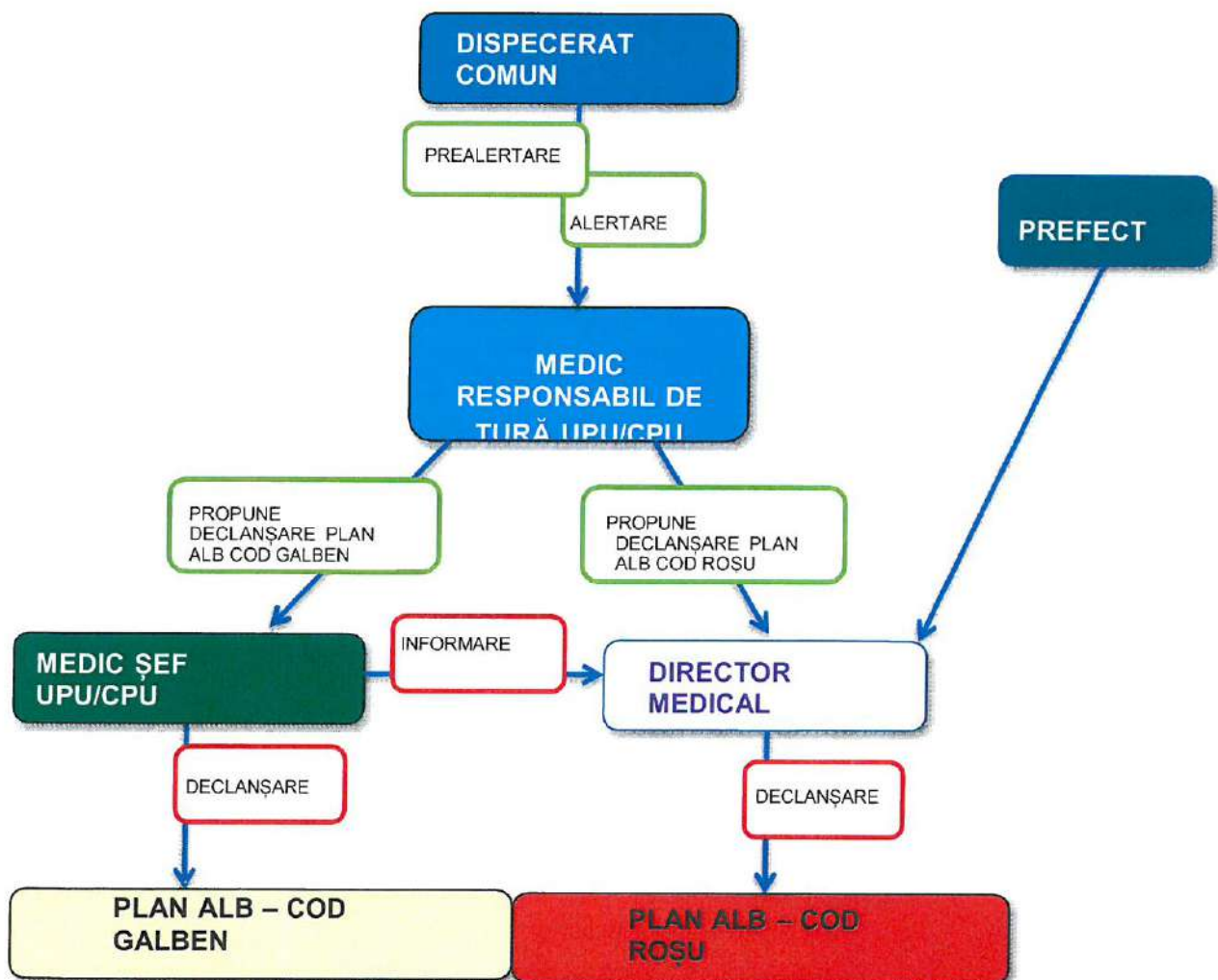
Comandamentul de criză - componență prestabilită:

1. Comandant – Manager / Director medical: Dr. Andries Valerian, Dr. Arganisciuc Emanuela
2. Medic de urgență predesemnat – medic coord. CPU – Dr. Tudos Catalina
3. Responsabil stocuri și materiale: Serviciu Financiar – Contabilitate, Magazie, Farmacie.
4. Responsabil cu coordonarea personalului – operațiuni medicale din interiorul spitalului



Dr. Medical Dr.Arganisciuc Emanuela / Dr. Mosnegutu Simona.

5. Responsabil comunicații – informare publică - Manager - Dr. Andries Valerian.
6. Responsabil cu probleme tehnice și infrastructură – Tehnic – administrativ: Ing. Olariu Telus; Ing. Ioniță Marian.
7. Coordonator servicii pază și securitate: Boteanu Costel
8. Reprezentant al departamentului financiar-economic: Dir. Fin – Contabil/ Sef Serviciu Financiar





SPITALUL MUNICIPAL DORHOI, CUI 13727320
B-dul Victoriei nr. 75, Mun. Dorohoi, Jud. Botosani, Cod postal: 715200
E-mail: office@spitaldorohoi.ro Website: <https://www.spitaldorohoi.ro>
Telefon: 0231/610179 Fax: 0231/610178
Operator date cu caracter personal nr. 16115

Funcțiile celulei de criză

1. Managerul / Directorul medical

a. până la constituirea celulei de criză:

- evaluează primele informații asupra situației de criză.
- decide declanșarea Planului Alb și nivelul de operare.
- alertează membrii celulei de criză direct (telefoane) și indirect (telefonistă).
- primește confirmarea apelului, cu timpul estimat de prezentare .
- alertează forurile implicate în managementul situațiilor de catastrofă (Direcția Sanitară, Ministerul Sănătății, Apărarea Civilă, Poliție, Pompieri, etc.) dacă situația nu este încă la cunoștință acestora.
- raportează forurilor competente capacitatea imediată de primire a victimelor și timpul în care sistemul devine operațional.
- decide dacă este necesară redistribuirea cazurilor din secțiile ce vor fi intens solicitate, pe cele neimplicate.
 - preia funcțiile de comunicare cu exteriorul (D.S.U., M.S., alte spitale) și "intra muros" (șefi de gardă / secție / departament).
 - preia funcțiile de coordonare / redistribuire a personalului existent la momentul

declanșării.

- este ajutat de către doi asistenți medicali desemnați ad-hoc.

b. după constituirea celulei de criză:

- evaluează informațiile oferite de către membrii celulei de criză
- decide asupra măsurilor organizatorice necesare managementului optim al crizei
 - externări de necesitate.
 - transferuri la alte spitale de primă categorie.



SPITALUL MUNICIPAL DORHOI, CUI 13727320
B-dul Victoriei nr. 75, Mun. Dorohoi, Jud. Botosani, Cod postal: 715200
E-mail: office@spitaldorohoi.ro Website: <https://www.spitaldorohoi.ro>
Telefon: 0231/610179 Fax: 0231/610178
Operator date cu caracter personal nr. 16115

-
- suplimentarea din exterior a personalului și a aparaturii și materialelor.
 - aprobă comunicatele de presă și informațiile ce pot fi oferite familiilor de către un responsabil desemnat pentru relațiile cu publicul.
 - sintetizează informațiile și decide asupra măsurilor de adoptat, dar fără să se implice personal în realizarea lor.

2. Medic responsabil tură CPU

- Organizează activitatea** de primire + triaj a victimelor.
- Coordonează activitatea** medicală din Spațiul de Primire Urgențe:
 - stabilizarea și tratamentul inițial al urgențelor critice.
 - managementul urgențelor relative:
 - echilibrare / supraveghere
 - echilibrare / evacuare
- Coordonează materializarea** distinctă a căilor de acces, coridoarelor de transport și destinațiilor pentru victime ale catastrofei, urgențe cotidiene, materiale, personal, autorități și mass-media, decedați.
- Coordonează amplasarea și organizarea** parcurilor de salvări.
- Organizează și coordonează evacuarea** spre alte spitale a:
 - victimelor catastrofei din categoria urgențe relative.
 - bolnavilor de pe secții, transferați de necesitate.
- Colaborează** îndeaproape cu responsabilul cu comunicațiile pentru schimbul de informații cu Direcția Sanitară, S.A.J., Apărarea Civilă, D.S.U. și alte spitale.



SPITALUL MUNICIPAL DOROHOI, CUI 13727320
B-dul Victoriei nr. 75, Mun. Dorohoi, Jud. Botosani, Cod postal: 715200
E-mail: office@spitaldorohoi.ro Website: <https://www.spitaldorohoi.ro>
Telefon: 0231/610179 Fax: 0231/610178
Operator date cu caracter personal nr. 16115

3. Responsabilul stocuri și materiale

a) dispune de situația:

- consumabilelor existente în depozite – magazii: medic sef, asistent sef, magazioner.

- aparaturii disponibile și stării de funcționare: medic sef, bioinginer.

b) sintetizează rapoartele privind starea cantitativa și calitativă a materialelor, stocurilor existente la nivelul:

- secțiilor

- blocurilor operatorii

- centrului de transfuzii

- farmaciei

- sterilizării

- serviciilor auxiliare:

- stație de oxigen

- grup electrogen

- încălzire / apa potabila

- bucătărie

- spălătorie

c) prezintă coordonatorului datele de la pct. a) și b) și estimarea sa asupra necesităților.

d) coordonează distribuția materialelor pe secții și departamente.

e) are în grijă - aparate / materiale, logistică - și menținerea acestora în stare de funcționare / termenul de valabilitate

f) are în grijă materialele de semnalizare și balizare a căilor de acces și a fluxurilor în spital într-o situație de catastrofă.

g) are în grijă inventarul mijloacelor materiale primite de la alte spitale.



SPITALUL MUNICIPAL DOROHOI, CUI 13727320
B-dul Victoriei nr. 75, Mun. Dorohoi, Jud. Botosani, Cod postal: 715200
E-mail: office@spitaldorohoi.ro Website: <https://www.spitaldorohoi.ro>
Telefon: 0231/610179 Fax: 0231/610178
Operator date cu caracter personal nr. 16115

4. Responsabilul cu coordonarea personalului – RUNOS – Ec. Merauti Corina, Medic sef, asistent sef, coordonator, sef serviciu, sef compartiment, etc

- a) dispune de informațiile privind: numărul / calificarea / repartitia întregului personal al Spitalului Municipal Dorohoi (inclusiv a personalului detașat in spital / cu contract de colaborator);
- b) sintetizează rapoartele departamentelor privind:
 - personalul existent in spital in momentul declanșării Planului Alb.
 - personalul alarmat.
 - derularea apelului.
 - persoane ce nu au putut fi contactate.
 - estimarea numărului și calificării personalului ce va fi disponibil la o anumită oră, pe baza timpului estimat anunțat de fiecare.
 - verificarea periodică a numărului celor deja prezenți.
- c) deține un exemplar de rezervă a listelor cu numerele de apel (telefon) ale personalului.
- d) prezintă coordonatorului disponibilul de personal pe bază datelor de la punctele a) si b)
- e) distribuie - la indicația coordonatorului - personalul mobilizat de la alte spitale.

5. Responsabil comunicații: - responsabil IT, telefonista, secretara

Face legatură între celula de criză și:

- forurile implicate în managementul catastrofei (D.S., M.S., Apărarea Civilă, etc.)
- Postul Medical Avansat / Centrul medical de Evacuare / Serviciul de



SPITALUL MUNICIPAL DORHOI, CUI 13727320
B-dul Victoriei nr. 75, Mun. Dorohoi, Jud. Botosani, Cod postal: 715200
E-mail: office@spitaldorohoi.ro Website: <https://www.spitaldorohoi.ro>
Telefon: 0231/610179 Fax: 0231/610178
Operator date cu caracter personal nr. 16115

ambulanță

- celelalte spitale din Botoșani.
- departamentele spitalului.

Pentru a putea realiza aceste obiective sunt necesare în sediul celei:

- o rețea având 8 posturi telefonice de interior, apelabile simultan (câte un interior pentru fiecare membru al celei de criza) prin circuitul spitalului – telefoane mobile.
- cel puțin două linii directe cu exteriorul – telefonie fixa și mobilă.
- linie directă de comunicare cu Serviciul de Telecomunicații Speciale - CPU.

6. Responsabil cu probleme tehnice și de infrastructură – Tehnic

Administrativ: Ing. Olariu Telus; Ing. Ioniță Marian

- coordonează activitatea compartimentelor tehnice - stație de oxigen
 - generator electric
 - rețea termică de încălzire
 - rezerva apă bazin
- intervine în cazul unor disfuncționalități inopinate ale acestor servicii.

7. Coordonator servicii pază și securitate - Responsabil firma de

pază – Boteanu Costel

- ține legătura cu agenții de pază;
- cere întăririi firmei care asigură protecția S.G.P.I;
- are în dotare telefon fix și mobil a serviciului de pază;
- propune măsurile specifice de urmat pentru:
 - respectarea căilor de acces și fluxurilor intraspitalicești;



SPITALUL MUNICIPAL DORHOI, CUI 13727320
B-dul Victoriei nr. 75, Mun. Dorohoi, Jud. Botosani, Cod postal: 715200
E-mail: office@spitaldorohoi.ro Website: <https://www.spitaldorohoi.ro>
Telefon: 0231/610179 Fax: 0231/610178
Operator date cu caracter personal nr. 16115

- descongestionarea zonei spitalului (menținerea deschisă a căilor rutiere, eliberarea parcărilor, etc).

8. Reprezentant compartiment financiar: Dir. Fin – Contabil – Ec.

Roman Adriana; Sef Serviciu Financiar – Ec. Prisecariu Iulia

- membru activ al celei de criză.
- cunoaște disponibilul de bani din conturile spitalului.
- completează în regim de urgență documentele necesare plății suplimentului de materiale (dacă este necesar).

Alertarea

Producerea unui incident major soldat cu victime multiple este identificat la nivelul Dispeceratului Comun pentru Situații de Urgență. Acesta transmite un **MESAJ DE PREALERTARE** urmat, dacă este necesar, de un **MESAJ DE ALERTARE** către principalele structuri pentru primirea urgențelor din județ.

Din punct de vedere al alertării se disting două faze:

1. **Prealertarea** – atunci când există informații la nivelul Dispeceratului de Urgență că un eveniment major s-a produs dar nu există date suficiente care să permită estimarea numărului de victime.
2. **Alertarea** – în maxim 5 minute de la stabilirea numărului aproximativ de victime sau de la declanșarea Planului Roșu.

Algoritmul de intervenție

În funcție de numărul de victime se vor declanșa diferite nivele de Plan Alb.

1. între 0 și N1 victime – **NIVEL DE RUTINĂ**
2. între N1 și N2 victime – **NIVEL DE DECLANȘARE 1 (COD GALBEN)**



SPITALUL MUNICIPAL DORHOI, CUI 13727320
B-dul Victoriei nr. 75, Mun. Dorohoi, Jud. Botosani, Cod postal: 715200
E-mail: office@spitaldorohoi.ro Website: <https://www.spitaldorohoi.ro>
Telefon: 0231/610179 Fax: 0231/610178
Operator date cu caracter personal nr. 16115

3. peste N2 victime – **NIVEL DE DECLANȘARE 2 (COD ROȘU)**

NIVEL DE RUTINĂ- număr de victime care pot fi gestionate în C.P.U. și în spital fără a mobiliza resurse suplimentare.

NIVEL DE DECLANȘARE 1 (COD GALBEN) – numărul de victime depășește capacitatea zilnică de asistare în C.P.U., impunându-se mobilizarea de resurse suplimentare la nivelul CPU. Nu sunt necesare resurse suplimentare la nivelul spitalului deoarece:

- pacienții sunt în număr mare dar leziunile nu impun internare.
- pacienții sunt în număr mare și prezintă leziuni ce nu pot fi tratate în spitalul nostru fiind necesar transferul imediat la altă unitate medicală.

Acest nivel de declanșare **impune prealertarea Comandamentului de Criză a Spitalului de către Directorul Medical.**

NIVEL DE DECLANȘARE 2 (COD ROȘU) – numărul foarte mare de victime depășește capacitatea cotidiană de gestionare a urgențelor la nivelul întregului spital. Este necesară mobilizarea unor resurse suplimentare la nivelul majorității secțiilor din spital dar cel puțin în secțiile: chirurgie generală, ortopedie, ATI, Radiologie și Imagistică medicală, Laborator analize medicale și a specialităților ORL și Oftalmologie.

I. Declansarea si nivelul de operare

Sunt hotărâte de către:

- **Medicul Șef CPU** sau **medicul responsabil de tură din CPU** va decide declanșarea **PLANULUI ALB de COD GALBEN** apoi va informa directorul medical si managerul spitalului de declanșarea Planului Alb.

- **Directorul medical** - la propunerea **medicului responsabil de tură din CPU** sau dacă se estimează un număr mai mare sau egal cu N2 (sau in cazul unor situații absolute: catastrofe naturale) - direct **COD ROȘU**

Managerul/Directorul Medical va decide PLANUL ALB de COD ROȘU. Medicul responsabil de tură din CPU va anunța apoi **medicul șef CPU de declanșarea PLANULUI ALB.**



SPITALUL MUNICIPAL DORHOI, CUI 13727320
B-dul Victoriei nr. 75, Mun. Dorohoi, Jud. Botosani, Cod postal: 715200
E-mail: office@spitaldorohoi.ro Website: <https://www.spitaldorohoi.ro>
Telefon: 0231/610179 Fax: 0231/610178
Operator date cu caracter personal nr. 16115

În cazul în care **Directorul Medical** nu răspunde la apelul **medicului responsabil de tură din CPU** în maxim **5 minute** de la primirea apelului de la **Dispeceratul comun de Situații de Urgență PLANU ALB** va fi declanșat de către **Șeful Gărzii pe spital**, sau în absența acestuia de către **medicul responsabil de tură din CPU**.

În anumite situații particulare declanșarea **PLANULUI ALB** la nivelul întregului spital (NIVEL 2 de declanșare) se poate realiza și de către **Prefectul județului**.

Decizia de declanșare trebuie să țină cont de:

1. **Informațiile primite** de la serviciul de Ambulanță / Direcția Sanitară / Apărarea Civilă / Poliție / Pompieri, etc.
2. **Bilanțul victimelor din teren**, efectuat de Postul Medical Avansat sau Centrul Medical de Evacuare (comunicare radio permanentă).
3. **Informațiile primite de la martorii** accidentului catastrofic, când ei alertează direct spitalul:
 - prima victimă adusă la spital / echipa medicala de însoțire / aparținători.
 - alertare telefonică.

II. **Constituirea celulei de criză**

- componenta enunțată anterior.
- sediu dinainte stabilit.
- existența în sediu de mijloace de comunicație multiple cu exteriorul și în spital.
- raliere rapidă a membrilor.

III. **Etapa informațională**

1. **raportarea periodică** spre celula de criză, de către fiecare șef de departament a:
 - numărului și calificării **personalului** disponibilă la acel moment.
 - gradul de ocupare **al paturilor**.



SPITALUL MUNICIPAL DORHOI, CUI 13727320
B-dul Victoriei nr. 75, Mun. Dorohoi, Jud. Botosani, Cod postal: 715200
E-mail: office@spitaldorohoi.ro Website: <https://www.spitaldorohoi.ro>
Telefon: 0231/610179 Fax: 0231/610178
Operator date cu caracter personal nr. 16115

2. raportarea stării **cantitative si calitative a materialelor si stocurilor existente** la nivelul fiecărui compartiment al spitalului

3. **apelarea personalului medical și auxiliar** ce nu este de serviciu cu informarea celei de criză asupra derulării apelului (sistem de feed-back)

- căi:
 - telefon
 - mijloace mass-media
- **listele cu numerele de apel ale personalului vor fi in triplu exemplar**
 - la șeful fiecărui departament.
 - la centralistă, secretariat.
 - la serviciul personal.

Listele vor trebui actualizate periodic (semestrial), să conțină distinct numele persoanelor contactabile in orice moment.

IV. Etapa concluzivă:

- Evaluarea raportului necesar / ofertă a resurselor umane.
- Evaluarea raportului necesar / ofertă a resurselor materiale

V. Etapa decizională:

- are loc în trepte, corelat cu **nivelul de alarmare (galben / roșu)** și concomitent cu etapa informațională

1. **Alarmarea personalului de pe liste** (conform anexelor fiecărui departament), concomitent cu **reajustarea structurală a spitalului prin:**

a. materializarea, printr-un sistem de săgeți , a căilor de acces, transport și a destinațiilor pentru fluxurile de:

- victime ale catastrofei



SPITALUL MUNICIPAL DORHOI, CUI 13727320
B-dul Victoriei nr. 75, Mun. Dorohoi, Jud. Botosani, Cod postal: 715200
E-mail: office@spitaldorohoi.ro Website: <https://www.spitaldorohoi.ro>
Telefon: 0231/610179 Fax: 0231/610178
Operator date cu caracter personal nr. 16115

-
- urgențe cotidiene
 - autorități și mass-media
 - materiale
 - personal
 - decedați

- b. in functie de numarul de pacienti se va reorganiza activitatea din spatiile CPU, in care se vor asigura si urgentele cotidiene.
- c. mutarea provizorie pe alte secții mai puțin importante a bolnavilor a căror stare o permite
- d. amânarea intervențiilor chirurgicale programate și eliberarea sălilor de operație
- e. mobilizare și sterilizare material
- f. redistribuirea personalului existent până la sosirea întărilor

2. Declanșarea alarmei generale

3. Externări / transferuri la alte spitale a bolnavilor de mai sus

4. Mobilizare de personal medical de la alte spitale (la nevoie)

5. Mobilizare de materiale și aparatură de la alte spitale (la nevoie)

VI. Etapa de comunicare

- comunicarea capacității actualizate a spitalului (**Manager/Director Medical**) către:
 - autorități (Apărarea Civilă, Prefect)
 - Serviciul Județean de Ambulanță, Direcția de Sănătate Publică
 - Dispeceratul Comun pentru Situații de Urgență



Primirea urgențelor

I. Primirea victimelor catastrofei

1. Ambulanțele trebuie să ajungă cât mai aproape de locul stabilit pentru triaj -parcare
2. Calea de sosire a ambulanțelor nu se intersectează cu calea de plecare a acestora
3. Exista o cale de acces separată pentru personal – poarta secundara, rudele victimelor și reprezentanții mass-media – poarta principala.

II. Triajul victimelor este coordonat de către un medic CPU , care:

- zona de triaj va fi amplasată astfel încât să permită evaluarea rapidă a victimelor.
- verifica fișa de teren
- notează diagnosticul rezultat din evaluarea primară (eventual și bilanțul lezional) în Fișa

Medicală de Primire, cu ora stabilirii lui.

- stabilește parametrii vitali.
- direcționează victimele:

- ZONA URGENȚE CRITICE

- zona de urgente critice – resuscitare.

- subiecții participanți la catastrofă dar sănătoși fizic în spațiul amenajat

in curtea interioara a Blocului Materno-infantil.

III. Acordarea primelor îngrijiri medicale-

- ZONA ROȘIE - URGENȚE CRITICE – cameră resuscitare

- stabilizarea funcțiilor vitale
- îngrijiți de echipe medicale coordonate de cel puțin un



SPITALUL MUNICIPAL DORHOI, CUI 13727320
B-dul Victoriei nr. 75, Mun. Dorohoi, Jud. Botosani, Cod postal: 715200
E-mail: office@spitaldorohoi.ro Website: <https://www.spitaldorohoi.ro>
Telefon: 0231/610179 Fax: 0231/610178
Operator date cu caracter personal nr. 16115

medic CPU și un medic ATI, medici CPU, ATI.

- ZONA GALBENĂ - TRATAMENT IMEDIAT

- îngrijiți de o echipă medicală condusă de medici CPU și medici de specialitate din spital.
- timp de staționare cât mai redus, evacuare rapidă spre alte spitale (ambulante) după asigurarea statusului clinic și realizarea investigațiilor absolut necesare pentru cazurile ce nasc incertitudini.

- ZONA VERDE – URGENȚE MINORE –

- Îngrijiți de echipe medicale formate din medici – diverse specialități, condusă de un medic CPU.

Cerințe:

- colaborare cu specialiștii în chirurgie / ortopedie / ATI, interne, pediatrie, obstetrica ginecologie
- Desemnarea unui **asistent șef al spațiului de primire**: Asistentul principal de tura
 - roluri
 - **coordonarea activității** - personalului mediu,
 - brancardierilor,
 - personalului de paza
 - supravegherea evacuării urgențelor relative
 - asigurarea necesarului de materiale
 - mijloace de comunicație radio:
 - cu celula de criză
 - asistentul șef primiri urgențe cotidiene

pentru evacuarea **URGENȚELOR CRITICE** /coordonarea internărilor urgențelor cotidiene din **ZONA TRATAMENT IMEDIAT**



SPITALUL MUNICIPAL DOROHOI, CUI 13727320
B-dul Victoriei nr. 75, Mun. Dorohoi, Jud. Botosani, Cod postal: 715200
E-mail: office@spitaldorohoi.ro Website: <https://www.spitaldorohoi.ro>
Telefon: 0231/610179 Fax: 0231/610178
Operator date cu caracter personal nr. 16115

-
- gestionării parcurilor de ambulanțe

IV. Primirea urgențelor cotidiene

- activitatea obișnuită trebuie menținută cu un număr obișnuit de personal.
- se va instala un post de triaj la intrare.
- sunt internate doar urgențele absolute.
- este necesară desemnarea unui asistent șef de cameră de gardă urgențe cotidiene.

1. Roluri:

1. **Coordonarea activității:**
- personalului mediu, brancardierilor.
 - personalului de pază pentru asigurarea activității

de primiri.

- supraveghează evacuarea transferurilor de pe secții și **URGENȚELOR** critice stabilizate în alte spitale.

- asigurarea necesarului de materiale.

2. Mijloace de comunicație – telefonie mobila:

- cu celula de criză
- cu asistentul-șef al Spațiului de Primire a victimelor catastrofei
- cu gestionarii parcurilor de ambulanțe SAJ, SMURD.

3. **Pază și securitate** - este necesar cel puțin un membru al echipei de paza in hol.

V. Primirea familiilor victimelor

- punct de informare la postul de pază de la poarta.
- intrarea – poarta principala de la bulevard.
- agenți de paza / personal nemedical pe traseu, pentru îndrumare.



SPITALUL MUNICIPAL DOROHOI, CUI 13727320
B-dul Victoriei nr. 75, Mun. Dorohoi, Jud. Botosani, Cod postal: 715200
E-mail: office@spitaldorohoi.ro Website: <https://www.spitaldorohoi.ro>
Telefon: 0231/610179 Fax: 0231/610178
Operator date cu caracter personal nr. 16115

Motivele alegerii clădirii de la poartă:

- este în afara fluxurilor bolnavilor și materialelor
- posedă legături telefonice cu exteriorul

VI. Primirea autorităților și a mass-mediei

- îndrumați de la punctul de informare spre clădirea administrativă.
- preluați la intrarea pe poartă principală.
- însoțiți spre parterul clădirii administrative.

Motivele alegerii acestui spațiu:

- este în afara principalelor fluxuri
- evită cu desăvârșire camerele de gardă
- împiedică goana după senzațional și dorința inoportună de afirmare a autorității
- împiedică scurgerea de informații altele decât cele aprobate de Direcția de Sănătate Botoșani, Ministerul Sănătății

VII. Accesul materialelor în spital

- sunt necesare: - două echipe de câte 2 oameni - personal auxiliar – pentru alimente / consumabile.
- o echipă de 4 oameni pentru materialele grele.

VIII. Primirea decedaților

- persoanele aduse decedate la punctul de triaj, vor fi:
 - înregistrare în registrul unic.
 - examinate – deces confirmat
 - direcționate către morga spitalului
- trebuie asigurat pentru decedați un spațiu suplimentar, chiar improvizat, în imediata



SPITALUL MUNICIPAL DOROHOI, CUI 13727320
B-dul Victoriei nr. 75, Mun. Dorohoi, Jud. Botosani, Cod postal: 715200
E-mail: office@spitaldorohoi.ro Website: <https://www.spitaldorohoi.ro>
Telefon: 0231/610179 Fax: 0231/610178
Operator date cu caracter personal nr. 16115

vecinătate a morgii (magaziile alăturate).

- este necesar un registrator separat de cei ce asigura urgențele pentru consemnarea actelor și valorilor.

IX. Primirea personalului alertat

- accesul se face prin intrarea secundară (poarta din spate, cu acces spre centrală)
- prezentarea are loc strict pe secțiile respective, nu direct în zona de aparență solicitare maximă; șeful secției va raporta periodic disponibilul în oameni și materiale.
- distribuirea va avea loc la indicația celulei de criză;

X. Primirea personalului de la alte unități sanitare

- intrarea - identica cu punctul VII.
- prezentarea: conform indicațiilor responsabilului din celula de criza cu coordonarea personalului.

XI. Fluxul personalului sosit din afara spitalului

- acces prin intrarea poarta secundară (din spate).
- punct de prezentare pe secții - în funcție de specialitate.
- repartizare conform indicațiilor responsabilului cu coordonarea personalului din celula de criză.

Evacuarea

Se face la alte unități spitalicești de **primă categorie**.

1. URGENȚE CRITICE stabilizate

- prin **GPU**, apoi comun cu transferurile de pe secții: hol, lift, sectii: ATI, Chirurgie,



SPITALUL MUNICIPAL DOROHOI, CUI 13727320
B-dul Victoriei nr. 75, Mun. Dorohoi, Jud. Botosani, Cod postal: 715200
E-mail: office@spitaldorohoi.ro Website: <https://www.spitaldorohoi.ro>
Telefon: 0231/610179 Fax: 0231/610178
Operator date cu caracter personal nr. 16115

Ortopedie, ORL, Pediatrie, Obstetrica ginecologie.

- sunt însoțite de Fișa CPU, având completate datele de identificare, diagnosticul și tratamentul administrat / manevrele efectuate în aria de îngrijire
- sunt înregistrate la ieșire (registrator special desemnat)

2. **Transferurile** de pe secții suferă același regim.

Este necesar sa fie prevăzute:

1. un parc de minimum 1 ambulanță medicalizată pentru evacuare.
2. un parc de minimum 1 ambulanță nemedicalizată – parcare de la poartă.

Măsuri organizatorice

1) Interzicerea debarcării victimei din ambulanță până când cea dinainte nu a fost înregistrată, evaluată și triată (1.5-2 min / caz).

2) Extinderea **ZONEI DE URGENȚE CRITICE**

3) Desemnarea unui **asistent-șef** al zonei de primire (rol precizat in cap. "Primiri").

4) Desemnarea unui **asistent-șef urgențe** cotidiene (rol precizat in capitolul "Primiri").

5) Desemnarea unui **registrator** pentru Registrul de Primire / Evacuare.

6) Desemnarea unui **registrator / asistent** pentru înregistrarea actelor și valorilor victimelor din cele două categorii de victime (în ariile corespunzătoare din Spațiul de Primire).

7) Desemnarea unui **registrator** în același scop, pentru decedați.

8) Realizarea unui parc de brancarde sporit in vecinătatea spațiului de primire.

9) minim **4 brancardieri** în zona de primire urgențe – **personal CPU**

10) minim **2 brancardieri** în zona **URGENȚELOR CRITICE** – **personal CPU**

11) minim **3 brancardieri** pentru sălile de operație – **2 ATI, 1 Chirurgie.**

12) minim **8 persoane (personal auxiliar)** - primirea materialelor și pt. distribuirea acestora – redistribuire alte sectii, in functie de necesitate

13) minim **7 membri ai echipei de paza si protecție** – 12 persoane firma de paza.

- la postul de paza - 2

- la intrarea ambulanțelor -1



SPITALUL MUNICIPAL DORHOI, CUI 13727320
B-dul Victoriei nr. 75, Mun. Dorohoi, Jud. Botosani, Cod postal: 715200
E-mail: office@spitaldorohoi.ro Website: <https://www.spitaldorohoi.ro>
Telefon: 0231/610179 Fax: 0231/610178
Operator date cu caracter personal nr. 16115

-
- la CPU - 2
 - la poarta secundară – 1
 - curte spital – centrală termică – 1

14) desemnarea "persoanelor" ce gestionează parcurile de ambulanțe.

15) dotarea spitalului cu vestimentație care să permită identificarea rapidă a rolului deținut de personalul implicat în "**prima linie**".

CONSTITUIREA CELULELOR DE CRIZĂ LA NIVELUL SECȚIILOR

Are semnificația **activării Planului Alb de Cod Roșu** la nivelul acestei secții și se realizează de către **Medicul șef al secției / compartimentului** imediat după ce a fost declanșat **Planul Alb**.

Rolurile din cadrul Celulei de criză a secției sunt:

- 1. Comandantul celulei de criză – Medicul șef** (până la sosirea acestuia rolul va fi preluat de către medicul de gardă sau persoana desemnată de către Comandantul CCS).
- 2. Asistentul șef** – până la sosirea acestuia rolul său va fi preluat de către **asistentul șef de tură sau persoana desemnată de CCS**.
- 3. Coordonator al activității specifice**

COMANDANTUL CELULEI DE CRIZĂ

Sarcini:

- Decide **declanșarea și modul de aplicare** a planului de mobilizare a resurselor suplimentare la nivel de secție.
- **Centralizează informațiile** provenite de la CCS și decide asupra măsurilor care trebuie adoptate, dar fără să se implice personal în realizarea lor.
- **Raportează capacitatea** imediată de primire a victimelor pe secție și timpul în care planul alb devine operational la nivelul secției.
- **Tine legătura cu CCS** și transmite ordinele ce provin de aici către membrii celulei operationale, acestia îi raportează direct lui și primesc ordine doar de la el.
- Desemnează ceilalți membri ai celulei operationale și coordonează activitatea acestora.



SPITALUL MUNICIPAL DORHOI, CUI 13727320
B-dul Victoriei nr. 75, Mun. Dorohoi, Jud. Botosani, Cod postal: 715200
E-mail: office@spitaldorohoi.ro Website: <https://www.spitaldorohoi.ro>
Telefon: 0231/610179 Fax: 0231/610178
Operator date cu caracter personal nr. 16115

ASISTENTUL SEF

Sarcini:

- Culege primele informatii asupra numarului de paturi disponibile si coordoneaza pregatirile pentru primirea victimelor din UPU/CPU
- Reevalueaza la 30 de minute pe baza rapoartelor primite disponibilul de personal, materiale, paturi eliberate si centralizeaza aceste informatii si le tine permanent la dispozitia Comandantului celulei de criză
- Tine evidenta (în faza de pregătire a Planului alb) a:
 - Stocurilor de rezerva de pe secție
 - Aparaturii disponibile pe secție.
- Dispune de informatiile privind numarul / calificarea / repartitia intregului personal al secției (inclusiv a personalului detasat in spital / cu contract de colaborator) actualizate lunar de Serviciul RUNOS.
- Detine un exemplar de rezerva a listelor cu numerele de apel (tel, pager etc.) ale personalului actualizate lunar.

COORDONATOR AL ACTIVITĂȚII SPECIFICE

Sarcini:

- Supravegheaza acordarea asistenței medicale.
- Coordoneaza echipa care va fi alocata sa-si desfasoare activitatea in acest spatiu (medici + asistenti+ personal auxiliar).
- Coordoneaza fluxurile specifice acestui spatiu de ingrijire astfel incat sa evite blocajele si stationarea nejustificata a pacientilor in acest spatiu
- Raporteaza comandantului Celulei de criză al secției si primeste ordine numai de la acesta.



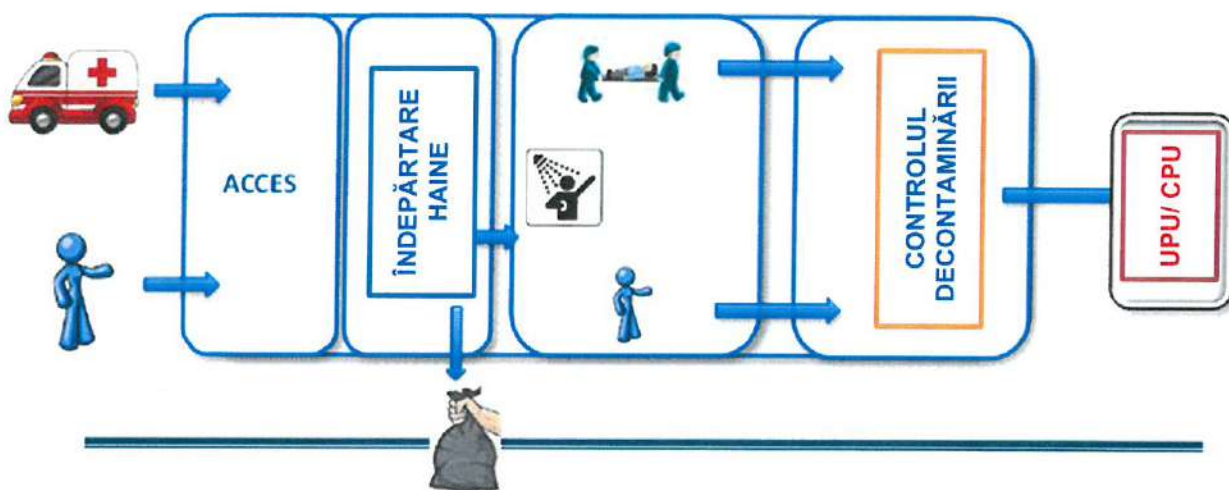
SITUAȚII SPECIALE

1. Contaminarea chimică și contaminarea radiologică

În cazul puțin probabil al prezentării directe a unor victime contaminate **chimic sau radiologic**, managerul spitalului va contacta **dispeceratul 112** pentru obținerea informațiilor necesare decontaminării victimelor și limitării contaminării mediului spitalicesc. **Decontaminarea** se va face în spațiul special amenajat, prevăzută la nivelul structurii CPU.

Managerul spitalului poate dispune în această situație inclusiv:

- Limitarea accesului personalului medical și a aparținătorilor în zonele contaminate.
- Limitarea accesului vehiculelor în perimetrul spitalului.
- Solicitarea asistenței de urgență a instituțiilor cu competențe în domeniu: expert CBRN, specialiști ISU.
- Solicitarea livrării de urgență (din rezervele de stat sau prin achiziție de urgență) a substanțelor necesare decontaminării și tratamentului intoxicațiilor.



2. Contaminarea biologică

În cazul contaminării biologice, directorul medical va asigura prezența în CPU a personalului din cadrul Serviciului de Prevenire și Control a Infecțiilor Nozocomiale. Se va elabora, la nivelul celei de criză, un plan de contracarare a riscului epidemiologic, iar managerul spitalului va dispune toate măsurile necesare implementării acestuia.



SPITALUL MUNICIPAL DOROHOI, CUI 13727320
B-dul Victoriei nr. 75, Mun. Dorohoi, Jud. Botosani, Cod postal: 715200
E-mail: office@spitaldorohoi.ro Website: <https://www.spitaldorohoi.ro>
Telefon: 0231/610179 Fax: 0231/610178
Operator date cu caracter personal nr. 16115

REVENIRE

Demobilizarea și revenirea la normal se va realiza treptat. Ordinea demobilizării va fi stabilită, pentru fiecare incident în parte, în funcție de patologia predominantă de către CCS. Obiectivul major este restabilirea cât mai precoce a activității curente a spitalului. Pe parcursul demobilizării se dezactivează treptat celulele de criză de la nivelul secțiilor.

Concluzii

- În cazul unei situații de catastrofă, prin reorganizarea internă a **SPITALULUI MUNICIPAL DOROHOI**, alarmarea personalului și mobilizarea loturilor de materiale de catastrofă, spitalul are potențialul de a primi **10 victime** în funcție de gradul de competență a spitalului, în scurt timp de la producerea dezastrului (**probabil în aproximativ 30 de minute**), fără perturbări majore ale activităților medicale;
- de asemenea poate asigura concomitent îngrijirea urgențelor cotidiene;
- în funcție de patologia aflată internată la momentul producerii dezastrului, disponibilul de materiale și de personal la un anumit moment de la alarmare, capacitatea de absorbție a victimelor poate fi crescută succesiv prin externări și transferuri de pe secții.

Cifrele reale pot fi însă obținute rapid doar în condițiile existenței unui **plan de reacție în fiecare departament** - corelat cu **planul general de acțiune**, cu obiective prestabilite ce trebuie urmărite punctual.



SPITALUL MUNICIPAL DOROHOI, CUI 13727320
 B-dul Victoriei nr. 75, Mun. Dorohoi, Jud. Botosani, Cod postal: 715200
 E-mail: office@spitaldorohoi.ro Website: <https://www.spitaldorohoi.ro>
 Telefon: 0231/610179 Fax: 0231/610178
 Operator date cu caracter personal nr. 16115

LISTĂ DE MOBILIZARE ORGANIZATĂ PENTRU FIECARE SECȚIE/COMPARTIMENT

Nr. Crt.	Secția	Nume/prenume	Funcția
1	CPU	Dr. Tudos Catalina	Medic CPU
		As. Pintilei Gianina	Asistent șef
2	Medicină Internă	Dr. Gherasim Tiberiu Iulian	Medic șef
		Dr. Apetrei Cătălin Sorin	Medic
		As. Politic Claudia	Asistent șef
		Dr. Gheorghiescu Ramona	Medic șef
		As. Lupu Cica Mioara	Asistent șef
3	Chirurgie generală	Dr. Joițoiu Bogdan	Medic șef
		As. Gradinariu Liviu	Asistent șef
4	ATI	Dr. Moșneguțu Simona	Medic șef
		As. Donțu Viorel	Asistent șef
5	Obstetrică – Ginecologie	Dr. Leahu Angelica	Medic șef
		As. Turcanu Maria	Asistent șef
6	Pediatrie	Dr. Ostafi Codruta	Medic șef
		As. Sulea Maria	Asistent șef
7	Neurologie	Dr. Vasiliu Simona	Medic șef
		As. Timocel Roxana Elena	Asistent șef
8	Boli Infecțioase	Dr. Ifrapt Claudia	Medic șef
		As. Geman Camelia	Asistent șef
9	Psihiatrie	Dr. Panciuc Dorina	Medic șef
		As. Mocanu Vasile Ionut	Asistent șef
10	Neonatologie	Dr. Rebei Andrei	Medic coordonator
		As. Gorgan Mihaela	Asistent șef
11	Cardiologie	Dr. Slabu Teodor	Medic șef
		As. Cojocariu Cristina	Asistent șef
12	Asistenta sociala	Apetrei Adriana	Asistent social SMD
13	Psiholog	Anton Simona Mihaela	Psiholog SMD
14	Farmacie	Farm. Vieriu Mihaela Claudia	Farmacista sef
15	Depozit/magazie materiale	Condurache Lucian	Magazionier materiale
16	Sterilizare	Dr. Maței Romelia	Medic coordonator
17	Laborator analize medicale	Ch. Cojocariu Lavinia	Chimist sef
		Ostopovici Melania	Asistent sef
18	Radiologie și imagistică	Dr. Anton Bogdan	Medic sef
19	Anatomie patologica	Dr. Andrei Anca	Medic sef



SPITALUL MUNICIPAL DORHOI, CUI 13727320
B-dul Victoriei nr. 75, Mun. Dorohoi, Jud. Botosani, Cod postal: 715200
E-mail: office@spitaldorohoi.ro Website: <https://www.spitaldorohoi.ro>
Telefon: 0231/610179 Fax: 0231/610178
Operator date cu caracter personal nr. 16115

LISTA DATELOR DE CONTACT PENTRU INSTITUȚII ȘI SERVICII JUDEȚENE ȘI REGIONALE

Nr. Crt.	Denumire instituție	Nr. Telefon	e-mail
1.	Spitalul Județean "Mavromati" Botoșani	0231518812	spital@spitalumavromati.ro
2.	Spitalul "Sf. Spiridon" Iași	0232240822	contact@spitalspirodon.ro sugestii@spitalspirodon.ro
3.	Spitalul "Parhon" Iași	0232267555 0232211752	secretariat@spitalulspiridon.ro
4.	Serviciul Județean de Ambulanță Botoșani	0231535522	office@e-lic.ro
5.	Inspectoratul pentru Situații de Urgență "Nicolae Iorga" al județului Botoșani	0231508014 0754888019	dispecerat@isubotosani.ro
6.	SMURD COORDONARE	112 0733660498	
7.	SMURD ELICOPTER	112 0771762253	

DATE DE CONTACT C.O.S.U. – telefon fix 021 30 72 614 – linie directă, Ministerul Sănătății.

- IC – 19449

- telefon fix **MINISTERUL AFACERILOR INTERNE** 021 264 65 29 – linie directă.

- telefon mobil - 0725 720 890.

- Centrala **MINISTERULUI AFACERILOR INTERNE** : 021 303 70 80 , interior 11999.

- Serviciul de Monitorizare și Coordonare Situații de Urgență:

- 021.264.85.15 int. MAI 11997

- 021.264.84.16 INT. MAI 11998



SPITALUL MUNICIPAL DOROHOI, CUI 13727320
 B-dul Victoriei nr. 75, Mun. Dorohoi, Jud. Botosani, Cod postal: 715200
 E-mail: office@spitaldorohoi.ro Website: <https://www.spitaldorohoi.ro>
 Telefon: 0231/610179 Fax: 0231/610178
 Operator date cu caracter personal nr. 16115

LISTA ALOCARE ROLURI – PLAN ALB COD ROSU

ROLURI CCS	FUNCTIE IN CADRUL SPITALULUI	NUME/PRENUME	CONTACT
Comandament CCS	Directorul medical sau locțiitorul acestuia	Dr. Arganisciuc Emanuela	0744766555
	Medic coord. CPU	Dr. Tudos Catalina	0751523636
	Manager	Dr. Andrieș Valerian	0745385753
Ofițer de legătură	Medic CPU	Dr. Tudos Catalina	0751523636
	Director medical	Dr. Arganisciuc Emanuela	0744766555
Responsabili cu informarea publică	Purtătorul de cuvânt	Dr. Arganisciuc Emanuela	0744766555
	Manager	Dr. Andrieș Valerian	0745385753
Responsabil cu securitatea și siguranța spitalului	Tehnic-administrativ	Ing. Olariu Telus	0744560120
		Ing. Ionita Marian	0747400885
Responsabil cu operațiunile medicale din interiorul spitalului	Manager	Dr. Andrieș Valerian	0745385753
	Director medical	Dr. Arganisciuc Emanuela	0744766555
Responsabil cu planificarea	Șef Resurse umane	Ec. Mereuta Corina	0746025251 0733949969
Responsabil cu aspect financiare	Director financiar – contabil	Ec. Roman Adriana	0745644357
Responsabil cu aspect logistice	Director financiar – contabil	Ec. Roman Adriana	0745644357
	Tehnic-administrativ	Ing. Olariu Telus	0744560120
		Ing. Ionita Marian	0747400885
	Inspector SSM și SU	Ec. Mihai Carmen	0740901998 0733949976



SPITALUL MUNICIPAL DOROHOI, CUI 13727320
 B-dul Victoriei nr. 75, Mun. Dorohoi, Jud. Botosani, Cod postal: 715200
 E-mail: office@spitaldorohoi.ro Website: <https://www.spitaldorohoi.ro>
 Telefon: 0231/610179 Fax: 0231/610178
 Operator date cu caracter personal nr. 16115

NECESAR MEDICAȚIE

		BAREM APARAT URGENȚĂ	TRUSE DE URGENTA	TOTAL
ADRENALINĂ	fiole	100	50	150
ATROPINĂ	fiole	30	20	50
DOPAMINĂ	fiole	20	10	30
BETALOC	fiole	10	10	20
VITAMINA B1	fiole	20	20	40
VITAMINA B6	fiole	20	20	40
NITROGLICERINA	fiole	10	10	20
PROPOFOL	fiole	20	10	30
MIDAZOLAM	fiole	10	10	20
ETAMSILAT	fiole	30	20	50
ADRENOSTAZIN	fiole	30	20	50
FITOMENADION	fiole	30	20	50
ALGOCALMIN	fiole	30	20	50
ALGIFEN	fiole	20	10	30
DEXAMETAZONĂ	fiole	20	10	30
MABRON	fiole	10	10	20
FUROSEMID	fiole	20	5	25
AMIODARONĂ	fiole	5	15	20
DIGOXIN	fiole	10	10	20
NO-SPA	fiole	10	10	20
METOCLOPRAMID	fiole	5	15	20
FENOBARBITAL	fiole	4	6	10
DIAZEPAM	fiole	18	8	20
GLUCOZĂ 33%	fiole	15	15	30
GLUCONAT DE CALCIU	fiole	20	5	25
MIOFILIN	fiole	8	2	10
ENAP 1,25	fiole	3	7	10
FRAXIPARINE 0,4 ml	fiole	10	10	20
XILINĂ 2%	fiole	5	5	10
LIDOCAINĂ	spay	3	2	5



SPITALUL MUNICIPAL DOROHOI, CUI 13727320
 B-dul Victoriei nr. 75, Mun. Dorohoi, Jud. Botosani, Cod postal: 715200
 E-mail: office@spitaldorohoi.ro Website: <https://www.spitaldorohoi.ro>
 Telefon: 0231/610179 Fax: 0231/610178
 Operator date cu caracter personal nr. 16115

HEMISUCCINAT DE HIDROCORTIZON	fiole	44	8	52
SUCCINAT DE HIDROCORTIZON	fl	15	5	20
CLORURĂ DE POTASIU 7,45%	fl	2	1	3
BICARBONAT DE SODIU 8,4%	fl	2	8	10
PARACETAMOL	fl	20	30	50
NITROMINT	spray	1	1	2
PERFUZOR	buc	90	10	100
SONDA URINARĂ+PUNGI	buc	25	10	35
GELOFUSINE	fl	8	2	10
VATĂ HIDROFILĂ	buc	9	11	20
REFEN	fiole	10	10	20
VACCIN ANTITETANOS	fiolle	30	10	40
ALPRAZOLAM 0,5	tb	35	10	45
DIAZEPAM	tb	10	0	10
FENOBARBITAL	tb	10	0	10
LORASTAMIN	tb	10	10	20
PARACETAMOL	tb	10	5	15
BRANULE	buc	54	6	60
SERINGI 2 ML	buc	50	0	50
SERINGI 5 ML	buc	45	5	50
SERINGI 10 ML	buc	25	5	30
SERINGI 20 ML	buc	30	5	35
SONDE ENDOTRAHEALE (DIVERSE MĂRIMI)	buc	23	7	30
VACUETE ROȘII	buc	20	10	30
VACUETE MOV	buc	25	5	30
VACUETE NEGRE	buc	20	0	20
VACUETE ALBASTRE	buc	10	10	20
MANITOL	fl	10	10	20
GLUCOZĂ 5%	fl	13	17	30
GLUCOZĂ 10%	fl	8	22	30
SOLUȚIE RINGER	fl	13	12	25
SER FIZIOLOGIC	fl	18	22	40
ROMPLAST	buc	49	1	50
MIALGIN	fiole	4	1	5
FENTANYL	fiole	5	5	10



SPITALUL MUNICIPAL DOROHOI, CUI 13727320
 B-dul Victoriei nr. 75, Mun. Dorohoi, Jud. Botosani, Cod postal: 715200
 E-mail: office@spitaldorohoi.ro Website: <https://www.spitaldorohoi.ro>
 Telefon: 0231/610179 Fax: 0231/610178
 Operator date cu caracter personal nr. 16115

FEȘE 10/10	buc	10	20	30
FEȘE 10/15	buc	10	20	30
FEȘE 10/20	buc	15	30	45
ACE SERINGĂ	buc	35	0	35
SERINGI 1 ML	buc	20	0	20
BURETE HEMOSTATIC	buc	5	15	20
CAPTOPRIL	tb	10	10	20
METOPROLOL	tb	20	0	20
BETADINĂ	fl	1	9	10
FEȘE GIPSATE 15/2.7	buc	12	20	32
FEȘE GIPSATE 20/2.7	buc	12	20	32
LAME BISTURIU	buc	10	20	30
MĂNUȘI CHIRURGICALE	buc	45	15	60
MĂȘTI CHIRURGICALE	buc	15	85	100
TIFON	M.	20	0	20
APĂ OXIGENATĂ	buc	10	20	30
TENSIOMETRU+STETOSCOPI	buc	1	1	2
PULSOXIMETRU	buc	1	1	2
ASPIRATOR SECRETII	buc	0	2	2
PIPA GUEDEL	buc	0	5	5
BALON VENTILAȚIE	buc	0	2	2
MASCA VENTILAȚIE	buc	0	2	2
GAROU	buc	0	5	5
GLUCOMETRU+TESTE	buc	0	1	1
PANTOPRAZOL	fl	10	20	30
SONDĂ ASPIRAȚIE	buc	0	20	20



SPITALUL MUNICIPAL DORHOI, CUI 13727320
B-dul Victoriei nr. 75, Mun. Dorohoi, Jud. Botosani, Cod postal: 715200
E-mail: office@spitaldorohoi.ro Website: <https://www.spitaldorohoi.ro>
Telefon: 0231/610179 Fax: 0231/610178
Operator date cu caracter personal nr. 16115

ANEXE

LA PLANUL ALB AL

SPITALULUI MUNICIPAL DORHOI

ANEXA 1 - ALOCAREA ROLURILOR DE COMANDĂ ȘI COORDONARE

1. Numele incidentului	2. Data elaborării	3. Ora elaborării	4. Perioada valabilității
Rol / funcție	Nume	Instituția din care provine	
Comandant CCS			
Ofițer de legătură			
Responsabil cu securitatea și siguranța			
Ofițer de presă			
Expert 1			
Expert 2			
Expert 3			
Expert 4			
Responsabilul cu operațiunile medicale			
Comandant CCUPU			
Director medical			
Șef celulă criză Farmacie și Magazie			
Comandantul celei de criză al secției 1			
Comandantul celei de criză al secției 2			
Comandantul celei de criză al secției 3			
Comandantul celei de criză al secției 4			
Comandantul celei de criză al secției 5			
Comandantul celei de criză al secției 6			

Responsabilul cu Planificarea		
Responsabil evidență stocuri		
Responsabil evidență resurse umane		
Operator documentare 1		
Operator documentare 2		
Operator documentare 3		
Operator documentare 4		
Responsabil Logistică		
Responsabil service și întreținere		
Responsabil IT și comunicare		
Responsabil Financiar		
Responsabil achiziții		
Responsabil salarizare		
Reprezentant al unor servicii / instituții în CCS		
Reprezentant al unor servicii / instituții în CCS		
Reprezentant al unor servicii / instituții în CCS		
Reprezentant al CCS în alte structuri de coordonare		Structura de comandă Locație
Reprezentant al CCS în alte structuri de coordonare		Structura de comandă Locație
Reprezentant al CCS în alte structuri de coordonare		Structura de comandă Locație

Note Observații

Area with horizontal dotted lines for notes.

Completat de (nume funcție semnătură)

Scop: Informare inițială a tuturor șefilor de celule de criză și membrilor CCS

Distribuire: Membri CCS și Șefi celule de criză

Completat de: Responsabil planificare

Completat de (nume funcție semnătură)

Scop: Evidența modului de comunicare și a datelor de contact pentru fiecare mod de comunicare între CCS și structurile spitalului activate ca și celule de criză
Distribuire: Membri CCS Șefi celulele criză, responsabili sectoare de activitate
Completat de: Ofițer de legătură

FISA MEDICALA - EVENIMENT CU VICTIME MULTIPLE

Locatie PMA:

Cod bare:

Data:

Nr. Fisa PMA:

Ora preluarii:



CBRN: Decontaminat:

IDENTIFICARE	NUME: Varsta: ani Data nasterei: PRENUME: Sex: <input type="radio"/> M <input type="radio"/> F CNP: Nationalitate: Romana <input type="radio"/> Alta: Domiciliu: Judet: Oraș: Strada: Nr.: Bl.: Sc.: Et.: Ap.: Sector: Loc Extractie:																																	
EVALUARE CLINICA		<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 25%;">SEMNE:</th> <th style="width: 25%;">SIMPTOME:</th> <th colspan="2">Parametri:</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td><input type="radio"/> Coma</td> <td><input type="radio"/> Dispnee</td> <td>GCS</td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="radio"/> Fractura</td> <td><input type="radio"/> Durere toracica</td> <td>TA</td> <td>mmHg</td> </tr> <tr> <td><input type="radio"/> Contuzie</td> <td><input type="radio"/> Durere abdominala</td> <td>FR</td> <td>r/min</td> </tr> <tr> <td><input type="radio"/> Amputatie</td> <td><input type="radio"/> Varsaturi</td> <td>SpO2</td> <td>%</td> </tr> <tr> <td><input type="radio"/> Anizocorie</td> <td><input type="radio"/> Vertij</td> <td>AV</td> <td>b/min</td> </tr> <tr> <td><input type="radio"/> Hemoragie</td> <td><input type="radio"/> Plegie</td> <td>Alte:</td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="radio"/> Arsură</td> <td><input type="radio"/> Alte:</td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <p>DIAGNOSTIC:</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>	SEMNE:	SIMPTOME:	Parametri:		<input type="radio"/> Coma	<input type="radio"/> Dispnee	GCS		<input type="radio"/> Fractura	<input type="radio"/> Durere toracica	TA	mmHg	<input type="radio"/> Contuzie	<input type="radio"/> Durere abdominala	FR	r/min	<input type="radio"/> Amputatie	<input type="radio"/> Varsaturi	SpO2	%	<input type="radio"/> Anizocorie	<input type="radio"/> Vertij	AV	b/min	<input type="radio"/> Hemoragie	<input type="radio"/> Plegie	Alte:		<input type="radio"/> Arsură	<input type="radio"/> Alte:		
SEMNE:	SIMPTOME:	Parametri:																																
<input type="radio"/> Coma	<input type="radio"/> Dispnee	GCS																																
<input type="radio"/> Fractura	<input type="radio"/> Durere toracica	TA	mmHg																															
<input type="radio"/> Contuzie	<input type="radio"/> Durere abdominala	FR	r/min																															
<input type="radio"/> Amputatie	<input type="radio"/> Varsaturi	SpO2	%																															
<input type="radio"/> Anizocorie	<input type="radio"/> Vertij	AV	b/min																															
<input type="radio"/> Hemoragie	<input type="radio"/> Plegie	Alte:																																
<input type="radio"/> Arsură	<input type="radio"/> Alte:																																	
EVACUARE	Destinatia: Echipaj:	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 30%;">Tipul mijlocului de transport</th> <th style="width: 70%;">Prioritate in evacuare</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> <input type="radio"/> Transport aerian <input type="radio"/> Tip B1 <input type="radio"/> Tip C1/C2 <input type="radio"/> Tip B2 <input type="radio"/> Transport non-medicalizat </td> <td style="background-color: #f0f0f0;"> <input type="radio"/> U2 (urgente grad 2) <input type="radio"/> U3 (urgente grad 3) <input type="radio"/> UP (urgente potientiale) </td> </tr> </tbody> </table>	Tipul mijlocului de transport	Prioritate in evacuare	<input type="radio"/> Transport aerian <input type="radio"/> Tip B1 <input type="radio"/> Tip C1/C2 <input type="radio"/> Tip B2 <input type="radio"/> Transport non-medicalizat	<input type="radio"/> U2 (urgente grad 2) <input type="radio"/> U3 (urgente grad 3) <input type="radio"/> UP (urgente potientiale)																												
Tipul mijlocului de transport	Prioritate in evacuare																																	
<input type="radio"/> Transport aerian <input type="radio"/> Tip B1 <input type="radio"/> Tip C1/C2 <input type="radio"/> Tip B2 <input type="radio"/> Transport non-medicalizat	<input type="radio"/> U2 (urgente grad 2) <input type="radio"/> U3 (urgente grad 3) <input type="radio"/> UP (urgente potientiale)																																	

FISA EVACUARE PACIENT	
Cod Bare: Nr. Fisa: Nume: Varsta: ani Prenume: Sex: <input type="radio"/> M <input type="radio"/> F COD TRIAJ: <input type="radio"/> Rosu <input type="radio"/> Galben <input type="radio"/> Verde <input type="radio"/> Negru	Destinatia: Ora evacuare: Tip echipaj: Identitate echipaj: Semnatura/parafa echipaj:



EVOLUTIE						
ORA	:	:	:	:	:	:
G	M					
C	V					
S	O					
GCS						
AV						
TA						
SPO2						
EtCO2						

PROCEDURI			TRATAMENT			
Ap. Respirator	Ap. Circulator	Imobilizare	ORA	Medicatie	Doza	Calea
<input type="checkbox"/> Oxigen	<input type="checkbox"/> Garou	<input type="checkbox"/> Guler cervical	:			
<input type="checkbox"/> IOT	<input type="checkbox"/> Pansament compresiv	<input type="checkbox"/> Saltea vacuum	:			
<input type="checkbox"/> Aspiratie	<input type="checkbox"/> Compresii toracice	<input type="checkbox"/> Targa rigida	:			
<input type="checkbox"/> Drenaj toracic	<input type="checkbox"/> Acces venos periferic	<input type="checkbox"/> Fixator bazin	:			
<input type="checkbox"/> VM	<input type="checkbox"/> Acces IO/central	<input type="checkbox"/> Atela.....	:			
<input type="checkbox"/> Alte.....	<input type="checkbox"/> Alte.....	<input type="checkbox"/> Alte.....	:			
<input type="checkbox"/> Cateterizare urinara	Diureza.....ml		:			
<input type="checkbox"/> Sonda nazogastrica			:			
<input type="checkbox"/> Reinalzire			:			
<input type="checkbox"/> Alte.....			:			

OBSERVATII
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin-left: auto;"> Echipa medicala: </div>

FISA EVACUARE PACIENT	
Diagnostic:
Semnatura/parafa medic

Completat de (nume funcție semnătură)

Scop: Evidența victimelor din spital

Distribuire: Responsabilul Operațiunilor Medicale și Copie la responsabilii Planificare

Completat de (răspund): Responsabil monitorizare victime și Ofițer triaj

ANEXA 7 - FORMULAR EVIDENȚĂ PERSONAL

Nr	NUME INCIDENT Nume	Rol alocat	Secție / compartiment		Semnătură	Observații
			Data / ora intrare	Data / ora ieșire		

Certificat de (nume funcție semnătură)

Scop: Evidența modului de comunicare și a datelor de contact pentru fiecare mod de comunicare între CCS și structurile spitalului activate ca și celule de criză
Distribuire: Responsabil Operațiuni Medicale și în Copie Responsabil Planificare
Completat de: Șefi secții / compartimente

Note Observații

Area with horizontal dotted lines for notes.

Completat de (nume funcție semnătură)

Scop: Informare inițială a tuturor șefilor de celule de criză și membrilor CCS

Distribuire: Membri CCS și Șefi celule de criză

Completat de: Comandant CCS

ANEXA 9 - REGISTRUL UNIC DE TRANSFER A VICTIMELOR

Numele incidentului		Data elaborării				
Nr	Nume	Nr registru	Domiciliu / Transfer	Categorie Traii Evacuare	Spital destinație	Ora contactării spital destinație
Serviciul de transfer și Ora plecare	Documente transmise (DA/NU)	Medicație trimisă (DA/NU)	Familia anunțată (DA/NU)	Persoană care confirmă accept	Secția spital destinație	Decedat în cursul evacuării (ora)
Nr	Nume	Nr registru	Domiciliu / Transfer	Categorie Traii Evacuare	Spital destinație	Ora contactării spital destinație
Serviciul de transfer și Ora plecare	Documente transmise (DA/NU)	Medicație trimisă (DA/NU)	Familia anunțată (DA/NU)	Persoană care confirmă accept	Secția spital destinație	Decedat în cursul evacuării (ora)
Nr	Nume	Nr registru	Domiciliu / Transfer	Categorie Traii Evacuare	Spital destinație	Ora contactării spital destinație
Serviciul de transfer și Ora plecare	Documente transmise (DA/NU)	Medicație trimisă (DA/NU)	Familia anunțată (DA/NU)	Persoană care confirmă accept	Secția spital destinație	Decedat în cursul evacuării (ora)
Nr	Nume	Nr registru	Domiciliu / Transfer	Categorie Traii Evacuare	Spital destinație	Ora contactării spital destinație
Serviciul de transfer și Ora plecare	Documente transmise (DA/NU)	Medicație trimisă (DA/NU)	Familia anunțată (DA/NU)	Persoană care confirmă accept	Secția spital destinație	Decedat în cursul evacuării (ora)
Completat de (nume funcție semnătură)						