

ORDIN nr. 1.369 din 27 noiembrie 2017

pentru aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare al Spitalului Clinic Județean de Urgență "Pius Brînzeu" Timișoara

EMITENT: MINISTERUL SĂNĂTĂȚII

PUBLICAT ÎN: MONITORUL OFICIAL nr. 960 din 5 decembrie 2017

Data intrării în vigoare : 5 decembrie 2017

Având în vedere:

- Referatul de aprobare al Direcției management și structuri sanitare nr. FB 12.471 din 27.11.2017;
- Adresa Spitalului Clinic Județean de Urgență „Pius Brînzeu” Timișoara nr. 47.824/2017,

în temeiul prevederilor art. 7 alin. (4) și art. 14 alin. (3) din Hotărârea Guvernului nr. 144/2010 privind organizarea și funcționarea Ministerului Sănătății, cu modificările și completările ulterioare,
ministrul sănătății emite următorul ordin:

ART. 1

Se aprobă Regulamentul de organizare și funcționare al Spitalului Clinic Județean de Urgență „Pius Brînzeu” Timișoara, conform anexei*) care face parte integrantă din prezentul ordin.

*) Anexa se publică în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 960 bis, care se poate achiziționa de la Centrul pentru relații cu publicul al Regiei Autonome „Monitorul Oficial”, București, șos. Panduri nr. 1.

ART. 2

Structurile de specialitate din cadrul Ministerului Sănătății și Spitalul Clinic Județean de Urgență „Pius Brînzeu” Timișoara vor duce la îndeplinire dispozițiile prezentului ordin.

ART. 3

Prezentul ordin se publică în Monitorul Oficial al României Partea I.

Ministrul sănătății,
Florian-Dorel Bodog

București, 27 noiembrie 2017.

Nr. 1.369.

ANEXA 1

REGULAMENT

REGULAMENT din 27 noiembrie 2017

privind organizarea și funcționarea Spitalului Clinic Județean de Urgență "Pius Brînzeu" Timișoara

EMITENT MINISTERUL SĂNĂTĂȚII

PUBLICAT ÎN: MONITORUL OFICIAL nr. 960 bis din 5 decembrie 2017

Data intrării în vigoare : 5 decembrie 2017

Forma actualizată valabilă la data de : 5 decembrie 2017

Prezenta formă actualizată este valabilă de la 5 decembrie 2017 până la 27 februarie 2018

Aprobat prin [Ordinul nr. 1.369 din 27 noiembrie 2017](#), publicat în Monitorul Oficial al României, Partea I nr. 960 din 05 decembrie 2017

CAP. I

Dispoziții generale

ART. 1

(1) Prezentul regulament de organizare și funcționare al Spitalului Clinic Județean de Urgență "Pius Brînzeu" Timișoara denumit în continuare spitalul a fost întocmit în conformitate cu prevederile legale.

(2) Regulamentul de organizare și funcționare al spitalului, se aplică tuturor salariaților, indiferent de naționalitate, vârstă, sex, rasă, convingeri politice și religioase. Decizia de angajare sau promovare în cadrul unității sanitare se face pe bază de calificări și abilități profesionale, nefăcându-se discriminări pe criteriile de naționalitate, sex, vârstă, rasă, convingeri politice și religioase.

ART. 2

(1) Spitalul este unitate sanitară cu paturi de utilitate publică, cu personalitate juridică, ce furnizează servicii medicale și poate funcționa cu secții private care pot furniza servicii cu plată și care asigură asistența medicală de specialitate, de urgență, curativă, preventivă și de recuperare a pacienților internați și din ambulatoriul integrat al spitalului.

(2) În spital se desfășoară și activități de învățământ medico-farmaceutic, postliceal, universitar și postuniversitar, precum și activități de cercetare științifică medicală; aceste activități se desfășoară sub îndrumarea personalului didactic care este integrat în spital și sunt astfel organizate încât să consolideze calitatea actului medical, cu respectarea drepturilor pacienților, a eticii și a deontologiei medicale.

ART. 3

Spitalul este subordonat Ministerului Sănătății. În exercitarea atribuțiilor sale, colaborează cu Casa de Asigurări de Sănătate a Județului Timiș, și cu alte sisteme de asigurare, alte case de asigurări de sănătate, organe ale administrației publice locale, Direcția de Sănătate Publică a Județului Timiș, Agenția Județeană de Plăți și Inspecție Socială Timiș, conducerile altor unități sanitare și cu alte instituții interesate în ocrotirea sănătății populației.

CAP. II

Obiectul de activitate

ART. 4

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;
- h) spitalul poate suporta astfel de costuri în limitele bugetului alocat.

ART. 5

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

- a) prevenirea și combaterea bolilor transmisibile, a bolilor profesionale, cronice și degenerative;
- b) 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;
- c) asigurarea condițiilor pentru investigații medicale, tratament, igiena alimentelor și de prevenire a infecțiilor asociate asistenței medicale (conform ordinelor ministrului sănătății);
- d) răspunderea în ceea ce privește controlul medical și supravegherea unor categorii de bolnavi;
- e) acordarea primului ajutor calificat și asistenței medicale de urgență, fără nicio discriminare pe criterii de naționalitate, vârstă, sex, rasă, convingeri politice și religioase, etnie, orientare sexuală, origine socială ori dacă pacientul are sau nu are asigurare medicală;
- f) respectarea protocolului de transfer interclinic elaborat prin ordin al ministrului sănătății;
- g) respectarea criteriilor de internare de urgență a pacienților consultați/asistați la UPU-SMURD și a criteriilor de transfer de urgență către alte spitale - stabilite prin norme de aplicare (serviciile de urgență sunt cuprinse în forțele planificate sub comanda inspectorului șef al Inspectoratului General pentru Situații de Urgență - în situații de accidente colective, calamități și dezastre);
- h) acordarea primului ajutor și asistenței de urgență oricărei persoane aflate în stare critică, iar după stabilizare, asigurarea transportului medicalizat la o altă unitate de profil;
- i) asigurarea unui plan de acțiune pentru asistența medicală în caz de război, dezastre, atacuri teroriste, conflicte sociale și alte situații critice;
- j) stabilirea factorilor de risc din mediul de viață și de muncă și a influenței acestora asupra stării de sănătate a populației;
- k) informarea bolnavului sau persoanelor apropiate asupra bolii și obținerea consimțământului acestuia pentru efectuarea tratamentelor;
- l) prevenirea și combaterea infecțiilor asociate asistenței medicale;
- m) efectuarea consultațiilor, investigațiilor, tratamentelor și a altor îngrijiri medicale bolnavilor spitalizați;
- n) stabilirea corectă a diagnosticului și a conduitei terapeutice pentru pacienții spitalizați;

- o) aprovizionarea și distribuirea medicamentelor;
- p) aprovizionarea cu substanțe și materiale de curățenie și dezinfecție;
- q) asigurarea unei alimentații corespunzătoare, atât din punct de vedere calitativ, cât și cantitativ, respectând alocația de hrană, conform legislației în vigoare;
- r) asigurarea unui microclimat corespunzător astfel încât să fie prevenită apariția de infecții asociate asistenței medicale;
- s) realizarea condițiilor necesare pentru aplicarea măsurilor de securitate și sănătate în muncă, precum și paza contra incendiilor, conform normelor în vigoare;
- t) în perioada de carantină, limitarea accesului vizitatorilor în spital, iar în unele secții, conform prevederilor legislației, interzicerea vizitei în secții.
- u) asigură libertatea de deplasare a pacientului în cadrul unității, cu excepția zonelor restricționate și a perioadelor de vizită medicală, carantină, recomandarea imobilizării la pat a pacientului;
- v) asigură gestionarea dosarului pacientului astfel:
 - i. pe toată perioada spitalizării, foaia de observație clinică generală a bolnavului internat pe secție se păstrează în dosarele cu foi de observație ale secției respective, în camera asistentei-șefe, care va fi responsabilă de gestiunea dosarelor pacienților;
 - ii. dosarul va avea un opis zilnic care cuprinde:
 - (i) numele și prenumele pacientului;
 - (ii) numărul foii de observație;
 - (iii) salonul/rezerva unde se află internat;
 - iii. o listă centralizată cu pacienții, foaia de observație clinică generală corespunzătoare și salonul unde sunt aceștia cazați va fi afișată zilnic la camera asistentelor;
 - iv. foaia de observație clinică generală va însoți bolnavul la investigațiile paraclinice și, după completarea acestora de către medicul respectiv, va fi adusă și returnată de către personalul însoțitor asistentei-șefe sau medicului de gardă, după caz.
- x) Spitalul asigură anunțarea aparținătorilor în cazul decesului pacientului, cu respectarea procedurilor interne în astfel de situații.

ART. 6

Este interzis accesul persoanelor străine în spital în zonele cu risc: ATI, bloc operator, bloc nașteri, secție nou-născuți, sterilizare centralizată, laboratoare, depozite de deșeuri medicale periculoase, precum și în următoarele zone:

- a) Tabloul Central de distribuție a energiei electrice;
- b) Stația de pompare, a apei potabile, în spital;
- c) Bazinele de rezervă a apei potabile;
- d) Grupul generator (Sursă alternative de energie electrică);
- e) Blocurile Operatorii;
- f) Stația centrală de Sterilizare;
- g) Laboratorul Clinic de analize medicale;
- h) Serviciul de Anatomie patologică;
- i) Compartiment de prosectura;
- j) Saloanele rezervate în caz de apariția unor focare de infecții;

ART. 7

Este limitat accesul în următoarele spații:

- a) Centrala termică a spitalului;
- b) Stația centrală de oxigen;
- c) Stația centrală de distribuție a gazului metan;
- d) Stația de aer condiționat (CYLERE) care deservește Blocurile Operatorii;
- e) Casa lifturilor;
- f) Clinica ATI;
- g) Laborator de radiologie și imagistică medicală;
- h) Laborator de Medicină Nucleară;
- i) Farmacia Spitalului;
- j) Centrul de dializă renală;
- k) Centru regional de imunologie de transplant;

ART. 8

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 - pentru neasigurați

ART. 9

Pachetul minimal de servicii medicale pentru asistența medicală spitalicească:

(1) Pachetul minimal cuprinde servicii medicale acordate în regim de spitalizare continuă și se acordă în situația în care pacientul nu poate dovedi calitatea de asigurat. Pentru aceste servicii medicale, furnizorii de servicii medicale spitalicești nu solicită bilet de internare.

(2) Criteriile pe baza cărora se efectuează internarea pacienților în regim de spitalizare continuă sunt:

- a) urgență medico-chirurgicală în care este pusă în pericol viața pacientului sau care are acest potențial până la rezolvarea situației de urgență;
- b) boli cu potențial endemoepidemic până la rezolvarea completă a cazului;
- c) nașterea.

(3) Pentru criteriul urgență medico-chirurgicală, spitalul acordă serviciile medicale având obligația să evalueze situația medicală a pacientului și să îl externeze dacă serviciile medicale de urgență nu se mai justifică.

ART. 10

Pachetul de servicii medicale de bază pentru asistența medicală spitalicească:

(1) Serviciile spitalicești sunt de tip preventiv, curativ, de recuperare medicală, paliative și cuprind: consultații medicale de specialitate, investigații, tratamente medicale și/sau chirurgicale, îngrijire, medicamente, materiale sanitare, dispozitive medicale, cazare și masă, după caz, în funcție de tipul de spitalizare.

(2) În funcție de durata de spitalizare, asistența medicală spitalicească se acordă în regim de:

- a) spitalizare continuă;
- b) spitalizare de zi.

ART. 11

Serviciile medicale spitalicești din cadrul pachetului de servicii medicale de bază, în regim de spitalizare continuă și de zi, se acordă pe baza biletului de internare eliberat de:

- a) medicul de familie;
- b) medicul de specialitate din unitățile sanitare ambulatorii, indiferent de forma de organizare;
- c) medicii din unitățile de asistență medico-socială;
- d) medicii din centrele de dializă private aflate în relație contractuală cu casele de asigurări de sănătate/Casa Națională de Asigurări de Sănătate, după caz;
- e) medicii care își desfășoară activitatea în dispensare TBC, în laboratoare de sănătate mintală, respectiv în centre de sănătate mintală și staționar de zi psihiatrie, în cabinete de medicină dentară care nu se află în relație contractuală cu casele de asigurări de sănătate și care se află în structura spitalelor ca unități fără personalitate juridică;
- f) medicii de medicina muncii.

ART. 12

Nu se solicită bilet de internare pentru spitalizare continuă pentru acordarea serviciilor medicale din pachetul de servicii medicale de bază în următoarele situații:

- a) naștere;
- b) urgențe medico-chirurgicale;
- c) boli cu potențial endemoepidemic, care necesită izolare și tratament;
- d) bolnavi aflați sub incidența [art. 109](#), [110](#), [124](#) și [125 din Legea nr. 286/2009 privind codul penal](#), cu modificările și completările ulterioare, și în cazurile dispuse prin ordonanță a procurorului pe timpul judecării sau urmăririi penale, care necesită izolare ori internare obligatorie, și tratamentul persoanelor private de libertate pentru care instanța de judecată a dispus executarea pedepsei într-un penitenciar- spital, precum și tratamentul pacienților din penitenciare ale căror afecțiuni necesită monitorizare și reevaluare în cadrul penitenciarelor-spital;
- e) pentru bolnavii care necesită asistență medicală spitalicească de lungă durată - ani;
- f) cazurile care au recomandare de internare într-un spital ca urmare a unei scrisori medicale acordate de medicii din ambulatoriul integrat al spitalului respectiv, aflați în relație contractuală cu casele de asigurări de sănătate;
- g) transferul intraspitalicesc în situația în care se schimbă tipul de îngrijire;
- h) transferul interspitalicesc;
- i) pacienții care au scrisoare medicală la externare cu indicație de revenire pentru internare;
- j) pacienții cu hemofilie aflați în programul național de hemofilie;

ART. 13

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 (inițiale);

g) respectării clauzelor contractuale cu Casa de Asigurări de Sănătate a Județului Timiș, respectiv suportării sancțiunilor în caz de nerespectare a acestor clauze;

h) aplicării planului existent de pregătire profesională continuă a personalului medical

ART. 14

(1) Externarea pacienților decedați va fi obligatoriu însoțită de îndeplinirea tuturor activităților (formalităților) cuprinse în procedura de externare, privind codificarea cauzelor de boala și deces, precum și întocmirea Biletului de Ieșire din Spital.

(2) Epicriza la externare va cuprinde obligatoriu epicriza de deces.

ART. 15

Constatarea decesului:

a) Decesul este obligatoriu constatat de un medic primar/specialist. În cazul în care decesul se produce între orele 13.00 - 08.00, acesta este constatat de medicul de gardă, primar/specialist.

b) Persoana care constată decesul, consemnează în foaia de observație data și ora decesului cu semnătură și parafă. Scrie epicriza de deces, cu data/ora cu semnătură și parafă.

c) Biroul de Internări are obligația (legală) de a anunța telefonic, telegrafic etc., prin centrala telefonică, aparținătorii legali ai pacientului decedat după trecerea a 2 ore de la constatarea decesului.

d) Anunțul se consemnează în registrul de note telefonice.

ART. 16

Întocmirea certificatului de deces:

a) Certificatul medical constatator al decesului este întocmit obligatoriu de un medic primar/specialist, de pe secția unde a fost internat pacientul, cu excepția cazurilor la care se efectuează autopsia anatomo-patologică sau medico-legală. Întocmirea/completarea certificatului medical constatator al decesului poate fi făcută numai după 24 ore de la declararea decesului.

a) În timpul programului de lucru (luni - vineri, orele 08.00 - 13.00) certificatul este întocmit de medicul curant.

b) În afara programului normal de lucru, respectiv în ziua de sâmbătă/duminică, la nevoie, la solicitarea expresă a aparținătorilor, certificatul este întocmit de medicul primar/specialist de gardă.

c) Dacă pacientul decedează în secția ATI, certificatul de deces va fi întocmit de medicul curant.

d) Completarea certificatului medical constatator al decesului se face la biroul de internări.

e) În zilele de luni - vineri orele 08.00 - 16.00 Certificatele medicale constatatoare ale decesului se găsesc la Biroul de Internări/UPU.

f) Între orele 16.00-07.00 Certificatele medicale constatatoare ale decesului se găsesc la UPU.

Este obligatorie completarea corectă a tuturor rubricilor conform cu foaia de observație și Actul de Identitate (carte de identitate, buletin de identitate sau pașaport), nu se admit ștersături, corecturi.

g) Pentru obținerea Certificatului de Deces la Oficiul de Stare Civilă al Primăriei este obligatoriu Certificatul medical constatator al decesului.

ART. 17

Excepțiile de la procedura prezentată mai sus sunt legate de Autopsia în cadrul Expertizei Medico-Legale și Autopsia anatomo-patologică.

ART. 18

Transportul pacienților decedați:

a) După constatarea decesului, pacientul va rămâne în pat (pe secție) timp de 3 (trei) ore.

b) După expirarea timpului de 3 ore, decedatul va fi transportat la morga spitalului.

c) Transportul este asigurat de brancardierii UPU.

d) Responsabilitatea anunțării brancardierilor este a medicului de gardă.

e) Transportul decedatului se face cu biletul de însoțire a decedatului către Serviciul de Anatomie Patologică (anexa 2, din [Legea nr. 104/2003](#) privind manipularea cadavrelor umane și prelevarea organelor și țesuturilor de la cadavre în vederea transplantului).

ART. 19

Expertiza medico-legală:

a) Expertiza medico-legală este reglementată de [Legea nr. 459/2001](#) pentru aprobarea [Ordonanței Guvernului nr. 1/2000](#) privind organizarea activității și funcționarea instituțiilor de medicină legală; [Legea nr. 104/2003](#) privind manipularea cadavrelor umane și prelevarea organelor și țesuturilor de la cadavre în vederea transplantului; [Legea nr. 271/2004](#) privind aprobarea [Ordonanței Guvernului nr. 57/2001](#) pentru modificarea și completarea [Ordonanței Guvernului nr. 1/2000](#) privind organizarea activității și funcționării instituțiilor de medicină legală.

b) Se face în cazurile de:

1) Moarte violentă, chiar și atunci când exista o anumită perioadă între evenimentele cauzale și deces;

2) Cauza morții nu este cunoscută;

3) Cauza morții este suspectă. Un deces este considerat moarte suspectă în următoarele situații:

4) moarte subită;

5) decesul unei persoane a cărei sănătate, prin natura serviciului, este verificată periodic din punct de vedere medical;

6) moartea pusă în legătură cu o deficiență în acordarea asistenței medicale sau în aplicarea măsurilor de profilaxie și de protecție a muncii;

7) decesul pacientului care a survenit în timpul sau la scurt timp după o intervenție diagnostică sau terapeutică medico-chirurgicală.

c) În aceste cazuri întocmirea certificatului medical constatator al decesului este responsabilitatea medicului legist.

ART. 20

Autopsia anatomo-patologică

a) Autopsia anatomopatologică se efectuează obligatoriu în toate decesele survenite în spital care nu sunt cazuri medico-legale și unde este necesară confirmarea, precizarea sau completarea diagnosticului clinic, inclusiv decesul copiilor sub un an, indiferent de locul decesului, precum și decesele materne care nu sunt cazuri medico-legale.

b) Nu se consideră deces sub 24 de ore decesul survenit în cursul transferului între secții sau spitale, dacă nu există dubii asupra tratamentului aplicat sau a diagnosticului de deces, și nici decesul survenit în cursul internării pentru o cură periodică a unei afecțiuni cronice terminale, dacă nu există dubii asupra tratamentului aplicat sau a diagnosticului de deces.

c) Pentru pacienții cu afecțiuni cronice cunoscute, bine investigate, în condițiile în care aparținătorii nu au nicio rezervă asupra bolii și tratamentului aplicat și își asumă în scris responsabilitatea pentru aceasta, se poate dispune neefectuarea autopsiei, sub semnătură, de către directorul spitalului, cu avizul șefului de secție unde a fost internat decedatul, al medicului curant și al șefului serviciului de anatomie patologică.

ART. 21

(1) În toate cazurile în care există suspiciunea unor implicații medico-legale prevăzute de lege, șeful serviciului de anatomie patologică din cadrul spitalului anunță în scris, în termen de 24 de ore, organele de urmărire penală competente, pentru îndrumarea cazului către instituția de medicină legală, potrivit competenței teritoriale prevăzute în [Ordonanța Guvernului nr. 1/2000](#) privind organizarea activității și funcționarea instituțiilor de medicină legală, aprobată cu modificări prin [Legea nr. 459/2001](#), cu modificările ulterioare.

(2) Aceeași procedură se realizează și pentru decedații neidentificați și pentru cetățenii străini decedați în spital. În aceste cazuri Certificatul de Deces este întocmit de medicul anatomo patologic. În vederea autopsiei proiecturale sau medico-legale, medicul curant (sau medicul reprezentant al secției respective) va prezenta, obligatoriu, cel târziu la ora 9.00 a zilei următoare survenirii decesului, la Serviciul de Anatomie Patologică/Institutul de Medicină Legală, Foia de Observație, completată cu evoluția la zi, și epicriza de deces.

(3) Conform legii, la autopsie va participa:

- i) medicul curant
- ii) medicul șef de secție (în cazul în care acesta nu poate participa va desemna un medic reprezentant al secției).

ART. 22

Scutirea de Autopsie se face astfel:

a) Pentru pacienții cu afecțiuni cronice cunoscute, bine investigate, în condițiile în care aparținătorii nu au nicio rezervă asupra bolii și tratamentului aplicat și își asumă în scris responsabilitatea pentru aceasta, se poate dispune neefectuarea autopsiei, sub semnătură, de către directorul medical al spitalului, cu avizul șefului de secție unde a fost internat decedatul, al medicului curant și șefului serviciului de anatomie patologică.

b) În cazul în care aparținătorii (familie, tutore, persoane care au legal în grijă decedatul etc.) NU doresc autopsia, vor face o cerere de scutire de autopsie. Aceasta trebuie vizată, în ordine de:

- i. medicul curant
- ii. medicul șef de secție
- iii. medicul anatomo patologic
- iv. directorul medical al spitalului

c) La cererea de autopsie se anexează copie după actul de identitate al celui care solicită scutirea de autopsie.

d) Cererea de scutire de autopsie poate fi refuzată de oricare din cei enumerați, dacă există motive întemeiate.

e) Dacă există motive întemeiate care să sugereze o moarte violentă sau suspectă, medicul curant și/sau medicul anatomo-patologic trebuie să anunțe Poliția și medicul legist pentru a solicita constatarea medico-legală.

f) Orice procedură asupra cadavrului (îmbălsămare, necropsia) poate fi făcută numai după 24 ore de la constatarea decesului / (anunțarea decesului).

g) Dacă în termen de 3 (trei) zile, nu se pot anunța aparținătorii, și/sau decedatul nu este ridicat este anunțată în scris Poliția de către Biroul de Internări.

ART. 23

Instituțiile de învățământ superior medical uman care preiau cadavre în scop didactic sau științific asigură serviciile funerare. Aceeași prevedere se aplică și pentru cadavrele folosite în scopul donării de organe și/sau țesuturi, în vederea efectuării procedurilor de transplant.

ART. 24

(1) Prelevarea și transplantul de organe, țesuturi și celule de origine umană se efectuează de către medici de specialitate, în unități sanitare publice autorizate de Ministerul Sănătății și acreditate, la propunerea Agenției Naționale de Transplant.

(2) Agenția Națională de Transplant poate suspenda sau revoca acreditarea în cazul în care inspecțiile efectuate împreună cu autoritatea națională competentă în domeniul securității sanitare a produselor de origine umană pentru utilizare terapeutică constată că unitatea sanitară nu respectă prevederile legale în vigoare.

a) S-a stabilit un sistem de identificare a fiecărui act de donare, prin intermediul unui cod unic, precum și fiecărui produs asociat cu el. Pentru țesuturi și celule este necesară etichetarea codificată care să permită stabilirea unei legături de la donator la primitor și invers.

b) Informațiile vor fi păstrate cel puțin 30 de ani.

c) Pentru activitatea de procesare și/sau utilizare de țesuturi și/sau celule se vor păstra o înregistrare a activității, incluzând tipurile și cantitățile de țesuturi și/sau celule procurate, testate, conservate, depozitate, distribuite sau casate, precum și originea și destinația acestor țesuturi și/sau celule pentru utilizare umană.

ART. 25

Spitalul a desemnat o persoană responsabilă pentru asigurarea calității țesuturilor și/sau celulelor procesate și/sau utilizate în conformitate cu legislația europeană și cea română în domeniu.

ART. 26

Protocol de predare a cadavrului către aparținători

a) Aparținătorii depun o solicitare de ridicare a cadavrului, solicitare în care precizează date de identificare ale persoanei decedate și gradul de rudenie cu aceasta.

b) Solicitarea va fi însoțită de copii ale documentelor de identitate ale aparținătorilor.

c) Predarea primirea cadavrului se face prin completarea unui proces verbal de predare primire, completat în 2 exemplare, unul pentru aparținători și unul pentru morgă.

d) Aparținătorilor li se predau:

i) Cadavrul

ii) Un exemplar din certificatul constatator de deces

iii) Obiectele prețioase ce au aparținut persoanei decedate

iv) Efectele cu care a venit, aflate în păstrarea spitalului

e) La preluarea cadavrului, aparținătorii verifică identitatea acestuia și certifică în procesul verbal de predare primire a cadavrului.

CAP. III

Conducerea spitalului

ART. 27

Conducerea unității sanitare acționează cu diligența pe care un bun proprietar o depune în administrarea bunurilor sale și răspunde de integritatea acestora, precum și de întocmirea și prezentarea la termenele stabilite a situației patrimoniului în conformitate cu prevederile legale în vigoare.

ART. 28

Activitatea de conducere a spitalului urmărește aplicarea în practică a principiilor managementului: luarea unor decizii pe baza celor două elemente esențiale - calitatea și actul medical.

ART. 29

Conducerea spitalului este asigurată de:

- a) consiliul de administrație;
- b) manager;
- c) comitetul director.

ART. 30

Consiliul de administrație din spital funcționează în conformitate cu prevederile legale și este compus din următorii membri: 3 reprezentanți ai Direcției de Sănătate Publică Timiș, 1 reprezentant al Consiliului Județean Timiș, 1 reprezentant al Universității de Medicină și Farmacie Timișoara, 1 reprezentant al Colegiului Medicilor din România, cu statut de invitat, 1 reprezentant al structurii teritoriale a Ordinului Asistenților Medicali Generaliști, Moașelor și Asistenților Medicali din România, cu statut de invitat, precum și membrii supleanți.

ART. 31

(1) Managerul participă la ședințele consiliului de administrație fără drept de vot.

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

ART. 32

Atribuțiile principale ale consiliului de administrație sunt următoarele:

- a) avizează bugetul de venituri și cheltuieli al spitalului, precum și situațiile financiare trimestriale și anuale;
- b) organizează concurs pentru ocuparea funcției de manager în baza regulamentului aprobat prin ordin al ministrului sănătății;
- c) aprobă măsurile pentru dezvoltarea activității spitalului în concordanță cu nevoile de servicii medicale ale populației;
- d) avizează programul anual al achizițiilor publice întocmit în condițiile legii;
- 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 condițiile legii.

ART. 33

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. 34

La ședințele consiliului de administrație reprezentanții sindicatelor legal constituite au statut de invitați permanenți.

ART. 35

Membrii consiliului de administrație au obligația de a depune declarație de interese, precum și o declarație cu privire la incompatibilități, în termen de 15 zile de la numirea în funcție. Declarația se va actualiza ori de câte ori intervin modificări în situația persoanelor în cauză. Declarațiile vor fi afișate pe site-ul spitalului.

ART. 36

(1) Spitalul este condus de către un manager. Managerul spitalului încheie un contract de management cu Ministerul Sănătății, conform prevederilor legale. Contractul de management poate fi prelungit pe o perioadă de 3 luni, maximum de două ori, perioadă în care se organizează concursul de ocupare a postului, sau poate înceta înainte de termen în urma evaluării anuale efectuate pe baza criteriilor de performanță stabilite de Ministerul Sănătății.

(2) Atribuțiile managerului sunt prevăzute în contractul de management, conform ordinului ministrului sănătății.

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

(4) Managerul asigură cadrul organizatoric și funcțional necesar desfășurării activității de audit public intern cu acordul Ministerului Sănătății.

(5) Managerul aprobă planul anual de audit public intern al spitalului, rapoartele elaborate în urma misiunilor de audit intern și raportul anual al activității de audit;

ART. 37

Obligațiile managerului în domeniul politicii de personal și al structurii organizatorice, conform [Ordinului ministrului sănătății nr. 1384/2010](#) privind aprobarea modelului-cadru al contractului de management și a listei indicatorilor de performanță a activității managerului spitalului public, cu modificările și completările ulterioare sunt următoarele:

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 revocă, 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 3 ani, în cuprinsul căruia sunt prevăzuți indicatorii de performanță asumați;

- h) prelungeste, la incetarea mandatului, contractele de administrare incheiate, in conformitate cu prevederile legale in vigoare;
- i) inceteaza contractele de administrare incheiate, inainte de termen, in cazul neindeplinirii obligatiilor prevazute in acestea;
- j) stabileste, de comun acord cu personalul de specialitate medico-sanitar care ocupa functii de conducere specifice comitetului director si are contractul individual de munca suspendat, programul de lucru al acestuia in situatia in care desfasoara activitate medicala in unitatea sanitară respectivă, in conditiile legii;
- k) numeste in functie sefii de sectie, de laborator si de serviciu medical care au promovat concursul sau examenul organizat in conditiile legii si incheie cu acestia, in termen de maximum 30 de zile de la data numirii in functie, contract de administrare cu o durata de 3 ani, in cuprinsul caruia sunt prevazuti indicatorii de performanta asumati;
- l) solicita consiliului de administratie constituirea comisiei de mediere, in conditiile legii, in cazul in care contractul de administrare prevazut la lit. k) nu se incheie in termen de 7 zile de la data stabilita in conditiile mentionate;
- m) delega unei alte persoane functia de sef de sectie, de laborator si de serviciu medical, pe o perioada de pana la 6 luni, in cazul in care la concursul organizat, in conditiile legii, pentru ocuparea acestor functii nu se prezinta niciun candidat in termenul legal;
- n) repeta procedurile legale de organizare a concursului sau examenului pentru ocuparea functiilor de sefi de sectie, de laborator si de serviciu medical ocupate in conditiile prevazute la lit. m);
- o) aproba regulamentul intern al spitalului, precum si fișa postului pentru personalul angajat;
- p) 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;
- q) realizeaza evaluarea performantelor profesionale ale personalului aflat in directa subordonare, potrivit structurii organizatorice, si, dupa caz, solutioneaza contestatiile formulate cu privire la rezultatele evaluării performantelor profesionale efectuate de alte persoane, in conformitate cu prevederile legale;
- r) aproba planul de formare si perfectionare a personalului, in conformitate cu legislatia in vigoare;
- s) negociaza contractul colectiv de munca la nivel de spital, cu exceptia spitalelor din subordinea ministerelor si institutiilor cu retea sanitară proprie, carora li se aplica reglementarile specifice in domeniu;
- t) raspunde de incheierea asigurării de raspundere civilă in domeniul medical atat pentru spital, in calitate de furnizor, cat si pentru personalul medico-sanitar angajat, precum si de reînnoirea acesteia ori de câte ori situatia o impune;
- u) raspunde de respectarea prevederilor legale privind incompatibilitățile și conflictul de interese de către personalul din subordine, in conformitate cu prevederile legale in vigoare;
- v) propune, ca urmare a analizei in cadrul comitetului director, structura organizatorică, reorganizarea, schimbarea sediului si a denumirii unității, in vederea aprobării de către Ministerul Sănătății, ministerele si institutiile cu retea sanitară proprie sau, dupa caz, de către autoritățile administrației publice locale, in conditiile legii;
- w) in situatia in care spitalul public nu are angajat personal propriu sau personalul angajat este insuficient, pentru acordarea asistenței medicale corespunzătoare structurii organizatorice aprobate in conditiile legii, poate incheia contracte de prestări servicii pentru asigurarea acestora;

x) dispune măsurile necesare pentru ca, începând cu data de 1 ianuarie 2011, cheltuielile aferente drepturilor de personal să nu depășească maximum 70% din sumele decontate de casele de asigurări de sănătate din Fondul național unic de asigurări sociale de sănătate pentru serviciile medicale furnizate, precum și din sumele asigurate din bugetul Ministerului Sănătății cu această destinație;

y) analizează modul de îndeplinire a obligațiilor membrilor comitetului director, ai consiliului medical și consiliului etic și dispune măsurile necesare în vederea îmbunătățirii activității spitalului;

z) răspunde de organizarea și desfășurarea activității de educație medicală continuă (EMC) pentru medici, asistenți medicali și alt personal, în condițiile legii;

aa) răspunde de organizarea și desfășurarea activității de audit public intern, conform legii.

ART. 38

Obligațiile managerului în domeniul managementului serviciilor medicale, conform [Ordinului ministrului sănătății nr. 1384/2010](#), cu modificările și completările ulterioare sunt următoarele:

a) elaborează, pe baza nevoilor de servicii medicale ale populației din zona deservită, 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 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; 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;

f) îndrumă și coordonează activitatea de prevenire a infecțiilor asociate asistenței medicale;

g) dispune măsurile necesare în vederea realizării indicatorilor de performanță a activității asumați prin prezentul contract;

h) desemnează, prin act administrativ, coordonatorii programelor/subprogramelor naționale de sănătate derulate la nivelul spitalului;

i) răspunde de implementarea și raportarea indicatorilor programelor/subprogramelor naționale de sănătate derulate la nivelul spitalului, în conformitate cu prevederile legale elaborate de Ministerul Sănătății;

j) răspunde de asigurarea condițiilor corespunzătoare pentru realizarea unor acte medicale de calitate de către personalul medico-sanitar din spital;

k) răspunde de implementarea protocoalelor de practică medicală la nivelul spitalului, pe baza recomandărilor consiliului medical;

l) urmărește realizarea activităților de control al calității serviciilor medicale oferite de spital, coordonată de directorul medical, cu sprijinul consiliului medical și al celui științific;

m) 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;

n) răspunde, împreună cu comitetul director, de asigurarea condițiilor de investigații medicale, tratament, cazare, igienă, alimentație și de prevenire a

infecțiilor asociate asistenței medicale, conform normelor aprobate prin ordin al ministrului sănătății;

o) negociază și încheie contractul de furnizare de servicii medicale cu casa de asigurări de sănătate, în condițiile stabilite în contractul-cadru privind condițiile acordării asistenței medicale în cadrul sistemului de asigurări sociale de sănătate;

p) poate încheia contracte de furnizare de servicii medicale cu casele de asigurări de sănătate private;

q) poate încheia contracte cu direcțiile de sănătate publică județene sau a municipiului București, după caz, în vederea derulării programelor naționale de sănătate și desfășurării unor activități specifice, în conformitate cu structura organizatorică a acestora;

r) 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 natura bunurilor și serviciilor necesare pentru funcționarea acestor cabinete;

s) răspunde de respectarea prevederilor legale în vigoare cu privire la drepturile pacientului și dispune măsurile necesare atunci când se constată încălcarea acestora;

t) 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;

u) 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;

v) răspunde de asigurarea, în condițiile legii, a calității actului medical, a respectării condițiilor de cazare, igienă, alimentație și de prevenire a infecțiilor asociate asistenței medicale, precum și de acoperirea, de către spital, a prejudiciilor cauzate pacienților.

ART. 39

Obligațiile managerului în domeniul managementului economico-financiar, conform [Ordinului ministrului sănătății nr. 1384/2010](#), cu modificările și completările ulterioare, sunt următoarele:

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 unităților deconcentrate cu personalitate juridică ale Ministerului Sănătății și, respectiv, ministerului sau instituției cu rețea

sanitară proprie, în funcție de subordonare, precum și de publicarea acesteia pe site-ul Ministerului Sănătății, pentru unitățile subordonate, pe cel al autorității de sănătate publică ori pe site-urile ministerelor și instituțiilor sanitare cu rețele sanitare proprii;

f) răspunde de raportarea lunară și trimestrială a execuției bugetului de venituri și cheltuieli consiliului local și/sau județean, după caz, dacă beneficiază de finanțare din bugetele locale;

g) aprobă și răspunde de 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.

ART. 40

Obligațiile managerului în domeniul managementului administrativ, conform [Ordinului ministrului sănătății nr. 1384/2010](#), cu modificările și completările ulterioare, sunt următoarele:

a) aprobă și răspunde de respectarea regulamentului de organizare și funcționare, după avizarea prealabilă de către direcția de sănătate publică județeană/a municipiului București, direcția medicală sau structura similară acesteia din ministerele și instituțiile cu rețea sanitară proprie ori Ministerul Sănătății, după caz;

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 direcției de sănătate publică județene/a municipiului București, direcției medicale sau structurii similare din ministerele și instituțiile cu rețea sanitară proprie sau Ministerului Sănătății, după caz, 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 direcției de sănătate publică județene sau a municipiului București, direcției medicale ori structurii medicale similare din ministerele și instituțiile cu rețea sanitară proprie sau Ministerului Sănătății, după caz, un înlocuitor de drept pentru perioadele de absență motivată din spital, în condițiile legii;

q) informează Ministerul Sănătății sau, după caz, ministerele sau instituțiile cu rețea sanitară proprie 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 conducătorul ministerelor și instituțiilor cu rețea sanitară proprie sau primarul unității administrativ-teritoriale, primarul general al municipiului București ori președintele consiliului județean, după caz, 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 Ministerului Sănătății sau, după caz, a autorităților administrației publice locale.

ART. 41

Obligațiile managerului în domeniul incompatibilităților și al conflictului de interese, conform [Ordinului ministrului sănătății nr. 1384/2010](#), cu modificările și completările ulterioare, sunt următoarele:

a) depune o declarație de interese, precum și o declarație cu privire la incompatibilitățile prevăzute de lege și de prezentul contract, în termen de 15 zile de la numirea în funcție, la Ministerul Sănătății sau, după caz, la ministerele și instituțiile cu rețea sanitară proprie;

- b) actualizează declarația prevăzută la pct. 1 ori de câte ori intervin modificări față de situația inițială, în termen de maximum 30 de zile de la data apariției modificării, precum și a încetării funcțiilor sau activităților;
- c) răspunde de afișarea declarațiilor prevăzute de lege pe site-ul spitalului;
- d) depune declarație de avere în condițiile prevăzute la pct. 1 și 2.

ART. 42

Atribuțiile managerului în privința prevenirii și combaterii infecțiilor asociate asistenței medicale conform [Ordinului ministrului sănătății nr. 1101/2016](#) privind aprobarea [Normelor](#) de supraveghere, prevenire și limitare a infecțiilor asociate asistenței medicale în unitățile sanitare sunt:

- 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. 43

În cadrul spitalului este organizat și funcționează un comitet director, format din:

- a) manager;
- b) director medical;
- c) director financiar-contabil;
- d) director de îngrijiri.

ART. 44

Ocuparea funcțiilor specifice comitetului director se face prin concurs organizat de managerul spitalului.

ART. 45

Comitetul director al spitalului are următoarele atribuții generale:

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:

1) numărul de personal, pe categorii și locuri de muncă, în funcție de reglementările în vigoare;

2) 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 publice;

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) 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 direcției de sănătate publică județene sau a municipiului București, precum și Ministerului Sănătății;

o) negociază, prin manager, directorul medical și directorul financiar-contabil, contractele de furnizare de servicii medicale cu casele de asigurări de sănătate;

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

r) face propuneri privind structura organizatorică, reorganizarea, restructurarea, schimbarea sediului și a denumirii spitalului;

s) negociază cu șeful de secție/laborator și propune spre aprobare managerului indicatorii specifici de performanță ai managementului secției/laboratorului/ serviciului, care vor fi prevăzuți ca anexă la contractul de administrare al secției/laboratorului;

t) răspunde în fața managerului pentru îndeplinirea atribuțiilor care îi revin;

u) analizează activitatea membrilor săi pe baza rapoartelor de evaluare și elaborează raportul anual de activitate al spitalului;

v) asigură prin structurile de specialitate ale spitalului implementarea cu celeritate a recomandărilor și măsurilor dispuse de organele de control și audit abilitate conform legii: Curtea de Conturi, Corpul de Control, Serviciul Audit Public, etc.

ART. 46

Atribuțiile comitetului director al unității sanitare în privința prevenirii și combaterii infecțiilor asociate asistenței medicale conform [Ordinului ministrului sănătății 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) deliberază 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 multiplerezistenți.

ART. 47

(1) Potrivit prevederilor legale în vigoare, membrii comitetului director (directorul medical, directorul financiar-contabil, directorul de îngrijiri) trebuie să încheie contract de administrare cu managerul spitalului pe o perioadă de 3 ani.

(2) Modelul contractului de administrare pentru membrii comitetului director se aprobă prin ordin al ministrului sănătății.

(3) Drepturile și obligațiile persoanelor care ocupă funcțiile specifice comitetului director sunt stabilite potrivit contractelor de administrare.

ART. 48

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, 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, propuneri de îmbunătățire a activității medicale;

c) aprobă 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 și 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 dezastru, 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, asepsie și antisepsie, respectiv a normelor privind cazarea, alimentația și condițiile de igienă oferite pe perioada îngrijirilor acordate;

ART. 49

Directorul medical are următoarele atribuții specifice, în privința prevenirii și combaterii infecțiilor asociate asistenței medicale conform [Ordinului ministrului sănătății nr. 1101/2016](#):

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, asepsie 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.

ART. 50

Atribuțiile specifice directorului de îngrijiri conform [Ordinului ministrului sănătății nr. 1628/2007](#) privind aprobarea modelului contractului de administrare a spitalului public din rețeaua Ministerului Sănătății sunt:

- a) controlează, prin sondaj, îndeplinirea atribuțiilor prevăzute în fișa postului de către asistenții medicali șefi, asistenții medicali și personalul auxiliar;
- b) organizează întâlniri de lucru cu asistenții medicali șefi de secție/compartimente;
- c) monitorizează calitatea serviciilor de îngrijire acordate, inclusiv prin evaluarea satisfacției pacienților și ia măsuri pentru îmbunătățirea acestora;
- d) monitorizează procesul de implementare a ghidurilor și protocoalelor de practică elaborate de Ordinul Asistenților Medicali și Moașelor din România și aprobate de Ministerul Sănătății;
- e) stabilește pentru personalul din subordine, la propunerea asistenților medicali șefi de secție, necesarul și conținutul programelor de perfecționare organizate în cadrul unității;
- f) analizează cererile și avizează participarea personalului din subordine la programele de educație medicală continuă organizate în afara instituției;
- g) colaborează cu Ordinul Asistenților Medicali și Moașelor din România, cu instituțiile de învățământ și cu alte instituții acreditate la realizarea programelor de perfecționare pentru asistenții medicali;
- h) controlează modul de desfășurare a pregătirii practice a viitorilor asistenți medicali;
- i) controlează modul cum se asigură bolnavilor internați un regim rațional de odihnă, de servire a mesei, de igienă personală, de primire a vizitelor și păstrarea legăturii acestora cu familia;
- j) analizează criteriile de majorare a salariilor, de acordare a salariilor de merit și a premiilor pentru asistenții medicali și personalul auxiliar, în funcție de criteriile stabilite de comisia mixtă patronat- sindicat;
- k) participă la activitățile organizațiilor profesionale și/sau sindicale ale asistenților medicali și moașelor, la solicitarea acestora;
- l) analizează și participă la soluționarea sancțiunilor propuse pentru personalul din subordine;
- m) ia măsuri pentru buna funcționare a serviciului social, dietetică și a biroului de internări;
- n) asigură măsurile necesare pentru cunoașterea de către întregul personal din subordine a regulilor de etică profesională;
- o) ia măsuri pentru cunoașterea și respectarea comportamentului igienic și ale regulilor de tehnică aseptică de către personalul din subordine;
- p) aprobă programul de activitate lunar al asistenților medicali, personalului auxiliar și programarea concediilor de odihnă;
- q) ia măsuri pentru respectarea de către vizitatori a normelor de igienă (portul echipamentului, evitarea aglomerării în saloane);
- r) asigură măsurile necesare pentru cunoașterea de către personalul din subordine a reglementărilor legale privind normele generale de sănătate și securitate în muncă, regulamentul de organizare și funcționare al spitalului, regulamentul de ordine interioară, normele privind prevenirea și combaterea infecțiilor asociate asistenței medicale și normelor privind gestionarea deșeurilor provenite din activitățile medicale;
- s) asigură măsurile necesare pentru cunoașterea de către asistenții medicali și moașe a legislației privind exercitarea profesiilor de asistent medical și moașă.

ART. 51

Directorul de îngrijiri are următoarele atribuții specifice, în privința prevenirii și combaterii infecțiilor asociate asistenței medicale conform [Ordinului ministrului sănătății nr. 1101/2016](#) sunt:

a) prelucrează procedurile și protocoalele de prevenire a infecțiilor asociate asistenței medicale elaborate de serviciul/compartimentul de prevenire a infecțiilor asociate asistenței medicale cu asistentele șefe de secție și răspunde de aplicarea acestora;

b) răspunde de implementarea și respectarea precauțiilor standard și specifice la nivelul unității sanitare;

c) răspunde de comportamentul igienic al personalului din subordine, de respectarea regulilor de tehnică aseptică de către acesta;

d) controlează respectarea circuitelor funcționale din spital/secție;

e) verifică starea de curățenie din secții, respectarea normelor de igienă și controlează respectarea măsurilor de asepsie și antisepsie;

f) propune directorului economic/financiar-contabil planificarea aprovizionării cu materiale necesare prevenirii infecțiilor asociate asistenței medicale, elaborată de secțiile spitalului, cu aprobarea șefului serviciului/coordonatorului compartimentului de prevenire a infecțiilor asociate asistenței medicale;

g) supraveghează și controlează activitatea blocului alimentar în aprovizionarea, depozitarea, prepararea și distribuirea alimentelor, cu accent pe aspectele activității la bucătăria dietetică, lactariu, biberonerie etc.;

h) supraveghează și controlează calitatea prestațiilor efectuate la spălătorie;

i) constată și raportează serviciului/compartimentului de prevenire a infecțiilor asociate asistenței medicale și managerului spitalului deficiențe de igienă (alimentare cu apă, instalații sanitare, încălzire) și ia măsuri pentru remedierea acestora;

j) verifică efectuarea corespunzătoare a operațiunilor de curățenie și dezinfecție în secții;

k) coordonează și verifică aplicarea măsurilor de izolare a bolnavilor cu caracter infecțios și a măsurilor pentru supravegherea contactilor, în conformitate cu ghidul de izolare elaborat de șeful serviciului/coordonatorul compartimentului de prevenire a infecțiilor asociate îngrijirilor medicale;

l) instruește personalul din subordine privind autodeclararea îmbolnăvirilor și urmărește realizarea acestei proceduri;

m) semnalează medicului șef de secție cazurile de boli transmisibile pe care le observă în rândul personalului;

n) instruește asistentele-șefe asupra măsurilor de prevenire a infecțiilor asociate asistenței medicale care trebuie implementate și respectate de vizitatori și personalul spitalului;

o) coordonează și verifică respectarea circuitului lenjeriei și al deșeurilor infecțioase și neinfecțioase, depozitarea lor la nivelul depozitului central și respectarea modului de eliminare a acestora;

p) instruește asistentele-șefe asupra echipamentului de protecție și comportamentului igienic, precum și asupra respectării normelor de tehnică aseptică și propune măsuri disciplinare în cazurile de abateri;

q) organizează și coordonează procesul de elaborare a procedurilor și protocoalelor de prevenire și limitare a infecțiilor asociate asistenței medicale pe secții, în funcție de manevrele și procedurile medicale identificate cu risc pentru pacienți, și se asigură de implementarea acestora;

r) răspunde de întocmirea și completarea registrului de monitorizare a infecțiilor asociate asistenței medicale pe secții și pe unitatea sanitară;

s) răspunde de întocmirea și completarea registrului de expunere accidentală la produse biologice pe secții/compartimente;

t) organizează și răspunde de igienizarea ținutelor de spital pentru întreg personalul implicat în îngrijirea pacienților, în mod gratuit și obligatoriu.

ART. 52

Atribuțiile specifice ale directorului financiar contabil, conform Ordinului ministrului sănătății nr. 1628/2007 sunt:

- a) asigură și răspunde de buna organizare și desfășurare a activității financiare a unității, în conformitate cu dispozițiile legale;
- b) organizează contabilitatea în cadrul unității, în conformitate cu dispozițiile legale, și asigură efectuarea corectă și la timp a înregistrărilor;
- 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 casele de asigurări de sănătate;
- g) angajează unitatea 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 unității, urmărind folosirea cât mai eficientă a datelor contabilității;
- j) evaluează, prin bilanțul contabil, eficiența indicatorilor specifici;
- k) asigură îndeplinirea, în conformitate cu dispozițiile legale, a obligațiilor unității către bugetul statului, trezorerie și terți;
- l) asigură plata integrală și la timp a drepturilor bănești cuvenite 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 gestionării;
- q) răspunde de îndeplinirea atribuțiilor ce revin serviciului financiar-contabilitate 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 directorul/serviciul administrativ 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 servicii medicale;
- t) organizează și ia măsuri de realizare a perfecționării pregătirii profesionale a cadrelor financiar-contabile din subordine;
- u) organizează la termenele stabilite și cu respectarea dispozițiilor legale inventarierea mijloacelor materiale în unitate.

ART. 53

Directorul financiar contabil are următoarele atribuții specifice, în privința prevenirii și combaterii infecțiilor asociate asistenței medicale conform [Ordinului ministrului sănătății nr. 1101/2016](#) sunt:

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.

CAP. IV

Structura organizatorică

ART. 54

(1) Structura organizatorică a spitalului este aprobată prin ordin al ministrului sănătății.

(2) Actuala structură se poate modifica ca urmare a aprobării unei noi structuri prin ordin al ministrului sănătății, la o dată ulterioară aprobării prezentului regulament de organizare și funcționare.

ART. 55

Secțiile cu paturi au, în principal, următoarele atribuții privind asistența medicală la primirea în camera de gardă:

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

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

c) îmbăierea, dezinfecția și deparazitarea bolnavilor;

d) asigurarea transportului bolnavilor în secție;

e) ținerea evidenței zilnice a internării bolnavilor și asigurarea comunicării cu secțiile privind locurile libere.

ART. 56

Secțiile clinice chirurgie generală I, chirurgie generală II, chirurgie generală III, chirurgie vasculară, chirurgie plastică, microchirurgie reconstructivă, ortopedie și traumatologie I, ortopedie și traumatologie II, neurochirurgie, urologie, obstetrică-ginecologie I, obstetrică-ginecologie II, compartimentul chirurgie generala politraumatisme au, în principal, următoarele atribuții:

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

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

c) asigurarea aparatului de urgență, cu aprobarea conducerii spitalului;

d) îmbăierea bolnavilor, dezinfecția și deparazitarea bolnavilor;

e) asigurarea transportului bolnavilor în secție;

f) ținerea evidenței zilnice a internării bolnavilor și asigurarea comunicării cu secțiile privind locurile libere;

g) repartizarea bolnavilor în saloane cu respectarea măsurilor de prevenire și combatere a infecțiilor asociate asistenței medicale;

h) examinarea imediată de către medicul chirurg a bolnavilor internați de urgență și a celor cu stare biologică alterată;

i) stabilirea parcursului în vederea confirmării, precizării sau nuanțării diagnosticului de internare;

j) precizarea cât mai rapidă, prin consultări de specialitate, a afecțiunilor asociate patologiei chirurgicale;

- k) întocmirea foii de observație în primele 24 de ore pentru pacienții cronici și la prezentare pentru pacienții internați de urgență;
- l) stabilirea diagnosticului preoperator, inclusiv stadiul bolii;
- m) stabilirea indicației operatorii, justificarea acesteia și alegerea procedurii tehnice și tactice, la propunerea medicului curant și cu acordul șefului de secție;
- n) obținerea consimțământului informat în scris al pacientului în tratamentul chirurgical propus;
- o) pregătirea preoperatorie generală, locală și asigurarea consultului preanestezic;
- p) asigurarea și verificarea îndeplinirii tratamentelor medicale pre- și postoperatorii;
- q) supravegherea evoluției pre- și postoperatorii generale și locale;
- r) precizarea recomandărilor de urmat la externare și stabilirea contactelor postoperatorii.
- s) asigurarea conform protocoalelor aprobate a medicației necesare pentru realizarea tratamentului indicat de medicul curant și a administrării corecte a acesteia;
- t) medicația va fi acordată integral de spital în funcție de disponibilul existent la acel moment în farmacie și va fi scrisă în foaia de observație de medicul curant sau medicul rezident (sub strictă supraveghere a medicului curant);
- u) asigurarea însoțirii pacientului în cazul în care trebuie supus unor explorări/investigații realizate în alte secții de către un cadru medical sau auxiliar;
- v) urmărirea ridicării continue a calității îngrijirilor medicale;
- w) obligativitatea completării prescripțiilor medicale conexe actului medical pentru afecțiuni acute, subacute, cronice (inițiale);
- x) asigurarea condițiilor necesare recuperării medicale precoce;
- y) asigurarea condițiilor pentru colectarea și centralizarea gradului de satisfacție a pacientului îngrijit în secție;
- z) asigurarea accesului neîngrădit al pacienților/apartinătorilor și/sau vizitatorilor la registrul de sugestii, reclamații și sesizări, constituit la nivelul fiecărei secții;
- aa) asigurarea alimentației bolnavilor, în concordanță cu diagnosticul și stadiul evolutiv al bolii;
- bb) asigurarea desfășurării practice a învățământului medical superior și mediu în conformitate cu reglementările în vigoare;
- cc) efectuarea de studii și cercetări medicale în legătură cu aplicarea de metode noi de investigații și tratament

ART. 57

Secția clinică anestezie și terapie intensivă are în principal următoarele atribuții specifice:

- a) admiterea în secție în cazul a două categorii de pacienți: pacienții în postoperator și urgențele transferate din secții/compartimente;
- b) repartizarea bolnavilor în saloane în condițiile aplicării măsurilor referitoare la prevenirea și combaterea infecțiilor interioare;
- c) efectuarea în cel mai scurt timp a investigațiilor necesare stabilirii diagnosticului;
- d) declararea cazurilor de boli contagioase și a bolilor profesionale conform reglementărilor în vigoare;
- e) asigurarea tratamentului medical complet (curativ, preventiv și de recuperare), individualizat și diferențiat, în raport cu starea bolnavului, cu forma și stadiul evolutiv al bolii, prin aplicarea diferitelor procedee și tehnici medicale și de anestezie; indicarea, folosirea și administrarea

alimentației dietetice, a medicamentelor, a agenților fizici, a instrumentarului și aparaturii medicale, precum și asigurarea timp de 24 de ore a îngrijirii medicale necesare pe toată durata internării;

- f) consulturi interdisciplinare în cazurile simplificate;
- g) asigurarea medicamentelor necesare tratamentului indicat și administrarea curentă a acestora, fiind interzisă păstrarea medicamentelor la patul bolnavului;
- h) asigurarea condițiilor necesare recuperării medicale precoce;
- i) asigurarea alimentației bolnavilor, în concordanță cu diagnosticul și stadiul evolutiv al bolii;
- j) 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 acestora cu familia;
- k) educația sanitară a bolnavilor și a aparținătorilor;
- l) asigurarea anesteziei în blocurile operatorii pentru pacienții care necesită intervenții chirurgicale programate sau în urgență.

ART. 58

Secțiile clinice de neonatologie, nefrologie, pediatrie, neurologie I, neurologie II, diabet zaharat, nutriție și boli metabolice, cardiologie, gastroenterologie, pediatrie, neonatologie, psihiatrie I, psihiatrie II și compartimentele clinice endocrinologie, medicină internă, terapie intensivă coronarieni au, în principal, următoarele atribuții:

- a) examinarea imediată, completă și trierea medicală a bolnavilor pentru internare;
- b) asigurarea transportului bolnavilor în secție;
- c) repartizarea bolnavilor în saloane, în condițiile aplicării măsurilor referitoare la prevenirea și combaterea infecțiilor asociate asistenței medicale;
- d) efectuarea în cel mai scurt timp a examenului clinic și a investigațiilor necesare stabilirii diagnosticului;
- e) declararea cazurilor de boli contagioase și de boli profesionale conform reglementărilor în vigoare;
- f) recoltarea de probe biologice pentru efectuarea analizelor;
- g) asigurarea tratamentului medical complet (curativ, preventiv și de recuperare), individualizat și diferențiat, în raport cu starea bolnavului, cu forma și stadiul evolutiv ale bolii, prin aplicarea diferitelor procedee și tehnici medicale;
- h) indicarea, folosirea și administrarea medicamentelor, a instrumentarului și aparaturii medicale;
- i) asigurarea aparatului de urgență, cu aprobarea conducerii spitalului;
- j) obținerea consimțământului informat în scris al pacientului privind tratamentul necesar;
- k) asigurarea medicamentelor necesare tratamentului indicat și administrarea curentă a acestora;
- l) asigurarea alimentației bolnavilor, în concordanță cu diagnosticul și stadiul evolutiv al bolii;
- m) 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 păstrarea legăturii acestora cu familia.
- n) asigurarea conform protocoalelor aprobate a medicației necesare pentru realizarea tratamentului indicat de medicul curant și a administrării corecte a acesteia;
- o) medicația va fi acordată integral de spital în funcție de disponibilul existent la acel moment în farmacie și va fi scrisă în foaia de observație de medicul curant sau medicul rezident (sub strictă supraveghere a medicului curant);

- p) asigurarea însoțirii pacientului în cazul în care trebuie supus unor explorări/investigații realizate în alte secții de către un cadru medical sau auxiliar;
- q) urmărirea ridicării continue a calității îngrijirilor medicale;
- r) obligativitatea completării prescripțiilor medicale conexe actului medical pentru afecțiuni acute, subacute, cronice (inițiale);
- s) asigurarea condițiilor necesare recuperării medicale precoce;
- t) asigurarea condițiilor pentru colectarea și centralizarea gradului de satisfacție a pacientului îngrijit în secție;
- u) asigurarea accesului neîngrădit al pacienților/apartinătorilor și/sau vizitatorilor la registrul de sugestii, reclamații și sesizări, constituit la nivelul fiecărei secții;
- v) asigurarea alimentației bolnavilor, în concordanță cu diagnosticul și stadiul evolutiv al bolii;
- w) asigurarea securității copiilor contra accidentelor, în secțiile de pediatrie și neonatologie;
- x) asigurarea desfășurării practice a învățământului medical superior și mediu în conformitate cu reglementările în vigoare;
- y) efectuarea de studii și cercetări medicale în legătură cu aplicarea de metode noi de investigații și tratament

ART. 59

Secția de neonatologie are următoarele atribuții specifice:

- a) Acordă primele îngrijiri nou-născutului și răspunde de identificarea lui, iar în urgență reanimarea imediată a acestuia, prin dezobturarea cailor respiratorii, respirație asistată pe masca, sonda sau cort de oxigen .
- b) Verifică starea cordonului ombilical imediat după naștere și urmărește evoluția acestuia pentru a se evita eventuale sângerări.
- c) Supraveghează și acordă îngrijire nou-născutului, monitorizează funcțiile vitale, stabilește prioritățile, elaborează și implementează planul de îngrijire.
- d) Monitorizează nou-născutul și acordă recomandări mamei cu privire la îngrijirea acestuia, consiliere în alăptare, pentru asigurarea unei dezvoltări armonioase în cele mai bune condiții.
- e) Asigură pregătirea completă a mamei pentru alăptarea naturală, inițiază și desfășoară programe de pregătire a viitorilor părinți.
- f) Asigură alimentarea nou-născuților cu probleme.
- g) Urmărește dezvoltarea psihomotorie a copilului și efectuează manevrele de îngrijire și tratament.
- h) Identifică la nou-născut, semne și simptome care anunță anomalii în evoluție și care necesită investigații ulterioare.

ART. 60

Secția clinică ORL are, în principal, următoarele atribuții:

- a) asigurarea examinării medicale complete și a investigațiilor minime în ziua internării;
- b) efectuarea în cel mai scurt timp a investigațiilor necesare stabilirii diagnosticului;
- c) declararea cazurilor de boli contagioase și de boli profesionale conform reglementărilor în vigoare;
- d) asigurarea tratamentului medical complet (curativ, preventiv și de recuperare), individualizat și diferențiat, în raport cu starea bolnavului, cu forma și stadiul evolutiv ale bolii;
- e) asigurarea, zi și noapte, a îngrijirii medicale necesare pe toată durata internării;
- f) asigurarea trusei de urgență, cu aprobarea conducerii spitalului;

- g) asigurarea medicamentelor necesare tratamentului indicat și administrarea corectă a acestora, fiind interzisă păstrarea medicamentelor la patul bolnavului;
- h) asigurarea condițiilor necesare recuperării medicale, psihice și funcționale;
- i) asigurarea alimentației bolnavilor, în concordanță cu diagnosticul și stadiul evolutiv al bolii;
- j) desfășurarea unei activități care să asigure bolnavilor internați un regim rațional de odihnă și de servire a mesei, de igienă personală, de primire a vizitelor și păstrarea legăturii acestora cu familia;
- k) transmiterea concluziilor diagnostice și a indicațiilor terapeutice, pentru bolnavii externați, medicilor de familie.

ART. 61

Secțiunile clinice psihiatrie I, psihiatrie II au următoarele atribuții specifice:

- a) Evaluarea sănătății mintale a pacientului, cu consimțământul liber, informat și documentat al persoanei, cu excepția situațiilor specifice, stabilite de lege, când persoana evaluată are dificultăți în a aprecia implicațiile unei decizii asupra ei înseși, situații în care persoana evaluată trebuie să beneficieze de asistența reprezentantului legal sau convențional.
- b) determinarea capacității psihice a pacientului, stabilirea pericolozității pentru sine sau pentru alte persoane, determinarea gradului de incapacitate, invaliditate sau handicap psihic.
- c) Stabilirea discernământului prin expertiza medico-legală psihiatrică.
- d) În cazul în care în urma evaluării efectuate se ajunge la diagnosticarea unei tulburări psihice, medicul psihiatru are obligația să formuleze un program terapeutic care se aduce la cunoștința pacientului, informând, totodată, după caz, reprezentantul legal sau convențional.
- e) Respectarea dreptului la confidențialitatea informațiilor, cu excepția situațiilor prevăzute de lege.
- f) Instituirea tratamentului și îngrijirilor acordate persoanei cu tulburări psihice bazate pe un program terapeutic individualizat, discutat cu pacientul, revizuit periodic, modificat atunci când este nevoie.
- g) Obținerea consimțământului pacientului și respectarea dreptului acestuia de a fi asistat în acordarea consimțământului în alcătuirea și în punerea în aplicare a programului terapeutic cu excepția situațiilor prevăzute de lege.
- h) Fiecare membru din echipa terapeutică este obligat să păstreze confidențialitatea informațiilor, cu excepția situațiilor prevăzute de lege.

ART. 62

Centrul de Hemodializă are în principal următoarele atribuții specifice:

- a) tratamentul de supleere renală prin hemodializă la bolnavi cronici constanți în Spitalul Clinic Județean de Urgență "Pius Brînzeu" Timișoara incluși în Programul Național de Sănătate contractați cu Casa Județeană de Asigurări de Sănătate Timiș (CJAST);
- b) tratamentul de supleere renală prin hemodializă la bolnavi cronici aflați în transfer temporar în evidență la alte centre de dializă fiind internați cu diverse comorbidități în Spitalul Clinic Județean de Urgență "Pius Brînzeu" Timișoara și în alte unități sanitare (Institutul de Boli Cardiovasculare Timișoara, Spitalul Clinic de Urgență Municipal Timișoara, secții de oncologie, Spitalul Clinic de Boli Infecțioase și Pneumoftiziologie "Victor Babeș" Timișoara);
- c) terapia de inițiere prin hemodializă la bolnavii cu BCR stadiul 5D;
- d) asigurarea medicamentelor necesare tratamentului din Programe Naționale de Sănătate (PNS);

- e) asigurarea medicației de urgență pe perioada intra-dialitică;
- f) asigurarea alimentației bolnavilor în concordanță cu diagnosticul;
- g) efectuarea în cel mai scurt timp a investigațiilor necesare;
- h) consulturi interdisciplinare;
- i) asigurarea transportului bolnavilor cronici pentru terapia specifică;
- j) educație sanitară a bolnavilor și a aparținătorilor;
- k) consiliere și/sau psihoterapie;
- l) evaluare psihologică inițială și periodică;
- m) internarea pacienților cu BCR stadiul 5D pentru diverse comorbidități și complicații acute;
- n) monitorizarea biologică lunară conform "Regulamentului de Organizare și Funcționare a Centrelor de Dializă".

ART. 63

Compartiment Dializă Peritoneală are în principal următoarele atribuții:

- a) terapia de inițiere prin dializă peritoneală la bolnavii cu BCR stadiul 5D;
- b) admiterea în compartiment a pacienților aflați în tratament de supleere renală prin DPCA;
- c) efectuarea în cel mai scurt timp a investigațiilor necesare stabilirii diagnosticului;
- d) asigurarea tratamentului medical complet (curativ, preventiv și de recuperare) individualizat și diferențiat în raport cu starea bolnavului;
- e) consulturi interdisciplinare;
- f) asigurarea medicamentelor necesare tratamentului indicat și administrarea curentă a acestora, fiind interzisă păstrarea medicamentelor la patul bolnavului;
- g) asigurarea alimentației bolnavilor, în concordanță cu diagnosticul și stadiul evolutiv al bolii;
- h) educație sanitară a bolnavilor și a aparținătorilor;
- i) consiliere și/sau psihoterapie;
- j) evaluare psihologică inițială și periodică.

ART. 64

Compartiment transplant renal are în principal atribuții în monitorizarea bolnavilor cu status post transplant renal și internarea lor pentru diverse comorbidități și complicații acute.

ART. 65

Spitalizarea de zi are, în principal, următoarele atribuții:

- a) asigurarea spitalizării bolnavilor în funcție de gravitatea diagnosticului și în funcție de indicațiile medicilor;
- b) supravegherea evoluției pre și postoperatorii generale și locale;
- c) precizarea recomandărilor de urmat la externare și stabilirea contactelor postoperatorii;
- d) asigurarea tratamentului medical complet (curativ, preventiv și de recuperare), individualizat și diferențiat, în raport cu starea bolnavului, cu forma și stadiul evolutiv ale bolii, prin aplicarea diferitelor procedee și tehnici medicale;
- e) supravegherea intraterapeutică a pacienților;
- f) asigurarea medicamentelor necesare tratamentului indicat și administrarea curentă a acestora, fiind interzisă păstrarea medicamentelor la patul bolnavului;
- g) consulturi interdisciplinare la recomandarea medicului curant;
- h) asigurarea condițiilor necesare recuperării medicale precoce.

ART. 66

Blocurile operatorii au, în principal, următoarele atribuții:
efectuează preanestezia, anestezia și intervențiile chirurgicale propriuzise în regim de intervenții programate sau în regim de urgență;

- a) asigură condițiile de antisepsie necesare menținerii condițiilor optime de desfășurare a actului operator;
- b) asigură condițiile necesare respectării măsurilor de prevenire și combatere a infecțiilor asociate asistenței medicale;
- c) ține evidența zilnică a pacienților care beneficiază de tratament chirurgical și asigură comunicarea cu secția clinică de anestezie și terapie intensivă (ATI), privind locurile libere;
- d) asigură împreună cu personalul secției de ATI, transportul bolnavilor din bloc operator în secția de ATI;
- e) urmărește consumul de materiale și raportarea lui în sistemul informatic integrat al spitalului;
- f) asigură manipularea, depozitarea și transportul la Laboratorul Clinic de Analize Medicale și la Serviciul de Anatomie Patologică a produselor biologice recoltate în cursul actului operator;
- g) asigură circuitele necesare pentru realizarea spațiilor aseptice special destinate realizării intervențiilor chirurgicale;
- h) asigură circuite separate pentru îndepărtarea materialelor contaminate sau potențial contaminate biologic;
- i) asigură circuite separate pentru sterilizare și pregătire în vederea sterilizării aparaturii, instrumentelor și materialelor.

ART. 67

Sterilizarea din Spitalul Clinic Județean de Urgență Timișoara cuprinde 3 stații de sterilizare, fiecare aflându-se în locații diferite

- a) stația centrală de sterilizare (SCS)
- b) stația de sterilizare de la Casa Austria (SCA)
- c) stația de sterilizare de la Maternitatea Bega (SSB)

ART. 68

Ca structură, toate stațiile de sterilizare includ zone de lucru distincte:

- a) zona de pregătire și ambalare
- b) zona de procesare
- c) zona de stocare sterilă

ART. 69

Activitatea desfășurată în acest serviciu cuprinde:

- a) Preluarea bunurilor curate și dezinfectate
- b) Inspecția materialului curat
- c) Sortarea materialelor în funcție de tipul sterilizării
- d) Ambalarea materialelor în funcție de tipul sterilizării
- e) Sterilizarea materialului reutilizabil
- f) Stocarea materialului steril
- g) Livrarea la utilizator a materialului steril

ART. 70

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 marcarea 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 și 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.

ART. 71

În cadrul spitalului funcționează o farmacie cu circuit închis. Farmacia asigură și gestionează întreaga medicație necesară bolnavilor internați și are în principal următoarele atribuții:

- a) recepția produselor farmaceutice și a materialelor sanitare pe baza documentelor de primire;
- b) participarea la întocmirea necesarului privind aprovizionarea cu medicamente, depozitarea și păstrarea lor 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 Farmacopei 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, standarde 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 simptomatice și citostatice;

m) coordonarea și aprovizionarea cu medicamente a punctelor de lucru ale farmaciei în funcție de specificul secției.

ART. 72

Laboratoarele din cadrul structurii organizatorice a spitalului sunt organizate astfel:

1. Laborator de analize medicale;
2. Laborator de radiologie și imagistică medicală;
 - Compartiment Computer Tomograf
 - Compartiment RMN
3. Laborator de medicină nucleară;
4. Laborator de explorări funcționale;
5. Laborator genetica medicală

ART. 73

Laboratorul de analize medicale are, în principal, următoarele atribuții:

- a) efectuarea analizelor medicale de hematologie, biochimie, microbiologie, toxicologie, 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 recipientelor necesare 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. 74

Laboratorul de radiologie și imagistică medicală are în componența sa două compartimente:

- a) Compartiment computer-tomograf;
- b) Compartiment radiologie și imagistică medicală.

ART. 75

Laboratorul de radiologie și imagistică medicală are, în principal, următoarele atribuții:

- a) efectuarea examenelor radiologice și imagistice în laborator și la patul bolnavului, la indicația medicului primar sau a medicului specialist;
- b) colaborarea cu medicii clinicieni în scopul precizării diagnosticului;
- c) organizarea și utilizarea corespunzătoare a filmotecii și a arhivei;
- d) înregistrarea tuturor examinărilor efectuate;
- e) aplicarea măsurilor pentru prevenirea iradierii bolnavilor și personalului din laborator;
- f) respectarea tuturor prevederilor legale specifice domeniului elaborate de Comisia Națională pentru Controlul Activităților Nucleare și Ministerul Sănătății;
- g) întocmirea propunerilor fundamentate pentru necesarul de achiziții publice de filme și materiale de laborator specifice;

h) raportarea statistică a numărului de examinări efectuate pe bolnavii internați și în ambulatoriu.

ART. 76

Laboratorul de medicină nucleară are, în principal, următoarele atribuții:

a) executarea explorărilor funcționale și morfologice cu ajutorul radioizotopilor pentru diferite boli la bolnavii din ambulatoriu și cei internați;

b) efectuarea scintigrafiilor și a ecografiilor;

c) executarea explorărilor cu surse radioactive deschise în bolile care necesită acest tip de diagnostic;

d) asigurarea circuitului izotopilor radioactivi în condiții de evitare a poluării interne și externe a mediului ambiant;

e) colaborarea cu medicii clinicieni în scopul precizării diagnosticului;

f) organizarea și utilizarea corespunzătoare a arhivei;

g) înregistrarea tuturor examinărilor efectuate;

h) aplicarea măsurilor pentru prevenirea iradierii bolnavilor și personalului din laborator;

i) respectarea tuturor prevederilor legale specifice domeniului elaborate de Comisia Națională pentru Controlul Activităților Nucleare și Ministerul Sănătății;

j) întocmirea propunerilor fundamentate pentru necesarul de achiziții publice de materiale de laborator specifice;

k) completarea corectă și la zi a formularelor tipizate din sistemul informațional al Ministerului Sănătății cu datele corespunzătoare activității desfășurate.

ART. 77

Laboratorul de explorări funcționale are, în principal, următoarele atribuții:

a) efectuarea investigațiilor medicale: electroencefalografie, spirometrie, electrocardiografie, montare holter cardiac, determinarea indicelui gleznă-braț, oscilometrie, test de efort, conform solicitărilor medicilor de specialitate și în raport cu dotarea existentă;

b) redactarea corectă și distribuirea la timp a rezultatelor examenelor efectuate;

c) întocmirea propunerilor fundamentate pentru necesarul de achiziții publice de reactivi și materiale de laborator specifice;

d) raportarea statistică a numărului de analize efectuate pe bolnavii internați.

ART. 78

În cadrul Laboratorului de genetică medicală se pot derula următoarele activități:

a) Extracția acidului nucleic - în aceasta etapă, acidul nucleic (ADN sau ARN) prezent în probele pacienților este extras pentru continuarea etapelor ulterioare ale analizelor; Amplificarea acidului nucleic extras - se face folosind metoda PCR (Polimerase Chain Reaction - reacție de polimerizare în lanț) prin aplicarea de cicluri termice repetitive. Astfel se obține o cantitate suficientă de material genetic care să permită evidențierea eventualelor modificări în structura materialului genetic analizat;

b) Detectia mutației sau a unui fragment de ADN/ARN - se face folosind tehnica revers transcriptie (RT) - reactie de polimerizare în lanț cu detectie în timp real a produsului PCR acumulat, prin măsurarea fluorescenței emise.

c) Se pot realiza investigații cum sunt: identificare mutațiilor (spre exemplu: mutații în genele ce specifică factorii de coagulare), cuantificarea încărcăturii virale în sângele pacienților.

ART. 79

Compartimentul de endoscopie digestivă are, în principal, următoarele atribuții:

- a) Efectuarea tehnicilor endoscopice și prelevarea de probe bioptice;
- b) Raportarea statistică a serviciilor efectuate pentru bolnavi internați și ambulatori;
- c) Colaborarea cu celelalte departamente ale spitalului în vederea asigurării unui act medical de calitate;
- d) Întocmirea propunerilor fundamentate pentru necesarul de achiziții publice de materiale specifice.

ART. 80

Serviciul de anatomie patologică are în componența sa următoarele compartimente:

- a) citologie;
- b) histopatologie;
- c) prosectură.

ART. 81

Serviciul de anatomie patologică are, în principal, următoarele atribuții:

- a) efectuarea de autopsii la toate cazurile decedate în spital, care nu sunt cazuri medico-legale, în vederea stabilirii, confirmării sau completării diagnosticului clinic și precizării cauzei medicale a morții, inclusiv tuturor copiilor până la vârsta de un an, indiferent de locul decesului;
- b) efectuarea de îmbalsămări, spălarea, îmbrăcarea și cosmetizarea cadavrelor;
- c) eliberarea certificatului de îmbalsămare pe baza certificatului constatator de deces completat și semnat de medicul anatomo patologic;
- d) eliberarea cadavrelor în conformitate cu normele în vigoare;
- e) efectuarea diagnosticului histopatologic sau citopatologic asupra produselor biologice recoltate;
- f) colaborarea cu celelalte laboratoare din cadrul spitalului, în vederea efectuării unor cercetări complementare speciale, bacteriologice, biochimice, experimentale;
- g) comunicarea trimestrială adresată conducerii, cuprinzând situația cazurilor finalizate, după următorul model: număr cazuri autopsiate, număr cazuri scutite de autopsie, număr cazuri cu diagnostic concordant, număr cazuri cu diagnostic discordant parțial, număr cazuri cu discordanță majoră între diagnosticul final și diagnosticul la deces stabilit în secție;
- h) raportarea statistică a numărului de proceduri efectuate;
- i) raportarea statistică a numărului de analize efectuate;
- j) întocmirea propunerilor fundamentate pentru necesarul de achiziții publice de reactivi și materiale de laborator specifice;
- k) eliberarea pe bază de cerere, conform legislației în vigoare, a probelor în vederea unui consult de specialitate sau pentru investigații suplimentare;

- l) primirea, înregistrarea și prelucrarea pieselor operatorii (extemporaneu și la parafină), biopsice și a pieselor de la necropsie, examene citologice;
- m) prepararea coloranților și a reactivilor;
- n) arhivarea lamelelor și a blocurilor.

ART. 82

Serviciul de prevenire și control al infecțiilor asociate asistenței medicale are, în principal, următoarele atribuții:

- a) organizează și participă la întâlnirile Comitetului de prevenire a infecțiilor asociate asistenței medicale;
- b) propune managerului sancțiuni pentru personalul care nu respectă procedurile și protocoalele de prevenire și limitare a infecțiilor asociate asistenței medicale;
- c) șeful/responsabilul contractat participă în calitate de membru la ședințele Comitetului director al unității sanitare și, după caz, propune acestuia recomandări pentru implementarea corespunzătoare a planului anual de prevenire a infecțiilor, echipamente și personal de specialitate;
- d) elaborează și supune spre aprobare planul anual de supraveghere, prevenire și limitare a infecțiilor asociate asistenței medicale din unitatea sanitară;
- e) organizează, în conformitate cu metodologia elaborată de Institutul Național de Sănătate Publică, anual, un studiu de prevalență de moment a infecțiilor nosocomiale și a consumului de antibiotice din spital;
- f) organizează și derulează activități de formare a personalului unității în domeniul prevenirii infecțiilor asociate asistenței medicale;
- g) organizează activitatea serviciului/compartimentului de prevenire a infecțiilor asociate asistenței medicale pentru implementarea și derularea activităților cuprinse în planul anual de supraveghere și limitare a infecțiilor asociate asistenței medicale al unității;
- h) propune și inițiază activități complementare de prevenție sau de limitare cu caracter de urgență, în cazul unor situații de risc sau al unui focar de infecție asociată asistenței medicale;
- i) elaborează ghidul de izolare al unității sanitare și coordonează aplicarea precauțiilor specifice în cazul depistării colonizărilor/infecțiilor cu germeni multiplurezistenți la pacienții internați;
- j) întocmește harta punctelor și zonelor de risc pentru apariția infecțiilor asociate asistenței medicale și elaborează procedurile și protocoalele de prevenire și limitare în conformitate cu aceasta;
- k) implementează metodologiile naționale privind supravegherea bolilor transmisibile și studiile de supraveghere a infecțiilor asociate asistenței medicale;
- l) verifică completarea corectă a registrului de monitorizare a infecțiilor asociate asistenței medicale de pe secții și centralizează datele în registrul de monitorizare a infecțiilor al unității;
- m) raportează la direcția de sănătate publică județeană și a municipiului București infecțiile asociate asistenței medicale ale unității și calculează rata de incidență a acestora pe unitate și pe secții;
- n) organizează și participă la evaluarea eficienței procedurilor de curățenie și dezinfecție prin recoltarea testelor de autocontrol;
- o) colaborează cu medicul de laborator pentru cunoașterea circulației microorganismelor patogene de la nivelul secțiilor și compartimentelor, cu precădere a celor multirezistente și/sau cu risc epidemiologic major, pe baza planului de efectuare a testelor de autocontrol;
- p) solicită trimiterea de tulpini de microorganisme izolate la laboratoarele de referință, în conformitate cu metodologiile elaborate de Institutul Național de Sănătate Publică, în scopul obținerii unor caracteristici suplimentare;

- q) supraveghează și controlează buna funcționare a procedurilor de sterilizare și menținere a sterilității pentru instrumentarul și materialele sanitare care sunt supuse sterilizării;
- r) supraveghează și controlează activitatea de triere, depozitare temporară și eliminare a deșeurilor periculoase rezultate din activitatea medicală;
- s) organizează, supraveghează și controlează respectarea circuitelor funcționale ale unității, circulația pacienților și vizitatorilor, a personalului și, după caz, a studenților și elevilor din învățământul universitar, postuniversitar sau postliceal;
- t) avizează orice propunere a unității sanitare de modificare în structura unității;
- u) supraveghează și controlează respectarea în secțiile medicale și paraclinice a procedurilor de triaj, depistare și izolare a infecțiilor asociate asistenței medicale;
- v) răspunde prompt la informația primită din secții și demarează ancheta epidemiologică pentru toate cazurile suspecte de infecție asociată asistenței medicale;
- w) dispune, după anunțarea prealabilă a managerului unității, măsurile necesare pentru limitarea difuziunii infecției, respectiv organizează, după caz, triaje epidemiologice și investigații paraclinice necesare;
- x) 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;
- y) solicită colaborările interdisciplinare sau propune solicitarea sprijinului extern de la direcția de sănătate publică sau Institutul Național de Sănătate Publică - centru regional la care este arondat, conform reglementărilor în vigoare;
- z) raportează managerului problemele depistate sau constatate în prevenirea și limitarea infecțiilor asociate asistenței medicale;
- aa) întocmește rapoarte cu dovezi la dispoziția managerului spitalului, în cazurile de investigare a responsabilităților pentru infecții asociate asistenței medicale.

ART. 83

Serviciul de evaluare și statistică medicală are, în principal, următoarele atribuții:

- a) Colectează datele la nivel de secție lunar, trimestrial, anual și le prelucrează în vederea trimiterii pentru validare și revalidare la Școala Națională de Sănătate Publică, Management și Perfecționare în Domeniul Sanitar București conform sistemului de clasificare în grupe de diagnostic (DRG).
- b) Întocmește raportul de decontare a serviciilor spitalicești în baza formularelor tipizate ale Casei de Asigurări de Sănătate Timiș.
- c) Întocmește centralizatoare de diagnostice și proceduri care se transmit la Direcția de Sănătate Publică Județeană Timiș.
- d) calculează indicatorii specifici prin care se analizează activitatea spitalului.
- e) Întocmește situații prin care se informează conducerea spitalului și șefii de secții despre indicatorii obținuți, cazurile nevalidate, indicele de case mix (ICM) lunar, trimestrial, anual.
- f) Întocmește mișcarea zilnică a pacienților internați pe baza Foilor de mișcare zilnică, pe secții.
- g) prelucrează date în vederea răspunsului la diverse solicitări ale managerului, directorului medical și altor instituții abilitate.
- h) completează cu informații, lucrări comune cu alte compartimente (Ex: buget, cetățeni străini neasigurați, etc.)

ART. 84

Serviciul de evaluare și statistică medicală raportează la CJUST lunar, trimestrial, anual:

- a) Accidentele rutiere
- b) Vătămările corporale
- c) Accidentele de muncă
- d) Concediile medicale
- e) Cetățenii străini
- f) Listele de prioritate
- g) Pacienții neasigurați care au beneficiat în timpul lunii de servicii medicale
- h) Pacienții internați prin urgență din totalul prezentărilor în UPU
- i) Pacienții externați pe tipuri de servicii
- j) Cazurile pentru care se solicită revalidarea - Comisia de analiză

ART. 85

Serviciul de evaluare și statistică medicală raportează la Direcția de Sănătate Publică Timiș: Decese, Dare de seamă, SAN, etc.

ART. 86

Unitatea de transfuzii sanguine are, în principal, următoarele atribuții:

- a) răspunde de apariția reacțiilor adverse severe și a incidentelor adverse posttransfuzionale provocate de stocarea, manipularea necorespunzătoare a sângelui total și a componentelor sanguine aflate în UTS și/sau de efectuarea greșită a testărilor pretransfuzionale.
- b) asigură aprovizionarea corectă cu sânge total și componente sanguine, precum și cu materiale sanitare, reactivi, consumabile, în conformitate cu legislația în vigoare și în concordanță cu activitatea de transfuzie sanguină din spital;
- c) răspunde de gestiunea sângelui total și a componentelor sanguine distribuite de centrul de transfuzie sanguină teritorial;
- d) păstrează evidența reacțiilor și complicațiilor posttransfuzionale.
- e) consiliază medicii prescriptori din spital în vederea unei cât mai corecte indicații de terapie transfuzională, având obligația de a se opune administrării transfuziilor nejustificate;
- f) răspunde de întocmirea completă și corectă a documentației existente în unitatea de transfuzie sanguină;
- g) răspunde de utilizarea corectă și de întreținerea echipamentelor și aparatului din dotarea unității.

ART. 87

În unitatea de transfuzie sanguină din spital este obligatorie respectarea protocolului de teste pretransfuzionale, care cuprinde următoarele testări:

- a) determinarea grupului sanguin ABO și Rh(D) la pacientul la care se solicita transfuzia; în cazul nou-născuților și sugarilor de până la 6 luni determinarea grupului sanguin ABO/Rh se va efectua prin micrometodă;
- b) depistarea de anticorpi iregulari antieritrocitari, în cazul pacienților imunizați și politransfuzati; verificarea aspectului macroscopic, a integrității și valabilității produsului sanguin,
- d) determinarea grupului sanguin ABO și Rh(D) la unitatea de sânge sau componenta sanguină selectată în vederea efectuării probei de compatibilitate;
- e) efectuarea probei de compatibilitate pacient-unitate de sânge total sau componentă sanguină ce conține eritrocite vizibile cu ochiul liber. Se vor

efectua toate cele 3 tehnici complementare: test salin, test enzimatic cu papaină la temperatura de 37°C și test Coombs indirect;

f) depistarea anticorpilor anti Rh la pacientele născute, Rh -negative cu risc de izoimunizare

ART. 88

Unitatea de primire urgențe (UPU) - SMURD este secția independentă din structura spitalului, condusă de un medic-șef, care dispune de personal propriu special pregătit, destinată triajului, evaluării și tratamentului de urgență ale pacienților cu afecțiuni acute, care se prezintă la spital spontan sau care sunt transportați de ambulanțe. Atribuțiile UPU-SMURD sunt, în principal, cele de mai jos, fiind completate de cele prevăzute de actele normative în vigoare:

a) se ocupă cu primirea, trierea, investigarea, stabilizarea și aplicarea tratamentului de urgență pacienților sosiți cu ambulanțele sau cu mijloacele proprii de transport;

b) efectuează evaluarea stării de sănătate a pacienților care solicită acest lucru, stabilind lipsa unei afecțiuni sau eventuala internare a pacientului, fiind interzis refuzul acordării asistenței medicale de urgență;

c) efectuează triajul pacienților sosiți cu ambulanțele sau cu mijloacele proprii de transport;

d) tratează ca fiind cazuri medicale de urgență pacienții care reprezintă cazuri sociale, necesitând în același timp îngrijiri medicale;

e) preia prin intermediul asistentului social aflat în tură persoanele care reprezintă cazuri sociale și care nu necesită îngrijiri medicale de urgență;

f) întocmește fișa individuală de urgență a pacienților sosiți în UPU-SMURD, completând și toate formularele necesare în scris sau pe calculator;

g) examinează pacienții sosiți în UPU-SMURD solicitând investigațiile necesare și consulturile de specialitate care se impun, care vor fi efectuate de medicii de specialitate în diferite profiluri din spital;

h) stabilește un diagnostic prezumtiv sau final pe baza examinărilor și a investigațiilor efectuate;

i) solicită și/sau efectuează investigațiile 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;

j) stabilește conduita terapeutică pentru pacientul aflat sub observație, de comun acord cu medicii de gardă din spital;

k) efectuează supravegherea continuă a bolnavilor, tratamentul și examenele paraclinice prescrise de medicul din cadrul UPU-SMURD sau din secție, efectuând monitorizarea scriptică în fișe de observații speciale ale bolnavilor;

l) trimite spre internare pacientul într-o anumită secție din spital, pacientului întocmindu-i-se fișa de internare în secția respectivă;

m) organizează transportul pacienților către secțiile unde urmează să fie internați, un angajat al UPU- SMURD însoțindu-i în caz de nevoie;

n) comunică permanent cu bolnavul și aparținătorii acestuia, anunțându-i despre manevrele ce se efectuează, precum și despre starea acestuia, comunică și decesul aparținătorilor prin intermediul medicului responsabil de tură și al asistentului de tură/asistentului medico-social;

o) externează pacienții din UPU-SMURD în următoarele situații: cu acordul final al medicului responsabil de tură din cadrul UPU, la recomandarea unui medic de gardă din spital pe baza rezultatelor investigațiilor efectuate sau la cererea pacientului ori, după caz, a aparținătorilor acestuia, în urma semnării, în fișa individuală a pacientului, al refuzului de tratament sau de internare;

p) eliberează, la solicitarea pacientului sau la nevoie, o scrisoare medicală către medicul de familie, care explică rezultatele investigațiilor, tratamentul

efectuat și recomandările medicului din UPU și ale medicilor specialiști din cadrul spitalului;

q) oferă la externare pacientului informațiile necesare privind afecțiunea lui și tratamentul necesar și privind simptomele care necesită revenirea de urgență la UPU;

r) respectă criteriile de internare a pacienților din UPU stabilite prin legislația în vigoare;

s) asigură consultanță la dispeceratul 112, ajută la primirea și triajul apelurilor și indică conduitele de prim ajutor, inclusiv echipajelor aflate în teren, la solicitarea acestora sau în cazul în care echipajul aflat la un pacient în stare critică nu este însoțit de un medic;

t) colaborează cu inspectoratul pentru situații de urgență îndeplinind în condițiile legii sarcinile noi prevăzute de acesta, respectă regulamentele și ordinele inspectoratului pentru situații de urgență;

u) colaborează direct cu șeful inspectoratului pentru situații de urgență și cu serviciul de ambulanță județean, în vederea îmbunătățirii activității de asistență de urgență prespitalicească;

v) organizează activitate didactică și științifică, inclusiv de cercetare;

w) în cazurile deosebite (accidente grave, colective, aflux masiv de victime la UPU-SMURD) coordonează împreună cu alte servicii de specialitate operațiunile de salvare și de tratament;

x) propune protocoale de colaborare cu alte secții și laboratoare și asigură respectarea acestora;

y) asigură și respectă confidențialitatea îngrijirilor medicale, ale datelor pacienților, dând dovadă de un comportament etic față de bolnav.

ART. 89

Camera de Gardă funcționează în baza [Ordinului Ministrului Sănătății nr. 1706/2007](#) privind conducerea și organizarea unităților și compartimentelor de primire a urgențelor cu completările și modificările ulterioare.

a) Este organizată astfel încât să permită primirea, trierea, investigarea, stabilizarea și aplicarea tratamentului de urgență pacienților sosiți cu ambulantele sau cu mijloacele proprii de transport.

b) În cadrul spitalului, Camera de Gardă Victor Babeș nr. 12 deservește toate urgențele medico-chirurgicale cu specific obstetrical și ginecologic.

ART. 90

Atribuțiile Camerei de gardă se raportează și se supun [articolelor de lege 1-103 al Ordinului ministrului sănătății nr. 1706/2007](#) privind conducerea și organizarea unităților și compartimentelor de primire a urgențelor, cu completările și modificările ulterioare, și schematizat presupun:

a) este deschisă tuturor pacienților care solicită acordarea asistenței medicale de urgență în urma apariției unor acuze acute noi sau pe fondul unor afecțiuni cronice.

b) este interzis refuzul acordării asistenței medicale de urgență unui pacient care solicită acest lucru fără evaluarea stării acestuia de către un medic din cadrul camerei de gardă și stabilirea lipsei unei afecțiuni care necesită îngrijiri medicale în cadrul camerei de gardă și eventuala internare a pacientului.

ART. 91

Atribuțiile specifice a compartimentului funcțional - camera de gardă sunt:

- a) examinarea imediata, completă, trierea medicală și epidemiologică a pacienților pentru internare;
- b) asigurarea primului ajutor și acordarea asistenței medicale calificate până la trimiterea pacientului în secție;
- c) asigurarea trusei de urgență conform instrucțiunilor Ministerului Sănătății
- d) igienizarea și/sau deparazitarea pacienților la nevoie
- e) asigurarea transportului pacienților în secție;
- f) solicită serviciul de ambulanță în vederea asigurării transportului pacienților în alte unități medico- sanitare
- g) evidența la zi a mișcării pacienților, asigurarea comunicării locurilor libere unităților ambulatorii arondate;
- h) asigură triajul urgențelor la prezentarea la spital;
- i) primirea, stabilizarea și tratamentul inițial al tuturor urgențelor;
- j) consult de specialitate poate fi efectuat de către medicul din camera de gardă sau de către medicul de gardă;
- k) investigațiile clinice și paraclinice necesare stabilirii diagnosticului se vor efectua în limita baremului de investigații al camerei de gardă.
- l) se vor monitoriza, trata și reevalua pacienții până în momentul internării acestora de către secție sau până la momentul externării din camera de gardă;
- m) stabilirea circuitului pacientului

ART. 92

Principalele activități desfășurate în sala de nașteri sunt:

- a) urmărirea, monitorizarea și acordarea de îngrijiri conform recomandărilor medicale gravidelor aflate în travaliu și lehozelor în primele ore după naștere;
- b) urmărirea și monitorizarea evoluției travaliului și a stării intrauterine a fătului;
- c) pregătirea completă a mamei pentru naștere;
- d) identificarea la mama sau la făt a unor semne care pot influența evoluția favorabilă a cazului și care necesită intervenția medicului;
- e) asistarea nașterilor normale în prezentație craniană și/sau în prezentație pelviană;
- f) aplicarea la nevoie a manevrelor instrumentale la nașterea naturală;
- g) efectuarea la nevoie a epiziotomiei / epiziorafiei;
- h) efectuarea controlului uterin instrumental la nevoie de către medicul curant;
- i) extracție manuală de placentă la nevoie de către medicul curant cu monitorizarea și susținerea funcțiilor vitale, în prezența medicului anestezist;
- j) evaluarea soluțiilor de continuitate de la nivelul părților moi cu suturarea lor la nevoie;
- k) acordarea primelor îngrijiri nou-născutului și identificarea lui de către echipa medicală de la neonatologie;

ART. 93

Sala de naștere are următoarele reguli de funcționare:

- a) primirea gravidelor în sălile de naștere se face după internarea pacientei în una din cele două secții de obstetrică sau prin transfer din secțiile de obstetrică cu asigurarea măsurilor de prevenire și combatere a infecțiilor nosocomiale;
- b) sălile de naștere funcționează cu respectarea legislației în vigoare, existând o sală septică și un aseptice, fiecare cu personal separat, care acoperă serviciul 24 de ore;
- c) triajul epidemiologic se desfășoară la internare, repartizarea în cele 2 săli de travaliu făcându-se în funcție de rezultat;

d) accesul în sălile de naștere, este interzis personalului care nu face parte din echipa de intervenție;

e) mutarea pacientei din sălile de naștere pe secție se efectuează la recomandarea scrisă a medicului curant.

ART. 94

Ambulatoriul integrat în structura spitalului asigură asistența medicală ambulatorie și are în structură cabinete medicale de specialitate care au corespondent în specialitățile secțiilor și compartimentelor cu paturi, precum și cabinete medicale în alte specialități.

ART. 95

Ambulatoriul integrat încheie contract de furnizare de servicii medicale de specialitate cu casa de asigurări de sănătate în conformitate cu prevederile contractului cadru.

ART. 96

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

a) Stabilirea diagnosticului și tratamentul pacienților care se prezintă cu billet de trimitere de la medical de familie sau de la medic specialist din ambulatoriu, aflat în relație contractuală cu casa de asigurări de sănătate, și care nu au necesitat internare în regim continuu sau spitalizare de zi;

b) Monitorizarea și controlul pacienților care au fost internați în spital și care se prezintă la controalele programate la solicitarea medicului curant sau cu billet de trimitere de la medical de familie sau de la medic specialist din ambulatoriu, aflat în relație contractuală cu casa de asigurări de sănătate, pentru afecțiunile pentru care au fost internați;

c) Asigură tratamentul pacienților care constituie urgențe ce pot fi soluționate și care se prezintă direct la cabinetele de specialitate;

d) Asigură consultații interdisciplinare pentru pacienții internați în unitate sau pentru cei internați în alte unități spitalicești, în baza relațiilor contractuale stabilite cu unitățile sanitare respective;

e) Respectă criteriile de priorizare la prezentarea pacienților în ambulator:

- a. urgențele
- b. sugari și copii
- c. gravide, lehuze
- d. persoane cu dizabilități
- e. personal medical

ART. 97

Ambulatoriul integrat, are în principal, următoarele obligații:

a) Păstrarea confidențialității față de terți asupra datelor de identificare și serviciile medicale acordate asiguraților;

b) Acordarea serviciilor medicale în mod nediscriminatoriu asiguraților;

c) Asigurarea dreptului la libera alegere a furnizorului de servicii medicale în situațiile de trimitere în consultații interdisciplinare;

d) Respectarea corectă a condițiilor de igienă și sterilizare a materialelor și instrumentelor medico-sanitare din cabinete;

e) Obligativitatea completării prescripțiilor medicale conexe actului medical, atunci când este cazul, pentru afecțiuni acute, subacute, cornice

f) Monitorizarea pacienților cronici prin fișe, plan de recuperare, programe terapeutice;

g) Păstrarea documentelor medicale cu respectarea normelor în vigoare în ceea ce privește arhivarea acestora.

ART. 98

Compartimentul psihiatrie de legătura are următoarele atribuții:

a) furnizarea de servicii medicale de specialitate pacienților internați în secțiile spitalului, precum și pacienților care se prezintă la UPU, la solicitarea medicilor curanți, atât în cabinetul compartimentului, cât și la pat, în cazul celor nedepasabili;

b) furnizarea de servicii medicale de specialitate pacienților din ambulator, care se prezintă cu bilet de trimitere (2 ore/zi);

c) furnizarea de servicii medicale de specialitate cu plată, la solicitarea pacienților din ambulator;

d) acordarea primului ajutor pentru pacienții cu afecțiuni medico-chirurgicale de urgență;

e) întocmire, centralizare și raportare a documentelor specifice activității medicale, conform legii.

ART. 99

Centrul de sănătate mintală asigură efectuarea investigațiilor medicale conform solicitărilor medicilor de specialitate și în raport cu dotarea existentă pentru bolnavii spitalizați și din ambulatoriu.

ART. 100

Atribuțiile centrului de sănătate mintală sunt:

a) evaluarea persoanelor care se adresează direct centrului;

b) depistarea activă și precoce a tulburărilor mintale și instituirea măsurilor corespunzătoare în vederea tratării lor și prevenirii unor evoluții nefavorabile;

c) furnizarea intervențiilor în criză pentru prevenirea dezvoltării episoadelor acute de boală și deteriorarea celor preexistente;

d) asigurarea asistenței medicale curative, inclusiv a pacienților încadrați la [art. 109 din Codul penal](#);

e) asigurarea serviciilor de reabilitare psihosocială;

f) asigurarea serviciilor de psihoterapie;

g) asigurarea serviciilor de terapie ocupațională pentru reinserția socială a pacienților cu tulburări psihotice;

h) asigurarea asistenței la domiciliu, atunci când este necesar;

i) evaluarea pacienților cu tulburări mintale în vederea orientării către locuințe temporare sau protejate, ateliere protejate, comisii de expertiză a capacității de muncă, unități de ajutor social și alte unități sanitare;

j) întocmirea evidenței pacienților cu tulburări mintale în vederea elaborării Registrului național de sănătate mintală;

k) evaluarea mediului de viață al pacientului;

l) monitorizarea familiilor cu risc.

ART. 101

Centrul de diabet zaharat, nutriție și boli metabolice asigură asistența medicală ambulatorie și are în structură obligatoriu cabinete medicale de specialitate care au corespondent în specialitățile secțiilor și compartimentelor cu paturi.

ART. 102

Cabinetele din cadrul centrului de diabet zaharat, nutriție și boli metabolice încheie contracte de servicii medicale de specialitate cu casa de asigurări de sănătate în conformitate cu prevederile contractului cadru.

ART. 103

Atribuțiile Centrului de diabet zaharat, nutriție și boli metabolice sunt următoarele:

a) Stabilirea diagnosticului și tratamentului pacienților care se prezintă cu bilet de trimitere de la medicul de familie sau de la un medic specialist din ambulatoriu, aflat în relație contractuală cu casa de asigurări de sănătate, și care nu au necesitat internare în regim continuu sau de spitalizare de zi;

b) Monitorizarea și controlul pacienților care au fost internați în spital și care se prezintă la controalele programate la solicitarea medicului curant sau cu bilet de trimitere de la medicul de familie sau de la medic specialist din ambulatoriu, aflat în relație contractuală cu Casa de Asigurări de Sănătate, pentru afecțiunile pentru care au fost internați;

c) Asigură tratamentul pacienților care constituie urgențe ce pot fi soluționate și care se prezintă direct la cabinetele de specialitate;

d) Asigură consultații interdisciplinare pentru pacienții internați în unitate sau pentru cei internați în alte unități spitalicești, în baza relațiilor contractuale stabilite cu unitățile sanitare respective;

e) Respectă criteriile de prioritizare la prezentarea pacienților în ambulator:

- a. urgențele
- b. gravide, lăuze
- c. persoane cu dizabilități
- d. personal medical.

ART. 104

Obligațiile Centrului de diabet zaharat, nutriție și boli metabolice sunt următoarele:

a) Păstrarea confidențialității față de terți asupra datelor de identificare și serviciile medicale acordate asiguraților;

b) Acordarea serviciilor medicale în mod nediscriminatoriu asiguraților;

c) Asigurarea dreptului la liberă alegere a furnizorului de servicii medicale în situațiile de trimitere în consultații interdisciplinare;

d) Respectarea corectă a condițiilor de igienă și sterilizare a materialelor și instrumentelor medico-sanitare din cabinete;

e) Obligativitatea completării prescripțiilor medicale conexe actului medical, atunci când este cazul, pentru afecțiuni acute, subacute, cronice;

f) Monitorizarea pacienților cronici prin fișe, plan de recuperare, programe terapeutice;

g) Respectarea normelor în vigoare în ceea ce privește arhivarea acestora.

ART. 105

Responsabilitățile acestor cabinete derivă din reglementările legale cu privire la derularea programului național de diabet, nutriție și boli metabolice. În cadrul acestui cabinet se desfășoară consulturile de specialitate ale bolnavilor de diabet, fiind luați în evidență și bolnavii noi.

ART. 106

Cabinetul oncologie medicală-copii asigură efectuarea investigațiilor medicale conform solicitărilor medicilor de specialitate și în raport cu dotarea existentă pentru bolnavii spitalizați și din ambulatoriu.

ART. 107

Cabinetele de planificare familială în asistența medicală de specialitate au drept scop realizarea reproducerii optime și scăderea numărului de complicații provocate de sarcina cu risc crescut și de avortul provocat. În acest sens au următoarele atribuții:

- a) acordă asistență medicală de specialitate - diagnosticul clinic și de laborator al sarcinii, diagnosticul și tratamentul sterilității și infertilității, activități profilactice, diagnostice și terapeutice care se referă la maladii cu transmitere sexuală, teste programe screening pentru cancerul genito-mamar, boală inflamatorie pelviană;
- b) supraveghează pacientele în funcție de metoda contraceptivă utilizată;
- c) recomandă întreruperea cursului sarcinii în funcție de opțiunea individuală sau de indicațiile medicale sau medico-sociale;
- d) înregistrează datele individuale de sănătate ale pacienților și cuplurilor pe fișe-tip, în vederea prelucrării datelor în sistemul computerizat;
- e) inițiază și participă la acțiuni de cercetare vizând sănătatea reproducerii și probleme de planificare familială;
- f) participă la acțiuni de propagare a informațiilor despre sănătatea reproducerii și planificarea familială la nivelul asistenței medicale primare;
- g) desfășoară acțiuni de educație sanitară în rândul populației pe probleme de sănătate a reproducerii și planificare familială.

ART. 108

Cabinetul stomatologie asigură următoarele servicii medicale:

- a) chirurgie (extracții, incizii, abcese, supurații);
- b) igienă orală (detartraj, periaj);
- c) protetică: cimentări și ablații punți, reparații și retușuri proteze;
- d) urgențe de medicină dentară;
- e) terapie carii (plombe, tratament de canal, devitalizare)

ART. 109

Ambulatoriul de specialitate pentru sportivi organizează controlul profilactic și periodic al sportivilor, având următoarele atribuții:

- a) efectuează controlul medical al celor ce participă organizat la competițiile de masă;
- b) efectuează selecția medicală a celor ce doresc să participe la sportul de performanță;
- c) asigură asistența medicală și de urgență la antrenamente și competiții sportive;
- d) efectuează sondaje în efort specific la sportivi, în timpul antrenamentului, informând antrenorul asupra stării funcționale a sportivului;
- e) urmărește aplicarea de către antrenor a indicațiilor și contraindicațiilor din avizele medico-sportive;
- f) examinează cazurile de deficiențe fizice și funcționale și indică măsurile necesare de cultură fizică medicală;
- g) urmărește pe teren și în cabinet sportivii asigurați, bolnavi, în tratament;
- h) participă la diverse forme de pregătire pentru însușirea unor tehnici moderne și eficiente în îngrijirea sportivilor asigurați.

ART. 110

Ambulatoriul de specialitate pentru studenți are următoarele atribuții:

- a) examinează bolnavii, stabilește diagnosticul, efectuează tratamentul corespunzător, consemnează aceste date în fișa pacientului;
- b) îndrumă pacienții care nu necesită supraveghere și tratament de specialitate la medicii de familie cu indicația conduitei terapeutice;
- c) acordă primul ajutor pentru pacienții cu afecțiuni medico-chirurgicale de urgență;
- d) efectuează intervenții de mică chirurgie;
- e) efectuează consultații de specialitate cu plată la solicitarea pacienților;
- f) recomandă internarea în secțiile cu paturi a pacienților care necesită internarea;
- g) anunță laboratorul de epidemiologie pentru cazurile cu boli infecțioase sau profesionale depistate;
- h) dispensarizează unele categorii de pacienți cu probleme medicale deosebite conform normelor.

ART. 111

Centrul Regional de Imunologie de Transplant (CRIT) din cadrul Spitalului Clinic Județean de Urgență Timișoara este implicat în activitatea clinică, precum și în activitatea de cercetare științifică, având în principal următoarele atribuții:

- a) asigură preluarea probelor de sânge pentru tipizare a sistemului de antigene leucocitare umane (HLA) în cadrul programelor de transplant de măduvă osoasă și organe;
- b) asigură testarea histocompatibilității (HLA) pentru pacienții aflați pe lista de așteptare în vederea unui transplant de organe, pentru pacienții care necesită transplant medular și potențialii lor donatori intra-familiali, cât și pentru donatori de celule stem înscriși în Registrul Național al Donatorilor Voluntari de Celule Stem Hematopoietice Periferice și Centrale;
- c) efectuează tipizare HLA prin biologie moleculară, cross-match;
- d) efectuează genotipări HLA specifice asociate cu anumite boli (ex.: HLA-B*27 în spondilita ankilopoietică, HLA-DQ2/DQ8, HLA-DR4 în boala celiacă);
- e) efectuează activități de cercetare științifică în domeniul cancerului (tumori solide);
- f) efectuează activități de cercetare științifică în domeniul cercetării celulelor stem, cu aplicabilitate în tratamentul diabetului, a bolilor osteoarticulare și medicină regenerativă;
- g) efectuează activități de cercetare științifică specifice în cadrul proiectelor de cercetare (cromatografie lichidă de înaltă performanță (HPLC), gaz-cromatografie cu spectrometrie de masă (GC/MS));
- h) realizează studii în vitro pe culturi celulare, studii în vivo pe animale de experiment;
- i) raportează indicatorii specifici fiecărei activități.

ART. 112

Centrul de terapii genice și celulare în tratamentul cancerului - ONCOGEN are în principal următoarele atribuții:

- a) Desfășoară activitate de cercetare științifică
- b) Desfășoară activitate de colaborare cu învățământul universitar
- c) Desfășoară activități de colaborare cu unități similare din țară și din străinătate cu care poate stabili relații de colaborare directe
- d) Desfășoară activități de laborator orientate specific pentru imunologia de transplant

ART. 113

Activitatea de cercetare științifică din cadrul ONCOGEN:

- a) Activitatea de cercetare științifică include: cercetare fundamentală, dezvoltare experimentală, studii clinice;
- b) Activitatea de cercetare științifică se desfășoară pe bază de contracte de cercetare încheiate între spital și finanțator. Contractele de cercetare pot fi obținute prin competiție sau prin finanțare directă.
- c) Activitatea de cercetare științifică se adresează unor teme prioritare, bazate pe expertiza personalului și pe dotarea tehnică a centrului OncoGen: biologia, diagnosticul și tratamentul cancerului; studiul celulelor stem, cu aplicabilitate în medicina regenerativă; sănătatea și factorii de mediu; terapii avansate în cancer și imunoterapii.
- d) Activitatea de cercetare științifică se desfășoară pe baza aprobării comisiei de etică a spitalului, în ceea ce privește avizarea protocoalelor de cercetare clinică, în conformitate cu cele prevăzute în legislația specifică în vigoare.
- e) Centrul OncoGen promovează cercetare de excelență la nivelul spitalului, prin abordarea unor teme de vârf, interdisciplinare.

ART. 114

Desfășoară activitate de colaborare cu învățământul universitar:

- a) Centrul OncoGen are încadrat și personal cu atribuții didactice și funcționează din acest punct de vedere similar unei clinici universitare.
- b) Centrul OncoGen participă la dezvoltarea de resursă umană înalt performantă a spitalului.

ART. 115

ONCOGEN desfășoară activități de laborator orientate specific pentru imunologia de transplant:

- a) Asigură preluarea probelor de sânge pentru tipizare HLA în cadrul programelor de transplant de măduvă osoasă și organe.
- b) Asigură testarea histocompatibilității (HLA) pentru pacienții care necesită transplant medular și potențialii lor donatori intra-familiali, cât și pentru donatori de celule stem înscriși în Registrul Național al Donatorilor Voluntari de Celule Stem Hematopoietice Periferice și Centrale.
- c) Efectuează tipizare HLA prin biologie moleculară, cross-match.
- d) Efectuează tipizare HLA specifice asociate cu anumite boli (ex. HLA-B*27 în spondilita ankilopoietică, HLA-DQ2/DQ8, HLA-DR4 în boala celiacă).

ART. 116

Serviciul de management al calității serviciilor medicale desfășoară în principal următoarele activități:

- a) pregătește și analizează Planul anual al managementului calității;
- b) coordonează activitățile de elaborare a documentelor sistemului de management al calității:
 - b1) manualul calității;
 - b2) procedurile;
- c) coordonează și implementează programul de acreditare a tuturor serviciilor oferite în cadrul unității, pe baza procedurilor operaționale specifice fiecărei secții, laborator etc. și a standardelor de calitate;
- d) coordonează și implementează procesul de îmbunătățire continuă a calității serviciilor;

- e) colaborează cu toate structurile unității în vederea îmbunătățirii continue a sistemului de management al calității;
- f) implementează instrumente de asigurare a calității și de evaluare a serviciilor oferite;
- g) asigură implementarea strategiilor și obiectivelor referitoare la managementul calității declarate de manager;
- h) asigură implementarea și menținerea conformității sistemului de management al calității cu cerințele specifice;
- i) coordonează activitățile de analiză a neconformităților constatate și propune managerului acțiunile de îmbunătățire sau corective ce se impun;
- j) coordonează analizele cu privire la eficacitatea sistemului de management al calității;
- k) asigură aplicarea strategiei sanitare și politica de calitate a unității în domeniul medical în scopul asigurării sănătății pacienților;
- l) asistă și răspunde tuturor solicitărilor managerului pe domeniul de management al calității.

CAP. V

Aparatul funcțional

ART. 117

(1) Aparatul funcțional al spitalului este constituit pentru îndeplinirea atribuțiilor ce revin unității cu privire la activitatea economico-financiară și administrativă.

(2) În cadrul aparatului funcțional funcționează servicii, birouri și compartimente.

ART. 118

Activitatea economico-financiară și administrativă se asigură prin următoarele structuri:

1. Serviciul resurse umane, normare, organizare, salarizare cu următoarea structură:

- 1. Birou personal
- 2. Birou salarizare

2. Serviciul financiar-contabil având în subordine:

- 1. Biroul financiar
- 2. Birou contabilitate
- 3. Serviciul aprovizionare-transport
- 4. Serviciul administrativ
- 5. Biroul achiziției publice, contractare
- 6. Compartimentul juridic
- 7. Serviciul tehnic
- 8. Birou securitatea muncii, PSI, protecție civilă
- 9. Compartimentul audit
- 10. Serviciul informatică
- 11. Compartimentul Relații cu publicul
- 12. Compartimentul culte

ART. 119

Serviciul resurse umane, normare, organizare, salarizare este condus de un șef serviciu, subordonat managerului unității, și are următoarea structură: Biroul personal, condus de un șef de birou, și Biroul salarizare, condus de un șef de birou.

ART. 120

Serviciul resurse umane, normare, organizare și salarizare are, în principal, următoarele atribuții:

- a) aplică legislația în domeniul managementului resurselor umane privind angajarea, evaluarea, perfecționarea profesională a resurselor umane din cadrul unității;
- b) organizează examenul de promovare;
- c) asigură întocmirea documentațiilor privind modificarea/actualizarea statutului de funcții, a numărului de posturi, organigramei și structurii organizatorice, a regulamentului de organizare și funcționare;
- d) gestionează procesul de realizare a evaluării și întocmirii fișelor de evaluare a performanțelor profesionale;
- e) întocmește și aduce la cunoștință fișa postului pentru personalul din cadrul Serviciului RUNOS;
- f) urmărește întocmirea și actualizarea de către conducătorii de compartiment a fișelor de post și asigură gestionarea lor conform prevederilor legale;
- g) furnizează datele privind numărul de personal pe structură în vederea elaborării bugetului de venituri și cheltuieli;
- h) participă la fundamentarea bugetului de venituri și cheltuieli al spitalului furnizând date de specialitate;
- i) întocmește dările de seamă statistice lunare, trimestriale, semestriale și anuale privind personalul încadrat conform cerințelor;
- j) aplică prevederile legale privind protecția maternității la locul de muncă;
- k) organizează concursurile pentru ocuparea posturilor vacante și temporar vacante pentru toate categoriile de personal și asigură secretariatul în comisiile de concurs și în cele de soluționare a contestațiilor pentru ocuparea posturilor vacante sau temporar vacante;
- l) execută lucrările de normare a personalului, aplicând criteriile de normare din normativele în vigoare;
- m) urmărește și îndrumă împreună cu compartimentul juridic din unitate, aplicarea legislației în vigoare privind încadrarea, salarizarea, promovarea și acordarea tuturor celorlalte drepturi salariale;

ART. 121

Biroul salarizare are, în principal, următoarele atribuții:

- a) efectuează controlul prestării muncii, atât în cadrul programului de lucru, cât și în afara acestuia;
- b) asigură acordarea drepturilor salariale;
- c) întocmește fișele de evidență ale salariaților;
- d) verifică corectitudinea întocmirii pontajelor pentru fiecare salariat;
- e) întocmește listele pentru acordarea tichetelor de masă;
- f) participă și furnizează datele în vederea întocmirii declarației privind obligațiile de plată a contribuțiilor sociale, impozitului pe venit și evidența nominală a persoanelor asigurate D112;
- g) colectează, centralizează și raportează Casei de Asigurări de Sănătate Timiș centralizatoarele certificatelor de concedii medicale eliberate la nivelul Spitalului Clinic Județean de Urgență "Pius Brinzeu" Timișoara;
- h) întocmește declarația privind contribuțiile la Bugetul asigurărilor sociale de stat și asigură transmiterea acestora către organele abilitate în termenele prevăzute de lege
- i) completează certificatele de concediu medical potrivit prevederilor legale;
- j) 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;

k) întocmește situațiile statistice lunare, trimestriale, semestriale și anuale privind fondul de salarii;

l) eliberează adeverințele salariaților în funcție de necesități;

ART. 122

Biroul personal are, în principal, următoarele atribuții:

a) asigură încadrarea personalului de execuție potrivit statutului de funcții și cu respectarea prevederilor legale în vigoare;

b) întocmește contractele individuale de muncă și stabilește drepturile salariale pentru personalul de execuție nou-încadrat, cu respectarea prevederilor legale în vigoare;

c) înregistrarea în Revisal a noilor salariați, precum și a modificărilor intervenite în situația salariaților existenți;

d) întocmește și ține la zi dosarele personale ale angajaților;

e) întocmește dosarele cerute de legislația în vigoare, în vederea pensionării;

f) centralizează referatele de evaluare în vederea promovării;

g) întocmește actele adiționale, privind modificările intervenite în contractele individuale de muncă ale salariaților;

h) încadrează medicii rezidenți pe bază de repartiție;

i) eliberează adeverințe salariaților în funcție de necesități;

j) ține evidența fișelor de evaluare a performanțelor profesionale pentru salariații spitalului;

l) transmiterea la Casa de asigurări de sănătate a documentelor de asigurare de răspundere civilă și a certificatelor de membru al Colegiului Medicilor pentru medici, a autorizațiilor de liberă practică pentru asistenții medicali în vederea încheierii contractului de furnizare de servicii medicale;

m) verifică existența fișelor postului pentru fiecare angajat în parte.

ART. 123

Serviciul financiar-contabil este condus de un șef serviciu. În lipsa acestuia conducerea fiind asigurată de înlocuitorul șefului de serviciu, în limita mandatului dat de directorul financiar-contabil, cu aprobarea managerului. Directorul financiar-contabil răspunde de activitatea serviciului și îl reprezintă în raporturile cu conducerea spitalului și cu celelalte compartimente și servicii din structura organizatorică a acestuia.

ART. 124

Serviciul financiar-contabil 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 la timp și în conformitate cu dispozițiile legale a dărilor de seamă contabile;

e) exercită controlul preventiv, în conformitate cu dispozițiile legale;

f) răspunde de întocmirea, circulația și păstrarea documentelor justificative care stau la baza înregistrărilor în contabilitate;

- g) organizează inventarierea periodică a mijloacelor materiale și face propuneri de luare de măsuri/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 în vigoare;
- j) organizează acțiunea de perfecționare a pregătirii profesionale pentru salariații serviciului;
- k) întocmește studiul privind îmbunătățirea activității economice din unitate și propune măsuri corespunzătoare;
- l) întocmește lucrările privind proiectele planurilor bugetului de venituri și cheltuieli;
- m) ia măsurile necesare pentru asigurarea integrității bunurilor și pentru recuperarea pagubelor;
- n) răspunde de îndeplinirea condițiilor legale privind angajarea gestionarilor, constituirea garanțiilor și reținerea ratelor;
- o) asigură efectuarea corectă și în conformitate cu dispozițiile legale a operațiunilor de plăți în numerar;
- p) 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;
- q) organizează întocmirea instrumentelor de plată și documentelor de acceptare sau refuz al plății;
- r) organizează verificarea documentelor justificative de cheltuieli sub aspectele formei, conținutului și legalității operațiunii;
- s) întocmește propunerile pentru plăți în numerar;
- t) răspunde de întocmirea formelor de recuperare a sumelor care eventual au fost greșit plătite;
- u) răspunde de întocmirea formelor de plată și decontare a ajutoarelor de boală;
- v) întocmește studiile privind costurile comparative pe diverși indicatori.

ART. 125

Biroul financiar și Biroul contabilitate au, în principal, următoarele atribuții:

- a) conduc evidența contabilă conform prevederilor legale, asigură înregistrarea corectă și la zi, pe bază de documente justificative, a operațiunilor economico-financiare;
- b) întocmesc periodic rapoarte privind utilizarea bunurilor materiale și fac 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) asigură întocmirea la timp și în conformitate cu dispozițiile legale a tuturor raportărilor contabile potrivit prevederilor legale;
- d) asigură întocmirea circulației și păstrării documentelor justificative care stau la baza înregistrărilor contabile;
- e) urmăresc contractele încheiate cu Casa de Asigurări de Sănătate a Județului Timiș în vederea decontării serviciilor medicale (spitalicești, ambulatoriu, paraclinice);
- f) întocmesc lunar facturile pentru decontarea serviciilor medicale (spitalicești, ambulatoriu, paraclinice);
- g) întocmesc facturile de regularizare pentru serviciile medicale prestate pentru asigurați și decontate de Casa de Asigurări de Sănătate a Județului Timiș;

h) întocmesc necesarul de fonduri pentru programele naționale de sănătate finanțate de Ministerul Sănătății;

i) întocmesc lunar deconturile pentru Casa de Asigurări de Sănătate a Județului Timiș privind programele de sănătate, finanțate din fondurile de asigurări sociale, inclusiv pentru facturarea lor către Casa de Asigurări de Sănătate a Județului Timiș;

j) transmit lunar facturile de la furnizori în copie către Casa de Asigurări de Sănătate a Județului Timiș pentru decontarea programelor de sănătate;

k) întocmesc situațiile financiare trimestriale/anuale împreună cu anexele lor la timp și în conformitate cu dispozițiile legale;

l) urmăresc efectuarea controlului preventiv asupra actelor ce intră în competența serviciului;

m) organizează și efectuează inventarierea patrimoniului conform prevederilor legale;

n) verifică lunar, anual sau ori de câte ori este nevoie corectitudinea evidenței contabile cu evidența tehnico-operativă a gestionarilor;

o) întocmesc necesarul de fonduri pentru acțiunile de sănătate finanțate de Ministerul Sănătății;

p) verifică documentele justificative de cheltuieli sub aspectul, formei, conținutului și legalității operațiunilor;

q) verifică toate operațiunile consemnate de Trezoreria Statului în extrasele de cont; verifică și înregistrează în contabilitate documentele care stau la baza operațiunilor de plăți în numerar;

r) verifică și înregistrează în contabilitate documentele care stau la baza operațiunilor de plăți în numerar;

s) conduc 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;

t) participă la întocmirea studiului privind îmbunătățirea activității economice din unitate și propune măsuri corespunzătoare;

u) întocmesc bugetul de venituri și cheltuieli al spitalului cu anexele corespunzătoare, listele de investiții în conformitate cu prevederile legale și îl supun aprobării conducerii, consiliului de administrație al spitalului și Ministerului Sănătății;

v) întocmesc și înregistrează facturile pentru serviciile medicale efectuate de spital pentru alte unități sanitare, precum și către alți clienți în conformitate cu contractele încheiate de spital pentru diverse servicii și urmăresc inclusiv încasarea lor.

ART. 126

Serviciul aprovizionare-transport este condus de un șef de serviciu, fiind subordonat managerului, și are, în principal, următoarele atribuții:

a) Coordonează activitatea magaziiilor, asigurând condiții optime de păstrare și depozitare a bunurilor;

b) Urmărește distribuirea judicioasă a materialelor în secțiile și serviciile spitalului;

c) Intră în relații cu secțiile și serviciile spitalului, și cu furnizorii de bunuri și servicii;

d) Întocmește și urmărește graficul de livrări pentru materialele necesare spitalului;

e) Asigură aprovizionarea spitalului;

f) Asigură recepționarea calitativă și cantitativă a bunurilor și serviciilor;

g) Stabilește necesarul de produse și servicii în vederea realizării Planului de Achiziții Publice;

- h) Ține legătura cu furnizorii, în baza contractelor încheiate, în vederea derulării optime a acestora;
- i) Urmărește derularea contractelor de achiziții pe toată perioada de valabilitate a acestora;
- j) Verifică prețurile și cantitățile înscrise în facturi, în concordanță cu contractul de achiziție atribuit;
- k) Vizează facturile transmise spitalului de furnizori, în baza contractelor încheiate;
- l) Centralizează referatele aprobate, asigură aprovizionarea ritmică și la timp cu toate bunurile necesare activităților medicale, administrative și tehnice;
- m) Întocmește dările de seamă și situațiile specifice aprovizionării;
- n) Respectă cu strictețe prevederile legislației în vigoare din domeniul achizițiilor publice pentru asigurarea cheltuirii eficiente și oportune a fondurilor publice

ART. 127

Serviciul administrativ este condus de un șef de serviciu, fiind subordonat managerului, și are, în principal, următoarele atribuții:

- a) organizează și răspunde de arhiva spitalului;
- c) participă la întocmirea proiectelor de reparații curente și capitale;
- d) întocmește împreună cu Serviciul tehnic planul de întreținere și reparații curente sau construcții ale clădirilor, pe care îl supune spre aprobare managerului unității și comitetului director;
- e) asigură și răspunde de montarea și funcționarea instalațiilor de semnalizare și avertizare pe căile de acces din incinta spitalului;
- f) organizează, controlează și se îngrijește de efectuarea curățeniei în spațiile comune (administrative) și ia măsuri corespunzătoare;
- g) analizează, face propuneri și ia măsuri pentru utilizarea rațională a materialelor de consum;
- h) urmărește utilizarea rațională și eficientă a materialelor de curățenie și asigură realizarea dezinfecției conform normelor în vigoare;
- i) participă la obținerea în timp util a tuturor autorizațiilor necesare bunei funcționări a unității, prin ținerea unei evidențe stricte a termenelor de valabilitate a celor existente;
- j) asigură întreținerea spațiilor verzi și a căilor de acces, precum și dezapezirea acestora.

ART. 128

Croitoria are, în principal, următoarele atribuții:

- b) asigură repararea lenjeriei și a confecțiilor care sunt deteriorate pentru secțiile spitalului;
- c) asigură respectarea comenzilor din partea secțiilor în termenele stabilite;
- d) asigură depozitarea în bune condiții a materialelor de croitorie-tifon, pânză, elastic, șnur;
- e) asigură distribuirea către secțiile spitalului și către sălile de operație a confecțiilor, conform programului stabilit;
- f) asigură întreținerea și exploatarea în condiții optime a mașinilor de cusut în condițiile prescrise de producător.

ART. 129

Serviciul tehnic este condus de un șef de serviciu, fiind subordonat managerului, și are, în principal, următoarele atribuții:

- a) Urmărește buna funcționare a instalațiilor electrice, instalațiilor de încălzire, instalațiilor de apă caldă și rece, instalațiilor de alimentare cu gaze medicinale având sarcina de a păstra instalațiile în stare de funcționare;
- b) Urmărește asigurarea întocmirii documentațiilor tehnice pentru investiții și reparații capitale;
- c) Urmărește asigurarea întocmirii documentațiilor tehnice pentru efectuarea lucrărilor de reparații curente;
- d) Propune și urmărește graficul de lucrări efectuate de terți;
- e) Urmărește efectuarea lucrărilor de reparații capitale și investiții, verificând calitativ și cantitativ lucrările executate de constructor, semnează situațiile de lucrări și urmărește finalizarea Procesului Verbal de Recepție la Terminarea Lucrărilor;
- f) Urmărește efectuarea lucrărilor de reparații, verificând calitativ și cantitativ lucrările executate de constructor, semnează situațiile de lucrări și urmărește finalizarea Procesului Verbal de Recepție la Terminarea Lucrărilor;
- g) Controlează activitatea desfășurată de diriginții de lucrări, pentru desfășurarea corectă a lucrărilor de investiții și reparații capitale (RK);
- h) Urmărește împreună cu serviciul financiar-contabil decontarea la timp și integral a lucrărilor de RK, investiții și reparații;
- i) Face propuneri conducerii spitalului pentru măsurile care vor trebui luate în vederea realizării la timp și de calitate a livrărilor de RK, investiții și reparații;
- j) Asigură toate condițiile necesare pentru executarea lucrărilor de investiții, RK și reparații curente;
- k) Asigură întocmirea documentelor tehnice pentru lucrările de investiții și RK existente în planul anual;
- l) Este responsabil cu păstrarea cărților tehnice ale construcțiilor din dotare;
- m) Asigura asistența tehnică la recepționarea instalațiilor și utilajelor din cadrul spitalului;
- n) Repară și verifică conform instrucțiunilor metodologice aparatele și instrumentele de măsură și control din dotarea spitalului;
- o) Îndrumă și controlează activitatea tehnică a formațiilor de lucru din subordinea serviciului tehnic;
- p) Avizează din punct de vedere tehnic propunerile privind casarea aparatelor, instalațiilor și utilajelor din dotarea spitalului;
- q) Organizează și întocmește actele necesare scoaterii din funcționare a utilajelor, tehnicii, aparaturii din dotare care nu mai pot fi utilizată;
- r) Îndrumă și urmărește ridicarea calificării permanente a personalului din subordine;
- s) Asigură introducerea în planul anual a tuturor necesităților;
- t) Stabilește necesarul de materiale de întreținere;
- u) Solicită din partea Direcției de Sănătate Publică Timiș avizul din punct de vedere metodologic pentru executarea lucrărilor de investiții, RK și reparații cu privire la proiectarea, avizarea, execuția și finalizarea acestora în conformitate cu reglementările legale în vigoare;
- v) Efectuează lucrări de reparații curente, zugrăveli, întreținere mobilier, întreținere obiecte tehnico-sanitare în baza referatelor de necesitate aprobate de managerul spitalului;
- w) Urmărește efectuarea reparațiilor și intervențiilor conform graficului și notelor de comandă, verificând calitativ și cantitativ lucrările executate de angajați sau terți;
- x) Urmărește ca instalațiile de ridicat, cazane și recipienti sub presiune să aibă autorizările de funcționare actualizate și vizate;
- y) Ține evidența verificărilor metrologice pentru aparatura care necesită astfel de verificări;
- z) Propune firme pentru service și furnizori de echipamente;

- aa) Stabilește necesarul de produse și servicii în vederea realizării planului anual de achiziții publice;
- bb) Efectuează operațiunile de întreținere și reparare a utilajelor din cadrul spitalului;
- cc) Asigură asistența tehnică la recepționarea instalațiilor și utilajelor din unitățile sanitare;
- dd) Efectuează montarea instalațiilor, utilajelor și aparatelor medicale din spital în conformitate cu metodologia și competențele stabilite;
- ee) Răspunde de exploatarea corectă și de reparațiile instalațiilor electrice, instalațiilor termice, centralei termice și punctului termic, stațiilor de oxigen, grupurilor electrogene, având următoarele atribuții:
 - i) Execută lucrări de întreținere
 - ii) Asigură întreținerea și funcționarea optimă
 - iii) Urmărește efectuarea reparațiilor verificând calitativ și cantitativ lucrările executate
 - iv) Întocmește planul cu piese de schimb
 - v) Efectuează reparații periodice
 - vi) Organizează și răspunde de realizarea și executarea graficelor de întreținere, revizie tehnică
 - vii) Răspunde de lifturi și depanarea acestora.

ART. 130

Biroul achiziții publice, contractare este condus de un șef de birou și este direct subordonat managerului instituției. Are următoarele atribuții principale:

- a) Elaborează propuneri de norme și proceduri proprii privind desfășurarea activității specifice și le transmite spre avizare și aprobare managerului;
- b) Asigură cunoașterea și respectarea legislației în vigoare privind achizițiile publice prin colaborare cu Biroul Juridic, asigurând instruirea directă sau indirectă a personalului din subordine;
- c) Întocmește Programul Anual al Achizițiilor Publice, pe coduri ale vocabularului comun privind achizițiile publice (CPV), în baza datelor cuprinse în Planul de Achiziții precedent și a necesarului transmis de către șefii de secții și compartimente;
- d) Urmărește încadrarea în Planul de Aprovizionare, cu încadrarea în resursele financiare alocate;
- e) Efectuează în permanență studii de piață cu solicitarea ofertelor de preț;
- f) Elaborează documentații de atribuire;
- g) Estimează valoarea fiecărui contract de achiziție publică, în conformitate cu prevederile legale;
- h) Stabilește procedura pentru atribuirea contractului de achiziție publică;
- i) Întocmește Fișa de Date a Achiziției pentru licitațiile și cererile de ofertă stabilite în Programul Anual al Achizițiilor Publice;
- j) Transmite în sistemul electronic de achiziții publice anunțurile de intenție, participare sau invitații de atribuire, anunțurile de atribuire;
- k) Întocmește dosarele de achiziție publică conform legislației în vigoare, pentru procedurile de atribuire stabilite în Programul Anual al Achizițiilor Publice;
- l) Asigură încheierea contractelor de achiziții în termenul legal și semnarea acestora de către reprezentanții legali;
- m) Întocmește și păstrează dosarul achiziției publice;
- n) Înștiințează referenții din cadrul Serviciului Aprovizionare cu privire la produsele licitate, furnizori etc.;
- o) Organizează și desfășoară licitațiile publice în funcție de procedura aplicată și întocmește raportul procedurii;

- p) Propune Comisiile de Evaluare a ofertelor pentru proceduri de achiziție;
- q) Întocmește dările de seamă și situațiile specifice achizițiilor publice;
- r) Respectă cu strictețe prevederile legislației în vigoare din domeniul achizițiilor publice pentru asigurarea cheltuirii eficiente și oportune a fondurilor publice.

ART. 131

Serviciul informatică este condus de un șef de serviciu și este direct subordonat managerului instituției.

ART. 132

Serviciul Informatică asigură condițiile pentru buna funcționare a sistemului informatic (infrastructura, soft, implementare, instruire), a INTRANET-ului și INTERNET-ului în spital și are în principal următoarele atribuții:

- a) Coordonarea întregii activități a Serviciului Informatică;
- b) Propuneri pentru organizarea și dezvoltarea sistemului informatic al Spitalului;
- c) Programarea, implementarea și dezvoltarea aplicațiilor cerute de către Serviciul RUNOS;
- d) Urmărirea stării de funcționare a tuturor echipamentelor aflate în dotare și pe care rulează aplicații ale Serviciului Informatică; asigurarea remedierii defecțiunilor apărute;
- e) Instruirea personalului Spitalului, care utilizează calculatorul, dar care nu este de specialitate, în vederea exploatării echipamentelor și aplicațiilor la performanțe optime;
- f) Administrarea rețelei de calculatoare;
- g) Întreținerea calculatoarelor din rețeaua Spitalului: instalare/reinstalare sisteme de operare și aplicații pe stațiile de lucru; autentificarea stațiilor și utilizatorilor pe server pentru acces la rețea; diagnosticare probleme și reparații hardware;
- h) Întreținerea și dezvoltarea site-ului www.hosptm.ro;
- i) Realizarea situațiilor urgente cerute de diverse compartimente: Resurse Umane, Birou Salarii, Birou Personal;
- j) Colaborarea cu Serviciul RUNOS și Biroul Financiar pentru raportarea situațiilor către Casa Teritorială de Pensii Timiș, Agenția Județeană pentru Ocuparea Forței de Muncă Timiș, Direcția Județeană a Finanțelor Publice Timiș, Casa de Asigurări de Sănătate Timiș, Ministerului Sănătății, etc.

ART. 133

Compartimentul securitatea muncii, PSI, protecție civilă este în subordinea directă a managerului.

ART. 134

Compartimentul securitatea muncii, PSI, protecție civilă în ceea ce privește activitatea de securitate și sănătate în muncă are, în principal, următoarele atribuții:

- a) Îndrumă și controlează modul de aplicare a prevederilor legale pentru apărarea împotriva incendiilor, în cadrul spitalului;
- b) Participă la controlul desfășurat în spital, pe linia apărării împotriva incendiilor și pe linia protecției civile, de către inspectorii de prevenire din cadrul Inspectoratului pentru Situații de Urgență "Banat" al Județului Timiș;
- c) Identifică pericolele de incendiu care pot apărea la nivelul spitalului;

- d) Informează conducerea spitalului asupra deficiențelor constatate, pe linia apărării împotriva incendiilor, pe timpul controalelor și face propuneri pentru înlăturarea deficiențelor constatate;
- e) Anunță, conform instrucțiunilor proprii de apărare împotriva incendiilor, orice eveniment care poate produce o situație de urgență;
- f) Instruiește, în limita competențelor deținute, responsabilii PSI pe secții;
- g) Asigură întocmirea "documentelor de autoritate" ale spitalului, asigură cunoașterea și distribuirea lor pe secțiile și serviciile din cadrul spitalului;
- h) Întocmește "planul de intervenție" în situații de incendiu al spitalului, pe fiecare clădire, din componența spitalului;
- i) Întocmește "planul de intervenție la dezastre" al spitalului (Planul Alb);
- j) Participă, cu aprobarea managerului, la acțiuni, în domeniul apărării împotriva incendiilor, precum cursuri, instructaje, acțiuni practice, aplicații, organizate de Inspectoratul pentru Situații de Urgență " Banat " al Județului Timiș;
- k) Asigură tematica și desfășurarea activității de instruire periodică a personalului propriu, în domeniul apărării împotriva incendiilor;
- l) Instruiește, îndrumă și supraveghează persoanele fizice și juridice care își desfășoară activitatea în cadrul spitalului;
- m) Solicită conducerii spitalului asigurarea resurselor materiale pentru întreținerea mijloacelor de prima intervenție în caz de incendiu;
- n) Întocmește "permisul de lucru cu focul" pentru cei care lucrează cu focul deschis în incinta spitalului;
- o) Identificarea pericolelor și evaluarea riscurilor pentru fiecare componenta a sistemului de muncă, respectiv executant, sarcina de muncă, mijloace de muncă/echipamente de muncă și mediul de muncă pe locuri de muncă/posturi de lucru;
- p) Elaborarea, îndeplinirea, monitorizarea și actualizarea planului de prevenire și protecție;
- q) Elaborarea de instrucțiuni proprii pentru completarea și/sau aplicarea reglementărilor de securitate și sănătate în muncă, ținând seama de particularitățile activităților și ale unității/întreprinderii, precum și ale locurilor de muncă/ posturilor de lucru, și difuzarea acestora în întreprindere și/sau unitate numai după ce au fost aprobate de către angajator;
- r) Întocmirea unui necesar de documentații cu caracter tehnic de informare și instruire a lucrătorilor în domeniul securității și sănătății în muncă;
- s) Identificarea echipamentelor individuale de protecție necesare pentru posturile de lucru din întreprindere și întocmirea necesarului de dotare a lucrătorilor cu echipament individual de protecție;
- t) Participarea la Comitetul de Securitate și Sănătate în Muncă (SSM);
- u) Participarea la controalele pe linie de SSM și protecția mediului și informarea angajatorului asupra măsurilor dispuse;
- v) Raportări lunare și anuale către: Inspectoratul Teritorial de Muncă Timiș, Garda de Mediu Timiș, Primăria Municipiul Timișoara, Direcția de Sănătate Publică Județeană Timiș;
- w) Evidența și raportarea la Inspectoratul Teritorial de Muncă Timiș a angajaților care au concediu de risc maternal;
- x) Întocmire documentație și obținerea avizului de încadrare în condiții deosebite a locurilor de muncă din cadrul spitalului;
- y) Elaborarea rapoartelor privind accidentele de muncă suferite de lucrătorii din unitate;
- z) Întocmirea dosarelor de cercetare a evenimentelor de muncă;
- aa) Elaborarea tematicii pentru toate fazele de instruire, stabilirea, în scris, a periodicității instruirii adecvate pentru fiecare loc de muncă în instrucțiunile proprii, asigurarea informării și instruirii lucrătorilor în

domeniul securității și sănătății în muncă și verificarea însușirii și aplicării de către lucrători a informațiilor primite;

bb) Propunerea atribuțiilor și răspunderilor în domeniul securității și sănătății în muncă, ce revin lucrătorilor, corespunzător funcțiilor exercitate, care se consemnează în fișa postului, cu aprobarea angajatorului;

cc) Verificarea însușirii și aplicării de către toți lucrătorii a măsurilor prevăzute în planul de prevenire și protecție, a instrucțiunilor proprii, precum și a atribuțiilor și responsabilităților ce le revin în domeniul securității și sănătății în muncă stabilite prin fișa postului;

dd) Efectuarea controalelor interne la locurile de muncă, cu informarea, în scris, a angajatorului asupra deficiențelor constatate și asupra măsurilor propuse pentru remedierea acestora;

ART. 135

Compartimentul relații cu publicul este în subordinea directă a managerului spitalului și are următoarele atribuții principale:

a) întreține relații de colaborare cu organizații profesionale diverse pe probleme de relații publice;

b) asigură accesul la informații de interes public din oficiu sau la cerere;

c) are obligația să comunice din oficiu, prin afișare la sediul spitalului și pe pagina de internet proprie, următoarele informații de interes public:

(i) actele normative care reglementează organizarea și funcționarea spitalului;

(ii) structura organizatorică, atribuțiile compartimentelor funcționale, programul de funcționare;

(iii) numele și prenumele persoanelor din conducerea spitalului;

(iv) coordonatele de contact ale spitalului, respectiv denumirea, sediul, numerele de telefon, fax, adresa de e-mail, adresa paginii de internet, coordonatele de contact pentru Casa Județeană de Asigurări de Sănătate Timiș;

(v) sursele de finanțare, bugetul de venituri și cheltuieli;

(vi) programele și strategiile proprii;

(vii) lista cuprinzând categoriile de servicii medicale oferite;

(viii) drepturile și obligațiile pacienților.

ART. 136

Compartimentul juridic este subordonat direct managerului spitalului și, în conformitate cu prevederile legale privind organizarea și exercitarea funcției de consilier juridic, are, în principal, următoarele atribuții:

a) apără interesele instituției în fața instanțelor de judecată, autorităților de control și în relațiile cu terți persoane fizice sau juridice;

b) verifică și avizează din punct de vedere al legalității dispozițiile cu caracter normativ și semnalează conducerii asupra sarcinilor ce revin unității;

c) asigură legalitatea măsurilor și actelor ce urmează să se încheie de către conducerea unității;

d) asigură consultanță de specialitate conducătorului instituției și șefilor de structuri privind modul de aplicare a actelor normative specifice;

e) răspunde de primirea citațiilor, a titlurilor executorii;

f) consiliază la cerere comitetul director al spitalului, avizând legalitatea actelor supuse spre soluționare;

g) avizează din punct de vedere juridic legalitatea contractelor;

h) urmărește apariția actelor normative și semnalează organelor de conducere și serviciilor interesate atribuțiile ce le revin din cadrul acestora;

i) verifică, avizează și contrasemnează actele cu caracter juridic și administrativ primite spre avizare;

j) colaborează cu serviciile tehnic, aprovizionare și administrativ la întocmirea proiectelor de contracte inițiate de aceste servicii cu terțe persoane fizice și juridice;

k) se ocupă de recuperarea cheltuielilor de spitalizare rezultate din vătămări corporale, accidente rutiere sesizate de organele de cercetare penală;

l) întocmește documentația necesară constituirii de parte civilă în cauzele penale în care spitalul este citat ca instituție;

m) analizează și soluționează împreună cu celelalte compartimente sesizările și reclamațiile adresate spitalului;

n) soluționează, în conformitate cu prevederile legale în vigoare, scrisorile primite de la salariați, cetățeni, unități, organizații patronale și sindicale, precum și cele transmise de Ministerul Sănătății, Direcția de Sănătate Publică Timiș;

o) asigură primirea la unitate, în termen util, a copiilor după hotărârile judecătorești rămase definitive și irevocabile, precum și a oricăror altor titluri, pe care le va comunica conducerii și departamentelor, în termen legal, în vederea înregistrării în evidențele contabile ale unității;

p) vizează regulamentul de organizare și funcționare și regulamentul intern în care se stabilesc atribuțiile structurilor medico-administrative;

q) semnalează, în scris, conducerii unității și departamentelor interesate și face propuneri cu privire la deficiențele constatate ca urmare a hotărârilor instanțelor judecătorești pronunțate în litigiile în care unitatea este parte, în vederea luării măsurilor corespunzătoare, pentru evitarea repetării unor asemenea deficiențe.

ART. 137

Compartimentul audit intern este subordonat direct managerului spitalului și are, în principal, următoarele atribuții:

a) elaborează proiectul planului anual de audit public intern;

b) efectuează activități de audit public intern pentru a evalua dacă sistemele de management financiar și control ale spitalului sunt conforme cu prevederile legale în vigoare și respectă principiile regularitate, economicitate, eficiență și eficacitate;

c) raportează periodic asupra constatărilor, concluziilor și recomandărilor rezultate din activitățile sale de audit;

d) elaborează raportul anual al activității de audit public intern;

e) evaluează economicitatea, eficacitatea și eficiența cu care sistemele de conducere și de execuție existente în cadrul spitalului utilizează resursele financiare, umane și materiale în vederea îndeplinirii obiectivelor și obținerii rezultatelor stabilite;

f) raportează imediat managerului spitalului în cazul identificării unor neregularități sau posibile prejudicii;

g) auditează, fără a se limita la acestea, următoarele:

i. angajamentele legale și bugetare din care derivă direct sau indirect obligații de plată;

ii. plățile asumate prin angajamentele legale și bugetare;

iii. sistemul contabil și fiabilitatea acestuia;

h) elaborează proiectul planului multianual de audit public intern, de regulă pe o perioadă de 3 ani, și, pe baza acestuia, proiectul planului anual de audit public intern;

i) informează șeful structurii de audit din cadrul Ministerului Sănătății despre recomandările neînsușite și neimplementate de către managerul spitalului, precum și despre consecințele acestora;

j) raportează periodic asupra constatărilor, concluziilor și recomandărilor rezultate din activitățile de audit;

k) în cazul identificării unor iregularități sau posibile prejudicii, raportează imediat managerului și structurii de control și audit din cadrul Ministerului Sănătății;

l) respectă normele, instrucțiunile, precum și Codul privind conduita etică în cadrul compartimentului de audit intern și poate iniția măsurile corective necesare, în cooperare cu managerul spitalului;

m) elaborează proiectul planului multianual de audit public intern, de regulă pe o perioadă de 3 ani, și, pe baza acestuia, proiectul planului anual de audit public intern;

n) efectuează activități de audit public intern pentru a evalua dacă sistemele de management financiar și control ale entității publice sunt transparente și sunt conforme cu normele de legalitate, regularitate, economicitate, eficiență și eficacitate

o) auditează, cel puțin o dată la 3 ani, fără a se limita la acestea, următoarele:

a) activitățile financiare sau cu implicații financiare desfășurate de entitatea publică din momentul constituirii angajamentelor până la utilizarea fondurilor de către beneficiarii finali, inclusiv a fondurilor provenite din finanțare externă;

b) plățile asumate prin angajamente bugetare și legale, inclusiv din fondurile comunitare;

c) administrarea patrimoniului, precum și vânzarea, gajarea, concesiunea sau închirierea de bunuri din domeniul privat al statului;

d) concesiunea sau închirierea de bunuri din domeniul public al statului;

e) constituirea veniturilor publice;

f) alocarea creditelor bugetare;

g) sistemul contabil și fiabilitatea acestuia;

h) sistemul de luare a deciziilor;

i) sistemele de conducere și control, precum și riscurile asociate unor astfel de sisteme;

j) sistemele informatice;

k) activitatea de achiziții publice.

p) informează șeful structurii de audit din cadrul Ministerului Sănătății despre recomandările neînsușite și neimplementate de către managerul spitalului, precum și despre consecințele acestora;

q) raportează periodic asupra constatărilor, concluziilor și recomandărilor rezultate din activitățile de audit;

r) elaborează raportul anual al activității de audit public intern și îl înaintează, în termenul prevăzut de legislația specifică, către structura de audit public intern din cadrul Ministerului Sănătății;

s) în cazul identificării unor iregularități sau posibile prejudicii, raportează imediat conducătorului spitalului

t) respectă normele, instrucțiunilor, precum și Codul privind conduita etică în cadrul compartimentului de audit public intern și poate iniția măsurile corective necesare, în cooperare cu managerul.

u) efectuează, cu aprobarea conducerii spitalului, misiuni de audit ad-hoc, considerate misiuni de audit public intern cu caracter excepțional, necuprinse în planul anual de audit public intern

v) respectă și asigură confidențialitatea datelor, a informațiilor și a documentelor utilizate în conformitate cu normele legale în vigoare.

w) asigură arhivarea atât fizică cât și electronică a documentelor din domeniul de activitate conform actelor normative în vigoare.

x) îndeplinește alte atribuții încredințate de conducerea spitalului, în domeniul de competență, în condițiile și cu respectarea cadrului legal în vigoare.

y) elaborează programul de asigurare și îmbunătățire a calității auditului intern, care să permită un control continuu al eficacității acestuia.

ART. 138

Atribuțiile Compartimentului de audit vor fi îndeplinite în mod obiectiv independent, cu profesionalism, integritate și respectând prevederile codului de etică, normele și instrucțiunile emise de ministerul de resort.

ART. 139

Compartimentul culte este subordonat direct managerului spitalului și are, în principal, următoarele atribuții:

- a) acordarea de asistență spirituală bolnavilor și aparținătorilor;
- b) acordă asistență spirituală bolnavilor care nu pot să se deplaseze la biserica din incinta instituției.

CAP. VI

Consilii, comitete și comisii care funcționează în cadrul spitalului

ART. 140

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

ART. 141

Consiliul medical este compus din șefii de secții, de laboratoare, farmacistul-șef și directorul de îngrijiri. Președintele Consiliului medical este directorul medical.

ART. 142

Principalele atribuții ale consiliului medical, conform [Legii 95/2006 \(republicată\)](#), privind reforma în domeniul sănătății, cu modificările și completările ulterioare sunt următoarele:

- a) îmbunătățirea standardelor clinice și a modelelor de practică în scopul acordării de servicii medicale de calitate în scopul creșterii gradului de satisfacție a pacienților;
- b) monitorizarea și evaluarea activității medicale desfășurate în spital în scopul creșterii performanțelor profesionale și utilizării eficiente a resurselor alocate;
- c) înaintează comitetului director propuneri privind utilizarea fondului de dezvoltare al spitalului;
- d) propune comitetului director măsuri pentru dezvoltarea și îmbunătățirea activității spitalului în concordanță cu nevoile de servicii medicale ale populației și conform ghidurilor și protocoalelor de practică medicală;
- e) alte atribuții stabilite prin ordin al ministrului sănătății.

ART. 143

Alte atribuții ale Consiliului medical, conform prevederilor legale în vigoare sunt:

- a) evaluează necesarul de servicii medicale al populației deservite de spital și face propuneri pentru elaborarea:
 - planului de dezvoltare a spitalului, pe perioada mandatului;
 - planului anual de furnizare de servicii medicale al spitalului;
 - planului anual de achiziții publice, cu privire la achiziția de aparatură și echipamente medicale, medicamente și materiale sanitare;
- b) face propuneri comitetului director în vederea elaborării bugetului de venituri și cheltuieli al spitalului;

c) participă la elaborarea regulamentului de organizare și funcționare și a regulamentului intern ale spitalului;

d) desfășoară activitate de evaluare și monitorizare a calității și eficienței activităților medicale desfășurate în spital, inclusiv:

i. evaluarea satisfacției pacienților care beneficiază de servicii în cadrul spitalului sau în ambulatoriul acestuia;

ii. monitorizarea principalilor indicatori de performanță în activitatea medicală;

iii. prevenirea și controlul infecțiilor nozocomiale.

Aceste activități sunt desfășurate în colaborare cu nucleul de calitate, nucleul sistemului de clasificare în grupe de diagnostic (DRG) și cu compartimentul de prevenire și control al infecțiilor nozocomiale de la nivelul spitalului;

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

f) elaborează planul anual de îmbunătățire a calității serviciilor medicale furnizate de spital, pe care îl supune spre aprobare directorului general;

g) înaintează directorului general propuneri cu caracter organizatoric pentru îmbunătățirea activităților medicale desfășurate la nivelul spitalului;

h) evaluează necesarul de personal medical al fiecărei secții/laborator și face propuneri comitetului director pentru elaborarea strategiei de personal a spitalului;

i) evaluează necesarul liniilor de gardă și face propuneri directorului general cu privire la structura și numărul acestora la nivelul spitalului, după caz;

j) participă la stabilirea fișelor posturilor personalului medical angajat;

k) înaintează directorului general propuneri pentru elaborarea planului de formare și perfecționare continuă a personalului medico-sanitar;

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

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 directorul general, 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 polipragmaziei 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.

ART. 144

Consiliul etic este format din 7 membri, cu următoarea reprezentare:

- a) un reprezentant ales al corpului medical al spitalului, din personalul cu integrare clinică;
- b) 3 reprezentanți aleși ai corpului medical al spitalului, altul decât personalul cu integrare clinică;
- c) 2 reprezentanți aleși ai asistenților medicali din spital;
- d) un reprezentant ales al asociațiilor de pacienți.

ART. 145

(1) Consilierul juridic asigură suportul legislativ pentru activitatea Consiliului etic al spitalului.

(2) Secretarul Consiliului etic este un angajat cu studii superioare, desemnat prin decizia managerului să sprijine activitatea Consiliului etic.

(3) Secretarul și consilierul juridic au obligația participării la toate ședințele Consiliului etic, fără a avea drept de vot.

(4) Membrii Consiliului etic, precum secretarul și consilierul juridic beneficiază, cu prioritate, de instruire în domeniul eticii și integrității din partea Ministerului Sănătății.

ART. 146

Mandatul și înlocuirea membrilor Consiliului etic:

a) Durata mandatului de membru permanent sau supleant al Consiliului etic este de 3 ani. Cu 30 de zile înainte de finalul mandatului se realizează o nouă procedură de selecție, pentru asigurarea continuității în funcționarea Consiliului etic.

b) În cazul în care un membru este urmărit sau condamnat penal, acesta este exclus din componența Consiliului etic.

c) În cazul în care reprezentantul ales al asociațiilor de pacienți absentează la mai mult de 4 ședințe consecutive, fără a motiva în prealabil absența, acesta este exclus din Consiliul etic.

d) Membrii au dreptul de a se retrage din Consiliul etic. În cazul retragerii unui reprezentant al unei asociații de pacienți, în termen de 7 zile de la notificarea retragerii, asociația are dreptul de a nominaliza un înlocuitor al reprezentantului care s-a retras, conform condițiilor prevăzute la [art. 4 alin. \(1\), \(2\) și \(18\) din Ordinul ministrului sănătății nr. 1.502 din 19 decembrie 2016](#) pentru aprobarea componenței și a atribuțiilor Consiliului etic care funcționează în cadrul spitalelor publice;

e) În termen de 14 zile de la retragerea sau excluderea unui membru, managerul are obligația de a demara procedurile pentru completarea componenței Consiliului etic, conform [art. 4 din Ordinul ministrului sănătății nr. 1.502/2016](#).

ART. 147

Consiliului etic are următoarele principii de funcționare:

a) Consiliul etic este independent de ierarhia medicală și de îngrijiri a spitalului.

b) Este interzisă orice tentativă de influențare a deciziilor membrilor Consiliului etic.

c) Orice astfel de tentativă este sesizată comisiei de disciplină din cadrul spitalului și Compartimentului de integritate al Ministerului Sănătății.

d) Activitatea membrilor Consiliului etic se bazează pe imparțialitate, integritate, libertate de opinie, respect reciproc și pe principiul supremației legii.

e) Managerul spitalului are obligația publicării și actualizării pe pagina web a unității sanitare a informațiilor referitoare la existența și activitatea Consiliului etic.

ART. 148

Conducerea Consiliului etic

a) Consiliul etic este condus de un președinte ales prin vot secret dintre membri.

b) Desemnarea nominală a membrilor Consiliului de etică se face de către comitetul director al spitalului, iar numirea membrilor Consiliului de etică se face prin act administrativ al managerului.

ART. 149

Atribuțiile Consiliului etic sunt:

(1) 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 lege 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.

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

ART. 150

Comisia medicamentului are ca atribuții:

- a) stabilirea politicii de antibioterapie a spitalului;
- b) măsurarea și urmărirea consumului de antibiotice;
- c) urmărirea fenotipurilor de rezistență antibacteriană;
- d) stabilirea protocoalelor de profilaxie și terapie antibiotică;
- e) organizarea de audit privind consumul de antibiotice;
- f) stabilirea unei liste de medicamente de bază, obligatorii, care să fie în permanență accesibilă în farmacia spitalului;
- g) stabilirea unei liste de medicamente care se achiziționează doar în mod facultativ, la cazuri bine selecționate și documentate medical, pe bază de referat; acesta din urmă trebuie să prezinte criteriile pe baza cărora se face recomandarea, susținute cu buletine de analiză și recomandări de experți;
- h) analiza referatelor de necesitate trimise direcțiunii în vederea aprobării și avizării lor de către medici specialiști corespunzători profilului de acțiune al medicamentului solicitat;
- i) verificarea continuă a stocului de medicamente de bază, pentru a preveni disfuncțiile în asistența medicală;
- j) verificarea ritmică a cheltuielilor pentru medicamente și analiza lor cu raportarea lunară a situației financiare;
- k) elaborarea de ghiduri terapeutice pe profiluri de specialitate medicală bazate pe bibliografie națională și internațională și pe condițiile locale;
- l) solicitarea unor rapoarte periodice de la șefii de secție privind administrarea de medicamente în funcție de incidența diferitelor afecțiuni;
- m) poate dispune întreruperea administrării de medicamente cu regim special în cazul când acel tratament se consideră inutil.

ART. 151

Comisia nucleului de calitate are sarcina de a asigura monitorizarea internă a calității serviciilor medicale furnizate, prin urmărirea respectării criteriilor de calitate, referitoare la:

- a) oportunitatea continuării spitalizării la 24 de ore;
- b) înregistrarea datelor despre evoluția stării de sănătate a pacientului, confirmarea diagnosticului la 24/72 de ore în foile de observație;
- c) indicarea medicației în foaia de observație, concordanța medicației prescrise în foaia de observație cu cea efectiv eliberată prin condica de medicamente;
- d) întocmirea punctajului aferent criteriilor de calitate și urmărirea lunară pentru reactualizarea acestuia, calcularea punctajului aferent criteriilor de calitate referindu-se la: decizia de internare a bolnavilor, internarea pacienților pe secție în funcție de concordanța cu diagnosticul principal la internare, igienizarea pacienților, transportarea/însoțirea pacientului internat pe secție, externarea pacientului (înmânarea scrisorii medicale și, după caz, a rețetei gratuite/compensate);

e) prezentarea propunerilor de îmbunătățire a calității serviciilor medicale furnizate asiguraților, pe fiecare secție în parte și global pe spital, conducerii spitalului și medicilor șefi de secție;

f) elaborarea unor materiale cu informații utile pacientului și aparținătorilor (date generale despre spital, programul de vizită pentru aparținători, medicul curant, modalitatea de contact a acestuia etc.) ce vor fi puse la dispoziția acestora în momentul internării pe secție.

ART. 152

Comitetul de securitate și sănătate în muncă are ca scop asigurarea implicării salariaților la elaborarea și aplicarea deciziilor în domeniul securității și sănătății în muncă, având următoarele atribuții:

a) aprobă programul anual de securitate și sănătate în muncă;

b) urmărește aplicarea acestui program, inclusiv alocarea mijloacelor necesare prevederilor lui și eficiența acestora din punctul de vedere al îmbunătățirii condițiilor de muncă;

c) urmărește modul în care se aplică și se respectă reglementările legale privind securitatea și sănătatea în muncă;

d) analizează factorii de risc de accidentare și îmbolnăvire profesională, existenți la locurile de muncă;

e) analizează propunerile salariaților privind prevenirea accidentelor de muncă și a îmbolnăvirilor profesionale, precum și pentru îmbunătățirea condițiilor de muncă;

f) efectuează cercetări proprii asupra accidentelor de muncă și îmbolnăvirilor profesionale;

g) efectuează inspecții proprii privind aplicarea și respectarea normelor de securitate și sănătate în muncă;

h) informează inspectoratele teritoriale de muncă despre starea securității muncii în propria unitate;

i) realizează cadrul de participare a salariaților la luarea unor hotărâri care vizează schimbări ale procesului de producție (organizatorice, tehnologice, privind materiile prime utilizate etc.), cu implicații în domeniul securității și sănătății în muncă;

j) dezbate raportul, scris, prezentat Comitetului de securitate și sănătate în muncă de către conducătorul unității cel puțin o dată pe an, cu privire la situația securității și sănătății 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 din acest raport trebuie prezentat Inspectoratului Teritorial de Muncă Timiș;

k) verifică aplicarea normativului-cadru de acordare și utilizare a echipamentului individual de protecție, ținând seama de factorii de risc identificați;

l) verifică reintegrarea sau menținerea în muncă a salariaților care au suferit accidente de muncă ce au avut ca efect diminuarea capacității de muncă.

ART. 153

Comisia de transfuzie și hemovigilență din spital funcționează în următoarea componență:

a) medicul coordonator al unității de transfuzie sanguină din spital, care îndeplinește funcția de președinte;

b) reprezentanți ai principalelor secții utilizatoare de terapie transfuzională din spital (minimum chirurgie, obstetrică-ginecologie, pediatrie, anestezie-terapie intensivă);

c) un reprezentant al farmaciei spitalului;

d) un reprezentant al serviciului administrativ-financiar;

e) un reprezentant al centrului de transfuzie sanguină teritorial.

ART. 154

Responsabilitățile comisiei de transfuzie și hemovigilență din spital sunt:

a) monitorizarea nivelului de asigurare a securității transfuzionale la nivelul spitalului;

b) elaborarea și implementarea documentației necesare aplicării în practica din spital a ghidurilor de utilizare clinică a sângelui total și a componentelor sanguine;

c) evaluarea nivelului de pregătire profesională în domeniul transfuziei sanguine a tuturor categoriilor de personal implicate în activitatea de transfuzie sanguină din spital;

d) monitorizarea utilizării corecte a terapiei transfuzionale în secțiile spitalului;

e) organizarea și monitorizarea funcționării sistemului de hemovigilență la nivelul spitalului și colaborarea cu centrul de transfuzie teritorial în analiza reacțiilor și incidentelor adverse severe;

f) elaborarea și implementarea, în colaborare cu responsabilul cu asigurarea calității din spital, a sistemului de calitate în unitatea de transfuzie sanguină din spital și la nivelul secțiilor, privind activitatea de transfuzie sanguină.

ART. 155

(1) În vederea monitorizării, coordonării și îndrumării metodologice a implementării și dezvoltării sistemului de control intern managerial, conducătorul entității publice constituie, prin act de decizie internă, o structură cu atribuții în acest sens, denumită Comisia de monitorizare.

(2) Comisia de monitorizare cuprinde conducătorii de compartimente din structura organizatorică, care se actualizează ori de câte ori este cazul și este coordonată de către președinte, persoană care deține funcție de conducere.

(3) Secretarul comisiei și înlocuitorul acestuia sunt desemnați de către președinte.

Modul de organizare și de lucru al Comisiei de monitorizare se află în responsabilitatea președintelui acesteia și se stabilește în funcție de volumul și de complexitatea proceselor și activităților, pe baza Regulamentului de organizare și funcționare a comisiei.

(4) Președintele Comisiei de monitorizare emite ordinea de zi a ședințelor, asigură conducerea ședințelor și elaborează minutele ședințelor și hotărârile comisiei.

(5) Comisia de monitorizare coordonează procesul de actualizare a obiectivelor și a activităților la care se atașează indicatori de performanță sau de rezultat pentru evaluarea acestora.

(6) Comisia de monitorizare analizează și prioritizează riscurile semnificative, care pot afecta atingerea obiectivelor generale ale funcționării entității publice, prin stabilirea limitelor de toleranță la risc, anual, aprobate de către conducerea entității, care sunt obligatorii și se transmit tuturor compartimentelor pentru aplicare.

(7) Comisia de monitorizare analizează și avizează procedurile formalizate și le transmit spre aprobare conducătorului entității publice.

(8) Comisia de monitorizare analizează, în vederea aprobării, informarea privind monitorizarea performanțelor la nivelul entității, elaborată de secretarul Comisiei de monitorizare, pe baza raportărilor anuale privind monitorizarea performanțelor anuale, de la nivelul compartimentelor.

(9) Comisia de monitorizare analizează, în vederea aprobării, informarea privind desfășurarea procesului de gestionare a riscurilor, elaborată de Echipa de gestionare a riscurilor, pe baza raportărilor anuale, de la nivelul compartimentelor.

ART. 156

Comisia de etică din cadrul spitalului are în principal următoarele atribuții:

- a) dezvoltarea resursei umane înalt performante a spitalului și promovarea cercetării prin excelență în domeniile medicale prioritare la nivel european;
- b) identificarea și atragerea resurselor de finanțare interne și externe;
- c) îmbunătățirea ratei de succes în proiecte internaționale prin implicarea colectivelor clinicilor cu activitate de cercetare medicală în creșterea vizibilității științifice și implicit medicale a spitalului prin:
 - d) racordarea la prioritățile, obiectivele și activitățile specifice ERA (European Research Area);
 - e) creșterea atractivității carierei în cercetare pentru atragerea cercetătorilor performanți precum și a celor mai talentați tineri absolvenți în programele de doctorat în asociere cu Universității de Medicină și Farmacie "Victor Babeș" Timișoara;
 - f) dezvoltarea unei infrastructuri de cercetare dezvoltare inovare adecvate, simultan cu creșterea gradului de utilizare a celei existente;
 - g) dezvoltarea cooperării internaționale.

ART. 157

Comitetul de prevenire a infecțiilor asociate asistenței medicale s-a înființat conform [Ordinului ministrului sănătății nr. 1101 din 2016](#) privind aprobarea [Normelor](#) de supraveghere, prevenire și limitare a infecțiilor asociate asistenței medicale în unitățile sanitare, din care fac parte:

- a) șeful serviciului de prevenire a infecțiilor asociate asistenței medicale,
- b) medicul responsabil de politica de utilizare a antibioticelor,
- c) directorul medical,
- d) directorul de îngrijiri,
- e) farmacistul șef,
- f) medicul de laborator desemnat
- g) toți șefii de secție

ART. 158

Comitetul de prevenire a infecțiilor asociate asistenței medicale este condus de șeful serviciului de prevenire a infecțiilor asociate asistenței medicale.

ART. 159

Comitetul de prevenire a infecțiilor asociate asistenței medicale are obligația de a se întâlni trimestrial sau la nevoie pentru analiza situației și elaborarea de propuneri către Comitetul director.

CAP. VII

Finanțarea spitalului

ART. 160

Spitalul este instituție publică finanțată integral din venituri proprii și funcționează pe principiul autonomiei financiare. Veniturile proprii provin din sumele încasate pentru serviciile medicale, alte prestații efectuate pe bază de contract, precum și alte surse, conform legii.

ART. 161

(1) Contractul de furnizare de servicii medicale cu casa de asigurări de sănătate reprezintă sursa principală a veniturilor, se negociază de către manager cu conducerea casei de asigurări de sănătate, în funcție de indicatorii stabiliți în contractul-cadru de furnizare de servicii medicale.

(2) În cazul refuzului uneia dintre părți de a semna contractul de servicii medicale se constituie o comisie de mediere formată din reprezentanții Ministerului Sănătății precum și ai casei de asigurări de sănătate, care în termen de maximum 10 zile soluționează divergențele.

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

ART. 162

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

- a) de la bugetul de stat prin bugetul Ministerului Sănătății;
- b) de la bugetul propriu al județului;
- c) de la bugetele locale.

ART. 163

De la bugetul de stat se asigură:

- a) desfășurarea activității cuprinse în programele naționale de sănătate;
- b) dotarea cu echipamente medicale, în condițiile legii;
- c) investiții legate de construirea de noi spitale, inclusiv pentru finalizarea celor aflate în execuție;
- d) expertizarea, transformarea și consolidarea construcțiilor grav afectate de seisme și de alte cazuri de forță majoră;
- e) modernizarea, transformarea și extinderea construcțiilor existente, precum și efectuarea de reparații capitale;
- f) activități didactice și de cercetare;

ART. 164

Bugetele locale participă la finanțarea unor cheltuieli de întreținere, gospodărire, reparații, consolidare, extindere și modernizare a unității, în limita creditelor bugetare aprobate cu această destinație cu bugetele locale.

ART. 165

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, echipamente sau aparatură medicală de către alți furnizori de servicii medicale, în condițiile legii;
- e) contracte privind furnizarea de servicii medicale încheiate cu casa de asigurări de sănătate private sau operatori economici;
- f) editarea și difuzarea unor publicații cu caracter medical;
- g) servicii medicale, hoteliere sau de altă natură, furnizate la cererea unor terți;
- h) servicii de asistență medicală la domiciliu, furnizate la cererea pacienților;
- j) alte surse, conform legii.

ART. 166

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

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

ART. 167

Controlul asupra activității financiare a spitalului se face, în condițiile legii, de către Curtea de Conturi, Ministerul Sănătății sau de alte organe abilitate de lege.

ART. 168

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 legale în vigoare ale contractului-cadru privind condițiile acordării asistenței medicale în cadrul sistemului asigurărilor sociale de sănătate.

ART. 169

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

CAP. VIII

Dispoziții finale

ART. 170

(1) Toate categoriile de personal din spital au obligația respectării prezentului regulament de organizare și funcționare.

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

(3) Prezentul regulament de organizare și funcționare al spitalului va fi adus la cunoștința tuturor salariaților pe bază de semnătură, după aprobarea acestuia prin ordin al ministrului sănătății și publicarea în Monitorul Oficial al României.

ART. 171

Modificarea prezentului regulament de organizare și funcționare se face prin ordin al ministrului sănătății.