



Nr. 23431 din 08.12 2023

Anunț referitor la elaborarea unui proiect de hotărâre

Astăzi, 08.12.2023, Președintele Consiliului Județean Vâlcea anunță deschiderea procedurii de transparență decizională a procesului de elaborare a proiectului următorului act normativ :

Proiect de hotărâre privind aprobarea Regulamentului de Organizare și Funcționare a Spitalului de Psihiatrie Drăgoești.

Documentația aferentă proiectului de act administrativ include:

- Proiectul de hotărâre înregistrat sub nr. 23415 din 08.12.2023;
- Propunerea de inițiere a proiectului de hotărâre, înregistrată la Consiliul Județean Vâlcea sub nr. 23413 din 08.12.2023;
- Referatul de aprobare în vederea elaborării și adoptării proiectului hotărâre, înregistrat sub nr. 23414 din 08.12.2023;
- Raportul de specialitate la proiectul de hotărâre, înregistrat sub nr. 23418 din 08.12.2023.

Documentația poate fi consultată:

- pe pagina de internet a Consiliului Județean Vâlcea <http://www.cjvalcea.ro/index.php/transparența-decizională/proiecte-de-acte-administrative-cu-caracter-normativ-supuse-dezbaterii-publice>;
- la sediul Consiliului Județean Vâlcea din strada General Praporgescu nr.1, Râmnicu Vâlcea;
- proiectul de hotărâre se poate obține, în copie, pe bază de cerere depusă la Consiliul Județean Vâlcea.

Propuneri, sugestii, opinii cu valoare de recomandare privind proiectul de act normativ supus procedurii de transparență decizională se pot depune până la data de 19.12. 2023.

- prin formularul online disponibil pe pagina de internet a instituției <http://www.cjvalcea.ro/index.php/transparența-decizională/formular-on-line-pentru-colectarea-de-propuneri-opinii-recomandari>;

- ca mesaj în format electronic la adresa: consiliu@cjvalcea.ro;/ consiliuljudeteanvalcea@gmail.com;/ cjvalcea@vl.e-adm.ro;

- prin poștă la adresa : Consiliul Județean Vâlcea, strada General Praporgescu nr.1, Râmnicu Vâlcea;

- la sediul instituției, strada General Praporgescu nr.1, Râmnicu Vâlcea la Compartimentul Registratură, între orele 8-16³⁰ de luni până-joi, iar vineri între orele 8-14⁰⁰.

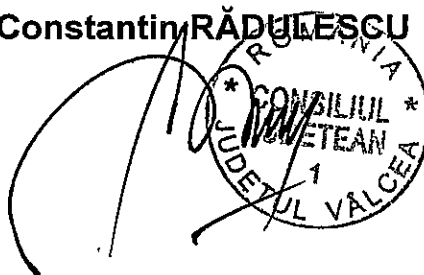
Materialele transmise vor purta mențiunea: "Propuneri referitoare la proiectul de hotărâre privind aprobarea Regulamentului de Organizare și Funcționare a Spitalului de Psihiatrie Drăgoești". Propunerile, sugestiile, opiniile cu valoare de recomandare vor fi publicate pe pagina de internet a instituției, la linkul <http://www.cjvalcea.ro/index.php/transparenta-decizionala/proiecte-de-acte-administrative-cu-caracter-normativ-supuse-dezbaterii-publice>;

Nepreluarea recomandărilor formulate și înaintate în scris va fi justificată în scris.

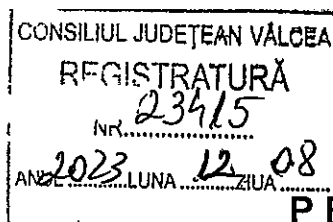
Pentru informații suplimentare, vă stăm la dispoziție la următoarele date de contact : telefon 0250/732901 int 155, persoana responsabilă pentru relația cu societatea civilă : Tîrîș Nadia, consilier în cadrul Serviciului Cancelarie, Direcția Generală Administrație Locală.

PREȘEDINTE,

Constantin RĂDULESCU



Prenume, Nume	Funcția	Semnătură	Verificat, Șef Serviciu Cancelarie, Elena - Simona Predescu	Data
Întocmit: Nadia Tîrîș Nr.ex: 1	Consilier			08.12.2023



HOTĂRÂRE
privind aprobarea Regulamentului de Organizare și Funcționare al
Spitalului de Psihiatrie Drăgoești

Consiliul Județean Vâlcea, întrunit în ședința ordinară din data de _____ decembrie 2023, la care participă un număr de ___ consilieri județeni din numărul total de 32 consilieri în funcție și Președintele Consiliului Județean Vâlcea;

Având în vedere Propunerea Președintelui Consiliului Județean Vâlcea, înregistrată sub nr. 23413 din 8 decembrie 2023;

Luând în considerare Referatul de aprobare al Președintelui Consiliului Județean Vâlcea, înregistrat sub nr. 23414 din 8 decembrie 2023;

Văzând adresa Spitalului de Psihiatrie Drăgoești nr. 5425 din 8 decembrie 2023, înregistrată la Consiliul Județean Vâlcea sub nr.23151 din 8 decembrie 2023, precum și Hotărârea Comitetului Director al Spitalului de Psihiatrie Drăgoești nr.15 din 7 decembrie 2023;

În conformitate cu prevederile art.5 și art.173 alin.(1) lit.a) și lit.d), alin.(2) lit.c) și alin.(5) lit.c), din Ordonanța de Urgență a Guvernului privind Codul administrativ, nr.57/2019, cu modificările și completările ulterioare, ale Codului muncii din 24 ianuarie 2003, republicat, cu modificările și completările ulterioare, ale Legii nr.95/2006 privind reforma în domeniul sănătății, republicată, cu modificările și completările ulterioare, ale Legii nr.296/2023 privind unele măsuri fiscal-bugetare pentru asigurarea sustenabilității financiare a României pe termen lung, cu modificările și completările ulterioare, ale Legii nr.273/2006 privind finanțele publice locale, cu modificările și completările ulterioare, ale Legii nr.153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, ale Legii nr.52/2003 privind transparența decizională în administrație publică, republicată, cu modificările și completările ulterioare, ale Ordonanței de urgență nr.63/2010 pentru modificarea și completarea Legii nr.273/2006 privind finanțele publice locale, precum și pentru stabilirea unor măsuri financiare, cu modificările și completările ulterioare, ale Hotărârii Guvernului nr.56/2009 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de Urgență a Guvernului nr.162/2008 privind transferul ansamblului de atribuții și competențe exercitate de Ministerul Sănătății către autoritățile administrației publice locale, cu modificările și completările ulterioare, ale Ordinului ministrului sănătății nr.3670/2022 privind stabilirea programului de vizite în unitățile sanitare publice, ale Ordinului ministrului sănătății nr.1410/2016 privind aprobarea Normelor de aplicare a Legii drepturilor pacientului nr.46/2003, cu modificările și completările ulterioare, ale Ordinului ministrului sănătății publice nr.1778/2006 privind aprobarea normativelor de personal, cu modificările și completările ulterioare, ale Ordinului ministrului sănătății nr.1101/2016, privind aprobarea Normelor de supraveghere, prevenire și limitare a infecțiilor asociate asistenței medicale în unitățile sanitare, ale Ordinului ministrului sănătății nr.1312/2020 privind organizarea și funcționarea structurii de management al calității serviciilor de sănătate în cadrul unităților sanitare cu paturi și serviciilor de ambulanță, în

procesul de implementare a sistemului de management al calității serviciilor de sănătate și siguranței pacientului, precum și ale Hotărârilor Consiliului Județean Vâlcea nr.70 din 30 iunie 2010 și nr.8 din 27 ianuarie 2023;

În temeiul prevederilor art.196 alin.(1) lit.a) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

HOTĂRĂȘTE


Art.1 Se aprobă Regulamentul de Organizare și Funcționare al Spitalului de Psihiatrie Drăgoești, prevăzut în anexa care face parte din prezenta hotărâre.

Art.2 La data adoptării prezentei își încetează aplicabilitatea Hotărârea Consiliului Județean Vâlcea nr.122 din 29 mai 2015 privind aprobarea Regulamentului de Organizare și Funcționare al Spitalului de Psihiatrie Drăgoești.

Art.3 Secretarul General al Județului Vâlcea va comunica, prin Serviciul Cancelarie, prezenta hotărâre Direcției Generale Economice, Direcției Generale Administrație Locală și Spitalului de Psihiatrie Drăgoești, în vederea aducerii la îndeplinire a prevederilor ei și va asigura publicarea acesteia pe site-ul Consiliului Județean Vâlcea și în Monitorul Oficial al Județului Vâlcea.

Prezenta hotărâre a fost adoptată cu respectarea prevederilor art.182 alin.(1) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, cu un număr de ... voturi pentru, ... voturi împotrivă și ... abțineri.

PREȘEDINTE,
Constantin RADULESCU





AVIZAT PENTRU LEGALITATE
SECRETAR GENERAL AL JUDEȚULUI,
Daniela CALIANU

AVIZAT,
DIRECTOR GENERAL
Bogdan-Raul LASTUN

Râmnicu Vâlcea

Nr. _____ din _____ 2023

Elaborat	Prenume, Nume	-nr.ex	Funcția	Semnătura	Verificat/Dir.Gen.Adj.	Data
Simona Preda		- 1ex.	Consilier juridic			08.12.2023

ANEXĂ LA
HOTĂRÂREA NR...../.....

CONSILIUL JUDEȚEAN VÂLCEA

**REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A
SPITALULUI DE PSIHIATRIE DRĂGOEȘTI**

CUPRINS

CAPITOLUL I. DISPOZIȚII GENERALE

CAPITOLUL II. OBIECTUL DE ACTIVITATE

CAPITOLUL III. CONDUCEREA SPITALULUI

- A. CONSILIUL DE ADMINISTRAȚIE
- B. MANAGERUL
- C. COMITETUL DIRECTOR
 - DIRECTORUL MEDICAL
 - DIRECTORUL FINANCIAR - CONTABIL

CAPITOLUL IV. STRUCTURA SPITALULUI

- A. SECȚII CU PATURI
 - GENERALITĂȚI
 - ASPECTE SPECIFICE - SECȚIA DE PSIHIATRIE
- B. CAMERA DE GARDĂ
- C. COMPARTIMENTE FĂRĂ PATURI
 - FARMACIE CU CIRCUIT ÎNCHIS
 - STERILIZARE
 - LABORATOR DE ANALIZE MEDICALE
 - SERVICIUL DE PREVENIRE A INFECȚIILOR ASOCIATE ASISTENȚEI MEDICALE
 - STRUCTURA DE MANAGEMENT AL CALITĂȚII SERVICIILOR MEDICALE
 - COMPARTIMENT STATISTICĂ ȘI INFORMATICĂ MEDICALĂ
 - DIETETICĂ
- D. AMBULATORIUL INTEGRAT
- E. APARATUL FUNCȚIONAL
 - COMPARTIMENT RESURSE UMANE, NORMARE ȘI SALARIZARE, RELAȚII CU PUBLICUL
 - COMPARTIMENT FINANCIAR-CONTABIL, ACHIZIȚII PUBLICE
 - COMPARTIMENT TEHNIC-ADMINISTRATIV
 - COMPARTIMENT SPĂLĂTORIE
 - COMPARTIMENT BLOC ALIMENTAR

CAPITOLUL V. CONSILIILE, COMITETELE ȘI COMISIILE CE FUNCȚIONEAZĂ ÎN CADRUL SPITALULUI

- CONSILIUL MEDICAL
- CONSILIUL ETIC
- COMITET DE SĂNĂTATE ȘI SECURITATE ÎN MUNCĂ
- COMISIA DE INTERNARE NEVOLUNTARĂ
- COMISIA MEDICAMENTULUI ȘI FARMACOVIGILENȚĂ
- COMISIA DE ANALIZĂ A DECESELOR INTRASPITALICEȘTI
- COMISIA DE CONCURS/ EXAMEN
- COMISIA DE SOLUȚIONARE A CONTESTAȚIILOR
- COMISIA DE SUPRAVEGHERE ȘI CONTROL A INFECȚIILOR ASOCIATE ASISTENȚEI MEDICALE
- COMISIA DE ALIMENTAȚIE ȘI DIETETICĂ
- COMITETUL PENTRU SITUAȚII DE URGENȚĂ
- COMISIA DE PREVENIRE ȘI STINGERE A INCENDIILOR

COMISIA DE INVENTARIERE A PATRIMONIULUI
COMISIA DE EVALUARE A OFERTELOR
COMISIA PARITARĂ
COMISIA DE MONITORIZARE, COORDONARE ȘI ÎNDRUMARE METODOLOGICĂ
A DEZVOLTĂRII SISTEMULUI DE CONTROL INTERN/MANAGERIAL
COMISIA DE CERCETARE DISCIPLINARĂ

CAPITOLUL VI. GESTIONAREA DOSARULUI PACIENTULUI

CAPITOLUL VII. EGALITATEA DE ȘANSE ÎNTRE BĂRBAȚI ȘI FEMEI

CAPITOLUL VIII. PROTECȚIA MATERNITĂȚII LA LOCUL DE MUNCĂ

CAPITOLUL IX. DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE PACIENȚILOR

CAPITOLUL X. FINANȚAREA SPITALULUI

CAPITOLUL XI. ACCESUL ÎN UNITATE

CAPITOLUL XII. DISPOZIȚII FINALE

CAPITOLUL I. DISPOZIȚII GENERALE

Art. 1. (1) Prezentul Regulament de Organizare și Funcționare a Spitalului de Psihiatrie Drăgoești (Spitalul) a fost întocmit în conformitate cu prevederile legale în vigoare.

(2) Regulamentul de Organizare și Funcționare a Spitalului se aplică tuturor salariaților, indiferent de naționalitate, vârstă, sex, rasă, convingeri politice și religioase.

Art. 2. Spitalul este unitate sanitară cu paturi de utilitate publică, cu personalitate juridică, de tip pavilionar, ce furnizează servicii medicale și asigură asistența medicală de specialitate, preventivă, curativă și de recuperare a pacienților internați și din ambulatoriul integrat al spitalului.

Art. 3. Spitalul este subordonat Consiliului Județean Vâlcea. În exercitarea atribuțiilor sale, colaborează cu Casa Județeană de Asigurări de Sănătate Vâlcea, cu alte sisteme de asigurare, organe ale administrației publice locale, Direcția de Sănătate Publică Vâlcea, conducerile altor unități sanitare precum și cu alte instituții interesate în ocrotirea sănătății populației.

Art. 4. Spitalul răspunde, în condițiile legii, pentru calitatea actului medical, pentru respectarea condițiilor de cazare, igienă, alimentație și de prevenire a infecțiilor nosocomiale, precum și pentru acoperirea prejudiciilor cauzate pacienților. În acest scop, conducerea Spitalului are obligația de a asigura condițiile corespunzătoare obținerii autorizației de funcționare.

Art. 5. Spitalul este obligat să înregistreze persoanele cărora le acordă asistența medicală, să le întocmească fișa de consultație, foaia de observație și alte acte medicale stabilite prin dispozițiile legale.

Art. 6. Internarea în spital se face pe baza documentelor care dovedesc calitatea de asigurat a persoanelor respective.

Art. 7. În acordarea asistenței medicale, personalul medico-sanitar trebuie să respecte fără limite ființa umană, să se conformeze normelor de etică și de 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 fiecărei persoane și a întregii populații, să militeze pentru apărarea demnității profesiei, să îngrijească toți bolnavii cu același interes și fără condiționare de orice avantaje materiale sau servicii personale.

Art. 8. Spitalul va fi în permanență pregătit pentru asigurarea asistenței medicale în caz de război, dezastre, atacuri teroriste, conflicte sociale și alte situații de criză, fiind obligat să participe cu toate resursele la înlăturarea efectelor acestora. Cheltuielile efectuate de spital în cazurile menționate mai sus, se rambursează de la bugetul de stat, prin bugetul Județului Vâlcea, prin hotărâre a Guvernului, în termen de maximum 30 de zile de la data încetării cauzei care le-a generat.

Art. 9. Potrivit criteriilor pentru clasificarea pe categorii a unităților și subunităților sanitare elaborate de Ministerul Sănătății, Spitalul de Psihiatrie Drăgoești este unitate de categoria a V-a.

CAPITOLUL II. OBIECTUL DE ACTIVITATE

Art. 10. În raport cu atribuțiile ce îi revin în asistența medicală, spitalul asigură:

- a) accesul populației la toate formele de asistență medicală spitalicească și ambulatorie;
- b) unitatea de acțiune în rezolvarea problemelor de sănătate din teritoriu;
- c) continuitatea asistenței medicale în toate stadiile de evoluție a bolii, prin cooperare permanentă a medicilor din aceeași unitate sau din unități sanitare diferite;
- d) utilizarea eficientă a personalului de specialitate și a mijloacelor tehnice de investigație și tratament;

- e) dezvoltarea și perfecționarea continuă a asistenței medicale, corespunzător medicinei moderne;
- f) participarea la asigurarea stării de sănătate a populației;
- g) desfășurarea activității de educație medicală continuă (EMC) și cercetare pentru medici, asistenți medicali și alt personal, costurile fiind suportate de personalul beneficiar; spitalul poate suporta astfel de costuri în limitele bugetului alocat.
- h) prevenirea și combaterea bolilor psihice cronice;
- i) acordarea serviciilor medicale preventive, curative, de recuperare, care cuprind: consultații, investigații, stabilirea diagnosticului, tratamente medicale și/sau chirurgicale, îngrijire, recuperare, medicamente, materiale sanitare, dispozitive medicale, cazare și masă;
- j) asigurarea condițiilor pentru investigații medicale, tratament, igiena alimentelor (conform ordinelor ministrului sănătății);
- k) răspunderea în ceea ce privește controlul medical și supravegherea unor categorii de bolnavi;
- l) acordarea primului ajutor calificat și asistenței medicale de urgență, fără nici o discriminare pe criteriile de naționalitate, vârstă, sex, rasă, convingeri politice și religioase, etnie, orientare sexuală, origine socială ori dacă pacientul are sau nu are asigurare medicală;
- m) respectarea protocolului de transfer interclinic elaborat prin ordin al ministrului sănătății;
- n) acordarea primului ajutor și asistenței de urgență oricărei persoane aflate în stare critică;
- o) asigurarea unui plan de acțiune pentru asistența medicală în caz de război, dezastre, atacuri teroriste, conflicte sociale și alte situații critice;
- p) stabilirea factorilor de risc din mediul de viață și de muncă și a influenței acestora asupra stării de sănătate a populației;
- q) informarea bolnavului sau persoanelor apropiate asupra bolii și obținerea consimțământului acestuia pentru efectuarea tratamentelor;
- r) prevenirea și combaterea infecțiilor nosocomiale;
- s) efectuarea consultațiilor, investigațiilor, tratamentelor și a altor îngrijiri medicale bolnavilor spitalizați;
- t) stabilirea corectă a diagnosticului și a conduitei terapeutice pentru pacienții spitalizați;
- u) aprovizionarea și distribuirea medicamentelor;
- v) aprovizionarea cu substanțe și materiale de curățenie și dezinfecție;
- w) asigurarea unei alimentații corespunzătoare, atât din punct de vedere calitativ, cât și cantitativ, respectând alocația de hrană, conform legislației în vigoare;
- x) asigurarea unui microclimat corespunzător, astfel încât să fie prevenită apariția de infecții nosocomiale;
- y) realizarea condițiilor necesare pentru aplicarea măsurilor de securitate și sănătate în muncă, precum și apărarea contra incendiilor, conform normelor în vigoare;
- z) în perioada de carantină, limitarea accesului vizitatorilor în spital, iar în unele secții, conform prevederilor legislației, interzicerea vizitei în secții.

Art. 11. Referitor la pachetele de servicii, spitalul asigură:

- a) pachetul de servicii de bază, care se suportă din fondul Casei Naționale de Asigurări de Sănătate;
- b) pachetul de servicii pentru persoanele asigurate facultativ;
- c) pachetul minimal de servicii.

Art. 12. Prin modul de organizare și funcționare, spitalul, respectiv personalul angajat, are obligația:

- a) identificării manevrelor care implică soluții de continuitate, a materialelor utilizate și a condițiilor de sterilizare pentru fiecare secție în parte;
- b) păstrării confidențialității față de terți asupra tuturor informațiilor rezultând din serviciile medicale acordate asiguraților;
- c) acordării serviciilor medicale în mod nediscriminatoriu asiguraților;
- d) respectării dreptului la libera alegere a furnizorului de servicii medicale în situațiile de trimitere în consulturi interdisciplinare;
- e) neutilizării materialelor și a instrumentelor a căror condiție de sterilizare nu este sigură;
- f) completării prescripțiilor medicale conexe actului medical atunci când este cazul pentru afecțiuni acute, subacute, cronice;
- g) respectării clauzelor contractuale cu Casa Județeană de Asigurări de Sănătate Vâlcea, respectiv suportării sancțiunilor în caz de nerespectare a acestor clauze;
- h) aplicării planului existent de pregătire profesională continuă a personalului medical.

CAPITOLUL III. CONDUCEREA SPITALULUI

Art. 13. (1) Spitalul de Psihiatrie Drăgoești este condus de un manager, persoană fizică.

(2) În cadrul Spitalului se organizează și funcționează Comitetul Director.

(3) În cadrul Spitalului funcționează Consiliul de Administrație.

A) CONSILIUL DE ADMINISTRAȚIE

Art. 14. (1) În conformitate cu legislația în vigoare, la nivelul Spitalului funcționează Consiliul de Administrație, care are rol de a dezbate principalele probleme de strategie, de organizare și funcționare a spitalului și de a face recomandări managerului spitalului, în urma dezbaterilor.

(2) Consiliul de Administrație are următoarea componență:

- a) doi reprezentanți ai Direcției de Sănătate Publică Vâlcea;
- b) trei reprezentanți numiți de Consiliul Județean Vâlcea;
- c) un reprezentant al Președintelui Consiliului Județean Vâlcea;
- d) un reprezentant al structurii teritoriale a Colegiului Medicilor din România;
- e) un reprezentant al structurii teritoriale a Ordinului Asistenților Medicali Generaliști, Moașelor și Asistenților Medicali din România, cu statut de invitat.

(3) Managerul participă la sedințele Consiliului de Administrație fără drept de vot.

(4) Reprezentantul nominalizat de sindicatul legal constituit în Spital, afiliat federațiilor sindicale semnatare ale contractului colectiv de muncă la nivel de ramură sanitară, participă ca invitat permanent la sedințele Consiliului de Administrație.

Art. 15. 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 dispoziție a președintelui Consiliului Județean Vâlcea;
- 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 art.184 alin (1) din Legea nr.95/2006 privind reforma în sănătate, cu modificările și completările ulterioare.
- 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.

Art. 16. Consiliul de Administrație se întrunește lunar sau ori de câte ori este nevoie, la solicitarea majorității membrilor săi, a președintelui de ședință sau a managerului, și ia decizii cu majoritatea simplă a membrilor prezenți.

Art. 17. Membrii Consiliului de Administrație au obligația de a depune o declarație de avere și de interese în termen de 30 de zile de la numirea în funcție. Declarația se va actualiza ori de câte ori intervin modificări în situația persoanelor în cauză, actualizarea se face în termen de 30 de zile de la data apariției modificării, precum și a încetării funcțiilor sau activităților. Declarațiile vor fi afișate pe site-ul spitalului.

B) MANAGERUL

Art. 18. (1) Spitalul de Psihiatrie Drăgoești este condus de un manager, persoană fizică.

(2) Managerul Spitalului încheie un contract de management cu Președintele Consiliului Județean Vâlcea pe o perioadă de maximum 4 ani. La încetarea mandatului, contractual de management poate fi prelungit pe o perioadă de maximum 3 luni, de cel mult două ori, perioadă în care se organizează concursul de ocupare a postului. Președintele Consiliului Județean Vâlcea numește prin act administrativ un manager interimar până la ocuparea prin concurs a postului de manager.

(3) Atribuțiile managerului sunt prevăzute în contractul de management.

(4) Managerul va respecta incompatibilitățile și conflictele de interese stabilite de lege.

Art. 19. (1) Contractul individual de muncă al persoanelor care ocupă funcția de manager se suspendă de drept pe perioada exercitării mandatului.

(2) Pe perioada executării contractului de management, managerul persoană fizică beneficiază de un salariu de bază și de alte drepturi salariale stabilite potrivit prevederilor legale în vigoare, precum și de asigurări sociale de sănătate, pensii și alte drepturi de asigurări sociale de stat, în condițiile plății contribuțiilor prevăzute de lege.

Art. 20. Drepturile managerului, conform contractului de management sunt următoarele:

- a) primirea unei sume lunare brute, stabilită potrivit prevederilor legale în vigoare, reprezentând:
 - salariul de bază lunar brut;
 - alte drepturi salariale, după caz;
- b) dreptul la concediu de odihnă anual, exprimat în zile lucrătoare, conform prevederilor legale;
- c) dreptul de a beneficia de asigurări sociale de sănătate, pensii și alte drepturi de asigurări sociale de stat, în condițiile plății contribuțiilor prevăzute de lege;
- d) dreptul la securitate și sănătate în muncă;
- e) dreptul la formare profesională, în condițiile legii;
- f) dreptul la informare nelimitată asupra activității spitalului și acces la toate documentele privind activitatea medicală și economico-financiară a acestuia;
- g) dreptul de a fi sprijinit de către Consiliul de Administrație în rezolvarea problemelor de strategie, organizare și funcționare a spitalului, precum și în activitatea de

identificare de resurse financiare pentru creșterea veniturilor spitalului, în condițiile legii;

- h) dreptul de a fi sprijinit de Consiliul Medical în implementarea activităților pentru îmbunătățirea standardelor clinice și a modelelor de practică, în monitorizarea și evaluarea activității medicale, precum și în întărirea disciplinei economico-financiare;
- i) dreptul de a fi susținut, în realizarea activităților specifice, de Consiliul medical, Consiliul etic, precum și de alte comisii pe care le înființează, ale căror atribuții și responsabilități sunt aprobate de Comitetul director și sunt prevăzute în Regulamentul de Organizare și Funcționare a Spitalului;
- j) dreptul de a revoca membrii Comitetului Director în cazul neîndeplinirii atribuțiilor ce le revin;
- k) dreptul de a revoca șefii de secții în cazul nerealizării indicatorilor specifici timp de cel puțin un an;
- l) dreptul la suspendarea de drept, pe perioada exercitării mandatului, a contractului individual de muncă și de reluare a raporturilor de muncă pe postul deținut anterior încheierii contractului de management;
- m) decontarea cheltuielilor de cazare, diurnă, transport și a altor cheltuieli, cu documente justificative, pentru deplasările în interes de serviciu în țară și în străinătate, potrivit legii;
- n) dreptul la repaus zilnic și săptămânal;
- o) dreptul la egalitate de șanse și de tratament;
- p) dreptul de a desfășura activitate medicală în spital, în condițiile legii;
- q) dreptul de a angaja resursele umane și financiare, în condițiile legii;
- r) dreptul de a renegocia indicatorii de performanță a activității, asumați prin contractul de management;
- s) dreptul de a participa la ședințele Consiliului de Administrație, fără drept de vot.

Art. 21. Obligațiile managerului, conform contractului de management al spitalului, sunt:

❖ În domeniul politicii de personal și al structurii organizatorice:

- a) stabilește și aprobă numărul de personal, pe categorii și locuri de muncă, în funcție de normativul de personal în vigoare și pe baza propunerilor șefilor de secții și de servicii;
- b) aprobă organizarea concursurilor pentru posturile vacante, numește și eliberează din funcție personalul spitalului;
- c) repartizează personalul din subordine pe locuri de muncă;
- d) aprobă programul de lucru, pe locuri de muncă și categorii de personal, pentru personalul aflat în subordine;
- e) organizează concurs pentru ocuparea funcțiilor specifice comitetului director;
- f) numește și revoca, în condițiile legii, membrii Comitetului director;
- g) încheie contractele de administrare cu membrii Comitetului director care au ocupat postul prin concurs organizat în condițiile legii, pe o perioadă de maximum 4 ani, în cuprinsul cărora sunt prevăzuți indicatorii de performanță asumați;
- h) prelungeste, la încetarea mandatului, contractele de administrare încheiate, în conformitate cu prevederile legale în vigoare;
- i) încetează contractele de administrare încheiate, înainte de termen, în cazul neîndeplinirii obligațiilor prevăzute în acestea;
- j) stabilește, de comun acord cu personalul de specialitate medico-sanitar care ocupă funcții de conducere specifice Comitetului director și are contractul individual de muncă suspendat, programul de lucru al acestuia în situația în care desfășoară activitate medicală în unitatea sanitară respectivă, în condițiile legii;

- k) numește în funcție șefii de secție, de laborator și de serviciu medical care au promovat concursul sau examenul organizat în condițiile legii și încheie cu aceștia, în termen de maximum 30 de zile de la data numirii în funcție, contract de administrare cu o durată de 4 ani, în cuprinsul căruia sunt prevăzuți indicatorii de performanță asumați;
 - l) solicită, Consiliului de administrație constituirea comisiei de mediere, în condițiile legii, în cazul în care contractul de administrare prevăzut la litera k) nu se încheie în termen de 7 zile de la data stabilită în condițiile menționate;
 - m) delegă unei alte persoane funcția de șef de secție, de laborator, de serviciu medical, pe o perioadă de 6 luni, în cazul în care la concursul organizat, în condițiile legii, pentru ocuparea acestor funcții nu se prezintă nici un candidat în termenul legal;
 - n) repetă procedurile legale de organizare a concursului sau examenului pentru ocuparea funcțiilor de șefi de secție, de laborator și de serviciu medical ocupate în condițiile prevăzute la litera m);
 - o) aprobă regulamentul intern al spitalului, precum și fișa postului pentru personalul angajat;
 - p) 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., al căror mod de organizare și funcționare este prevăzut în regulamentul de organizare și funcționare a spitalului;
 - q) realizează evaluarea performanțelor profesionale ale personalului aflat în directă subordonare, potrivit structurii organizatorice, și, după caz, soluționează contestațiile formulate cu privire la rezultatele evaluării performanțelor profesionale efectuate de alte persoane, în conformitate cu prevederile legale;
 - r) aprobă planul de formare și perfecționare a personalului, în conformitate cu legislația în vigoare;
 - s) negociază contractul colectiv de muncă la nivel de spital, cu excepția spitalelor din subordinea ministerelor și instituțiilor cu rețea sanitară proprie, cărora li se aplică reglementările specifice în domeniu;
 - t) răspunde de încheierea asigurării de răspundere civilă în domeniul medical atât pentru spital, în calitate de furnizor, cât și pentru personalul medico-sanitar angajat, precum și de reinnoirea acesteia ori de câte ori situația o impune;
 - u) răspunde de respectarea prevederilor legale privind incompatibilitățile și conflictul de interese de către personalul din subordine, în conformitate cu prevederile legale în vigoare;
 - v) propune, ca urmare a analizei în cadrul Comitetului director, structura organizatorică, reorganizarea, schimbarea sediului și a denumirii unității, în vederea aprobării de către Consiliul Județean Valcea, în condițiile legii;
 - w) în situația în care spitalul public nu are angajat personal propriu sau personalul angajat este insuficient, pentru acordarea asistenței medicale corespunzătoare structurii organizatorice aprobate în condițiile legii, poate încheia contracte de prestări servicii pentru asigurarea acestora;
 - x) analizează modul de îndeplinire a obligațiilor membrilor Comitetului director, ai Consiliului medical și Consiliului etic și dispune măsuri necesare în vederea îmbunătățirii activității spitalului;
 - y) răspunde de organizarea și desfășurarea activității de educație medicală continuă pentru medici, asistenți medicali și alt personal, în condițiile legii;
 - z) răspunde de organizarea și desfășurarea activității de audit public intern, conform legii.
- ❖ În domeniul managementului serviciilor medicale:

- a) elaborează, pe baza nevoilor de servicii medicale ale populației din zona arondată, planul de dezvoltare a Spitalului pe perioada mandatului, ca urmare a propunerilor Consiliului Medical și îl supune aprobării Consiliului de Administrație al Spitalului;
- b) aprobă formarea și utilizarea fondului de dezvoltare al Spitalului, pe baza propunerilor Comitetului Director, cu respectarea prevederilor legale;
- c) aprobă planul anual de furnizare de servicii medicale, elaborat de Comitetul Director, la propunerea Consiliului Medical;
- d) aprobă măsurile propuse de Comitetul Director pentru dezvoltarea activității spitalului, în concordanță cu nevoile de servicii medicale ale populației;
- e) elaborează și pune la dispoziție Consiliului de Administrație rapoarte privind activitatea spitalului;
- f) aplică strategiile și politica de dezvoltare în domeniul sanitar ale Ministerului Sănătății, adecvate la necesarul de servicii medicale pentru populația deservită; în cazul ministerelor și instituțiilor cu rețea sanitară proprie, aplică strategiile specifice de dezvoltare în domeniul medical;
- g) îndrumă și coordonează activitatea de prevenire a infecțiilor nosocomiale;
- h) dispune măsurile necesare în vederea realizării indicatorilor de performanță a activității asumate prin contractul de management;
- i) desemnează, prin act administrativ, coordonatorii programelor sau subprogramelor naționale de sănătate derulate la nivelul spitalului;
- j) răspunde de implementarea și raportarea indicatorilor programelor sau subprogramelor naționale de sănătate derulate la nivelul spitalului, în conformitate cu prevederile legale elaborate de Ministerul Sănătății;
- k) răspunde de asigurarea condițiilor corespunzătoare pentru realizarea unor acte medicale de calitate de către personalul medico-sanitar din spital;
- l) răspunde de implementarea protocoalelor de practică medicală la nivelul spitalului, pe baza recomandărilor Consiliului Medical;
- m) urmărește realizarea activităților de control a calității serviciilor medicale oferite de spital, coordonată de directorul medical, cu sprijinul Consiliului Medical și al celui Științific;
- n) 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;
- o) răspunde, împreună cu Comitetul Director, de asigurarea condițiilor de investigații medicale, tratament, cazare, igienă, alimentație și de prevenire a infecțiilor nosocomiale, conform normelor aprobate prin ordin al ministrului sănătății;
- p) negociază și încheie contractul de furnizare de servicii medicale cu Casa Județeană de Asigurări de Sănătate Vâlcea, în condițiile stabilite în contractul-cadru privind condițiile acordării asistenței medicale în cadrul sistemului de asigurări sociale de sănătate;
- q) poate încheia contracte de furnizare de servicii medicale cu casele de asigurări de sănătate private;
- r) poate încheia contracte cu Direcția de Sănătate Publică Vâlcea în vederea derulării programelor naționale de sănătate și desfășurării unor activități specifice, în conformitate cu structura organizatorică a acestora;
- s) poate încheia contract cu institutul de medicină legală din centrul medical universitar la care este arondat pentru asigurarea drepturilor salariale ale personalului care își desfășoară activitatea în cabinetele de medicină legală din structura acestora, precum și a cheltuielilor de natură bunurilor și serviciilor necesare pentru funcționarea acestor cabinete;

- t) răspunde de respectarea prevederilor legale în vigoare cu privire la drepturile pacientului și dispune măsurile necesare atunci când se constată încălcarea acestora;
- u) răspunde de 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;
- v) răspunde de asigurarea acordării primului ajutor și asistenței medicale de urgență oricărei persoane care se prezintă la spital, dacă starea sănătății persoanei este critică, precum și de asigurarea, după caz, a transportului obligatoriu medicalizat la o altă unitate medico-sanitară de profil, după stabilizarea funcțiilor vitale ale acesteia;
- w) răspunde de asigurarea, în condițiile legii, a calității actului medical, a respectării condițiilor de cazare, igienă, alimentație și de prevenire a infecțiilor nosocomiale, precum și de acoperirea, de către spital, a prejudiciilor cauzate pacienților.
- ❖ În domeniul managementului economico-financiar:
 - a) răspunde de organizarea activității spitalului pe baza bugetului de venituri și cheltuieli propriu, elaborat de către Comitetul Director pe baza propunerilor fundamentate ale conducătorilor secțiilor și compartimentelor din structura spitalului, pe care îl supune aprobării ordonatorului de credite ierarhic superior, după avizarea acestuia de către Consiliul de Administrație, în condițiile legii;
 - b) răspunde de asigurarea realizării veniturilor și de fundamentarea cheltuielilor în raport cu acțiunile și obiectivele din anul bugetar pe titluri, articole și alineate, conform clasificăției bugetare;
 - c) răspunde de repartizarea bugetului de venituri și cheltuieli al spitalului pe secțiile și compartimentele din structura acestuia și de cuprinderea sumelor repartizate în contractele de administrare încheiate în condițiile legii;
 - d) răspunde de monitorizarea lunară, de către șefii secțiilor și compartimentelor din structura spitalului, a execuției bugetului de venituri și cheltuieli pe secții și compartimente, conform metodologiei aprobate prin ordin al ministrului sănătății;
 - e) răspunde de raportarea lunară și trimestrială a execuției bugetului de venituri și cheltuieli unitatilor deconcentrate cu personalitate juridică ale Ministerului Sănătății și, respectiv, ministerului sau institutiei cu rețea sanitară proprie, în funcție de subordonare, precum și de publicarea acesteia pe site-ul Ministerului Sănătății, Consiliului Județean Vâlcea și al instituției proprii;
 - f) răspunde de raportarea, lunară și trimestrială, a execuției bugetului de venituri și cheltuieli, Consiliului Județean Vâlcea dacă beneficiază de finanțare din bugetul Județului Vâlcea;
 - g) aprobă și urmărește realizarea programului anual de achiziții publice;
 - h) aprobă lista investițiilor și a lucrărilor de reparații curente și capitale care urmează să se realizeze într-un exercițiu financiar, în condițiile legii, la propunerea Comitetului director;
 - i) răspunde, împreună cu membrii Consiliului medical, de respectarea disciplinei economico-financiare la nivelul secțiilor, compartimentelor și serviciilor din cadrul Spitalului;
 - j) identifică, împreună cu Consiliul de administrație, surse suplimentare pentru creșterea veniturilor spitalului, cu respectarea prevederilor legale;
 - k) îndeplinește toate atribuțiile care decurg din calitatea de ordonator terțiar de credite, conform legii;
 - l) răspunde de respectarea și aplicarea corectă a legislației din domeniu.
- ❖ În domeniul managementului administrativ:

- a) aproba și răspunde de respectarea Regulamentului de organizare și funcționare, după avizarea prealabilă de către Consiliul Județean Vâlcea;
- b) reprezintă spitalul în relațiile cu terțe persoane fizice sau juridice;
- c) încheie acte juridice în numele și pe seama spitalului, conform legii;
- d) răspunde de modul de îndeplinire a obligațiilor asumate prin contracte și dispune măsuri de îmbunătățire a activității spitalului;
- e) încheie contracte de colaborare cu instituțiile de învățământ superior medical, respectiv unitățile de învățământ medical, în conformitate cu metodologia elaborată de Ministerul Sănătății, în vederea asigurării condițiilor corespunzătoare pentru desfășurarea activităților de învățământ;
- f) încheie, în numele spitalului, contracte de cercetare cu finanțatorul cercetării, pentru desfășurarea activității de cercetare științifică medicală, în conformitate cu prevederile legale;
- g) răspunde de respectarea prevederilor legale în vigoare referitoare la păstrarea secretului profesional, păstrarea confidențialității datelor pacienților internați, informațiilor și documentelor referitoare la activitatea spitalului;
- h) răspunde de obținerea și menținerea valabilității autorizației de funcționare, potrivit normelor aprobate prin ordin al ministrului sănătății;
- i) pune la dispoziția organelor și organismelor competente, la solicitarea acestora, în condițiile legii, informații privind activitatea spitalului;
- j) transmite Consiliului Județean Vâlcea, informări trimestriale și anuale cu privire la patrimoniul dat în administrare, realizarea indicatorilor activității medicale, precum și la execuția bugetului de venituri și cheltuieli;
- k) răspunde de organizarea arhivei spitalului și de asigurarea securității documentelor prevăzute de lege, în format scris și electronic;
- l) răspunde de înregistrarea, stocarea, prelucrarea și transmiterea informațiilor legate de activitatea sa, în conformitate cu normele aprobate prin ordin al ministrului sănătății;
- m) aprobă utilizarea bazei de date medicale a spitalului pentru activități de cercetare medicală, în condițiile legii;
- n) răspunde de organizarea unui sistem de înregistrare și rezolvare a sugestiilor, sesizărilor și reclamațiilor referitoare la activitatea spitalului;
- o) conduce activitatea curentă a spitalului, în conformitate cu reglementările în vigoare;
- p) propune spre aprobare președintelui Consiliului Județean Vâlcea un înlocuitor de drept pentru perioadele de absență motivată din spital, în condițiile legii;
- q) informează Consiliul Județean Vâlcea cu privire la starea de incapacitate temporară de muncă, în termen de maximum 24 de ore de la apariția acesteia;
- r) răspunde de monitorizarea și raportarea datelor specifice activității medicale, economico-financiare, precum și a altor date privind activitatea de supraveghere, prevenire și control, în conformitate cu reglementările legale în vigoare;
- s) respectă măsurile dispuse de către Președintele Consiliului Județean Vâlcea, în situația în care se constată disfuncționalități în activitatea spitalului public;
- t) răspunde de depunerea solicitării pentru obținerea acreditării Spitalului, în condițiile legii, în termen de maximum un an de la aprobarea procedurilor, standardelor și metodologiei de acreditare;
- u) răspunde de solicitarea reacreditării, în condițiile legii, cu cel puțin 6 luni înainte de încetarea valabilității acreditării;
- v) respectă Strategia națională de raționalizare a spitalelor, aprobată prin Hotărâre a Guvernului;

- w) elaborează, împreună cu Comitetul director, 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;
- x) răspunde de respectarea și aplicarea corectă de către spital a prevederilor actelor normative care reglementează activitatea acestuia;
- y) asigură și răspunde de organizarea activităților de învățământ și cercetare astfel încât să consolideze calitatea actului medical, cu respectarea drepturilor pacienților, a eticii și deontologiei medicale;
- z) avizează numirea, în condițiile legii, a șefilor de secție, șefilor de laborator și a șefilor de serviciu medical din cadrul secțiilor, laboratoarelor și serviciilor medicale clinice și o supune aprobării Consiliului Județean Valcea.

Art. 22. Atribuțiile managerului cu privire la supravegherea, prevenirea și limitarea infecțiilor asociate asistenței medicale în conformitate cu prevederile Ordinului M.S. nr.1101/2016 sunt următoarele:

- a) răspunde de organizarea serviciului/compartimentului de prevenire a infecțiilor asociate asistenței medicale, în conformitate cu prevederile prezentului ordin;
- b) participă la definitivarea propunerilor de activități și achiziții cuprinse în planul anual al unității pentru supravegherea și limitarea infecțiilor asociate asistenței medicale;
- c) răspunde de asigurarea bugetară și achiziția de bunuri și servicii aferente activităților cuprinse în planul anual aprobat pentru supravegherea, prevenirea și limitarea infecțiilor asociate asistenței medicale;
- d) răspunde de înființarea și funcționarea registrului de monitorizare a infecțiilor asociate asistenței medicale al unității;
- e) răspunde de organizarea activității de screening al pacienților în secții de terapie intensivă și în alte secții cu risc pentru depistarea colonizărilor/infecțiilor cu germeni multiplerezistenți, în conformitate cu prevederile programului național de supraveghere și control al infecțiilor asociate asistenței medicale;
- f) răspunde de organizarea anuală a unui studiu de prevalență de moment a infecțiilor nosocomiale și a consumului de antibiotice din spital;
- g) răspunde de afișarea pe site-ul propriu al unității a informațiilor statistice (rata trimestrială și anuală de incidență, rata de prevalență, incidența trimestrială și anuală defalcată pe tipuri de infecții și pe secții) privind infecțiile asociate asistenței medicale, a rezultatelor testelor de evaluare a eficienței curățeniei și dezinfecției, a consumului de antibiotice, cu defalcarea consumului antibioticelor de rezervă;
- h) răspunde de organizarea înregistrării cazurilor de expunere accidentală la produse biologice în registrele înființate pe fiecare secție/compartiment și de aplicarea măsurilor de vaccinare a personalului medico-sanitar;
- i) răspunde de aplicarea sancțiunilor administrative propuse de șeful serviciului/compartimentului de prevenire a infecțiilor asociate asistenței medicale al unității;
- j) controlează și răspunde pentru organizarea serviciului/compartimentului de prevenire a infecțiilor asociate asistenței medicale al unității sau, după caz, pentru contractarea responsabilului cu prevenirea infecțiilor asociate asistenței medicale, în directă subordine și coordonare;
- k) analizează și decide soluții de rezolvare, după caz, alocare de fonduri ca urmare a sesizărilor serviciului/compartimentului specializat, în situații de risc sau focar de infecție asociate asistenței medicale;
- l) verifică și aprobă evidența informațiilor transmise eșaloanelor ierarhice, conform legii sau la solicitare legală, aferente activității de supraveghere, depistare, diagnostic,

investigare epidemiologică, și măsurile de limitare a focarului de infecție asociată asistenței medicale din unitate;

- m) solicită, la propunerea șefului serviciului/coordonatorului compartimentului de prevenire a infecțiilor asociate asistenței medicale/medicului responsabil sau din proprie inițiativă, expertize și investigații externe, consiliere profesională de specialitate și intervenție în focare;
- n) angajează unitatea pentru contractarea unor servicii și prestații de specialitate;
- o) reprezintă unitatea în litigii juridice legate de răspunderea instituției în ceea ce privește infecțiile asociate asistenței medicale, inclusiv în cazul acționării în instanță a persoanelor fizice, în cazul stabilirii responsabilității individuale.

Art. 23. Managerul interimar al spitalului public are următoarele atribuții în conformitate cu prevederile Ordinului M.S. nr. 1374/2016:

1. conduce activitatea curentă a spitalului, în conformitate cu reglementările în vigoare;
2. stabilește și aprobă numărul de personal, pe categorii și locuri de muncă, în funcție de normativul de personal în vigoare și pe baza propunerilor șefilor de secții și de servicii; aprobă organizarea concursurilor pentru posturile vacante, numește și eliberează din funcție personalul spitalului;
3. repartizează personalul din subordine pe locuri de muncă;
4. aprobă programul de lucru, pe locuri de muncă și categorii de personal, pentru personalul aflat în subordine;
5. organizează concurs pentru ocuparea funcțiilor specifice comitetului director, cu acordul prealabil al consiliului de administrație;
6. încheie contractele de administrare cu membrii comitetului director care au ocupat postul prin concurs organizat în condițiile legii, pe o perioadă de maximum 4 ani, în cuprinsul cărora sunt prevăzuți indicatorii de performanță asumați;
7. cu avizul consiliului de administrație, prelungeste, la încetarea mandatului, contractele de administrare încheiate, în conformitate cu prevederile legale în vigoare;
8. la propunerea consiliului de administrație, revocă membrul/membrii comitetului director în cazul neindeplinirii obligațiilor prevăzute în contractul de administrare sau în cazul în care organele de control constată încălcări ale legislației în vigoare savarsite de acesta/aceștia;
9. stabilește, de comun acord cu personalul de specialitate medico-sanitar care ocupă funcții de conducere specifice comitetului director și are contractul individual de muncă suspendat, programul de lucru al acestuia în situația în care desfășoară activitate medicală în unitatea sanitară respectivă, în condițiile legii;
10. încheie contractele de administrare cu șefii de secție, de laborator și de serviciu medical care au promovat concursul sau examenul organizat în condițiile legii, cu o durată de 4 ani, în cuprinsul cărora sunt prevăzuți indicatorii de performanță asumați, în termen de maximum 30 de zile de la promovarea concursului sau examenului;
11. solicită consiliului de administrație constituirea comisiei de mediere, în condițiile legii, în cazul în care contractul de administrare prevăzut la pct. 11 nu se încheie în termen de 7 zile de la data stabilită în condițiile menționate;
12. cu acordul consiliului de administrație, delegă unei alte persoane funcția de șef de secție, de laborator și de serviciu medical, pe o perioadă de până la 6 luni, în cazul în care la concursul organizat, în condițiile legii, pentru ocuparea acestor funcții nu se prezintă niciun candidat în termenul legal;
13. repetă procedurile legale de organizare a concursului sau examenului pentru ocuparea funcțiilor de șefi de secție, de laborator și de serviciu medical; revocă șefii de secție, de laborator și de serviciu medical în cazul neindeplinirii obligațiilor prevăzute în contractul de administrare, cu acordul consiliului de administrație;

14. aproba regulamentul intern al spitalului, precum si fisa postului pentru personalul angajat;
15. infiinteaza, cu aprobarea comitetului director, comisii specializate in cadrul spitalului, necesare pentru realizarea unor activitati specifice, cum ar fi: comisia medicamentului, nucleul de calitate, comisia de analiza a decesului etc., al caror mod de organizare si functionare este prevazut in regulamentul de organizare si functionare a spitalului;
16. realizeaza evaluarea performantelor profesionale ale personalului aflat in directa subordonare, potrivit structurii organizatorice, si, dupa caz, solutioneaza contestatiile formulate cu privire la rezultatele evaluarii performantelor profesionale efectuate de alte persoane, in conformitate cu prevederile legale;
17. aproba planul de formare si perfectionare a personalului si raspunde de organizarea si desfasurarea activitatii de educatie medicala continua (EMC) pentru medici, asistenti medicali si alt personal, in conditiile legii;
18. negociaza contractul colectiv de munca la nivel de spital, cu exceptia spitalelor din subordinea ministerelor si institutiilor cu retea sanitara proprie, carora li se aplica reglementarile specifice in domeniu;
19. raspunde de incheierea asigurarii de raspundere civila in domeniul medical atat pentru spital, in calitate de furnizor, cat si pentru personalul medico-sanitar angajat, precum si de reinnoirea acesteia ori de cate ori situatia o impune;
20. propune, ca urmare a analizei in cadrul comitetului director, structura organizatorica, reorganizarea, schimbarea sediului si a denumirii unitatii, in vederea aprobarii de catre Ministerul Sanatatii, ministerele si institutiile cu retea sanitara proprie sau, dupa caz, de catre autoritatile administratiei publice locale, in conditiile legii;
21. in situatia in care spitalul public nu are angajat personal propriu sau personalul angajat este insuficient, pentru acordarea asistentei medicale corespunzatoare structurii organizatorice aprobate in conditiile legii, poate incheia contracte de prestari servicii pentru asigurarea acestora;
22. analizeaza modul de indeplinire a obligatiilor membrilor comitetului director, ai consiliului medical si consiliului etic si dispune masurile necesare in vederea imbunatatirii activitatii spitalului;
23. raspunde de organizarea si desfasurarea activitatii de audit public intern, conform legii;
24. elaboreaza, pe baza nevoilor de servicii medicale ale populatiei din zona deservita, planul de dezvoltare a spitalului pe perioada mandatului, ca urmare a propunerilor consiliului medical, si il supune aprobarii consiliului de administratie al spitalului;
25. aproba formarea si utilizarea fondului de dezvoltare al spitalului, pe baza propunerilor comitetului director, cu respectarea prevederilor legale;
26. aproba planul anual de servicii medicale, elaborat de comitetul director, la propunerea consiliului medical;
27. aproba masurile propuse de comitetul director pentru dezvoltarea activitatii spitalului, in concordanta cu nevoile de servicii medicale ale populatiei;
28. elaboreaza si pune la dispozitie consiliului de administratie rapoarte privind activitatea spitalului; aplica strategiile si politica de dezvoltare in domeniul sanitar ale Ministerului Sanatatii, adecvate la necesarul de servicii medicale pentru populatia deservita; in cazul ministerelor si institutiilor cu retea sanitară proprie, aplica strategiile specifice de dezvoltare in domeniul medical; indruma si coordoneaza activitatea de prevenire a infectiilor nosocomiale;
29. desemneaza, prin act administrativ, coordonatorii programelor sau subprogramelor nationale de sanatate derulate la nivelul spitalului;

30. raspunde de implementarea si raportarea indicatorilor programelor sau subprogramelor nationale de sanatate derulate la nivelul spitalului, in conformitate cu prevederile legale elaborate de Ministerul Sanatatii;
31. raspunde de asigurarea conditiilor corespunzatoare pentru realizarea unor acte medicale de calitate de catre personalul medico-sanitar din spital;
32. raspunde de implementarea protocoalelor de practica medicala la nivelul spitalului, pe baza recomandarilor consiliului medical;
33. urmareste realizarea activitatilor de control al calitatii serviciilor medicale oferite de spital, coordonata de directorul medical, cu sprijinul consiliului medical si al celui stiintific;
34. negociaza si incheie, in numele si pe seama spitalului, protocoale de colaborare si/sau contracte cu alti furnizori de servicii pentru asigurarea continuitatii si cresterii calitatii serviciilor medicale;
35. raspunde, impreuna cu comitetul director, in conditiile legii, de asigurarea conditiilor de investigatii medicale si de calitatea actului medical, de respectarea conditiilor de tratament, cazare, igiena, alimentatie si de prevenire a infectiilor nosocomiale, conform normelor aprobate prin ordin al ministrului sanatatii;
36. negociaza si incheie contractul de furnizare de servicii medicale cu casa de asigurari de sanatate, in conditiile stabilite in contractul-cadru privind conditiile acordarii asistentei medicale in cadrul sistemului de asigurari sociale de sanatate;
37. poate incheia contracte de furnizare de servicii medicale cu casele de asigurari de sanatate private;
38. incheie contracte cu directiile de sanatate publica judetene sau a municipiului Bucuresti, dupa caz, in vederea derularii programelor nationale de sanatate si desfasurarii unor activitati specifice, in conformitate cu structura organizatorica a acestora;
39. incheie contract cu institutul de medicina legala din centrul medical universitar la care este arondat pentru asigurarea drepturilor salariale ale personalului care isi desfasoara activitatea in serviciile de medicina legala din structura acestora, precum si a cheltuielilor de natura bunurilor si serviciilor necesare pentru functionarea acestor cabinete;
40. raspunde de respectarea prevederilor legale in vigoare cu privire la drepturile pacientului si dispune masurile necesare atunci cand se constata incalcarea acestora;
41. raspunde de asigurarea acordarii primului ajutor si asistentei medicale de urgenta oricarei persoane care se prezinta la spital, daca starea sanatatii persoanei este critica, precum si de asigurarea, dupa caz, a transportului obligatoriu medicalizat la o alta unitate medico- sanitara de profil, dupa stabilizarea functiilor vitale ale acesteia;
42. raspunde de organizarea activitatii spitalului pe baza bugetului de venituri si cheltuieli propriu, elaborat de catre comitetul director pe baza propunerilor fundamentate ale conducatorilor sectiilor si compartimentelor din structura spitalului, pe care il supune aprobarii ordonatorului de credite ierarhic superior, dupa avizarea acestuia de catre consiliul de administratie, in conditiile legii;
43. raspunde de asigurarea realizarii veniturilor si de fundamentarea cheltuielilor in raport cu actiunile si obiectivele din anul bugetar pe titluri, articole si alineate, conform clasificatiei bugetare;
44. raspunde de repartizarea bugetului de venituri si cheltuieli al spitalului pe sectiile, compartimentele, laboratoarele si serviciile medicale din structura acestuia si de cuprinderea sumelor repartizate in contractele de administrare incheiate in conditiile legii;

45. raspunde de monitorizarea lunara de catre sefii sectiilor, laboratoarelor si serviciilor medicale din structura spitalului a executiei bugetului de venituri si cheltuieli pe sectii, laboratoare si servicii medicale, conform metodologiei aprobate prin ordin al ministrului sanatatii;
46. raspunde de raportarea lunara si trimestriala a executiei bugetului de venituri si cheltuieli catre Ministerul Sanatatii si, respectiv, catre ministerul sau institutia cu retea sanitara proprie, in functie de subordonare;
47. raspunde de raportarea lunara si trimestriala a executiei bugetului de venituri si cheltuieli catre consiliul local si/sau judetean, dupa caz, pentru spitalele aflate in subordinea autoritatilor administratiei publice locale;
48. aproba si raspunde de realizarea programului anual de achizitii publice;
49. aproba lista investitiilor si a lucrarilor de reparatii curente si capitale care urmeaza sa se realizeze intr-un exercitiu financiar, in conditiile legii, la propunerea comitetului director;
50. raspunde, impreună cu membrii consiliului medical, de respectarea disciplinei economico-financiare la nivelul sectiilor, compartimentelor si serviciilor din cadrul spitalului;
51. identifica, impreuna cu consiliul de administratie, surse suplimentare pentru cresterea veniturilor spitalului, cu respectarea prevederilor legale;
52. indeplineste toate atributiile care decurg din calitatea de ordonator terțiar de credite, conform legii;
53. avizeaza regulamentul de organizare si funcționare in vederea aprobarii potrivit prevederilor legale aplicabile si raspunde de respectarea prevederilor acestuia;
54. reprezinta spitalul in relatiile cu terte persoane fizice sau juridice;
55. incheie acte juridice in numele si pe seama spitalului, conform legii;
56. raspunde de modul de indeplinire a obligatiilor asumate prin contracte si dispune masuri de imbunatatire a activitatii spitalului;
57. incheie contracte de colaborare cu institutiile de invatamant superior medical, respectiv unitatile de invatamant medical, in conformitate cu metodologia elaborata de Ministerul Sanatatii, in vederea asigurarii conditiilor corespunzatoare pentru desfasurarea activitatilor de invatamant;
58. incheie, in numele spitalului, contracte de cercetare cu finantatorul cercetarii, pentru desfasurarea activitatii de cercetare stiintifica medicala, in conformitate cu prevederile legale;
59. raspunde de respectarea prevederilor legale in vigoare referitoare la pastrarea secretului profesional, pastrarea confidentialitatii datelor pacientilor internati, informatiilor si documentelor referitoare la activitatea spitalului;
60. raspunde de obtinerea si mentinerea valabilitatii autorizatiei de functionare, potrivit normelor aprobate prin ordin al ministrului sanatatii;
61. pune la dispozitia organelor si organismelor competente, la solicitarea acestora, in conditiile legii, informatii privind activitatea spitalului;
62. transmite directiei de sanatate publica judetene/a municipiului Bucuresti, directiei medicale sau structurii similare din ministerele si institutiile cu retea sanitara proprie sau Ministerului Sanatatii, dupa caz, informari cu privire la patrimoniul dat in administrare, realizarea indicatorilor activitatii medicale, precum si la executia bugetului de venituri si cheltuieli;
63. raspunde de organizarea arhivei spitalului si de asigurarea securitatii documentelor prevazute de lege, in format scris si electronic;
64. raspunde de inregistrarea, stocarea, prelucrarea si transmiterea informatiilor legate de activitatea sa, in conformitate cu normele aprobate prin ordin al ministrului sanatatii;

65. aproba utilizarea bazei de date medicale a spitalului pentru activitati de cercetare medicala, in conditiile legii; raspunde de organizarea unui sistem de inregistrare si rezolvare a sugestiilor, sesizarilor si reclamatilor referitoare la activitatea spitalului;
66. propune spre aprobare directiei medicale ori structurii medicale similare din ministerele si institutiile cu retea sanitara proprie sau Ministerului Sanatatii, dupa caz, un inlocuitor pentru perioadele de absenta motivata din spital, in conditiile legii;
67. informeaza Ministerul Sanatatii sau, dupa caz, ministerele sau institutiile cu retea sanitara proprie cu privire la starea de incapacitate temporara de munca, in termen de maximum 24 de ore de la aparitia acesteia;
68. raspunde de monitorizarea si raportarea datelor specifice activitatii medicale, economico-financiare, precum si a altor date privind activitatea de supraveghere, prevenire si control, in conformitate cu reglementarile legale in vigoare;
69. respecta masurile dispuse de catre conducatorul ministerelor si institutiilor cu retea sanitara proprie sau primarul unitatii administrativ-teritoriale, respectiv primarul general al municipiului Bucuresti ori presedintele consiliului judetean, dupa caz, in situatia in care se constata disfunctionalitati in activitatea spitalului public;
70. raspunde de depunerea solicitarii pentru obtinerea acreditarii spitalului, in conditiile legii;
71. raspunde de solicitarea re acreditarii, in conditiile legii, cu cel putin 6 luni inainte de incetarea valabilitatii acreditarii;
72. elaboreaza, impreuna cu comitetul director, planul de actiune pentru situatii speciale, coordoneaza si raspunde de asistenta medicala in caz de razboi, dezastre, atacuri teroriste, conflicte sociale si alte situatii de criza si este obligat sa participe cu toate resursele la inlaturarea efectelor acestora, conform dispozitiilor legale in vigoare;
73. raspunde de respectarea si aplicarea corecta de catre spital a prevederilor actelor normative care reglementeaza activitatea acestuia;
74. asigura si raspunde de organizarea activitatilor de invatamant si cercetare astfel incat sa consolideze calitatea actului medical, cu respectarea drepturilor pacientilor, a eticii si deontologiei medicale;
75. avizeaza numirea, in conditiile legii, a sefilor de sectie, sefilor de laborator si a sefilor de serviciu medical din cadrul sectiilor, laboratoarelor si serviciilor medicale clinice si o supune aprobarii Ministerului Sanatatii sau, dupa caz, a autoritatilor administratiei publice locale;
76. raspunde civil, contraventional, material sau penal, dupa caz, pentru nerespectarea prevederilor legale si pentru daunele produse spitalului prin orice acte contrare intereselor acestuia.

Art. 24. Functia de manager persoana fizica este incompatibila cu:

- a) exercitarea oricaror altor functii salarizate, nesalarizate sau/si indemnizate, cu exceptia functiilor sau activitatilor in domeniul medical in aceeasi unitate sanitara, a activitatilor didactice, de cercetare stiintifica si de creatie literar-artistica;
- b) desfasurarea de activitati didactice sau de cercetare stiintifica finantate de catre furnizori de bunuri si servicii ai spitalului respectiv;
- c) exercitarea oricarei activitati sau oricarei altei functii de manager, inclusiv cele neremunerate;
- d) exercitarea unei activitati sau a unei functii de membru in structurile de conducere ale unei alte unitati spitalicesti;
- e) exercitarea oricarei functii in cadrul organizatiilor sindicale sau patronale de profil;
- f) exercitarea functiei de membru in organele de conducere, administrare si control ale unui partid politic;

- g) exercitarea functiei de membru in organele de conducere, administrare si control in societatile reglementate de Legea nr. 31/1990, republicata, cu modificarile si completarile ulterioare.

Art. 25. Constituie conflict de interese:

- a) detinerea de catre manager persoana fizica, manager persoana juridica ori reprezentant al persoanei juridice de parti sociale, actiuni sau interese la societati reglementate de Legea nr. 31/1990, republicata, cu modificarile si completarile ulterioare, ori organizatii nonguvernamentale care stabilesc relatii cu caracter patrimonial cu spitalul la care persoana in cauza exercita functia de manager. Dispozitia de mai sus se aplica si in cazurile in care astfel de parti sociale, actiuni sau interese sunt detinute de catre sotul/sotia, rudele ori afinii pana la gradul al IV-lea inclusiv ai persoanei in cauza;
- b) detinerea de catre sotul/sotia, rudele managerului ori afinii pana la gradul al IV-lea inclusiv ai acestuia a functiei de membru in comitetul director, sef de sectie, laborator sau serviciu medical sau a unei alte functii de conducere, inclusiv de natura administrativa, in cadrul spitalului la care persoana in cauza exercita functia de manager;
- c) alte situatii decat cele prevazute la lit. a) si b) in care managerul sau sotul/sotia, rudele ori afinii managerului pana la gradul al IV-lea inclusiv au un interes de natura patrimoniala care ar putea influenta îndeplinirea cu obiectivitate a functiei de manager.

C) COMITETUL DIRECTOR

Art. 26. (1) În cadrul Spitalului se organizează și funcționează un Comitet director, format din managerul spitalului, directorul medical și directorul financiar-contabil.

(2) Ocuparea funcțiilor specifice Comitetului director se face prin concurs organizat de managerul spitalului.

Art. 27. Atribuțiile Comitetului director sunt stabilite prin Ordinul ministrului sănătății nr. 921/2006, după cum urmează:

- a) elaborează planul de dezvoltare al spitalului pe perioada mandatului, în baza propunerilor scrise ale Consiliului Medical;
- b) elaborează, pe baza propunerilor Consiliului Medical, planul anual de furnizare de servicii medicale al spitalului;
- c) propune managerului, în vederea aprobării, numărul de personal, pe categorii și locuri de muncă, în funcție de reglementările în vigoare și organizarea concursurilor pentru posturile vacante, în urma consultării cu sindicatele, conform legii;
- d) elaborează Regulamentul de Organizare și Funcționare, Regulamentul Intern și Organigrama Spitalului, în urma consultării cu sindicatele, conform legii;
- e) 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 nosocomiale, conform normelor aprobate prin ordin al ministrului sănătății;
- f) elaborează proiectul bugetului de venituri și cheltuieli al spitalului, pe baza centralizării de către compartimentul economico-financiar a propunerilor fundamentate ale conducătorilor secțiilor și compartimentelor din structura spitalului, pe care îl supune aprobării managerului;
- g) asigură și 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;
- h) analizează propunerea Consiliului Medical privind utilizarea fondului de dezvoltare, pe care îl supune spre aprobare managerului;
 - i) 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;
 - j) 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;
 - k) elaborează planul de acțiune pentru situații speciale și asistența medicală în caz de război, dezastre, atacuri teroriste, conflicte sociale și alte situații de criză;
 - l) la propunerea Consiliului Medical, întocmește, fundamentează și prezintă spre aprobare 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;
 - m) 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;
 - n) 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 Consiliului Județean Vâlcea precum și Ministerului Sănătății;
 - o) negociază, prin manager, directorul medical și directorul financiar-contabil, contractele de furnizare de servicii medicale cu Casa Județeană de Asigurări de Sănătate Vâlcea;
 - p) se întrunește lunar sau ori de câte ori este nevoie, la solicitarea majorității membrilor săi ori a managerului, și ia decizii în prezența a cel puțin două treimi din numărul membrilor săi, cu majoritatea absolută a membrilor prezenți;
 - q) face propuneri privind structura organizatorică, reorganizarea, restructurarea, schimbarea sediului și a denumirii Spitalului;
 - r) negociază cu șeful de secție/ laborator și propune spre aprobare managerului indicatorii specifici de performanță ai managementului secției/ laboratorului, care vor fi prevăzuți ca anexă la contractul de administrare al secției/ laboratorului;
 - s) răspunde în fața managerului pentru îndeplinirea atribuțiilor care îi revin;
 - t) analizează activitatea membrilor săi pe baza rapoartelor de evaluare și elaborează raportul anual de activitate al Spitalului;
 - u) are atribuții de prevenire și control al infecțiilor nosocomiale (aprobă planul anual de activitate, asigurarea condițiilor de implementare în activitate a prevederilor planului anual, verifică și aprobă alocarea bugetului aferent derulării activităților fundamentate prin planul anual, asigură dotarea necesară organizării și funcționării sistemului informațional pentru înregistrarea, stocarea, prelucrarea și transmiterea informațiilor privind infecțiile nosocomiale);
 - v) asigură, urmărește și răspunde de încadrarea planului anual de achiziții în bugetul de

- venituri și cheltuieli al spitalului;
- w) asigură, urmărește și răspunde de angajarea cheltuielilor în limita prevederilor bugetare;
 - x) ia măsuri în vederea asigurării păstrării integrității patrimoniului unității sanitare, în conformitate cu legislația în vigoare;
 - y) organizează analiza periodică a utilizării bunurilor materiale și luarea măsurilor necesare, împreună cu celelalte sectoare din unitate, în ceea ce privește stocurile disponibile, supranormative, fără mișcare sau cu mișcare lentă și pentru prevenirea oricăror altor imobilizări de fonduri;
 - z) organizează și răspunde de întocmirea și eliberarea decontului de cheltuieli pentru pacienții internați în timp real.

Art. 28. Atribuțiile comitetului director al spitalului cu privire la supravegherea, prevenirea și limitarea infecțiilor asociate asistenței medicale în conformitate cu prevederile Ordinului M.S. nr.1101/2016 sunt următoarele:

- a) organizează Comitetul de prevenire a infecțiilor asociate asistenței medicale și elaborează regulamentul de funcționare al acestuia;
- b) se asigură de organizarea și funcționarea serviciului/compartimentului de prevenire a infecțiilor asociate asistenței medicale și/sau realizarea contractelor de furnizare de prestări servicii specifice;
- c) aprobă planul anual de activitate pentru supravegherea, prevenirea și limitarea infecțiilor asociate asistenței medicale;
- d) asigură condițiile de implementare a prevederilor planului anual de activitate pentru supravegherea, prevenirea și limitarea infecțiilor asociate asistenței medicale;
- e) efectuează analiza anuală a îndeplinirii obiectivelor planului de activitate;
- f) verifică și aprobă alocarea bugetului aferent derulării activităților din planul anual de activitate pentru supravegherea, prevenirea și limitarea infecțiilor asociate asistenței medicale;
- g) se asigură de îmbunătățirea continuă a condițiilor de desfășurare a activităților de prevenire a infecțiilor asociate asistenței medicale și a dotării tehnico-materiale necesare evitării sau diminuării riscurilor;
- h) se asigură de 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 limitării infecțiilor asociate asistenței medicale;
- i) deliberează și decide, la propunerea Colegiului Medicilor din România, în urma sesizării pacienților sau în urma autosesizării 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 infecții asociate asistenței medicale;
- j) asigură dotarea necesară organizării și funcționării sistemului informațional pentru înregistrarea, stocarea, prelucrarea și transmiterea informațiilor privind infecțiile asociate asistenței medicale în registrul de monitorizare a infecțiilor asociate asistenței medicale al unității;
- k) asigură condițiile de îngrijire la pacienții cu infecții/colonizări cu germeni multirezistenți.

Art. 29. (1) Membrii Comitetului director care au ocupat postul prin concurs vor încheia cu managerul spitalului un contract de administrare pe o perioadă de maximum 4 ani.

(2) Contractul de administrare poate fi prelungit pe o perioadă de maximum 3 luni, de cel mult două ori, perioadă în care se organizează concursul de ocupare a funcției.

(3) Contractul individual de muncă al persoanelor angajate în spital care ocupă funcții de conducere specifice comitetului director se suspendă de drept pe perioada exercitării mandatului.

(4) Pe perioada executării contractului de administrare, membrii Comitetului director beneficiază de un salariu de bază și de alte drepturi salariale stabilite potrivit prevederilor legale în vigoare, precum și de asigurări sociale de sănătate, pensii și alte drepturi de asigurări sociale de stat, în condițiile plății contribuțiilor prevăzute de lege.

Art. 30. (1) Personalul de specialitate medico-sanitar care ocupă funcții de conducere specifice comitetului director și are contractul individual de muncă suspendat poate desfășura activitate medicală.

(2) Activitatea medicală se desfășoară în cadrul funcției de conducere ocupate iar programul de lucru se stabilește de comun acord cu managerul spitalului.

(3) Membrii Comitetului director nu mai pot deține nici o altă funcție de conducere prin cumul de funcții.

DIRECTORUL MEDICAL

Art. 31. Directorul medical are următoarele atribuții specifice:

- a) în calitate de președinte al Consiliului Medical, coordonează și răspunde de elaborarea la termen a propunerilor privind planul de dezvoltare al spitalului, planul anual de servicii medicale, planul anual de achiziții publice cu privire la achiziția de aparatură și echipamente medicale, medicamente și materiale sanitare și bugetul de venituri și cheltuieli;
- b) monitorizează calitatea serviciilor medicale acordate la nivelul spitalului, inclusiv prin evaluarea satisfacției pacienților și elaborează împreună cu șefii de secții/ laboratoare, propuneri de îmbunătățire a activității medicale;
- c) avizează protocoale de practică medicală la nivelul spitalului și monitorizează procesul de implementare a protocoalelor și ghidurilor de practică medicală la nivelul întregului spital;
- d) răspunde de coordonarea și corelarea activităților medicale desfășurate la nivelul secțiilor pentru asigurarea tratamentului adecvat pentru pacienții internați;
- e) coordonează implementarea programelor de sănătate la nivelul spitalului;
- f) întocmește planul de formare și perfecționare a personalului medical, la propunerea șefilor de secții/ laboratoare;
- g) avizează utilizarea bazei de date medicale a spitalului pentru activități de cercetare medicală, în condițiile legii;
- h) asigură respectarea normelor de etică profesională și deontologie medicală la nivelul spitalului, colaborând cu Colegiul Medicilor din România;
- i) răspunde de acreditarea personalului medical al spitalului și de acreditarea activităților medicale desfășurate în spital, în conformitate cu legislația în vigoare;
- j) 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.);
- k) participă alături de manager, la organizarea asistenței medicale în caz de dezastre, epidemii și în alte situații speciale;

- l) stabilește coordonatele principale privind consumul de medicamente și materiale sanitare la nivelul spitalului, în vederea unei utilizări judicioase a fondurilor spitalului, prevenirii polipragmaziei și a rezistenței la medicamente;
- m) supervizează respectarea prevederilor în vigoare referitoare la documentația medicală a pacienților tratați, asigurarea confidențialității datelor medicale, constituirea arhivei spitalului;
- n) răspunde de utilizarea în activitatea curentă, la toate componentele activităților medicale de prevenție, diagnostic, tratament și recuperare a procedurilor și tehnicilor prevăzute în protocoalele unității, a standardelor de sterilizare și sterilitate, aseptie și antisepsie, respectiv a normelor privind cazarea, alimentația și condițiile de igienă oferite pe perioada îngrijirilor acordate;
- o) coordonează activitatea de informatică în scopul înregistrării directe a datelor în documentele medicale, gestionării și utilizării eficiente a acestor date;
- p) ia măsurile necesare, potrivit dispozițiilor legale și contractului colectiv de muncă aplicabil, pentru asigurarea condițiilor corespunzătoare de muncă, prevenirea accidentelor și îmbolnăvirilor profesionale;
- q) înaintează managerului propuneri cu caracter organizatoric, pentru îmbunătățirea activităților medicale desfășurate la nivelul spitalului și după aprobarea lor, întreprinde măsurile necesare ;
- r) urmărește realizarea indicatorilor de performanță ai managementului spitalului, al căror nivel este stabilit anual;
- s) preia, exercită și îndeplinește toate prerogativele și sarcinile funcției de manager al spitalului în intervalele de timp în care acesta lipsește din activitate, în situația în care managerul nu a desemnat altă persoană ca înlocuitor;
- t) îndeplinește toate sarcinile ce îi revin conform legislației în vigoare, privind aprobarea normelor de supraveghere și control a infecțiilor nosocomiale în unitățile sanitare;
- u) duce la îndeplinire sarcinile ce îi revin conform hotărârilor luate în ședințele Comitetului Director sau pe cele trasate de manager;
- v) prezintă Consiliului de Administrație, informări trimestriale cu privire la activitatea Consiliului Medical;
- w) sprijină managerul în demersul de creștere a veniturilor proprii ale spitalului, inclusiv din donații, fonduri ale comunității locale și din orice sursă legală;
- x) coordonează, îndrumă și răspunde de activitatea secțiilor/compartimentelor cu paturi, a laboratoarelor paraclinice, farmaciei și altor structuri funcționale cum ar fi sterilizare.
- y) reprezintă spitalul în relațiile cu organizații profesionale din țară și străinătate și facilitează accesul personalului medical la informații medicale de ultima oră;
- z) participă la elaborarea Regulamentului de organizare și funcționare și a Regulamentului intern al spitalului.

Art.32. Atribuțiile directorului medical al spitalului cu privire la supravegherea, prevenirea și limitarea infecțiilor asociate asistenței medicale în conformitate cu prevederile Ordinului M.S. nr.1101/2016 sunt următoarele:

- a) se asigură și răspunde de aplicarea în activitatea curentă a procedurilor și protocoalelor de prevenire și limitare a infecțiilor asociate asistenței medicale, a standardelor de sterilizare și sterilitate, aseptie și antisepsie, respectiv a normelor privind cazarea, alimentația și condițiile de igienă oferite pe perioada îngrijirilor acordate;

- b) pentru spitalele care nu îndeplinesc condițiile legale de a avea director de îngrijiri, funcția acestuia este preluată de directorul medical, care va avea și responsabilitățile acestuia;
- c) răspunde de raportarea la timp a infecțiilor asociate asistenței medicale și implementarea măsurilor de limitare a acestora;
- d) răspunde de respectarea politicii de utilizare a antibioticelor în unitatea sanitară;
- e) implementează activitatea de screening al pacienților în secții de terapie intensivă și alte secții cu risc pentru depistarea colonizărilor/infecțiilor cu germeni multiplerezistenți în conformitate cu prevederile programului național de supraveghere și control al infecțiilor asociate asistenței medicale;
- f) controlează și răspunde pentru derularea activităților proprii ale serviciului/compartimentului de prevenire a infecțiilor asociate asistenței medicale;
- g) controlează respectarea procedurilor și protocoalelor implementate pentru supravegherea, prevenirea și limitarea infecțiilor asociate asistenței medicale de la nivelul secțiilor și serviciilor din unitate, în colaborare cu medicii șefi de secție;
- h) organizează și controlează evaluarea imunizării personalului împotriva HBV și efectuarea vaccinărilor recomandate personalului din unitatea medicală respectivă (gripal, HBV, altele);
- i) controlează și răspunde de organizarea registrelor de expunere accidentală la produse biologice pe secții/compartimente și aplicarea corectă a măsurilor

DIRECTORUL FINANCIAR-CONTABIL

Art. 33. Directorului financiar-contabil are următoarele atribuții specifice:

- a) asigură și răspunde de buna organizare și desfășurare a activității financiare a spitalului, în conformitate cu dispozițiile legale;
- b) organizează contabilitatea în cadrul spitalului, în conformitate cu dispozițiile legale și asigură efectuarea corectă și la timp a înregistrărilor financiar contabile;
- c) asigură întocmirea la timp și în conformitate cu dispozițiile legale a bilanțelor de verificare și a bilanțurilor anuale și trimestriale;
- d) propune defalcarea pe trimestre a indicatorilor financiari aprobați în bugetul de venituri și cheltuieli;
- e) asigură executarea bugetului de venituri și cheltuieli al spitalului, urmărind realizarea indicatorilor financiari aprobați și respectarea disciplinei contractuale și financiare;
- f) participă la negocierea contractului de furnizare de servicii medicale cu Casa Județeană de Asigurări de Sănătate Vâlcea;
- g) angajează spitalul prin semnătură alături de manager în toate operațiunile patrimoniale, având obligația, în condițiile legii, de a refuza pe acelea care contravin dispozițiilor legale;
- h) analizează, din punct de vedere financiar, planul de acțiune pentru situații speciale prevăzute de lege, precum și pentru situații de criză;
- i) participă la organizarea sistemului informațional al spitalului, urmărind folosirea cât mai eficientă a datelor financiar-contabile;
- j) evaluează, prin bilanțul contabil, eficiența indicatorilor specifici;
- k) asigură îndeplinirea, în conformitate cu dispozițiile legale, a obligațiilor spitalului către bugetul statului, Trezoreria Statului și terți;
- l) asigură plata integrală și la timp a drepturilor bănești convenite personalului încadrat în spital;
- m) asigură întocmirea, circuitul și păstrarea documentelor justificative care stau la baza înregistrărilor în contabilitate;

- n) organizează evidența tuturor creanțelor și obligațiilor cu caracter patrimonial care revin spitalului din contracte, protocoale și alte acte asemănătoare și urmărește realizarea la timp a acestora;
- o) ia măsuri pentru prevenirea pagubelor și urmărește recuperarea lor;
- p) asigură aplicarea dispozițiilor legale privitoare la gestionarea valorilor materiale și ia măsuri pentru ținerea la zi și corectă a evidențelor gestiunii;
- q) răspunde de îndeplinirea atribuțiilor ce revin compartimentului financiar-contabil cu privire la exercitarea controlului financiar preventiv și al asigurării integrității patrimoniului;
- r) îndeplinește formele de scădere din evidență a bunurilor de orice fel, în cazurile și condițiile prevăzute de dispozițiile legale;
- s) împreună cu administrativul întocmește și prezintă studii privind optimizarea măsurilor de bună gospodărire a resurselor materiale și bănești, de prevenire a formării de stocuri peste necesar, în scopul administrării cu eficiență maximă a patrimoniului unității și a sumelor încasate în baza contractului de furnizare de servicii medicale;
- t) organizează și ia măsuri de realizare a perfecționării pregătirii profesionale a salariaților din subordine;
- u) organizează la termenele stabilite și cu respectarea dispozițiilor legale, inventarierea elementelor de activ, pasiv și a celorlalte bunuri aflate în gestiune;
- v) participă la elaborarea Regulamentului de Organizare și Funcționare și a Regulamentului Intern al Spitalului.

Art.34. Atribuțiile directorului financiar contabil al spitalului cu privire la supravegherea, prevenirea și limitarea infecțiilor asociate asistenței medicale în conformitate cu prevederile Ordinului M.S. nr.1101/2016 sunt următoarele:

- a) răspunde de planificarea bugetară în conformitate cu planul de activitate aprobat;
- b) răspunde de asigurarea întocmai și la timp a necesarului de materiale și consumabile necesare implementării procedurilor și protocoalelor de limitare a infecțiilor asociate asistenței medicale.

CAPITOLUL IV. STRUCTURA SPITALULUI

Art. 35. Structura organizatorică este compusă din:

I. Structura activității medicale, care cuprinde:

A. Secțiile cu paturi: - secția psihiatrie, 125 de paturi;

B. Camera de gardă

C. Compartimente fără paturi:

- farmacie cu circuit închis

- sterilizare

- laborator de analize medicale

- serviciul de prevenire a infecțiilor asociate asistenței medicale

- structura de management al calității serviciilor medicale

- compartiment statistică și informatică medicală

D. Ambulatoriul integrat

II. Structura activității funcționale și administrativă, care cuprinde:

E. Aparatul funcțional: - compartiment financiar-contabil, achiziții publice

- compartiment tehnic-administrativ

- compartiment spălătorie

- compartiment bloc alimentar

- compartiment resurse umane, normare și salarizare, relații cu publicul.

A) SECȚIILE CU PATURI

GENERALITĂȚI

Art. 36. (1) Secția cu paturi este organizată pe profilul de specialitate pentru pacienții adulți pentru diagnostice de cronici.

(2) Secțiile/ laboratorul sunt conduse de un medic șef de secție/ laborator ajutat de un asistent șef.

(3) Secțiile/ laboratorul participă activ la implementarea/ dezvoltarea sistemului de control managerial, implementarea/ dezvoltarea procedurilor operaționale privind sistemul de calitate și siguranța alimentului, precum și a normelor de protecția muncii, securitate și sănătate în muncă.

ASPECTE SPECIFICE

Art. 37. Secția de psihiatrie are, în principal, următoarele atribuții:

- a) asigurarea aparatului de urgență, cu aprobarea conducerii spitalului;
- b) îmbăierea, dezinfectia și deparazitarea bolnavilor;
- c) asigurarea transportului bolnavilor în secție;
- d) ținerea evidenței zilnice a internării bolnavilor și asigurarea comunicării cu secțiile, privind locurile libere;
- e) repartizarea bolnavilor în saloane, în condițiile aplicării măsurilor referitoare la prevenirea și combaterea infecțiilor nosocomiale;
- f) asigurarea examinării medicale complete și a investigațiilor minime a bolnavilor în ziua internării;
- g) efectuarea în cel mai scurt timp a examenului clinic și investigațiilor necesare stabilirii diagnosticului;
- h) urmărirea ridicării continue a calității îngrijirilor medicale;
- i) declararea cazurilor de boli contagioase și a bolilor profesionale conform reglementărilor legale;
- j) recoltarea de probe biologice pentru efectuarea analizelor;
- k) asigurarea tratamentului medical complet, individualizat și diferențiat, în raport cu starea bolnavului, cu forma și stadiul evolutiv al bolii; indicarea, folosirea și administrarea alimentației dietetice, medicamentelor, ergoterapiei, instrumentarului și aparatului medicale;
- l) indicarea, folosirea și administrarea medicamentelor, a instrumentarului și aparatului medicale;
- m) asigurarea timp de 24 de ore a îngrijirii medicale necesare, pe toată durata internării;
- n) obținerea consimțământului informat în scris al pacientului privind tratamentul necesar;
- o) asigurarea medicamentelor necesare tratamentului indicat și administrarea curentă a acestora;
- p) asigurarea alimentației bolnavilor, în concordanță cu diagnosticul și stadiul evolutiv al bolii;
- q) desfășurarea unei activități care să asigure bolnavilor internați un regim rațional de odihnă și servire a mesei, de igienă personală, de primire a vizitelor și păstrare a legăturii cu familia;
- r) educația sanitară a bolnavilor și aparținătorilor;

- s) asigurarea și verificarea ca materialele și instrumentarul să îndeplinească condițiile de sterilizare în conformitate cu normele în vigoare, iar în caz contrar se interzice utilizarea lor;
- t) asigurarea condițiilor necesare recuperării medicale precoce;
- u) anunțarea aparținătorilor în legătură cu decesul pacientului, în termen de minim 2 ore și maxim 3 ore de la deces.

B) CAMERA DE GARDĂ

Art. 38. Atribuțiile camerei de gardă sunt, în principal, următoarele:

- a) primirea, trierea, investigarea, stabilizarea și aplicarea tratamentului pacienților;
- b) efectuarea evaluării stării de sănătate a pacienților care solicită acest lucru, stabilind lipsa unei afecțiuni sau eventuala internare a pacientului, fiind interzis refuzul acordării asistenței medicale;
- c) stabilirea unui diagnostic de internare pe baza examinărilor și a investigațiilor efectuate;
- d) solicitarea și/ sau efectuarea investigațiilor necesare pentru stabilirea unui diagnostic corect sau infirmarea unui diagnostic prezumtiv, în vederea stabilirii unei conduite terapeutice corecte, precum și în vederea luării unei decizii asupra necesității internării unui pacient;
- e) trimiterea spre internare a pacientului, într-o anumită secție din spital, pacientului întocmindu-i-se fișa de internare în secția respectivă;
- f) asigurarea și respectarea confidențialității îngrijirilor medicale, ale datelor pacienților, dând dovadă de un comportament etic față de bolnav;
- g) examinarea imediată completă, trierea medicală și epidemiologică a bolnavilor pentru internare;
- h) asigurarea primului ajutor și acordarea asistenței medicale calificate și specializate, până când bolnavul este stabilizat și ajunge în secție;
- i) îmbăierea, dezinfecția și deparazitarea bolnavilor;
- j) asigurarea transportului bolnavilor în secție;
- k) ținerea evidenței zilnice a internării bolnavilor și asigurarea comunicării cu secțiile privind locurile libere;
- l) asigurarea tratamentului medical complet, individualizat și diferențiat, în raport cu starea bolnavului, cu forma și stadiul evolutiv al bolii; indicarea, folosirea și administrarea alimentației dietetice, medicamentelor, ergoterapiei, instrumentarului și aparaturii medicale;
- m) asigurarea medicamentelor necesare tratamentului indicat și administrarea curentă a acestora;
- n) desfășurarea unei activități care să asigure bolnavilor internați un regim rațional de odihnă și servire a mesei, de igienă personală, de primire a vizitelor și păstrare a legăturii cu familia.

C) COMPARTIMENTE FĂRĂ PATURI

FARMACIA CU CIRCUIT ÎNCHIS

Art. 39. (1) În cadrul Spitalului de Psihiatrie Drăgoești funcționează o farmacie cu circuit închis. Farmacia asigură și gestionează întreaga medicație necesară bolnavilor internați.

(2) Farmacia are în principal următoarele atribuții:

- a) recepția produselor farmaceutice și a materialelor sanitare pe baza documentelor de primire;

- b) aprovizionarea, depozitarea și păstrarea medicamentelor în condiții corespunzătoare;
 - c) verificarea termenului de valabilitate a medicamentelor și substanțelor farmaceutice;
 - d) asigurarea de medicamente necesare activității de asistență medicală a spitalului;
 - e) păstrarea, prepararea și eliberarea medicamentelor de orice natură și formă, potrivit Farmacopeei Române în vigoare, a specialităților farmaceutice autorizate și a altor produse farmaceutice, conform nomenclatorului aprobat de Ministerul Sănătății;
 - f) depozitarea produselor conform normelor în vigoare (farmacopee, standard sau norme interne), ținându-se seama de natura și proprietățile lor fizico-chimice;
 - g) organizarea și efectuarea controlului calității medicamentului și luarea de măsuri ori de câte ori este necesar pentru preîntâmpinarea accidentelor, informând imediat organul superior;
 - h) asigurarea controlului preventiv, verificarea organoleptică și fizică, verificarea operațiilor finale, analiza calitativă a medicamentului la masa de analize;
 - i) prepararea și eliberarea medicamentelor potrivit normelor stabilite de Ministerul Sănătății;
 - j) întocmirea propunerilor fundamentate pentru necesarul de achiziții publice de medicamente și unele materiale sanitare;
 - k) operarea în programul informatic a documentelor de eliberare a medicamentelor;
 - l) participarea pe baza consumurilor și a stocurilor din farmacie, la efectuarea comenzilor lunare de medicamente;
 - m) asigură eliberarea și livrarea în regim de urgență a medicamentelor.
- (3) Medicamentele și celelalte produse farmaceutice se aranjează în ordine alfabetică grupate pe DCI (denumirea comună internațională) sau formule farmaceutice și în raport cu calea de administrare (separat pentru uz intern și separat pentru uz extern). Inscricțiunile aplicate pe recipientele conținând medicamentele vor fi cele prevăzute de instrucțiunile în vigoare.
- (4) Farmacia trebuie să fie aprovizionată în permanență cu produse farmaceutice în cantitățile și, mai ales în sortimentele necesare. La aprovizionarea farmaciei se va ține seama și de necesitatea constituirii unui stoc de rezervă care să asigure o desfășurare continuă și în bune condiții a activității acesteia și implicit, a spitalului.
- (5) Documentele de evidență trebuie perfect întocmite. Farmacia are pentru evidența cantitativă și valorică rețea de calculatoare, iar pentru evidența stupefiantelor și toxicelor sunt registre speciale. Medicația, rețetele și elaborările sunt înscrise în registrul pentru copier de rețete și elaborări.

STERILIZARE

Art. 40. Sterilizarea are, în principal, următoarele atribuții:

- a) verificarea modului de pregătire și împachetare a materialelor trimise pentru sterilizare și respingerea truselor necorespunzătoare;
- b) eliminarea încărcăturii microbiene, încărcăturii organice și a biofilmului de pe dispozitivele medicale;
- c) sterilizarea propriu zisă și sistemul de control al procesului;
- d) procedurile de control și marcare a produselor finite;
- e) sesizarea eventualelor neconformități și luarea imediată a măsurilor necesare;
- f) înregistrarea și arhivarea datelor privind procesul de sterilizare;

- g) efectuarea sterilizării, respectând normele tehnice de sterilizare și instrucțiunile de sterilizare a fiecărui aparat;
- h) banderolarea și etichetarea truselor și pachetelor cu materiale sterilizate;
- i) ținerea evidenței activității de sterilizare pe aparate și șarje;
- j) efectuarea testelor de control și evidența acestora;
- k) asigurarea circuitului de stocare, distribuție, transport la utilizatori;
- l) asigurarea circuitelor pentru securitatea personalului, a mediului și integritatea dispozitivelor medicale;
- m) supravegherea și corectarea condițiilor de desfășurare a procesului de sterilizare;
- n) verificarea calității aerului, apei și a fluidelor utilizate;
- o) verificarea stării de igienă a suprafețelor;
- p) verificarea modului de funcționare a echipamentelor de sterilizare;
- q) verificarea modului de funcționare a echipamentelor de control, măsură și testare.

LABORATOR ANALIZE MEDICALE

Art. 41. Laboratorul de analize medicale are următoarele atribuții principale:

- a) efectuarea analizelor medicale de: hematologie, biochimie, serologice, virusologice, parazitologie, micologie, necesare precizării diagnosticului, stadiului de evoluție a bolii și examenelor profilactice;
- b) recepționarea produselor sosite pentru examen de laborator și înserierea lor corectă;
- c) asigurarea recipientilor necesari recoltării produselor;
- d) redactarea corectă și distribuirea la timp a rezultatelor examenelor efectuate;
- e) întocmirea propunerilor fundamentate pentru necesarul de achiziții publice de reactivi și materiale de laborator specifice;
- f) raportarea statistică a numărului de analize efectuate pe bolnavii internați.

Art. 42. Programul efectuării analizelor provenite din camera de gardă, secții sau ambulatoriu se aprobă de către managerul spitalului.

SERVICIUL DE PREVENIRE A INFECȚIILOR ASOCIATE ASISTENȚEI MEDICALE

Art. 43. Activitatea de supraveghere, prevenire și control a infecțiilor nosocomiale are, în principal, următoarele atribuții:

- a) elaborează și supune spre aprobare planul anual de supraveghere și control a infecțiilor nosocomiale; planul cuprinde protocoale de proceduri, standarde de îngrijire, tehnici aseptice și normative privind condițiile de cazare, igienă și alimentație;
- b) stabilește obiective fezabile în ceea ce privește acțiunile de supraveghere și control a infecțiilor nosocomiale și de pregătire profesională specifică realizării acestora;
- c) asigură supravegherea epidemiologică a infecțiilor nosocomiale și a cazurilor de boli transmisibile prin colectarea, înregistrarea, analiza, interpretarea, diseminarea datelor;
- d) propune și inițiază activități complementare de prevenție sau control cu caracter de urgență, în cazul unor situații de risc sau focar de infecție nosocomială;
- e) întocmește harta punctelor și segmentelor de risc pentru infecția nosocomială privind modul de sterilizare și menținerea sterilității în spital, decontaminarea mediului fizic și curățenia din spital, zonele "fierbinți" cu activitate de risc sau cu dotare tehnică și edilitară favorizantă pentru infecțiile nosocomiale;
- f) verifică respectarea normelor de igienă, igiena produselor alimentare, în special a celor dietetice, normelor de sterilizare și menținerea sterilității materialelor sanitare și a soluțiilor injectabile;
- g) organizează măsurile de remediere a deficiențelor constatate;

- h) supraveghează și controlează efectuarea decontaminării mediului din spital prin curățare chimică și dezinfecție;
- i) supraveghează și controlează calitatea prestațiilor efectuate la spălătorie;
- j) supraveghează și controlează activitatea de îndepărtare și neutralizare a reziduurilor, în mod special față de reziduurile periculoase rezultate din activitatea medicală;
- k) supraveghează și controlează respectarea circuitelor funcționale ale spitalului, circulația asistaților și vizitatorilor, a personalului și după caz a studenților și elevilor din învățământul universitar, postuniversitar sau postliceal;
- l) supraveghează și controlează respectarea în secțiile medicale și paraclinice a procedurilor profesionale de supraveghere, triaj, depistare, izolare, diagnostic, tratament și raportare pentru infecțiile nosocomiale;
- m) supraveghează și controlează corectitudinea înregistrării suspiciunilor de infecție la asistați, derularea investigațiilor etiologice a sindroamelor infecțioase, operativitatea transmiterii informațiilor aferente la structura de supraveghere și control al infecțiilor nosocomiale;
- n) răspunde prompt la informația primită din secții și demarează ancheta epidemiologică pentru toate cazurile suspecte de infecții nosocomiale;
- o) dispune măsurile necesare pentru limitarea difuziunii infecției, respectiv organizează, după caz, triaje epidemiologice și investigații paraclinice necesare;
- p) întocmește și finalizează ancheta epidemiologică a focarului, difuzează informațiile necesare privind focarul, în conformitate cu legislația, întreprinde măsuri și activități pentru evitarea riscurilor identificate în focar;
- q) organizează și realizează programe instructiv/educative colaborând cu personalul calificat din secții/compartimente, coordonează elaborarea și actualizarea anuală, împreună cu conducerile secțiilor, a Ghidului de prevenire a infecțiilor nosocomiale;
- r) implementează și evaluează activitatea de prevenire și control a infecțiilor nosocomiale;
- s) organizează depistarea, raportarea, evidența, izolarea, tratarea și aplicarea măsurilor de control în caz de boală transmisibilă internată sau apărută în spital;
- t) efectuează studii epidemiologice privind morbiditatea, severitatea infecțiilor nosocomiale.

STRUCTURA DE MANAGEMENT AL CALITĂȚII SERVICIILOR MEDICALE

Art.44. Pentru realizarea obiectului său de activitate, structura de management al calității serviciilor de sănătate desfășoară următoarele activități principale:

- a) elaborarea, împreună cu celelalte structuri din unitatea sanitară, a planului de management al calității serviciilor de sănătate, precum și coordonarea și monitorizarea implementării acestuia;
- b) evaluarea periodică a stadiului de implementare a planului de management al calității serviciilor de sănătate și a nivelului de conformitate cu standardele și cu cerințele de monitorizare postacreditare, adoptate de către ANMCS;
- c) informarea periodică a conducerii și a personalului din cadrul unității sanitare cu privire la nivelul de implementare a planului de management al calității serviciilor de sănătate și, după caz, actualizarea acestuia;
- d) coordonarea și monitorizarea elaborării de către structurile de la nivelul unității sanitare a documentelor calității;
- e) asigurarea instruirii și informării personalului din cadrul unității sanitare cu privire la organizarea și implementarea sistemului de management al calității serviciilor de sănătate și siguranței pacientului;

- f) măsurarea și evaluarea calității serviciilor furnizate de către unitatea sanitară, inclusiv investigarea nivelului de satisfacție a pacienților;
- g) coordonarea și controlul activității de colectare și de raportare, conform legislației în vigoare, a datelor și documentelor necesare în procesul de implementare a sistemului de management al calității serviciilor de sănătate și siguranței pacientului;
- h) coordonarea și controlul activității de analiză, evaluare și raportare a indicatorilor de monitorizare a conformității la cerințele standardelor ANMCS;
- i) monitorizarea, centralizarea, analiza și raportarea către ANMCS a situațiilor legate de producerea evenimentelor adverse asociate asistenței medicale, precum și a altor informații necesare pregătirii evaluării unității sanitare sau monitorizării nivelului de conformitate cu standardele ANMCS;
- j) coordonarea și participarea, alături de alte structuri din unitatea sanitară, la desfășurarea activităților de audit clinic;
- k) îndrumarea responsabililor de riscuri de la nivelul structurilor din unitatea sanitară în activitatea de identificare și de management al riscurilor;
- l) asigurarea consilierii conducerii în domeniul managementului calității serviciilor de sănătate și siguranței pacientului și participarea la elaborarea și implementarea politicii de calitate a serviciilor de sănătate la nivelul unității sanitare;
- m) elaborarea și înaintarea către conducerea unității sanitare a rapoartelor periodice conținând propuneri și recomandări ca urmare a activităților desfășurate și a rezultatelor obținute;
- n) monitorizarea elaborării, implementării și evaluării eficacității și/sau eficienței procedurilor și protocoalelor de bune practici clinice și manageriale.

COMPARTIMENT STATISTICĂ ȘI INFORMATICĂ MEDICALĂ

Art. 45. Directorul medical răspunde de activitatea de **statistică și informatică medicală** care este, prin decizie, realizată de către persoana desemnată de manager și are ca atribuții principale următoarele:

- a) întocmirea rapoartelor, centralizărilor, dărilor de seamă și situațiile statistice periodice lunare, trimestriale, semestriale și anuale;
- b) sprijină procesul de generare sub formă electronică a setului minim de date la nivel de pacient și transmitere a acestuia către instituțiile abilitate, conform reglementărilor în vigoare;
- c) organizează codificarea și documentarea foii de observație clinică generală în conformitate cu prevederile legale;
- d) transmite lunar datele colectate la nivel de pacient la Școala Națională de Sănătate Publică, Management și Perfecționare în Domeniul Sanitar București și la Direcția de Sănătate Publică Vâlcea;
- e) asigură și răspunde de corectitudinea datelor colectate și transmise;
- f) păstrează confidențialitatea datelor colectate și transmise;
- g) gestionează și arhivează toate datele statistice medicale colectate pe spital;
- h) aranjează în ordine cronologică și pe secții foile de observație, le inventariază și le arhivează;
- i) colectează și centralizează raportările serviciilor medicale din ambulatoriul integrat și le transmite la Casa Județeană de Asigurări de Sănătate Vâlcea;
- j) colectează, centralizează și transmite spre decontare la Casa Județeană de Asigurări de Sănătate Vâlcea raportările specifice;
- k) primește documentația medicală a pacienților internați;
- l) executarea în termenele stabilite a lucrărilor de statistică medicală;
- m) asigură înregistrarea mișcării zilnice a bolnavilor;

- n) asigură controlul zilnic al foilor de mișcare și compararea cu baza de date;
- o) asigură centralizarea concediilor medicale și expedierea la Casa Județeană de Asigurări de Sănătate Vâlcea;
- p) urmărește înregistrarea corectă a datelor bolnavilor.

DIETETICĂ

Art. 46. Activitatea de dietetică este realizată de către asistentul de dietetică aflat în coordonarea directorului medical și are ca atribuții principale următoarele:

- a) conduce și coordonează activitatea echipei din blocul alimentar, privind pregătirea alimentelor și respectarea prescripțiilor medicale;
- b) controlează respectarea normelor igienico-sanitare în bucătărie și blocul alimentar, curățenia și dezinfecția curentă a veselei;
- c) supraveghează respectarea de către personalul din blocul alimentar a normelor în vigoare privind prevenirea, controlul și combaterea infecțiilor nosocomiale, a normelor de protecție a muncii;
- d) verifică calitatea și valabilitatea alimentelor cu care se aprovizionează instituția, modul de păstrare în magazie și calitatea și valabilitatea alimentelor la eliberarea din magazie;
- e) supraveghează și participă la prepararea regimurilor speciale;
- f) realizează periodic planuri de meniuri și diete;
- g) controlează modul de respectare a normelor de igienă privind transportul și circuitele pentru alimente, conform reglementărilor în vigoare;
- h) controlează distribuția alimentației pe secții și la bolnavi;
- i) calculează regimurile alimentare și verifică respectarea principiilor alimentare;
- j) întocmește zilnic lista cu alimentele și cantitățile necesare;
- k) verifică prin sondaj corectitudinea distribuirii mesei la bolnavi;
- l) răspunde de recoltarea și păstrarea probelor de alimente;
- m) respectă reglementările în vigoare privind prevenirea, controlul și combaterea infecțiilor nosocomiale;
- n) controlează starea de funcționare a instalațiilor frigorifice pentru conservarea alimentelor;
- o) informează conducerea unității despre deficiențele constatate privind prepararea, distribuția și conservarea alimentelor.

D) AMBULATORIUL INTEGRAT

Art. 47. Ambulatoriul integrat în structura spitalului asigură asistența de specialitate a bolnavilor ambulatoriu.

Art. 48. Ambulatoriul integrat are în componența sa un cabinet în specialitatea psihiatrie.

Art. 49. Consultațiile bolnavilor în ambulatoriul integrat se acordă de medicii specialiști pe baza recomandărilor scrise ale medicilor de familie, care trebuie să cuprindă motivul trimiterii și diagnosticul prezumtiv. Cazurile de urgență nu necesită bilet de trimitere.

Art. 50. Asistența medicală de specialitate este gratuită numai pentru bolnavii din sistemele de asigurări sociale, pentru cei care contribuie la asigurări, pentru studenți și categoriile expres prevăzute de reglementările legale în vigoare (veterani, persoane cu dizabilități, revoluționari).

Art. 51. Cabinetul de consultații medicale în specialitatea psihiatrie are, în principal, următoarele atribuții:

- a) consultarea, investigarea, stabilirea diagnosticului, tratamentului medical, îngrijirea, administrarea medicamentelor asiguraților;

- b) acordarea serviciilor de asistență medicală ambulatorie asiguraților pe baza biletului de trimitere, cu excepția urgențelor și afecțiunilor confirmate care permit prezentarea direct la medicul de specialitate din ambulatoriul integrat. Lista cuprinzând afecțiunile confirmate care permit prezentarea direct la medicul de specialitate din ambulatoriul integrat se stabilește anual.
- c) informarea medicului de familie, prin scrisoare medicală expedită direct sau prin asigurat, despre diagnosticul și tratamentele recomandate;
- d) dispensarizează bolnavii cronici și persoanele sănătoase supuse riscului de îmbolnăvire;
- e) întocmesc documente medicale pentru bolnavii din teritoriu, potrivit dispozițiilor legale;
- f) efectuează acțiunile de educație pentru sănătate;
- g) întocmirea listelor de așteptare pentru serviciile medicale programabile;
- h) să respecte criteriile de calitate a serviciilor medicale furnizate și a activității desfășurate;
- i) să informeze asigurații despre pachetul de servicii de bază, pachetul minimal de servicii medicale și pachetul de servicii pentru persoanele asigurate facultativ;
- j) să respecte confidențialitatea tuturor datelor și informațiilor privitoare la asigurați, precum și intimitatea și demnitatea acestora;
- k) să raporteze datele necesare pentru urmărirea desfășurării activității în asistența medicală, potrivit formularelor de raportare;
- l) să respecte prevederile actelor normative privind raportarea bolilor;
- m) să respecte programul de lucru pe care să-l afișeze la loc vizibil;
- n) să respecte prevederile actelor normative referitoare la sistemul asigurărilor sociale de sănătate;
- o) să furnizeze tratamentul adecvat și să prescrie medicamentele prevăzute în Nomenclatorul de produse medicamentoase de uz uman;
- p) să nu refuze acordarea asistenței medicale în caz de urgență medico-chirurgicală;
- q) să acorde servicii medicale tuturor asiguraților fără nicio discriminare folosind formele cele mai eficiente de tratament;
- r) să solicite documentele care atestă calitatea de asigurat.

E) APARATUL FUNCȚIONAL

Art. 52. Aparatul funcțional al Spitalului este constituit pentru îndeplinirea atribuțiilor ce revin unității cu privire la activitatea economico- financiară și administrativă.

COMPARTIMENT RESURSE UMANE, NORMARE ȘI SALARIZARE, RELAȚII CU PUBLICUL

Art. 53. Managerul răspunde de activitatea privind resursele umane, normare și salarizare, relații cu publicul.

Art. 54. Activitatea privind **resursele umane, normare și salarizare** este, prin decizie, realizată de către persoana desemnată de manager și are ca atribuții principale următoarele:

- a) asigură încadrarea personalului de execuție, de toate categoriile, potrivit statului de funcții și cu respectarea nomenclatoarelor de funcții și salarizare, a condițiilor de studii și stagi;
- b) întocmește contractele individuale de muncă pentru personalul nou încadrat;
- c) întocmește și ține la zi dosarele profesionale ale angajaților;
- d) întocmește dosarele cerute de legislația în vigoare, în vederea pensionării;
- e) întocmește formele privind modificările intervenite în contractele individuale de muncă ale salariaților (promovare, schimbare funcție, desfacere contract individual de muncă);

- f) întocmește statul de funcții și organigrama, conform normelor de structură aprobate pentru toate categoriile de personal; actualizează statul de funcții în conformitate cu dispozițiile legale;
- g) încadrează medicii rezidenți pe bază de repartitie;
- h) întocmește, în colaborare cu șefii de secții/laborator și aduce la cunoștință fișa postului pentru salariați, în conformitate cu normele legale în vigoare;
- i) aduce la cunoștință salariaților fișa postului și verifică existența fișelor postului pentru fiecare angajat în parte;
- j) întocmește, după criterii obiective, fișele de evaluare a posturilor;
- k) eliberează adeverințele salariaților, în funcție de necesități;
- l) furnizează datele privind numărul de personal pe structură în vederea elaborării bugetului de venituri și cheltuieli;
- m) participă la fundamentarea bugetului de venituri și cheltuieli al Spitalului furnizând date de specialitate;
- n) gestionează dosarele profesionale și personale ale salariaților;
- o) întocmește și răspunde de corectitudinea datelor din situațiile lunare, trimestriale, semestriale și anuale privind personalul încadrat conform cerințelor;
- p) aplică prevederile legale privind protecția maternității la locul de muncă;
- q) elaborează, conform reglementărilor legale în vigoare, documentația necesară pentru deblocarea cât mai rapidă a posturilor vacante, respectiv documentația privind suplimentările de posturi într-un număr suficient pentru a asigura normarea necesară desfășurării unui act medical de calitate;
- r) stabilește necesarul de produse în vederea realizării părții corespunzătoare a planului anual de achiziții al spitalului;
- s) răspunde de întocmirea, completarea, actualizarea și păstrarea Registrului general de evidență a salariaților prin programul Revisal;
- t) verifică condicile de prezență;
- u) verifică corectitudinea întocmirii pontajelor pentru fiecare salariat;
- v) întocmește statele de plată, centralizatorul statelor de salarii, situația recapitulativă și stabilește suma netă de plată convenită salariaților;
- w) întocmește decizii de majorare a salariilor, de acordare a sporurilor la salariile de bază, de acordare a gradațiilor corespunzătoare tranșelor de vechime, cu respectarea legislației în vigoare;
- x) întocmește fișele fiscale și se ocupă de depunerea lor la administrația financiară în termenul prevăzut de Codul fiscal;
- y) întocmește lunar declarațiile privind obligațiile de plată către bugetul de stat (contribuțiile la bugetul asigurărilor sociale de stat, șomaj, sănătate, impozit, accidente și boli profesionale) și asigură transmiterea acestora;
- z) completează certificatele de concediu medical potrivit prevederilor legale;
- aa) totalizează numărul de zile de concediu medical pentru incapacitate temporară de muncă avut în ultimele 12 luni, în vederea acordării certificatelor de concediu medical pentru angajații unității;
- bb) întocmește situațiile statistice lunare, trimestriale, semestriale și anuale privind fondul de salarii;
- cc) întocmește fișele de evidență ale salariaților;
- dd) stabilește nevoile de pregătire și de perfecționare a pregătirii profesionale;
- ee) elaborează programele de pregătire și perfecționare pe baza propunerilor șefilor de secții/laborator și urmărește aplicarea lor;
- ff) organizează concursurile de promovare;

- gg) redactează tematica și bibliografia precum și documentele privind procedura prealabilă organizării concursurilor/examenelor, cât și cele privind finalizarea acestora și participă în comisiile de concurs și de soluționare a contestațiilor pentru ocuparea posturilor vacante/temporar vacante;
- hh) întocmește graficul anual de programare a concediilor de odihnă, ține evidența concediilor de orice fel, verifică respectarea acestora;
- ii) participă în comisia de disciplină în vederea cercetării abaterilor disciplinare și asigură secretariatul comisiei constituite în acest scop;
- jj) întocmește listele pentru acordarea tichetelor de masă.

Art. 55. Activitatea de **relații cu publicul** este, prin decizie, realizată de către persoana desemnată de manager și are ca atribuții principale următoarele:

- a) asigură accesul la informațiile de interes public, care se comunică din oficiu potrivit prevederilor legale, în format scris (la avizier) sau electronic (pe site);
- b) furnizează reprezentanților mass-media orice informație de interes public, care privește activitatea spitalului;
- c) asigură difuzarea de comunicate, informări de presă, interviuri care primesc avizul managerului;
- d) elaborează strategii de comunicare în scopul îmbunătățirii continue a relației cu petiționarii și instituțiile publice;
- e) asigură relaționarea și comunicarea directă cu petiționarii prin registratură și preluarea apelurilor telefonice.

COMPARTIMENT FINANCIAR-CONTABIL, ACHIZIȚII PUBLICE

Art. 56. Directorul financiar - contabil răspunde de activitatea financiar-contabilă, achiziții publice și o reprezintă în raporturile cu conducerea spitalului și celelalte compartimente din structura organizatorică a acestuia.

Art. 57. Activitatea **financiar- contabilă** este, prin decizie, realizată de către persoana desemnată de manager și are, în principal, următoarele atribuții:

- a) conduce evidența contabilă conform prevederilor legale, asigură înregistrarea corectă și la zi, pe bază de documente justificative, a operațiunilor economico- financiare;
- b) întocmește periodic rapoarte privind utilizarea bunurilor materiale și face propuneri de luare a măsurilor necesare, împreună cu celelalte sectoare din unitate, în ceea ce privește stocurile disponibile, supranormative, fără mișcare sau cu mișcare lentă și pentru prevenirea oricăror altor imobilizări de fonduri;
- c) analizează periodic execuția bugetară și conținutul conturilor, făcând propuneri corespunzătoare;
- d) răspunde de întocmirea corectă și la timp și în conformitate cu prevederile legale a dărilor de seamă contabile;
- e) exercită controlul financiar preventiv propriu, în conformitate cu prevederile legale;
- f) asigură și răspunde de întocmirea, circulația și păstrarea documentelor justificative ce stau la baza înregistrărilor în contabilitate;
- g) organizează inventarierea periodică a mijloacelor materiale și ia măsurile dispuse de regularizare a diferențelor constatate;
- h) asigură măsurile de păstrare, manipulare și folosire a formularelor cu regim special;
- i) exercită controlul operativ curent, în conformitate cu dispozițiile legale;
- j) întocmește studiul pentru îmbunătățirea activității economice din unitate și propune măsuri corespunzătoare;
- k) întocmește lucrările privind proiectele planurilor bugetului de venituri și cheltuieli;
- l) ia măsurile necesare pentru asigurarea integrității bunurilor și pentru recuperarea pagubelor;

- m) răspunde de îndeplinirea condițiilor legale privind angajarea gestionarilor, constituirea garanțiilor și reținerea ratelor;
- n) asigură efectuarea corectă și în conformitate cu dispozițiile legale a operațiunilor de plăți în numerar;
- o) conduce evidența angajamentelor bugetare în scopul de a furniza informații în orice moment și pentru fiecare subdiviziune a bugetului aprobat pentru exercițiul bugetar curent, cu privire la creditele bugetare angajate și cele disponibile rămase de angajat;
- p) organizează întocmirea instrumentelor de plată și documentelor de acceptare sau refuz a plății;
- q) organizează verificarea documentelor justificative de cheltuieli sub aspectele formei, conținutului și legalității operațiunii;
- r) întocmește propunerile pentru plățile în numerar;
- s) răspunde de întocmirea formelor de recuperare a sumelor care au fost eventual greșit plătite;
- t) asigură întocmirea la timp și în conformitate cu prevederile legale a tuturor raportărilor contabile potrivit prevederilor legale;
- u) urmărește contractele încheiate cu Casa Județeană de Asigurări de Sănătate Vâlcea în vederea decontării serviciilor medicale;
- v) întocmește lunar facturile pentru decontarea serviciilor medicale;
- w) întocmește facturile de regularizare pentru serviciile medicale prestate pentru asigurați și decontate de Casa Județeană de Asigurări de Sănătate Vâlcea;
- x) întocmește necesarul de fonduri pentru programele naționale de sănătate finanțate de Ministerul Sănătății;
- y) întocmește situațiile financiare trimestriale și anuale, împreună cu anexele lor, la timp și în conformitate cu dispozițiile legale;
- z) organizează și efectuează inventarierea patrimoniului conform prevederilor legale;
- aa) verifică lunar, anual sau de câte ori este nevoie corectitudinea evidenței contabile cu evidența tehnico-operativă a gestionarilor;
- bb) întocmește necesarul de fonduri pentru acțiunile de sănătate finanțate de Ministerul Sănătății;
- cc) verifică toate operațiunile consemnate de Trezoreria Statului în extrasele de cont;
- dd) verifică și înregistrează în contabilitate documentele care stau la baza operațiunilor de plăți în numerar;
- ee) redactează proiectul bugetului de venituri și cheltuieli al spitalului, listele de investiții în conformitate cu prevederile legale și le supune aprobării conducerii, Consiliului de Administrație al Spitalului și Consiliului Județean Vâlcea;
- ff) asigură realizarea și raportarea indicatorilor de performanță economico-financiară;
- gg) răspunde și asigură angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor;
- hh) ia măsuri să nu se angajeze cheltuieli peste bugetul aprobat;
- ii) pune la dispoziția organelor competente, la solicitarea acestora, în condițiile legii, date privind activitatea Spitalului;
- jj) respectă prevederile legale în vigoare cu privire la păstrarea confidențialității datelor, informațiilor și documentelor referitoare la activitatea spitalului.

Art. 58. Activitatea privind **achizițiile publice** este, prin decizie, realizată de către persoana desemnată de manager și are ca atribuții principale următoarele:

- a) cunoaște și respectă legislația în vigoare privind achizițiile publice;
- b) întocmește, conform prevederilor legale, documentația de atribuire fiecărei proceduri de achiziție;

- c) fundamentează și elaborează planul anual al achizițiilor publice, pe baza consumurilor din anii precedenți, a necesarului întocmit de secții/compartimente/laborator, cu încadrare în bugetul de venituri și cheltuieli;
- d) redactează și transmite anunțurile/invitațiile de participare în vederea publicării acestora în sistemul electronic de achiziții publice;
- e) asigură aprovizionarea cu produse și servicii, în cazul aplicării procedurii de achiziții directe și ține evidența acestora;
- f) răspunde de asigurarea transparenței și integrității procesului de achiziție publică, a utilizării eficiente a fondurilor publice prin aplicarea procedurilor de atribuire și garantează tratamentul egal și nediscriminarea agenților economici care participă la licitațiile derulate de spital;
- g) reactualizează planul anual al achizițiilor publice ori de câte ori este nevoie, întocmește listele de investiții și le reactualizează ori de câte ori este necesar;
- h) analizează referatele de necesitate și oportunitate pentru achiziționarea de produse și servicii emise de structurile spitalului și stabilește procedura de achiziție;
- i) înștiințează Unitatea pentru coordonarea și verificarea achizițiilor publice sau alte instituții abilitate pentru urmărirea achizițiilor publice, care au ca sursă de finanțare fonduri europene, asupra procedurii care urmează a fi derulată;
- j) inițiază, desfășoară și finalizează procedurile de achiziții publice;
- k) elaborează raportul procedurii de atribuire;
- l) transmite spre publicare în sistemul electronic de achiziții publice, anunțurile de atribuire aferente fiecărei proceduri desfășurate și informează ofertanții cu privire la rezultatele procedurii de achiziție;
- m) întocmește și păstrează dosarul de achiziție publică;
- n) întocmește raportul anual privind contractele atribuite în anul anterior și îl transmite Autorității Naționale pentru Reglementarea și Monitorizarea Achizițiilor Publice;
- o) întocmește situația anuală a comenzilor directe către furnizori și ține evidența bunurilor și serviciilor achiziționate prin cumpărare directă;
- p) elaborează și supune spre aprobare proceduri de lucru;
- q) primește ofertele de la furnizori prin registratură;
- r) elaborează adrese de informare (descalificați, calificați, câștigători, necâștigători) pentru fiecare produs achiziționat și fiecare operator economic angajat în procedura de achiziție publică;
- s) evaluează ofertele și atribuie contracte de achiziție publică alături de comisiile de evaluare;
- t) urmărește derularea realizării contractelor;
- u) răspunde de legalitatea procedurilor de achiziție efectuate;
- v) coordonează și elaborează, în baza necesităților transmise de către celelalte compartimente din cadrul spitalului, documentele (studii de piață, note justificative, contracte de achiziție) necesare achiziționării directe de produse, servicii sau lucrări care nu depășesc plafonul limită prevăzut de legislație pentru achizițiile directe;
- w) derulează și finalizează achizițiile directe;
- x) asigură relațiile de corespondență și dialog cu instituțiile de control în domeniul achizițiilor publice.

COMPARTIMENT TEHNIC – ADMINISTRATIV

Art. 59. Directorul financiar - contabil răspunde de activitatea tehnic-administrativă și o reprezintă în raporturile cu conducerea spitalului și celelalte compartimente din structura organizatorică a acestuia.

Art. 60. Activitatea **tehnică** este, prin decizie, realizată de către persoana desemnată de manager și are ca atribuții principale următoarele:

- a) întocmește formele de casare a autovehiculelor conform regelementărilor în vigoare;
- b) asigură controlul calitativ și recepția reparațiilor și produselor tehnologice de întreținere efectuate;
- c) organizează și răspunde de arhiva spitalului;
- d) întocmește propunerile pentru planul de investiții și reparații capitale pentru imobilele, instalațiile aferente și celelalte active fixe necesare activității de administrație a spitalului, raportând managerului ori de câte ori este nevoie, despre desfășurarea acestora;
- e) participă la întocmirea proiectelor de reparații curente și capitale;
- f) întocmește planul de reparații curente sau construcții ale clădirilor, pe care îl supune spre aprobare managerului și Comitetului Director;
- g) asigură și răspunde de montarea și funcționarea instalațiilor de semnalizare și avertizare pe căile de acces din incinta spitalului;
- h) analizează, face propuneri și ia măsuri pentru utilizarea rațională a materialelor de consum;
- i) urmărește utilizarea rațională și eficientă a materialelor de curățenie și asigură realizarea dezinfecției conform normelor în vigoare;
- j) asigură obținerea în timp util a tuturor autorizațiilor necesare bunei funcționări a unității, prin ținerea unei evidențe stricte a termenelor de valabilitate a celor existente, răspunzând direct de consecințele absenței lor;
- k) asigură întreținerea spațiilor verzi și a căilor de acces, precum și dezzăpezirea acestora;
- l) urmărește asigurarea întocmirii documentațiilor tehnice pentru investiții și reparații capitale și întocmirea acestora;
- m) urmărește efectuarea de reparații capitale și de investiții conform graficului, verificând calitativ și cantitativ lucrările executate de constructor, semnează situațiile de lucrări și le predă la structura financiar contabil;
- n) răspunde de convocarea comisiei de recepție în conformitate cu normativele în vigoare, pentru lucrările de investiții, reparații capitale și curente;
- o) analizează și face propuneri conducerii spitalului cu privire la măsurile ce trebuie luate pentru buna exploatare a mijloacelor de bază existente, întocmind justificările tehnico-economice necesare;
- p) este responsabil cu cărțile tehnice ale construcțiilor din dotare;
- q) asigură întocmirea documentațiilor tehnice pentru lucrări de investiții și reparații capitale;
- r) răspunde de efectuarea operațiilor de întreținere și reparare a instalațiilor și utilajelor din cadrul spitalului.

Art. 61. Activitatea de **protecție civilă și situații de urgență** este, prin decizie, realizată de către persoana desemnată de manager și are ca atribuții principale următoarele:

- a) participă la evaluarea riscurilor de accidentare și îmbolnăvire la locurile de muncă și propune măsuri de prevenire corespunzătoare, care vor face parte din planul anual de protecția muncii;
- b) asigură instruirea și formarea personalului în probleme de situații de urgență;
- c) întocmește și actualizează planul de protecție civilă, planul de evacuare, planul de apărare împotriva dezastrelor;
- d) organizează activitatea pentru întocmirea, păstrarea, actualizarea și aplicarea documentelor operative și de conducere a Comitetului de sănătate și securitate în muncă;

- e) stabilește măsuri tehnico-organizatorice de prevenire, alarmare, intervenție, evacuare și prim ajutor;
- f) coordonează activitatea de prevenire a incendiilor și instruește angajații cum să acționeze în caz de incendiu și de evacuare a personalului și bunurilor materiale;
- g) instruește pe linie de PSI noii angajați și întocmește Fișa individuală PSI;
- h) răspunde de încărcarea și verificarea la scadență a stingătoarelor;
- i) verifică starea de întreținere, dotarea și starea de exploatare a hidranților;
- j) reactualizează lista cu substanțe periculoase și toxice;
- k) participă la întocmirea Planului de intervenție în caz de calamități naturale, inundații, catastrofe;
- l) se ocupă de obținerea autorizațiilor PSI;
- m) întocmește propuneri fundamentate pentru necesarul de achiziții publice de echipamente de protecție și alte materiale specifice sectorului de activitate;
- n) dispune sistarea unei activități sau oprirea din funcțiune a echipamentelor tehnice când constată o stare de pericol iminent de accidentare sau îmbolnăvire profesională;
- o) controlează toate locurile de muncă în scopul prevenirii accidentelor de muncă și îmbolnăvirilor profesionale;
- p) elaborează lista pentru dotarea personalului cu echipamente individuale de protecție;
- q) participă la cercetarea accidentelor de muncă și ține evidența acestora;
- r) urmărește realizarea măsurilor dispuse de inspectorii de muncă;
- s) colaborează cu medicul de medicina muncii, în vederea coordonării măsurilor de prevenire și protecție;
- t) ține evidența posturilor de lucru care necesită examene medicale suplimentare;
- u) păstrează buletinele de verificare PRAM (masurarea rezistenței de dispersie a instalațiilor de protecție împotriva electrocutării prin legare la pamant);
- v) ține evidența zonelor cu risc ridicat și specific;
- w) ține evidența accidentelor de muncă și a îmbolnăvirilor profesionale;
- x) monitorizează modul de acordare a materialelor igienico-sanitare;
- y) organizează activitatea pentru întocmirea, păstrarea, actualizarea și aplicarea documentelor Comitetului de sănătate și securitate în muncă;
- z) elaborează și supune spre aprobare planul de intervenție în caz de dezastre-calamități.

Art. 62. Muncitorii sunt coordonați de directorul financiar contabil și au ca atribuții principale următoarele:

- a) răspund de exploatarea corectă a instalațiilor termice și sub presiune din cadrul centralelor termice;
- b) asigură întreținerea și funcționarea optimă a stației de oxigen;
- c) asigură buna întreținere a aparatelor, instalațiilor și utilajelor;
- d) efectuează montarea instalațiilor și utilajelor din unitate în conformitate cu competențele stabilite;
- e) asigură întreținerea utilajelor din cadrul spălătoriei și remedierea defecțiunilor apărute;
- f) răspund de realizarea graficelor de întreținere și revizie tehnică a reparațiilor, montajelor și tuturor lucrărilor care asigură buna funcționare a instalațiilor;
- g) întocmesc necesarul de materiale pentru lucrările care se execută (zugerăvit, tencuieli, zidărie, faianțare, gresie, betonare, tâmplărie etc.);
- h) execută lucrări de zugrăvit, vopsit interioare și exterioare la clădirile aparținând spitalului;
- i) efectuează lucrări de reparații curente, zugrăveli, întreținere mobilier și tâmplărie;
- j) asigură buna întreținere a clădirilor;

- k) execută lucrări noi și de reparații curente și capitale la instalațiile de apă- canal (spălătorie, pompe, conducte, boilere, cazane, încălzire etc.);
- l) aplică respectarea regulilor de acces în unitate privind prevenirea și limitarea furturilor de orice natură, a distrugerilor, incendiilor și altor acțiuni producătoare de pagube materiale;
- m) respectă planul de pază;
- n) verifică și interzice accesul în spital al persoanelor care au asupra lor armament, stupefiante, explosive, excepție fac persoanele care se află în timpul misiunilor de intervenție;
- o) verifică accesul autovehiculelor în unitate, urmărindu-se asigurarea evidenței intrărilor și ieșirilor în registrul de evidență a accesului autovehiculelor;
- p) verifică accesul la morga spitalului.

Art. 63. Activitatea de croitorie are ca atribuții principale următoarele:

- a) confecționează și transformă obiecte prin atelierul de lenjerie;
- b) asigură repararea lenjeriei și a confecțiilor care sunt deteriorate, pentru secțiile spitalului;
- c) asigură depozitarea în bune condiții a materialelor de croitorie;
- d) asigură întreținerea și exploatarea în condiții optime a mașinilor de cusut.

COMPARTIMENT SPĂLĂTORIE

Art. 64. Este coordonat de directorul financiar contabil și își desfășoară activitatea prin următoarele procedee:

- a) colectarea rufăriei murdare
- b) dezinfectia rufelor murdare
- c) spălătorie
- d) călcătorie
- e) punctul de depozitare al rufelor care urmează să fie date în folosință după spălare și călcare
- f) punctul de depozitare al rufelor uzate și propuse pentru scoatere din uz.

Art. 65. Compartimentul spălătorie are ca atribuții principale următoarele:

- a) primește de la secțiile cu paturi și de la alte compartimente obiectele folosite și murdare;
- b) efectuează dezinfectarea, spălarea, călcarea, păstrarea lenjeriei și echipamentului moale;
- c) depozitează separat rufele deteriorate și uzate spre a fi scoase din uz prin casare;
- d) respectă instrucțiunile de lucru privind procesul de spălare și dezinfectare a lenjeriei;
- e) asigură ca lenjeria să fie călcată și împachetată;
- f) asigură ca lenjeria ruptă să fie direcționată spre croitorie;
- g) asigură distribuirea către secțiile spitalului a lenjeriei.

COMPARTIMENT BLOC ALIMENTAR

Art. 66. Din punct de vedere administrativ este coordonat de către directorul financiar - contabil.

Art. 67. Activitatea de preparare a hranei bolnavilor se desfășoară în cadrul blocului alimentar care cuprinde următoarele spații:

- a) bucătăria propriu-zisă
- b) spațiu pentru tranșat carne și separat pentru pește
- c) spațiu pentru curățat, spălat și prelucrat zarzavaturi
- d) camera pentru păstrarea alimentelor pentru o zi
- e) spațiu pentru spălarea vaselor pentru bucătărie

- f) spațiu pentru depozitarea vaselor pentru bucătărie
- g) oficiu pentru distribuirea hranei de la bucătărie
- h) sala de mese
- i) vestiar pentru personalul blocului alimentar
- j) grup sanitar pentru personalul blocului alimentar
- k) camere frigorifice
- l) magazine de alimente.

Art. 68. În cadrul blocului alimentar, s-au organizat două circuite distincte:

- a) circuit pentru alimentele neprelucrate sau în curs de pregătire ;
- b) circuit pentru mâncărurile pregătite și care urmează a fie distribuite bolnavilor.

Art. 69. Compartimentul bloc alimentar are următoarele atribuții principale:

- a) primește, transportă și prepară alimentele pentru pacienți;
- b) primirea alimentelor la magazie este urmărită cu atenție, recepția fiind asigurată de o comisie;
- c) păstrarea alimentelor până la prelucrare se face în condiții bune, urmărindu-se păstrarea calității nutritive a acestora;
- d) primirea alimentelor de la magazie se face pe baza listei zilnice de alimente, în prezența medicului de gardă;
- e) lista de alimente va fi depusă la magazia de alimente după primirea vizei de control preventiv și aprobată de managerul unității, în această listă fiind trecute cantitățile de alimente necesare pentru întreaga zi;
- f) materia primă și produsele finite se prelucrează pe mese diferite;
- g) în procesul de pregătire al alimentelor asistenta dieteticiană supraveghează și răspunde de modul în care se respectă pregătirea fiecărei mese și repartizarea alimentelor pe cele trei mese principale;
- h) mâncarea se distribuie în vase inoxidabile, asigurate cu capace;
- i) probele din fiecare fel de mâncare se vor păstra în recipiente curate prevăzute cu capac, etichete cu data pregătirii și conținutul acestora, care se vor păstra 48 de ore;
- j) respectă normele igienico-sanitare;
- k) personalul blocului alimentar va efectua periodic exemenle medicale și va purta echipamentul de protecție.

CAPITOLUL V. CONSILIILE, COMITETELE ȘI COMISIILE CE FUNCȚIONEAZĂ ÎN SPITAL

Art. 70. Pentru analiza unor probleme complexe care interesează activitatea Spitalului, se instituie consilii, comitete și comisii, componența nominală fiind realizată prin decizie a managerului.

CONSILIUL MEDICAL

Art. 71. Consiliul Medical este compus din șefii de secții, de laborator și farmacistul șef. Președintele Consiliului Medical este directorul medical.

Art. 72. Principalele atribuții ale Consiliului Medical sunt următoarele:

- a) evaluează necesarul de servicii medicale deservite de spital și face propuneri pentru elaborarea planului de dezvoltare a spitalului, a planului anual de furnizare a serviciilor medicale, a planului anual de achiziții de aparatură și echipamente medicale, medicamente și materiale sanitare;
- b) face propuneri Comitetului Director în vederea elaborării bugetului de venituri și cheltuieli al spitalului;
- c) face propuneri în vederea întăririi disciplinei economico-financiare;

- d) participă la elaborarea Regulamentului de Organizare și Funcționare și a Regulamentului Intern al Spitalului;
- e) stabilește reguli privind activitatea profesională, protocoalele de practică medicală la nivelul spitalului și răspunde de aplicarea și respectarea acestora;
- f) realizează îmbunătățirea standardelor clinice și a modelelor de practică în scopul acordării de servicii medicale de calitate, în scopul creșterii gradului de satisfacție a pacienților;
- g) evaluează necesarul liniilor de gardă și face propuneri managerului cu privire la structura și numărul acestora la nivelul spitalului;
- h) evaluează satisfacția pacienților care beneficiază de servicii în cadrul spitalului sau în ambulatoriul acestuia;
- i) monitorizează și evaluează activitatea medicală desfășurată în spital în scopul creșterii performanțelor profesionale și a utilizării eficiente a resurselor;
- j) monitorizarea principalilor indicatori de performanță în activitatea medicală;
- k) evaluează necesarul liniilor de gardă și face propuneri managerului cu privire la structura și numărul acestora la nivelul spitalului, după caz;
- l) participă la stabilirea fișei postului personalului medical angajat;
- m) reprezintă spitalul în relațiile cu organizații profesionale din țară și din străinătate și facilitează accesul personalului medical la informații medicale de ultimă oră;
- n) asigură respectarea normelor de etică profesională și deontologie medicală la nivelul spitalului, colaborând cu Colegiul Medicilor din România;
- o) răspunde de acreditarea personalului medical al spitalului și de acreditarea activităților medicale desfășurate în spital, în conformitate cu legislația în vigoare;
- p) 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.);
- q) participă, alături de manager, la organizarea asistenței medicale în caz de dezastre, epidemii și în alte situații speciale;
- r) stabilește coordonatele principale privind consumul medicamentelor la nivelul spitalului, în vederea unei utilizări judicioase a fondurilor spitalului, prevenirii polipragmăziei și a rezistenței la medicamente;
- s) supervizează respectarea prevederilor în vigoare, referitoare la documentația medicală a pacienților tratați, asigurarea confidențialității datelor medicale, constituirea arhivei spitalului;
- t) avizează utilizarea bazei de date medicale a spitalului pentru activități de cercetare medicală, în condițiile legii;
- u) analizează și soluționează sugestiile, sesizările și reclamațiile pacienților tratați în spital, referitoare la activitatea medicală a spitalului;
- v) elaborează raportul anual de activitate medicală a spitalului, în conformitate cu legislația în vigoare.

CONSILIUL ETIC

Art. 73.(1) În cadrul spitalului funcționează un consiliu etic 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.

(2) Consilierul juridic va asigura suportul legislativ pentru activitatea consiliului etic al spitalului.

(3) 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.

Art.74. Consiliul etic are următoarele atribuții:

- 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:
 - (i) cazurile de încălcare a principiilor morale sau deontologice în relația pacient - cadru medico-sanitar și auxiliar din cadrul spitalului, prevăzute în legislația specifică;
 - (ii) încălcarea drepturilor pacienților de către personalul medico-sanitar și auxiliar, prevăzute în legislația specifică;
 - (iii) abuzuri săvârșite de către pacienți sau personalul medical asupra personalului medico-sanitar și auxiliar, prevăzute în legislația specifică;
 - (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.

Art.75. Atribuțiile președintelui Consiliului etic sunt următoarele:

- a) convoacă Consiliul etic, prin intermediul secretarului;
- b) prezidează ședințele Consiliului etic, cu drept de vot;
- c) avizează, prin semnătură, documentele emise de către Consiliul etic și rapoartele periodice;
- d) informează managerul spitalului, în termen de 7 zile lucrătoare de la vacantarea unui loc în cadrul Consiliului etic, în vederea completării componenței acestuia.

Art.76. Atribuțiile secretarului Consiliului etic sunt următoarele:

- a) deține elementele de identificare - antetul și ștampila Consiliului etic - în vederea avizării și transmiterii documentelor;

b) asigură redactarea documentelor, înregistrarea și evidența corespondenței, a sesizărilor, hotărârilor și avizelor de etică;

c) introduce sesizările primite în sistemul informatic securizat al Ministerului Sănătății, în termen de o zi lucrătoare de la înregistrarea acestora, și asigură informarea, după caz, a membrilor Consiliului etic și a managerului spitalului prin mijloace electronice, cu privire la acestea;

d) realizează, gestionează și actualizează baza de date privind sesizările, avizele, hotărârile Consiliului etic și soluționarea acestora de către manager;

e) informează președintele cu privire la sesizările primite în vederea convocării Consiliului etic;

f) convoacă membrii Consiliului etic ori de câte ori este necesar, la solicitarea președintelui, cu cel puțin două zile lucrătoare înaintea ședințelor;

g) asigură confidențialitatea datelor cu caracter personal;

h) întocmește procesele-verbale ale ședințelor Consiliului etic;

i) asigură trimestrial informarea membrilor Consiliului etic și a managerului spitalului cu privire la rezultatele mecanismului de feedback al pacientului, atât prin comunicare electronică, cât și prezentarea rezultatelor în cadrul unei ședințe;

j) asigură postarea lunară pe site-ul spitalului a informațiilor privind activitatea Consiliului etic (lista sesizărilor, a avizelor și hotărârilor etice, rezultatul mecanismului de feedback al pacientului);

k) formulează și/sau colectează propunerile de îmbunătățire a activității Consiliului sau spitalului și le supune aprobării Consiliului etic;

l) întocmește raportul semestrial al activității desfășurate, în primele 7 zile ale lunii următoare semestrului raportat, și îl supune avizării președintelui și ulterior aprobării managerului;

m) întocmește raportul anual al activității desfășurate și Anuarul etic, în primele 15 zile ale anului următor celui raportat, și îl supune avizării președintelui și aprobării managerului;

n) pune la dispoziția angajaților Anuarul etic, care constituie un manual de bune practici la nivelul spitalului.

Art.77. Funcționarea Consiliului etic

a) Consiliul etic se întrunește lunar sau ori de câte ori apar noi sesizări ce necesită analiză de urgență, la convocarea managerului, a președintelui Consiliului sau a cel puțin 4 dintre membrii acestuia.

b) Ședințele sunt conduse de către președinte sau, în lipsa acestuia, de către persoana decisă prin votul secret al membrilor prezenți.

c) Cvorumul ședințelor se asigură prin prezența a cel puțin 5 dintre membrii Consiliului etic, inclusiv președintele de ședință.

d) Prezența membrilor la ședințele Consiliului etic se confirmă secretarului cu cel puțin o zi înainte de ședință. În cazul absenței unuia dintre membrii Consiliului, secretarul solicită prezența membrului supleant respectiv.

e) Deciziile se adoptă prin vot secret, cu majoritate simplă. În cazul în care în urma votului membrilor Consiliului etic se înregistrează o situație de paritate, votul președintelui este decisiv.

f) Exprimarea votului se poate face "pentru" sau "împotriva" variantelor de decizii propuse în cadrul ședinței Consiliului etic.

g) În situația în care speța supusă analizei implică o problemă ce vizează structura de care aparține unul dintre membrii Consiliului etic sau membrul are legături directe sau indirecte, de natură familială, ierarhică ori financiară, cu persoanele fizice sau juridice implicate în speța supusă analizei Consiliului, acesta se suspendă, locul său fiind preluat de către supleant.

În cazul în care și supleantul se găsește în aceeași situație de incompatibilitate, acesta se suspendă, speța fiind soluționată fără participarea celor doi, cu respectarea cvorumului.

h) La fiecare ședință a Consiliului etic se întocmește un proces-verbal care reflectă activitatea desfășurată și deciziile luate.

i) Consiliul etic asigură confidențialitatea datelor cu caracter personal, inclusiv după soluționarea sesizărilor, în conformitate cu prevederile legale în vigoare. Încălcarea confidențialității de către orice membru al Consiliului etic atrage răspunderea legală a acestuia.

j) În cazul motivat de absență a unui membru, acesta este înlocuit de membrul supleant. În caz de absență a președintelui, membrii Consiliului etic aleg un președinte de ședință, prin vot secret.

k) Managerul spitalului are obligația de a promova Consiliul etic în cadrul fiecărei secții din spital prin afișe al căror conținut este definit de Compartimentul de integritate al Ministerului Sănătății. Compartimentul de integritate are obligația să informeze opinia publică cu privire la funcționarea consiliilor de etică în spitale, la nivel național.

COMITET DE SĂNĂTATE ȘI SECURITATE ÎN MUNCĂ

Art. 78. (1) Comitetul de Sănătate și Securitate în Muncă are ca scop asigurarea implicării salariaților la elaborarea și aplicarea deciziilor în domeniul sănătății și securității în muncă, având, în principal, următoarele atribuții:

- a) aprobă programul anual de sănătate și securitate în muncă;
- b) urmărește aplicarea acestui program, inclusiv alocarea mijloacelor necesare prevederilor lui și eficiența acestora din punct de vedere al îmbunătățirii condițiilor de muncă;
- c) urmărește modul în care se aplică și se respectă reglementările legale privind sănătatea și securitatea în muncă;
- d) analizează factorii de risc de accidentare și îmbolnăvire profesională existenți la locurile de muncă;
- e) promovează inițiative proprii sau ale celorlalți angajați vizând prevenirea accidentelor de muncă și a îmbolnăvirilor profesionale, ca și îmbunătățirea condițiilor de muncă;
- f) efectuează cercetări proprii asupra accidentelor de muncă și a îmbolnăvirilor profesionale;
- g) efectuează inspecții la locurile de muncă în scopul prevenirii accidentelor de muncă și îmbolnăvirilor profesionale;
- h) realizează cadrul de participare a salariaților la luarea unor hotărâri care vizează schimbări ale activității cu implicații în domeniul sănătății și securității în muncă;
- i) analizează propunerile salariaților privind prevenirea accidentelor de muncă și a îmbolnăvirilor profesionale, precum și pentru îmbunătățirea condițiilor de muncă;
- j) efectuează inspecții proprii privind aplicarea și respectarea normelor de sănătate și securitate în muncă;
- k) informează Inspectoratul Teritorial de Muncă Vâlcea despre starea securității muncii în unitate;
- l) asigură implicarea salariaților la elaborarea și aplicarea deciziilor în domeniul protecției muncii;
- m) propune/implementează măsurile necesare ce vizează asigurarea sănătății și securității în muncă a lucrătorilor, precum și ameliorarea condițiilor de muncă;
- n) verifică aplicarea normativului cadru de acordare și utilizare a echipamentului individual de protecție, ținând seama de factorii de risc identificați;
- o) verifică reintegrarea sau menținerea în muncă a salariaților care au suferit accidente de muncă ce au avut ca efect diminuarea capacității de muncă;

- p) dezbate raportul scris, prezentat Comitetului de Securitate și Sănătate în Muncă de către managerul unității, cel puțin o dată pe an, cu privire la situația sănătății și securității în muncă, acțiunile care au fost întreprinse și eficiența acestora în anul încheiat, precum și programul de securitate și sănătate în muncă pentru anul următor; un exemplar al acestuia trebuie transmis la Inspectoratul Teritorial de Muncă Vâlcea;
- q) analizează alegerea, cumpărarea, întreținerea și utilizarea echipamentelor de muncă, a echipamentelor de protecție colectivă și individuală.

(2) Comitetul de Securitate și Sănătate în Muncă se întrunește periodic, la inițiativa conducătorului unității și ori de câte ori este nevoie în sectoarele de activitate cu riscuri mari de accidente și îmbolnăvire profesională.

COMISIA DE INTERNARE NEVOLUNTARĂ

Art. 79. Procedura de internare nevoluntară este realizată în conformitate cu Legea sănătății mintale și a protecției persoanelor cu tulburări psihice nr. 487/2002, republicată, cu modificările și completările ulterioare. O persoană poate fi internată prin procedura de internare nevoluntară numai dacă un medic psihiatru abilitat hotărăște că persoana suferă de o tulburare psihică și consideră că:

- a) din cauza acestei tulburări psihice există pericolul iminent de vătămare pentru sine sau pentru alte persoane;
- b) în cazul unei persoane suferind de o tulburare psihică gravă, neinternarea ar putea antrena o gravă deteriorare a stării sale sau ar împiedica să i se acorde tratamentul adecvat. Internarea nevoluntară se realizează numai în spitale de psihiatrie care au condiții adecvate pentru îngrijiri de specialitate în condiții specifice.

Art. 80. (1) Solicitarea internării nevoluntare a unei persoane se realizează de către:

- a) medicul de familie sau medicul specialist psihiatru care are în îngrijire această persoană;
- b) familia persoanei;
- c) reprezentanții administrației publice locale cu atribuții în domeniul social-medical și de ordine publică;
- d) reprezentanții poliției, jandarmeriei, parchetului sau ai pompierilor, precum și de către procuror;
- e) instanța de judecată civilă, ori de câte ori apreciază că starea sănătății mintale a unei persoane aflate în cursul judecării, ar putea necesita internare nevoluntară.

(2) Motivele solicitării internării nevoluntare se certifică sub semnătură de către persoanele menționate la alin.(1), cu specificarea propriilor date de identitate, descrierea circumstanțelor care au condus la solicitarea de internare nevoluntară, a datelor de identitate ale persoanei în cauză și a antecedentelor medicale cunoscute.

Art. 81. Medicul psihiatru, după evaluarea stării de sănătate mintală a persoanei aduse și după aprecierea oportunității internării nevoluntare, are obligația de a informa imediat persoana respectivă și reprezentantul legal al acesteia cu privire la hotărârea de a o supune unui tratament psihiatric, precum și cu privire la propunerea de a o supune internării nevoluntare. Totodată, în termen de cel mult 24 de ore de la evaluare, medicul psihiatru trimite documentația necesară propunerii de internare nevoluntară, comisiei prevăzute la art. 61 alin (1) din Legea nr. 487/2002 a sănătății mintale, prin conducerea unității medicale, și informează persoana că va fi examinată de către această comisie, aducând aceasta la cunoștința reprezentantului legal sau convențional al pacientului.

Art. 82. Dacă medicul nu deține informații referitoare la existența unui reprezentant legal sau convențional al pacientului, are obligația de a informa conducerea unității medicale, care va transmite informația, de îndată, autorității tutelare sau, în cazul minorilor, direcției generale de asistență socială și protecția copilului din unitatea administrativ-teritorială în care

pacientul își are domiciliul sau reședința ori, în cazul în care acestea nu sunt cunoscute, pe cele în a căror unitate administrativ-teritorială se află unitatea medicală

Art. 83. (1) Dacă medicul psihiatru consideră că nu există motive medicale pentru internare nevoluntară, va înscrie constatarea sa, cu motivarea respectivă, în documentația medicală.

(2) Medicul psihiatru va informa instituția care a sesizat respectivul caz, precizând motivele care au stat la baza deciziei sale.

Art. 84. (1) Propunerea de internare nevoluntară, este analizată de către o comisie special constituită în acest sens, în termen de cel mult 48 de ore de la primirea propunerii, după examinarea persoanei respective, dacă aceasta este posibilă.

(2) Comisia prevăzută la alin (1) este alcătuită din 3 membri numiți de managerul spitalului, și anume: 2 psihiatri și un medic de altă specialitate sau un reprezentat al societății civile.

(3) Hotărârea comisiei va cuprinde:

- a) diagnosticul;
- b) soluția adoptată;
- c) motivarea soluției;
- d) semnăturile tuturor membrilor comisiei.

(4) Decizia de internare nevoluntară a comisiei prevăzute la alin. (1) se va consemna în dosarul medical al pacientului și va fi comunicată de îndată acestuia, precum și reprezentantului său legal sau convențional. În baza acestei decizii, pacientul va fi internat nevoluntar.

(5) Decizia de internare nevoluntară a comisiei prevăzute la alin. (1) va fi înaintată de către conducerea Spitalului, în termen de 24 de ore, judecătorei în a cărei circumscripție se află unitatea medicală, odată cu documentele medicale referitoare la pacientul în cauză.

(6) Până la pronunțarea hotărârii instanței cu privire la confirmarea deciziei de internare nevoluntară, pacientul internat nevoluntar va fi examinat periodic de către comisia prevăzută la alin. (1), la un interval ce nu va depăși 5 zile.

Art. 85. (1) În caz de urgență, medicul psihiatru, după evaluarea stării de sănătate mintală a persoanei aduse și după aprecierea oportunității internării nevoluntare, dispune internarea nevoluntară a pacientului și informează despre aceasta, de îndată, persoana respectivă, reprezentantul legal sau convențional ori, după caz, autoritatea tutelară, precum și comisia prevăzută de lege.

(2) Internarea nevoluntară de urgență este supusă revizuirii comisiei prevăzute de lege, în termen de 24 de ore de la primirea înștiințării cu privire la internarea nevoluntară.

(3) În cazul în care comisia confirmă decizia de internare nevoluntară, prevederile legii se aplică în mod corespunzător.

(4) În cazul în care un pacient internat voluntar își retrage consimțământul și sunt întrunite condițiile legii, medicul psihiatru curant declanșează procedura de menținere a internării nevoluntare.

Art. 86. (1) Comisia prevăzută de lege are obligația de a reexamina pacienții la cel mult o lună și ori de câte ori este nevoie în funcție de starea acestora, precum și la cererea medicului șef de secție, a pacientului, a reprezentantului legal sau convențional al pacientului, precum și a procurorului.

(2) În situația în care nu se mai constată condițiile care au determinat hotărârea de internare nevoluntară, ținând cont și de opinia medicului psihiatru care are în îngrijire pacientul, comisia prevăzută de lege, prin examinarea directă a pacientului și a dosarului său medical, constată încetarea condițiilor care au impus internarea nevoluntară.

(3) Comisia prevăzută de lege va informa conducerea unității medicale, care va sesiza, de îndată, judecătoria care a hotărât confirmarea internării nevoluntare în legătură cu propunerea de încetare a condițiilor care au impus internarea nevoluntară, propunând confirmarea acesteia din urmă.

Art. 87. (1) Dacă instanța judecătorească competentă nu confirmă internarea nevoluntară, persoana în cauză are dreptul de a părăsi imediat unitatea spitalicească sau poate solicita, în urma consimțământului scris, continuarea tratamentului.

(2) Dacă o persoană aflată în procedură de internare nevoluntară părăsește unitatea spitalicească fără să existe decizia comisiei prevăzute de lege în acest sens sau hotărârea instanței de judecată competente, unitatea spitalicească are obligația de a sesiza imediat organele de poliție și parchetul de pe lângă instanța judecătorească competentă, precum și reprezentantul legal sau convențional.

(3) Când măsura internării nevoluntare a fost luată față de un pacient în a cărui ocrotire se află un minor sau o persoană pusă sub interdicție, căreia i s-a instituit curatela ori o persoană care din cauza bolii, vârstei sau altei cauze are nevoie de ajutor, medicul va informa, de îndată, autoritatea tutelară de la domiciliul sau reședința pacientului.

COMISIA MEDICAMENTULUI ȘI FARMACOVIGILENȚĂ

Art. 88. Comisia medicamentului și farmacovigilență are, în principal, următoarele atribuții:

- a) verifică și avizează prescrierea medicamentelor;
- b) stabilirea unei liste de medicamente de bază, obligatorii, care să fie în permanență accesibile în farmacia spitalului;
- c) stabilirea unei liste de medicamente care se achiziționează doar în mod facultativ, la cazuri bine selecționate și documentate medical, pe bază de referat;
- d) poate dispune întreruperea administrării de medicamente cu regim special în cazul când acel tratament se consideră inutil;
- e) verifică corespondența baremului aparatului de urgență cu cel aprobat de conducerea unității și conform legislației în vigoare;
- f) analizează toate cazurile de reacții adverse, va urmări întocmirea fișelor de reacții adverse și va propune metode mai bune de diagnostic a reacțiilor adverse;
- g) prezintă periodic informări cu privire la această activitate și face propuneri de îmbunătățire a acestei activități;
- h) stabilirea politicii de antibioterapie a spitalului;
- i) măsurarea și urmărirea consumului de antibiotice;
- j) urmărirea fenotipurilor de rezistență antibacteriană;
- k) stabilirea protocoalelor de profilaxie și terapie antibiotică;
- l) verificarea continuă a stocului de medicamente de bază, pentru a preveni disfuncțiile în asistența medicală;
- m) verificarea ritmică a cheltuielilor pentru medicamente și analiza lor cu raportarea lunară a situației financiare;
- n) solicitarea de rapoarte periodice de la șeful de secție privind administrarea de medicamente în funcție de incidența diferitelor afecțiuni și consumul de materiale sanitare;
- o) stabilește coordonatele principale privind consumul de medicamente și materiale sanitare la nivelul spitalului, în vederea utilizării judicioase a fondurilor spitalului, prevenirii polipragmaziei și a rezistenței la medicamente;
- p) stabilește prioritățile în ceea ce privește politica de achiziții de medicamente/materiale sanitare.

COMISIA DE ANALIZĂ A DECESELOR INTRASPITALICEȘTI

Art. 89. Comisia de analiză a deceselor intraspitalicești are următoarele atribuții principale:

- a) analizează și cercetează cauzele de deces în spital, precum și calitatea serviciilor și îngrijirilor medicale acordate până la deces;

- b) evidențiază gradul de concordanță diagnostică între diagnosticul de internare, diagnosticul de externare și final (anatomo-patologic), având ca scop creșterea gradului de concordanță diagnostică;
- c) încheie procese verbale pentru fiecare caz de deces analizat în spital;
- d) verifică dacă s-au respectat prevederile legale cuprinse în procedura de deces în spital;
- e) în cazul în care se constată deficiențe în ceea ce privește acordarea asistenței medicale înainte și după producerea decesului, comisia va sesiza, după caz, Consiliul Medical, Comisia de Disciplină sau Colegiul Medicilor din România;
- f) întocmește rapoarte periodice privind activitatea desfășurată, pe care le prezintă directorului medical;
- g) realizează statistici ale deceselor din spital pe secții și al numărului de necropsii în raport cu numărul de internări din spital, evidențiind totodată patologia cea mai frecventă a deceselor;
- h) comisia se întrunește ori de câte ori intervine un deces în spital.

Art. 90. La ședințele comisiei sunt invitați doar membrii specialiști cu competența medicală corespunzătoare cauzelor determinante ale deceselor analizate în ședința respectivă.

Art. 91. În vederea pregătirii lucrărilor comisiei, secretarul acesteia se ocupă de completarea dosarului de deces, care cuprinde:

- a) referatul medical privind îngrijirile medicale acordate și modul în care s-a produs decesul;
- b) copie de pe fișa medicală a pacientului;
- c) copie de pe fișa de observație a pacientului;
- d) copie de pe certificatul constatator al decesului;
- e) copie de pe raportul de necropsie, dacă este cazul.

Art. 92. (1) Pentru fiecare deces analizat, se întocmește proces-verbal ce cuprinde concluziile privind cauza decesului, modul de acordare a serviciilor și îngrijirilor medicale și propuneri de măsuri.

(2) Concluziile formulate privind modul de acordare a serviciilor și îngrijirilor medicale constituie secret de serviciu.

(3) Procesul verbal este semnat de președinte, secretar și de membrii specialiști care au participat la analiza decesului.

(4) Procesele verbale sunt prezentate managerului unitatii.

COMISIA DE CONCURS/ EXAMEN

Art. 93. Comisia de Concurs/ Examen își desfășoară activitatea în baza dispozițiilor H.G. nr. 1336/2022 și are următoarele atribuții principale:

- a) selectează dosarele de concurs ale candidaților;
- b) stabilesc subiectele pentru proba scrisă;
- c) stabilesc planul probei practice și realizează proba practică, după caz;
- d) elaborează baremul de corectare/notare pentru proba scrisă și/sau proba practică, după caz;
- e) stabilesc planul interviului și realizează interviul;
- f) notează pentru fiecare candidat, în borderoul individual, proba scrisă și/sau proba practică și interviul, după caz;
- g) semnează procesele-verbale întocmite de secretarul comisiei, respectiv procesul-verbal al selecției dosarelor, precum și procesele-verbale ale fiecărei probe de concurs

COMISIA DE SOLUȚIONARE A CONTESTAȚIILOR

Art. 94. Comisia de Soluționare a Contestățiilor are următoarele atribuții principale:

- (2)** Membrii comisiei de soluționare a contestațiilor au următoarele atribuții principale: a) verifică cu celeritate sesizările primite de la candidați cu privire la nerespectarea

prevederilor legale privind organizarea și desfășurarea concursului; b) soluționează contestațiile depuse de candidați cu privire la selecția dosarelor și cu privire la notarea probei scrise, probei practice și a interviului, după caz, respectiv: reselectează dosarele de concurs, renotează proba scrisă și/sau proba practică și interviul, după caz, cu respectarea prevederilor art. 44 alin. (1) din H.G. nr.1336/2022; c) semnează procesele-verbale întocmite de secretarul comisiei după fiecare etapă de contestații.

soluționează contestațiile depuse de candidați cu privire la notarea fiecărei probe a concursului/ examenului;

COMISIA DE MONITORIZARE, COORDONARE ȘI ÎNDRUMARE METODOLOGICĂ A DEZVOLTĂRII SISTEMULUI DE CONTROL INTERN/ MANAGERIAL

Art. 95. Comisia de Monitorizare, Coordonare și Îndrumare Metodologică a Dezvoltării Sistemului de Control Intern/ Managerial are următoarele atribuții principale:

- a) elaborează programul de dezvoltare a sistemului de control intern/ managerial al Spitalului de Psihiatrie Drăgoești, program care cuprinde obiective, acțiuni, responsabilități, termene precum și alte măsuri necesare dezvoltării acestuia;
- b) coordonează, monitorizează și îndrumă metodologic structurile din cadrul spitalului pentru atingerea scopului propus, și anume realizarea unui sistem integrat de control intern/ managerial;
- c) urmărește realizarea obiectivelor și acțiunilor propuse prin program;
- d) acordă termene de realizare la solicitarea compartimentelor care le-au stabilit;
- e) asigură actualizarea periodică a programului, cel puțin o dată la 12 luni sau după caz;
- f) întocmește și înaintează managerului spitalului situațiile centralizatoare trimestriale/ anuale privind stadiul implementării sistemului de control intern/ managerial, în scopul înaintării lor organelor ierarhic superioare;
- g) prezintă managerului cel puțin o dată pe an sau ori de câte ori este nevoie, informări referitoare la progresele înregistrate cu privire la dezvoltarea sistemului de control managerial;
- h) analizează situația riscurilor identificate și evaluate de către conducătorii structurilor organizatorice din spital și situația privind măsurile de control aferente diminuării efectelor negative ale acestora și ia măsurile necesare pentru întocmirea Registrului riscurilor;
- i) avizează modelul procedurilor de sistem și operaționale elaborate în cadrul Spitalului.

COMISIA DE CERCETARE DISCIPLINARĂ

Art. 96. Comisia de Cercetare Disciplinară are, în principal, următoarele atribuții:

- a) analiza abaterilor disciplinare și de etică profesională;
- b) analiza încălcării normelor legale în vigoare, prevederilor Codului Muncii, a Regulamentului Intern, a contractului individual de muncă, a ordinelor și dispozițiilor legale ale conducătorilor ierarhici;
- c) analiza încălcării normelor de etică și deontologie medicală;
- d) stabilirea împrejurărilor în care fapta a fost săvârșită;
- e) analiza gradului de vinovăție a salariatului precum și consecințele abaterii disciplinare;
- f) verificarea eventualelor sancțiuni disciplinare suferite anterior de salariat;
- g) efectuarea cercetării disciplinare prealabile;
- h) propune sancțiunea ce urmează a fi aprobată de către manager.

COMISIA DE SUPRAVEGHERE ȘI CONTROL A INFECȚIILOR ASOCIATE ASISTENȚEI MEDICALE

Art. 97. Comisia de supraveghere și control a infecțiilor asociate asistenței medicale are, în principal, următoarele atribuții:

- a) se întrunește periodic(lunar sau în funcție de situații);
- b) analizează factorii de risc ce duc la apariția infecțiilor nosocomiale;
- c) validează protocoale de proceduri, precauții de izolare, metode și manopere specifice;
- d) analizează periodic indicatorii de frecvență a infecțiilor nosocomiale;
- e) elaborează și înaintează spre aprobare Comitetului Director planul anual de activitate pentru supravegherea și controlul infecțiilor nosocomiale;
- f) monitorizează condițiile de implementare în activitate a prevederilor planului de activitate pentru supravegherea și controlul infecțiilor nosocomiale;
- g) urmărește îndeplinirea obiectivelor planului de activitate și a rezultatelor obținute;
- h) face propuneri privind necesarul de dezinfectante și materiale de curățenie/sanitare, necesar derulării activităților fundamentate prin planul anual de activitate pentru supravegherea și controlul infecțiilor nosocomiale și îmbunătățirea continuă a condițiilor de desfășurare a activităților și a dotării tehnico-materiale, necesare evitării sau diminuării riscului pentru infecții nosocomiale;
- i) propunerile consemnate în procesele verbale ale ședințelor Comisiei de Control și Supraveghere a Infecțiilor Nosocomiale vor fi înaintate spre analiză managerului/Comitetului Director.

COMISIA DE ALIMENTAȚIE ȘI DIETETICĂ

Art. 98. Comisia de Alimentație și Dietetică este constituită în temeiul prevederilor Legii nr.95/2006, republicată, cu modificările și completările ulterioare, și are sarcina de a analiza sistemul de prescriere și distribuire a diferitelor regimuri dietetice, propunând adaptarea lor la necesitățile reale. Aceasta se poate întruni lunar sau ori de câte ori există solicitări și are următoarele atribuții:

- a) verifica zilnic modul de modul de întocmire și respectare a meniurilor și dietelor;
- b) verifica prin sondaj recoltarea probelor alimentare
- c) verifica modul de primire, recepționare și depozitare a alimentelor;
- d) controlează respectarea circuitelor funcționale în întreg blocul alimentar;
- e) urmărește asigurarea condițiilor igienico-sanitare în toate etapele parcurse de alimente, de la recepție până la eliberarea către secție;
- f) verifica modul de pregătire și distribuire a alimentelor
- g) verifica, prin sondaj, zilnic, calitatea hranei preparate, cu o jumătate de ora înainte de servirea ei
- h) verifica efectuarea controalelor medicale periodice de către personalului blocului alimentar;
- i) semnalează conducerii eventualele deficiențe aparute în blocului alimentar.

COMITETUL PENTRU SITUAȚII DE URGENȚĂ

Art. 99. Comitetul pentru Situații de Urgență are, în principal, următoarele atribuții:

- a) elaborează planul de acțiune pentru situații speciale și asistența medicală în caz de război, dezastre, atacuri teroriste, conflicte sociale și alte situații de criză;
- b) organizează și funcționează pentru prevenirea și gestionarea situațiilor de urgență, asigurarea și coordonarea resurselor umane, materiale, financiare și de altă natură, necesare restabilirii stării de normalitate;
- c) asigură managementul situațiilor de urgență pe nivelul domeniului de competență, dispunând de infrastructură și de resursele necesare din punct de vedere al

- serviciilor medicale;
- d) identifică, înregistrează și evaluează tipurile de risc și factorii determinanți ai acestora, înștiințarea factorilor interesați, avertizarea populației, limitarea, înlăturarea sau contracararea factorilor de risc, precum și a efectelor negative și a impactului produs de evenimentele excepționale respective;
 - e) acționează în timp oportun, împreună cu structurile specializate, în scopul prevenirii agravării situației de urgență, limitării sau înlăturării, după caz, a consecințelor acesteia.

COMISIA DE PREVENIRE ȘI STINGERE A INCENDIILOR

Art. 100. Comisia de prevenire și stingere a incendiilor are, în principal, următoarele atribuții:

- a) participă la elaborarea și aplicarea concepției de apărare împotriva incendiilor, la nivelul spitalului;
- b) controlează aplicarea normelor de apărare împotriva incendiilor în domeniul specific;
- c) propune includerea în bugetele proprii a fondurilor necesare organizării activității de apărare împotriva incendiilor, dotării cu mijloace tehnice pentru apărarea împotriva incendiilor și echipamente de protecție specifice;
- d) îndrumă și controlează activitatea de apărare împotriva incendiilor;
- e) prezintă conducerii, semestrial sau ori de câte ori situația impune, raportul de evaluare a capacității de apărare împotriva incendiilor;
- f) acordă sprijin și asistență tehnică de specialitate centrelor operative pentru situații de urgență în îndeplinirea atribuțiilor.

COMISIA DE INVENTARIERE A PATRIMONIULUI

Art. 101. Comisia de inventariere a patrimoniului spitalului are, în principal, următoarele atribuții:

- a) luarea principalelor măsuri organizatorice pentru desfășurarea inventarierii;
- b) efectuarea inventarierii patrimoniului prin constatarea existenței bunurilor și stabilirea stocurilor faptice;
- c) elaborarea listelor de inventar conform prevederilor legale;
- d) înscrierea rezultatelor inventarierii într-un proces-verbal.

COMISIA DE EVALUARE A OFERTELOR

Art. 102. Comisia de evaluare a ofertelor are, în principal, următoarele atribuții:

- a) deschiderea ofertelor și, după caz, a altor documente care însoțesc oferta;
- b) verificarea îndeplinirii criteriilor de calificare de către ofertanți, în cazul în care acestea au fost solicitate prin documentația de atribuire;
- c) realizarea selecției candidaților;
- d) verificarea propunerilor tehnice prezentate de ofertanți, din punctul de vedere al modului în care acestea corespund cerințelor minime din caietul de sarcini;
- e) verificarea propunerilor financiare prezentate de ofertanți, din punctul de vedere al încadrării în fondurile care pot fi disponibilizate pentru îndeplinirea contractului de achiziție respectiv;
- f) stabilirea ofertelor inacceptabile sau neconforme și a motivelor care stau la baza încadrării ofertelor în această categorie;
- g) stabilirea ofertelor admisibile;
- h) aplicarea criteriului de atribuire, astfel cum a fost prevăzut în documentația de atribuire și stabilirea ofertei câștigătoare;

- i) elaborarea raportului procedurii de atribuire.

COMISIA PARITARĂ

Art. 103. Comisia Paritară va monitoriza modul de respectare a prevederilor contractelor colective de muncă, precum și consultarea și informarea reciprocă în ceea ce privește situațiile referitoare la relațiile de muncă.

Art. 104. (1) Comisia se va întruni la cererea oricărui dintre membrii săi, în termen de maximum 15 zile lucrătoare de la formularea cererii și va adopta hotărâri valabile prin unanimitate, în prezența a $\frac{3}{4}$ din numărul total al membrilor.

(2) Comisia va fi prezidată prin rotație de către un reprezentant al fiecărei părți, ales în ședința respectivă.

(3) Comisia este împuternicită să interpreteze prevederile contractului colectiv de muncă, în aplicare, în funcție de condițiile concrete și de posibilitățile unității, la solicitarea uneia dintre părți.

CAPITOLUL VI. GESTIONAREA DOSARULUI PACIENTULUI

Art. 105. Pe perioada internării gestionarea foii de observație clinică generală se efectuează în cadrul secției, prin monitorizarea acesteia de către asistentul șef.

Art. 106. Foaia de observație clinică generală se află la îndemâna profesioniștilor în cabinetul asistenților.

Art. 107. Persoanele străine de secție nu au acces la foaia de observație clinică generală.

Art. 108. Gestionarea foii de observație clinică generală după externarea pacientului este efectuată de statistica medicală prin înregistrarea datelor în format electronic, transmiterea datelor către Școala Națională de Sănătate Publică și Management Sanitar și monitorizarea rapoartelor de validare.

CAPITOLUL VII. EGALITATEA DE ȘANSE ÎNTRE BĂRBAȚI ȘI FEMEI

Art. 109. (1) În sensul Legii nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, prin egalitate de șanse între femei și bărbați se înțelege luarea în considerare a capacităților, nevoilor și aspirațiilor diferite ale persoanelor de sex masculin și, respectiv, feminin și tratamentul egal al acestora.

(2) Termenii și expresiile de mai jos, în sensul legii de mai sus, au următoarele definiții:

- a) prin discriminare directă se înțelege tratamentul mai puțin favorabil aplicat unei persoane, după criteriul de sex, decât este, a fost sau ar fi tratată o altă persoană într-o situație comparabilă;
- b) prin discriminare indirectă se înțelege situația în care o dispoziție, un criteriu sau o practică, aparent neutră, ar dezavantaja în special persoanele de un anumit sex în raport cu persoanele de alt sex, cu excepția cazului în care această dispoziție, acest criteriu sau această practică este justificată obiectiv de un scop legitim, iar mijloacele de atingere a acestui scop sunt corespunzătoare și necesare;
- c) prin hărțuire se înțelege situația în care se manifestă un comportament nedorit, legat de sexul persoanei, având ca obiect sau ca efect lezarea demnității persoanei în cauză și crearea unui mediu de intimidare, ostil, degradant, umilitor sau jignitor;
- d) prin hărțuire sexuală se înțelege situația în care se manifestă un comportament nedorit cu conotație sexuală, exprimat fizic, verbal sau nonverbal, având ca obiect sau ca

- efect lezarea demnității unei persoane și, în special, crearea unui mediu de intimidare, ostil, degradant, umilitor sau jignitor;
- e) prin hărțuire psihologică se înțelege orice comportament necorespunzător care are loc într-o perioadă, este repetitiv sau sistematic și implică un comportament fizic, limbaj oral sau scris, gesturi sau alte acte intenționate și care ar putea afecta personalitatea, demnitatea sau integritatea fizică ori psihologică a unei persoane;
 - f) prin sex desemnăm ansamblul trăsăturilor biologice și fiziologice prin care se definesc femeile și bărbații;
 - g) prin gen desemnăm ansamblul format din rolurile, comportamentele, trăsăturile și activitățile pe care societatea le consideră potrivite pentru femei și, respectiv, pentru bărbați;
 - h) prin acțiuni pozitive se înțelege acele acțiuni speciale care sunt întreprinse temporar pentru a accelera realizarea în fapt a egalității de șanse între femei și bărbați și care nu sunt considerate acțiuni de discriminare;
 - i) prin muncă de valoare egală se înțelege activitatea remunerată care, în urma comparării, pe baza acelorași indicatori și a acelorași unități de măsură, cu o altă activitate, reflectă folosirea unor cunoștințe și deprinderi profesionale similare sau egale și depunerea unei cantități egale ori similare de efort intelectual și/sau fizic;
 - j) prin discriminare bazată pe criteriul de sex se înțelege discriminarea directă și discriminarea indirectă, hărțuirea și hărțuirea sexuală a unei persoane de către o altă persoană la locul de muncă sau în alt loc în care aceasta își desfășoară activitatea, precum și orice tratament mai puțin favorabil cauzat de respingerea unor astfel de comportamente de către persoana respectivă ori de supunerea sa la acestea;
 - k) prin discriminare multiplă se înțelege orice faptă de discriminare bazată pe două sau mai multe criterii de discriminare;
 - l) prin statut familial se înțelege acel statut prin care o persoană se află în relații de rudenie, căsătorie sau adopție cu altă persoană;
 - m) prin stereotipuri de gen se înțelege sistemele organizate de credințe și opinii consensuale, percepții și prejudecăți în legătură cu atribuțiile și caracteristicile, precum și rolurile pe care le au sau ar trebui să le îndeplinească femeile și bărbații;
 - n) prin statut marital se înțelege acel statut prin care o persoană este necăsătorit/ă, căsătorit/ă, divorțat/ă, văduv/ă;
 - o) prin bugetare din perspectiva de gen se înțelege analiza bugetului public în vederea identificării impactului pe care îl are asupra vieții femeilor și bărbaților și alocarea resurselor financiare în vederea respectării principiului egalității de șanse între femei și bărbați;
 - p) prin violență de gen se înțelege fapta de violență direcționată împotriva unei femei sau, după caz, a unui bărbat, motivată de apartenența de sex. Violența de gen împotriva femeilor este violența care afectează femeile în mod disproporționat. Violența de gen cuprinde, fără a se limita însă la acestea, următoarele fapte: violența domestică, violența sexuală, mutilarea genitală a femeilor, căsătoria forțată, avortul forțat și sterilizarea forțată, hărțuirea sexuală, traficul de ființe umane și prostituția forțată.
- (3) Prin egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați în relațiile de muncă se înțelege accesul nediscriminatoriu la:
- a) alegerea ori exercitarea liberă a unei profesii sau activități;
 - b) angajare în toate posturile sau locurile de muncă vacante și la toate nivelurile ierarhiei profesionale;
 - c) venituri egale pentru muncă de valoare egală;

d) informare și consiliere profesională, programe de inițiere, calificare, perfecționare, specializare și recalificare profesională, inclusiv ucenicia;

e) promovare la orice nivel ierarhic și profesional;

f) condiții de încadrare în muncă și de muncă ce respectă normele de sănătate și securitate în muncă, conform prevederilor legislației în vigoare, inclusiv condițiile de concediere;

g) beneficii, altele decât cele de natură salarială, precum și la sistemele publice și private de securitate socială;

h) organizații patronale, sindicale și organisme profesionale, precum și la beneficiile acordate de acestea;

i) prestații și servicii sociale, acordate în conformitate cu legislația în vigoare.

(4) Este interzisă discriminarea directă sau indirectă după criteriul de sex. Nu sunt considerate discriminări:

a) măsurile speciale prevăzute de lege pentru protecția maternității, nașterii și alăptării;

b) acțiunile pozitive pentru protecția anumitor categorii de femei sau bărbați;

c) o diferență de tratament bazată pe o caracteristică de sex când, datorită naturii activităților profesionale specifice avute în vedere sau a cadrului în care acestea se desfășoară, constituie o cerință profesională autentică și determinantă atât timp cât obiectivul e legitim și cerința proporțională

(5) Sunt considerate discriminare după criteriul de sex, atât hărțuirea, cât și hărțuirea sexuală a unei persoane de către o altă persoană la locul de muncă sau în alt loc în care aceasta își desfășoară activitatea. Este interzis ca deciziile privind o persoană să fie afectate de acceptarea sau respingerea de către persoana în cauză a unui comportament ce ține de hărțuirea sau de hărțuirea sexuală a acesteia.

(6) Constituie discriminare după criteriul de sex, orice comportament definit drept hărțuire sau hărțuire sexuală având ca scop:

a) de a crea la locul de muncă o atmosferă de intimidare, de ostilitate sau de descurajare pentru persoana afectată;

b) de a influența negativ situația persoanei angajate în ceea ce privește promovarea profesională, remunerația sau veniturile de orice natură ori accesul la formarea și perfecționarea profesională, în cazul refuzului acesteia de a accepta un comportament nedorit, ce ține de viața sexuală.

(7) Sancțiunile disciplinare pentru prevenirea și eliminarea oricăror comportamente, definite drept discriminatorii, pentru angajații care încalcă demnitatea personală a altor angajați prin crearea de medii degradante, de intimidare, de ostilitate, de umilire sau ofensatoare, prin acțiuni de discriminare, sunt cele prevăzute de către legislația în vigoare.

CAPITOLUL VIII. PROTECȚIA MATERNITĂȚII LA LOCUL DE MUNCĂ

Art. 110. În sensul prevederilor Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 96/2003 privind protecția maternității la locurile de muncă, cu modificările și completările ulterioare, termenii și expresiile de mai jos sunt definite după cum urmează:

a) protecția maternității este protecția sănătății și/sau securității salariatelor gravide și/sau mame la locurile lor de muncă;

b) locul de muncă este zona delimitată în spațiu, în funcție de specificul muncii, înzestrată cu mijloacele și cu materialele necesare muncii, în vederea realizării unei operații, lucrări sau pentru îndeplinirea unei activități de către unul ori mai mulți

executanți, cu pregătirea și îndemânarea lor, în condiții corespunzătoare tehnice, organizatorice și de securitate și sănătate în muncă, din care se obține un venit în baza unui raport de muncă ori de serviciu cu un angajator;

- c) salariața gravidă este femeia care anunță în scris angajatorul asupra stării sale fiziologice de graviditate și anexează un document medical eliberat de medicul de familie sau de medicul specialist care să îi ateste această stare;
- d) salariața care a născut recent este femeia care și-a reluat activitatea după efectuarea concediului de lăuzie și solicită angajatorului în scris măsurile de protecție prevăzute de lege, anexând un document medical eliberat de medicul de familie, dar nu mai târziu de 6 luni de la data la care a născut;
- e) salariața care alăptează este femeia care, la reluarea activității după efectuarea concediului de lăuzie, își alăptează copilul și anunță angajatorul în scris cu privire la începutul și sfârșitul prezumat al perioadei de alăptare, anexând documente medicale eliberate de medicul de familie în acest sens;
- f) dispensa pentru consultații prenatale reprezintă un număr de ore libere plătite salariații de către angajator, pe durata programului normal de lucru, pentru efectuarea consultațiilor și examenelor prenatale pe baza recomandării medicului de familie sau a medicului specialist;
- g) concediul de lăuzie obligatoriu este concediul de 42 de zile pe care salariața mamă are obligația să îl efectueze după naștere, în cadrul concediului pentru sarcină și lăuzie cu durată totală de 126 de zile, de care beneficiază salariațele în condițiile legii;
- h) concediul de risc maternal este concediul de care beneficiază salariațele prevăzute la lit. c)-e) pentru protecția sănătății și securității lor și/sau a fătului ori a copilului lor.

Art. 111. Salariațele prevăzute la lit. c)-e) au obligația de a se prezenta la medicul de familie pentru eliberarea unui document medical care să le ateste starea.

Art. 112. În cazul în care salariațele nu îndeplinesc obligația prevăzută la art.111 și nu informează în scris angajatorul despre starea lor, acesta este exonerat de obligațiile sale.

Art. 113. Angajatorul are obligația să adopte măsurile necesare, astfel încât:

- a) să prevină expunerea salariatelor la riscuri ce le pot afecta sănătatea și securitatea;
- b) salariațele să nu fie constrânse să efectueze o muncă dăunătoare sănătății sau stării lor de graviditate ori copilului nou-născut.

Art. 114. Pentru toate activitățile susceptibile să prezinte un risc specific de expunere la agenți, procedee și condiții de muncă, angajatorul este obligat să evalueze anual, precum și la orice modificare a condițiilor de muncă natura, gradul și durata expunerii salariatelor, în scopul determinării oricărui risc pentru securitatea sau sănătatea lor și oricărei repercusiuni asupra sarcinii ori alăptării.

Art. 115. Evaluările se efectuează de către angajator, cu participarea obligatorie a medicului de medicina muncii, iar rezultatele lor se consemnează în rapoarte scrise.

Art. 116. Angajatorul este obligat ca, în termen de 5 zile lucrătoare de la data întocmirii raportului, să înmâneze o copie a acestuia sindicatului.

Art. 117. Angajatorul va informa în scris salariațele asupra rezultatelor evaluării privind riscurile la care pot fi supuse la locurile lor de muncă.

Art. 118. (1) În termen de 10 zile lucrătoare de la data la care angajatorul a fost anunțat în scris de către o salariată că se află în una dintre situațiile prevăzute, acesta are obligația să înștiințeze medicul de medicina muncii, precum și Inspectoratul Teritorial de Muncă Vâlcea.

(2) De la data primirii înștiințării, medicul de medicina muncii și Inspectoratul Teritorial de Muncă vor verifica condițiile de muncă ale salariații, la termenele și în condițiile stabilite prin normele de aplicare a Ordonanței de Urgență privind protecția maternității la locul de muncă.

Art. 119. Angajatorul are obligația să păstreze confidențialitatea asupra stării de graviditate a salariatei și nu va anunța alți angajați decât cu acordul scris al acesteia și doar în interesul bunei desfășurări a procesului de muncă, când starea de graviditate nu este vizibilă.

Art. 120. În cazul în care o salariată se află în una dintre situațiile prevăzute și desfășoară la locul de muncă o activitate care prezintă riscuri pentru sănătatea sau securitatea sa, ori cu repercusiuni asupra sarcinii și alăptării, în sensul celor prevăzute, angajatorul este obligat să îi modifice în mod corespunzător condițiile și/sau orarul de muncă ori, dacă nu este posibil, să o repartizeze la alt loc de muncă fără riscuri pentru sănătatea sau securitatea sa, conform recomandării medicului de medicina muncii sau a medicului de familie, cu menținerea veniturilor salariale.

Art. 121. (1) În cazul în care angajatorul, din motive justificate în mod obiectiv, nu poate să îndeplinească obligația prevăzută, salariatele au dreptul la concediu de risc maternal, după cum urmează:

- a) înainte de data solicitării concediului de maternitate, stabilit potrivit reglementărilor legale privind sistemul public de pensii și alte drepturi de asigurări sociale;
- b) după data revenirii din concediul postnatal obligatoriu, salariatele în cazul în care nu solicită concediul și indemnizația pentru creșterea și îngrijirea copilului până la împlinirea vârstei de 2 ani sau, în cazul copilului cu handicap, până la 3 ani.

(2) Concediul de risc maternal se poate acorda, în întregime sau fracționat, pe o perioadă ce nu poate depăși 120 de zile calendaristice, de către medicul de familie sau de medicul specialist, care va elibera un certificat medical în acest sens, dar nu poate fi acordat simultan cu alte concedii prevăzute de legislația privind sistemul public de pensii și alte drepturi de asigurări sociale.

(3) Eliberarea certificatului medical se va face în condițiile în care salariată s-a prezentat la consultațiile prenatale și postnatale.

CAPITOLUL IX. DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE PACIENȚILOR

Art. 122. În conformitate cu prevederile Legii nr.46/2003 a drepturilor pacientului, pacienții au următoarele drepturi:

- a) dreptul la îngrijiri medicale de cea mai înaltă calitate de care societatea dispune, în conformitate cu resursele umane, financiare și materiale;
- b) pacienții asigurați prin Casa Națională de Asigurări de Sănătate au dreptul la investigații gratuite de screening la justa solicitare proprie din momentul încadrării în grupul de risc sau pe baza unei trimeri de la medicul specialist;
- c) dreptul de a fi respectat ca persoană umană, fără nici o discriminare.

Dreptul pacientului la informația medicală

- d) dreptul de a fi informat cu privire la serviciile medicale disponibile, precum și la modul de a le utiliza;
- e) dreptul de a fi informat asupra identității și statutului profesional al furnizorilor de servicii de sănătate;
- f) dreptul de a fi informat asupra regulilor și obiceiurilor pe care trebuie să le respecte pe durata spitalizării;
- g) 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;
- h) informațiile se aduc la cunoștință 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 cunoștință în limba maternă ori într-o limbă pe

care o cunoaște sau, după caz, se va căuta o altă formă de comunicare. Dacă pacientul nu este cetățean român, informațiile i se aduc la cunoștință într-o limbă de circulație internațională sau, după caz, se va căuta o altă formă de comunicare;

- i) dreptul de a decide dacă mai dorește să fie informat în cazul în care informațiile prezentate de către medic i-ar cauza suferință;
- j) 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;
- k) rudele și prietenii pacientului pot fi informați despre evoluția investigațiilor, diagnostic și tratament, cu acordul pacientului;
- l) dreptul de a cere și de a obține o altă opinie medicală;
- m) 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.

Consimțământul pacientului privind intervenția medicală

- n) dreptul să refuze sau să oprească o intervenție medicală asumându-și, în scris, răspunderea pentru decizia sa; consecințele refuzului său ale opririi actelor medicale trebuie explicate pacientului;
- o) când pacientul nu își poate exprima voința, dar este necesară o intervenție medicală de urgență, personalul medical are dreptul să deducă acordul pacientului dintr-o exprimare anterioară a voinței acestuia. În cazul în care pacientul necesită o intervenție medicală de urgență, consimțământul reprezentantului legal nu mai este necesar. În cazul în care se cere consimțământul reprezentantului legal, pacientul trebuie să fie implicat în procesul de luare a deciziei atât cât permite capacitatea lui de înțelegere. În cazul în care furnizorii de servicii medicale consideră că intervenția este în interesul pacientului, iar reprezentantul legal refuză să își dea consimțământul, decizia este declinată unei comisii de arbitraj de specialitate. Comisia de arbitraj este constituită din 3 medici pentru pacienții internați în spitale și din 2 medici pentru pacienții din ambulator;
- p) consimțământul pacientului este obligatoriu pentru recoltarea, păstrarea, folosirea tuturor produselor biologice prelevate din corpul său, în vederea stabilirii diagnosticului sau a tratamentului cu care acesta este de acord;
- q) consimțământul pacientului este obligatoriu în cazul participării sale în învățământul medical clinic și la cercetarea științifică. Nu pot fi folosite pentru cercetare științifică persoanele care nu sunt capabile să își exprime voința, cu excepția obținerii consimțământului de la reprezentantul legal și dacă cercetarea este făcută și în interesul pacientului. Acordul pacientului este obligatoriu în cazul participării sale la învățământul medical și se exprimă în scris, prin completarea formularului "Acordul pacientului/reprezentantului legal privind participarea la învățământul medical";
- r) pacientul nu poate fi fotografiat sau filmat într-o unitate medicală fără consimțământul sau, cu excepția cazurilor în care imaginile sunt necesare diagnosticului sau tratamentului și evitării suspectării unei culpe medicale; spitalul este obligat să asigure obținerea consimțământului scris pacientului, prin completarea formularului "Acordul pacientului privind filmarea/fotografierea în incinta unității sanitare;

Dreptul la confidențialitatea informațiilor și viața privată a pacientului

- s) toate informațiile privind starea pacientului, rezultatele investigațiilor, diagnosticul, prognosticul, tratamentul, datele personale sunt confidențiale chiar și după decesul acestuia;
- t) informațiile cu caracter confidențial pot fi furnizate numai în cazul în care pacientul își dă consimțământul explicit sau dacă legea o cere în mod expres;

- u) în cazul în care informațiile sunt necesare altor furnizori de servicii medicale acreditați, implicați în tratamentul pacientului, acordarea consimțământului nu mai este obligatorie;
- v) pacientul are acces la datele medicale personale;
- w) 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. În situația în care pacientul s-a aflat în imposibilitatea de a-și exprima consimțământul cu privire la informațiile prevăzute la litera s) și a intervenit decesul acestuia, prin excepție, aceste informații pot fi furnizate, la cerere, următoarelor persoane, în ordinea de mai jos: soțului supraviețuitor, descendenților, ascendenților/tutorilor, rudelor în linie colaterală până la al patrulea grad inclusiv. Aceste persoane vor depune la conducerea unității sanitare o declarație pe propria răspundere;
- x) orice amestec în viața privată, familială a pacientului este interzis, cu excepția cazurilor în care această imixtiune influențează pozitiv diagnosticul, tratamentul ori îngrijirile acordate și numai cu consimțământul pacientului; sunt considerate excepții cazurile în care pacientul reprezintă pericol pentru sine sau pentru sănătatea publică;

Dreptul de a fi uitat

- y) 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;
- z) în vederea asigurării respectării dreptului de a fi uitat, personalul medico-sanitar are obligația de a nu furniza distribuitorilor de asigurări informațiile și documentele prevăzute la litera y);

Drepturile pacientului în domeniul reproducerii

- aa) dreptul femeii la viață prevalează în cazul în care sarcina reprezintă un factor de risc major și imediat pentru viața mamei;
- bb) dreptul la informații, educație și servicii necesare dezvoltării unei vieți sexuale normale și sănătății reproducerii, fără nici o discriminare;
- cc) dreptul femeii de a hotărî dacă să aibă sau nu copii este garantat cu excepția cazului prevăzut la litera aa);
- dd) pacientul, prin serviciile de sănătate, are dreptul să aleagă cele mai sigure metode privind sănătatea reproducerii;
- ee) orice pacient are dreptul la metode de planificare familială eficiente și lipsite de riscuri;

Drepturile pacientului la tratament și îngrijiri medicale

- ff) în cazul în care furnizorii sunt obligați să recurgă la selectarea pacienților pentru anumite tipuri de tratament care sunt disponibile în număr limitat, selectarea se face numai pe baza criteriilor medicale;
- gg) intervențiile medicale asupra pacientului se pot efectua numai dacă există condițiile de dotare necesare și personal acreditat;
- hh) dreptul la îngrijiri terminale pentru a putea muri în demnitate;
- ii) pacientul poate beneficia de sprijinul familiei, al prietenilor, de suport spiritual, material și de sfaturi pe tot parcursul îngrijirilor medicale. La solicitarea pacientului,

în măsura posibilităților, mediul de îngrijire și tratament va fi creat cât mai aproape de cel familial;

- jj) dreptul și la servicii medicale acordate de către un medic acreditat din afara spitalului;
- kk) personalul medical sau nemedical din unitățile sanitare nu are dreptul să supună pacientul nici unei forme de presiune pentru a-l determina pe acesta să îl recompenseze altfel decât prevăd reglementările de plată legale din cadrul unității respective;
- ll) pacientul poate oferi angajaților sau unității unde a fost îngrijit plăți suplimentare sau donații, cu respectarea legii;
- mm) dreptul la îngrijiri medicale continue până la ameliorarea stării sale de sănătate sau până la vindecare;
- nn) continuitatea îngrijirilor se asigură prin colaborarea și parteneriatul dintre diferitele unități medicale publice și nepublice, spitalicești și ambulatorii, de specialitate sau de medicină generală, oferite de medici, cadre medii sau de alt personal calificat după externare pacienții au dreptul la serviciile comunitare disponibile;
- oo) dreptul să beneficieze de asistența medicală de urgență, de asistența stomatologică de urgență și de servicii farmaceutice, în program continuu;
- pp) niciunui pacient nu i se va refuza dreptul la îngrijiri medicale din cauza neînregistrării nașterii sale în actele de stare civilă.

DREPTURILE PERSOANELOR CU TULBURĂRI PSIHICE

Art.123. Îngrijirea persoanelor internate în unități de psihiatrie sau admise în centre de recuperare și reabilitare se realizează în condiții care să asigure respectarea demnității umane.

Art.124.(1) Persoanele internate sunt cazate individual sau în comun.

(2) Încăperile în care se află persoanele internate și celelalte încăperi destinate acestora trebuie să dispună de iluminat natural și de instalațiile necesare asigurării iluminatului artificial corespunzător.

(3) Fiecărei persoane internate i se pune la dispoziție un pat.

Art.125. (1) Se interzice supunerea oricărei persoane internate într-o unitate de psihiatrie sau admise în centre de recuperare și reabilitare la tratamente inumane sau degradante ori la alte rele tratamente.

Art.126. (1) În timpul internării într-o unitate de psihiatrie este interzisă orice formă de discriminare pe criterii de rasă, naționalitate, etnie, limbă, religie, gen, orientare sexuală, opinie, apartenență politică, convingeri, avere, origine socială, vârstă, dizabilitate, boală cronică necontagioasă, infecție HIV/SIDA sau alte criterii.

Art.127.(1) Persoanelor internate li se poate restricționa libertatea de mișcare, prin folosirea unor mijloace adecvate, pentru a salva de la un pericol real și concret viața, integritatea corporală sau sănătatea lor ori a altei persoane.

(2) Este interzisă imobilizarea cu lanțuri ori cătușe a persoanelor internate, iar imobilizarea cu mijloace specifice protejate, care nu produc vătămări corporale, este permisă doar în situații excepționale.

(3) Măsura conțenționării nu poate fi folosită ca sancțiune, nu poate fi parte a programului de tratament și nu poate fi dispusă pentru cazuri de suicid sau de autoizolare ori ca o soluție pentru lipsa de personal sau de tratament, ca o sancțiune ori formă de amenințare sau pentru forțarea unei bune purtări ori pentru a preveni distrugerile de bunuri. Această măsură poate fi folosită doar dacă aplicarea celor mai puțin restrictive tehnici a fost neadecvată sau insuficientă pentru a preveni orice lovire ori vătămare.

(4) În caz de suicid sau autoizolare, măsura conțenționării nu poate fi folosită mai mult de două ore.

(5) Folosirea mijloacelor de conținere trebuie să fie proporțională cu starea de pericol, să se aplice numai pe perioada necesară doar atunci când nu există o altă modalitate de înlăturare a pericolului și să nu aibă niciodată caracterul unei sancțiuni.

(6) Utilizarea mijloacelor de conținere trebuie autorizată în prealabil de către medicul șef de secție, cu excepția cazurilor în care urgența nu permite acest lucru, situație care va fi de îndată adusă la cunoștința medicului șef de secție.

(7) Utilizarea și încetarea utilizării oricărui mijloc de conținere se consemnează într-un registru special, întocmit de către fiecare unitate psihiatrică.

Art.128.(1) Persoanele internate pot fi izolate temporar, fără conținere, în vederea protejării acestora, dacă reprezintă un pericol pentru ele însele sau pentru alte persoane. Această măsură trebuie aplicată cu maximă precauție și numai în cazul în care orice altă modalitate s-a dovedit inefficientă.

Art.129.(1) Orice persoană cu tulburări psihice are dreptul la cele mai bune servicii medicale și îngrijiri de sănătate mintală disponibile.

(2) Orice persoană care suferă de o tulburare psihică are dreptul să exercite toate drepturile civile, politice, economice, sociale și culturale recunoscute în Declarația Universală a Drepturilor Omului, precum și în alte convenții și tratate internaționale în materie, la care România a aderat sau este parte, cu excepția cazurilor prevăzute de lege.

(3) Orice persoană care suferă de o tulburare psihică are dreptul, în măsura posibilului, să trăiască și să lucreze în mijlocul societății. Administrația publică locală, prin organismele competente, asigură integrarea sau reintegrarea în activități profesionale corespunzătoare stării de sănătate și capacității de inserție socială și profesională a persoanelor cu tulburări psihice.

(4) Orice persoană cu tulburare psihică are dreptul să primească îngrijiri comunitare, în sensul prezentei legi.

Art.130. (1) Orice pacient cu tulburări psihice are dreptul la:

a) recunoașterea de drept ca persoană;

b) viață particulară;

c) libertatea de comunicare, în special cu alte persoane din unitatea de îngrijire, libertatea de a trimite și de a primi comunicări particulare fără niciun fel de cenzură, libertatea de a primi vizite particulare ale unui consilier ori ale unui reprezentant legal sau convențional și, ori de câte ori este posibil, și ale altor vizitatori, libertatea de acces la serviciile poștale și telefonice, precum și la ziare, la radio și la televiziune;

d) libertatea gândirii și a opiniilor, precum și libertatea credințelor religioase.

(2) Mediul și condițiile de viață în serviciile de sănătate mintală trebuie să fie pe cât posibil cât mai apropiate de viața normală a persoanelor de vârstă corespunzătoare.

(3) Pentru petrecerea timpului liber orice pacient cu tulburări psihice are dreptul la:

a) mijloace de educație;

b) posibilități de a cumpăra sau de a primi articolele necesare vieții zilnice, distracțiilor sau comunicării;

c) mijloace care să permită pacientului să se consacre unor ocupații active, adaptate mediului său social și cultural, încurajări pentru folosirea acestor mijloace și măsuri de readaptare profesională de natură să îi ușureze inserția în societate.

(4) Pacientul nu poate fi obligat să presteze o muncă forțată.

(5) Activitatea efectuată de către un pacient într-un serviciu de sănătate mintală nu trebuie să permită exploatarea fizică sau psihică a acestuia.

Art.131. Studiile clinice și tratamentele experimentale, psihochirurgia sau alte tratamente susceptibile să provoace vătămări integrității pacientului, cu consecințe ireversibile, nu se aplică unei persoane cu tulburări psihice decât cu consimțământul acesteia, în cunoștință de cauză, și cu condiția aprobării de către comitetul de etică din cadrul unității de psihiatrie, care

trebuie să se declare convins că pacientul și-a dat cu adevărat consimțământul, în cunoștință de cauză, și că acesta răspunde interesului pacientului.

Art.132.(1) Din momentul admitterii într-un serviciu de sănătate mintală fiecare pacient trebuie să fie informat de îndată ce este posibil, într-o formă și într-un limbaj pe care să poată să le înțeleagă, asupra drepturilor sale, în conformitate cu prevederile legii, iar această informare va fi însoțită de explicarea drepturilor și a mijloacelor de a le exercita.

(2) Dacă pacientul nu este capabil să înțeleagă aceste informații și atât timp cât această incapacitate va dura, drepturile sale vor fi aduse la cunoștința reprezentantului său legal sau convențional.

Art.133. (1) Persoana cu capacitate deplină de exercițiu și cu capacitatea psihică păstrată, care urmează a fi supusă unui tratament medical, are dreptul de a desemna, ca reprezentant convențional, o persoană cu capacitate deplină de exercițiu, care să o asiste sau să o reprezinte pe durata tratamentului medical.

(2) Unitatea sanitară va informa persoana prevăzută la alin. (1) cu privire la acest drept și îi va pune la dispoziție convenția-model pentru desemnarea reprezentantului convențional.

(3) Reprezentarea convențională se realizează numai după încheierea în formă scrisă a convenției-model, cu respectarea următoarelor condiții:

- a) o persoană poate avea, în același timp, un singur reprezentant convențional;
- b) reprezentarea convențională este limitată numai cu privire la asistarea sau reprezentarea persoanei în ceea ce privește internarea și tratamentul medical, inclusiv drepturile acesteia pe durata tratamentului;
- c) reprezentarea poate fi numai cu titlu gratuit;
- d) convenția-model trebuie să fie semnată atât de către pacient, cât și de către reprezentantul convențional;
- e) este necesară prezența unui martor, atestată prin semnarea convenției-model și de către acesta; martor nu poate fi o persoană din personalul medical al unității psihiatrice;
- f) convenția-model trebuie să cuprindă declarația expresă a celui reprezentat, referitoare la împuternicirea dată reprezentantului convențional de a decide cu privire la aplicarea tratamentului prin electroșocuri.

(4) Reprezentantul convențional are următoarele drepturi și obligații:

- a) de a asista pacientul în relațiile cu unitatea medicală, cu instituțiile publice sau cu orice alte persoane numai în legătură cu internarea și tratamentul medical, inclusiv cu drepturile acestuia pe durata tratamentului, și numai pentru perioada în care pacientul are dificultăți în a aprecia implicațiile unei decizii asupra lui însuși;
- b) de a reprezenta interesele pacientului pe lângă conducerea spitalului de psihiatrie, precum și în fața organelor judiciare, după caz, numai în legătură cu internarea și tratamentul medical, inclusiv cu drepturile acestuia pe durata tratamentului, și numai pentru perioada în care persoana reprezentată are dificultăți în a aprecia implicațiile unei decizii asupra ei înseși;
- c) de a fi informat, la cerere, cu privire la asistența medicală acordată pacientului.

(5) Pacientul sau reprezentantul convențional poate denunța oricând, în mod unilateral, convenția de reprezentare. Un nou reprezentant convențional poate fi numit cu respectarea dispozițiilor prezentei legi.

(6) Reprezentantul convențional poate fi înlocuit, după cum urmează:

- a) la instituirea unui reprezentant legal, potrivit legii;
 - b) la solicitarea pacientului, dacă starea sănătății sale o permite;
 - d) la externarea persoanei, chiar dacă aceasta urmează tratament medical ambulatoriu.
- (7) Existența unui reprezentant legal sau convențional nu înlătură obligația serviciului de sănătate mintală de a informa pacientul cu privire la drepturile și obligațiile sale.

(8) În cazul în care persoana internată a fost declarată ca fiind lipsită de capacitate deplină de exercițiu, aceasta va beneficia de sprijinul reprezentantului legal, desemnat potrivit dispozițiilor legale.

(9) În cazul în care pacientul nu are un reprezentant legal ori nu a desemnat un reprezentant convențional din cauza lipsei capacității psihice, unitatea sanitară este obligată să sesizeze, de îndată, autoritatea tutelară sau, în cazul minorilor, direcția generală de asistență socială și protecția copilului din unitatea administrativ-teritorială în care pacientul își are domiciliul sau reședința ori, în cazul în care acestea nu sunt cunoscute, pe cele în a căror circumscripție teritorială se află unitatea medicală, în vederea instituirii măsurilor de ocrotire.

Art.134. Condițiile de asistență și îngrijire a sănătății mintale ale persoanelor care execută pedepse cu închisoarea sau care sunt reținute sau arestate preventiv și despre care s-a stabilit că au o tulburare psihică, precum și persoanele internate în spitalul de psihiatrie ca urmare a aplicării măsurilor medicale de siguranță prevăzute de Codul penal nu pot fi discriminatorii în raport cu celelalte persoane bolnave psihic.

Art.135.(1) Reprezentanții organizațiilor neguvernamentale care desfășoară activități în domeniul sănătății mintale sau al protecției drepturilor omului pot vizita unitățile de psihiatrie sau centrele de recuperare și reabilitare și pot lua contact cu pacienții, în baza unei autorizații emise de către directorul Centrului Național de Sănătate Mintală și Luptă Antidrog.

(2) Autorizația prevăzută la alin. (1) se emite nominal pentru reprezentanții fiecărei organizații neguvernamentale și permite accesul liber în toate unitățile de psihiatrie și în centrele de recuperare și reabilitare timp de un an de la emiterea acesteia.

(3) Întrevederile dintre reprezentanții organizațiilor neguvernamentale prevăzute la alin. (1) și pacienții unităților de psihiatrie sau ai centrelor de recuperare și reabilitare se desfășoară în condiții de confidențialitate, sub supraveghere vizuală.

Art.136. Centrul Național de Sănătate Mintală și Luptă Antidrog încurajează și susține orice inițiativă a organizațiilor guvernamentale și neguvernamentale, naționale și internaționale, precum și a persoanelor fizice care doresc să contribuie la activitatea de educație, intervenție psihosocială și asistență religioasă desfășurată în unitățile de psihiatrie sau să sprijine financiar astfel de acțiuni, dacă acestea nu contravin prevederilor legale și regulilor privind organizarea acestor unități.

Art.137. Orice pacient internat voluntar într-un serviciu de sănătate mintală are dreptul de a se externa la cerere, în orice moment, cu excepția cazului în care sunt întrunite condițiile care justifică menținerea internării împotriva voinței pacientului.

(2) Pacientul internat nevoluntar are dreptul de a fi informat asupra regulamentului de funcționare a unității spitalicești.

Art.138. În conformitate cu prevederile art. 218 din Legea nr. 95/2006 privind reforma în sănătate, cu modificările și completările ulterioare asigurării au următoarele drepturi:

- a) să aleagă furnizorul de servicii medicale, precum și casa de asigurări de sănătate la care se asigură, în condițiile prezentei legi și ale contractului-cadru;
- b) să fie înscriși pe lista unui medic de familie pe care îl solicită, dacă îndeplinesc toate condițiile prezentei legi, suportând cheltuielile de transport dacă opțiunea este pentru un medic din altă localitate;
- c) să își schimbe medicul de familie ales numai după expirarea a cel puțin 6 luni de la data înscrierii pe listele acestuia;
- d) să beneficieze de pachetul de servicii de bază în mod nediscriminatoriu, în condițiile legii;
- e) să beneficieze de rambursarea tuturor cheltuielilor efectuate pe perioada spitalizării cu medicamentele, materialele sanitare și investigațiile paraclinice la care ar fi fost îndreptățiți fără contribuție personală, în condițiile impuse de contractul-cadru;
- f) să efectueze controale profilactice, în condițiile stabilite prin contractul-cadru;

- g) să beneficieze de servicii de asistență medicală preventivă și de promovare a sănătății, inclusiv pentru depistarea precoce a bolilor;
- h) să beneficieze de servicii medicale în ambulatorii și în spitale aflate în relație contractuală cu casele de asigurări de sănătate;
- i) să beneficieze de servicii medicale de urgență;
- j) să beneficieze de unele servicii de asistență stomatologică;
- k) să beneficieze de tratament fizioterapeutic și de recuperare;
- l) să beneficieze de dispozitive medicale;
- m) să beneficieze de servicii de îngrijiri medicale la domiciliu;
- n) să li se garanteze confidențialitatea privind datele, în special în ceea ce privește diagnosticul și tratamentul;
- o) să aibă dreptul la informație în cazul tratamentelor medicale;
- p) să beneficieze de concedii și indemnizații de asigurări sociale de sănătate în condițiile legii.

Art.139. Obligațiile asiguraților pentru a putea beneficia de drepturile prevăzute la art.136 sunt următoarele:

- a) să se înscrie pe lista unui medic de familie;
- b) să anunțe medicul de familie ori de câte ori apar modificări în starea lor de sănătate;
- c) să se prezinte la controalele profilactice și periodice stabilite prin contractul-cadru;
- d) să anunțe în termen de 15 zile medicul de familie și casa de asigurări asupra modificărilor datelor de identitate sau a modificărilor referitoare la încadrarea lor într-o anumită categorie de asigurați;
- e) să respecte cu strictețe tratamentul și indicațiile medicului;
- f) să aibă o conduită civilizată față de personalul medico-sanitar;
- g) să achite contribuția datorată fondului și suma reprezentând coplata/contribuția personală, în condițiile legii;
- h) să prezinte furnizorilor de servicii medicale documentele justificative care atestă calitatea de asigurat.

Art.140. Persoanele care nu fac dovada calității de asigurat beneficiază de servicii medicale, în cadrul unui pachet minimal de servicii medicale.

CAPITOLUL X. FINANȚAREA SPITALULUI

Art. 141. (1) Spitalul este o instituție spitalicească cu paturi, cu personalitate juridică, ce furnizează servicii medicale, finanțate integral din venituri proprii și funcționează pe principiul autonomiei financiare, care presupune:

- a) organizarea activității spitalului pe baza bugetului de venituri și cheltuieli propriu întocmit de conducerea spitalului, avizat de către Consiliul de Administrație și aprobat prin hotărârea Consiliului Județean Vâlcea;
- b) elaborarea bugetului propriu de venituri și cheltuieli, pe baza evaluării veniturilor proprii din anul bugetar și a repartizării cheltuielilor pe baza propunerilor fundamentate ale secțiilor/laboratorului/compartimentelor din structura spitalului.

(2) Spitalul are obligația de a asigura realizarea veniturilor și de a fundamenta cheltuielile în raport cu acțiunile și obiectivele din anul bugetar pe titluri, articole și aliniate, conform clasificății financiare.

(3) Finanțarea se asigură din venituri realizate în raport cu serviciile medicale furnizate pe baza contractului încheiat cu Casa Județeană de Asigurări de Sănătate Vâlcea, venituri de la bugetul de stat - programe de sănătate, subvenții provenite din accize, donații, sponsorizări, concesiuni și închirieri, prestări servicii, și alte surse.

(4) Contractul de furnizare de servicii medicale al Spitalului cu Casa Județeană de Asigurări de Sănătate Vâlcea reprezintă sursa principală a veniturilor în cadrul bugetului de venituri și cheltuieli și se negociază de către manager cu conducerea Casei, în funcție de indicatorii stabiliți în contractul-cadru de furnizare de servicii medicale. În cazul refuzului uneia dintre părți de a semna contractul de furnizare de servicii medicale, se constituie o comisie de mediere formată din reprezentanți ai Consiliului Județean Vâlcea și ai Casei Naționale de Asigurări de Sănătate, care, în termen de maximum 10 zile soluționează divergențele.

(5) Spitalul poate încheia contracte pentru implementarea programelor naționale de sănătate curative cu casele de asigurări de sănătate, precum și cu Direcția de Sănătate Publică Vâlcea sau, după caz, cu instituții publice din subordinea Ministerului Sănătății pentru implementarea programelor naționale de sănătate publică, în conformitate cu structura organizatorică a acestora.

(6) Spitalul poate primi sume de la bugetul de stat și din veniturile proprii ale Ministerului Sănătății, care se alocă prin transfer în baza contractelor încheiate între Direcția de Sănătate Publică Vâlcea și Consiliul Județean Vâlcea, pentru:

- a) 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;
- b) dotarea cu aparatură medicală, în condițiile în care Consiliul Județean Vâlcea participă la achiziționarea acestora cu fonduri în cuantum de minimum 10% din valoarea acestora;
- c) reparații capitale la spitale, în condițiile în care Consiliul Județean Vâlcea participă cu fonduri în cuantum de minimum 5% din valoarea acestora;
- d) finanțarea obiectivelor de modernizare, transformare și extindere a construcțiilor existente, precum și expertizarea, proiectarea și consolidarea clădirilor, în condițiile în care Consiliul Județean Vâlcea participă la achiziționarea acestora cu fonduri în cuantum de minimum 10% din valoarea acestora.

(7) Spitalul poate realiza venituri 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, dotări cu echipamente sau aparatură 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 agenți 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.

Art. 142. (1) Proiectul bugetului de venituri și cheltuieli al spitalului se elaborează de către comitetul director al spitalului, pe baza propunerilor fundamentate ale conducătorilor secțiilor și compartimentelor din structura spitalului, în conformitate cu normele metodologice aprobate prin ordin al ministrului sănătății.

(2) Bugetul de venituri și cheltuieli al Spitalului se avizează de către Consiliul de Administrație și se aprobă prin hotărâre de către Consiliul Județean Vâlcea, la propunerea managerului spitalului.

(3) Execuția bugetului de venituri și cheltuieli se urmărește pe secțiile și compartimentele din structura spitalului, fiind un indicator al contractului încheiat între manager și șefii secțiilor/laboratorului/compartimentelor. Abaterile față de indicatorii din contractul cu managerul se analizează și se soluționează de conducerea spitalului împreună cu conducerile structurilor în cauză.

(4) Execuția bugetului de venituri și cheltuieli se raportează lunar și trimestrial Ministerului Sănătății și Consiliului Județean Vâlcea și se publică pe site-ul instituției și al consiliului Județean Vâlcea.

Art.143. Decontarea contravalorii serviciilor medicale contractate se face conform contractului de furnizare de servicii medicale, pe bază 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.144. 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 medicale sau farmaceutice ori cu o altă unitate medicală publică sau privată acreditată. Unitățile spitalicești pot încheia contracte privind furnizarea de servicii auxiliare necesare funcționării spitalului.

CAPITOLUL XI. ACCESUL ÎN UNITATE

Art.145. Pentru vizitatorii bolnavilor accesul în unitate se face în cadrul unui program stabilit, iar în afara programului prevăzut pentru vizitarea acestora, accesul se face pe baza biletului de liber acces eliberat de șeful de secție.

Art.146. Accesul public este interzis în zonele de risc epidemiologic ridicat și specific identificate (laborator analize medicale, bloc alimentar, farmacie, centrala termică, magazii, arhivă).

Art.147. Pentru reprezentanții presei accesul în unitate se face numai cu acordul managerului spitalului care va nominaliza în mod explicit locurile în care se poate filma sau persoanele cărora li se pot lua interviuri, cu respectarea dreptului la intimitate al pacienților. Pentru aceasta reprezentanții mass media vor face demersuri scrise în vederea obținerii acordului de principiu. Managerul va nominaliza un reprezentant al unității sanitare care va fi desemnat purtător de cuvânt.

CAPITOLUL XII. DISPOZIȚII FINALE

Art.148. (1) Toate categoriile de personal din spital au obligația respectării prezentului Regulament de Organizare și Funcționare.

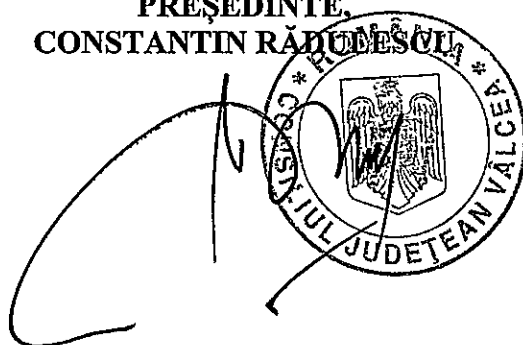
(2) Toate secțiile/ laboratorul/ compartimentele au obligația elaborării și respectării procedurilor operaționale specifice activităților desfășurate în cadrul spitalului.

(3) Prezentul Regulament de Organizare și Funcționare a Spitalului de Psihiatrie Drăgoești va fi adus la cunoștința tuturor salariaților pe baza de semnătură, după aprobarea acestuia.

Art.149. Prevederile prezentului regulament se completează cu orice alte dispoziții legale care privesc activitățile unităților sanitare și a personalului din aceste unități.

Art.150. Regulamentul de Organizare și Funcționare al Spitalului de Psihiatrie Drăgoești se aprobă prin hotărâre a Consiliului Județean Vâlcea.

PREȘEDINTE,
CONSTANTIN RĂDUȘESCU



CONSILIUL JUDEȚEAN VÂLCEA

Nr. 23413 din 08.12.2023

PROPUNERE de inițiere a unui proiect de hotărâre privind aprobarea Regulamentului de Organizare și Funcționare a Spitalului de Psihiatrie Drăgoești

În baza dispozițiilor art.182 alin.(2) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, se propune inițierea unui proiect de hotărâre privind aprobarea Regulamentului de Organizare și Funcționare a Spitalului de Psihiatrie Drăgoești.

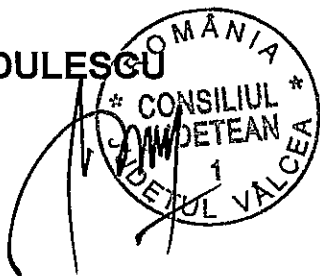
În conformitate cu prevederile Legii nr.95/2006 privind reforma în domeniul sănătății, republicată, cu modificările și completările ulterioare, ale Legii nr.296/2023 privind unele măsuri fiscal-bugetare pentru asigurarea sustenabilității financiare a României pe termen lung, ale Legii nr.52/2003 privind transparența decizională în administrația publică – republicată, cu modificările și completările ulterioare, Legii nr. 310/2022 privind aprobarea Ordonanței Guvernului nr. 18/2021 pentru modificarea și completarea Legii nr. 95/2006 privind reforma în domeniul sănătății, Ordinului nr. 3670/2022 privind stabilirea programului de vizite în unitățile sanitare publice, Ordinului nr. 1372/2023 pentru completarea anexei la Ordinul ministrului sănătății nr. 1.410/2016 privind aprobarea Normelor de aplicare a Legii drepturilor pacientului nr. 46/2003, Ordinului nr. 2342/2023 pentru modificarea Normelor de aplicare a Legii drepturilor pacientului nr. 46/2003, aprobate prin Ordinul ministrului sănătății nr. 1.410/2016, coroborate cu prevederile Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, Spitalul de Psihiatrie Drăgoești solicită, prin adresa nr.5425/08.12.2023, înregistrată la Consiliul Județean Vâlcea sub

nr.23151/08.12.2023, aprobarea unui nou Regulament de Organizare și funcționare a Spitalului de Psihiatrie Drăgoești.

Se propune inițierea unui proiect de hotărâre privind adoptarea unei hotărâri de către consiliul județean prin care să se aprobe Regulamentul de Organizare și Funcționare în formă consolidată precum și abrogarea Hotărârii Consiliului Județean Vâlcea nr. 122 din 29 mai 2015.

PREȘEDINTE,

Constantin RĂDULESCU



DIRECTOR GENERAL,

Vasilica MAZILU

Prenume, Nume	Funcția	Semnătura	Verificat/Sef Serviciu	Data
Elaborat:Oprea Diana /1ex	Consilier			08.12.23

REFERAT DE APROBARE
în vederea elaborării și adoptării proiectului de hotărâre
privind aprobarea Regulamentului de Organizare și Funcționare a
Spitalului de Psihiatrie Drăgoești

Prezentul referat de aprobare este elaborat în conformitate cu prevederile art.182 alin.(4) coroborat cu art.136 alin.(2) și alin.(8) lit.a) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, ale art. 6 alin. (3) și art. 30 alin.(1) lit.c) și alin. (2) din Legea nr. 24/2000 privind normele de tehnică legislativă pentru elaborarea actelor normative, republicată, cu modificările și completările ulterioare, și reprezintă instrumentul de prezentare și motivare a proiectului de hotărâre referitor la aprobarea Regulamentului de Organizare și Funcționare a Spitalului de Psihiatrie Drăgoești.

Potrivit prevederilor art. 173, alin. (1) lit.d), lit. f) și cele ale alin. (5) lit. c) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, Consiliul Județean Vâlcea asigură, potrivit competențelor sale și în condițiile legii, cadrul necesar pentru furnizarea serviciilor publice de interes județean privind sănătatea.

Prin Hotărârea Consiliului Județean Vâlcea nr. 122 din 29 mai 2015, a fost aprobat Regulamentul de Organizare și Funcționare a Spitalului de Psihiatrie Drăgoești.

Potrivit adresei nr.5425 din 08.12.2023, înregistrată la Consiliul Județean Vâlcea sub nr.23151 din 08.12.2023, Spitalul de Psihiatrie Drăgoești a solicitat aprobarea unui nou Regulament de Organizare și Funcționare a spitalului (atașat prezentului referat) aprobat în Comitetul Director cu hotărârea nr.15 din data de 07.12.2023, care să cuprindă modificări ale structurii organizatorice, precum și ale atribuțiilor personalului contractual și medico-sanitar, inclusiv cele prezentate în nota de fundamentare a spitalului nr. 5157/24.11.2023, conform Legii nr.95/2006 privind reforma în domeniul sănătății, republicată, cu modificările și completările ulterioare, Legii nr.296/2023 privind unele măsuri fiscal-bugetare pentru asigurarea sustenabilității financiare a României pe termen lung, Legii nr. 310/2022 privind aprobarea Ordonanței Guvernului nr. 18/2021 pentru modificarea și completarea Legii nr. 95/2006 privind reforma în domeniul sănătății, Ordinului nr. 3670/2022 privind stabilirea programului de vizite în unitățile sanitare publice, Ordinului nr. 1372/2023 pentru completarea anexei la Ordinul ministrului sănătății nr. 1.410/2016 privind aprobarea Normelor de aplicare a Legii drepturilor pacientului nr. 46/2003, Normelor de aplicare a Legii drepturilor pacientului nr. 46/2003, aprobate prin Ordinul

ministrului sănătății nr. 1.410/2016, Legii nr.52/2003 privind transparența decizională în administrația publică – republicată, cu modificările și completările ulterioare, coroborate cu prevederile Ordonanței de Urgență nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

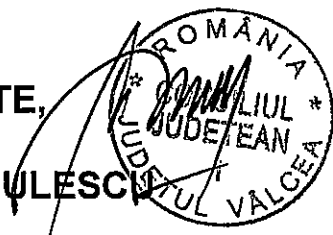
Potrivit prevederilor art. 173 alin. (5) lit. c) din Ordonanța de Urgență nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, Consiliul Județean Vâlcea asigură, potrivit competențelor sale și în condițiile legii, cadrul necesar pentru furnizarea serviciilor publice de interes județean privind sănătatea.

Totodată, în conformitate cu prevederile art. 173 alin. (2) lit. c) din același act normativ, Consiliul Județean Vâlcea aprobă regulamentul de organizare și funcționare a instituțiilor și serviciilor publice de interes județean.

Având în vedere prevederile art. 7 alin.(13) din Legea nr.52/2003 privind transparența decizională în administrația publică – republicată, cu modificările și completările ulterioare și motivele invocate, se constată necesitatea elaborării unui proiect de hotărâre care prevede aprobarea Regulamentului de Organizare și Funcționare a Spitalului de Psihiatrie Drăgoești, anexat prezentului referat, care să fie supus dezbaterii în vederea adoptării, precum și abrogarea Hotărârii Consiliului Județean Vâlcea nr. 122 din 29 mai 2015, prin care s-a aprobat Regulamentul de Organizare și Funcționare a Spitalului de Psihiatrie Drăgoești.

PREȘEDINTE,

Constantin RĂDULESCU



DIRECTOR GENERAL,

Vasilica MAZILU

Prenume, Nume	Funcția	Semnătura	Verificat/Șef Serviciu	Data
Elaborat: Oprea Diana /1ex	Consilier			08.12.2023

CONSILIUL JUDEȚEAN VÂLCEA
Nr. 23418 din 0812 2023

RAPORT DE SPECIALITATE
la proiectul de hotărâre privind aprobarea
Regulamentului de Organizare și Funcționare a
Spitalului de Psihiatrie Drăgoești

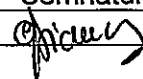
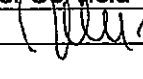
Prin adresa nr. 23414 din data de 08 12 2023 s-a înaintat proiectul de hotărâre privind aprobarea modificării Regulamentului de Organizare și Funcționare a Spitalului de Psihiatrie Drăgoești, înregistrat sub nr. 23415 din data de 08.12.2023, însoțit de Referatul de aprobare al Președintelui Consiliului Județean Vâlcea nr. 23414 din 08 12 2023, în conformitate cu prevederile art.182 alin.(4) coroborat cu art.136 alin.(3) lit.a) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

Propunerea de aprobarea a Regulamentului de Organizare și Funcționare a Spitalului de Psihiatrie Drăgoești din cadrul proiectului de act administrativ, însoțită și de Comitetul Director al spitalului, se întemeiază pe considerentul că instituția Consiliului Județean Vâlcea aprobă regulamentul de organizare și funcționare a instituțiilor și serviciilor publice de interes județean.

Având în vedere cele prezentate, propunem continuarea demersurilor de adoptare a hotărârii de către Consiliul Județean Vâlcea privind aprobarea Regulamentului de Organizare și Funcționare a Spitalului de Psihiatrie Drăgoești în formă consolidată și abrogarea Hotărârii Consiliului Județean Vâlcea nr. 122 din 29 mai 2015.

DIRECTOR GENERAL

Vasilica MAZILU


Prenume, Nume	Functia	Semnătura	Verificat/Șef/Serviciu	Data
Elaborat: Oprea Diana/1 ex	Consilier			08.12.2023