



# SPITALUL JUDEȚEAN DE URGENȚĂ BISTRIȚA



420094 Municipiul Bistrița, Bulevardul General Grigore Bălan, nr. 43, Tel/Fax: 0263.231.404  
E-mail: [contact@sjub.ro](mailto:contact@sjub.ro)

Nr. 1592 din 11.02.2022

## PROCEDURĂ OPERATIONALA

Titlu:	<b>PREPARAREA, DISTRIBUIREA ȘI CONTROLUL CALITĂȚII HRANEI SPITALUL JUDEȚEAN DE URGENȚĂ BISTRIȚA</b>		
Numărul Documentului:	PO.SJUB-BA-02		
Nivelul Reviziei:	1	Exemplarul nr:	0
<b>DOCUMENT CONTROLAT</b>			



**BLOC  
ALIMENTAR**

**PREPARAREA, DISTRIBUIREA ȘI  
CONTROLUL CALITĂȚII HRANEI  
PO.SJUB – BA - 02**

Nr. de ex.: 1

Revizia: 1  
Nr.de ex. : 1

Page 3 of 15

Exemplar nr. 0

**2. Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul procedurii**

	Ediția / revizia în cadrul ediției	Componenta revizuită	Modalitatea reviziei	Data de la care se aplică prevederile editiei sau revizieie editiei
0	1	2	3	
2.1	Ediția I	x	x	08.07.2020
2.2	Revizia 0	x	x	
2.3	Revizia 1	Capitolul 8  Capitolul 10  Capitolul 11	<ul style="list-style-type: none"><li>• Completare subcapitol 8.3.5. - Programul de distribuire a hranei preparate pe sectile spitalului</li><li>• Completare subcapitol 8.3.6 - Transportul de la Blocul alimentar și distribuirea hranei pacientilor</li></ul> Modificare indicatori  Introducere Anexa 5 – Foaie de alimentatie detailata R27	11.02.2022



**BLOC  
ALIMENTAR**

**PREPARAREA, DISTRIBUIREA ȘI  
CONTROLUL CALITĂȚII HRANEI  
PO.SJUB – BA - 02**

Exemplar nr. 1

Nr. de ex.: 1

Revizia: 1

Nr. de ex. : 1

Page 4 of 15

Exemplar nr. 0

**3. Cuprins**

Numărul componentei în cadrul procedurii operationale	Denumirea componentei din cadrul procedurii operationale	Pagina
	Coperta	
1.	Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii operationale	1
2.	Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii operationale	2
3.	Cuprins	3
4.	Scopul procedurii operationale	4
5.	Domeniul de aplicare a procedurii operationale	5
6.	Documentele de referință (reglementări) aplicabile activității procedurale	6
7.	Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați în procedura operationale	7
8.	Descrierea procedurii operationale	8 - 11
9.	Responsabilități și răspunderi în derularea activității	13
10.	Indicatori de monitorizare	14
11.	Anexe, înregistrări, arhivări	15



**BLOC  
ALIMENTAR**

**PREPARAREA, DISTRIBUIREA ȘI  
CONTROLUL CALITĂȚII HRANEI  
PO.SJUB – BA - 02**

Exemplar nr. 0  
Nr. de ex.: 1  
Revizia: 1  
Nr. de ex.: 1  
Page 5 of 15

#### 4. Scopul procedurii operationale

##### 4.1 Scopuri generale

- Elaborarea procedurii are ca scop asigurarea stării de nutriție a pacientului conform stării de sănătate și recomandărilor medicale și monitorizarea condițiilor necesare pentru producerea de hrană sigură pentru sănătatea pacienților, precum și menținerea nivelului contaminanților în limite acceptabile, minimale ceea ce conduce la un proces linear și constant în asigurarea nivelului calitativ și de siguranța a alimentelor.
- Planificarea, implementarea și realizarea activităților de monitorizare și control în punctele critice pentru siguranța alimentelor asigură Spitalul Județean de Urgență Bistrița de:
  - conformitatea cu cerințele legale;
  - furnizarea de produse sigure pentru consumul uman;
  - identificarea cu ușurință a produselor, în toate etapele de procesare și în cadrul lanțului de distribuție până la consumatorul final (pacient);
  - a putea interveni în etapele de realizare a produsului, pentru a elimina, sau reduce riscuri rezultate în urma unor abateri ale unor parametri din limitele critice admise.
- Asigură continuitatea activității, inclusiv în condiții de fluctuație a personalului.
- Sprijină auditul și/sau alte organisme abilitate și acțiuni de auditare și/sau control; iar pe manager, în luarea deciziei.

##### 4.2. Scop specific

- Procedura operațională stabilește modalitatea de desfășurare în cele mai bune condiții a procesului de preparare și distribuire a hranei pentru pacienți, cu respectarea tuturor cerințelor de igienă, precum și a recomandărilor medicului.

##### 4.3. Riscurile pe care le tratează procedura sunt:

- Infecții digestive datorate ingestiei de alimente necorespunzătoare preparate în cadrul Blocului Alimentar;
- Alimentație necorespunzătoare din punct de vedere calitativ și cantitativ.



**BLOC  
ALIMENTAR**

**PREPARAREA, DISTRIBUIREA ȘI  
CONTROLUL CALITĂȚII HRANEI  
PO.SJUB – BA - 02**

Nr. de ex.: 1

Revizia: 1  
Nr. de ex.: 1

Page 6 of 15

Exemplar nr. 0

**5. Domeniul de aplicare al procedurii operationale**

- 5.1. Prezenta procedură este aplicabilă tuturor categoriilor de personal implicat în prepararea și distribuirea hranei.
- 5.2. Procedura operațională se aplică în cadrul Blocului Alimentar și în toate secțiile/compartimentele, din cadrul SJUB, pentru pacienții cu internare continuă.
- 5.3. Procedura este disponibilă tuturor angajaților SJUB pe rețeaua intranet a spitalului



**BLOC  
ALIMENTAR**

## PREPARAREA, DISTRIBUIREA ȘI CONTROLUL CALITĂȚII HRANEI PO.SJUB – BA - 02

Nr. de ex.: 1

Revizia: 1  
Nr. de ex.: 1

Page 7 of 15

Exemplar nr. 0

### 6. Documente de referință (reglementări) aplicabile activității procedurale Documente de referință (reglementări) aplicabile activității procedurale

#### 6.1. Legislație primară

- Legea nr. 95/2006 privind reforma în domeniul sănătății, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea 78/2008 privind produsele alimentare;
- Legea 113/2012 cu privire la stabilirea principiilor și a cerințelor generale ale legislației privind siguranța alimentelor;
- HG 412/2010 pentru aprobarea Regulilor generale de igienă a produselor alimentare;
- Legea drepturilor pacientului nr. 46/2003 actualizată;
- HG 435/2010 privind aprobarea Regulilor specifice de igienă a produselor alimentare de origine animală.
- Hotărârea Guvernului nr. 429/2008 privind nivelul alocațiilor de hrană pentru consumurile colective din unitățile sanitare publice
- Hotărârea nr. 665/2016 pentru modificarea anexei la Hotărârea Guvernului nr. 429/2008 privind nivelul alocațiilor de hrană pentru consumurile colective din unitățile sanitare publice

#### 6.2. Legislație secundară

- OMS nr.1101/2016 privind aprobarea Normelor de supraveghere, prevenire și limitare a infecțiilor asociate asistenței medicale în unitățile sanitare;
- Ordinul nr. 446/2017 pentru aprobarea Standardelor, Procedurilor și Metodologice de evaluare și acreditare a spitalelor;
- Ordinul 400/2015 cu modificările și completările ulterioare pentru aprobarea Codului Controlului Intern Managerial al entităților publice;
- OMS 914/2006 pentru aprobarea Normelor privind condițiile pe care trebuie să le îndeplinească un spital în vederea obținerii autorizației sanitare de funcționare;
- Ordinul nr. 1226/2012 pentru aprobarea Normelor tehnice privind gestionarea deșeurilor rezultate din activități medicale și a Metodologiei de culegere a datelor pentru baza națională de date privind deșeurile rezultate din activități medicale;
- Ordinul 976/16.12.1998 pentru aprobarea Normelor de igienă privind producția, prelucrarea, depozitarea, păstrarea, transportul și desfacerea alimentelor.

#### 6.3. Alte documente inclusiv reglementări interne:

- Regulamentul intern al Spitalului Județean de Urgență Bistrița;
- Regulamentul de Organizare și Funcționare al Spitalului Județean de Urgență Bistrița;
- Fișa postului pentru asistenți dieteticieni, bucătari, muncitori necalificați (ajutor de bucatari), medici, asistenți medicali;
- Rețetar.



**BLOC  
ALIMENTAR**

**PREPARAREA, DISTRIBUIREA ȘI  
CONTROLUL CALITĂȚII HRANEI  
PO.SJUB – BA - 02**

Nr. de ex.: 1

Revizia: 1

Nr. de ex.: 1

Page 8 of 15

Exemplar nr. 0

**7. Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați în procedura operațională ( Se vor nota toate definițiile și abrevierile folosite în cadrul procedurii operaționale)**

**7.1. Definiții ale termenilor**

Nr. crt.	Termenul	Definiția și/sau, dacă este cazul, actul care definește termenul
0	1	2
1.	Procedura operațională (procedura de lucru)	Prezentarea formalizată, în scris, a tuturor pașilor ce trebuie urmați, a metodelor de lucru stabilite și a regulilor de aplicat în vederea realizării activității, cu privire la aspectul procesual.
2.	Alimentația rațională sau științifică	Aportul de alimente în concordanță cu nevoile organismului, diferențiat după vârstă, munca depusă, starea de sănătate a persoanei îngrijite.
3.	Meniul zilci	Tabel cu tipul de mâncare servit pe zile pentru fiecare regim în parte.
4.	Foaia zilnică de mișcare a bolnavilor internati	Document întocmit zilnic care cuprinde mișcarea pacienților dintr-o secție în timpul unei zile și numărul de porții pe regimuri.
5.	Centralizatorul pentru foaia de alimente	Document în care se centralizează numărul de porții pe regimuri la nivelul întregului Spital Județean de Urgență Bistrița.
6.	Listă zilnică de alimente	Document care centralizează cantitățile de alimente necesare preparării hranei pentru diferitele tipuri de regim într-o zi.
7.	Registrul de control organoleptic al hranei	Document în care se consemnează zilnic la servirea fiecărei mese controlul organoleptic al hranei de către asistentul dietetician.
8.	Registrul de distribuie hrană pe secții	Document în care se consemnează predarea și preluarea hranei pe secții.

**7.2. Abrevieri ale termenilor**

Nr. crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
0	1	2
1.	PO	Procedură operațională
2.	SJUB	Spitalul Județean de Urgență Bistrița
3.	FOCG	Foaie de observație clinică generală
4.	SCM	Sistem de Control Managerial
5.	SMC	Serviciul de management al calității
6.	BAL	Bloc Alimentar



**BLOC  
ALIMENTAR**

## PREPARAREA, DISTRIBUIREA ȘI CONTROLUL CALITĂȚII HRANEI PO.SJUB – BA - 02

Nr. de ex.: 1

Revizia: 1  
Nr.de ex.: 1

Page 9 of 15

Exemplar nr. 0

### 8. Descrierea procedurii operationale

#### 8.1. Generalități

O alimentație adecvată trebuie privită din punct de vedere al calității, cantității și diversității acesteia. Alimentele introduse în organism trebuie să fie diversificate, astfel încât, prin aportul lor să asigure organismului substanțele necesare pentru satisfacerea funcțiilor fiziologice.

Acestea trebuie să conțină substanțele nutritive de bază: proteine, glucide și grăsimi, de bună calitate și corespunzătoare din punct de vedere igienic, să conțină cantități suficiente și echilibrate de săruri minerale, microelemente și vitamine, care prin procesele metabolice să asigure buna funcționare a tuturor proceselor biologice.

Alimentele conțin diverse substanțe nutritive, fiecare îndeplinind o anumită funcție în organism. Dacă un aliment este consumat în exces, iar altul nu este consumat îndcajuns, unele funcții ale organismului vor fi afectate, acest lucru reflectându-se în starea de sănătate. De aici rezultă importanța echilibrului alimentar și nutrițional. Între nevoile nutritive ale organismului și cantitățile de substanțe nutritive aduse de alimente trebuie să existe un permanent echilibru, în lipsa căruia alimentația devine deficitară, cu efecte negative asupra creșterii, capacității de muncă și stării de sănătate.

Spitalul Județean de Urgență Bistrița asigură pregătirea și servirea hranei adecvate fiecărui pacient, conform recomandărilor medicului, respectând diagnosticul și tratamentul.

Pacientul primește 3 mese principale. Anumite regimuri alimentare primesc pe lângă cele 3 mese și 2 gustări, în limitele alocăției de hrană stabilite de Hotărârea nr. 665/2016.

Prepararea alimentelor se face centralizat pentru pacienții și însoțitorii internați, precum și pentru personalul angajat care servește masa în cadrul Spitalul Județean de Urgență Bistrița.

#### 8.2. Resurse necesare

##### 8.2.2. Resurse materiale

- Ustensilele de lucru pentru prepararea hranei;
- Materii prime pentru prepararea hranei (legume, carne, paste făinoase etc.);
- Ambalaj (caserole) de unică utilizare pentru porționarea hranei;
- Materiale de curățenie (mopuri, lavete, perii, măști);
- Detergent, detergent-dezinfectant, dezinfectant, detartrant, produse abrazive;
- Recipient pentru deșuri menajere, saci de polietilenă de culoare neagră;
- Echipament de protecție: mănuși menajere, echipament de lucru, șorțuri, bonete.

##### 8.2.3. Resurse umane

- personal calificat în domeniu, instruit, disponibil;
- personalul fiecărei secții, compartiment.

##### 8.2.4. Resurse financiare

- costuri pentru achiziționarea alimentelor și produselor alimentare necesare preparării hranei;





**BLOC  
ALIMENTAR**

## PREPARAREA, DISTRIBUIREA ȘI CONTROLUL CALITĂȚII HRANEI PO.SJUB – BA - 02

Nr. de ex.: 1

Revizia: 1  
Nr. de ex.: 1

Page 10 of 15

Exemplar nr. 0



ISO 9001:2015  
42237/A/0001/UK/Ro

ISO 14001:2015  
42237/C/0001/UK/Ro

OHSAS 18001:2007  
42237/B/0001/UK/Ro



- costuri cu materiale de curățenie, produse biocide pentru efectuarea curățeniei și dezinfecției, echipament de protecție;
- costuri cu salariile aferente personalului;
- costuri pentru dotare cu obiecte de inventar, întreținere, reparații curente, acoperirea altor cheltuieli ocazionate de funcționarea Blocului Alimentar.

### 8.3. Derularea operațiunilor și acțiunilor activității - Modul de lucru

#### 8.3.1. Stabilirea numărului de porții și a meniului zilnic

- Asistentul dietetician, stabilește meniul zilnic, în baza datelor statistice, privind pacienții internați, trimise de fiecare secție.
- Datele statistice – **Foia zilnică de mișcare a bolnavilor internați** - sunt întocmite de către asistentul șef și sunt furnizate de fiecare secție până la ora 12:00. Acestea cuprind pacienții internați în secție până la ora respectivă. (**Anexa 3**)
- Pacienții internați în gardă, între orele 11:59 și 23:59 vor fi trecuți pe **Foia zilnică de mișcare a bolnavilor internați suplimentară** (**Anexa 4**) care este predată până la ora 8:00, asistentului dietetician. Această foaie cuprinde diferența între numărul de internări și externări din ziua respectivă.
- Datele statistice vor fi furnizate în fiecare zi până la ora 12:00, respectiv 8:00. Este obligația asistenților șefi să transmită aceste date în timp util.
- Pentru problemele legate de corectarea datelor transmise, asistentul șef ia legătura telefonic cu asistentul dietetician.
- Asistentul dietetician transmite meniul zilei următoare, către toate secțiile, până la ora 8:00 a zilei următoare, și-l trimite prin e-mail către fiecare asistent șef de secție, care are obligația să-l afișeze la loc vizibil pe secție și la sala de mese. **Meniul** pentru fiecare zi în parte este trecut în (**Anexa 9**).

#### 8.3.2. Întocmirea Foii zilnice de alimente și eliberarea alimentelor din magazia de alimente

- Asistentul dietetician întocmește zilnic Lista zilnică de alimente (**Anexa 5**) în funcție de Centralizatorul pentru foaia de alimente (**Anexa 6**), în baza cererii magazinerului și manipulantul eliberează în dimineața zilei următoare alimentele din magazia de alimente, în prezența asistentului dietetician și a bucătarului desemnat.
- Centralizatorul pentru foaia de alimente este predată de către asistentul dietetician, bucătarului în ziua în care a fost întocmit. Lista zilnică de alimente este preluată în dimineața zilei următoare de către bucătari.



ISO 9001:2015  
42237/A/0001/UK/Ro

ISO 14001:2015  
42237/C/0001/UK/Ro

OHSAS 18001:2007  
42237/B/0001/UK/Ro





**BLOC  
ALIMENTAR**

## PREPARAREA, DISTRIBUIREA ȘI CONTROLUL CALITĂȚII HRANEI PO.SJUB – BA - 02

Lista nr. 1  
Nr. de ex.: 1

Revizia: 1  
Nr. de ex.: 1

Page 11 of 15

Exemplar nr. 0

- Eliberarea alimentelor din magazia de alimente se face în fiecare zi la începerea programului de lucru, în baza Listei zilnice de alimente, de către magazioner și manipulantul de bunuri în prezența asistentului dietetician și vor fi preluate de către bucătarul desemnat.
- Eliberarea alimentelor suplimentare se face zilnic de către magazioner și manipulant în prezența asistentului dietetician și vor fi preluate de către bucătarul desemnat până la ora 9:00 după adăugarea în centralizatorul de regimuri a bolnavilor noi internați.

### 8.3.3. Pregătirea și prepararea hranei

- Pregătirea și prepararea hranei se face de către bucătari, respectând **Centralizatorul pentru foaia de alimente**, sub supravegherea asistentului dietetician urmărindu-se respectarea rețetarului și a condițiilor de igienă în timpul preparării hranei, conform fluxului tehnologic.

### 8.3.4. Controlul calității hranei

- După pregătirea hranei, asistentul dietetician controlează calitatea (organoleptic) pentru toate regimurile existente în acea zi, acest fapt consemnându-se în **Registrul de control organoleptic al hranei (Anexa 7)** și răspunde pentru conformitatea lor.
- Bucătarul care se află la distribuirea hranei către secții în acea zi, va preleva probe de hrană preparată, care se vor păstra în frigiderul destinat special acestui scop timp de 48 ore. Probele vor fi păstrate în recipiente de sticlă (borcane) spălate și dezinfectate închise ermetic cu capac, și etichetate. Eticheta va conține: data, ora, denumirea preparatului și numele persoanei care a prelevat proba.

### 8.3.5. Distribuirea hranei în secțiile din Blocul Central și către secțiile externe ale spitalului

Programul de distribuire a hranei preparate, pe secțiile spitalului, va fi respectat cu strictețe, după cum urmează :

- Micul dejun : 7<sup>00</sup> - 8<sup>00</sup>

✚ Ora 7<sup>00</sup> - Compartiment Diabet Zaharat, Nutritie si Boli Metabolice

✚ Ora 7<sup>10</sup> - Sectia ATI si Pediatrie

✚ Ora 7<sup>20</sup> - Sectia Medicina Interna

✚ Ora 7<sup>30</sup> - Sectia Neurologie si Cardiologie

✚ Ora 7<sup>40</sup> - Sectia Chirurgie, Ortopedie si Compartiment Urologie

✚ Ora 8<sup>00</sup> - Obstetrica-Ginecologic

- Pranz : 12<sup>00</sup> - 13<sup>00</sup>

- Cina : 17<sup>00</sup> - 18<sup>00</sup>



**BLOC  
ALIMENTAR**

**PREPARAREA, DISTRIBUIREA ȘI  
CONTROLUL CALITĂȚII HRANEI  
PO.SJUB – BA - 02**

Nr. de ex.: 1  
Revizia: 1  
Nr. de ex.: 1  
Page 12 of 15  
Exemplar nr. 0

**Derularea operațiunilor și acțiunilor activității - Modul de lucru**

- Asistentul dietetician supraveghează porționarea hranei în caserole termorezistente în funcție de regimurile stabilite în baza **Centralizatorului pentru foaia de alimente**, în cazul micului dejun și a prânzului, iar pentru cina va desemna un bucatar care va urmări aceste aspecte.
- Asistentul dietetician supraveghează distribuirea hranei către secții la ghișeul de distribuire alimente pentru a fi conform cu **Centralizatorul pentru foaia de alimente** în cazul micului dejun și a prânzului, iar pentru cina va desemna un bucatar care va urmări aceste aspecte.
- Distribuiri se va face de către bucătar, în prezența asistentului dietetician, la ghișeul de distribuire alimente, aflat în incinta Blocului Alimentar, unde fiecare secție își va prelua porțiile de hrană. Din Blocul Alimentar hrana (întreaga cantitate necesară secției), se ridică de către infirmieră împreună cu asistentul șef sau asistentul desemnat al fiecărei secții, echipate corespunzător (halat alb, boneta, manusi) cu recipiente de inox acoperite cu capac destinate ceaiului, transportate în cărucioare de inox mobile până în oficiul fiecărei secții.
- În cazul în care distribuirea hranei se face către secțiile externe ale Spitalului Județean de Urgență Bistrița (Recuperare, Oncologic, Psihiatric, etc.) bucătarul desemnat își va schimba ținuta de lucru cu altă ținută de lucru curată (cu care se va ieși doar în exteriorul Blocului Alimentar).
- Caserolele termorezistente sunt așezate în cutii de plastic cu capac, special destinate pentru transportul alimentelor. Aceste vor fi curățate și dezinfectate după fiecare transport și ori de câte ori este nevoie. Cutiile pentru transportul alimentelor se așează în mijloacele de transport autorizate sanitar-veterinar, special destinate transportului alimentelor. Mijloacele de transport vor fi curățate și dezinfectate după fiecare transport sau ori de câte ori este nevoie, fapt consemnat în **Grafic curățenie-dezinfecție automobil transport alimente (Anexa 8)**.
- Hrana destinată secțiilor externe va fi transportată la destinație, fiind însoțită de bucătarul desemnat (sau ajutorul de bucătar desemnat) care va preda porțiile de hrană în prezența asistentului șef (sau asistentului desemnat) infirmierei de pe secția respectivă.
- După ce asistentul șef sau asistentul desemnat, din fiecare secție, va prelua porțiile de hrană, și se va asigura că sunt conforme cu ceea ce s-a transmis în **Foaia zilnică de mișcare a bolnavilor internați**, va semna în **Registrul de distribuie hrană pe secții (Anexa 10)**, ceea ce confirmă că porțiile au fost preluate corect.

**8.3.6. Transportul de la Blocul alimentar și distribuirea hranei pacienților**

**Derularea operațiunilor și acțiunilor activității - Modul de lucru :**

- Circuitul alimentelor pentru secții / compartimente din Blocul Central al spitalului :  
**Bloc alimentar** → **Lift salubre** → **Secție** → **Oficiu** → **Salon**
- Circuitul alimentelor pentru secții / compartimente externe :  
**Bloc alimentar** → **Masina** → **Secție** → **Oficiu** → **Salon ( Sala de mese – Sectia Psihiatric )**

**Este interzisă intersecția circuitului alimentelor cu alte circuite !!!**

- În clădirea principală a spitalului, transportul hranei pacienților, către oficiul alimentară al secției, se face cu liftul de salubritate, în intervalele orare stabilite;
- Transportul se face de către infirmiera desemnată zilnic pentru distribuția hranei;
- Este indicat ca persoana responsabilă cu servirea mesei, să nu îngrijească pacienți în secție ;
- În oficiul alimentară, infirmiera își spală mâinile și pune mănuși de unică utilizare;
- Pentru servirea mesei va fi echipată cu halatul curat de culoare albă și boneta ;
- Servește hrana pacienților și ajută pacienții să se alimenteze atunci când este necesar;
- **Supravegherea efectuării distribuției mesei pacienților, pe baza regimului dietetic prescris de medic, este realizată de asistentul șef de secție sau de asistentul desemnat , conform Foii de alimentație detaliată imprimată zilnic.**

**Acces : Info word Statistica** → **Secții** → **Foaie alimentație detaliată** →  
**Se bifează Secția** → **Varianta (Foaie de alimentație standard )** → **Raport F2** →  
**Listare**

- După servirea mesei, caserolele de unică utilizare sunt debarasate la deseuri menajere .
- Căruciorul și recipientele pentru transportul alimentelor se dezinfectează prin ștergere cu detergenți-dezinfectanți conform procedurii .

### 8.3.7. Controlul secțiilor

- **Medicul șef de secție** are obligația de a verifica cel puțin o dată pe săptămână activitatea de control a calității hranei.
- **Medicul de gardă** verifică zilnic hrana pacienților din punct de vedere organoleptic.
- Neconformitățile constatate, vor fi consemnate în scris în raportul de predare al gărzii.
- În cazul în care nu există medic de gardă pe secția respectivă (cum e cazul secției Recuperare etc), asistentul delegat de către medic și asistentul șef vor verifica regimurile pacienților din punct de vedere organoleptic, consemnând observațiile în raportul de predare a serviciului.



**BLOC  
ALIMENTAR**

## PREPARAREA, DISTRIBUIREA ȘI CONTROLUL CALITĂȚII HRANEI PO.SJUB – BA - 02

Nr. de ex.: 1

Revizia: 1  
Nr.de ex.: 1

Page 14 of 15

Exemplar nr. 0

### 9. Responsabilități și răspunderi

#### 9.1 Responsabilități (descrierea responsabilităților)

##### Medicul șef de secție:

- Verifica cel puțin o dată pe săptămână activitatea de control a calității hranei.

##### Medicul de gardă:

- Verifică zilnic hrana pacienților din punct de vedere organoleptic și consemnează acest lucru, în scris, în raportul de predare al garzii.

##### Asistentul șef / asistentul medical delegat – din secțiile în care nu există medic de gardă

- Verifica regimurile pacienților din punct de vedere organoleptic, consemnând observațiile în raportul de predare a serviciului.

##### Asistentul dietetician

- Întocmește meniul zilei următoare pentru toate secțiile și îl transmite tuturor secțiilor prin e-mail până la ora 8:00 a zilei următoare;
- Întocmește **Centralizatorul pentru foaia de alimente**;
- Întocmește **Lista zilnică de alimente**;
- Participă la eliberarea alimentelor din magazia de alimente;
- Supraveghează fluxul tehnologic;
- Controlează calitatea hranei pentru toate regimurile existente în acea zi și răspunde pentru conformitatea lor;
- Participă la distribuirea mesei către secții.

##### Bucătarul

- Sub supravegherea asistentului dietetician pregătește alimentele din magazia de alimente;
- Pregătește hrana conform fluxului tehnologic și a regimurilor centralizate de către asistentul dietetician în **Centralizatorul pentru foaia de alimente**;
- Prelevează probe alimentare
- Distribuie hrana destinată pacienților către fiecare secție sub supravegherea asistentului dietetician.

##### Magazionerul

- Eliberează alimente din magazia de alimente pe baza **Listei zilnice de alimente**.

##### Manipulantul de marfă

- Împreună cu magazionerul eliberează alimentele din magazia de alimente.



**BLOC  
ALIMENTAR**

**PREPARAREA, DISTRIBUIREA ȘI  
CONTROLUL CALITĂȚII HRANEI  
PO.SJUB – BA - 02**

Nr. de ex.: 1

Revizia: 1  
Nr.de ex.: 1

Page 15 of 15

Exemplar nr. 0

**Asistentul șef (asistentul medical înlocuitor desemnat)**

- Întocmește zilnic **Foaia zilnică de mișcare a bolnavilor internați**;
- Supraveghează întregul circuit, de la preluarea hranei de la Blocul Alimentar până la distribuirea acesteia la patul pacienților.

**Infirmiera**

- Echipată corespunzător, preia hrana pacienților în recipiente de inox închise ermetic și o transportă cu ajutorul unui carucior mobil de inox în secție;
- Servește hrana la pat pacienților sub supravegherea asistentului șef;
- Ajută pacienții să se alimenteze atunci când este necesar;
- Spală și dezinfectează vasele și carucioarele mobile de transport.



**BLOC  
ALIMENTAR**

**PREPARAREA, DISTRIBUIREA ȘI  
CONTROLUL CALITĂȚII HRANEI  
PO.SJUB – BA - 02**

Nr. de ex. : 1

Revizia: 1  
Nr.de ex. : 1

Page 16 of 15

Exemplar nr. 0

**10. Indicatori de monitorizare**

- Număr neconformități privind distribuirea hranei pacientului / Perioada ( Semestru / An )
- Număr de reclamații ale pacienților legate de calitatea hranei / Numar total reclamații.