

SPITALUL MUNICIPAL  
VULCAN

Nr. Inregistrare

3250

An

2023

luna

04

zi

26

APROBAT,  
MANAGER  
Jr. Bălțatu George

AVIZAT,  
PRIMAR  
Ing. Merișanu Cristian

# REGULAMENT DE ORGANIZARE SI FUNCTIONARE

*SPITALUL MUNICIPAL VULCAN*

2023

**CUPRINS:**

<b>Nr. crt.</b>	<b>Conținut</b>	<b>Fila</b>
I	DISPOZIȚII GENERALE	2-3
II	ORGANIZARE	3-5
III	ADMINISTRAREA SPITALULUI MUNICIPAL VULCAN UNITATE SANITARĂ PUBLICĂ DE INTERES LOCAL	6-23
	Administrarea terenurilor, clădirilor și a bazei materiale	6
	Atribuții în domeniul organizării spitalului	7-8
	Atribuții în domeniul finanțării, al elaborării bugetului de venituri și cheltuieli și a situațiilor financiare trimestriale și anuale	8-11
	Atribuțiile spitalului în domeniul asistenței medicale	11-23
IV	DREPTURILE PACIENTULUI	23-30
V	CONDUCEREA SPITALULUI	30-41
VI	CONSILIILE ȘI COMISIILE CONSTITUITE LA NIVELUL SPITALULUI MUNICIPAL VULCAN	42-50
	CONSILIUL DE ADMINISTRATIE	42-43
	CONSILIUL ETIC	43-45
	CONSILIUL MEDICAL	45-47
	COMITETUL DE SECURITATE ȘI SĂNĂTATE ÎN MUNCA	47-
	COMISIA MEDICAMENTULUI ȘI DE FARMACOVIGILENȚĂ	48
	COMISIA DE ANALIZĂ A DECESELOR	49
	COMISIA DE ANALIZĂ D.R.G	49
	COMISIA DE DISCIPLINĂ	49-50
VII	SECȚIA / COMPARTIMENTUL CU PATURI	50-53
VIII	COMPARTIMENT MEDICINA INTERNA - CARDIOLOGIE	53-56
IX	SECTIA PEDIATRIE	56-59
X	SECTIA BOLI INFECTIOASE	59-62
XI	COMPARTIMENT OBSTETRICA- GINECOLOGIE	62-67
XII	COMPARTIMENT RMFB	67-70
XIII	COMPARTIMENT ÎNGRIJIRI PALIATIVE	70-73
XIV	COMPARTIMENT ATI	73-78
XV	FARMACIA	78-79
XVI	LABORATORUL MEDICAL	79-83
XVII	AMBULATORIUL INTEGRAT CU CABINETE DE SPECIALITATE	83-85
XVIII	COMPARTIMENTELE FUNCȚIONALE	85-89
XIX	ACTIVITĂȚI AUXILIARE	89-90
XX	DISPOZIȚII FINALE	91

## CAPITOLUL I - DISPOZIȚII GENERALE

**Art. 1 (1)** Spitalul Municipal Vulcan este unitate sanitară de utilitate publică, cu personalitate juridică care asigură asistență medicală de specialitate, preventivă, curativă și de recuperare a bolnavilor internați și ambulatori.

**(2)** Spitalul funcționează în baza legii nr. 95/2006 privind reforma în domeniul sănătății

**(3)** Sediul unității este în Municipiul Vulcan, str. N.Titulescu, nr. 59, județul Hunedoara

**Art. 2** Spitalul Municipal Vulcan organizează, îndrumă, controlează și evaluează activitatea sanitară, militând pentru organizarea dezvoltării economice și sociale în favoarea sănătății și creșterii calității vieții.

În acest scop:

- a) Analizează starea de sănătate a populației și activitatea serviciilor de sănătate din subordine
- b) Acționează și răspunde pentru implementarea reformei în domeniul serviciilor medicale în funcție de obiectivele prioritare ale acesteia
- c) Identifică și ierarhizează problemele de sănătate în funcție de importanță, frecvență, gravitate, consumul medical și impactul social al problemelor de sănătate și de asistență medicală
- d) Stimulează obținerea unor fonduri suplimentare din alte surse decât cele furnizate de către C.A.S. și bugetul de stat, asigură și răspunde de realizarea execuției bugetare potrivit fondurilor alocate
- e) Asigură monitorizarea și evaluarea acțiunilor și serviciilor de sănătate din teritoriul arondat

**Art. 3** Spitalul Municipal Vulcan este unitate de categoria a IV-a

**Art. 4** Spitalul Municipal Vulcan este în subordinea Consiliului local Vulcan

**Art.5. (1)** Atribuțiile instituției, activitățile și sarcinile personalului sunt reglementate prin norme elaborate de Ministerul Sănătății..

**(2)** Ministerul Sănătății exercită controlul asupra activității unității, precum și asupra modului de aplicare de către aceasta a dispozițiilor legale în vigoare în domeniul sanitar.

**(3)** Îndrumarea, coordonarea și monitorizarea activității desfășurate de spital se exercita de Ministerul Sănătății, ca autoritate centrala în domeniul asistenței de sănătate publica, și de Direcția de Sănătate Publica a Județului Hunedoara, serviciul public deconcentrat al Ministerului Sănătății.

**Art.6.** Problemele de etică și deontologie medicală sunt de competența, dupa caz, a Colegiului Medicilor din România, a Colegiului Farmaciștilor din România, sau a Ordinului Așistenților Medicali din România.

**Art.7** Relațiile de muncă sunt reglementate de Codul Muncii aprobat prin Legea 53/2003 cu modificările și completările ulterioare precum și de Contractul Colectiv de Muncă la nivel de ramură sanitară.

**Art.8.** Regulamentul de Organizare și Funcționare, Regulamentul Intern al Spitalului Municipal Vulcan și fișele posturilor personalului angajat sunt elaborate de către conducerea spitalului

**Art.9** Spitalul îndeplinește condițiile de autorizare sanitară de funcționare și deține autorizație sanitară de funcționare.

**Art.10** Spitalul are obligația să desfășoare activități de educație medicală continuă pentru personalul propriu.

**Art.11 (1)** Spitalul va fi în permanență pregătit pentru asigurarea asistenței medicale în caz de război, dezastre, atacuri teroriste, conflicte sociale și alte situații de criză și este obligat să participe cu toate resursele la înlăturarea efectelor.

## CAPITOLUL II - ORGANIZARE

**Art.1.** Spitalul Municipal Vulcan, este spital local cu **110 paturi**, având un regim de **spitalizare continuă și de zi** și cuprinde într-un sistem organizatoric și funcțional următoarele activități:

A.- Activității medicale.

B.-Activității auxiliare.

C.-Aparat funcțional.

### A.- Structura organizatorică a activității medicale:

- <i>Compartiment medicină internă</i>	<i>17 paturi</i>
din care:	
- <i>Cardiologie</i>	<i>10 paturi</i>
- <i>Secția pediatrie.</i>	<i>25 paturi</i>
- <i>Compartiment obstetrică -ginecologie</i>	<i>10 paturi</i>
din care:	
- Neonatologie	<i>4 paturi</i>
- <i>Secția boli infecțioase</i>	<i>25 paturi</i>
din care:	
- compartiment HIV- SIDA	<i>8 paturi</i>
- <i>Compartiment Recuperare, medicină fizică și balneologie</i>	<i>20 paturi</i>
- <i>Compartiment îngrijiri paliative</i>	<i>8 paturi</i>
- <i>Compartiment A.T.I.</i>	<i>5 paturi</i>
- <i>Compartiment Primire Urgențe(CPU)</i>	
	<b><i>TOTAL 110 paturi</i></b>
- <i>Insofitori.</i>	<i>5 paturi</i>
- <i>Spitalizare de zi .</i>	<i>10 paturi</i>

- **Unitate de Transfuzie Sanguină-UTS-** momentan nefunctionala
- Sală de operații obstetrică- ginecologie
- Farmacie
- Laborator Analize Medicale
- Laborator Radiologie și Imagistică Medicală
- Dispensar T.B.C.
- Compartiment de prevenire a infecțiilor asociate asistentei medicale
- Cabinet boli infecțioase
- Cabinet diabet zaharat, nutriție și boli metabolice
- Cabinet oncologie medicală

### **AMBULATORIU INTEGRAT**

- medicină internă
- pediatrie
- obstetrică - ginecologie
- neurologie
- O.R.L.
- oftalmologie
- dermatovenerologie
- ortopedie și traumatologie
- chirurgie generală
- chirurgie plastică , microchirurgie reconstructiva
- psihiatrie
- pneumologie
- endocrinologie
- urologie
- îngrijiri paliative
- psihologie
- hematologie
- cardiologie
- cabinet medicină dentară (asigură și urgențele)
- recuperare, medicină fizică și balneologie
- Laborator recuperare, medicină fizică și balneologie ( bază de tratament )

Laboratoarele deservesc atât paturile cât și ambulatoriul integrat

#### **B.- Structura activității auxiliare cuprinde:**

1. Bloc alimentar,
2. Spălătoria,
3. Atelierul de intretinere și reparatii,
4. Pază deservire.

#### **C.- Structura funcțională cuprinde:**

1. Compartiment Financiar -Contabilitate,
2. Serviciu resurse umane,evaluare statistică,secretariat și relații cu publicul,
3. Serviciu achiziții publice,contractare,aprovizionare,transport,
4. Serviciul Administrativ,
5. Serviciu Tehnic,

6. Informatică medicală și internare bolnavi,
7. Compartiment juridic,
8. Compartiment securitatea muncii, PSI, protecția civilă și situații de urgență,
7. Biroul de management al calității serviciilor medicale,
9. Sterilizare,
10. Asistență socială,
11. Dietetică,
12. Arhivă,
13. Personal comun ambulatoriu.

**Art. 2** Laboratoarele sunt unice, deservind atât paturile cât și Ambulatoriul integrat cu cabinete de specialitate, raportările făcându-se separat.

**Art. 3** Structura organizatorică, reorganizarea, restructurarea, schimbarea sediului și a denumirii spitalului se aprobă de către autoritatea publică locală cu avizul Ministerului Sănătății.

**Art.4** Intre secțiile, compartimentele și birourile functionale, există raporturi de cooperare în scopul îndeplinirii sarcinilor privind asigurarea ocrotirii Sănătății.

**Art.5** Cabinetele medicale individuale urbane și comunale ale medicilor de familie, cabinetele medicale de întreprindere sunt în relații de colaborare din punct de vedere al asistentei medicale cu Spitalul Municipal Vulcan.

**Art.6** Structura de personal a Spitalului Municipal Vulcan este cea prevăzută în statul de funcții ce se întocmește și se reactualizează anual și se avizează de Consiliul Local al Municipiului Vulcan.

**Art.7** Personalul Spitalului Municipal Vulcan se compune din următoarele categorii:

a) Personal medico-sanitar:

- a) personal de conducere;
- b) personal de execuție.

b) Personal pentru activități auxiliare:

- a) personal de conducere;
- b) personal de execuție;
- c) muncitori.

c) Personalul ce compune aparatul funcțional:

- a) personal de conducere;
- b) personal de execuție de specialitate;
- c) personal de execuție administrativ;
- d) personal de deservire.

### CAPITOLUL III

## Administrarea Spitalului Municipal Vulcan unitate sanitară publică de interes local

### Sectiunea I.

#### Administrarea terenurilor, clădirilor și a bazei materiale

**Art. 1 (1)** Terenurile și clădirile în care își desfășoară activitatea spitalul sunt parte integrantă a domeniului public al municipiului Vulcan și sunt date în administrarea spitalului prin hotărâre a consiliului local, în condițiile legii. Componentele bazei materiale achiziționate cu finanțare de la bugetul de stat sau credite externe garantate de Guvern sunt proprietate privată a statului și sunt administrate de spital. Celelalte componente ale bazei materiale sunt proprietate privată a statului și sunt administrate de spital.

**(2)** Dreptul de proprietate publică al municipiului Vulcan asupra clădirilor și terenurilor în care funcționează Spitalul Municipal Vulcan se exercită în conformitate cu prevederile Ordonanței Guvernului nr. 70/2002 aprobată prin Legea nr. 99/2004, precum și ale Hotărârii Guvernului nr. 866/2002 referitoare la trecerea imobilelor în care își desfășoară activitatea unitățile sanitare de interes local din domeniul privat al statului și din administrarea Ministerului Sănătății în domeniul public al unităților administrativ-teritoriale și în administrarea consiliului local.

**Art. 2** Schimbarea destinației sau înstrăinarea bazei materiale a spitalului se poate face în condițiile legii și numai cu aprobarea Ministerului Sănătății. Actele de înstrăinare sau de schimbare a destinației bazei materiale a spitalului, fără aprobarea Ministerului Sănătății, sunt nule. Nulitatea se constată de instanța de judecată, la solicitarea Ministerului Sănătății. În cazul în care unitățile sanitare publice prevăzute la art. 1 alin. (1) din Ordonanța Guvernului nr. 70/2002 aprobată prin Legea nr. 99/2004, inclusiv cabinetele medicale, sunt concesionate sau scoase la licitație în vederea vânzării, medicii au dreptul de preemțiune.

### Sectiunea II.

#### Atribuții în domeniul organizării spitalului

**Art.1 (1)** În acest domeniu Ministerul Sănătății, are următoarele atribuții:

- a) elaborează normativele de personal care se aprobă prin ordin al ministrului sănătății;
- b) eliberează avizul conform la propunerile consiliului local privind modificarea structurii organizatorice, reorganizarea, restructurarea, schimbarea sediului și a denumirii pentru unitățile sanitare cu paturi al căror management a fost transferat.

**Art.2** Consiliul local are următoarele atribuții:

a) asigurarea managementului asistenței medicale prin structuri cu atribuții specifice în acest domeniu;

b) aprobarea propunerilor privind modificarea structurii organizatorice, reorganizarea, restructurarea, schimbarea sediului și a denumirilor pentru spitalele publice din domeniul său de competență, cu avizul conform al Ministerului Sănătății Publice;

c) controlul modului de utilizare de către spitale a fondurilor alocate.

(2) Managementul asistenței medicale prevăzut la alin. (1) lit. a) se realizează prin:

a) evaluarea indicatorilor privind activitatea desfășurată în unitățile sanitare publice cu paturi și în alte structuri aflate în domeniul său de competență, stabiliți prin ordin al ministrului sănătății publice;

b) controlul de fond al unităților sanitare, în colaborare cu reprezentanții casei județene de asigurări de sănătate;

c) activitatea de soluționare legală a petițiilor cu privire la asistența medicală din unitățile sanitare din domeniul său de competență.

**Art.3** De asemenea, Autoritatea administrației publice locale îndeplinește și următoarele atribuții :

a) aprobă statele de funcții ale unităților sanitare subordonate, cu încadrarea în normativele de personal și în bugetul de venituri și cheltuieli aprobat;

b) aprobă modificarea statelor de funcții aprobate;

c) aprobă organigrama și modificarea acesteia;

d) înaintează Ministerului Sănătății, în vederea obținerii avizului conform, propunerile managerului unității privind modificarea structurii organizatorice, reorganizarea, restructurarea, schimbarea sediului și a denumirii pentru unitățile sanitare cu paturi al căror management a fost transferat, pentru aprobarea acestora.

**Art.4** În domeniul politicii de personal și al structurii organizatorice managerul are, în principal, următoarele atribuții:

a) stabilește și aprobă numărul de personal, pe categorii și locuri de muncă, în funcție de normativul de personal în vigoare;

b) aprobă organizarea concursurilor pentru posturile vacante, numește și eliberează din funcție personalul spitalului;

c) aprobă programul de lucru, pe locuri de muncă și categorii de personal;

d) propune structura organizatorică, reorganizarea, schimbarea sediului și a denumirii unității, în vederea aprobării de către Ministerul Sănătății, ministerele și instituțiile cu rețea sanitară proprie sau, după caz, de către autoritățile administrației publice locale;

e) numește și revocă, în condițiile legii, membrii comitetului director.

Managerul negociază și încheie contractele de furnizare de servicii medicale cu casa de asigurări de sănătate, precum și cu direcția de sănătate publică sau, după caz, cu instituții publice din subordinea Ministerului Sănătății, pentru implementarea programelor naționale de sănătate publică și pentru asigurarea cheltuielilor.

**Art.5** Atribuțiile principale ale consiliului de administrație sunt următoarele:

a)avizează bugetul de venituri și cheltuieli al spitalului, precum și situațiile financiare trimestriale și anuale;

b)organizează concurs pentru ocuparea funcției de manager în baza regulamentului aprobat prin ordin al ministrului sănătății, al ministrului de resort sau, după caz, prin act administrativ al primarului unității administrativ-teritoriale, al primarului general al municipiului București sau al președintelui consiliului județean, după caz;

c)aprobă măsurile pentru dezvoltarea activității spitalului în concordanță cu nevoile de servicii medicale ale populației și documentele strategice aprobate de Ministerul Sănătății;

d)avizează programul anual al achizițiilor publice întocmit în condițiile legii și orice achiziție directă care depășește suma de 50.000 lei;

e)analizează modul de îndeplinire a obligațiilor de către membrii comitetului director și activitatea managerului și dispune măsuri pentru îmbunătățirea activității;

f)propune revocarea din funcție a managerului și a celorlalți membri ai comitetului director în cazul în care constată existența situațiilor prevăzute la art. 178 alin. (1) și la art. 184 alin. (1).

g)poate propune realizarea unui audit extern asupra oricărei activități desfășurate în spital, stabilind tematica și obiectul auditului. Spitalul contractează serviciile auditorului extern în conformitate cu prevederile Legii nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare;

h)aprobă propriul regulament de organizare și funcționare, în condițiile legii

### **Sectiunea III.**

#### **Atributii în domeniul finantarii, al elaborarii bugetului de venituri și cheltuieli și a situațiilor financiare trimestriale și anuale**

**Art.1.** Spitalul Municipal Vulcan, instituție publică, funcționează pe principiul autonomiei financiare. Veniturile proprii ale spitalului provin din sumele încasate pentru serviciile medicale furnizate alte prestații efectuate pe bază de contract, precum și din alte surse, conform legii.

**Art.2** Spitalul Municipal Vulcan monitorizează lunar execuția bugetară, urmărind realizarea veniturilor și efectuarea cheltuielilor în limita bugetului aprobat.

**Art.3.** Spitalul primește sume de la bugetul de stat sau de la bugetele locale, sume care vor fi utilizate numai pentru destinațiile pentru care au fost alocate, după cum urmează :

- a. de la bugetul de stat prin bugetul Ministerului Sănătății;
- b. de la bugetul Consiliului Local;

**Art.4.** De la bugetul de stat se asigură :

- a)implementarea programelor naționale de sănătate publică;
- b)asigurarea drepturilor salariale ale personalului care își desfășoară activitatea în cadrul cabinetului DSP cuprinse în structura organizatorică;
- c)asigurarea cheltuielilor de natura bunurilor și serviciilor necesare cabinetului TBC,
- d)asigurarea drepturilor salariale pentru rezidenți în toată perioada rezidențiatului, anii I-VII.
- e)asigurarea drepturilor salariale pentru rezidenți în toată perioada rezidențiatului, anii I-VII, inclusiv a cheltuielilor aferente voucherelor de vacanță.
- f)finalizarea obiectivelor de investiții noi, de investiții în continuare, aflate în derulare și finanțate, anterior datei transferării managementului spitalelor publice, prin programele de investiții anuale ale Ministerului Sănătății;
- g)dotarea cu aparatură medicală, în condițiile în care autoritățile administrației publice locale participă la achiziționarea acestora cu fonduri în cuantum de minimum 10% din valoarea acestora;
- h)reparații capitale la spitale, în condițiile în care autoritățile administrației publice locale participă cu fonduri în cuantum de minimum 5% din valoarea acestora;
- i)finanțarea obiectivelor de modernizare, transformare și extindere a construcțiilor existente, precum și expertizarea, proiectarea și consolidarea clădirilor, în condițiile în care autoritățile administrației publice locale participă la achiziționarea acestora cu fonduri în cuantum de minimum 10% din valoarea acestora.

**Art.5.** Bugetele locale pot participa la finanțarea unor cheltuieli de administrare și funcționare, respectiv cheltuieli de personal, stabilite în condițiile legii, bunuri și servicii, investiții, reparații capitale, consolidare, extindere și modernizare, dotări cu echipamente medicale ale unității sanitare cu paturi, suplimentare alocație de hrană, în limita creditelor bugetare aprobate cu această destinație.

Autoritățile administrației publice locale pot acorda personalului medical și de specialitate din stimulente financiare lunare, în limita a două salarii minime brute pe țară, în baza hotărârii autorităților deliberative ale autorităților administrației publice locale, în limita bugetului aprobat..

**Art.6.** Spitalul Municipal Vulcan poate realiza venituri proprii suplimentare din:

- a) donații și sponsorizări;
- b) legate;
- c) asocieri investiționale în domenii medicale ori de cercetare medicală și farmaceutică;
- d) închirierea unor spații medicale, echipamente sau aparatura medicală către alți furnizori de servicii medicale, în condițiile legii;

e)închirierea unor spații, în condițiile legii, pentru servicii de alimentație publică, servicii poștale, bancare, difuzare presă/cărți, pentru comercializarea produselor de uz personal și pentru alte servicii necesare pacienților;

f)închirierea unor spații, în condițiile legii, pentru desfășurarea unor congrese, seminare, activități de învățământ, simpozioane, cu profil medical;

g)închirierea unor spații, în condițiile legii, pentru desfășurarea unor activități cu specific gospodăresc și/sau agricol.

h)contracte privind furnizarea de servicii medicale încheiate cu casele de asigurări private sau cu operatori economici;

i)editarea și difuzarea unor publicații cu caracter medical;

j)servicii medicale, hoteliere sau de altă natură, furnizate la cererea unor terți;

k)servicii de asistență medicală la domiciliu, acordate la cererea pacienților sau, după caz, în baza unui contract de furnizare de servicii de îngrijiri medicale la domiciliu, în condițiile stabilite prin contractul-cadru privind condițiile acordării asistenței medicale în cadrul sistemului de asigurări sociale de sănătate;

l)contracte de cercetare;

m)coplata pentru unele servicii medicale;

n )alte surse, conform legii.

Închirierea spațiilor se va realiza fără afectarea circuitelor medicale și desfășurarea și organizarea activității medicale.

**Art.7 (1)** Contractul de furnizare de servicii medicale al spitalului cu casa de asigurări de sănătate reprezintă sursa principală a veniturilor în cadrul bugetului de venituri și cheltuieli și se negociază de către consiliul de administrație cu conducerea casei de asigurări de sănătate, în funcție de indicatorii stabiliți în contractul-cadru de furnizare de servicii medicale.

**(2)** În cazul refuzului uneia din părți de a semna contractul de furnizare de servicii medicale cu casa de asigurări de sănătate, se constituie o comisie de mediere formată din reprezentanți ai Ministerului Sănătății, precum și ai Casei Naționale de Asigurări de Sănătate, care, în termen de maximum 10 zile, soluționează divergențele.

**(3)** Spitalul poate încheia contracte de furnizare de servicii medicale și cu casele de asigurări de sănătate private.

**Art. 8 (1)** Proiectul bugetului de venituri și cheltuieli al spitalului se elaborează de către comitetul director pe baza propunerilor fundamentate ale conducătorilor secțiilor și compartimentelor din structura spitalului, în conformitate cu normele metodologice aprobate prin ordin al ministrului Sănătății și cu contractele colective de muncă, și se publică pe site-ul Ministerului Sănătății.

**(2)** Bugetul de venituri și cheltuieli al spitalului se aprobă de ordonatorul de credite ierarhic superior, la propunerea managerului spitalului.

(3) Execuția bugetului de venituri și cheltuieli se raportează lunar, respectiv trimestrial, autorității administrației publice locale.

(4) În cazul existenței unor datorii la data încheierii contractului de management, acestea vor fi evidenciate separat în contract, prin care se vor stabili posibilitățile și intervalul de timp în vederea lichidării acestora, în condițiile legii.

**Art. 9** Controlul asupra activității financiare a spitalului se face, în condițiile legii, de către autoritatea administrației publice locale, Curtea de Conturi, Ministerul Sănătății sau de alte organe abilitate de lege.

**Art. 10** Decontarea contravalorii serviciilor medicale contractate se face conform contractului de furnizare de servicii medicale, pe baza de documente justificative, în funcție de realizarea acestora, cu respectarea prevederilor contractului-cadru privind condițiile acordării asistenței medicale în cadrul sistemului asigurărilor sociale de sănătate.

**Art. 11** În cazul unor activități medicale sau farmaceutice pentru care unitatea spitalicească nu are specialiști competenți în astfel de activități sau manopere medicale, se poate încheia un contract privind furnizarea unor astfel de servicii medicale sau farmaceutice cu un cabinet medical specializat, respectiv furnizor de servicii farmaceutice ori cu o altă unitate medicală publică sau privată. Unitățile spitalicești pot încheia contracte privind furnizarea de servicii auxiliare necesare funcționării spitalului.

**Art. 12** Salarizarea personalului de conducere din spitalele publice, precum și a celorlalte categorii de personal se stabilește potrivit legii.

#### **Sectiunea IV.**

#### **Atribuțiile spitalului în domeniul asistenței medicale**

**Art. 1** Spitalul Municipal Vulcan are în principal următoarele atribuții:

##### **A. În domeniul reformei sanitare:**

- a) Aplică programul de reformă a Guvernului în domeniul serviciilor de sănătate, în teritoriu arondat;
- b) Acționează pentru separarea asistenței medicale primare de asistență secundară, principiu de bază al reformei sanitare;
- c) Ia măsuri pentru aplicarea în teritoriu a Programului Ministerului Sănătății de reabilitare a asistenței medicale primare și secundare, a asistenței de urgență în formarea profesională, asigurarea cu medicamente și aparatură medicală, privatizare și management;

**B. În domeniul promovării sănătății și prevenirii bolilor la nivelul colectivităților:**

- a) Organizează și răspunde de aplicarea măsurilor privind prevenirea și combaterea bolilor transmisibile și a bolilor profesionale, precum și pentru realizarea măsurilor de protecția sanitară a populației și a teritoriului arondat,
- b) Asigură aplicarea prevederilor programelor elaborate de Ministerul Sănătății în domeniul prevenirii și combaterii infecțiilor asociate activității medicale;
- c) Asigură activitatea de educare medicală pentru medici, asistenți medicali și alt personal, costurile acestor activități sunt suportate de personalul beneficiar;
- d) Răspunde în condițiile legii, pentru calitatea actului medical, pentru respectarea condițiilor de cazare, igienă, alimentație și de prevenire a infecțiilor asociate activității medicale,
- e) Acordă primul ajutor și asistență medicală de urgență oricărei persoane care se prezintă la spital, dacă starea sănătății persoanei este critică. După stabilirea funcțiilor vitale, spitalul va asigura, după caz, transportul obligatoriu medicalizat la o altă unitate medico-sanitară de profil

**C. În activitatea de asistență medicală preventivă, curativă și recuperatorie:**

- a) Organizează, dezvoltă, îndrumă și controlează: - asistență medicală în secțiile cu paturi și în ambulatoriul de specialitate;
- b) Organizează, îndrumă și răspunde de asistență medicală și ocrotirea mamei, copilului și tineretului în teritoriu arondat;
- c) Colaborează cu Direcția de Sănătate Publică Hunedoara la exercitarea activității de expertiză a capacității de muncă;
- d) Dezvoltă servicii corespunzătoare pentru îmbunătățirea calității diagnosticului, a tratamentului și supravegherii medicale a persoanelor sănătoase și bolnave;
- e) Ia măsuri pentru crearea unei ambianțe plăcute, asigurarea unei alimentări corespunzătoare pentru pacienții internați atât din punct de vedere cantitativ cât și calitativ, precum și servirea masei în condiții de igienă;
- f) asigură accesul populației la toate formele de asistență medicală;
- g) asigură continuitatea acordării asistenței medicale, în toate stadiile de evoluție a bolii, prin cooperarea permanentă a medicilor din aceasta unitate sau din unități diferite;
- h) asigură utilizarea eficientă a personalului de specialitate și a mijloacelor tehnice de investigație și tratament;
- i) asigură dezvoltarea și perfecționarea continuă a asistenței medicale corespunzător nivelului medicinei moderne.

**D. În activitatea de asistență cu medicamente și produse tehnico-materiale și pentru utilizarea eficientă a bazei materiale a asistenței medicale:**

- a) Stabilește și planifică necesarul de medicamente, produse farmaceutice, materiale sanitare tehnico-medicale în concordanță cu cererile legate de asistența medicală;

- b) Controlează respectarea normelor privind prescrierea, eliberarea și administrarea medicamentelor;
- c) Întocmește necesarul de aparatură și produse tehnico-medicale, materiale sanitare și alte bunuri în funcție de fondurile alocate, de prioritățile și urgențele de procurare și face demersurile necesare în vederea achiziției acestora;
- d) Organizează și răspunde de efectuarea înregistrării și evidenței aparatelor medicale din dotare prin sistemul informațional propriu dezvoltat în cadrul proiectului de informatizare a ocrotirii sănătății;
- e) Organizează și controlează activitatea formației de întreținere și reparare a aparatelor și produselor tehnico-medicale din dotare;

**F. În domeniul resurselor umane:**

- a) Aplică normele Ministerului Sănătății privind formarea, încadrarea, transferul și detașarea personalului sanitar și ia măsuri pentru utilizarea rațională a acestuia;
- b) Ia măsuri pentru asigurarea ordinii, promovarea normelor morale și a deontologiei medicale;
- c) Organizează și răspunde de formarea și perfecționarea pregătirii profesionale a personalului medico-sanitar precum și de celelalte categorii de personal din subordine

**G. În domeniul economic și financiar:**

- a) Execută indicatorii cuprinși în bugetul de venituri și cheltuieli al spitalului;
- b) Întocmește dările de seamă periodice potrivit normelor legale, asigurând realitatea și exactitatea datelor cuprinse în acestea și le prezintă la C.A.S. și D.S.P. Hunedoara
- b) Organizează și răspunde de asigurarea pazei, aplicarea normelor de protecție a muncii și prevenirea incendiilor;
- c) Asigură controlul gestionar și financiar de fond;
- d) Elaborează documentațiile tehnice pentru investigații și reparații capitale potrivit reglementărilor legale;
- e) Asigură implementarea problemelor economico-financiare ale reformei sanitare în teritoriu potrivit legii

**Art. 2** De asemenea spitalul are următoarele atribuții:

**1.** Acordă servicii medicale preventive, curative, de recuperare și paliative conform pachetului de servicii contractat cu C.A.S.J. Hunedoara, respectând criteriile stabilite prin Norma din 26 iulie 2006 (Anexă la Legea 95/2006) privind organizarea funcțională generală a spitalului.

Spitalul trebuie:

- Să asigure semnalizarea corespunzătoare a spitalului în zonă și semnalizarea interioară a circuitelor importante utilizate de pacientul internat;

- Să posede autorizație sanitară de funcționare;
- Să asigure respectarea structurii organizatorice stabilită prin Ordinul Ministerului Sănătății în ceea ce privește numărul de paturi pe secții și compartimente;
- Să asigure încadrarea cu personal medico-sanitar și cu alte categorii de personal conform normativelor de personal în vigoare, care să permită funcționarea spitalului în condiții de eficiență;
- Să aibă organizat compartimentul de prevenire și control al infecțiilor asociate activității medicale în conformitate cu regulamentul în vigoare al Ministerului Sănătății;
- Să asigure organizarea și respectarea programului DDD în întregul spital;
- Să aibă organizat Compartimentul Primire Urgențe;

2 Spitalul Municipal Vulcan răspunde, potrivit legii, pentru calitatea actului medical, pentru respectarea condițiilor de cazare, igienă, alimentație și de prevenire a infecțiilor asociate activității medicale ce pot determina prejudicii pacienților, așa cum sunt stabilite de către organele competente. Pentru prejudicii cauzate pacienților din culpa medicală, răspunderea este individuală.

3 Spitalul Municipal Vulcan are obligația să nu refuze acordarea asistenței medicale în caz de urgență, ori de câte ori se solicită aceste servicii, oricărei persoane care se prezintă la spital dacă starea persoanei este critică.

4 Spitalul Municipal Vulcan are obligația să informeze asigurații despre serviciile medicale oferite și despre modul în care sunt furnizate.

5 Spitalul Municipal Vulcan depune toate eforturile pentru prevenirea și combaterea bolilor transmisibile, bolilor profesionale, a bolilor cronice și degenerative, precum și pentru adaptarea și aplicarea la specificul teritoriului a programelor naționale de sănătate publică;

6 Asigură controlul medical și supravegherea medicală, sistematică, a unor categorii de bolnavi și a unor grupe de populație expuse unui risc crescut de îmbolnăvire;

7 Spitalul Municipal Vulcan asigură asistență medicală a mamei, copilului, tineretului și bătrânilor, precum și urmărirea aplicării măsurilor pentru ocrotirea acestora;

8 Spitalul Municipal Vulcan asigură efectuarea consultațiilor, investigațiilor, tratamentelor și a altor îngrijiri medicale, bolnavilor ambulatori și spitalizați și recuperarea medicală a bolnavilor, invalizilor și deficienților;

9 Spitalul Municipal Vulcan asigură depozitarea, prepararea și difuzarea medicamentelor precum și distribuirea instrumentarului și a altor produse tehnico-medice potrivit normelor în vigoare precum și controlul și urmărirea calității medicamentelor, în vederea ridicării eficienței tratamentelor, evitarea riscului terapeutic și a fenomenelor adverse;

10 Spitalul Municipal Vulcan are obligația să informeze bolnavul sau persoanele celei mai apropiate asupra bolii și evoluției acesteia, în scopul asigurării eficienței tratamentului aplicat;

11 Spitalul Municipal Vulcan are obligația să creeze o ambianță cât mai plăcută, să asigure alimentația corespunzătoare afecțiunii – atât din punct de vedere cantitativ cât și calitativ – precum și servirea mesei în condiții de igienă. Controlul calității hranei ( organoleptic, cantitativ, calitativ) este atribuit medicului șef de garda pe spital;

- 12 Promovează acțiunile privind educația sanitară a populației;
- 13 Asigură materiale sanitare și de uz gospodăresc în toate sectoarele de activitate precum și o rezervă de stoc pentru urgențe,
- 14 Spitalul Municipal Vulcan are obligația să respecte confidențialitatea față de terți asupra datelor și informațiilor decurse din serviciile medicale acordate asiguraților precum și intimitatea și demnitatea acestora așa cum este stabilit în Legea 46/2003.
- 15 Spitalul Municipal Vulcan are obligația să acorde servicii medicale de specialitate tuturor asiguraților, indiferent de casa de asigurări la care s-a virat contribuția de asigurări de sănătate pentru aceștia.
- 16 Spitalul Municipal Vulcan are obligația acordării serviciilor medicale în mod nediscriminatoriu asiguraților și respectarea dreptului la libera alegere a furnizorului de servicii medicale în situațiile de trimitere pentru consultații interdisciplinare.
- 17 Spitalul Municipal Vulcan are obligația completării prescripțiilor medicale conexe actului medical atunci când este cazul pentru afecțiuni acute, cronice (inițiale).
- 18 Medicii din Spitalul Municipal Vulcan au obligația să informeze medicul de familie al asiguratului, sau după caz, medicul de specialitate, despre diagnosticul stabilit, investigațiile și tratamentele efectuate sau să transmită orice altă informație referitoare la starea de sănătate a pacientului
- 19 Spitalul Municipal Vulcan are obligația să respecte destinația sumelor contractate prin acte adiționale la contractele cu Casa Județeană de Asigurări de Sănătate.
- 20 Pentru eficientizarea serviciilor medicale se vor întocmi liste de așteptare, cu excepția cazurilor de urgență medico-chirurgicală.
- 21 Spitalul Municipal Vulcan are obligația să transmită datele solicitate de C.A.S.J. și D.S.P., privind furnizarea serviciilor medicale și starea de sănătate a persoanelor consultate sau tratate, potrivit formularelor de raportare specifice, fiind direct răspunzător de corectitudinea acestora.
- 22 Spitalul Municipal Vulcan are obligația să prezinte C.A.S.J., în vederea contractării, indicatorii specifici stabiliți prin norme.
- 23 Spitalul Municipal Vulcan are obligația să elibereze actele medicale stabilite prin norme.
- 24 Spitalul Municipal Vulcan are obligația să raporteze indicatorii prevăzuți în normele privind execuția, raportarea și controlul programelor naționale de sănătate și să utilizeze eficient sumele cu această destinație.
- 25 Spitalul Municipal Vulcan are obligația să respecte legislația cu privire la unele măsuri pentru asigurarea continuității tratamentului bolnavilor cuprinși în programele de sănătate finanțate din bugetul Ministerului Sănătății și bugetul Fondului Național Unic de Asigurări de Sănătate.
- 26 Spitalul Municipal Vulcan are obligația să solicite documentele care atestă calitatea de asigurat. În situația în care pacientul nu poate face dovada de asigurat, spitalul va acorda servicii medicale de urgență necesare, având obligația să evalueze situația medicală a pacientului și să-l externeze dacă internarea nu se mai justifică; la solicitarea pacientului care nu are calitatea de asigurat, se poate continua internarea, cu suportarea cheltuielilor aferente serviciilor medicale de către aceștia.

- 27 Asistentele șefe din secții au obligația să prezinte săptămânal la biroul Financiar contabil lista cu pacienții care nu au făcut dovada calității de asigurat până la externarea din spital, în vederea urmăririi și recuperării cheltuielilor de spitalizare
- 28 Spitalul Municipal Vulcan are obligația să țină evidența distinctă a pacienților internați în urma unor accidente de muncă, inclusiv a sportivilor profesioniști, apărute în cadrul exercitării profesiei și a îmbolnăvirilor profesionale, pentru care contravaloarea serviciilor medicale acordate nu se suportă de Casele de Asigurări de Sănătate.
- 29 Spitalul Municipal Vulcan are obligația de a comunica asiguratorului domeniul de activitate conform clasificării activității din economia națională CAEN numărul de angajați, fondul de salariu precum și orice alte informații solicitate în vederea asigurării pentru accidente de muncă și boli profesionale în conformitate cu Legea 346/2002.
- 30 Spitalul Municipal Vulcan are obligația să transmită Institutului Național de Cercetare – Dezvoltare în Sănătate datele clinice la nivel de pacient pentru toți pacienții spitalizați, în formă electronică, conform aplicației DRG Național, pentru prelucrarea și analiza datelor în vederea contractării și decontării serviciilor spitalicești.
- 31 Asigură în permanență sterilele în termenii de valabilitate a sterilizării, conform normelor legale în vigoare;
- 32 Fiecare secție are obligația să-și dețină manevrele care implică soluții de continuitate a materialelor utilizate și a condițiilor de sterilizare. Fiecare secție are obligația de a nu utiliza materialele și instrumentarul a cărui condiție de sterilizare nu este sigură ,
- 33 Spitalul Municipal Vulcan are obligația să furnizeze tratamentul adecvat și să respecte condițiile de prescriere a medicamentelor prevăzute în nomenclatorul de medicamente, conform reglementărilor în vigoare .
- 34 Spitalul Municipal Vulcan are obligația să asigure din fondurile contractate cheltuieli pentru combaterea infecțiilor asociate activității medicale.
- 35 Spitalul Municipal Vulcan are obligația respectării Normelor privind asigurarea condițiilor generale de igienă.
- 36 Spitalul Municipal Vulcan are obligația să se îngrijească de asigurarea permanenței serviciilor medicale furnizate asiguraților internați.
- 37 Spitalul va fi în permanență pregătit pentru asigurarea asistenței medicale în caz de război, dezastre, atacuri teroriste, conflicte sociale și alte situații de criză și este obligat să participe cu toate resursele la înlăturarea efectelor acestora.
- 38 Spitalul Municipal Vulcan are obligația să stabilească programul de lucru și sarcinile de serviciu pentru personalul angajat.
- 39 Spitalul Municipal Vulcan are obligația să desfășoare activități de educație medicală continuă și cercetare pentru medici, asistente medicale și alt personal. Costurile acestor activități sunt suportate de personalul beneficiar. Spitalul Municipal Vulcan poate suporta astfel de costuri în condițiile alocării bugetare. În acest sens întocmește un plan de pregătire continuă a personalului.

**40** Spitalul Municipal Vulcan are obligația să realizeze condițiile necesare pentru aplicarea măsurilor de prevenire a infecțiilor interioare de protecție a muncii, protecție civilă și pază contra incendiilor conform normelor în vigoare.

**41** Spitalul Municipal Vulcan incurajează implicarea aparținătorilor la îngrijirea unor categorii de bolnavi (inclusive copii între 0-16 ani)

**42** Spitalul Municipal Vulcan are obligația să realizeze gestiunea datelor și informațiilor medicale cu respectarea regulilor de confidentialitate. De gestiunea datelor și informațiilor medicale răspund persoanele desemnate prin decizie internă.

**43** Spitalul Municipal Vulcan are obligația să îndeplinească și alte atribuții prevăzute de alte acte normative în vigoare, precum și cele care vor apărea.

**Art. 3** Pentru prevenirea infecțiilor interioare Spitalul Municipal Vulcan este obligat să aplice normele tehnice ale Ministerului Sănătății și să ia orice măsuri necesare.

**Art. 4 (1)** Clădirea Spitalului Municipal Vulcan și anexele sale, trebuie să corespundă cerințelor de igienă și antiepidemice.

**(2)** Conducerea unității are obligația de a asigura condiții corespunzătoare necesare menținerii autorizației sanitare de funcționare.

**Art. 5 (1)** Este obligatorie înregistrarea persoanelor cărora li se acordă asistență medicală, întocmirea fișei de consultație, a fișii de observație și a altor asemenea acte stabilite prin dispozițiile legale precum și

completarea registrelor specifice Lista asiguraților cronici, vizată de coordonatorul județean pentru afecțiunile cronice, va fi actualizată permanent conform reglementărilor în vigoare

**(2)** De asemenea, se vor elibera la cererea celor interesați și potrivit dispozițiilor legale, certificatele medicale pentru incapacitatea temporară de muncă, buletinul de analiză, certificate de constatare a nașterii, certificate de constatare a decesului și alte asemenea acte.

**(3)** Obligațiile și răspunderile care revin personalului sanitar din Spitalul Municipal Vulcan în înregistrarea și raportarea activității desfășurate, documentele folosite în circuitul acestuia, se stabilesc de Ministerul Sănătății în conformitate cu actele normative privind sistemul informațional în unitățile sanitare.

**(4)** În acordarea asistenței medicale, personalul medico-sanitar trebuie să respecte clauzele contractuale cu casa de asigurări de sănătate, în caz contrar vor fi sancționați. De asemenea personalul medico-sanitar trebuie să respecte fără limite ființa umană, să se conformeze normelor de etică și deontologie, să acționeze întotdeauna în interesul bolnavului și pentru promovarea stării de sănătate a populației, să aibă o atitudine activă față de nevoile de îngrijire a sănătății fiecărui cetățean și a întregii populații, să îngrijească toți bolnavii cu același interes și fără condiționare de alte avantaje materiale sau servicii personale.

**Art. 6** Intregul personal al Spitalului Municipal Vulcan trebuie sa acționeze cu fermitate pentru gospodărirea judicioasă a mijloacelor materiale și bănești, să lupte împotriva oricăror forme de risipă sau abatere, să contribuie la întărirea ordinii în mânuirea bunului public.

**Art. 7** Personalul din Spitalul Municipal Vulcan trebuie să-și perfecționeze continuu pregătirea profesională aceasta fiind o îndatorire de serviciu, să cunoască și să aplice în practică actele normative specifice fiecărui loc de muncă. In acest sens se va elabora un plan de pregatire profesionala continua a personalului medical.

**Art. 8** Spitalul Municipal Vulcan, este unitate sanitara care se structurează, funcționează și se conduce distinct, pe următoarele activități:

- a) diagnostic și terapie;
- b) îngrijire a bolnavului;
- c) management.

**Art. 9** În cazul în care forma și stadiul de boala necesita îngrijiri medicale ce nu pot fi efectuate în Spitalul Municipal Vulcan, acesta prin grija sa, va indruma bolnavul la o unitate sanitară spitaliceasca sau ambulatorie competentă tehnic.

**Art. 10** Asistența medicală spitalicească se asigură pentru cazurile acute, cand se constată o stare a sănătății ce pune în pericol viața sau care are acest potențial ori când diagnosticul nu poate fi stabilit și tratamentul nu poate fi aplicat în condițiile asistenței medicale ambulatorii, precum și în cazurile cronice care necesita tratament sub supraveghere sau în alte situații justificate din punct de vedere medical.

**Art. 11 (1)** Modalitatea de plata a serviciilor medicale spitalicesti este stabilită în contractul încheiat cu Casa de Asigurări de Sănătate Hunedoara , potrivit normelor metodologice de aplicare a contractului-cadru.

**(2)** Spitalul beneficiaza, de asemenea, și de:

a) sume aferente programelor de sănătate pentru medicamente și materiale sanitare specifice, pe baza unor contracte distincte încheiate cu casele de asigurări de sănătate;

b) sume pentru servicii medicale efectuate la cabinetul TBC, Compartimentul de Primire a Urgențelor;

c) sume pentru cofinanțarea instalării și întreținerii aparaturii medicale de înaltă performanță achiziționate din credite externe;

d) sume pentru plata cheltuielilor de personal pentru medici și farmaciști rezidenți incadrati cu contract de munca în spital;

e) sume reprezentând diferența dintre suma aferentă serviciilor medicale spitalicesti realizate în limita prevederilor din actele normative aplicabile în anul precedent și suma reprezentând valoarea decontată din contract pentru serviciile medicale spitalicesti, în aceeași perioada.

(3) Nivelul coplatii pentru unele servicii acordate în asistență medicală spitalicească se stabilește de către comisia formată din reprezentanți ai Ministerului Sănătății și ai Casei Naționale de Asigurări de Sănătate, cu consultarea reprezentanților Colegiului Medicilor din România, și este prevăzut în normele metodologice de aplicare a contractului-cadru.

**Art. 12** Monitorizarea Activității spitalului și controlul se asigură de către servicii specializate din structura Casei Naționale de Asigurări de Sănătate, a caselor de asigurări de sănătate județene, a Ministerului Sănătății, a Direcției de Sănătate Publică, împreună cu Colegiul Medicilor din România, organizat la nivel național și județean, precum și de alte instituții abilitate, conform prevederilor legale în vigoare.

**Art. 13** În relațiile contractuale cu casele de asigurări de sănătate, furnizorii de servicii medicale au următoarele obligații:

- a) să respecte criteriile de calitate a serviciilor medicale furnizate, în conformitate cu prevederile legale în vigoare;
- b) să informeze asigurații cu privire la drepturile și obligațiile prevăzute de Legea drepturilor pacientului nr. 46/2003 și normele de aplicare a acesteia, aprobate prin Ordinul ministrului sănătății nr. 386/2004;
- c) să respecte confidențialitatea tuturor datelor și informațiilor privitoare la asigurați, precum și intimitatea și demnitatea acestora;
- d) să factureze lunar, în vederea decontării de către casele de asigurări de sănătate, activitatea realizată conform contractelor de furnizare de servicii medicale; factura este însoțită de documentele justificative privind activitățile realizate în mod distinct, conform prevederilor prezentului contract-cadru și ale normelor de aplicare a acestuia, atât pe suport hârtie, cât și în format electronic, în formatul solicitat de Casa Națională de Asigurări de Sănătate;
- e) să raporteze caselor de asigurări de sănătate datele necesare pentru urmărirea desfășurării activității în asistență medicală, potrivit formularelor de raportare stabilite conform reglementărilor legale în vigoare;
- f) să asigure utilizarea formularelor cu regim special unice pe țară - bilet de trimitere către alte specialități sau în vederea internării, conform prevederilor actelor normative referitoare la sistemul de asigurări sociale de sănătate;
- g) să completeze corect și la zi formularele utilizate în sistemul asigurărilor sociale de sănătate, respectiv cele privind evidențele obligatorii, cele cu regim special și cele tipizate;
- h) să respecte dreptul la libera alegere de către asigurat a medicului și a furnizorului; pentru asigurații incluși în Programul național cu scop curativ, alegerea furnizorului se face dintre cei nominalizați prin actele normative în vigoare;
- i) să respecte programul de lucru și să îl comunice caselor de asigurări de sănătate, cu avizul conform al direcției de sănătate publică județene sau a municipiului București, în baza unui formular al

cărui model este prevăzut în norme, program asumat prin contractul încheiat cu casa de asigurări de sănătate; avizul conform al direcției de sănătate publică se depune la casa de asigurări de sănătate în termen de maximum 30 de zile de la data semnării contractului;

**j)** să anunțe casa de asigurări de sănătate despre modificarea oricăreia dintre condițiile care au stat la baza încheierii contractului de furnizare de servicii medicale, în maximum 5 zile calendaristice de la data producerii modificării, și să îndeplinească în permanență aceste condiții pe durata derulării contractelor;

**k)** să asigure respectarea prevederilor actelor normative referitoare la sistemul asigurărilor sociale de sănătate;

**l)** să utilizeze formularul de prescripție medicală pentru medicamente cu și fără contribuție personală din sistemul asigurărilor sociale de sănătate, care este formular cu regim special, unic pe țară, să furnizeze tratamentul adecvat și să prescrie medicamentele prevăzute în lista denumirilor comune internaționale corespunzătoare medicamentelor de care beneficiază asigurații cu și fără contribuție personală, pe bază de prescripție medicală, care se aprobă prin hotărâre a Guvernului, informând în prealabil asiguratul despre tipurile și efectele terapeutice ale medicamentelor pe care urmează să i le prescrie;

**m)** să asigure utilizarea formularului de bilet de trimitere pentru investigații paraclinice, care este formular cu regim special unic pe țară, și să recomande investigațiile paraclinice în concordanță cu diagnosticul;

**n)** să asigure acordarea asistenței medicale în caz de urgență medico-chirurgicală, ori de câte ori se solicită în timpul programului de lucru, la sediul furnizorului;

**o)** să asigure acordarea serviciilor medicale asiguraților fără nicio discriminare, folosind formele cele mai eficiente de tratament;

**p)** să acorde cu prioritate asistență medicală femeii gravide și sugarilor;

**q)** să afișeze într-un loc vizibil programul de lucru, numele casei de asigurări de sănătate cu care se află în relație contractuală, precum și datele de contact ale acesteia: adresă, telefon, fax, e-mail, pagină web;

**r)** să asigure eliberarea actelor medicale, în condițiile stabilite în norme;

**s)** să solicite documentele justificative care atestă calitatea de asigurat, documente stabilite în conformitate cu prevederile legale în vigoare, în condițiile prevăzute în prezentul contract-cadru și în norme;

**ș)** să respecte protocoalele de practică pentru prescrierea, monitorizarea și decontarea tratamentului în cazul unor afecțiuni, elaborate de Casa Națională de Asigurări de Sănătate, conform dispozițiilor legale;

**t)** să utilizeze sistemul de raportare în timp real, începând cu data la care acesta va fi pus în funcțiune;

**ț)** să asigure acordarea de asistență medicală necesară titularilor cardului european de asigurări sociale de sănătate emis de unul dintre statele membre ale Uniunii Europene/Spațiului Economic European, în perioada de valabilitate a cardului, respectiv beneficiarilor formularelor europene emise în

baza Regulamentului (CEE) nr. 1.408/71, în aceleași condiții ca și persoanelor asigurate în cadrul sistemului de asigurări sociale de sănătate din România; să acorde asistență medicală pacienților din alte state cu care România a încheiat acorduri, înțelegeri, convenții sau protocoale internaționale cu prevederi în domeniul sănătății, în condițiile prevăzute de respectivele documente internaționale;

u) să utilizeze Sistemul informatic unic integrat. În situația în care se utilizează un alt sistem informatic, acesta trebuie să fie compatibil cu Sistemul informatic unic integrat, caz în care furnizorii sunt obligați să asigure confidențialitatea în procesul de transmitere a datelor;

v) să asigure acordarea serviciilor medicale prevăzute în pachetul de servicii de bază, pachetul minimal de servicii medicale și pachetul de servicii pentru persoanele asigurate facultativ;

w) să încaseze sumele reprezentând fie contribuția personală pentru unele serviciile medicale, fie coplata pentru alte servicii medicale de care au beneficiat asigurații, cu respectarea prevederilor legale în vigoare;

x) să completeze formularele cu regim special utilizate în sistemul de asigurări sociale de sănătate - bilet de trimitere către alte specialități sau în vederea internării, bilet de trimitere pentru investigațiile paraclinice, prescripție medicală, cu toate datele pe care acestea trebuie să le cuprindă conform prevederilor legale în vigoare. În cazul nerespectării acestei obligații, casele de asigurări de sănătate recuperează de la aceștia contravaloarea serviciilor medicale recomandate/ medicamentelor cu și fără contribuție personală prescrise, ce au fost efectuate/eliberate de alți furnizori în baza acestor formulare și decontate de casele de asigurări de sănătate din fond;

y) să recomande asiguraților tratamentul adecvat, cu respectarea condițiilor privind modalitățile de prescriere a medicamentelor, conform unui buget orientativ, în condițiile stabilite prin norme.

**Art. 14** În relațiile contractuale cu casele de asigurări de sănătate, furnizorul de servicii medicale are următoarele drepturi:

a) să primească la termenele prevăzute în contract, pe baza facturii însoțite de documente justificative prezentate atât pe suport hârtie, cât și în format electronic, în formatul solicitat de Casa Națională de Asigurări de Sănătate, contravaloarea serviciilor medicale contractate, efectuate, raportate și validate conform normelor, în limita valorii de contract;

b) să fie informați de către casa de asigurări de sănătate cu privire la condițiile de contractare a serviciilor medicale suportate din Fond și decontate de casele de asigurări de sănătate, precum și la eventualele modificări ale acestora survenite ca urmare a apariției unor noi acte normative;

c) să încaseze contravaloarea serviciilor medicale care nu se decontează de casele de asigurări de sănătate din Fond, conform prevederilor legale în vigoare;

d) să negocieze, în calitate de parte contractantă, clauzele suplimentare la contractele încheiate cu casele de asigurări de sănătate, conform și în limita prevederilor legale în vigoare;

e) să încaseze sumele reprezentând fie contribuția personală pentru unele servicii medicale, fie coplata pentru alte servicii medicale de care au beneficiat asigurații, conform prevederilor legale în vigoare;

f) să încaseze contravaloarea serviciilor medicale la cerere, inclusiv pentru situațiile programabile, dacă asiguratul solicită efectuarea serviciilor respective înaintea datei programate.

**Art. 15** În relațiile contractuale cu furnizorul de servicii medicale, casele de asigurări de sănătate au următoarele obligații:

a) să încheie contracte numai cu furnizorii de servicii medicale autorizați și evaluați și să facă publice în termen de maximum 10 zile lucrătoare de la data încheierii contractelor, prin afișare pe pagina web și la sediul casei de asigurări de sănătate, lista nominală a acestora, cuprinzând denumirea și valoarea de contract a fiecăruia, în cazul contractelor care au prevăzută o sumă ca valoare de contract, și să actualizeze permanent această listă în funcție de modificările apărute, în termen de maximum 5 zile lucrătoare de la data operării acestora, conform legii;

b) să deconteze furnizorilor de servicii medicale, la termenele prevăzute în contract, pe baza facturii însoțite de documente justificative prezentate atât pe suport hârtie, cât și în format electronic, în formatul solicitat de Casa Națională de Asigurări de Sănătate, contravaloarea serviciilor medicale contractate, efectuate, raportate și validate conform normelor, în limita valorii de contract;

c) să informeze furnizorii de servicii medicale cu privire la condițiile de contractare a serviciilor medicale suportate din Fond și decontate de casele de asigurări de sănătate, precum și la eventualele modificări ale acestora survenite ca urmare a apariției unor noi acte normative;

d) să informeze furnizorii de servicii medicale cu privire la condițiile de acordare a serviciilor medicale și cu privire la orice intenție de schimbare în modul de acordare a acestora, prin intermediul paginii web a casei de asigurări de sănătate;

e) să acorde furnizorilor de servicii medicale sume care să țină seama și de condițiile de desfășurare a activității în zone izolate, în condiții grele și foarte grele, pentru care sunt stabilite drepturi suplimentare, potrivit prevederilor legale în vigoare;

f) să înmâneze la momentul finalizării controlului sau, după caz, să comunice furnizorilor de servicii medicale procesele-verbale și/sau notele de constatare ca urmare a efectuării controalelor, în termen de maximum 3 zile lucrătoare de la data efectuării controlului;

g) să recupereze de la furnizorii care au acordat servicii medicale din pachetul de servicii medicale de bază persoanelor care nu îndeplineau calitatea de asigurat și condițiile de a beneficia de aceste servicii sumele reprezentând contravaloarea acestor servicii, precum și contravaloarea unor servicii medicale, medicamente cu și fără contribuție personală, materiale sanitare și dispozitive medicale acordate de alți furnizori aflați în relație contractuală cu casa de asigurări de sănătate, în baza biletelor de trimitere, eliberate de către aceștia. Sumele astfel obținute se utilizează conform prevederilor legale în vigoare;

h) să deducă spre soluționare organelor abilitate situațiile în care constată neconformitatea documentelor depuse de către furnizori, pentru a căror corectitudine furnizorii depun declarații pe propria răspundere.

**Art.16** Serviciile medicale spitalicesti cuprind:

a)consultatii;

b)investigatii;

- c) stabilirea diagnosticului;
- d) tratamente medicale și chirurgicale;
- e) îngrijire, recuperare, medicamente, materiale sanitare, dispozitive medicale, cazare și masa.

**Art.17** Serviciile medicale spitalicești se acordă asiguraților pe baza recomandării de internare din partea medicului de familie sau a medicului de specialitate din unitati sanitare ambulatorii aflate în relații contractuale cu casele de asigurări de sănătate. Excepție fac urgențele medico-chirurgicale și bolile infectocontagioase care necesita izolare și tratament și internările obligatorii pentru bolnavii psihici prevăzuți în Codul penal, precum și cele dispuse prin ordonanța procurorului pe timpul judecării sau al urmăririi penale.

**Art.18** Însoțitorii copiilor bolnavi în vârstă de până la 3 ani, precum și însoțitorii persoanelor cu handicap de gradul I beneficiază de plată serviciilor hoteliere (cazare și masa) din partea casei de asigurări de sănătate, în condițiile stabilite prin norme.

**Art. 19 (1)** Asigurații suportă contravaloarea:

- a) serviciilor hoteliere cu grad înalt de confort; definirea gradului înalt de confort se stabilește prin norme;
- b) serviciilor medicale efectuate la cerere;
- c) unor servicii medicale de înalta performanță, stabilite de către comisia formată din reprezentanți ai Ministerului Sănătății și ai Casei Naționale de Asigurări de Sănătate, cu avizul reprezentanților Colegiului Medicilor din România, și prevazute în norme.

(2) Tarifele serviciilor prevazute la alin. (1) se stabilesc de spital în condițiile legii.

## CAPITOLUL IV - DREPTURILE PACIENTULUI

### Sectiunea I. Dispozitii generale

**Art. 1 (1)** Pacienții au dreptul la îngrijiri medicale de cea mai înalta calitate de care spitalul dispune, în conformitate cu resursele umane, financiare și materiale.

(2) Pacientul are dreptul de a fi respectat, de către personalul angajat, ca persoana umană, fără nici o discriminare. Unitățile trebuie să asigure accesul egal al pacienților la îngrijiri medicale, fără discriminare pe bază de rasă, sex, vârstă, apartenență etnică, origine națională, religie, opțiune politică sau antipatie personală.

### Sectiunea II.

#### Dreptul pacientului la informatia medicala

**Art. 1 (1)** Pacientul are dreptul de a fi informat cu privire la serviciile medicale disponibile, precum și la modul de a le utiliza.

**(2)** Pacientul are dreptul de a fi informat asupra identității și statutului profesional al furnizorilor de servicii de sănătate.

**(3)** Pacientul internat are dreptul de a fi informat asupra regulilor și obiceiurilor pe care trebuie să le respecte pe durata spitalizării.

**Art. 2** Pacientul are dreptul de a fi informat asupra stării sale de sănătate, a intervențiilor medicale propuse, a riscurilor potențiale ale fiecărei proceduri, a alternativelor existente la procedurile propuse, inclusiv asupra neefectuării tratamentului și nerespectării recomandărilor medicale, precum și cu privire la date despre diagnostic și prognostic.

**Art. 3** Pacientul are dreptul de a decide dacă mai dorește să fie informat în cazul în care informațiile prezentate de către medic i-ar cauza suferință.

**Art. 4** Informațiile se aduc la cunoștința pacientului într-un limbaj respectuos, clar, cu minimalizarea terminologiei de specialitate; în cazul în care pacientul nu cunoaște limba română, informațiile i se aduc la cunoștința în limba maternă ori în limba pe care o cunoaște sau, după caz, se va cauta o altă formă de comunicare.

**Art. 5** Pacientul are dreptul de a cere în mod expres să nu fie informat și de a alege o altă persoană care să fie informată în locul său.

**Art. 6** Rudele și prietenii pacientului pot fi informați despre evoluția investigațiilor, diagnostic și tratament, cu acordul pacientului.

**Art. 7** Pacientul are dreptul de a cere și de a obține o altă opinie medicală.

**Art. 8** Pacientul sau persoana desemnată în mod expres de acesta, are dreptul să primească, la externare, un rezumat scris al investigațiilor, diagnosticului, tratamentului, îngrijirilor acordate pe perioada spitalizării și, la cerere, o copie a înregistrărilor investigațiilor de înaltă performanță, o singură dată.

**Art. 9 (1)** În situația în care pacientul s-a aflat în imposibilitatea de a-și exprima acordul prevăzut anterior și a intervenit decesul acestuia, datele consemnate în foaia de observație a pacientului, rezultatele investigațiilor, diagnosticul, prognosticul, tratamentul etc. pot fi furnizate, la cerere, următoarelor persoane, în ordinea de mai jos:

a) soțului supraviețuitor;

b) descendenților;

c)ascendenților/tutorilor;

d)rudelor în linie colaterală până la al patrulea grad inclusiv.

(2) Situațiile în care pacientul se află în imposibilitatea de a-și exprima acordul sunt apreciate și consemnate de medicul curant în foaia de observație.

(3)Persoanele prevăzute la alin. (2) vor depune la conducerea unității sanitare o declarație pe propria răspundere, al cărei model este prevăzut în anexa nr. 6 la prezentele norme.

### Sectiunea III.

#### Consimtamantul pacientului privind interventia medicala

**Art.1** Personalului medical are obligația de obținere a consimțământului informat conform prevederilor legale. Pacientul are dreptul să refuze sau să oprească o intervenție medicală asumându-și, în scris, răspunderea pentru decizia sa; consecințele refuzului sau ale opririi actelor medicale trebuie explicate pacientului.

**Art. 2** Când pacientul nu își poate exprima vointa, dar este necesară o intervenție medicală de urgență, personalul medical are dreptul să deducă acordul pacientului dintr-o exprimare anterioară a voinței acestuia.

**Art. 3** În cazul în care pacientul necesita o intervenție medicală de urgență, consimtamantul reprezentantului legal nu mai este necesar.

**Art. 4** În cazul în care se cere consimtamantul reprezentantului legal, pacientul trebuie să fie implicat în procesul de luare a deciziei atât cât permite capacitatea lui de înțelegere.

**Art. 5 (1)**În cazul în care furnizorii de servicii medicale consideră ca intervenția este în interesul pacientului, iar reprezentantul legal refuză să își dea consimtamantul, decizia este declinată unei comisii de arbitraj de specialitate.

(2)Comisia de arbitraj este constituită din trei medici pentru pacienții internați în spital și de doi medici pentru pacienții din ambulator.

**Art. 6** Consimtamantul pacientului este obligatoriu pentru recoltarea, pastrarea, folosirea tuturor produselor biologice prelevate din corpul său, în vederea stabilirii diagnosticului sau a tratamentului

Consimtamantul pacientului este obligatoriu în cazul participării sale în învățământul medical și la cercetarea științifică. Nu pot fi folosite pentru cercetare științifică persoanele care nu sunt capabile să își exprime vointa, cu excepția obținerii consimtamantului de la reprezentantul legal și dacă cercetarea este făcută și în interesul pacientului.

**Art. 7** Pacientul nu poate fi fotografiat sau filmat în spital fara consimtamantul sau, cu exceptia cazurilor în care imaginile sunt necesare diagnosticului sau tratamentului și evitarii suspectarii unei culpe medicale.

#### **Sectiunea IV.**

#### **Dreptul la confidentialitatea informatiilor și viata privata a pacientului**

**Art. 1** Toate informatiile privind starea pacientului, rezultatele investigatiilor, diagnosticul, prognosticul, tratamentul, datele personale sunt confidentiale chiar și dupa decesul acestuia.

**Art. 2** Informatiile cu caracter confidential pot fi furnizate numai în cazul în care pacientul își da conșimtamantul explicit sau daca o lege o cere în mod expres.

**Art.3** În cazul în care informatiile sunt necesare altor furnizori de servicii medicale acreditati, implicati în tratamentul pacientului, acordarea consimtamantului nu mai este obligatorie.

**Art. 4** 1) Pacientul are acces la datele medicale personale.

(2) Pacientul are dreptul de a desemna, printr-un acord consemnat în anexa la foaia de observație clinică generală, o persoană care să aibă acces deplin, atât în timpul vieții pacientului, cât și după decesul pacientului, la informațiile cu caracter confidențial din foaia de observație.

(3) În situația în care pacientul s-a aflat în imposibilitatea de a-și exprima consimțământul cu privire la informațiile prevăzute la art. 1 și a intervenit decesul acestuia, prin excepție de la prevederile art. 2, aceste informații pot fi furnizate, la cerere, următoarelor persoane, în ordinea de mai jos:

a) soțului supraviețuitor;

b) descendenților;

c) ascendenților/tutorilor;

d) rudelor în line colaterală până la al patrulea grad inclusiv.

(4) Situațiile în care pacientul se află în imposibilitatea de a-și exprima consimțământul, conform prevederilor alin. (3), se reglementează prin norme.

(5) Persoanele prevăzute la alin. (3) vor depune la conducerea unității sanitare o declarație pe propria răspundere, potrivit dispozițiilor legale.

(6) Modelul declarației prevăzute la alin. (5) este stabilit prin lege.

**Art. 5** Orice amestec în viața privată, familială a pacientului este interzis, cu excepția cazurilor în care aceasta imixtiune influențează pozitiv diagnosticul, tratamentul ori îngrijirile acordate și numai cu consimțământul pacientului.

**Art. 6** Sunt considerate excepții cazurile în care pacientul reprezintă pericol pentru sine sau pentru sănătatea publică.

### **Sectiunea V.**

#### **Drepturile pacientului în domeniul reproducerii**

**Art. 1** Dreptul femeii la viața prevalează în cazul în care sarcina reprezintă un factor de risc major și imediat pentru viața mamei.

**Art. 2** Pacientul are dreptul la informații, educație și servicii necesare dezvoltării unei vieți sexuale normale și sănătății reproducerii, fără nici o discriminare.

**Art. 3(1)** Dreptul femeii de a hotărâ dacă să aibă sau nu copii este garantat, cu excepția cazului în care sarcina reprezintă un factor de risc imediat și major pentru viața femeii.

(2) Pacientul, prin serviciile de sănătate, are dreptul să aleagă cele mai sigure metode privind sănătatea reproducerii.

(3) Orice pacient are dreptul la metode de planificare familială eficiente și lipsite de riscuri.

### **Sectiunea VI.**

#### **Dreptul de a fi uitat**

**Art. 1(1)** Prin derogare de la prevederile din Legea nr. 287/2009 privind Codul civil, republicată, cu modificările ulterioare, în situația încheierii contractelor de asigurare, în cazul în care distribuitorul de asigurări solicită supraviețuitorului de cancer informații și documente în vederea evaluării riscului pentru preluarea, respectiv menținerea în asigurare, acesta are dreptul de a nu le furniza pe acelea care vizează afecțiunea oncologică, dacă a trecut un termen de 7 ani de la data încheierii protocolului oncologic. În cazul supraviețuitorului de cancer al cărui diagnostic a fost pus înainte de vârsta de 18 ani, termenul este de 5 ani de la data încheierii protocolului oncologic.

(2) Distribuitorii de asigurări au obligația de a înscrie dreptul prevăzut la alin. (1) în mod clar, concis, ușor de înțeles și vizibil în același câmp vizual și cu caractere de aceeași mărime în documentele prin care solicită informațiile și documentele în vederea evaluării riscului, sub sancțiunea nulității relative a contractului de asigurare.

- aproba politica referitoare la calitate si numeste responsabilul cu managementul calitatii ;
- nominalizează coordonatorii și răspunde de implementarea și raportarea indicatorilor programelor și subprogramelor de sănătate derulate la nivelul spitalului, conform metodologiei elaborate de Ministerul Sănătății;
- răspunde de crearea condițiilor necesare prestării unor acte medicale de calitate de către personalul medico-sanitar din spital;
- urmarește implementarea protocoalelor de practică medicală la nivelul spitalului, pe baza recomandărilor Consiliului Medical;
- urmărește realizarea activităților de control al calității serviciilor medicale oferite de spital, coordonată de Directorul Medical cu sprijinul Consiliului Medical și al celui Științific;
- negociază și încheie în numele și pe seama spitalului protocoale de colaborare și/ sau contracte cu alți furnizori de servicii pentru asigurarea continuității și creșterii calității serviciilor medicale;
- răspunde, împreună cu Consiliul Medical, de asigurarea condițiilor adecvate de cazare, igienă, alimentație și prevenirea infecțiilor asociate activității medicale, în conformitate cu normele stabilite de Ministerul Sănătății;
- răspunde de monitorizarea și raportarea indicatorilor specifici activității medicale, financiari, economici, precum și a altor date privind activitatea de supraveghere, prevenire și control, în conformitate cu reglementările legale în vigoare;
- analizează modul de îndeplinire a obligațiilor membrilor Comitetului Director, al Consiliului Medical, Consiliului Științific și Consiliului Etic, dispunand măsuri de îmbunătățire a activității;
- urmărește modul de aplicare a prevederilor legale în vigoare cu privire la respectarea drepturilor pacientului și dispune măsuri atunci cand se constată încălcarea acestora;

#### **d) În domeniul managementului Resurselor Umane:**

- aprobă Regulamentul Intern al spitalului, precum și fișa postului pentru personalul angajat;
- face propuneri pentru actualizarea Regulamentului de Organizare și funcționare, Regulamentul de Ordine Interioară și fișelor postului ori de câte ori este necesar.
- înființează, cu aprobarea Comitetului Director, comisii specializate în cadrul spitalului, necesare pentru realizarea unor activități specifice, cum ar fi: comisia medicamentului, nucleul de calitate, comisia de analiză a decesului etc, ale căror organizare și funcționare se precizează în Regulamentul de Organizare și Funcționare a spitalului;
- stabilește și aprobă numărul de personal pe categorii și locuri de muncă, pe baza propunerilor șefilor de secții și servicii, cu respectarea reglementărilor legale în vigoare;
- organizează concurs pentru ocuparea funcțiilor din cadrul Comitetului Director.
- aprobă organizarea concursurilor pentru posturile vacante, numește și eliberează din funcție personalul spitalului, în condițiile legii;
- aprobă programul de lucru pe locuri de muncă și categorii de personal, pentru personalul aflat în subordine;

- realizează evaluarea performanțelor profesionale ale personalului aflat în subordine directă, conform Structurii Organizatorice, și soluționează contestațiile în funcție de nivelul ierarhic la care s-au făcut;

- aprobă planul de formare și perfecționare a personalului, în conformitate cu legislația în vigoare;

- negociază contractul colectiv de muncă la nivel de spital;

- încheie contract de administrare, pe durata mandatului, cu șefii de secții, laboratoare și servicii.

În cuprinsul acestui contract de administrare sunt prevăzuți indicatori de performanță, al căror nivel se aprobă anual de către Managerul spitalului, după negocierea cu fiecare șef de secție;

- urmărește încheierea asigurărilor de malpraxis de către personalul medical din subordine;

- respectă prevederile legale privind incompatibilitățile și conflictul de interese;

- comunică subalternilor sarcinile

#### **e) În domeniul managementului administrativ:**

- aprobă și urmărește respectarea Regulamentului de Organizare și Funcționare, cu avizul Direcției de Sănătate Publică Județene;

- reprezintă spitalul în relațiile cu terțe persoane fizice sau juridice;

- încheie acte juridice în numele și pe seama spitalului, conform legii;

- răspunde de modul de îndeplinire a obligațiilor asumate prin contracte și dispune măsuri de îmbunătățire a activității spitalului;

- încheie contracte și asigură condiții corespunzătoare pentru desfășurarea activităților de învățământ și cercetare științifică, în conformitate cu metodologia elaborată de Ministerul Sănătății;

- răspunde de obținerea **Autorizației sanitare de funcționare** și a **Certificatului de acreditare**, în condițiile prevăzute de lege;

- asigură respectarea prevederilor legale în vigoare referitoare la păstrarea secretului profesional, păstrarea confidențialității datelor pacienților internați, informațiilor și documentelor referitoare la activitatea spitalului;

- pune la dispoziția organelor și organismelor competente, la solicitarea acestora, în condițiile legii, date privind activitatea spitalului;

- prezintă Direcției de Sănătate Publică, informări trimestriale și anuale cu privire la patrimoniul dat în administrare, realizarea indicatorilor activității medicale, precum și la execuția bugetului de venituri și cheltuieli;

- răspunde de organizarea arhivei spitalului și asigurarea securității documentelor prevăzute de lege, în format scris și electronic;

- aprobă utilizarea bazei de date medicale a spitalului pentru activități de cercetare medicală, în condițiile legii;

- răspunde de organizarea unui sistem de înregistrare și rezolvare a sugestiilor, sesizărilor și reclamațiilor referitoare la activitatea spitalului;

- conduce activitatea curentă a spitalului, în conformitate cu reglementările în vigoare;
- împreună cu Comitetul Director, elaborează planul de acțiune pentru situații speciale și coordonează asistența medicală în caz de război, dezastre, atacuri teroriste, conflicte sociale și alte situații de criză, conform dispozițiilor legale în vigoare;
- propune spre aprobare Direcției de Sănătate Publică un înlocuitor pentru perioadele când nu este prezent în spital;
- nu poate transmite altei persoane drepturile și obligațiile care rezultă din prezentul contract de management, cu excepția cazurilor de indisponibilitate;

**f) Atributii de prevenirea și controlul infectiilor asociate activității medicale:**

- raspunde de organizarea structurilor profesionale de supraveghere și control al infectiilor asociate activității medicale în conformitate cu prevederile prezentului ordin, diferentiat în functie de incadrarea unitatii în conformitate cu legea;
- participa la definitivarea propunerilor de activitate și achizitii cuprinse în planul anual al unitatii pentru supravegherea și controlul infectiilor asociate activității medicale;
- raspunde de asigurarea bugetara aferenta activităților cuprinse în planul anual aprobat pentru supravegherea și controlul infectiilor asociate activității medicale;
- controleaza și raspunde pentru organizarea și derularea activităților proprii ale compartimentului/serviciului sau, dupa caz, ale responsabilului nominalizat cu supravegherea și controlul infectiilor asociate activității medicale, ca structura de activitate în directa subordine și coordonare;
- controleaza respectarea normativelor cuprinse în planul anual de activitate pentru supravegherea și controlul infectiilor asociate activității medicale de la nivelul sectiilor și serviciilor din unitate, în colaborare cu responsabilul coordonator al activității specifice și cu medicii sefi de sectie;
- analizeaza și propune solutii de rezolvare, dupa caz, alocare de fonduri, pentru sesizarile compartimentului/serviciului/responsabilului de activitate specifica în situatii de risc sau focar de infectie asociată activității medicale;
- verifica și aproba evidenta interna și informatiile transmise esaloanelor ierarhice, conform legii sau la solicitare legala, aferente activității de supraveghere, depistare, diagnostic, investigare epidemiologica, și masurile de control al focarului de infectie asociată activității medicale din unitate;
- solicita, la propunerea coordonatorului de activitate specializata sau din proprie initiativa, expertize și investigatii externe, conailiere profesionala de specialitate și interventie în focarele de infectie asociată activității medicale;
- angajeaza unitatea pentru contractarea unor servicii și prestatii de specialitate;
- reprezinta unitatea în litigii juridice legate de raspunderea institutiei în ceea ce priveste infectiile asociate activității medicale, respectiv actioneaza în instanta persoanele fizice, în cazul stabilirii responsabilitatii individuale pentru infectie asociată activității medicale.

**Art. 9** În cadrul spitalului este organizat și funcționează un **comitet director** format din managerul spitalului, directorul medical al spitalului și directorul financiar contabil al spitalului, conform Ordinului 921/2006 al ministrului sănătății, pentru stabilirea atribuțiilor comitetului director din cadrul spitalelor publice și Ordinul 1101 din 30 septembrie 2016 privind aprobarea Normelor de supraveghere, prevenire și limitare a infecțiilor asociate asistenței medicale în unitățile sanitare, comitetul director are următoarele atribuții:

1. elaborează, planul de dezvoltare al spitalului pe perioada mandatului, în baza propunerilor scrise ale consiliului medical;
2. elaborează, pe baza propunerilor consiliului medical, planul anual de furnizare de servicii medicale al spitalului;
3. propune managerului, în vederea aprobării:
  - a) numărul de personal, pe categorii și locuri de muncă, în funcție de regelementările în vigoare;
  - b) organizarea concursurilor pentru posturile vacante, în urma consultării cu sindicatele, conform legii;
4. elaborează regulamentul de organizare și funcționare, regulamentul intern și organigrama spitalului, în urma consultării cu sindicatele, conform legii;
5. propune spre aprobare managerului și urmărește implementarea de măsuri organizatorice privind îmbunătățirea calității actului medical, a condițiilor de cazare, igienă și alimentație, precum și de măsuri de prevenire a infecțiilor asociate activității medicale, conform normelor aprobate prin ordin al ministrului Sănătății;
6. elaborează proiectul de venituri și cheltuieli al spitalului, pe baza centralizării de către compartimentul economico-financiar a propunerilor fundamentale ale conducătorilor secțiilor și compartimentelor din structura spitalului, pe care îl supune aprobării managerului;
7. urmărește realizarea indicatorilor privind execuția bugetului de venituri și cheltuieli pe secții și compartimente, asigurând sprijin șefilor de secții și compartimente pentru încadrarea în bugetul alocat;
8. analizează propunerea consiliului medical privind utilizarea fondului de dezvoltare, pe care îl supune spre aprobare managerului;
9. asigură monitorizarea și raportarea indicatorilor specifici activității medicale, financiare, economice, precum și a altor date privind activitatea de supraveghere, prevenire și control, pe care le prezintă managerului, conform metodologiei stabilite;
10. analizează, la propunerea consiliului medical, măsurile pentru dezvoltarea și îmbunătățirea activității spitalului, în concordanță cu nevoile de servicii medicale ale populației, dezvoltarea tehnologiilor medicale, ghidurilor și protocoalelor de practică medicală;
11. elaborează planul de acțiune pentru situații speciale și asistență medicală în caz de război, dezastre, atacuri teroriste, conflicte sociale și alte situații de criză;
12. la propunerea consiliului medical, întocmește, fundamentează și prezintă spre aprobarea managerului planul anual de achiziții publice, lista investițiilor și a lucrărilor de reparații curente și

capitale, care urmează să se realizeze într-un exercițiu financiar, în condițiile legii și răspunde de realizarea acestora;

13. analizează trimestrial sau ori de câte ori este nevoie, modul de îndeplinire a obligațiilor asumate prin contracte și propune managerului măsuri de îmbunătățire a activității spitalului;

14. întocmește informări lunare, trimestriale și anuale cu privire la execuția bugetului de venituri și cheltuieli, pe care le analizează cu consiliul medical și le prezintă Direcției de Sănătate Publică județeană

15. negociază contractele de furnizare de servicii medicale cu casele de asigurări de sănătate;

16. se întrunește lunar ori de câte ori este nevoie, la solicitarea majorității membrilor săi ori a managerului spitalului public și ia decizii în prezența a cel puțin două treimi din numărul membrilor săi, cu majoritate absolută a membrilor prezenți;

17. face propuneri privind structura organizatorică, reorganizarea, restructurarea, schimbarea sediului și a denumirii spitalului;

18. negociază cu șeful secției/laborator și propune spre aprobare managerului indicatorii specifici de performanță ai managerului secției/laboratorului/serviciului, care vor fi prevăzuți în anexă la contractul de administrare al secției/laboratorului;

19. răspunde în fața managerului pentru îndeplinirea atribuțiilor care îi revin;

20. analizează activitatea membrilor săi pe baza rapoartelor de evaluare și elaborează raportul anual de activitatea al spitalului;

21. solicită și aprobă planul anual de activitate pentru supravegherea și controlul infecțiilor asociate activității medicale;

22. organizează serviciului de supraveghere și control al infecțiilor asociate activității medicale și/sau realizarea contractelor de furnizare de servicii necesare prevenirii și controlului infecțiilor asociate activității medicale;

23. asigură condiții de implementare în activitate a prevederilor planului anual de activitate pentru supravegherea și controlul infecțiilor asociate activității medicale;

24. asigură analiza anuală a îndeplinirii obiectivelor planului de activitate, rezultatele obținute, eficiența economică a măsurilor și investițiilor finanțate;

25. verifică și aprobă alocarea bugetului aferent derulării activităților fundamentate prin planul anual de activitate pentru supravegherea și controlul infecțiilor asociate activității medicale și îmbunătățirea continuă a condițiilor de desfășurare a activităților și a dotării tehnico-materiale necesare evitării sau diminuării riscului pentru infecții asociate activității medicale;

26. derularea legală a achizițiilor și aprovizionarea tehnico-materială, prevăzute în planul de activitate sau impuse de situația epidemiologică din unitate, în vederea diminuării ori evitării situațiilor de risc sau combaterii infecțiilor asociate activității medicale;

27. Comitetul Director al spitalului va asigura condițiile de igienă, privind cazarea și alimentația pacienților;

28. deliberază și decide la propunerea Colegiului Medicilor din România sau ca urmare a sesizării asistaților în privința responsabilității instituționale ori individuale a personalului

angajat/contractat, pentru fapte sau situații care au dus la lezarea drepturilor ori au prejudiciat starea de sănătate a asistaților prin infecție asociată activității medicale depistată și declarată;

29. asigură dotarea necesară organizării și funcționării sistemului informațional pentru înregistrarea, stocarea, prelucrarea și transmiterea informațiilor privind infecțiile asociate activității medicale;

**Art. 10. - Directorul medical** are următoarele atribuții specifice:

1. în calitate de presedinte al consiliului medical, coordonează și răspunde de elaborarea la termen a propunerilor privind planul de dezvoltare al spitalului, planul anual de servicii medicale, bugetul de venituri și cheltuieli;

2. răspunde de îmbunătățirea calitatii actului medical și monitorizează calitatea serviciilor medicale acordate la nivelul spitalului, inclusiv prin evaluarea satisfacției pacienților, și elaborează, împreună cu șefii de secții, propuneri de îmbunătățire a activității medicale;

3. aprobă protocoale de practică medicală la nivelul spitalului și monitorizează procesul de implementare a protocoalelor și ghidurilor de practică medicală la nivelul întregului spital;

4. răspunde de coordonarea și corelarea activităților medicale desfășurate la nivelul secțiilor pentru asigurarea tratamentului adecvat pentru pacienții internati;

5. coordonează implementarea programelor de sănătate la nivelul spitalului;

6. întocmește planul de formare și perfecționare a personalului medical, la propunerea șefilor de secții și laboratoare;

7. avizează utilizarea bazei de date medicale a spitalului pentru activități de cercetare medicală, în condițiile legii;

8. asigură respectarea normelor de etică profesională și deontologie medicală la nivelul spitalului, colaborând cu Colegiul Medicilor din România;

9. răspunde de acreditarea personalului medical al spitalului și de acreditarea activităților medicale desfășurate în spital, în conformitate cu legislația în vigoare;

10. analizează și ia decizii în situația existenței unor cazuri medicale deosebite (de exemplu, cazuri foarte complicate, care necesită o durată de spitalizare mult prelungită, morți subite etc.);

11. participă, alături de manager, la organizarea asistenței medicale în caz de dezastre, epidemii și în alte situații speciale;

12. stabilește coordonatele principale privind consumul de medicamente și materiale sanitare la nivelul spitalului, în vederea unei utilizări judicioase a fondurilor spitalului, prevenirii polipragmăziei și a rezistenței la medicamente;

13. supervizează respectarea prevederilor în vigoare referitoare la documentația medicală a pacienților tratați, asigurarea confidențialității datelor medicale, constituirea arhivei spitalului.

14. Atribuții de prevenire și controlul infecțiilor asociate activității medicale:

- utilizarea în activitatea curentă, la toate componentele activităților medicale de prevenire, diagnostic, tratament și recuperare, a procedurilor și tehnicilor prevăzute în protocoalele unității, a

standardelor de sterilizare și sterilitate, aseptie și antiseptie, respectiv a normelor privind cazarea, alimentația și condițiile de igienă oferite pe perioada îngrijirilor acordate;

- atribuțiile directorului de îngrijiri, sunt preluate de directorul medical, care va avea aceleași responsabilități ca acesta.

15. monitorizează bunurile practice în utilizarea antibioticelor.

#### **Art.11 - Director financiar contabil are următoarele atribuții:**

- are în subordine biroul financiar și contabilitate.

- urmărește corelarea planului de aprovizionare cu creditele bugetare acordate unității;

- participă la inventarierea bunurilor materiale;

- aprobă documentele legate de gestionarea bunurilor (mișcarea mijloacelor fixe în unitate, eliberarea de bunuri înafara unității etc.)

- aprobă actele de cheltuieli potrivit competențelor ce i se delega în condițiile legii și semnează cu prima semnătură documentele bancare;

- răspunde de compartimentele în subordine;

- întocmește și prezintă studii privind optimizarea măsurilor de bună gospodărire a resurselor materiale și bănești, de prevenire a formării de stocuri peste necesar, de respectare a normelor privind disciplina de plan, contractuală și financiară, în scopul administrării cu eficiență maximă a patrimoniului unității și creditelor alocate pentru ocrotirea sănătății.

- executia BVC se urmareste pe sectii și compartimente fiind un indicator al contractului incheiat între manager și șefii secțiilor și compartimentelor din structura spitalului. Abaterile față de indicatorii din contractul cu managerul se analizează și se soluționează de conducerea spitalului cu conducerile structurilor în cauză.

- Executia BVC se raportează lunar, respectiv trimestrial ASP, și se publică site-ul ASP;

- Executia BVC se raportează lunar și trimestrial și Consiliului Local dacă beneficiază de finanțare din bugetele locale;

Atribuții de prevenirea și controlul infecțiilor asociate activității medicale:

- planificarea bugetară în conformitate cu planul de activitate aprobat;

- derularea achizițiilor și plăților în conformitate cu legislația;

- evaluarea prin bilanțul contabil al eficienței indicatorilor specifici.

#### **Art.12 – Șeful de secție are următoarele atribuții și responsabilități:**

Organizează și răspunde de întreaga activitate în secția pe care o conduce, astfel încât să fie realizați indicatorii de performanță, stabiliți de conducerea spitalului, care să contribuie la realizarea indicatorilor de performanță ai acestuia din urmă (stipulați în contractul de management încheiat între managerul spitalului și Autoritatea Publică Locală);

În acest scop :

- asigura si raspunde de cunoasterea, de catre personalul subordonat, si respectarea dispozitiilor actelor normative care reglementeaza acordarea asistentei medicale in cadrul sistemului asigurarilor sociale de sanatate;

- sa nu refuze acordarea asistentei medicale in caz de urgenta ori de cate ori se solicita unitatii acest serviciu.

- verifica aplicarea corecta de catre colectivul sectiei a prevederilor contractului cadru privind conditiile acordarii asistentei medicale spitalicesti cu respectarea pachetului de servicii de baza pentru asigurati si a pachetului minimal in cazul persoanelor cu asigurare facultativa;

- sa ia masuri specifice de informare a asiguratilor despre serviciile medicale oferite, despre modul in care sunt furnizate, verificand respectarea criteriilor de calitate elaborate de catre Colegiul medicilor din Romania si Casa Nationala de Asigurari de Sanatate, pentru aplicare in sectiile unitatilor spitalicesti;

- organizeaza, la inceputul programului de lucru, raportul de garda, in cadrul caruia se analizeaza evenimentele petrecute in sectie in ultimele 24 de ore, stabilindu-se masurile necesare in acest sens;

- programeaza activitatea tuturor medicilor din sectie;

- controleaza si raspunde de intocmirea corecta si completa a foilor de observatie clinica, asigura si urmareste stabilirea diagnosticului, aplicarea corecta a indicatiilor terapeutice, controleaza efectuarea investigatiilor prescrise, stabileste momentul externarii bolnavilor, conform prevederilor Normelor metodologice de aplicare a Contractului – cadru privind conditiile acordarii asistentei medicale spitalicesti;

- organizeaza si raspunde de activitatea de contravizita si garda in sectie, conform reglementarilor legale in domeniu;

- organizeaza consulturile medicale de specialitate, colaboreaza cu medicii sefi ai altor sectii/compartimente, laboratoare, in scopul stabilirii diagnosticului, aplicarii tratamentului corespunzator;

- urmareste introducerea in practica a celor mai eficiente metode de diagnostic si tratament, fiind permanent preocupat de managementul corect al resurselor unitatii, cu respectarea prevederilor legale referitoare la sumele contractate de spital cu Casa de Asigurari de Sanatate;

- raspunde de acordarea serviciilor medicale tuturor asiguratilor, indiferent de casa de asigurari de sanatate unde se vireaza contributia de asigurari de sanatate pentru acestia, precum si solicitarea documentelor care atesta aceasta calitate;

- controleaza, indruma si raspunde de aplicarea/respectarea masurilor de igiena si antiepidemice, in scopul prevenirii infectiilor asociate activității medicale; se va preocupa de raportarea corecta a infectiilor asociate activității medicale, participand trimestrial la analizele specifice la nivelul spitalului;

- controleaza si asigura prescrierea si justa utilizare a medicamentelor si evitarea polipragmaziei; se va trece la generalizarea folosirii la prescriptii a DCI ale medicamentelor, respectandu-se in unitatile spitalicesti a tuturor prevederilor Comisiei medicamentului;

- raspunde de pastrarea, prescrierea, evidenta si eliberarea substantelor stupefiante;

- raspunde de buna utilizare a aparaturii medicale, instrumentarului si intregului inventar al sectiei, si face propuneri de dotare conforme necesitatilor si normelor;

- coordoneaza si controleaza modul in care asiguratii internati sunt informati asupra serviciilor medicale oferite;

- raspunde de respectarea confidentialitatii tuturor datelor si informatiilor privitoare la asigurati, a intimitatii si demnitatii acestora;

- organizeaza, controleaza si raspunde de respectarea regimului de odihna, servirea mesei, primirea vizitelor de catre bolnavi, in concordanta cu programul de vizite stabilit de conducerea spitalului;

- controleaza si raspunde de eliberarea, conform prevederilor legale, a documentelor medicale intocmite in sectie, controleaza modul de pastrare pe sectie, in timpul spitalizarii, a documentelor de spitalizare;

- controleaza modul de intocmire, la iesirea din spital, a epicrizei si a recomandarilor de tratament dupa externare, controleaza intocmirea corecta a scrisorilor medicale catre medicul de familie sau, dupa caz, catre medicul de specialitate din Ambulatoriul de specialitate despre diagnosticul stabilit, investigatiile, tratamentele efectuate sau orice alte informatii referitoare la starea de sanatate a pacientului externat;

- coordoneaza, controleaza si raspunde de evidenta distincta a pacientilor internati in urma unor accidente de munca, aparute in cursul exercitarii profesiei, a imbolnavirilor profesionale, a daunelor, prejudiciilor aduse sanatatii de catre alte persoane, pentru care contravaloarea serviciilor medicale furnizate nu se suporta de catre Casa de Asigurari de Sanatate, ci de angajator sau persoanele vinovate;

- informeaza conducerea spitalului asupra activitatii sectiei, punand la dispozitie actele necesare in acest scop;

Atributiile si responsabilitatile sefului de sectie se completeaza cu atributiile mentionate in fisa postului si legislatia specifica in vigoare.

**Art.13.** În cadrul spitalului funcționează:

**A CONSILIUL DE ADMINISTRATIE**

**B CONSILIUL ETIC**

**C CONSILIUL MEDICAL**

**D. COMISIA DE DISCIPLINA**

**E. COMITETUL DE SECURITATE ȘI SĂNĂTATE ÎN MUNCA**

**F. COMISIA MEDICAMENTULUI ȘI DE FARMACOVIGILENȚĂ**

**G. COMISIA DE ANALIZĂ A DECESELOR**

**H. COMISIA DE ANALIZĂ D.R.G.**

**I. Alte comisii constituite prin dispoziții interne.**

**CAPITOLUL VI - CONSILIILE ȘI COMISIILE**  
**CONSTITUITE LA NIVELUL SPITALULUI MUNICIPAL VULCAN**

**SECTIUNEA I. CONSILIUL DE ADMINISTRATIE,**

În cadrul spitalului Municipal Vulcan functioneaza un consiliu de administratie format din 8 membri, care are rolul de a dezbate principalele probleme de strategie, de organizare si functionare ale spitalului.

Consiliul de administratie este format din :

- a) 2 reprezentanți ai direcției de sănătate publică județeană;
- b) 3 reprezentanți numiți de consiliul județean ori consiliul local, după caz, respectiv de Consiliul General al Municipiului București, dintre care unul să fie economist;
- c) un reprezentant numit de primar;
- e) un reprezentant al structurii teritoriale a Colegiului Medicilor din România.
- f) un reprezentant al structurii teritoriale a Ordinului Asistenților Medicali Generaliști, Moașelor și Asistenților Medicali din România, cu statut de invitat.

Pentru spitalele publice pot fi numiți membri ai consiliului de administrație persoane care fac dovada îndeplinirii cumulative, sub sancțiunea nulității actului de numire, a următoarelor condiții:

- a) să fie absolvenți de studii superioare finalizate cu diplomă de licență;
- b) să aibă, la data numirii, cel puțin 5 ani de experiență profesională într-unul din următoarele domenii: medicină, farmacie, drept, economie, științe inginerești sau management.

Documentele care fac dovada îndeplinirii condițiilor prevăzute se depun, în termen de 10 zile de la data aprobării referatului de numire, de către persoana desemnată în copie certificată pentru conformitate cu originalul la nivelul spitalelor publice în cadrul cărora funcționează consiliul de administrație respectiv.

Nu pot fi numiți membri în consiliul de administrație al spitalelor publice persoanele condamnate definitiv, până la intervenirea unei situații care înlătură consecințele condamnării.

Membrii consiliului de administrație pot participa, în calitate de observatori, la concursurile organizate de unitatea sanitară,

Managerul participă la ședințele consiliului de administrație fără drept de vot.

Reprezentantul nominalizat de sindicatul legal constituit în unitate, afiliat federațiilor sindicale semnatare ale contractului colectiv de muncă la nivel de ramură sanitară, participă ca invitat permanent la ședințele consiliului de administrație.

Membrii consiliului de administrație al spitalului public se numesc prin act administrativ de către instituțiile . Instituțiile sunt obligate să își numească și membrii supleanți în consiliul de administrație.

Ședințele consiliului de administrație sunt conduse de un președinte de ședință, ales cu majoritate simplă din numărul total al membrilor, pentru o perioadă de 6 luni.

Ședințele consiliului de administrație sunt conduse de un președinte, ales cu majoritate simplă din numărul total al membrilor, pentru o perioadă de 6 luni.

Consiliul funcționează în baza unui Regulament propriu care face parte integrantă din prezentul ROF.

## SECTIUNEA II - CONSILIUL ETIC

În cadrul unităților sanitare publice, Consiliul etic este alcătuit din 7 membri, cu următoarea reprezentare:

- a)4 reprezentanți aleși ai corpului medical al spitalului;
- b)2 reprezentanți aleși ai asistenților medicali din spital;
- c)un reprezentant ales al asociațiilor de pacienți.

Consilierul juridic va asigura suportul legislativ pentru activitatea Consiliului etic al spitalului.

Secretarul Consiliului etic este un angajat cu studii superioare, desemnat prin decizia managerului să sprijine activitatea Consiliului etic. Secretarul și consilierul juridic au obligația participării la toate ședințele Consiliului etic, fără a avea drept de vot.

**Atribuțiile** consiliului etic, conform Ordinului nr. 1502 din 19 decembrie 2016 pentru aprobarea componenței și a atribuțiilor Consiliului etic care funcționează în cadrul spitalelor publice, sunt următoarele :

a)promovează valorile etice medicale și organizaționale în rândul personalului medico-sanitar, auxiliar și administrativ al spitalului;

b)identifică și analizează vulnerabilitățile etice și propune managerului adoptarea și implementarea măsurilor de prevenție a acestora la nivelul spitalului;

c)primește din partea managerului spitalului sesizările adresate direct Consiliului etic și alte sesizări transmise spitalului care conțin spețe ce cad în atribuțiile Consiliului;

d)analizează, cu scopul de a determina existența unui incident de etică sau a unei vulnerabilități etice, spețele ce privesc:

1.(i) cazurile de încălcare a principiilor morale sau deontologice în relația pacient - cadru medico-sanitar și auxiliar din cadrul spitalului, prevăzute în legislația specifică;

2.(ii) încălcarea drepturilor pacienților de către personalul medico-sanitar și auxiliar, prevăzute în legislația specifică;

3.(iii) abuzuri săvârșite de către pacienți sau personalul medical asupra personalului medico-sanitar și auxiliar, prevăzute în legislația specifică;

4.(iv) nerespectarea demnității umane;

e)emite avize etice, ca urmare a analizei situațiilor definite de lit. d);

f)sesizează organele abilitate ale statului ori de câte ori consideră că aspectele unei spețe pot face obiectul unei infracțiuni, dacă acestea nu au fost sesizate de reprezentanții spitalului sau de către petent;

g)sesizează Colegiul Medicilor ori de câte ori consideră că aspectele unei spețe pot face obiectul unei situații de malpraxis;

h)asigură informarea managerului și a Compartimentului de integritate din cadrul Ministerului Sănătății privind conținutul avizului etic. Managerul poartă răspunderea punerii în aplicare a soluțiilor stabilite de avizul etic;

i)întocmește conținutul comunicărilor adresate petenților, ca răspuns la sesizările acestora;

j)emite hotărâri cu caracter general ce vizează spitalul;

k)aprobă conținutul rapoartelor întocmite semestrial și anual de secretarul Consiliului etic;

l)analizează rezultatele implementării mecanismului de feedback al pacientului;

m)analizează și avizează regulamentul de ordine interioară al spitalului și face propuneri pentru îmbunătățirea acestuia;

n)analizează din punctul de vedere al vulnerabilităților etice și de integritate și al respectării drepturilor pacienților și oferă un aviz consultativ comisiei de etică din cadrul spitalului, pentru fiecare studiu clinic desfășurat în cadrul spitalului;

o)oferă, la cerere, consiliere de etică pacienților, aparținătorilor, personalului medico-sanitar și auxiliar.

Consiliul etic poate solicita documente și informații în legătură cu cauza supusă analizei și poate invita la ședințele sale persoane care pot să contribuie la soluționarea speței prezentate.

Analizarea fiecărui caz se va consemna într-un proces-verbal care va cuprinde toate aspectele, atât cele sesizate, cât și măsurile propuse a fi luate de către managerul spitalului.

Procesul-verbal va fi întocmit numai după ce consiliul etic a efectuat o cercetare a cazului, cu ascultarea partilor implicate, inclusiv, dacă este cazul, a unor terte persoane care pot aduce lamuriri suplimentare asupra cazului. Ascultarea partilor trebuie consemnata în scris și semnată de către acestea.

Procesul-verbal va fi înaintat managerului spitalelor publice, în vederea luarii masurilor ce se impun în conformitate cu legislația în vigoare.

Consiliul funcționează în baza unui Regulament propriu care face parte integrantă din prezentul ROF.

### SECTIUNEA III CONSILIUL MEDICAL

Consiliul medical este alcătuit din șefii de secții, de laboratoare, farmacistul-șef și asistentul-șef.

Principalele atribuții ale consiliului medical sunt următoarele:

a) îmbunătățirea standardelor clinice și a modelelor de practică în scopul acordării de servicii medicale de calitate în scopul creșterii gradului de satisfacție a pacienților;

b) monitorizarea și evaluarea activității medicale desfășurate în spital în scopul creșterii performanțelor profesionale și utilizării eficiente a resurselor alocate;

c) înaintează comitetului director propuneri privind utilizarea fondului de dezvoltare al spitalului;

d) propune comitetului director măsuri pentru dezvoltarea și îmbunătățirea activității spitalului în concordanță cu nevoile de servicii medicale ale populației și conform ghidurilor și protocoalelor de practică medicală;

e) elaborarea proiectului de plan de achiziții al spitalului în limita bugetului estimat;

f) întărirea disciplinei economico-financiare.

g) Alte atribuții:

- evaluează necesarul de servicii medicale al populației deservite de spital și face propuneri pentru elaborarea:

- planului de dezvoltare a spitalului, pe perioada mandatului;
- planului anual de furnizare de servicii medicale al spitalului;

planului anual de achiziții publice, cu privire la achiziția de aparatură și echipamente medicale, medicamente și materiale sanitare;

- face propuneri Comitetului Director în vederea elaborării bugetului de venituri și cheltuieli al spitalului;

- participă la elaborarea Regulamentului de Organizare și Funcționare și a Regulamentului Intern ale spitalului;

- desfășoară activitatea de evaluare și monitorizare a calității și eficienței activităților medicale desfășurate în spital, inclusiv:

- evaluarea satisfacției pacienților care beneficiază de servicii în cadrul spitalului sau în Ambulatoriul acestuia;

- monitorizarea principalilor indicatori de performanță în activitatea medicală;
- prevenirea și controlul infecțiilor asociate activității medicale;

Aceste activități sunt desfășurate în colaborare cu nucleul DRG și cu compartimentul de prevenire a infecțiilor asociate activității medicale de la nivelul spitalului.

- stabilește reguli privind activitatea profesională, protocoalele de practică medicală la nivelul spitalului și răspunde de aplicarea și respectarea acestora;

- elaborează planul anual de îmbunătățire a calității serviciilor medicale furnizate de spital, pe care îl supune spre aprobare Managerului;

- înaintează Managerului propuneri cu caracter organizatoric pentru îmbunătățirea activităților medicale desfășurate la nivelul spitalului;

- evaluează necesarul de personal medical al fiecărei secții/laborator/compartiment și face propuneri Comitetului Director pentru elaborarea strategiei de personal a spitalului;

- evaluează necesarul liniilor de gardă și face propuneri Managerului cu privire la structura și numărul acestora la nivelul spitalului, după caz;

- participă la stabilirea fișelor posturilor personalului medical angajat;

- înaintează Managerului propuneri pentru elaborarea planului de formare și perfecționare continuă a personalului medico-sanitar;

- face propuneri și monitorizează desfășurarea activităților de educație și cercetare medicală desfășurate la nivelul spitalului, în colaborare cu instituțiile acreditate;

- reprezintă spitalul în relațiile cu organizații profesionale din țară și din străinătate și facilitează accesul personalului medical la informații medicale de ultimă oră;

- asigură respectarea normelor de etică profesională și deontologie medicală la nivelul spitalului, colaborând cu Colegiul Medicilor din România;

- răspunde de acreditarea personalului medical al spitalului și de acreditarea activităților medicale desfășurate în spital, în conformitate cu legislația în vigoare;

- analizează și ia decizii în situația existenței unor cazuri medicale deosebite (de exemplu, cazuri foarte complicate care necesită o durată de spitalizare mult prelungită sau îngrijire multidisciplinară, morți subite etc);

- participă, alături de Manager, la organizarea asistenței medicale în caz de dezastre, epidemii și în alte situații speciale;

- stabilește coordonatele principale privind consumul medicamentelor la nivelul spitalului, în vederea unei utilizări judicioase a fondurilor spitalului, prevenirii polipragmaziei și a rezistenței la medicamente;

- supervizează respectarea prevederilor în vigoare, referitoare la documentația medicală pacienților tratați, asigurarea confidențialității datelor medicale, constituirea arhivei spitalului;

- avizează utilizarea bazei de date medicale a spitalului pentru activități de cercetare medicală, în condițiile legii;

- analizează și soluționează sugestiile, sesizările și reclamațiile pacienților tratați în spital, referitoare la activitatea medicală a spitalului;

- elaborează raportul anual de activitate medicală a spitalului, în conformitate cu legislația în vigoare;
- este responsabil cu îmbunătățirea calitatii activității medicale

Consiliul funcționează în baza unui Regulament propriu care face parte integrantă din prezentul ROF.

#### SECȚIUNEA IV COMITETUL DE SECURITATE ȘI SĂNĂTATE ÎN MUNCA

Comitetul de Securitate și Sănătate în Munca are ca scop asigurarea implicării salariaților la elaborarea și aplicarea deciziilor în domeniul protecției muncii.

Comitetul de securitate și sănătate în munca are următoarele **atribuții**:

- aproba programul anual de securitate și sănătate în munca,
- urmărește aplicarea acestui program, inclusiv alocarea mijloacelor necesare realizării prevederilor lui și eficiența acestora din punct de vedere al îmbunătățirii condițiilor de munca,
- analizează factorii de risc de accidente și îmbolnăvire profesională, existenți la locurile de munca,
- analizează propunerile salariaților privind prevenirea accidentelor de munca și a îmbolnăvirilor profesionale, precum și pentru îmbunătățirea condițiilor de munca,
- efectuează cercetări proprii asupra accidentelor de munca și îmbolnăvirilor profesionale,
- efectuează inspecții proprii privind aplicarea și respectarea normelor de securitate și sănătate în munca,
- informează inspectoratele de protecție a muncii despre starea protecției muncii în propria unitate,
- realizează cadrul de participare a salariaților la luarea unor hotărâri care vizează schimbări ale procesului de producție (organizatorice, tehnologice, privind materiile prime utilizate etc), cu implicații în domeniul protecției muncii,
- dezbate raportul scris, prezentat comitetului de securitate și sănătate în munca de către conducătorul unității cel puțin o dată pe an, cu privire la situația securității și sănătății în munca, acțiunile care au fost întreprinse și eficiența acestora în anul încheiat, precum și programul de protecția a muncii pentru anul următor; un exemplar din acest raport trebuie prezentat inspectoratului teritorial de protecție a muncii,
- verifică aplicarea normativului cadru de acordare și utilizare a echipamentului individual de protecție, ținând seama de factorii de risc identificați,
- verifică reintegrarea sau menținerea în munca a salariaților care au suferit accidente de munca ce au avut ca efect diminuarea capacității de munca.

**SECTIUNEA V COMISIA MEDICAMENTULUI ȘI DE FARMACOVIGILENȚĂ**

**Atribuțiile** Comisiei Medicamentului sunt:

- stabilirea unei liste de medicamente de bază, obligatorii, care să fie în permanență accesibile în farmacia spitalului;
- stabilirea unei liste de medicamente care se achiziționează doar în mod facultativ, la cazuri bine selecționate și documentate medical, pe bază de referat; aceasta din urmă trebuie să prezinte criteriile pe baza cărora se face recomandarea, susținute cu buletine de analiză și recomandări de experți;
- analiza referatelor de necesitate trimise direcțiunii în vederea aprobării și avizarea lor de către medici specialiști corespunzători profilului de acțiune al medicamentului solicitat.
- verificarea continuă a stocului de medicamente de bază, pentru a preveni disfuncțiile în asistență medicală;
- verificarea ritmică a cheltuielilor pentru medicamente și analiza lor cu raportarea lunară a situației financiare;
- elaborarea de ghiduri terapeutice pe profiluri de specialitate medicală bazate pe bibliografie națională și internațională și pe condițiile locale;
- comisia poate solicita rapoarte periodice de la șefii de secție privind administrarea de medicamente în funcție de incidența diferitelor afecțiuni;
- comisia poate dispune întreruperea administrării de medicamente cu regim special în cazul când acel tratament se consideră inutil
- analizează consumul de medicamente , stabilește necesarul pentru luna următoare și propune măsuri care să asigure tratamentul corespunzător al pacienților cu încadrarea în cheltuielile bugetare aprobate cu această destinație;
- verifică corespondența baremului aparatului de urgență cu cel aprobat de conducerea unității și conform legislației în vigoare;
- analizează toate cazurile de reacții adverse și va urmări întocmirea fișelor de reacții adverse și va propune metode mai bune de diagnostic a reacțiilor adverse;
- pentru medicamentele nou apărute pe piață procedează la implementarea acestora în terapie;
- identifica factorii de risc la prescrierea anumitor medicamente
- evaluează avantajele administrării unor medicamente pentru pacienții internati
- evitarea întrebuintării eronate și a abuzului de produse medicamentose
- verifică prin sondaj modul de stabilire a medicamentatiei pentru pacienții internati și evidențierea acesteia
- verifică investigațiile stabilite la internare și pentru pacienții internati din punct de vedere al oportunității

- dăunele elaborarea și aproba protocoalele terapeutice
- întocmește rapoarte scrise către Comitetul director cu privire la activitatea desfășurată și formulează propuneri pentru eficientizare

#### SECTIUNEA VI COMISIA DE ANALIZĂ A DECESELOR

Principalele atribuții ale comisiei de analiză a deceselor sunt următoarele:

- a) se întrunește lunar sau ori de câte ori este necesar și analizează toate decesele din spital;
- b) solicită audierea medicului curant în cazul în care se constată anumite nelămuriri;
- c) președintele comisiei avizează toate cererile de eliberare a cadavrelor fără efectuarea autopsiei;

#### SECTIUNEA VII COMISIA DE ANALIZĂ D.R.G.

Principalele atribuții ale comisiei de analiză D.R.G. sunt următoarele:

- a) se întrunește lunar sau ori de câte ori este necesar
- b) analizează toate cazurile iar cele care pot fi revalidate sunt transmise secției în vederea remedierii deficiențelor și transmiterii lor compartimentului de Statistică și D.R.G. pentru raportarea acestora spre revalidare.
- c) analizează modul de codificare în vederea îmbunătățirii indicelui de complexitate.

#### SECTIUNEA VIII COMISIA DE DISCIPLINĂ

Comisia de disciplină se constituie ad-hoc, prin decizia managerului, în funcție de faptele sesizate conducerii spitalului.

Comisia de disciplină este alcătuită din 3-5 membri în funcție de complexitatea situației care face obiectul cercetării.

Atunci când este cazul, pentru anumiți membri ai comisiei de disciplină pot fi numiți și membri supleanți.

Comisia de disciplină are un secretar, desemnat prin dispoziție. Atunci când este cazul, poate fi numit un secretar supleant. Secretarul titular și supleantul acestuia nu au drept de vot.

Nu poate fi membră în comisia de disciplină persoana care:

- a) este soț, rudă sau afin până la gradul al IV-lea inclusiv cu persoana cercetată disciplinar;

- b) a fost sancționată disciplinar în ultimii 3 ani;
- c) are legătura cu faptele care fac obiectul cercetării disciplinare.

Comisia de disciplină are următoarele **atribuții** principale:

- a) cercetează abaterile disciplinare pentru care a fost sesizată;
- b) întocmește un proces verbal cu privire la cazul cu care a fost sesizată, pe care îl înaintează managerului;
- c) propune în cuprinsul raportului prevăzut la lit. b) aplicarea sau neaplicarea uneia dintre sancțiunile disciplinare prevăzute Codul Muncii.

Președintele comisiei de disciplină are ca atribuții principale:

- a) stabilește, după consultarea celorlalți membri ai comisiei de disciplină, locul, data și ora când au loc ședințele comisiei de disciplină;
- b) conduce ședințele comisiei de disciplină;
- c) convoacă membrii comisiei de disciplină, persoana cu a cărei faptă a fost sesizată comisia, persoana care a formulat sesizarea, precum și orice persoane a căror audiere este necesară în soluționarea cauzei;
- d) coordonează activitatea comisiei de disciplină și a secretarului acesteia.

Atribuțiile principale ale secretarului comisiei de disciplină sunt următoarele:

- a) înregistrează și ține evidența sesizărilor și a altor documente înaintate comisiei de disciplină ori emise de aceasta;
- b) efectuează lucrările necesare desfășurării cercetării disciplinare;
- c) transmite convocările persoanelor care urmează să fie audiate de comisia de disciplină;
- d) la solicitarea președintelui comisiei de disciplină redactează anumite documente necesare derulării cercetării disciplinare.

## CAPITOLUL VII - SECȚIA / COMPARTIMENTUL CU PATURI

### Secțiunea I – Organizare

**Art. 1** Secțiile cu paturi au o capacitate de minim de 25 paturi și cel mult 60 paturi.

**Art. 2** Secția/ compartimentul cu paturi este condusă de unul din medicii primari sau specialiști care îndeplinește funcția de medic șef de secție și este ajutat de un asistent șef. În lipsa medicului șef de secție conducerea secției este asigurată prin delegație de unul din medicii primari sau specialiști.

**Art. 3** Coordonarea activității de specialitate în cazul în care nu se poate organiza o secție (existând paturi de specialitate) se asigură de unul din medicii desemnați de conducerea spitalului coordonator compartiment.

**Art. 4** Cu excepția cazurilor de urgență, internarea bolnavilor se face pe baza biletelor de trimitere (de internare) emise de ambulatoriul integrat cu cabinete de specialitate sau medicul de familie din teritoriu deservit de spital, a buletinului de identitate, a adeverinței de salariat, cupon de pensie, carnet de șomaj. În timpul programului (în afara orelor de gardă) pentru cazurile de urgență care se prezintă direct, examinarea va fi asigurată de medicul de specialitate. Internarea bolnavilor se aprobă de medicul șef de secție cu excepția urgențelor medico-chirurgicale.

**Art.5** Repartizarea bolnavilor pe secții, pe saloane se face avându-se în vedere natura și gravitatea bolii, sexul, iar în secțiile de pediatrie pe grupe de afecțiuni și grupe de vârste, cu asigurarea măsurilor de profilaxie și a infecțiilor intraspitalicești.

**Art. 6** În cazurile deosebite se poate aproba internarea bolnavilor cu însoțitor, în secția pediatrie, mamele pot fi internate în saloane separate, cu excepția cazurilor care necesită prezența mamei în același salon.

**Art. 7** Bolnavul poate fi transferat dintr-o secție în alta sau dintr-un spital în altul, asigurându-se în prealabil, în mod obligatoriu locul și documentația necesară.

**Art. 8** În secțiile din specialitățile de bază se pot interna bolnavi cu afecțiuni din specialitățile înrudite în cazul în care nu există secții pe aceste profile, asigurându-se asistență medicală corespunzătoare afecțiunii.

**Art. 9** La terminarea tratamentului externarea bolnavilor se face pe baza biletului de ieșire întocmit de medicul curant cu aprobarea medicului șef de secție sau a medicului care asigură coordonarea activității de specialitate. La externare biletul de ieșire se înmânează bolnavului, scrisoarea medicală se înmânează bolnavului sau se transmite medicului de familie iar foaia de observație cu epicriza se îndosariază.

**Art. 10** Bolnavul poate părăsi spitalul la cere după ce în prealabil a fost înștiințat de consecințele asupra sănătății sale. Cererea de externare se consemnează, sub semnătura bolnavului, în foaia de observație.

Nu se aplică în cazul bolilor infecțioase transmisibile și în alte cazuri prevăzute de lege.

**Art.11** În cazul în care pacientul decedează pe secție, medicul curant anunță apărătorii acestuia în cel mai scurt termen și comunică decesul medicului de familie

**Art. 12** Declararea la organele de stare civilă a nou născutului și a decedaților din spital se face pe baza certificatelor constatatoare a nașterilor și deceselor, întocmite de medicul curant/ garda din secțiile respective. Aceste acte se transmit organelor de stare civilă în termenul prevăzut de lege prin aparținători sau în lipsa acestora prin curier.

## Secțiunea II – Atribuții

**Art.1** Secția cu paturi are în principal următoarele atribuțiuni:

**A) Cu privire la asistență medicală:**

**a) *la primire* (CPU)**

- examinarea imediată, completă, trierea medicală și epidemiologică a bolnavilor trimiși pentru internare
- asigurarea primului ajutor și acordarea asistenței medicale calificate și specializate până când bolnavul ajunge în secție;
- asigurarea trusei de urgență, conform instrucțiunilor Ministerului Sănătății;
- aplicarea măsurilor de dezinsecție și deparazitare a bolnavilor și efectelor;
- asigurarea transportului în secție a bolnavului;
- asigurarea transportului și a tratamentului pe durata transportului pentru bolnavii care se transferă în alte unități sanitare

**b) *în secție:***

- ținerea evidenței ritmice a mișcării bolnavilor și asigurarea comunicării locurilor libere unităților ambulatorii;
- repartizarea bolnavilor în saloane în condițiile aplicării măsurilor referitoare la prevenirea și combaterea infecțiilor asociate activității medicale;
- asigurarea examinării medicale complete și a investigațiilor minime a bolnavilor în ziua internării;
- efectuarea în cel mai scurt timp a investigațiilor necesare stabilirii diagnosticului;
- asigurarea tratamentului medical complet, individualizat și diferențiat, în raport cu starea bolnavului, cu forma și stadiul evolutiv al bolii, prin aplicarea diferitelor procedee și tehnici medicale și chirurgicale, indicarea, folosirea și administrarea alimentației dietetice, medicamentelor, agenților fizici, a gimnasticii medicale, ergoterapiei, precum și a protezelor, instrumentarului și aparaturii medicale și a mijloacelor specifice de transport;
- asigurarea 24/24 h a îngrijirii medicale necesare pe toată durata internării;
- asigurarea trusei de urgență conform instrucțiunilor Ministerului Sănătății,

- asigurarea medicamentelor necesare tratamentului indicat și administrarea corectă a acestora, fiind interzisă păstrarea medicamentelor la patul bolnavului;
- asigurarea alimentației bolnavilor printr-un număr minim de regimuri alimentare, corect preparate, cantitativ și calitativ, în concordanță cu diagnosticul și stadiul evolutiv al bolii;
- desfășurarea unei activități care să asigure bolnavilor internați un regim rațional de odihnă și servirea mesei de igienă personală, de primire a vizitelor și păstrarea legăturii cu familia acestora;
- transmiterea concluziilor diagnostice și a indicațiilor terapeutice pentru bolnavii externați , medicilor de familie;

*B ) Cu privire la îndrumarea tehnică a activității de asistență medicală :*

- îndrumarea, sprijinirea și controlul concret al modului de acordare a asistenței medicale a populației în profilul respectiv, în ambulatoriul integrat, dispensare școlare, creșe, cămine;
- urmărirea ridicării continue a calității îngrijirilor medicale;
- asigurarea ridicării nivelului profesional al personalului medico-sanitar și a nivelului de dotare cu aparatura medicală;
- analiza periodică a cazurilor internate și tratate în spital și ambulatoriul integrat etc.

## **Capitolul VIII. Compartiment Medicina Interna - Cardiologie**

### **Sectiunea I. Organizarea**

**Art. 1** Compartimentul este condus de un medic specialist în specialitatea medicina internă cu/ fără grad de medic primar care îndeplinește funcția de medic coordonator și este ajutat de o asistentă medicală coordonatoare din personalul mediu sanitar din compartiment.

**Art. 2** Internarea și externarea bolnavilor, se organizează în compartiment cu respectarea normelor de igienă și antiepidemice.

**Art. 3** Repartizarea bolnavilor în compartiment, pe saloane, se face avându-se în vedere natura și gravitatea bolii, sexul, cu asigurarea măsurilor de profilaxie a infecțiilor asociate activității medicale.

**Art. 4** În cazuri deosebite, se poate aproba, de către medicul coordonator, internarea bolnavului cu însoțitor.

**Art. 5** Bolnavul poate fi transferat dintr-o secție în alta sau din spital în altul, asigurându-i-se în prealabil, în mod obligatoriu locul și documentația necesară și dacă este cazul, mijlocul de transport cu condiția anunțării trimiterii bolnavului.

**Art. 6** La terminarea tratamentului, externarea bolnavilor se face pe baza biletului de ieșire din spital și scrisorii medicale întocmite de medicul curant, cu aprobarea medicului șef de compartiment. Externarea bolnavilor din secție se va face până la ora 14<sup>00</sup>, aceștia nu vor mai fi trecuți în foaia de alimentație și în condica de prescripții medicamente din ziua respectivă.

**Art. 7** La externare, biletul de ieșire din spital și, scrisoarea medicală se înmânează bolnavului sau se transmite medicului de familie iar foaia de observație se îndosariază. Cu biletul de ieșire din spital bolnavul se va prezenta la depozitul de efecte (garderobă).

**Art. 8** Bolnavul poate părăsi spitalul la cerere după ce în prealabil a fost înștiințat de consecințele asupra sănătății sale. Cererea de externare se consemnează, sub semnătura bolnavului, în foaia de observație.

**Art.9** În cazul în care pacientul decedează pe secție, medicul curant anunță aparținătorii acestuia în cel mai scurt termen și comunică decesul medicului de familie

**Art.10** Declararea la organele de stare civilă a nou născutului și a decedaților din spital se face pe baza certificatelor constatatoare a nașterilor și deceselor, întocmite de medicul curant/ garda din secțiile respective. Aceste acte se transmit organelor de stare civilă în termenul prevăzut de lege prin aparținători sau în lipsa acestora prin curier.

## Sectiunea II. Atributii

**Art.1** *Cu privire la asistență medicală se va proceda după cum urmează:*

*1.La primire (CPU)*

- a) examinarea imediată, completă, trierea medicală, și epidemiologică a bolnavilor pentru internare;
- b) asigurarea primului ajutor și acordarea asistenței medicale calificate și specializate, până când bolnavul ajunge în secție;
- c) asigurarea trusei de urgență conform instrucțiunilor Ministerului Sănătății.;
- d) îmbăierea bolnavilor, dezinfecția, deparazitarea bolnavilor și a efectelor
- e) asigurarea transportului bolnavilor în secție;
- f) asigurarea transportului și tratamentului pe durata transportului pentru bolnavii care se transferă în alte unități sanitare;

g)ținerea evidenței zilnice a mișcării bolnavilor.

## 2. În compartiment

a)repartizarea bolnavilor în saloane, în condițiile aplicării măsurilor referitoare la prevenirea și combaterea infecțiilor interioare;

b)asigurarea examinării medicale complete și a investigațiilor minime a bolnavilor în ziua internării;

c)efectuarea în cel mai scurt timp, a investigațiilor necesare stabilirii diagnosticului;

d)declararea cazurilor de boli contagioase și a bolilor profesionale, conform reglementărilor în vigoare;

e)asigurarea tratamentului medical complex (curativ, preventiv și de recuperare), individualizat și diferențiat în raport cu starea bolnavului, cu forma și stadiul evolutiv al bolii, prin aplicarea diferitelor

procedee și tehnici medicale, indicarea, foloșirea și administrarea alimentației dietetice, medicamentelor, agenților fizici, balnari, climatici, a gimnasticii medicale, instrumentarului și aparaturii medicale și a mijloacelor specifice de transport;

f)asigurarea 24/24 h a îngrijirii medicale necesare pe toată durata internării;

g)asigurarea trusei de urgență conform instrucțiunilor Ministerului Sănătății, asigurarea medicamentelor necesare tratamentului indicat și administrarea corectă a acestora, fiind interzisă păstrarea medicamentelor la patul bolnavului;

g)asigurarea condițiilor necesare recuperării medicale precoce;

h)asigurarea alimentației bolnavilor în concordanță cu diagnosticul și stadiul evolutiv al bolii, desfășurarea unei activități care să asigure bolnavilor internați un regim rațional de odihnă și de servire a mesei, de igienă personală, de primire a vizitelor și păstrarea legăturilor acestora cu familia;

i)medicii care își desfășoară activitatea în spital au obligația ca la externarea asiguratului să transmită medicului de familie sau medicului de specialitate din ambulatoriu, după caz, prin scrisoare medicală, evaluarea stării de sănătate a asiguratului la momentul externării și indicațiile de tratament și supraveghere terapeutică pentru următoarea perioadă (determinată conform diagnosticului);

j)educația sanitară a bolnavilor și a aparținătorilor.

k) asigurarea fluentă cu materiale sanitare și de uz gospodăresc în toate sectoarele de activitate precum și o rezervă de stoc pentru urgențe,

l) asigurarea în permanență a sterilelor în termenii de valabilitate a sterilizării, conform normelor legale în vigoare;

m) păstrarea confidențialității față de terți asupra tuturor informațiilor decurse din serviciile medicale acordate asiguraților;

n) acordarea serviciilor medicale în mod nediscriminatoriu asiguraților;

o) respectarea dreptului la liberă alegere a furnizorului de servicii medicale în situațiile de trimitere în consulturi interdisciplinare;

p) neutilizarea materialelor și sterilelor a căror condiție de sterilizare nu este sigură;

r) completarea prescripțiilor medicale conexe actului medical atunci când este cazul pentru afecțiuni acute, subacute, cronice (inițiale)

Cu privire la îndrumarea a activității în asistență medicală personalului medical al compartimentului îi revin următoarele atribuții:

a) îndrumarea, sprijinirea modului de acordare a asistenței medicale a populației în profilul respectiv în cadrul Ambulatoriului integrat cu cabinete de specialitate;

b) urmărirea ridicării continue a calității îngrijirilor medicale;

c) asigurarea ridicării nivelului profesional al personalului medico-sanitar și a nivelului de dotare cu aparatură medicală;

d) analiza periodică a cazurilor internate și tratate în spital și ambulatoriul integrat etc.

### **Sectiunea III. Competente**

**Art. 1(1)** Compartimentul Medicina Interna-Cardiologie, va asigura asistență medicală în vederea stabilirii diagnosticului și tratamentul afecțiunilor acute și cronice .

(2) Toți salariații compartimentului sunt obligați să respecte prevederile normelor igienico-sanitare în vederea prevenirii infecțiilor asociate activității medicale .

(3) În compartimentul Medicina Interna se eliberează formulare tipizate, aprobate conform actelor normative în vigoare. Evidențele medicale continute în aceste formulare trebuie pastrate ca materiale secrete profesionale.

## **Capitolul XIX. Sectia Pediatrie**

### **Sectiunea I. Organizarea**

**Art. 1** Sectia este condusa de un medic specialist în specialitatea pediatrie cu/ fara grad de medic primar care îndeplinește funcția de medic coordonator și este ajutat de o asistentă medicală sefa.

**Art. 2** Internarea și externarea bolnavilor, se organizează în compartiment cu respectarea normelor de igienă și antiepidemice.

**Art. 3** Repartizarea bolnavilor în secție, pe saloane, se face pe grupe de varsta avându-se în vedere natura și gravitatea bolii, sexul, cu asigurarea măsurilor de profilaxie a infecțiilor asociate activității medicale.

**Art. 4** În cazuri deosebite, se poate aproba, de către medicul șef secție, internarea bolnavului cu însoțitor.

**Art. 5** Bolnavul poate fi transferat dintr-o secție în alta sau din spital în altul, asigurându-i-se în prealabil, în mod obligatoriu locul și documentația necesară și dacă este cazul, mijlocul de transport cu condiția anunțării trimiterii bolnavului.

**Art. 6** La terminarea tratamentului, externarea bolnavilor se face pe baza biletului de ieșire din spital și scrisorii medicale întocmite de medicul curant, cu aprobarea medicului șef de secție. Externarea bolnavilor din secție se va face până la ora 14<sup>00</sup>, aceștia nu vor mai fi trecuți în foaia de alimentație și în condica de prescripții medicamente din ziua respectivă.

**Art. 7** La externare, biletul de ieșire din spital și, scrisoarea medicală se înmânează bolnavului sau se transmite medicului de familie iar foaia de observație se îndosariază. Cu biletul de ieșire din spital bolnavul se va prezenta la depozitul de efecte (garderobă).

**Art. 8** Bolnavul poate părăsi spitalul la cerere după ce în prealabil a fost înștiințat de consecințele asupra sănătății sale. Cererea de externare se consemnează, sub semnătura bolnavului, în foaia de observație.

**Art.9** În cazul în care pacientul decedează pe secție, medicul curant anunță aparținătorii acestuia în cel mai scurt termen și comunică decesul medicului de familie

**Art.10** Declararea la organele de stare civilă a nou născutului și a decedaților din spital se face pe baza certificatelor constatatoare a nașterilor și deceselor, întocmite de medicul curant/ garda din secție. Aceste acte se transmit organelor de stare civilă în termenul prevăzut de lege prin aparținători sau în lipsa acestora prin curier.

## Sectiunea II. Atributii

**Art. 1** *Cu privire la asistență medicală se va proceda după cum urmează:*

*1. La primire (CPU)*

- a) examinarea imediată, completă, trierea medicală, și epidemiologică a bolnavilor pentru internare;
- b) asigurarea primului ajutor și acordarea asistenței medicale calificate și specializate, până când bolnavul ajunge în secție;

- c) asigurarea trusei de urgență conform instrucțiunilor Ministerului Sănătății;
- d) îmbăierea bolnavilor, dezinfecția, deparazitarea bolnavilor și a efectelor;
- e) asigurarea transportului bolnavilor în secție;
- f) asigurarea transportului și tratamentului pe durata transportului pentru bolnavii care se transferă în alte unități sanitare;
- g)ținerea evidenței zilnice a mișcării bolnavilor.

## 2. În secție:

- a) repartizarea bolnavilor în saloane, în condițiile aplicării măsurilor referitoare la prevenirea și combaterea infecțiilor asociate activității medicale;
- b) asigurarea examinării medicale complete și a investigațiilor minime a bolnavilor în ziua internării;
- c) efectuarea în cel mai scurt timp, a investigațiilor necesare stabilirii diagnosticului;
- d) declararea cazurilor de boli contagioase, conform reglementărilor în vigoare;
- e) asigurarea tratamentului medical complex (curativ, preventiv și de recuperare), individualizat și diferențiat în raport cu starea bolnavului, cu forma și stadiul evolutiv al bolii, prin aplicarea diferitelor procedee și tehnici medicale, indicarea, foloșirea și administrarea alimentației dietetice, medicamentelor, agenților fizici, instrumentarului și aparaturii medicale și a mijloacelor specifice de transport
- f) asigurarea ziua și noaptea a îngrijirii medicale necesare pe toată durata internării;
- g) asigurarea trusei de urgență conform instrucțiunilor Ministerului Sănătății, asigurarea medicamentelor necesare tratamentului indicat și administrarea corectă a acestora, fiind interzisă păstrarea medicamentelor la patul bolnavului;
- h) asigurarea condițiilor necesare recuperării medicale precoce;
- i) asigurarea alimentației bolnavilor în concordanță cu diagnosticul și stadiul evolutiv al bolii, desfășurarea unei activități care să asigure bolnavilor internați un regim rațional de odihnă și de servire a mesei, de igienă personală, de primire a vizitelor și păstrarea legăturilor acestora cu familia;
- j) medicii care își desfășoară activitatea în spital au obligația ca la externarea asiguratului să transmită medicului de familie sau medicului de specialitate din ambulatoriu, după caz, prin scrisoare medicală, evaluarea stării de sănătate a asiguratului la momentul externării și indicațiile de tratament și supraveghere terapeutică pentru următoarea perioadă (determinată conform diagnosticului);
- k) asigurarea securității copiilor internați, contra accidentelor;
- l) educația sanitară a bolnavilor și a aparținătorilor.
- m) asigurarea fluentă cu materiale sanitare și de uz gospodăresc în toate sectoarele de activitate precum și o rezervă de stoc pentru urgențe,
- n) asigurarea în permanență a sterilității în termenii de valabilitate a sterilizării, conform normelor legale în vigoare;
- o) păstrarea confidențialității față de terți asupra tuturor informațiilor decurse din serviciile medicale acordate asiguraților;
- p) acordarea serviciilor medicale în mod nediscriminatoriu asiguraților;

- r) respectarea dreptului la liberă alegere a furnizorului de servicii medicale în situațiile de trimitere în consulturi interdisciplinare;
- s) neutilizarea materialelor și sterilelor a căror condiție de sterilizare nu este sigură;
- t) completarea prescripțiilor medicale conexe actului medical atunci când este cazul pentru afecțiuni acute, subacute, cronice (inițiale);

**Art. 2** Cu privire la îndrumarea activității în asistență medicală personalului medical al secției îi revin următoarele atribuții:

- a) sprijinirea și colaborarea cu medicul de la cabinetul din Ambulatoriul integrat cu cabinete de specialitate în vederea stabilirii modului concret de acordare a asistenței medicale a populației în profilul respectiv în cadrul Ambulatoriului de integrat;
- b) urmărirea ridicării continue a calității îngrijirilor medicale;
- c) asigurarea ridicării nivelului tehnic și profesional al personalului medico-sanitar propriu și a instruirii personalului medico-sanitar aflat pentru stagii practice;
- d) analiza periodică a stării de sănătate a populației, a calității asistenței medicale (concordanța diagnosticului între diagnosticul stabilit de medicul de familie, medicul din spital și din Ambulatoriul integrat cu cabinete de specialitate, respectarea tratamentului indicat) precum și alte aspecte.

### Sectiunea III. Competente

**Art. 1 (1)** Secția Pediatrie va asigura asistență medicală în vederea diagnosticării și tratării urgențelor și afecțiunilor acute și cronice:

(3) Toți salariații secției sunt obligați să respecte normele igienico-sanitare în vederea prevenirii infecțiilor asociate activității medicale.

(4) În secție se eliberează formulare tipizate, aprobate conform actelor normative în vigoare, periodicitatea și termenele de elaborare fiind prevăzute în aceleași acte normative. Evidențele medicale continute în aceste formulare trebuie păstrate ca materiale secrete profesionale.

## Capitolul X. Secția Boli Infecțioase

### Sectiunea I. Organizarea

**Art. 1** Secția este condusă de un medic specialist în specialitatea bolii infecțioase cu/ fără grad de medic primar care îndeplinește funcția de medic coordonator și este ajutat de o asistentă medicală sefa.

**Art. 2** Internarea și externarea bolnavilor, se organizează în compartiment cu respectarea normelor de igienă și antiepidemice.

**Art. 3** Repartizarea bolnavilor în secție, pe saloane, se face pe grupe de vârstă avându-se în vedere natura și gravitatea bolii, sexul, cu asigurarea măsurilor de profilaxie a infecțiilor asociate activității medicale.

**Art. 4** În cazuri deosebite, se poate aproba, de către medicul șef secție, internarea bolnavului cu însoțitor.

**Art. 5** Bolnavul poate fi transferat dintr-o secție în alta sau din spital în altul, asigurându-i-se în prealabil, în mod obligatoriu locul și documentația necesară și dacă este cazul, mijlocul de transport cu condiția anunțării trimiterii bolnavului.

**Art. 6** La terminarea tratamentului, externarea bolnavilor se face pe baza biletului de ieșire din spital și scrisorii medicale întocmite de medicul curant, cu aprobarea medicului șef de secție. Externarea bolnavilor din secție se va face până la ora 14<sup>00</sup>, aceștia nu vor mai fi trecuți în foaia de alimentație și în condica de prescripții medicamente din ziua respectivă.

**Art. 7** La externare, biletul de ieșire din spital și, scrisoarea medicală se înmânează bolnavului sau se transmite medicului de familie iar foaia de observație se îndosariază. Cu biletul de ieșire din spital bolnavul se va prezenta la depozitul de efecte (garderobă).

**Art. 8** Bolnavul poate părăsi spitalul la cerere după ce în prealabil a fost înștiințat de consecințele asupra sănătății sale. Cererea de externare se consemnează, sub semnătura bolnavului, în foaia de observație.

**Art.9** În cazul în care pacientul decedează pe secție, medicul curant anunță aparținătorii acestuia în cel mai scurt termen și comunică decesul medicului de familie

**Art.10** Declarația la organele de stare civilă a nou născutului și a decedaților din spital se face pe baza certificatelor constatatoare a nașterilor și deceselor, întocmite de medicul curant/ garda din secție. Aceste acte se transmit organelor de stare civilă în termenul prevăzut de lege prin aparținători sau în lipsa acestora prin curier.

## Sectiunea II. Atributii

**Art. 1** *Cu privire la asistență medicală se va proceda după cum urmează:*

*1.La primire (CPU)*

a)examinarea imediată, completă, trierea medicală, și epidemiologică a bolnavilor pentru internare;

- b) asigurarea primului ajutor și acordarea asistenței medicale calificate și specializate, până când bolnavul ajunge în secție;
- c) asigurarea trusei de urgență conform instrucțiunilor Ministerului Sănătății;
- d) îmbăierea bolnavilor, dezinfecția, deparazitarea bolnavilor și a efectelor;
- e) asigurarea transportului bolnavilor în secție;
- f) asigurarea transportului și tratamentului pe durata transportului pentru bolnavii care se transferă în alte unități sanitare;
- g)ținerea evidenței zilnice a mișcării bolnavilor.

## 2. În secție:

- a) repartizarea bolnavilor în saloane, în condițiile aplicării măsurilor referitoare la prevenirea și combaterea infecțiilor asociate activității medicale;
- b) asigurarea examinării medicale complete și a investigațiilor minime a bolnavilor în ziua internării;
- c) efectuarea în cel mai scurt timp, a investigațiilor necesare stabilirii diagnosticului;
- d) declararea cazurilor de boli contagioase, conform reglementărilor în vigoare;
- e) asigurarea tratamentului medical complex (curativ, preventiv și de recuperare), individualizat și diferențiat în raport cu starea bolnavului, cu forma și stadiul evolutiv al bolii, prin aplicarea diferitelor procedee și tehnici medicale, indicarea, foloșirea și administrarea alimentației dietetice, medicamentelor, agenților fizici, instrumentarului și aparaturii medicale și a mijloacelor specifice de transport
- f) asigurarea ziua și noaptea a îngrijirii medicale necesare pe toată durata internării;
- g) asigurarea trusei de urgență conform instrucțiunilor Ministerului Sănătății, asigurarea medicamentelor necesare tratamentului indicat și administrarea corectă a acestora, fiind interzisă păstrarea medicamentelor la patul bolnavului;
- h) asigurarea condițiilor necesare recuperării medicale precoce;
- i) asigurarea alimentației bolnavilor în concordanță cu diagnosticul și stadiul evolutiv al bolii, desfășurarea unei activități care să asigure bolnavilor internați un regim rațional de odihnă și de servire a mesei, de igienă personală, de primire a vizitelor și păstrarea legăturilor acestora cu familia;
- j) medicii care își desfășoară activitatea în spital au obligația ca la externarea asiguratului să transmită medicului de familie sau medicului de specialitate din ambulatoriu, după caz, prin scrisoare medicală, evaluarea stării de sănătate a asiguratului la momentul externării și indicațiile de tratament și supraveghere terapeutică pentru următoarea perioadă (determinată conform diagnosticului);
- k) asigurarea securității copiilor internați, contra accidentelor;
- l) educația sanitară a bolnavilor și a aparținătorilor.
- m) asigurarea fluentă cu materiale sanitare și de uz gospodăresc în toate sectoarele de activitate precum și o rezervă de stoc pentru urgențe,
- n) asigurarea în permanență a sterilității în termenii de valabilitate a sterilizării, conform normelor legale în vigoare;
- o) păstrarea confidențialității față de terți asupra tuturor informațiilor decurse din serviciile medicale acordate asiguraților;

- p) acordarea serviciilor medicale în mod nediscriminatoriu asiguraților;
- r) respectarea dreptului la liberă alegere a furnizorului de servicii medicale în situațiile de trimitere în consulturi interdisciplinare;
- s) neutilizarea materialelor și sterilelor a căror condiție de sterilizare nu este sigură;
- t) completarea prescripțiilor medicale conexe actului medical atunci când este cazul pentru afecțiuni acute, subacute, cronice (inițiale);

**Art. 2** Cu privire la îndrumarea activității în asistență medicală personalului medical al secției ii revin următoarele atribuții:

- a) sprijinirea și colaborarea cu medicul de la cabinetul din Ambulatoriul integrat cu cabinete de specialitate în vederea stabilirii modului concret de acordare a asistenței medicale a populației în profilul respectiv în cadrul Ambulatoriului de integrat;
- b) urmărirea ridicării continue a calității îngrijirilor medicale;
- c) asigurarea ridicării nivelului tehnic și profesional al personalului medico-sanitar propriu și a instruirii personalului medico-sanitar aflat pentru stagii practice;
- d) analiza periodică a stării de sănătate a populației, a calității asistenței medicale (concordanța diagnosticului între diagnosticul stabilit de medicul de familie, medicul din spital și din Ambulatoriul integrat cu cabinete de specialitate, respectarea tratamentului indicat) precum și alte aspecte.

### **Sectiunea III. Competente**

**Art. 1 (1)** Secția boli infecțioase va asigura asistență medicală în vederea diagnosticării și tratării urgențelor și afecțiunilor acute și cronice:

**(3)** Toți salariații secției sunt obligați să respecte normele igienico-sanitare în vederea prevenirii infecțiilor asociate activității medicale.

**(4)** În secție se eliberează formulare tipizate, aprobate conform actelor normative în vigoare, periodicitatea și termenele de elaborare fiind prevăzute în aceleași acte normative. Evidențele medicale continute în aceste formulare trebuie păstrate ca materiale secrete profesionale.

## **Capitolul XI. Compartiment Obstetrica- Ginecologie**

### **Sectiunea I. Organizarea**

**Art. 1** Compartimentul este condus de un medic specialist cu/ fără grad de medic primar care îndeplinește funcția de medic coordonator și este ajutat de o asistentă medicală coordonatoare din personalul mediu sanitar din compartiment.

**Art. 2** Internarea si externarea bolnavilor, se organizează în compartiment cu respectarea normelor de igienă și antiepidemice.

**Art. 3** Repartizarea bolnavilor în compartiment, pe saloane, se face avându-se în vedere natura și gravitatea bolii, sexul, cu asigurarea măsurilor de profilaxie a infecțiilor asociate activității medicale.

**Art. 4** În cazuri deosebite, se poate aproba, de catre medicul coordonator, internarea bolnavului cu însoțitor.

**Art. 5** Bolnavul poate fi transferat dintr-o secție în alta sau din spital în altul, asigurându-i-se în prealabil, în mod obligatoriu locul și documentația necesară și dacă este cazul, mijlocul de transport cu conditia anuntarii trimiterii bolnavului.

**Art. 6** La terminarea tratamentului, externarea bolnavilor se face pe baza biletului de ieșire din spital si scrisorii medicale întocmite de medicul curant, cu aprobarea medicului sef de compartiment.

Externarea bolnavilor din sectie se va face până la ora 14<sup>00</sup>, aceștia nu vor mai fi trecuți în foaia de alimentație și în condica de prescripții medicamente din ziua respectivă.

**Art. 7** La externare, biletul de ieșire din spital si, scrisoarea medicala se inmaneaza bolnavului sau se transmite medicului de familie iar foaia de observație se îndosariază. Cu biletul de ieșire din spital bolnavul se va prezenta la depozitul de efecte (garderobă).

**Art. 8** Bolnavul poate părăsi spitalul la cere după ce în prealabil a fost înștiințat de consecințele asupra sănătății sale. Cererea de externare se consemnează, sub semnătura bolnavului, în foaia de observație.

**Art.9** In cazul in care pacientul decedeaza pe sectie, medicul curant anunta aparinatorii acestuia in cel mai scurt termen si comunica decesul medicului de familie

**Art.10** Declararea la organele de stare civilă a nou născutului și a decedaților din spital se face pe baza certificatelor constatatoare a nașterilor și deceselor, întocmite de medicul curant/ garda din compartiment. Aceste acte se transmit organelor de stare civilă în termenul prevăzut de lege prin aparținători sau în lipsa acestora prin curier.

## Sectiunea II. Atributii

**Art.1** Cu privire la asistență medicala se va proceda dupa cum urmeaza:

1.La primire (CPU)

a)examinarea imediată, completă, trierea medicală, și epidimiologică a bolnavilor pentru internare;

- b) asigurarea primului ajutor și acordarea asistenței medicale calificate și specializate, până când bolnavul ajunge în secție;
- c) asigurarea trusei de urgență conform instrucțiunilor Ministerului Sănătății.;
- d) îmbăierea bolnavilor, dezinfecția, deparazitarea bolnavilor și a efectelor
- e) asigurarea transportului bolnavilor în secție;
- f) asigurarea transportului și tratamentului pe durata transportului pentru bolnavii care se transferă în alte unități sanitare;
- g) tinerea evidenței zilnice a mișcării bolnavilor.

## 2. În compartiment

- a) repartizarea bolnavilor în saloane, în condițiile aplicării măsurilor referitoare la prevenirea și combaterea infecțiilor interioare;
- b) asigurarea examinării medicale complete și a investigațiilor minime a bolnavilor în ziua internării;
- c) efectuarea în cel mai scurt timp, a investigațiilor necesare stabilirii diagnosticului;
- d) declararea cazurilor de boli contagioase și a bolilor profesionale, conform reglementărilor în vigoare;
- e) asigurarea tratamentului medical complex (curativ, preventiv și de recuperare), individualizat și diferențiat în raport cu starea bolnavului, cu forma și stadiul evolutiv al bolii, prin aplicarea diferitelor procedee și tehnici medicale, indicarea, foloșirea și administrarea alimentației dietetice, medicamentelor, agenților fizici, instrumentarului și aparaturii medicale și a mijloacelor specifice de transport;
- f) asigurarea 24/24 h a îngrijirii medicale necesare pe toată durata internării;
- g) asigurarea trusei de urgență conform instrucțiunilor Ministerului Sănătății, asigurarea medicamentelor necesare tratamentului indicat și administrarea corectă a acestora, fiind interzisă păstrarea medicamentelor la patul bolnavului;
- g) asigurarea condițiilor necesare recuperării medicale precoce;
- h) asigurarea alimentației bolnavilor în concordanță cu diagnosticul și stadiul evolutiv al bolii, desfășurarea unei activități care să asigure bolnavilor internați un regim rațional de odihnă și de servire a mesei, de igienă personală, de primire a vizitelor și păstrarea legăturilor acestora cu familia.;
- i) medicii care își desfășoară activitatea în spital au obligația ca la externarea asiguratului să transmită medicului de familie sau medicului de specialitate din ambulatoriu, după caz, prin scrisoare medicală, evaluarea stării de sănătate a asiguratului la momentul externării și indicațiile de tratament și supraveghere terapeutică pentru următoarea perioadă (determinată conform diagnosticului);
- j) educația sanitară a bolnavilor și a aparținătorilor.
- k) asigurarea fluentă cu materiale sanitare și de uz gospodăresc în toate sectoarele de activitate precum și o rezervă de stoc pentru urgențe,
- l) asigurarea în permanență a sterilității în termenii de valabilitate a sterilizării, conform normelor legale în vigoare;

- m) păstrarea confidențialității față de terți asupra tuturor informațiilor decurse din serviciile medicale acordate asiguraților;
- n) acordarea serviciilor medicale în mod nediscriminatoriu asiguraților;
- o) respectarea dreptului la liberă alegere a furnizorului de servicii medicale în situațiile de trimitere în consulturi interdisciplinare;
- p) neutilizarea materialelor și sterilelor a căror condiție de sterilizare nu este sigură;
- r) completarea prescripțiilor medicale conexe actului medical atunci când este cazul pentru afecțiuni acute, subacute, cronice (inițiale)

Cu privire la îndrumarea a activității în asistență medicală personalului medical al compartimentului îi revin următoarele atribuții:

- a) îndrumarea, sprijinirea modului de acordare a asistenței medicale a populației în profilul respectiv în cadrul Ambulatoriului integrat cu cabinete de specialitate;
- b) urmărirea ridicării continue a calității îngrijirilor medicale;
- c) asigurarea ridicării nivelului profesional al personalului medico-sanitar și a nivelului de dotare cu aparatura medicală;
- d) analiza periodică a cazurilor internate și tratate în spital și ambulatoriul integrat etc.

### Sectiunea III. Competente

**Art. 1(1)** Compartimentul obstetrica-ginecologie, va asigura

*1. Obstetrica :*

- diagnosticul și urmărirea sarcinii ;
- stabilirea factorului de risc obstetrical și dirijarea din timp a gravidei către unitatea care poate acorda asistență cea mai calificată ;
- stabilirea factorului de risc fetal și transferul « în utero » către unitatea care poate acorda asistență cea mai calificată ;

• asistență nasterii fiziologice (fără risc obstetrical crescut);

Asistență nasterii include la nevoie extragerea manuală a placentei și/sau controlul manual/instrumental al cavității uterine, controlul leziunilor partilor moi și sutura eventualelor rupturi.

Următoarele cazuri sunt considerate ca fiind risc obstetrical crescut :

- incompetența cervicală;
- prematuritate habituală sub 34 de săptămâni;
- incompatibilitate în sistem Rh și ABO cu titru de anticorpi peste 1/32 ;
- anemie moderată (hemoglobina între 9-10 mg%) ;
- obezitate și exces ponderal ;
- placenta previa ;
- preeclampsie stadiul I și II ;
- uter cicariceal ;

- modificari ale bazinului obstetrical ;
- prezentatii distotice ale mobilului fetal ;
- sarcina dupa tratamentul sterilitatii ;
- sarcina multipla cu varsta peste 34 saptamani ;
- marile multipare (peste 5 nasteri) ;
- patologie asociata sarcinii în stadiu compensat (gravide cu cardiopatie, diabet, boli cronice asociate).

Exceptie de la cazurile enumerate mai sus fac urgentele sau cazurile în care gravida e nedepasabila din motive medicale sau legate de conditii meteo.

- capacitatea de a efectua operatie cezariana pentru urmatoarele indicatii :
  - uter cicatricial pe sarcina cu evolutie normala ;
  - bazine distotice fara alte complicatii asociate (sau asocierea unor factori de risc) ;
  - prolabare de cordon ;
  - proba de travaliu negativa la gravide cu distocii osoase ;
  - distocie de dilatatie fara alte complicatii (sau asocierea unor factori de risc) ;
- capacitatea de a efectua operatii de urgenta și în cursul garzii ;
- acordarea ajutorului în caz de urgenta și stabilizarea parametrilor vitali ;
- solicitarea serviciului de ambulanta sau utilizarea ambulantei proprii pentru asigurarea transportului gravidei către unitatea care poate acorda asistență cea mai calificata în caz de urgenta ;
- educarea medicala a femeilor și comunitatii locale pe problemele maternitatii, cu focalizare pe ingrijiri prenatale și alimentatia la san.

### 2. Ginecologie

- sănătatea reproducerii (planificare familiala, intreruperi de sarcina la cerere sub 12 saptamani de sarcina) ;
- patologia ginecologica nechirurgicala ;
- capacitatea de a rezolva chirurgical, în echipa completa, urgentele ginecologice
- capacitatea de a efectua operatii de urgenta și în cursul garzii.

### 3. Neonatologie

- asistență medicala a nou-nascutului la termen (34-41 saptamani gestationale implinite), nascut din sarcina și nastere fiziologica. Ingrijirea nou-nascutilor se face de regula în sistem « rooming-in » ;
- asistență medicala a nou- nascutului subponderal și dismatur, varsta de gestatie mai mare sau egala cu 37 saptamani, dar fara factori de risc ;
- nou-nascuti cu risc nascuti prin cezariana de urgenta sau nasteri precipitate vor fi resuscitati, echilibrati și transportati către Centrul regional de nivel II, prin Unitatea de transport neonatal, functie de necesitati ;
- acordarea ajutorului în caz de urgenta și stabilizarea parametrilor vitali ;
- solicitarea Unitatii de transport neonatal de la Centrul regional de nivelul III, care asigura de regula transportul la unitatea de nivelul III al nou- nascutilor cu probleme severe ale starii de sănătate ;
- ingrijire nou- nascuti normali și subponderali cu factori de risc ;

- ingrijire prematuri în recuperare nutritionala ;
- terapie intensiva neonatala
- prematuri peste 2.500 g sau peste 32 de saptamani implinite ;
- maturati respirator sau cu deresa tranzitorie care necesita  $O_2$  sub cort;
- alimentatie parenterala partiala ;
- nou-nascut cu hipoglicemie, hipocalcemie ;
- alimentatie parenterala totala ;
- instabilitate termica ;
- cu ictere de prematuritate ;
- hipoglicemie ;
- nou-nascuti patologici ;
- nou- nascut cu hipoxie la nastere ;
- nou-nascut cu icter neonatal hiperbilirubinemic care necesita exanguinotransfuzie;
- nou-nascut cu convulsii;
- nou- nascut cu infectii sau cu risc de infectii
- infectii congenitale ;
- infectii materno-fetale ;
- solicitarea transportului către Centrul regional de nivel II pentru nou- nascuti cu risc ridicat ;
- promovarea tehnicilor moderne în resuscitarea neonatala prin instruirea personalului medical;
- familiarizarea personalului medical din unitatile de nivel I cu tehnicile moderne de resuscitare și stabilizare.

Prematurilor sub 2500 grame sau sub 32 de saptamani implinite , li se vor administra ingrijiri medicale pana se vor putea transfera la o unitate superioara

(2)Toți salariații compartimentului sunt obligați să respecte prevederile normelelor igienico-sanitare în vederea prevenirii infecțiilor asociate activității medicale .

(3)În compartimentul obstetrica-ginecologie se eliberează formulare tipizate, aprobate conform actelor normative în vigoare. Evidentele medicale continute în aceste formulare trebuie pastrate ca materiale secrete profesionale.

## Capitolul XII. Compartiment RMFB

### Sectiunea I. Organizarea

**Art. 1** Compartimentul este condus de un medic specialist cu/ fara grad de medic primar care îndeplinește funcția de medic coordonator și este ajutat de o asistentă medicală coordonatoare din personalul mediu sanitar din compartiment.

**Art. 2** Internarea si externarea bolnavilor, se organizează în compartiment cu respectarea normelor de igienă și antiepidemice.

**Art. 3** Repartizarea bolnavilor în compartiment, pe saloane, se face avându-se în vedere natura și gravitatea bolii, sexul, cu asigurarea măsurilor de profilaxie a infecțiilor asociate activității medicale.

**Art. 4** În cazuri deosebite, se poate aproba, de către medicul coordonator, internarea bolnavului cu însoțitor.

**Art. 5** Bolnavul poate fi transferat dintr-o secție în alta sau din spital în altul, asigurându-i-se în prealabil, în mod obligatoriu locul și documentația necesară și dacă este cazul, mijlocul de transport cu condiția anunțării trimiterii bolnavului.

**Art. 6** La terminarea tratamentului, externarea bolnavilor se face pe baza biletului de ieșire din spital și scrisorii medicale întocmite de medicul curant, cu aprobarea medicului șef de compartiment.

Externarea bolnavilor din secție se va face până la ora 14<sup>00</sup>, aceștia nu vor mai fi trecuți în foaia de alimentație și în condica de prescripții medicamente din ziua respectivă.

**Art. 7** La externare, biletul de ieșire din spital și, scrisoarea medicală se înmânează bolnavului sau se transmite medicului de familie iar foaia de observație se îndosariază. Cu biletul de ieșire din spital bolnavul se va prezenta la depozitul de efecte (garderobă).

**Art. 8** Bolnavul poate părăsi spitalul la cerere după ce în prealabil a fost înștiințat de consecințele asupra sănătății sale. Cererea de externare se consemnează, sub semnătura bolnavului, în foaia de observație.

**Art.9** În cazul în care pacientul decedează pe secție, medicul curant anunță aparținătorii acestuia în cel mai scurt termen și comunică decesul medicului de familie

**Art.10** Declararea la organele de stare civilă a nou născutului și a decedaților din spital se face pe baza certificatelor constatatoare a nașterilor și deceselor, întocmite de medicul curant/ garda din compartiment. Aceste acte se transmit organelor de stare civilă în termenul prevăzut de lege prin aparținători sau în lipsa acestora prin curier.

## Sectiunea II. Atributii

**Art.1** Cu privire la asistență medicală se va proceda după cum urmează:

1.La primire (CPU)

a)examinarea imediată, completă, trierea medicală, și epidemiologică a bolnavilor pentru internare;

- b) asigurarea primului ajutor și acordarea asistenței medicale calificate și specializate, până când bolnavul ajunge în secție;
- c) asigurarea trusei de urgență conform instrucțiunilor Ministerului Sănătății;
- d) îmbăierea bolnavilor, dezinfecția, deparazitarea bolnavilor și a efectelor
- e) asigurarea transportului bolnavilor în secție;
- f) asigurarea transportului și tratamentului pe durata transportului pentru bolnavii care se transferă în alte unități sanitare;
- g)ținerea evidenței zilnice a mișcării bolnavilor.

## 2. În compartiment

- a) repartizarea bolnavilor în saloane, în condițiile aplicării măsurilor referitoare la prevenirea și combaterea infecțiilor interioare;
- b) asigurarea examinării medicale complete și a investigațiilor minime a bolnavilor în ziua internării;
- c) efectuarea în cel mai scurt timp, a investigațiilor necesare stabilirii diagnosticului;
- d) declararea cazurilor de boli contagioase și a bolilor profesionale, conform reglementărilor în vigoare;
- e) asigurarea tratamentului medical complex (curativ, preventiv și de recuperare), individualizat și diferențiat în raport cu starea bolnavului, cu forma și stadiul evolutiv al bolii, prin aplicarea diferitelor procedee și tehnici medicale, indicarea, foloșirea și administrarea alimentației dietetice, medicamentelor, agenților fizici, a gimnasticii medicale, instrumentarului și aparaturii medicale și a mijloacelor specifice de transport;
- f) asigurarea 24/24 h a îngrijirii medicale necesare pe toată durata internării;
- g) asigurarea trusei de urgență conform instrucțiunilor Ministerului Sănătății, asigurarea medicamentelor necesare tratamentului indicat și administrarea corectă a acestora, fiind interzisă păstrarea medicamentelor la patul bolnavului;
- g) asigurarea condițiilor necesare recuperării medicale precoce;
- h) asigurarea alimentației bolnavilor în concordanță cu diagnosticul și stadiul evolutiv al bolii, desfășurarea unei activități care să asigure bolnavilor internați un regim rațional de odihnă și de servire a mesei, de igienă personală, de primire a vizitelor și păstrarea legăturilor acestora cu familia;
- i) medicii care își desfășoară activitatea în spital au obligația ca la externarea asiguratului să transmită medicului de familie sau medicului de specialitate din ambulatoriu, după caz, prin scrisoare medicală, evaluarea stării de sănătate a asiguratului la momentul externării și indicațiile de tratament și supraveghere terapeutică pentru următoarea perioadă (determinată conform diagnosticului);
- j) educația sanitară a bolnavilor și a aparținătorilor.
- k) asigurarea fluentă cu materiale sanitare și de uz gospodăresc în toate sectoarele de activitate precum și o rezervă de stoc pentru urgențe,
- l) asigurarea în permanență a sterilității în termenii de valabilitate a sterilizării, conform normelor legale în vigoare;

m) păstrarea confidențialității față de terți asupra tuturor informațiilor decurse din serviciile medicale acordate asiguraților;

n) acordarea serviciilor medicale în mod nediscriminatoriu asiguraților;

o) respectarea dreptului la liberă alegere a furnizorului de servicii medicale în situațiile de trimitere în consulturi interdisciplinare;

p) neutilizarea materialelor și sterilelor a căror condiție de sterilizare nu este sigură;

r) completarea prescripțiilor medicale conexe actului medical atunci când este cazul pentru afecțiuni acute, subacute, cronice (inițiale)

Cu privire la îndrumarea a activității în asistență medicală personalului medical al compartimentului îi revin următoarele atribuții:

a) îndrumarea, sprijinirea modului de acordare a asistenței medicale a populației în profilul respectiv în cadrul Ambulatoriul integrat cu cabinete de specialitate;

b) urmărirea ridicării continue a calității îngrijirilor medicale;

c) asigurarea ridicării nivelului profesional al personalului medico-sanitar și a nivelului de dotare cu aparatura medicală;

d) analiza periodică a cazurilor internate și tratate în spital și ambulatoriul integrat etc.

### **Sectiunea III. Competente**

**Art. 1(1)** Compartimentul RMFB, va asigura asistență medicală în vederea stabilirii diagnosticului și tratamentul afecțiunilor cronice .

**(2)** Toți salariații compartimentului sunt obligați să respecte prevederile normelelor igienico-sanitare în vederea prevenirii infecțiilor asociate activității medicale .

**(3)** În compartimentul RMFB se eliberează formulare tipizate, aprobate conform actelor normative în vigoare. Evidențele medicale continute în aceste formulare trebuie păstrate ca materiale secrete profesionale.

## **Capitolul XIII Compartiment ÎNGRIJIRI PALIATIVE**

### **Sectiunea I. Organizarea**

**Art. 1** Compartimentul este condus de un medic cu/ fara grad de medic primar care îndeplinește funcția de medic coordonator și este ajutat de o asistentă medicală coordonatoare din personalul mediu sanitar din compartiment.

**Art. 2** Internarea si externarea bolnavilor, se organizează în compartiment cu respectarea normelor de igienă și antiepidemice.

**Art. 3** Repartizarea bolnavilor în compartiment, pe saloane, se face avându-se în vedere natura și gravitatea bolii, sexul, cu asigurarea măsurilor de profilaxie a infecțiilor asociate activității medicale.

**Art. 4** În cazuri deosebite, se poate aproba, de catre medicul coordonator, internarea bolnavului cu însoțitor.

**Art. 5** Bolnavul poate fi transferat dintr-o secție în alta sau din spital în altul, asigurându-i-se în prealabil, în mod obligatoriu locul și documentația necesară și dacă este cazul, mijlocul de transport cu conditia anuntarii trimiterii bolnavului.

**Art. 6** La terminarea tratamentului, externarea bolnavilor se face pe baza biletului de ieșire din spital si scrisorii medicale întocmite de medicul curant, cu aprobarea medicului sef de compartiment.

Externarea bolnavilor din sectie se va face până la ora 14<sup>00</sup>, aceștia nu vor mai fi trecuți în foaia de alimentație și în condica de prescripții medicamente din ziua respectivă.

**Art. 7** La externare, biletul de ieșire din spital si, scrisoarea medicala se inmaneaza bolnavului sau se transmite medicului de familie iar foaia de observație se îndosariază. Cu biletul de ieșire din spital bolnavul se va prezenta la depozitul de efecte (garderobă).

**Art. 8** Bolnavul poate părăsi spitalul la cere după ce în prealabil a fost înștiințat de consecințele asupra sănătății sale. Cererea de externare se consemnează, sub semnătura bolnavului, în foaia de observație.

**Art.9** In cazul in care pacientul decedeaza pe sectie, medicul curant anunta apartinatorii acestuia in cel mai scurt termen si comunica decesul medicului de familie

**Art.10** Declararea la organele de stare civilă a nou născutului și a decedaților din spital se face pe baza certificatelor constatatoare a nașterilor și deceselor, întocmite de medicul curant/ garda din compartiment. Aceste acte se transmit organelor de stare civilă în termenul prevăzut de lege prin aparținători sau în lipa acestora prin curier.

## Sectiunea II. Atributii

**Art.1** *Cu privire la asistență medicala se va proceda dupa cum urmeaza:*

*1.La primire (CPU)*

a)examinarea imediată, completă, trierea medicală, și epidimiologică a bolnavilor pentru internare;

b) asigurarea primului ajutor și acordarea asistenței medicale calificate și specializate, până când bolnavul ajunge în secție;

c) asigurarea trusei de urgență conform instrucțiunilor Ministerului Sănătății.;

d) îmbăierea bolnavilor, dezinfecția, deparazitarea bolnavilor și a efectelor

e) asigurarea transportului bolnavilor în secție;

f) asigurarea transportului și tratamentului pe durata transportului pentru bolnavii care se transferă în alte unități sanitare;

g)ținerea evidenței zilnice a mișcării bolnavilor.

## 2. În compartiment

a) repartizarea bolnavilor în saloane, în condițiile aplicării măsurilor referitoare la prevenirea și combaterea infecțiilor interioare;

b) asigurarea examinării medicale complete și a investigațiilor minime a bolnavilor în ziua internării;

c) efectuarea în cel mai scurt timp, a investigațiilor necesare stabilirii diagnosticului;

d) declararea cazurilor de boli contagioase și a bolilor profesionale, conform reglementărilor în vigoare;

e) asigurarea tratamentului medical complex (curativ, preventiv și de recuperare), individualizat și diferențiat în raport cu starea bolnavului, cu forma și stadiul evolutiv al bolii, prin aplicarea diferitelor procedee și tehnici medicale, indicarea, foloșirea și administrarea alimentației dietetice, medicamentelor, agenților fizici, a gimnasticii medicale, instrumentarului și aparaturii medicale și a mijloacelor specifice de transport;

f) asigurarea 24/24 h a îngrijirii medicale necesare pe toată durata internării;

g) asigurarea trusei de urgență conform instrucțiunilor Ministerului Sănătății, asigurarea medicamentelor necesare tratamentului indicat și administrarea corectă a acestora, fiind interzisă păstrarea medicamentelor la patul bolnavului;

g) asigurarea condițiilor necesare recuperării medicale precoce;

h) asigurarea alimentației bolnavilor în concordanță cu diagnosticul și stadiul evolutiv al bolii, desfășurarea unei activități care să asigure bolnavilor internați un regim rațional de odihnă și de servire a mesei, de igienă personală, de primire a vizitelor și păstrarea legăturilor acestora cu familia;

i) medicii care își desfășoară activitatea în spital au obligația ca la externarea asiguratului să transmită medicului de familie sau medicului de specialitate din ambulatoriu, după caz, prin scrisoare medicală, evaluarea stării de sănătate a asiguratului la momentul externării și indicațiile de tratament și supraveghere terapeutică pentru următoarea perioadă (determinată conform diagnosticului);

j) educația sanitară a bolnavilor și a aparținătorilor.

k) asigurarea fluidității cu materiale sanitare și de uz gospodăresc în toate sectoarele de activitate precum și o rezervă de stoc pentru urgențe,

l) asigurarea în permanență a sterilității în termenii de valabilitate a sterilizării, conform normelor legale în vigoare;

- m) păstrarea confidențialității față de terți asupra tuturor informațiilor decurse din serviciile medicale acordate asiguraților;
- n) acordarea serviciilor medicale în mod nediscriminatoriu asiguraților;
- o) respectarea dreptului la liberă alegere a furnizorului de servicii medicale în situațiile de trimitere în consulturi interdisciplinare;
- p) neutilizarea materialelor și sterilelor a căror condiție de sterilizare nu este sigură;
- r) completarea prescripțiilor medicale conexe actului medical atunci când este cazul pentru afecțiuni acute, subacute, cronice (inițiale)

Cu privire la îndrumarea a activității în asistență medicală personalului medical al compartimentului îi revin următoarele atribuții:

- a) îndrumarea, sprijinirea modului de acordare a asistenței medicale a populației în profilul respectiv în cadrul Ambulatoriului integrat cu cabinete de specialitate;
- b) urmărirea ridicării continue a calității îngrijirilor medicale;
- c) asigurarea ridicării nivelului profesional al personalului medico-sanitar și a nivelului de dotare cu aparatură medicală;
- d) analiza periodică a cazurilor internate și tratate în spital și ambulatoriul integrat etc.

### Sectiunea III. Competente

**Art. 1(1)** Compartimentul Îngrijiri Paliative, va asigura asistență medicală în vederea stabilirii diagnosticului și tratamentul afecțiunilor .

(2) Toți salariații compartimentului sunt obligați să respecte prevederile normelor igienico-sanitare în vederea prevenirii infecțiilor asociate activității medicale .

(3) În compartimentul Îngrijiri Paliative se eliberează formulare tipizate, aprobate conform actelor normative în vigoare. Evidențele medicale continute în aceste formulare trebuie păstrate ca materiale secrete profesionale.

## Capitolul XIV Compartiment ATI

### Sectiunea I. Organizarea

Compartimentul Anestezie și Terapie Intensivă (ATI), este organizată în conformitate cu prevederile O.M.S.nr.1500/2009, privind aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a secțiilor și compartimentelor de anestezie și terapie intensivă din unitățile sanitare, cu modificări ulterioare.

Prin Anestezie și Terapie Intensivă se înțelege specialitatea medicală care asigură:

- condițiile necesare pentru desfășurarea actului chirurgical, îngrijirea perioperatorie și terapia durerii,
- alte proceduri diagnostice și/sau terapeutice, prin mijloace farmacologice și tehnice specifice;
- suportul indispensabil pacientului critic pentru evaluarea și tratamentul disfuncțiilor și/sau leziunilor acute de organ care amenință viața.

Activitatea de anestezie și terapie intensivă este desfășurată de o echipă medicală complexă, formată din: medici, asistenți, personal auxiliar sanitar și alte categorii de personal pregătit și autorizat conform reglementărilor în vigoare.

Structura generală a secției/compartmentului de ATI - are două componente:

1. Posturi de lucru de anestezie

2. Componentă cu paturi, denumită în continuare CP, formată din:

a) - paturi de terapie intensivă, denumite în continuare TI;

b) - paturi de terapie intermediară/îngrijire postoperatorie, denumite în continuare TIIP;

Postul de lucru de anestezie este locul unde pacientul beneficiază de anestezie generală, locoregională sau sedare efectuată sub responsabilitatea unui medic în specialitatea ATI;

Postul de lucru de anestezie se organizează astfel:

- în blocul operator; în sala de operație și sala de preanestezie, fiind destinat asigurării anesteziei și terapiei intensive necesare desfășurării intervențiilor chirurgicale, și poate cuprinde dotări specifice adaptate profilului chirurgical respectiv;

- în afara sălii de operație, fiind destinat asigurării condițiilor desfășurării unor manevre diagnostice și/sau terapeutice nonchirurgicale ce necesită anestezie: laboratoarele de radiologie și imagistică, laboratoare de explorări funcționale sau alte structuri în care se justifică.

Componenta cu paturi (CP) este destinată:

a) supravegherii și tratamentului postoperator al pacienților cu evoluție normală;

b) îngrijirii pacienților care necesită supravegherea continuă pentru riscul de dezechilibru al funcțiilor vitale;

c) îngrijirii pacienților care necesită terapie intensivă mono-sau pluriorganică;

d) pacienților care necesită terapia durerii acute;

e) pacienților cu moarte cerebrală potențiali donatori de organe;

Terapia intensivă (TI) reprezintă nivelul cel mai ridicat de îngrijire dintr-o unitate sanitară cu paturi. Este partea distinctă din cadrul componentei cu paturi a secției ATI, destinată preluării, monitorizării, tratamentului și îngrijirii pacienților care prezintă deja sau sunt susceptibili de a dezvolta insuficiențe organice acute multiple; pacienții îngrijiți în Terapie Intensivă necesită o îngrijire specializată și utilizarea prelungită a metodelor de suplere a acestor funcții și organe precum: suport hemodinamic, suport ventilator, epurare extrarenală etc;

Medicul șef al secției ATI sau, după caz, înlocuitorul de drept al acestuia ori medicul de gardă din secția ATI este responsabil de triajul corect, admiterea/internarea și transferul/externarea din această unitate, precum și de stabilirea limitelor exacte ale îngrijirii posibile în Terapie Intensivă, în funcție de necesitățile spitalului, calificarea colectivului medical și disponibilitățile tehnice; Terapia Intermediară/îngrijirea postoperatorie (TIIP) reprezintă partea distinctă din cadrul componentei cu paturi (CP) a secției ATI, destinată pacienților care necesită îngrijire postoperatorie adecvată, precum și acelor care necesită terapie intermediară și reprezintă supravegherea medicală continuă a bolnavilor pentru că:

- starea bolnavilor se poate complica cu insuficiente organice acute multiple;
- starea pacientului după trecerea printr-o asemenea condiție patologică este încă prea gravă sau prea instabilă pentru a fi transferat în secția cu paturi de unde provine;

Internarea/admisia în secția ATI se efectuează după cum urmează:

1. internarea/admisia pacienților în secțiile ATI se face la propunerea medicilor din secția ATI sau la propunerea medicilor din alte secții, cu acordul medicului șef de secție ATI ori, după caz, al înlocuitorului de drept al acestuia sau al medicului de gardă din secția ATI;
2. decizia de internare/admisie în TI se bazează pe criteriile de prioritate, diagnostic și pe parametrii obiectivi
3. decizia de internare/admisie în TIIP se bazează pe criteriile clinice și paraclinice (anexa nr. 4);
4. criteriile de mutare a pacientului în interiorul secției ATI din TI în TIIP sunt similare cu criteriile de internare/admisie în TIIP: când acestea sunt îndeplinite, pacientul va fi transferat la acel nivel la propunerea medicului curant ATI, cu acordul medicului șef de secție ATI sau, după caz, al înlocuitorului de drept al acestuia ori al medicului de gardă din secția ATI;
5. internarea/admisia pacienților internați, pe paturile destinate pentru terapia acută monospecialitate din secțiile de profilul respectiv, în secțiile ATI, se face atunci când pacientul necesită mai mult decât terapia specializată a suferinței acute a unui organ și se impune: fie monitorizarea invazivă cu scop terapeutic complex, fie protezarea unei funcții vitale (suport ventilator avansat), fie suferința a devenit pluriorganică și pune în pericol imediat viața pacientului. Transferul se face, după caz, cu acordul medicului de salon ATI, al medicului șef de secție ATI/inlocuitorului de drept sau al medicului de gardă ATI;
6. pacienții cu disfuncții vitale sunt internați/admiși cât mai rapid posibil în terapie intensivă pentru a beneficia la maximum de posibilitățile speciale ale secției. În aceste condiții pacientul poate fi internat direct în terapie intensivă (din UPU/CPU) sau transferat din orice secție a spitalului la solicitarea medicului curant sau a șefului secției respective;
7. în situațiile de internare/admisie, dacă există conflict de opinii, decizia va fi luată de directorul medical al unității sau, în absența acestuia, de către înlocuitorul de drept al acestuia și este necesară informarea comisiei de etică a spitalului;
8. nu pot fi internați în secția ATI pacienții care declară în scris că nu doresc aceasta;
9. nu pot fi utilizate pentru decizia de internare/admisie în TI scorurile de severitate (de exemplu: APACHE sau SAPS) care estimează mortalitatea intraspitalicească a unor grupuri de pacienți;

10. sectiile ATI trebuie sa dispuna de mijloace adecvate pentru transportul intraspitalicesc al pacientilor critici in conditii de maxima securitate: (brancard special dotat cu butelie de oxigen, ventilator de transport, monitor de transport, suport pentru perfuzii/seringi automate si pompe de perfuzie)

### Sectiunea II Atributii

Medic coordonator compartiment ATI

Are în principal urmatoarele atributii:

- a) coordoneaza intreaga activitate a sectiei din punct de vedere medical, administrativ si educational;
- b) se implica direct in ingrijirea pacientilor din sectie (in sala de operatie si in compartimentul cu paturi);
- c) raspunde de elaborarea, adoptarea si actualizarea protocoalelor si procedurilor terapeutice specifice;
- d) coordoneaza activitatea de educatie medicala continua a personalului medical;
- e) raspunde de asigurarea calitatii actului medical;
- f) asigura direct sau printr-un inlocuitor de drept continuitatea conducerii sectiei, 24 de ore pe zi 7 zile pe saptamana, pentru probleme medicale si/sau administrative;
- g) repartizeaza medicii sectiei pe sectoare de activitate: sali de operatie, sali de investigatii, componenta cu paturi (TI, TIIP, SPA), circulatie extracorporeala etc.;
- h) desemneaza medici responsabili de un anumit sector de activitate al sectiei (anestezie, terapie intensiva, terapie intermediara etc.), dupa caz;
- i) intocmeste referate de necesitate privitoare la medicamentele, materialele, dispozitivele medicale,aparatura necesara sectiei, precum si cu privire la intretinerea si repararea acestora;
- j) in sectiile clinice, raspunde si coordoneaza activitatea medicala din cadrul procesului de invatamant care se desfasoara la nivelul sectiei;
- k) propune calificativele anuale, premiile si salariile de merit pentru personalul din subordine;
- l) propune conducerii spitalului sanctionarea administrativa a personalului din subordine;
- m) face parte din comisiile de concurs pentru ocuparea posturilor vacante din sectie;
- o) participa la programele de educatie medicala continua in domeniul ATI (la nivel national si/sau international);
- p) participa activ la evaluarea utilizarii adecvate a resurselor sectiei ATI in spital.

Asistentul coordonator compartiment ATI

Se subordoneaza direct medicului sef de sectie, coordoneaza intreaga activitate a personalului implicat direct in ingrijirea pacientilor si are în principal urmatoarele atributii:

- a) raspunde de calitatea ingrijirilor acordate pacientilor de catre personalul din subordine;
- b) raspunde de educatia medicala continua a personalului din subordine;

- c) participa la programele de educatie medicala continua;
- d) organizeaza echipele de lucru (asistente medicale, infirmiere, brancardieri, fiziokinetoterapeuti/kinetoterapeuti etc.) si intocmeste graficul pe ture, in vederea asigurarii continuitatii asistentei medicale;
- e) verifica respectarea programului de lucru de catre personalul din subordine si intocmeste lunar foaia colectiva de prezenta, in conformitate cu prevederile legale in vigoare;
- f) supravegheaza corectitudinea aplicarii manevrelor terapeutice de catre personalul subordonat direct;
- g) coordoneaza activitatea de intretinere a aparaturii medicale si a echipamentelor informatice din dotare;
- h) coordoneaza si raspunde de activitatea de mentinere a curateniei, asepsiei si antisepsiei, precum si a dezinfectiei si dezinsectiei;
- i) propune medicului sef de sectie sanctionarea administrativa a personalului din subordine;
- j) face parte din comisiile de concurs pentru ocuparea posturilor vacante de asistente, infirmiere, brancardieri etc. din sectie;
- k) raspunde de corectitudinea raportarilor efectuate, in conformitate cu prevederile legale in vigoare;
- l) verifica si completeaza zilnic stocul obligatoriu de medicamente si materiale necesare desfasurarii activitatii specifice sectiei.

Medicii specialisti/primari din compartiment ATI

Au urmatoarele sarcini specifice :

- participa la stabilirea planurilor operatorii ale sectiilor chirurgicale ;
- verifica impreuna cu colectivul medical al sectiei chirurgicale cu ocazia sedintelor de programare a operatiilor, modul in care este asigurata investigarea si pregatirea preoperatorie a bolnavilor ;
- asigura pentru bolnavii din sectia anestezie terapie intensiva, pregatirea preoperatorie si supravegherea postoperatorie a acestor bolnavi pe perioada necesara eliminarii efectelor, anesteziei si restabilirii functiilor vitale ale organismului;
- da indicatii generale cu privire la pregatirea preoperatorie si supravegherea postoperatorie a bolnavilor din alta sectie;
- au obligatia sa efectueze garzi conform programarii si normelor in vigoare;

Asistentii medicali din compartimentul ATI

Au in principal urmatoarele atributii:

- a) asigura asistenta medicala specifica, in limita competentelor;
- b) verifica aparatura inaintea utilizarii, iar orice incident sau accident legat de functionarea aparaturii trebuie semnalat imediat medicului ATI;
- c) respecta programul de ture aprobat al compartimentului;
- d) consemneaza zilnic in foaia de observatie clinica, in limita competentelor, evolutia, medicatia

administrata, manevrele diagnostice si terapeutice, parametrii de monitorizare, rezultatele diverselor analize de laborator, precum si materialele consumabile folosite;

e) inregistreaza si raporteaza, in conformitate cu prevederile legale in vigoare, datele care reflecta activitatea desfasurata la nivelul compartimentului;

f) participa la formele de educatie medicala continua specifica asistentilor (local, national, international);

g) participa la instruirile cu privire la efectuarea unor tehnici speciale: epurare extrarenala, urmarirea balonului de contrapulsatie, monitorizarea presiunii intracraniene, precum si altele asemenea.

### Capitolul XV Farmacia

**Art.1** În cadrul spitalului functioneaza farmacia cu circuit inchis care asigura asistență cu medicamente de uz uman a bolnavilor internati în spital.

**Art.2** În cadrul farmaciei este stabilit un serviciu de urgenta care sa asigure asistență cu medicamente a spitalului pe timpul în care farmacia este inchisa.

**Art.3** Farmacia este condusa de un farmacist sef care participa la raportul de garda în vederea imbunatatirii permanente a actului terapeutic și care stabileste necesarul de medicamente și materiale consumabile.

**Art.4** Farmacistul urmareste drumul parcurs de medicamente pana la administrarea acestora bolnavului, precum și valabilitatea medicamentelor aflate pe sectii în dulapurile de urgenta.

**Art .5** Farmacia detine, prepara și elibereaza numai produse medicamentoase care au autorizatie de punere pe piata și pe care le achizitioneaza de la unitati farmaceutice autorizate de Ministerul Sănătății. Farmacia detine literatura de specialitate care sa asigure informarea personalului medico-farmaceutic în legatura cu orice aspect legat de actiunea și de administrarea medicamentului.

#### **Art.6 Atribuții :**

a) Se depoziteze produse conform normelor în vigoare tinandu-se seama de natura și proprietatile lor fizico-chimice.

b) Obligativitatea păstrării confidențialității asupra tuturor informațiilor decurse din serviciile farmaceutice acordate asiguraților

c) Obligativitatea acordării serviciilor farmaceutice în mod nediscriminatoriu asiguraților;

d) Obligativitatea informării asiguraților asupra modului de administrare al medicamentelor și a potențialelor riscuri sau efecte adverse

- e) Obligativitatea asigurării de medicamente care nu există în stocul farmaciei în momentul solicitării, în intervalul de timp legiferat.
- f) Stabilirea unui plan de pregătire profesională continuă pentru farmaciști și asistenții de farmacie.
- g) farmacistului valideaza prescripțiilor medicale

## Capitolul XVI Laboratorul medical

### Art.1 a) Organizare

Laboratorul medical asigură efectuarea analizelor, investigațiilor, recoltarea de produse patologice, tratamentelor, preparatelor și oricăror alte prestații medico-sanitare specifice profilului de activitate a Spitalului Municipal Vulcan.

În cadrul Spitalului Municipal Vulcan, sunt organizate următoarele laboratoare:

Laborator de analize medicale (hematologie, biochimie, serologie)

Laborator de radiologie și imagistică medicală

Laborator recuperare, medicină fizică și balneologie

Laboratoarele medicale, se organizează pe activități unice, pe profile, pe întreaga unitate, ele pot servi și alte unități

În vederea organizării în cele mai bune condiții a activității de programare, recoltare, ambalare, transport, transmiterea rezultatelor, interpretarea în comun a cazurilor deosebite, modernizarea în dinamică, instruirea personalului sanitar pentru a cunoaște posibilitățile de exploatare și condițiile tehnice de recoltare și efectuare a acestora, laboratoarele medicale colaborează permanent cu secțiile cu paturi și cu cabinetele de specialitate din Ambulatoriul integrat cu cabinete de specialitate.

Laboratorul funcționează pe baza unui program de lucru afișat și adus la cunoștința secțiilor cu paturi, ambulatoriul integrat cu cabinete de specialitate și cabinetelor medicale individuale care cuprind:

zilele și orele de recoltare a probelor pentru bolnavii spitalizați și ambulatorii

zilele și orele de recoltare sau executare a anumitor analize deosebite

orele de eliberare a rezultatelor de la laborator

Cazurile de urgență ca și examenele de laborator pentru femeile gravide și copii 0-1 ani, se exceptează de la program.

În spital, transportul produselor de laborator se asigură în condiții corespunzătoare, de cadrele medii și auxiliare din secțiile cu paturi.

Rezultatele examenelor se distribuie de către cadrele medii din laborator – în secția cu paturi asistentei șefe, iar la cabinetele de consultații asistentei de la cabinet, în aceeași zi sau cel mai târziu a doua zi după efectuarea examenului și obținerea rezultatului.

Executarea investigațiilor medicale se face pe baza recomandării medicului, redactarea rezultatelor, se face de personalul cu pregătire superioară.

**b) Atribuții**

**1. Laboratorul de analize medicale** are în principal următoarele atribuții:

- efectuarea analizelor medicale de: hematologie, citologie, biochimie, serologie, parazitologie, micologie, necesare pregătirii diagnosticului, studiului de evoluție a bolii și examene profilactice
- recepționarea produselor sosite pentru examenul de laborator și înscrierea lor corectă
- asigurarea recipientelor necesare recoltării produselor patologice
- redactarea corectă și distribuirea la timp a rezultatelor examenelor efectuate
- păstrarea confidențialității asupra tuturor informațiilor decurse din serviciile medicale acordate asiguraților;

- neutilizarea materialelor și a instrumentelor de a căror condiție de sterilizare nu este sigură;

- stabilirea unui plan de pregătire profesională continuă a personalului medical

- asigurarea în permanență a sterilității în termenii de valabilitate a sterilizării, conform normelor

legale în vigoare;

**2. Laboratorul de radiologie** are în principal următoarele atribuții:

- efectuarea examenelor radiologice în laborator și la patul bolnavului

- colaborarea cu medicii în scopul precizării diagnosticului ori de câte ori este necesar

- organizarea și utilizarea corespunzătoare a filmotecii

- aplicarea măsurilor pentru prevenirea iradierii bolnavilor și a personalului din laborator

- păstrarea confidențialității asupra tuturor informațiilor decurse din serviciile medicale acordate asiguraților;

- neutilizarea materialelor și a instrumentelor de a căror condiție de sterilizare nu este sigură;

- stabilirea unui plan de pregătire profesională continuă a personalului medical

- înregistrarea și depozitarea adecvată a medicamentelor și materialelor sanitare utilizate în cadrul

activității medicale (conform recomandărilor din prospectul de utilizare)

- asigurarea accesului persoanelor cu dizabilități locomotorii;

**3. Laboratorul de recuperare medicină fizică și balneologie:**

- păstrarea confidențialității asupra tuturor informațiilor decurse din serviciile medicale acordate asiguraților;

- neutilizarea materialelor și a instrumentelor de a căror condiție de sterilizare nu este sigură;

- stabilirea unui plan de pregătire profesională continuă a personalului medical

- asigurarea în permanență a sterilității în termenii de valabilitate a sterilizării, conform normelor

legale în vigoare;

*Competente stabilite prin protocolul de ierarhizare*

**Laborator de analize medicale**

a) – numărătoare de hematii, leucocite, trombocite, indici eritrocitari

- dozarea hemoglobinei,

- formulă leucocitară,

- determinarea hematocritului,
- viteza de sedimentare a hematiilor,
- timpul de sângerare și coagulare,
- cercetarea trihomonasului în secreții vaginale,
- examene parazitologice în fecale,
- decelarea hemoragiilor oculte în fecale,
- examensumar de urină, densitate, PH,
- examenul sedimentului de urină,
- testări cu hârtii indicatoare în urină și sânge (proteine, glucoză, bilirubină, sânge, PH),
- decelarea în urină a proteinelor, glucozei, corpiilor cetonici, urobino genului, pigmentilor biliari, sărurilor biliare, sângelui,
- decelarea bilirubinei (metodă semicantitativă),
- b) – eczinograme
- determinarea rezistenței osmotice a eritrocitelor,
- puncții sternale (osoase),
- examene citologice diverse,
- timpul Quick,
- timpul Howell,
- dozarea proteinelor și glucozei în urină,
- dozarea ureei și glucozei în sânge,
- aciditatea gastrică,
- izolări de medii de cultură și identificării biologice a germenilor aerobi și anaerobi,
- antibiograme pentru germeni uzuali,
- examene micologice direct prin produs,
- examene parazitologice din sânge, urină și alte secreții genitale,
- examene serologice pentru boli transmișibile bacteriene și virale (HAI, REC),
- examenele materiilor fecale prin metode directe și de concentrare,
- dozări în urină: uree, clor, glucoză, proteine, Na, K,
- dozări în sânge: uree, clor, glucoză, Na, K, Ca, Fosfor, fier, creatinină, fibrinogen, bilirubină, proteine totale, albumină, globuline, acid uric, colesterol, transaminază, rezervă alcalină, fosfataze, amilaze,
- electroforeza proteinelor serice,
- teste de disproteinemie,
- examen de suc gastric și lichid duodenal,
- examen LCR complet,
- examen de calculi biliari și renali,
- c) – consum de protombină
- toleranță la heparină,
- determinarea celulelor lupice,

- determinarea șiderocitelor,
- teste de fibrinoliză,
- methemoglobina,
- hemoglobina patologică,
- teste pentru profilaxia infecțiilor intraspitalicești,
- teste imologice pentru reumatism,
- teste imunofluorescente în boli bacteriene și virale,
- serologia sifilisului,
- examene serologice pentru parazitoze,

### **Laboratorul de radiologie și imagistică medicală**

examele radiologice ce se pot executa:

#### *Aparatul respirator*

- radioscopii și radiografii standard și în diverse poziții,
- radiografii cu raze dure,

#### *Aparatul cardio-vascular*

- radioscopii și radiografii simple sau cu esofag baritat,
- arteriografii,
- flebografii,

#### *Aparatul digestiv*

- radioscopii și radiografii ale esofagului și stomacului cu sau fără probe radiofarmacodinamice,
- seriografii stomac și duodenal,

Pentru afecțiunile biliare, se pot executa următoarele examene:

- radiografii pe gol,
- colecistografie intravenoasă,
- colecisto-colangeografie intravenoasă,
- coleangeografie post operatorie,

Pentru afecțiunile intestinului subțire, se execută examene radioscopice sau radiologice cu substanță de contrast:

- irigoscopia ilionului terminal,
- probă farmacodinamică,

Pentru afecțiuni ale intestinului gros, se execută:

- radioscopii sau radiografii cu substanță baritată, administrată per os sau cale rectală (irigoscopie sau irigografie),

De asemenea se execută și ex radiografic cu dublu contrast (Ficher),

#### *Aparatul urinar*

Pentru afecțiunile urinare se pot executa următoarele examene:

- radiografie simplă,
- urografie intravenoasă,

- urografie intravenoasă cu compresiune,

- cistografie,

- policistografie,

Pentru examenele în *obstr. ginecologie*, se execută următoarele examene:

- radiografia simplă,

Pentru examen radiologic osteo-articular, se execută:

- radiografie clasică,

Pentru examen radiologic O.R.L. se execută:

- radiografia în incidența Schuler,

- radiografia în incidența Stenvers,

- incidența Chausse,

- incidența Hirtz, Pentru radiografia sinusurilor feței, se execută radiografii clasice și cu substanță de contrast.

Pentru laringe se execută:

- teleradiografia de profil,

- radiodiagnosticul în oftalmologie,

- radiografia orbitei și canalului optic,

- localizare corp străin,

## Capitolul XVII AMBULATORIUL INTEGRAT CU CABINETE DE SPECIALITATE

### Art.1 a) Organizare

Ambulatoriul integrat cu cabinete de specialitate asigură asistență de specialitate ambulatorie este organizat cu un număr de 12 cabinete.

Ambulatoriul integrat cu cabinete de specialitate este condus de unul din medicii acestuia care îndeplinește și atribuții de medic șef al ambulatoriului integrat cu cabinete de specialitate și Ambulatoriul integrat cu cabinete de specialitate, funcționează cu următoarele cabinete: medicină internă, chirurgie generală, obstetrica ginecologie, pediatrie, ORL, oftalmologie, dermato-venerice, hematologie, Chirurgie plastică microchirurgie reconstructivă, urologie, ortopedie- traumatologie, medicina dentară, neurologie. Cabinet R.M.F.B., Laborator recuperare, medicină fizică și balneologie

Cabinetul de pediatrie trebuie să funcționeze cu circuit separat.

Programul de lucru al Ambulatoriului integrat cu cabinete de specialitate Vulcan este stabilit pe tot timpul zilei, diferențiat pe cabinete, astfel încât să se asigure accesibilitatea la asistență medicală și evitarea aglomerației pentru toate categoriile de populație.

Consultațiile bolnavilor în Ambulatoriul integrat cu cabinete de specialitate ca și examenele la laboratorul de diagnostic se acordă de medicii specialiști pe baza recomandărilor scrise ale medicului de familie, care trebuie să cuprindă motivul trimiterii și diagnosticul prezumtiv, cazurilor de urgență și bolnavilor aflați în supraveghere activă, li se acordă asistență medicală fără recomandarea medicului de familie.

**b) Atribuții**

Cabinetele de consultații medicale de specialitate, au în principal următoarele atribuții:

- asigurarea asistenței medicale de specialitate bolnavilor ambulatorii, asigură primul ajutor medical și a asistenței medicale de urgență în caz de boală sau accident, îndrumarea bolnavilor către spital, în cazurile când este necesară internarea,
- programarea judicioasă a bolnavilor la cabinetele de specialitate, pentru evitarea aglomerației și a amânărilor,
- executarea măsurilor specifice de prevenire și combatere a bolilor cronice și degenerative,
- organizarea și efectuarea examenelor de specialitate și a investigațiilor de laborator în cadrul examenului medical la angajare și controlul medical periodic al unor categorii de salariați,
- stabilirea incapacității temporare de muncă pentru angajații domiciliați în raza teritoriului Ambulatoriul integrat cu cabinete de specialitate,
- organizarea și asigurarea tratamentelor medicale pentru adulți și copii la domiciliul bolnavilor,
- organizarea depistării active, prevenirii și combaterii tuberculozei, bolilor venerice, tulburărilor și bolilor psihice,
- studierea morbidității din teritoriu, cu prioritate pentru afecțiunile cu pondere importantă: evidența acestor boli și efectuarea de studii cu caracter epidimiologic,
- dispensarizarea unor categorii de bolnavi și a unor persoane sănătoase supuse riscului de îmbolnăvire,
- întocmirea documentelor medicale pentru bolnavii din teritoriu potrivit dispozițiilor în vigoare,
- efectuarea investigațiilor necesare expertizei capacității de muncă, colaborarea cu serviciile de expertiză și recuperare medicală a capacității de muncă, în stabilirea capacității de muncă,
- îndrumarea medicilor din cabinetele medicale individuale în acordarea asistenței medicale a populației, în profilul respectiv și acordarea de consultații de specialitate prin deplasarea periodică a medicilor de specialitate din Ambulatoriul integrat cu cabinete de specialitate,
- informarea permanentă a bolnavilor, privind problemele medico-sanitare importante din teritoriu, precum și asupra drepturilor și îndatoririlor pe care le au pentru cunoașterea și păstrarea propriei sănătăți,
- efectuarea acțiunilor de educație sanitară a populației,
- păstrarea confidențialității asupra tuturor informațiilor decurse din serviciile medicale acordate asiguraților;
- acordarea serviciilor medicale în mod nediscriminatoriu asiguraților;
- respectarea dreptului de liberă alegere a furnizorului de servicii medicale în situațiile de trimitere în consulturi interdisciplinare
- neutilizarea materialelor și a instrumentelor de a căror condiție de sterilizare nu este sigură;
- completarea prescripțiilor medicale conexe actului medical atunci când este cazul pentru afecțiuni acute, subacute, cronice (inițiale)
- actualizarea listei asiguraților cronici vizată de coordonatorul județean pentru afecțiunile cronice conform reglementărilor în vigoare;
- stabilirea unui plan de pregătire profesională continuă a personalului medical

- asigurarea în permanență a sterilelor în termenii de valabilitate a sterilizării, conform normelor legale în vigoare;

**Fișierul, informațiile**, asigură în principal următoarele:

- întocmirea și păstrarea fișelor de consultații ale bolnavilor asistați în Ambulatoriul integrat cu cabinete de specialitate,
- centralizarea datelor statistice privind morbiditatea din teritoriu și activitatea Ambulatoriul integrat cu cabinete de specialitate,
- informarea bolnavilor și a altor persoane care să prezinte în Ambulatoriul integrat cu cabinete de specialitate, asupra programului de lucru al cabinetelor medicale de specialitate.

Toți salariații Ambulatoriul integrat cu cabinete de specialitate Vulcan sunt obligați să respecte normele igienico-sanitare.

În Ambulatoriul integrat cu cabinete de specialitate Vulcan se elaborează formularele tipizate aprobate conform actelor normative în vigoare, periodicitatea și termenele de elaborare fiind prevăzute în aceleași acte normative.

**Stația centrală de sterilizare** a instrumentarului medical, asigură sterilizarea seringilor, instrumentarului și materialelor sanitare pentru spital, Ambulatoriul integrat cu cabinete de specialitate și cabinetele medicale individuale.

## Capitolul XVIII COMPARTIMENTELE FUNCȚIONALE

### Art.1 a) Organizarea

Compartimentele funcționale din cadrul Spitalului Municipal Vulcan se constituie pentru îndeplinirea atribuțiilor ce-i revin unității cu privire la activitatea economico-financiară și administrativ gospodărească.

Compartimentele funcționale din cadrul Spitalului Municipal Vulcan sunt birouri sau servicii în funcție de volumul de muncă, complexitatea, importanța activității, precum și de capacitatea unității.

Compartimentele funcționale se organizează conform normelor sanitare de structură pentru unitățile sanitare stabilite de prevederile legislației în vigoare.

Compartimentele funcționale din cadrul Spitalului Municipal Vulcan sunt:

1. Compartiment Financiar -Contabilitate,
2. Serviciu resurse umane,evaluare statistică,secretariat și relații cu publicul,
3. Serviciu achiziții publice,contractare,aprovizionare,transport,
4. Serviciul Administrativ,
5. Serviciu Tehnic,
6. Compartimet juridic,

### b) Atribuții

*Serviciul Administrativ /Tehnic*

- asigurarea pazei și ordinii în unitate;
- asigurarea măsurilor necesare pentru utilizarea inventarului administrativ-gospodăresc în condiții de eficiență maximă;
- realizarea măsurilor de protecție a muncii și aducerea la cunoștință întregului personal a normelor de igienă și protecția muncii;
- luarea măsurilor necesare pentru îmbunătățirea condițiilor de confort și alimentației a bolnavilor;
- urmărirea verificării la timp și în bune condiții a aparaturii și utilajelor din dotare;
- asigurarea recepționării, manipulării și depozitării corespunzătoare a bunurilor;
- asigurarea funcționalității în bune condițiuni a atelierului de reparație, a spălătoriei, a lenjeriei, blocului alimentar, garderobei bolnavilor;
- asigurarea întreținerii clădirilor, instalațiilor și inventarului unității;
- asigurarea aplicării și respectării normelor P.S.I.;
- asigurarea întreținerii curățeniei;
- organizarea și asigurarea primirii, circuitului și păstrării evidenței corespondenței;
- asigurarea păstrării arhivei unității, conform normelor legale;

#### *Mijloace de transport*

##### **activitate**

- autovehiculele înregistrate în patrimoniul instituției vor deservi activitățile ce se desfășoară în această unitate;
- autovehiculele vor fi date spre foloșință și întreținere conducătorilor auto nominalizați;

##### **obligații**

- Menținerea mașinii în perfectă ordine de curățenie în interior și exterior.
- Verificarea autovehiculelor zilnic, înainte de a pleca în cursă ca permanent să fie în stare bună, a putea executa transportul materialelor în perfectă siguranță de circulație.
- Defecțiunile tehnice vor fi aduse la cunoștința șefului ierarhic superior, pentru remediere.
- Se va respecta legislația în vigoare cu privire la circulația pe drumurile publice.
- Nu se vor transporta călători și materiale nepermise în autovehicul.
- Autovehiculul nu se va folosi în scopuri personale.
- Autovehiculul nu se va staționa și parca la domiciliul conducătorului auto.

- Foaia de parcurs se va completa conform normativelor și dispozițiilor în vigoare.
- Se va executa orice altă sarcină dată de conducerea spitalului, privitoare la activitatea medicală și administrativă, în vederea realizării interesului unității.

##### **responsabilități**

activitățile caracteristice ce pot fi desfășurate de către fiecare autovehicol, sunt următoarele:

- transport marfă;
- transport alimente;
- deplasări în interes de serviciu;

- transportul bolnavilor ce nu se încadrează la serviciile medicale decontate de C.J.A.S. Hunedoara (cu cerere adresată conducerii unității).

### **Compartiment Financiar -Contabilitate**

- asigurarea contabilității conform prevederilor legale și asigurarea efectuării corecte și la timp a înregistrărilor;
  - organizarea analizei periodice a utilizării bunurilor materiale și luarea măsurilor necesare împreună cu celelalte birouri și servicii din unitate în ceea ce privește stocurile disponibile, supranormative, fără mișcare sau cu mișcare lentă sau prevenirea oricăror alte imobilizări de fonduri;
  - asigurarea întocmirii la timp și în conformitate cu dispozițiile legale a dărilor de seamă contabile;
  - participarea la organizarea sistemului informațional al unității, urmând folosirea cât mai eficientă a datelor contabile;
  - asigurarea întocmirii circulației și păstrării documentelor justificative care stau la baza înregistrărilor în contabilitate;
  - organizarea evidenței tehnico-operative și gestionare;
  - asigurarea ținerii lor corecte și la zi;
  - organizarea inventarierii periodice a mijloacelor materiale și regularizarea diferențelor constatate;
  - asigurarea îndeplinirii condițiilor legale privind angajarea gestionărilor, constituirea garanțiilor și reținerea ratelor;
  - asigurarea măsurilor de păstrare, manipulare și folosire a formularelor cu regim special;
  - exercitarea controlului operativ curent, în conformitate cu dispozițiile în vigoare;
  - organizarea acțiunii de perfecționare a pregătirii profesionale, pentru cadrele din serviciu;
  - este responsabil cu îmbunătățirea calitatii activităților economice, de achizitii și administrative din unitate și propunerea de măsuri corespunzătoare;
  - întocmirea studiilor privind costuri comparative pe diverși indicatori, zi de spitalizare, pat, pat efectiv ocupat, bolnavi, comparativ pe secțiile din unitate, analiza cauzelor care determină diferențe și propunerea eliminării celor subiective;
  - analiza și pregătirea, din punct de vedere financiar a evaluării eficienței utilizării mijloacelor materiale și bănești, puse la dispoziția unității;
  - luarea măsurilor necesare pentru evitarea cheltuielilor neeconomice și inoportune;
- financiar**
- întocmirea proiectelor, planurilor de venituri și cheltuieli bugetare și extrabugetare;
  - asigurarea efectuării corecte și în conformitate cu dispozițiile legale a operațiunilor de încasări și plăți în numerar;
  - asigurarea creditelor necesare, corespunzătoare comenzilor și contractelor emise, în limita creditelor aprobate;
  - întocmirea instrumentelor de protocol și a documentelor de acceptare sau refuz al plăților;

- verificarea documentelor justificative de cheltuieli sub aspectul formei conținutului și legalizării operațiunii;
- luarea măsurilor necesare pentru asigurarea integrității avutului unității și pentru recuperarea pagubelor produse;
- întocmirea formelor de recuperare a sumelor care eventual au fost greșit plătite;

#### **Compartiment juridic**

- asigură întocmirea formelor pentru susținerea în justiție a drepturilor unității, a redactării plângerilor la organele penale, civile, sau arbitrale, seșizării organelor de jurisdicția muncii precum și a întocmirii cererilor de eliberare a titlurilor notariale;
- asigură reprezentarea cererilor unității în fața organelor de judecată și exercitarea căilor de atac;
- luarea măsurilor asiguratorii asupra veniturilor sau averii debitorilor;
- urmărirea apariției dispozițiilor cu caracter normativ și semnalarea organelor de conducere asupra sarcinilor ce le revin unităților sanitare potrivit acestei dispoziții;
- avizarea legalității măsurilor și actelor ce urmează să se stabilească de conducerea unității;
- urmărirea primirii copiilor de pe hotărârile instanțelor de judecată și depunerea lor la compartimente de contabilitate;

**Serviciu resurse umane, evaluare statistică, secretariat și relații cu publicul** are în principal următoarele atribuții:

- elaborarea proiectului de plan curent și de perspectivă;
- elaborarea proiectului planului de muncă și salarii;
- întocmirea statului de funcțiuni conform normelor de structură aprobate pentru toate categorii de personal;
- asigurarea încadrării personalului de execuție, de toate categoriile, potrivit statului de funcțiuni și cu respectarea nomenclatorului de funcții și salarizare a indicatorilor de studii și stagiu;
- efectuarea controlului prestării muncii, atât în cadrul programului de lucru, cât și a gărzilor, ore suplimentare, plată cu ora;
- asigurarea acordării drepturilor de salarizare ca: salarii tarifare, spor de vechime, spor pentru condiții periculoase sau vătămătoare, gărzi, indemnizații, premii;
- urmărirea realizării planului de muncă și salarii potrivit prevederilor legale
- întocmirea contractelor de muncă pentru personalul de execuție nou încadrat;
- întocmirea și ținerea la zi a carnetelor de muncă ale salariaților;
- întocmirea dosarelor în vederea pensionării;
- este responsabil cu îmbunătățirea calitatii activitatii privind resursele umane, organizarea și normarea activitatii.

#### **Serviciu achiziții publice, contractare, aprovizionare, transport**

- întocmirea și executarea planului de aprovizionare cu respectarea baremului în vigoare;

- încheierea contractelor economice cu furnizorii și urmărirea livrărilor pentru materialele necesare unității;
- asigurarea aprovizionării unității cu alimente, materiale, instrumentar, aparatură, în cele mai bune condiții;
- recepționarea calitativă și cantitativă a materialelor alimentelor, primite de la furnizori și asigurarea transportului acestora în condiții igienico-sanitare, în conformitate cu normele în vigoare;
- întocmirea dărilor de seamă privind aprovizionarea cu materiale;
- analizarea dotării unităților, a stării diferitelor clădiri a unităților și elaborarea proiectului de plan de investiții sau de reparații capitale;
- urmărirea asigurării documentațiilor tehnice pentru investiții și reparații capitale;

Compartimentele funcționale din cadrul Spitalului Municipal Vulcan eliberează formulare tipizate, aprobate, conform actelor normative în vigoare, periodicitatea și termenele de elaborare fiind prevăzute în aceleași acte normative.

#### *Proceduri de aprovizionare în situații de urgență*

- În cazul în care pentru produsul/serviciul/ medicamentul etc.de urgență solicitat există deja încheiat contract, unde se prevede suplimentarea cantităților, după primirea referatului de necesitate aprobat de manager, se încheie actul aditional de suplimentare a cantitatilor cu respectarea prevederilor legale si se transmite, imediat comanda de către Serviciul aprovizionare prin fax și telefonic se ține legătura cu furnizorul până la executarea comenzii;

În situația în care pentru medicamentul/ produsul/serviciul de urgență solicitat nu există contract încheiat, după primirea referatului de necesitate aprobat de conducere, Biroul achizitiei, după întocmirea notei de estimare a valorii achiziției, propune, după caz, achiziția directă sau aplicarea procedurii de negociere fără publicarea prealabilă a unui anunț de participare, în condițiile art.122 lit.c din OUG nr.34/2006

## **Capitolul XIX ACTIVITĂȚI AUXILIARE**

### **Art.1**

La Spitalul Municipal Vulcan s-a organizat sectorul activității auxiliare format din muncitori calificați, pentru reparații și întreținerea instalațiilor sanitare, utilajelor, clădirilor și mijloacelor de transport

#### ***Blocul alimentar***

Activitatea de pregătire a alimentației în Spitalul Municipal Vulcan, se desfășoară în cadrul blocului alimentar dimensionat, amenajat și structurat în raport de gradul acestei unități și de cerințele specifice

Blocul alimentar, trebuie să cuprindă următoarele elemente:

- bucătăria propriu-zisă;

- spațiu pentru tranșarea cărnii și separat pentru pește;
- camera pentru curățat, spălat și prelucrat zarzavatul;
- spațiu pentru cofetărie;
- camera pentru pastrarea alimentelor pentru o zi;
- spațiu pentru spalarea vaselor din bucatarie;
- spațiu pentru depozitarea veselei de bucatarie;
- oficiu pentru distribuirea hranei de la bucatarie în secțiile cu paturi;
- sala de mese;
- vestiar pentru personalul blocului alimentar;
- grup sanitar pentru personalul blocului alimentar;
- camere frigorifice, magazii de alimente;

Blocul alimentar va fi dotat cu un numar suficient de vesela, tacimuri, prosoape de hirtie pentru maini, recipiente metalice pentru colectarea rezidurilor culinare și menajere, stergare pentru vesela, materialul pentru intretinerea curateniei și substante dezinfectante necesare.

Blocul alimentar va realiza doua circuite functionale distincte;

- circuit separat pentru alimente neprelucrate sau în curs de pregătire;
- circuit separat pentru mincarurile pregătite și care urmează a fi distribuite bolnavilor;

Se va asigura procurarea alimentelor conform necesitatii lor de pregătire a meniurilor definitive de comisia de alimentatie din spital. Pentru a se evita alterarea alimentelor, se recomanda ca aprovizionarea cu alimente perisabile, sa se faca zilnic sau pentru unele produse, cel mult 2-3 zile. Aprovizionarea cu alimente neperisabile, se poate face pentru intervale mai mari (7-10 zile) sau chiar mai mult;

Orarul de distribuire a meselor pentru pacienți este:

Micul dejun: 07.45 - 08.30

Pranzul: 12.00-13.00,

Cina: 17.30-18.00

Atributiile blocului alimentar din Spitalul Municipal Vulcan se completeaza cu normele tehnice privind alimentatia bolnavilor din spitale.

În cadrul sectorului auxiliar se elaboreaza formularele tipizate aprobate conform actelor normative în vigoare, periodicitatea și termenele de elaborare fiind prevazute în aceleși acte normative.

**Capitolul XX - DISPOZITII FINALE**

**Art.1** Presentul Regulament de Organizare și Functionare al Spitalului Municipal Vulcan întregit cu fisa postului pentru toate categoriile de functii din spital va fi aprobat și adus la cunostinta salariatilor prin afisare la loc vizibil.

**Art.2** Respectarea prevederilor prezentului Regulament este obligatorie pentru toti angajatii spitalului.

**Art.3.**Regulamentul poate fi modificat sau completat, ori de cate ori necesitatile legale de organizare, funcționare și disciplina muncii în unitate le cer.

**Art.4.** Pentru personalul încadrat după intrarea în vigoare a Regulamentului , prelucrarea se face de către șeful secției (compartimentului) în care acesta se angajează, confirmarea anexandu-se la contractul de muncă.

**Art.5** Salariatii au dreptul de a sesiza angajatorul cu privire la incalcarea unor drepturi prin Regulamentul Organizare și Funcționare; Termenul in care salariatii pot contesta angajatorului dispozitii cuprinse in regulament este de 15 zile de la luarea la cunostiinta a prevederilor sale. Contestatia se va depune la secretariatul institutiei, in forma scrisa cu mentionarea expresa a dispozitiei contestate, a motivelor contestarii, a drepturilor considerate incalcate;

**Art.6.** Termenul de solutionare si comunicare a contestatiei este de 30 de zile

**Art.7.** In termen de 30 de zile de la data comunicarii modului de solutionare a contestatiei, potrivit art. 261 alin. (2) Codul muncii salariatul are dreptul de a sesiza instanta judecatoreasca

**Art.8** Presentul regulament isi produce efectele de la data avizarii de catre autoritatea publica locala conform prevederilor legale in vigoare.

**Art.9.**La data intrarii în vigoare a prezentului regulament se abroga dispozitiile vechiului Regulament de Organizare și Funcționare

  
**Manager,**  
**Dr. Bălfatu George**

**Director Medical**  
**Dr. Minulescu Tiberius**

**Director Financiar Contabil**  
**Ec. Sava Ramona**

**VIZA sindicat,**  
**As. Suciuc Yeronica**

**Întocmit,**  
**Dr. Berechet Laura**

**Ec. Stoi Daniela**