



## **SPITALUL CLINIC DE BOLI INFECTIOASE SI PNEUMOTIZIOLOGIE *Dr. Victor Babes***

**Timisoara**, str. Gheorghe Adam nr.13; 300310

Tel : **207670** Fax: **207735** Nr. [redacted] din [redacted]

### **REGULAMENT DE ORGANIZARE SI FUNCTIONARE A SPITALULUI CLINIC DE BOLI INFECTIOASE SI PNEUMOTIZIOLOGIE DR. VICTOR BABES TIMISOARA**

#### **CAPITOLUL I DISPOZITII GENERALE**

Art. 1- (1) Spitalul Clinic de Boli Infectioase si Pneumoftiziologie "Dr. Victor Babes" Timisoara este unitate sanitara cu paturi, de utilitate publica, cu personalitate juridica, ce furnizeaza servicii medicale.

(2) Serviciile medicale acordate de spital sunt: preventive, curative, de recuperare si paleative.

(3) Spitalul participa la asigurarea starii de sanatate a populatiei, potrivit competentelor stabilite in conformitate cu criteriile Comisiei Nationale de Acreditare a Spitalelor si aprobate prin ordin al Ministrului Sanatatii.

Art. 2 Spitalul Clinic de Boli Infectioase si Pneumoftiziologie "Dr. Victor Babes" Timisoara din punct de vedere al invatamantului si al cercetarii este un spital clinic si este subordonat Directiei de Sanatate Publica a judetului Timis si Primariei Municipiului Timisoara.

Art. 3 Ca spital clinic are in componenta sa 4 clinici in specialitati diferite care deservesc asistenta medicala, activitatea de invatamant de cercetare stiintifica medicala si de educatie medicala continua.

Sectiile din spital sunt "sectii clinice universitare" in care se desfasoara activitati de asistenta medicala, invatamant medical, cercetare stiintifica-medicala si de educatie medicala continua (EMC). In aceste sectii este incadrat cel putin un cadru didactic universitar, prin integrare clinica. Pentru activitatea medicala, diagnostica si terapeutica, personalul didactic este in subordinea administratiei spitalului, in conformitate cu prevederile contractului de munca;

Activitatea de invatamant si cercetare este condusa de seful clinicii.

Acesta este de drept cadrul didactic cu gradul cel mai mare de predare, profesor sau conferentiar din clinica respectiva. Seful clinicii nu poate fi cadru didactic consultant.

Art. 4 Spitalul Clinic de Boli Infectioase si Pneumoftiziologie Dr. Victor Babes" Timisoara, str Gheorghe Adam nr. 13, este organizat si functioneaza ca spital clinic cu 295 de paturi.

Art. 5 (1) Spitalul este obligat sa detina autorizatie sanitara de functionare care se emite in conditiile stabilite prin normele aprobate prin ordin al ministrului sanatatii publice si da dreptul spitalului sa functioneze. Dupa obtinerea autorizatiei sanitare de functionare, spitalul intra, la cerere, in procedura de acreditare. Procedura de acreditare nu se poate extinde pe o perioada mai mare de 5 ani. Neobtinerea acreditarii in termen de 5 ani de la emiterea autorizatiei de functionare conduce la desfiintarea spitalului.

(2) Acreditarea garanteaza faptul ca spitalul functioneaza la standardele privind acordarea serviciilor medicale si conexe actului medical, certificand calitatea serviciilor de sanatate in conformitate cu clasificarea spitalelor, pe categorii de acreditare.

(3) Acreditarea se acorda de Comisia Nationala de Acreditare a Spitalelor, institutie cu personalitate juridica, ce functioneaza in coordonarea primului-ministru, finantata din venituri proprii si subventii acordate de la bugetul de stat.

Art. 6 (1) In spital se pot desfasura si activitati de invatamant medico-farmaceutic, postliceal, universitar si postuniversitar , precum si cercetare stiintifica medicala. Aceste activitati se desfasoara sub indrumarea personalului didactic care este integrat in spital. Activitatile de invatamant si cercetare vor fi astfel organizate incat sa consolideze calitatea actului medical, cu respectarea drepturilor pacientilor, a eticii si deontologiei medicale.

(2) Colaborarea dintre spitale si institutiile de invatamant superior medical, respectiv unitatile de invatamant medical, se desfasoara pe baza de contract, incheiat conform metodologiei aprobate prin ordin comun al ministrului sanatatii publice si al ministrului educatiei si cercetarii.

(3) Cercetarea stiintifica medicala se efectueaza pe baza de contract de cercetare, incheiat intre spital si finantatorul cercetarii.

(4) Spitalele au obligatia sa desfasoare activitatea de educatie medicala si cercetare (EMC) pentru medici, asistenti medicali si alt personal. Costurile acestor activitati sunt suportate de personalul beneficiar. Spitalul clinic poate suporta astfel de costuri, in conditiile alocarilor bugetare.

(5) Spitalul asigura conditii de investigatii medicale, tratament, cazare, igiena, alimentatie si de prevenire a infectiilor nozocomiale, conform normelor aprobate prin ordin al ministrului sanatatii publice.

(6) Spitalul raspunde, in conditiile legii, pentru calitatea actului medical, pentru respectarea conditiilor de cazare, igiena, alimentatie si de prevenire a infectiilor nozocomiale, precum si pentru acoperirea prejudiciilor cauzate pacientilor.

(7) Orice spital are obligatia de a acorda primul ajutor si asistenta medicala de urgenta oricarei persoane care se prezinta la spital, daca starea sanatatii persoanei este critica. Dupa stabilizarea functiilor vitale, spitalul va asigura, dupa caz, transportul obligatoriu medicalizat la o alta unitate medico-sanitara de profil.

(8) Spitalul va fi in permanenta pregatit pentru asigurarea asistentei medicale in caz de razboi, dezastre, atacuri teroriste, conflicte sociale si alte situatii de criza si este obligat sa participe cu toate resursele la inlaturarea efectelor acestora.

(9) Cheltuielile efectuate de unitatile spitalicesti se ramburseaza de la bugetul de stat, prin bugetele ministerelor sau institutiilor in retea care functioneaza, prin hotarare a Guvernului, in termen de maximum 30 de zile de la data incetarii cauzei care le-a generat.

## **CAPITOLUL II**

### **STRUCTURA ORGANIZATORICA A SPITALULUI**

Art.7 (1) Structura organizatorica a spitalului poate cuprinde, dupa caz: sectii, laboratoare, servicii de diagnostic si tratament, compartimente, servicii sau birouri tehnice,

economice si administrative, serviciu de asistenta prespitaliceasca si transport urgente, structuri de primiri urgente si alte structuri aprobate prin ordin al ministrului sanatatii publice.

(2) Spitalele pot avea in componenta lor structuri care acorda servicii ambulatorii de specialitate, servicii de spitalizare de zi, ingrijiri la domiciliu, servicii paraclinice ambulatorii. Furnizarea acestor servicii se negociaza si se contracteaza in mod distinct cu casele de asigurari de sanatate sau cu terti in cadrul asistentei medicale spitalicesti sau din fondurile alocate pentru serviciile respective.

(3) Spitalul Clinic Dr. Victor Babes se infiinteaza si, respectiv, se desfiinteaza prin hotarare a Guvernului, initiata de Ministerul Sanatatii Publice, cu avizul consiliului local, respectiv judetean, dupa caz.

(4) Structura organizatorica, reorganizarea, restructurarea, schimbarea sediului si a denumirii pentru Spitalul Clinic Dr. Victor Babes se aproba prin ordin al ministrului sanatatii publice, la propunerea conducerii spitalului, prin autoritatile de sanatate publica, cu avizul consiliului local.

(5) In functie de volumul, complexitatea, importanta si specificul activitatii, structura organizatorica a spitalului Clinic de Boli Infectioase si Pneumoftiziologie "Dr. Victor Babes" Timisoara cuprinde:

**A. Structura activitatii medicale** care se desfasoara in:

- a) Sectii si Compartimente cu paturi
- b) Camera de garda
- c) Spitalizare de zi: HIV/SIDA, boli infectioase, pneumologie
- d) Laboratoare medicale;
- e) Alte structuri functionale – Bloc operator, Comp. de psihiatrie de legatura, Comp. endoscopie
- f) Compartiment de prevenire si control a infectiilor nozocomiale
- g) Dispensar TBC
- h) Cabinete de boli infectioase: HIV/SIDA, dispensarizare a hepatitei
- i) Cabinet antirabic
- j) Sala de gimnastica
- k) Centru Consiliere pentru Renuntare la Fumat

**B). Ambulatoriul integrat cu cabinete in specialitate:**

- pneumologie
- alergologie
- recuperare, medicina fizica si balneologie
- boli infectioase

**C). Structura activitatii farmaceutice**

- Farmacia pe spital

**D). Structura activitatilor auxiliare** care se desfasoara in:

- atelier intretinere si reparatii cladiri, instalatii, bloc alimentar, centrala termica, statie oxigen, etc.

**E). Structura functionala** care se desfasoara in:

- a) Biroul Resurse Umane, Normare, Organizare, Salarizare
- b) Biroul financiar contabil
- c) Aprovizionare- transport
- d) Birou Administrativ
- e) Achizitii publice contractare
- f) Compartiment Juridic
- g) Compartiment Tehnic
- h) Compartiment securitatea muncii, PSI, protectie civila si situatii de urgenta
- i) Compartiment de informatica

Art.8 Activitatea medicala în cadrul sectiilor cu paturi se desfasoara pe urmatoarele specialitati:

- Sectia clinica pneumologie I	75 paturi
din care:	
- compartiment pneumologie – TBC	52 paturi
- Sectia clinica pneumologie II	75 paturi
din care:	
- compartiment pneumologie – TBC	42 paturi
- Sectia clinica boli infectioase I	60 paturi
din care:	
- compartiment HIV/SIDA	8 paturi
- Sectia clinica boli infectioase II ( adulti si copii )	60 paturi
din care:	
- compartiment HIV/SIDA	10 paturi
- Compartiment terapie intensiva boli infectioase	5 paturi
- Compartiment chirurgie toracica	10 paturi
- Compartiment ATI	4 paturi
- Compartiment recuperare medicala respiratorie	6 paturi
- Camera de garda	-
<b>TOTAL</b>	<b>295 paturi</b>

**- Spitalizare de zi** **30 paturi**

**din care:**

- Spitalizare de zi HIV/SIDA – 12 paturi
- Spitalizare de zi Boli Infectioase – 12 paturi
- Spitalizare de zi pneumologie – 6 paturi

- Farmacie
- Bloc operator
- Laborator analize medicale
- Laborator radiologie si imagistica medicala
- Laborator explorari functionale
- Laborator anatomie patologica
- Compartiment de prevenire si control al infectiilor nozocomiale
- Compartiment de psihiatrie de legatura
- Compartiment endoscopie
- Dispensar TBC
- Cabinet boli infectioase – HIV/SIDA
- Cabinet antirabic
- Sala de gimnastica

Ambulatoriul integrat cu cabinete in specialitate:

- pneumologie
- alergologie
- recuperare, medicina fizica si balneologie
- boli infectioase

Aparat functional

Laboratoarele deservesc atat paturile cat si ambulatoriul integrat

- La nivelul spitalului functioneaza Centrul de Consiliere pentru renuntare la fumat

Art. 9 Spitalul are in componenta lui structura care asigura servicii Ambulatorii de specialitate. Furnizarea acestor servicii se negociaza si se contracteaza in mod distinct cu casa de asigurari de sanatate.

Art. 10 Serviciile medicale furnizate de ambulatoriul de spital cuprind: consultatii, investigatii, stabilirea diagnosticului, tratament medical si/sau chirurgical, ingrijiri, recuperare, medicamente si materiale sanitare.

Art. 11 Activitatile organizatorice si functionale cu caracter medico-sanitar din spital sunt reglementate si supuse controlului Ministerului Sanatatii. Activitatea profesionala, precum si respectarea manoperelor si a procedurilor medicale sunt supuse reglementarilor in vigoare. Problemele de etica si deontologie profesionala sunt de competenta, dupa caz, a Colegiului Medicilor al jud. Timis, sau a Ordinului Asistentilor Medicali al jud Timis.

Art. 12 Formele de spitalizare sunt:

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

### **CAPITOLUL III ATRIBUTIILE SPITALULUI**

Art. 13 Spitalul Clinic de Boli Infectioase si Pneumoftiziologie "Dr. Victor Babes" Timisoara isi desfasoara activitatea medicala, avand ca obiective principale:

-asigura si raspunde de organizarea activitatii de asistenta medicala preventiva, de urgenta, curativa si de recuperare medicala a bolnavilor;

- desfasoara activitati de educatie medicala continua pentru personalul propriu, suportate din veniturile proprii ale acestora;

- asigura conditii de cazare, igiena, alimentatie si de prevenire a infectiilor nozocomiale, conform normelor aprobate de MS;

- raspunde potrivit legii, pentru calitatea actului medical, pentru respectarea conditiilor de cazare, igiena, alimentatie si de prevenirea infectiilor nozocomiale, conform normelor aprobate prin ordin al ministrului sanatatii, ce determina prejudicii cauzate pacientilor, stabilite de catre organele competente. Pentru prejudicii cauzate din culpa medicala, raspunderea este individuala;

- are obligatia de a acorda primul ajutor si asistenta medicala de urgenta oricarei persoane care se prezinta la spital, daca starea sanatatii persoanei este critica. Dupa stabilirea functiilor vitale, spitalul va asigura, dupa caz, transportul obligatoriu medicalizat la o alta unitate medico - sanitara de profil.

- va fi in permanenta pregatit pentru asigurarea asistentei medicale in caz de razboi, dezastre, atacuri teroriste, conflicte sociale si alte situatii de criza si este obligat sa participe cu toate resursele la inlaturarea efectelor;

-indruma si controleaza modul de aplicare a normelor de igiena si sanitare-antiepidemice prin sectia de prevenire si control a infectiilor nozocomiale dispunand în situatii deosebite masuri antiepidemice;

-coordoneaza si supravegheaza regimul substantelor si al produselor stupefiante psihotrope si toxice, în conformitate cu prevederile legale;

-intocmeste anual necesarul de medicamente si produse biologice de uz uman;

-coordoneaza si urmareste aprovizionare cu medicamente, echipamente medicale, reactivi în cadrul spitalului;

-organizeaza, în situatii deosebite (ex.epidemii) asistenta medicala, asigurand rezerva de mobilizare cu medicamente si materiale sanitare;

-organizeaza si elaboreaza impreuna cu Universitatea de Medicina si Farmacie strategia si orientarea activitatii de cercetare stiintifica si didactica cu studentii si rezidentii;

-sprijina informarea si documentarea personalului sanitar în probleme de specialitate si organizarea manifestarilor stiintifice;

-indruma si controleaza activitatea privind deontologia medicala si etica profesionala a personalului sanitar;

- in conformitate cu reglementarile legale spitalul promoveaza, transfera si detaseaza personalul sanitar, organizeaza concursuri si examene pentru ocuparea posturilor vacante sub controlul Directiei de Sanatate Publica a jud. Timis si a Primariei Municipiului Timisoara;
- aplica structura organizatorica, normele de organizare si functionare, precum si normativele de personal al spitalului stabilite de Ministerul Sanatatii;
- propune realizarea de investitii în cadrul spitalului;
- asigura instrumentarul, materialele sanitare si medicamentele necesare bunei desfasurari a activitatii în sectia ATI;
- conlucreaza cu Directia de Sanatate Publica Timis si UMF pentru formarea si perfectionarea pregatirii profesionale a personalului;
- continuarea abordarii asistentei medicale în toate stadiile de evolutie a bolii prin cooperarea permanenta a medicilor din unitate sau alte unitati, daca este cazul;
- utilizarea eficienta a personalului de specialitate si a utilajelor tehnice de investigatii si tratament;
- acordarea asistentei medicale si urmarirea pacientilor cu boli infectioase cu potential cronic;
- primul ajutor medical si asistenta medicala de urgenta;
- efectuarea consultatiilor, investigatiilor, tratamentelor si a altor ingrijiri medicale bolnavilor ambulatorii si spitalizati;
- depozitarea, prepararea, difuzarea medicamentelor precum si distribuirea instrumentarului si a altor produse tehnico-medicale, potrivit normelor în vigoare;
- controlul si urmarirea calitatii medicamentelor în vederea ridicarii eficientei tratamentelor, evitarea riscului terapeutic si a fenomenelor adverse;
- informarea si documentarea în domeniul medicamentelor;
- informarea bolnavului sau a persoanelor celor mai apropiate asupra bolii si evolutiei acesteia, în scopul asigurarii eficientei tratamentului aplicat;
- crearea unei ambianțe placute, asigurarea unei alimentatii corespunzatoare afectiunii, atat din punct de vedere cantitativ cat si calitativ precum si servirea mesei în conditii de igiena;
- realizarea conditiilor necesare pentru aplicarea masurilor de protectie a muncii si apararea impotriva incendiilor, conform normelor în vigoare;
- spitalul este obligat sa inregistreze persoanele carora le acorda asistenta medicala, sa le intocmeasca fisa de consultatie, foi de observatie si alte asemenea acte, stabilite prin dispozitii legale;

De asemenea, va elibera la cererea celor interesati si potrivit dispozitiilor legale, certificatele medicale pentru incapacitate temporara de munca, buletine de analiza, certificate de constatare a decesului si alte asemenea acte.

Art.14 Personalul din spital se compune din:

A. Personalul medico-sanitar:

- a) personalul de conducere
- b) personal de executie

B. Personalul din activitati auxiliare:

- a) personalul de conducere
- b) personal de executie

C. Personalul din aparatul functional

- a) personalul de conducere
- b) personal de executie de specialitate
- c) personal de executie administrativ
- d) personal de deservire
- e) muncitori

Numarul personalului aferent spitalului se stabileste în conformitate cu criteriile de normare in vigoare.

Art. 15 In acordarea asistentei medicale, personalul medico-sanitar al Spitalului Clinic de Boli Infectioase si Pneumoftiziologie "Dr. Victor Babes" Timisoara, trebuie sa respecte fara limite fiinta umana, sa se conformeze normelor de etica si de deontologie; sa actioneze intotdeauna în interesul bolnavului; sa militeze pentru apararea demnitatii profesiei; sa ingrijeasca toti bolnavii ce-i revin fara discriminare si fara conditionarea de orice avantaje materiale sau servicii personale.

Personalul din spital, trebuie sa actioneze cu fermitate pentru gospodaria judicioasa a mijloacelor materiale si banesti, sa lupte impotriva oricaror forme de risipa a acestora.

#### **CAPITOLUL IV ORGANELE DE CONDUCERE ALE SPITALULUI**

Art. 16 Organele de conducere ale spitalului sunt:

- a) consiliul de administratie;
- b) comitetul director;
- c) managerul

Art. 17 – (1) Conducerea executiva a spitalului este asigurata de comitetul director.

(2) Din comitetul director fac parte:

- a) managerul spitalului;
- b) directorul medical;
- c) directorul financiar contabil;

(3) Ocuparea functiilor specifice comitetului director se face prin concurs organizat de managerul spitalului.

(4) Comitetul director conduce activitatea intreaga a spitalului iar atributiile comitetului director sunt stabilite prin ordin al ministrului sanatatii publice..

(5) Managerul spitalului conduce activitatea comitetului director.

(6) In cadrul spitalului se organizeaza consiliul medical, format din medicii sefi de sectie, laboratoare, farmacistul sef. Directorul Medical este presedintele consiliului medical.

(7) Atributiile si competentele consiliului medical se aproba prin ordin al ministrului sanatatii. Principalele atributii ale consiliului medical sunt urmatoarele:

- a) imbunatatirea standardelor clinice si a modelelor de practica in scopul acordarii de servicii medicale de calitate in scopul cresterii gradului de satisfactie a pacientilor;
- b) monitorizarea si evaluarea activitatii medicale desfasurate in spital in scopul cresterii performantelor profesionale si utilizarii eficiente a resurselor alocate;
- c) elaborarea proiectului de plan de achizitii al spitalului in limita bugetului estimat;
- d) intarirea disciplinei economico-financiare.

(8) Atributiile Consiliului Medical in conformitate cu Ordinul MS nr. 863/2004 sunt:

1. evalueaza necesarul de servicii medicale al populatiei deservite de spital si face propuneri pentru elaborarea:

- planului de dezvoltare a spitalului, pe perioada mandatului;
- planului anual de furnizare de servicii medicale al spitalului;
- planului anual de achizitii publice, cu privire la achizitia de aparatura si echipamente medicale, medicamente si materiale sanitare;

2. face propuneri comitetului director in vederea elaborarii bugetului de venituri si cheltuieli al spitalului;
3. participa la elaborarea regulamentului de organizare si functionare si a regulamentului intern ale spitalului;
4. desfasoara activitate de evaluare si monitorizare a calitatii si eficientei activitatilor medicale desfasurate in spital, inclusiv:
  - evaluarea satisfactiei pacientilor care beneficiaza de servicii in cadrul spitalului sau in ambulatoriul acestuia;
  - monitorizarea principalilor indicatori de performanta in activitatea medicala;
  - prevenirea si controlul infectiilor nozocomiale.
- Aceste activitati sunt desfasurate in colaborare cu nucleul de calitate, nucleul DRG si cu compartimentul de prevenire si control al infectiilor nozocomiale de la nivelul spitalului;
5. stabileste reguli privind activitatea profesionala, protocoalele de practica medicala la nivelul spitalului si raspunde de aplicarea si respectarea acestora;
6. elaboreaza planul anual de imbunatatire a calitatii serviciilor medicale furnizate de spital, pe care il supune spre aprobare managerului;
7. inaintea managerului spitalului propuneri cu caracter organizatoric pentru imbunatatirea activitatilor medicale desfasurate la nivelul spitalului;
8. evalueaza necesarul de personal medical al fiecarei sectii/laborator si face propuneri comitetului director pentru elaborarea strategiei de personal a spitalului;
9. evalueaza necesarul liniilor de garda si face propuneri managerului cu privire la structura si numarul acestora la nivelul spitalului, dupa caz;
10. participa la stabilirea fiselor posturilor personalului medical angajat;
11. inaintea managerului propuneri pentru elaborarea planului de formare si perfectionare continua a personalului medico-sanitar;
12. face propuneri si monitorizeaza desfasurarea activitatilor de educatie si cercetare medicala desfasurate la nivelul spitalului, in colaborare cu institutiile acreditate;
13. reprezinta spitalul in relatiile cu organizatii profesionale din tara si din strainatate si faciliteaza accesul personalului medical la informatii medicale de ultima ora;
14. asigura respectarea normelor de etica profesionala si deontologie medicala la nivelul spitalului, colaborand cu Colegiul Medicilor din Romania;
15. raspunde de acreditarea personalului medical al spitalului si de acreditarea activitatilor medicale desfasurate in spital, in conformitate cu legislatia in vigoare;
16. analizeaza si ia decizii in situatia existentei unor cazuri medicale deosebite (de exemplu, cazuri foarte complicate care necesita o durata de spitalizare mult prelungita, morti subite etc.);
17. participa, alaturi de manager, la organizarea asistentei medicale in caz de dezastre, epidemii si in alte situatii speciale;
18. stabileste coordonatele principale privind consumul medicamentelor la nivelul spitalului, in vederea unei utilizari judicioase a fondurilor spitalului, prevenirii polipragmaziei si a rezistentei la medicamente;
19. supravegheaza respectarea prevederilor in vigoare, referitoare la documentatia medicala a pacientilor tratati, asigurarea confidentialitatii datelor medicale, constituirea arhivei spitalului;
20. avizeaza utilizarea bazei de date medicale a spitalului pentru activitati de cercetare medicala, in conditiile legii;
21. analizeaza si solutioneaza sugestiile, sesizarile si reclamatii pacientilor tratati in spital, referitoare la activitatea medicala a spitalului;
22. elaboreaza raportul anual de activitate medicala a spitalului, in conformitate cu legislatia in vigoare.

(8) In cadrul spitalului functioneaza un consiliu etic a carui componenta si atributii sunt stabilite prin ordin al ministrului sanatatii publice. Consiliul etic este format din 5 membri, pentru o perioada de 3 ani, avand urmatoarea componenta:

- a) medicul cu cel mai mare grad didactic;



- b) consilierul juridic;
- c) asistenta-sefa din sectia cu cel mai mare numar de paturi;
- d) un reprezentant al autoritatii de sanatate publica judetene;
- e) un secretar, fara drept de vot.

(9) Desemnarea nominala a membrilor consiliului etic se face de catre comitetul director al spitalului, iar numirea membrilor consiliului etic se face prin decizie interna a managerului.

Consiliul etic este condus de medicul cu cel mai mare grad didactic.

(10) Consiliul etic se intruneste lunar sau ori de cate ori este nevoie, la sesizarea unui pacient/apartinator al acestuia, a unui cadru medical sau a oricarei persoane careia i-au fost incalcate drepturile recunoscute de lege in domeniul acordarii asistentei medicale.

(11) Atributiile consiliului etic sunt urmatoarele:

- a) analizeaza cazurile de incalcare a normelor de conduita in relatia pacient-medic-asistenta, a normelor de comportament, a disciplinei in unitatea sanitara;
- b) verifica daca, prin conduita lui, personalul medico-sanitar si auxiliar incalca drepturile pacientilor prevazute de legislatia in vigoare;
- c) sesizeaza organele abilitate ale statului in situatiile in care constata incalcare ale codului de deontologie medicala, ale drepturilor pacientilor, precum si ale normelor de conduita profesionala aprobate potrivit legii;
- d) analizeaza sesizarile ce privesc plati informale ale pacientilor catre personalul medico-sanitar ori auxiliar sau conditionarea exercitarii actului medical de obtinerea unor foloase; propune, in functie de caz, masuri de intrare in legalitate;
- e) vegheaza pentru respectarea, in cazurile terminale, a demnitatii umane si propune masuri cu caracter profesional pentru acordarea tuturor ingrijirilor medicale.

(12) In cadrul spitalului este constituit si un Nucleu de Calitate , Nucleu DRG, Comisia Medicamentului, Comisia de Alimentatie, Comisia de Farmacovigilenta,etc.

Art. 18 Comitetul director al spitalului are urmatoarele atributii:

1. elaboreaza planul de dezvoltare al spitalului pe perioada mandatului, in baza propunerilor scrise ale consiliului medical;
2. elaboreaza, pe baza propunerilor consiliului medical, planul anual de furnizare de servicii medicale al spitalului;
3. propune managerului, in vederea aprobarii:
  - a) numarul de personal, pe categorii si locuri de munca, in functie de reglementarile in vigoare;
  - b) organizarea concursurilor pentru posturile vacante, in urma consultarii cu sindicatele, conform legii;
4. elaboreaza regulamentul de organizare si functionare, regulamentul intern si organigrama spitalului, in urma consultarii cu sindicatele, conform legii;
5. propune spre aprobare managerului si urmareste implementarea de masuri organizatorice privind imbunatatirea calitatii actului medical, a conditiilor de cazare, igiena si alimentatie, precum si de masuri de prevenire a infectiilor nosocomiale, conform normelor aprobate prin ordin al ministrului sanatatii publice;
6. elaboreaza proiectul bugetului de venituri si cheltuieli al spitalului, pe baza centralizarii de catre compartimentul economico-financiar a propunerilor fundamentate ale conducatorilor sectiilor si compartimentelor din structura spitalului, pe care il supune aprobarii managerului;
7. urmareste realizarea indicatorilor privind executia bugetului de venituri si cheltuieli pe sectii si compartimente, asigurand sprijin sefilor de sectii si compartimente pentru incadrarea in bugetul alocat;
8. analizeaza propunerea consiliului medical privind utilizarea fondului de dezvoltare, pe care il supune spre aprobare managerului;

9. asigura monitorizarea si raportarea indicatorilor specifici activitatii medicale, financiari, economici, precum si a altor date privind activitatea de supraveghere, prevenire si control, pe care le prezinta managerului, conform metodologiei stabilite;

10. analizeaza, la propunerea consiliului medical, masurile pentru dezvoltarea si imbunatatirea activitatii spitalului, in concordanta cu nevoile de servicii medicale ale populatiei, dezvoltarea tehnologiilor medicale, ghidurilor si protocoalelor de practica medicala;

11. elaboreaza planul de actiune pentru situatii speciale si asistenta medicala in caz de razboi, dezastre, atacuri teroriste, conflicte sociale si alte situatii de criza;

12. la propunerea consiliului medical, intocmeste, fundamenteaza si prezinta spre aprobare managerului planul anual de achizitii publice, lista investitiilor si a lucrarilor de reparatii curente si capitale care urmeaza sa se realizeze intr-un exercitiu financiar, in conditiile legii, si raspunde de realizarea acestora;

13. analizeaza, trimestrial sau ori de cate ori este nevoie, modul de indeplinire a obligatiilor asumate prin contracte si propune managerului masuri de imbunatatire a activitatii spitalului;

14. intocmeste informari lunare, trimestriale si anuale cu privire la executia bugetului de venituri si cheltuieli, pe care le analizeaza cu consiliul medical si le prezinta autoritatii de sanatate publica judetene sau a municipiului Bucuresti, precum si Ministerului Sanatatii Publice, respectiv ministerelor cu retea sanitara proprie, la solicitarea acestora;

15. negociaza, prin manager, directorul medical si directorul financiar-contabil, contractele de furnizare de servicii medicale cu casele de asigurari de sanatate;

16. se intruneste lunar sau ori de cate ori este nevoie, la solicitarea majoritatii membrilor sai ori a managerului spitalului public, si ia decizii in prezenta a cel putin doua treimi din numarul membrilor sai, cu majoritatea absoluta a membrilor prezenti;

17. face propuneri privind structura organizatorica, reorganizarea, restructurarea, schimbarea sediului si a denumirii spitalului;

18. negociaza cu seful de sectie/laborator si propune spre aprobare managerului indicatorii specifici de performanta ai managementului sectiei/laboratorului/ serviciului, care vor fi prevazuti ca anexa la contractul de administrare al sectiei/laboratorului;

19. raspunde in fata managerului pentru indeplinirea atributiilor care ii revin;

20. analizeaza activitatea membrilor sai pe baza rapoartelor de evaluare si elaboreaza raportul anual de activitate al spitalului.

**Art.19(1)** În cadrul Spitalului Clinic de Boli Infectioase si Pneumoftiziologie Dr. Victor Babes funcționează un consiliu de administrație format din 8 membri, care are rolul de a dezbate principalele probleme de strategie, de organizare și funcționare a spitalului.

(2) Membrii consiliului de administrație sunt:

a) un reprezentant al DSP Timis;

b) 2 reprezentanți numiți de consiliul local, unul economist;

c) un reprezentant numit de primar;

d) un reprezentant al universității sau facultății de medicină;

e) un reprezentant al structurii teritoriale a Colegiului Medicilor din România, cu statut de invitat;

f) un reprezentant al structurii teritoriale a Ordinului Asistenților Medicali Generaliști, Moașelor și Asistenților Medicali din România, cu statut de invitat.

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

(4) 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.

(5) Membrii consiliului de administrație al spitalului public se numesc prin act administrativ.

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

(7) 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 act administrativ al primarului Timisoara
  - 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.
- (10) 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.
- (11) Membrii consiliului de administrație al spitalului public pot beneficia de o indemnizație lunară de maximum 1% din salariul managerului.

Art.20. (1) Pentru spitalele clinice candidatul la funcția de manager trebuie să fie absolvent al unei instituții de învățământ superior și al unor cursuri de perfecționare în management sau management sanitar, aprobate de Ministerul Sănătății Publice și stabilite prin ordin al ministrului sănătății publice.

(2) Managerul, persoana fizică, încheie contract de management cu Primăria Mun. Timisoara pe o perioadă de 3 ani. Contractul de management poate fi prelungit sau poate înceta înainte de termen, în urma evaluării anuale efectuate pe baza criteriilor de performanță stabilite prin ordin al ministrului sănătății publice.

(3) Modelul contractului de management, în cuprinsul căruia sunt prevăzuți și indicatorii de performanță a activității, se aprobă prin ordin al ministrului sănătății publice, cu consultarea ministerelor și instituțiilor cu rețea sanitară proprie. Nivelul indicatorilor de performanță a activității se stabilește anual de Ministerul Sănătății Publice. Contractul de management va avea la bază un buget global negociat, a cărui execuție va fi evaluată anual.

(4) Consiliul de Administrație organizează concurs pentru selecționarea managerului, care va fi numit prin decizie a Primarului Municipiului Timisoara.

(5) Managerul persoană fizică va fi selectat prin concurs de o comisie numită de Primarul Municipiului Timisoara.

(6) Funcția de manager persoană fizică este incompatibilă cu:

- a) exercitarea oricăror alte funcții salarizate, nesalarizate sau/si indemnizate inclusiv în cadrul unei autorități executive, legislative ori judecătorești;
- b) exercitarea oricărei activități sau oricărei alte funcții de manager, inclusiv cele neremunerate;
- c) exercitarea unei activități sau a unei funcții de membru în structurile de conducere ale unei alte unități spitalicești;
- d) exercitarea oricărei funcții în cadrul organizațiilor sindicale sau patronale de profil.

(7) Constituie conflict de interese deținerea de către manager persoană fizică, manager persoană juridică ori reprezentant al persoanei juridice de partii sociale, acțiuni sau interese la societăți comerciale ori organizații nonguvernamentale care stabilesc relații comerciale cu spitalul la care persoana în cauză exercită sau intenționează să exercite funcția de manager. Dispoziția de mai sus se aplică și în cazurile în care astfel de partii sociale, acțiuni sau interese sunt deținute de către rudele ori afinii până la gradul al IV-lea inclusiv ale persoanei în cauză.

(8) Dacă managerul selectat prin concurs se află în stare de incompatibilitate sau în conflict de interese, acesta este obligat să înlăture motivele de incompatibilitate ori de conflict de interese în termen de 30 de zile de la apariția acestora. În caz contrar,

contractul de management este reziliat de plin drept. PMT va putea cere persoanelor in cauza despagubiri, conform clauzelor contractului de management.

(9) Persoanele care indeplinesc functia de manager la spitalele care au sub 400 de paturi, pot desfasura activitate medicala in institutia respectiva.

(10) Atributiile managerului sunt stabilite prin contractul de management incheiat intre manager si PMT.

(11) In domeniul politicii de personal si al structurii organizatorice managerul are, in principal, urmatoarele atributii:

a) stabileste si aproba numarul de personal, pe categorii si locuri de munca, in functie de normativul de personal in vigoare;

b) aproba organizarea concursurilor pentru posturile vacante, numeste si elibereaza din functie personalul spitalului;

c) aproba programul de lucru, pe locuri de munca si categorii de personal;

d) propune structura organizatorica, reorganizarea, schimbarea sediului si a denumirii unitatii, in vederea aprobarii de catre Ministerul Sanatatii Publice;

e) numeste membrii comitetului director.

Art. 21. (1) In plus, in conformitate cu contractul de management, managerul spitalului mai are urmatoarele drepturi si obligatii:

**Drepturile managerului** sunt următoarele:

1. primirea unei sume lunare stabilită potrivit prevederilor legale în vigoare, reprezentând:

a) salariul de bază lunar brut;

b) alte drepturi salariale, după caz;

2. dreptul la concediu de odihnă anual, conform prevederilor legale;

3. dreptul de a beneficia de asigurări sociale de sănătate, pensii și alte drepturi de asigurări sociale de stat, în condițiile plății contribuțiilor prevăzute de lege;

4. dreptul la securitate și sănătate în muncă;

5. dreptul la formare profesională, în condițiile legii;

6. dreptul la informare nelimitată asupra activității spitalului și acces la toate documentele privind activitatea medicală și economico-financiară a acestuia;

7. dreptul de a fi sprijinit de către consiliul de administrație în rezolvarea problemelor de strategie, organizare și funcționare a spitalului, precum și în activitatea de identificare de resurse financiare pentru creșterea veniturilor spitalului, în condițiile legii;

8. dreptul de a fi sprijinit de consiliul medical în implementarea activităților pentru îmbunătățirea standardelor clinice și a modelelor de practică, în monitorizarea și evaluarea activității medicale, precum și întărirea disciplinei economico-financiare;

9. dreptul de a fi susținut în realizarea activităților specifice de consiliul medical, consiliul etic, precum și de alte comisii pe care le înființează, ale căror atribuții și responsabilități sunt aprobate de comitetul director și sunt prevăzute în regulamentul de organizare și funcționare a spitalului;

10. dreptul de a revoca membrii comitetului director în cazul neîndeplinirii atribuțiilor ce le revin;

11. dreptul de a revoca șefii de secții în cazul nerealizării indicatorilor specifici timp de cel puțin un an;

12. dreptul la suspendarea de drept, pe perioada exercitării mandatului, a contractul individual de muncă și de reluare a raporturilor de muncă pe postul deținut anterior încheierii prezentului contract de management;

13. decontarea cheltuielilor de cazare, diurnă, transport și a altor cheltuieli, cu documente justificative, pentru deplasările în interes de serviciu în țară și în străinătate, potrivit legii;

14. dreptul la repaus zilnic și săptămânal;

15. dreptul la egalitate de șanse și de tratament;
16. dreptul de a desfășura activitate medicală în spital, în condițiile legii;
17. dreptul de a angaja resursele umane și financiare, în condițiile legii;
18. dreptul de a renegocia indicatorii de performanță a activității asumați prin prezentul contract de management;
19. dreptul de a participa la ședințele consiliului de administrație fără drept de vot.

### **Obligațiile managerului:**

**Obligațiile managerului în domeniul politicii de personal și al structurii organizatorice** sunt următoarele:

1. 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 secție și de servicii;
2. aprobă organizarea concursurilor pentru posturile vacante, numește și eliberează din funcție personalul spitalului;
3. repartizează personalul din subordine pe locuri de muncă;
4. aprobă programul de lucru, pe locuri de muncă și categorii de personal, pentru personalul aflat în subordine;
5. organizează concurs pentru ocuparea funcțiilor specifice comitetului director;
6. numește și revocă, în condițiile legii, membrii comitetului director;
7. 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;
8. prelungește, la încetarea mandatului, contractele de administrare încheiate, în conformitate cu prevederile legale în vigoare;
9. încetează contractele de administrare încheiate, înainte de termen, în cazul neîndeplinirii obligațiilor prevăzute în acestea;
10. stabilește, de comun acord cu personalul de specialitate medico-sanitar care ocupă funcții de conducere specifice comitetului director și are contractul individual de muncă suspendat, programul de lucru al acestuia în situația în care desfășoară activitate medicală în unitatea sanitară respectivă, în condițiile legii;
11. numește în funcție șefii de secție, de laborator și de serviciu medical care au promovat concursul sau examenul organizat în condițiile legii și încheie cu aceștia, în termen de maximum 30 de zile de la data numirii în funcție, contract de administrare cu o durată de 3 ani, în cuprinsul căruia sunt prevăzuți indicatorii de performanță asumați;
12. solicită consiliului de administrație constituirea comisiei de mediere, în condițiile legii, în cazul în care contractul de administrare prevăzut la pct. 11 nu se încheie în termen de 7 zile de la data stabilită în condițiile menționate;
13. delegă unei alte persoane funcția de șef de secție, de laborator și de serviciu medical, pe o perioadă de până la 6 luni, în cazul în care la concursul organizat, în condițiile legii, pentru ocuparea acestor funcții nu se prezintă niciun candidat în termenul legal;
14. repetă procedurile legale de organizare a concursului sau examenului pentru ocuparea funcțiilor de șefi de secție, de laborator și de serviciu medical ocupate în condițiile prevăzute la pct. 13;
15. aprobă regulamentul intern al spitalului, precum și fișa postului pentru personalul angajat;
16. înființează, cu aprobarea comitetului director, comisii specializate în cadrul spitalului, necesare pentru realizarea unor activități specifice, cum ar fi: comisia medicamentului, nucleul de calitate, comisia de analiză a decesului etc., al căror mod de organizare și funcționare este prevăzut în regulamentul de organizare și funcționare a spitalului;
17. realizează evaluarea performanțelor profesionale ale personalului aflat în directă subordonare, potrivit structurii organizatorice, și, după caz, soluționează contestațiile

formulate cu privire la rezultatele evaluării performanțelor profesionale efectuate de alte persoane, în conformitate cu prevederile legale;

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

19. negociază contractul colectiv de muncă la nivel de spital, cu excepția spitalelor din subordinea ministerelor și instituțiilor cu rețea sanitară proprie, cărora li se aplică reglementările specifice în domeniu;

20. răspunde de încheierea asigurării de răspundere civilă în domeniul medical atât pentru spital, în calitate de furnizor, cât și pentru personalul medico-sanitar angajat, precum și de reînnoirea acesteia ori de câte ori situația o impune;

21. răspunde de respectarea prevederilor legale privind incompatibilitățile și conflictul de interese de către personalul din subordine, în conformitate cu prevederile legale în vigoare;

22. propune, ca urmare a analizei în cadrul comitetului director, structura organizatorică, reorganizarea, schimbarea sediului și a denumirii unității, în vederea aprobării de către Ministerul Sănătății, ministerele și instituțiile cu rețea sanitară proprie sau, după caz, de către autoritățile administrației publice locale, în condițiile legii;

23. în situația în care spitalul public nu are angajat personal propriu sau personalul angajat este insuficient, pentru acordarea asistenței medicale corespunzătoare structurii organizatorice aprobate în condițiile legii, poate încheia contracte de prestări servicii pentru asigurarea acestora;

24. 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;

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

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

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

**Obligațiile managerului în domeniul managementului serviciilor medicale sunt următoarele:**

1. 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;

2. aprobă formarea și utilizarea fondului de dezvoltare al spitalului, pe baza propunerilor comitetului director, cu respectarea prevederilor legale;

3. aprobă planul anual de servicii medicale, elaborat de comitetul director, la propunerea consiliului medical;

4. aprobă măsurile propuse de comitetul director pentru dezvoltarea activității spitalului, în concordanță cu nevoile de servicii medicale ale populației;

5. 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;

6. îndrumă și coordonează activitatea de prevenire a infecțiilor nosocomiale;

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

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

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

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

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

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

13. 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;

14. răspunde, împreună cu comitetul director, de asigurarea condițiilor de investigații medicale, tratament, cazare, igienă, alimentație și de prevenire a infecțiilor nosocomiale, conform normelor aprobate prin ordin al ministrului sănătății;

15. 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;

16. poate încheia contracte de furnizare de servicii medicale cu casele de asigurări de sănătate private;

17. 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;

18. 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;

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

20. 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;

21. 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;

22. răspunde de asigurarea, în condițiile legii, a calității actului medical, a respectării condițiilor de cazare, igienă, alimentație și de prevenire a infecțiilor nosocomiale, precum și de acoperirea, de către spital, a prejudiciilor cauzate pacienților.

**Obligațiile managerului în domeniul managementului economico-financiar** sunt următoarele:

1. 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;

2. răspunde de asigurarea realizării veniturilor și de fundamentarea cheltuielilor în raport cu acțiunile și obiectivele din anul bugetar pe titluri, articole și alineate, conform clasificății bugetare;

3. 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;

4. 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;

5. 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 acestuia 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;

6. 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;

7. aprobă și răspunde de realizarea programului anual de achiziții publice;

8. 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;

9. răspunde, împreună cu membrii consiliului medical, de respectarea disciplinei economico-financiare la nivelul secțiilor, compartimentelor și serviciilor din cadrul spitalului;

10. identifică, împreună cu consiliul de administrație, surse suplimentare pentru creșterea veniturilor spitalului, cu respectarea prevederilor legale;

11. îndeplinește toate atribuțiile care decurg din calitatea de ordonator terțiar de credite, conform legii;

12. răspunde de respectarea și aplicarea corectă a legislației din domeniu.

**Obligațiile managerului în domeniul managementului administrativ** sunt următoarele:

1. 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;

2. reprezintă spitalul în relațiile cu terțe persoane fizice sau juridice;

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

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

5. 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;

6. încheie, în numele spitalului, contracte de cercetare cu finanțatorul cercetării, pentru desfășurarea activității de cercetare științifică medicală, în conformitate cu prevederile legale;

7. răspunde de respectarea prevederilor legale în vigoare referitoare la păstrarea secretului profesional, păstrarea confidențialității datelor pacienților internați, informațiilor și documentelor referitoare la activitatea spitalului;

8. răspunde de obținerea și menținerea valabilității autorizației de funcționare, potrivit normelor aprobate prin ordin al ministrului sănătății;

9. pune la dispoziția organelor și organismelor competente, la solicitarea acestora, în condițiile legii, informații privind activitatea spitalului;

10. 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;

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

12. răspunde de înregistrarea, stocarea, prelucrarea și transmiterea informațiilor legate de activitatea sa, în conformitate cu normele aprobate prin ordin al ministrului sănătății;

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

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

15. conduce activitatea curentă a spitalului, în conformitate cu reglementările în vigoare;

16. 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;

17. 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;

18. 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;

19. 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;

20. 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;

21. răspunde de solicitarea reacreditării, în condițiile legii, cu cel puțin 6 luni înainte de încetarea valabilității acreditării;

22. respectă Strategia națională de raționalizare a spitalelor, aprobată prin hotărâre a Guvernului;

23. 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;

24. răspunde de respectarea și aplicarea corectă de către spital a prevederilor actelor normative care reglementează activitatea acestuia;

25. 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;

26. 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.

**Obligațiile managerului în domeniul incompatibilităților și al conflictului de interese** sunt următoarele:

1. 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;

2. 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;

3. răspunde de afișarea declarațiilor prevăzute de lege pe site-ul spitalului;

#### 4. depune declarație de avere în condițiile prevăzute la pct. 1 și 2.

##### (2) Alte atribuții ale managerului:

- este ordonator de credite și reprezintă spitalul în relațiile cu terții;
- realizează sarcinile ce îi revin din contractul de management;
- angajează personalul unității;
- aprobă normele privind disciplina muncii medicale și administrative în unitate;
- emite deciziile de recuperare a pagubelor aduse unității, în conformitate cu prevederile Codului Muncii ;
- premiază sau sancționează personalul din unitate la propunerea șefilor locurilor de muncă;
- încheie contractul colectiv de muncă;
- ia măsuri pentru buna desfășurare a muncii în spital, asigurarea condițiilor de muncă, prevenirea accidentelor și a îmbolnăvirilor profesionale, îmbunătățirea activității spitalului;
- planifică, organizează și îndrumă activitatea tehnico-medicală, administrativ-gospodărească și financiară a spitalului;
- adoptă măsuri pentru îmbunătățirea muncii în secții, servicii și sectoare de activitate, organizează controlul tehnic al asistentei medicale pe saloane, secții, servicii, pe categorii de personal sanitar și pe diferite perioade ale zilei;
- analizează și stabilește măsuri pentru aprovizionarea la timp a secțiilor, serviciilor cu aparatură, instrumentar medical, medicamente și produse tehnico-materiale;
- prevede fonduri pentru asigurarea condițiilor de igienă și pentru acțiunile de prevenire și control a infecțiilor nosocomiale;
- urmărește realizarea clauzelor autorizației de funcționare și a recomandărilor tehnice ale Direcției de Sănătate Publică și asigură baza materială pentru îndeplinire;
- controlează starea de curățenie, comportamentul igienic și respectarea tehnicilor aseptice de către personal, starea de igienă a bolnavilor, a încăperilor, a însoțitorilor, efectuarea curățeniei și a dezinfectiei curente și periodice, aerisirea și încălzirea saloanelor de bolnavi;
- controlează alimentația rațională a bolnavilor prin realizarea unui număr corespunzător de diete și meniuri cât mai variate;
- controlează starea de igienă și funcționalitatea blocului alimentar și a spălătoriei și dispune măsurile funcționale, materiale și disciplinare pentru remedierea deficiențelor constatate prin medicul epidemiolog de spital;
- organizează și supraveghează utilizarea judicioasă a paturilor din unitate;
- controlează instruirea personalului pe probleme de prevenire și control a infecțiilor nosocomiale;
- organizează și urmărește efectuarea examenelor medicale la angajare și periodice și imunizarile profilactice la personal;
- informează directorul Direcției de Sănătate Publică despre apariția unor izbucniri de infecție nosocomială și a unor deficiențe importante de igienă din spital;
- dispune măsuri necesare pentru limitarea vizitelor sau carantinarea unității, în cazul unor epidemii în teritoriu;
- aplică măsuri disciplinare în cazul de abateri de la normele de igienă pe care le constată sau care i se raportează de către șefii de secție, compartimente, organele de control.
- coordonează factorii medicali, economici și administrativi pentru realizarea unei alimentații corespunzătoare și în limita bugetului.
- organizează aprovizionarea ritmică cu produse de bună calitate;
- stabilește graficul de servire a mesei care să nu împiedice desfășurarea activității de asistență medicală și în conformitate cu doleanțele bolnavilor internati;
- asigură dotarea și controlul funcționării blocului alimentar;
- controlează transportul igienic al alimentelor;

- organizeaza comisia de meniuri;
- participa periodic la sedintele Comisiei de alimentatie;
- raspunde de sanatatea si securitatea in munca si apararea impotriva incendiilor la nivelul spitalului in conformitate cu legislatia in vigoare;
- indeplineste sarcinile ce-i revin din Ord. MSF nr. 219/2002 pentru aprobarea Normelor tehnice privind gestionarea deseurilor rezultate din activitatile medicale si a Metodologiei de culegere a datelor pentru baza nationala de date privind deseurile rezultate din activitatile medicale;
- indeplineste sarcinile ce-i revin din Ordinul 1025/2000 cu privire la Normele privind serviciile de spalatorie pentru unitatile medicale;
- pastreaza secretul de stat si de serviciu;

Art.22. Modelul contractului de management, in cuprinsul caruia sunt prevazuti si indicatorii de performanta a activitatii, se aproba prin ordin al ministrului sanatatii. Nivelul indicatorilor de performanta a activitatii se stabileste anual.

Art.23. Conducerea spitalului raspunde in fata Directiei de Sanatate Publica, respectiv a Primariei Municipiului Timisoara si Ministerului Sanatatii pentru indeplinirea atributiilor care ii revin.

Art.24. Revocarea membrilor comitetului director se face de catre managerul spitalului pentru neindeplinirea sarcinilor ce la revin. Functia de director medical si director financiar-contabil se ocupa prin concurs organizat de catre managerul spitalului ; de asemenea, functiile de sef sectie, sef de laborator.

## **CAPITOLUL V**

### **SECTIA CU PATURI**

#### **SECTIUNEA I - ORGANIZARE**

Art.25. Sectiile cu paturi se organizeaza pe profil de specialitate.

Compartimentele cu paturi se organizeaza în cadrul sectiilor carora le sunt subordonate în raport de necesitati obiective ( se refera la compartimentele HIV/SIDA de la infectioase)

Art.26. (1) Sectiile, laboratoarele, sunt conduse de catre un sef de sectie, sef de laborator. Aceste functii se ocupa prin concurs organizat in conditiile legii, de managerul spitalului.

(2) In spital functiile de sef de sectie, sef de laborator, farmacist-sef, asistent medical sef sunt functii de conducere si vor putea fi ocupate numai de medici, farmacisti, biologi, chimisti si biochimisti sau, dupa caz, asistenti medicali, cu o vechime de cel putin 5 ani in specialitatea respectiva.

(3) Sefii de sectie au ca atributii indrumarea si realizarea activitatii de acordare a ingrijirilor medicale in cadrul sectiei respective si raspund de calitatea actului medical, precum si atributiile asumate prin contractul de administrare.

(4) La numirea in functie, sefii de sectie, de laborator vor incheia cu spitalul public, reprezentat de managerul acestuia, un contract de administrare cu o durata de 3 ani, in cuprinsul caruia sunt prevazuti indicatori specifici de performanta. Contractul de administrare poate fi prelungit si poate inceta inainte de termen, in principal, in cazul neindeplinirii indicatorilor specifici de performanta. Pe perioada existentei contractului de administrare, eventualul contract de munca incheiat cu o alta institutie publica din domeniul sanitar se suspenda. Continutul contractului si metodologia de incheiere a acestuia se vor stabili prin ordin al ministrului sanatatii publice. Daca seful de sectie

selectat prin concurs se afla in stare de incompatibilitate sau conflict de interese, acesta este obligat sa le inlature in termen de maximum 30 de zile sub sanctiunea rezilierii unilaterale a contractului de administrare.

(5) Calitatea de sef de sectie este compatibila cu functia de cadru didactic universitar.

(6) In sectiile clinice universitare functia de sef de sectie se ocupa de cadrul didactic cu gradul cel mai mare de predare, la recomandarea senatului sau a consiliului profesoral al institutiei de invatamant medical superior in cauza.

(7) In cazul in care contractul de administrare nu se semneaza in termen de 7 zile de la emiterea recomandarii, se va constitui o comisie de mediere numita prin ordin al ministrului sanatatii publice.. In cazul in care conflictul nu se solutioneaza intr-un nou termen de 7 zile, postul va fi scos la concurs, in conditiile legii.

(8) Pentru sectiile clinice, altele decat cele prevazute la alin. (6), precum si pentru sectiile neclinice conditiile de participare la concurs vor fi stabilite prin ordin al ministrului sanatatii publice, conditiile de participare la concurs vor fi stabilite prin ordin al ministrului.. In cazul in care la concurs nu se prezinta nici un candidat in termenul legal, managerul spitalului public va delega un alt medic in functia de sef de sectie, pe o perioada de pana la 6 luni.

(9) Sefii de sectie vor face publice, prin declaratie pe propria raspundere, afisata pe site-ul spitalului si al autoritatii de sanatate publica teritoriala sau pe site-ul Ministerului Sanatatii Publice, legaturile de rudenie pana la gradul al IV-lea inclusiv cu personalul angajat in sectia pe care o conduce.

(10) Medicii care implinesc varsta de pensionare dupa dobandirea functiei de manager de spital, director medical sau sef de sectie vor fi pensionati conform legii. Medicii in varsta de cel putin 65 de ani nu pot participa la concurs si nu pot fi numiti in nici una dintre functiile de manager de spital, director medical sau sef de sectie.

(11) In spitalele clinice, profesorii universitari pot ocupa functii de sef de sectie pana la varsta de 70 de ani, cu avizul Colegiului Medicilor din Romania si cu aprobarea ministrului sanatatii publice.

Art.27. Primirea si iesirea bolnavilor se organizeaza în functie de specificul fiecarei sectii: TBC, boli infectioase, chirurgie, ATI, separat pentru fiecare dintre acestea cu respectarea normelor de igiena si antiepidemice.

Art.28. Cu exceptia cazurilor de urgenta, internarea bolnavilor se face pe baza biletului de trimitere emis de medicul de familie, de la medicul specialist de la alt spital.

Internarea bolnavilor se aproba de medicul sef de sectie, cu exceptia urgentelor medico-chirurgicale.

Internarea bolnavilor din afara teritoriului arondat spitalului se aproba de managerul spitalului, cu exceptia cazurilor de urgenta. Medicul sef de sectie poate dispune redistribuirea pe saloane a pacientilor în raport cu situatiile create ulterior.

Art.29. Repartizarea bolnavilor în sectie, pe saloane, se face avandu-se în vedere natura si gravitatea bolii, sexul, iar în sectiile de pediatrie, pe grupe de afectiuni si grupe de varsta, cu asigurarea masurilor de profilaxie a infectiilor intraspitalicesti.

Art.30. In cazuri deosebite se poate aproba internarea bolnavului cu insotitor în sectia de pediatrie, unde acesta poate fi internat în saloane separate, în raport de numarul de locuri, cu aprobarea sefului de sectie si avizul conducerii spitalului, cu exceptia cazurilor care necesita prezenta mamei în acelasi salon.

Art.31. Bolnavul poate fi transferat dintr-o sectie în alta, sau dintr-un spital în altul, asigurandu-i-se în prealabil în mod obligatoriu, locul si documentatia necesara si daca este cazul, mijlocul de transport. Transferul se face cu avizul sefului de sectie în timpul orelor de program sau de catre medicul de garda în situatii de urgenta.

Art.32. In sectiile din specialitatile de baza se pot interna bolnavi cu afectiuni din specialitatile inrudite, asigurandu-se asistenta medicala, corespunzatoare afectiunii sau cazuri ce presupun elucidarea unui diagnostic de profil.

Art.33. La terminarea tratamentului, externarea bolnavilor se face pe baza biletului de iesire din spital intocmit de medicul curant, cu aprobarea medicului sef de sectie sau a medicului care asigura coordonarea activitatii de specialitate.

La externare, biletul de iesire din spital se inmaneaza bolnavului iar foaia de observatie se indosariaza.

Art.34. Bolnavul nu poate parasi spitalul la cerere fiind un spital cu boli infectioase transmisibile, decât cu acordul sefului de sectie si a medicului de salon sau pe proprie raspundere, consemnata în foaia de observatie, semnata de medic si pacient si cu înregistrarea numarului actului de identitate. In aceste cazuri se anunta Politia Sanitara si la nevoie Autoritatea de Snatate Publica.

Art.35. Declararea la organele de stare civila de catre spital se face pe baza actelor de verificare a deceselor intocmite de medicii din sectiile respective.

## **SECTIUNEA a-II-a ATRIBUTII**

Art.36. Sectia cu paturi are în principal urmatoarele atributii:

### **A. CU PRIVIRE LA ASISTENTA MEDICALA**

a) la primire (camera de garda):

-examinarea imediata, completa, trierea medicala si epidemiologica a bolnavilor pentru internare;

-asigurarea primului ajutor si acordarea asistentei medicale calificate si specializate pana cand bolnavul ajunge în sectie;

-asigurarea trusei de urgenta conform instructiunilor Ministerului Sanatatii;

-imbaierea bolnavilor, dezinfectia si deparazitarea bolnavilor si efectelor;

-asigurarea transportului bolnavilor în sectie;

-asigurarea transportului si a tratamentului pe durata transportului pentru bolnavii care se transfera în alte unitati sanitare;

-tinerea evidentei zilnice a miscarii bolnavilor si asigurarea comunicarii locurilor libere

b) în sectie:

-repartizarea bolnavilor în saloane în conditiile aplicarii masurilor referitoare la prevenirea si combaterea infectiilor interioare, în sectiile de boli infectioase cu profil patologic si module;

-asigurarea examinarii medicale complete si a investigatiilor minime a bolnavilor în ziua internarii;

-efectuarea în cel mai scurt timp a investigatiilor necesare stabilirii diagnosticului;

-declararea cazurilor de boli contagioase si a bolilor profesionale conform reglementarilor în vigoare;

-asigurarea tratamentului medical complet (curativ, preventiv, si de recuperare), individualizat si diferentiat în raport cu starea bolnavului, cu forma si stadiul evolutiv al bolii, prin aplicarea diferitelor procedee si tehnici medicale si chirurgicale indicarea, folosirea si administrarea alimentatiei dietetice, medicamentelor, agentilor fizici, balneari, climatici si a mijloacelor specifice de transport;

-asigurarea ziua si noaptea ingrijirii medicale necesare pe toata durata internarii;

-asigurarea trusei de ugenta conform instructiunilor Ministerului Sanatatii;

-asigurarea medicamentelor necesare tratamentului indicat si administrarea corecta a acestora;

- asigurarea conditiilor necesare recuperarii medicale precoce;
- asigurarea alimentatiei bolnavilor în concordanta cu diagnosticul si stadiul evolutiv al bolii;
- desfasurarea unei activitati care sa asigure bolnavilor internati un regim rational de odihna si de servire a mesei, de igiena personala, de pastrarea legaturii acestora cu familia (printr-o persoana desemnata de seful de sectie);
- în principiu accesul apartinatorilor în sectiile de boli infectioase este contraindicat din cauza riscului de contaminare;
- asigurarea securitatii copiilor contra accidentelor în sectia de pediatrie;
- transmiterea concluziilor diagnostice si a indicatiilor terapeutice pentru bolnavii externati, unitatilor sanitare ambulatorii;
- educatia sanitara a bolnavilor si a apartinatorilor;

## B. CU PRIVIRE LA INDRUMAREA TEHNICA A ACTIVITATII DE ASISTENTA MEDICALA

- urmarirea ridicarii continue a calitatii ingrijirilor medicale;
- asigurarea ridicarii nivelului tehnic-profesional al personalului medico-sanitar propriu si a instruirii personalului medico-sanitar aflat pentru stagii practice;
- analiza periodica a starii de sanatate a populatiei, a calitatii asistentei medicale (concordanta diagnosticului între dispensarul medical si spital, respectarea tratamentului indicat) precum si a altor aspecte;

## C. CU PRIVIRE LA ACTIVITATEA DE INVATAMANT SI CERCETARE

- asigurarea desfasurarii practice si teoretice (sali de curs), curs superior si mediu în conformitate cu reglementarile în vigoare;
- efectuarea de studii si cercetari medicale în legatura cu aplicarea de metode noi de investigatie si tratament, conform prevederilor statutului personalului sanitar;
- spitalele clinice universitare, reprezinta baza practica a formarii profesionale a studentilor si medicilor rezidenti, iar prin cadrele universitare - angajate ale spitalului - se asigura si baza teoretica de pregatire. In aceasta optica este necesar o buna colaborare între Ministerul Sanatatii si Ministerul Invatamântului, ca si între cadrele medicale universitare si neuniversitare din spital. In spitalele universitare trebuie asigurate de catre spital spatii si servicii corespunzatoare activitatii universitare specifice (sali de curs, laborator, biblioteca, vestiare, informatica, birotica).

### Lista documentelor ce se elaboreaza în cadrul sectiei:

Art.37. In cadrul sectiei se întocmesc urmatoarele documente:

- foaia de observatie pentru fiecare bolnav internat, în momentul internarii;
- biletul de iesire din spital pentru bolnavii externati în momentul externarii: certificate si adeverinte medicale;
- certificatele si adeverintele medicale se elibereaza si la cerere cu avizul sefului de sectie si al directiunii;
- certificat medical tip mameilor pentru ingrijirea copiilor bolnavi, pâna la varsta de trei ani; Certificatul se elibereaza în momentul externarii sau la finele lunii cand internarea dureaza peste finele lunii;
- certificat medical tip pentru bolnavii internati în spital;
- certificat de deces pentru bolnavii decedati în spital;
- raportul de garda în condica de garda în fiecare zi dimineata inainte de inceperea programului zilnic de lucru;
- foaia de miscare zilnica a bolnavilor;
- condica de prescriere a medicamentelor pentru bolnavii internati;

- in sectia de chirurgie se intocmeste protocolul operator dupa fiecare operatie care se inscrie în condica de interventii chirurgicale si în foaia de observatii a bolnavului;
- fisa de dispensarizare a bolnavilor cu hepatita (acuta si cronica);
- fisa de declarare a bolilor transmisibile;
- retete de prescriptie medicale;
- registru de predare-primire a cadrelor medii;
- adeverinte medicale pentru elevi si studenti
- bilete de trimitere si internare pentru alte servicii de specialitate;
- buletine histo-patologice.

**CAPITOLUL VI**  
**SECTIA FARA PATURI**  
**COMPARTIMENTUL DE PREVENIRE SI CONTROLUL INFECTIILOR**  
**NOZOCOMIALE**

**SECTIUNEA I**  
**ORGANIZARE:**

Art.38 Compartimentul de prevenire si controlul infectiilor nozocomiale, este organizat pe profil de activitate si este un compartiment fara paturi în baza ordinului MS nr.916/2006 privind supravegherea, controlul, prevenirea infectiilor nosocomiale..

Art.39 Activitatea sectiei de prevenire si controlul infectiilor nozocomiale se desfasoara pe baza unui plan de munca aprobat de managerul spitalului, care controleaza direct activitatea sectiei respective si de câte ori este nevoie.

Art.40 In cadrul sectiei sunt încadrati 1 medic, acesta fiind medic de medicina generala cu specialitatea de epidemiologie. Medicul epidemiolog din spital este subordonat managerului spitalului si se consulta în luarea deciziilor cu sefii de sectii.

**SECTIUNEA II**  
**ATRIBUTII:**

Art.41.Compartimentul de prevenire si controlul infectiilor nozocomiale are în principal urmatoarele atributii:

Prevenirea infectiilor nozocomiale este un obiectiv permanent al compartimentului si se realizeaza prin:

- a) masuri de igiena spitaliceasca (conditii de cazare, microclimat, alimentatie, aprovizionare cu apa, îndepartarea reziduurilor, sterilizare, curatenie, dezinfectie etc.);
- b) alegerea procedurilor de investigatie si tratament cu risc minim de infectie, aplicarea tehnicilor aseptice, a masurilor de antisepsie si utilizarea judicioasa a antibioticilor;
- c) aprecierea exacta si prompta a potentialului infectios si receptivitatii bolnavilor si aplicarea masurilor de izolare de protectie a receptivilor atât prin amplasare, cât mai ales, functional;
- d) supravegherea clinica a bolnavilor pentru depistarea infectiilor nozocomiale si a celorlalte boli infectioase, supravegherea starii de sanatate a personalului, aplicarea masurilor de control, asigurarea informarii epidemiologice, a înregistrarii, analizei si raportarii cazurilor;
- e) asigurarea pregatirii corespunzatoare a întregului personal al spitalului;
- f) raspunde de dezinsectia si deratizarea spitalului;
- g) asigurarea întretinerii curateniei spitalului.

Scopul principal al activitatii sectiei de prevenire si controlul infectiilor nozocomiale, este eliminarea transmiterii parentale a infectiilor sanguine (HIV, hepatita B), evitarea izbucnirilor epidemice si reducerea mortalitatii prin aceste infectii. Un loc important în activitatea cadrelor medico-sanitare trebuie sa îl ocupe prevenirea si controlul infectiilor nozocomiale, mai ales în sectia de copii în care riscul izbucnirilor epidemice si letalitatii este maxim.

1. Avand in vedere Ordinul nr. 916 din 27 iulie 2006 al Ministerului Sanatatii Publice, privind aprobarea Normelor de supraveghere, prevenire si control al infectiilor nosocomiale in unitatile sanitare, **membrii Comitetului Director**, au urmatoarele atributii:

- solicita si aproba planul anual de activitate pentru supravegherea si controlul infectiilor nosocomiale;

- organizarea si functionarea serviciului de supraveghere si control al infectiilor nosocomiale si/sau realizarea contractelor de furnizare de servicii necesare prevenirii si controlului infectiilor nosocomiale;

- asigura conditiile de implementare an activitate a prevederilor planului anual de activitate pentru supravegherea si controlul infectiilor nosocomiale;

- asigura analiza anuala a andepinirii obiectivelor planului de activitate, rezultatele obtinute, eficienta economica a masurilor si investitiilor finantate;

- verifica si aproba alocarea bugetului aferent derularii activitatilor fundamentate prin planul anual de activitate pentru supravegherea si controlul infectiilor nosocomiale si ambunatatirea continua a conditiilor de desfasurare a activitatilor si a dotarii tehnico-materiale necesare evitarii sau diminuarii riscului pentru infectie nosocomiala;

- derularea legala a achizitiilor si aprovizionarea tehnico-materiala, prevazute an planul de activitate sau impuse de situatia epidemiologica din unitate, an vederea diminuarii ori evitarii situatiilor de risc sau combaterii infectiilor nosocomiale;

- comitetul director al spitalului va asigura conditiile de igiena, privind cazarea si alimentatia pacientilor;

- delibereaza si decide, la propunerea Colegiului Medicilor din Romania sau ca urmare a sesizarii asistatilor an privinta responsabilitatii institutionale ori individuale a personalului angajat/contractat, pentru fapte sau situatii care au dus la lezarea drepturilor ori au prejudiciat starea de sanatate a asistatilor prin infectie nosocomiala depistata si declarata;

- asigura dotarea necesara organizarii si functionarii sistemului informational pentru anregistrarea, stocarea, prelucrarea si transmiterea informatiilor privind infectiile nosocomiale.

2. Avand in vedere Ordinul nr. 916 din 27 iulie 2006 al Ministerului Sanatatii Publice, privind aprobarea Normelor de supraveghere, prevenire si control al infectiilor nosocomiale an unitatile sanitare, **Managerul unitatii** are urmatoarele atributii:

- raspunde de organizarea structurilor profesionale de supraveghere si control al infectiilor nosocomiale an conformitate cu prevederile prezentului ordin, diferentiat an functie de ancadrarea unitatii an conformitate cu legea;

- participa la definitivarea propunerilor de activitate si achizitii cuprinse an planul anual al unitatii pentru supravegherea si controlul infectiilor nosocomiale;

- raspunde de asigurarea bugetara aferenta activitatilor cuprinse an planul anual aprobat pentru supravegherea si controlul infectiilor nosocomiale;

- controleaza si raspunde pentru organizarea si derularea activitatilor proprii ale serviciului si responsabilului nominalizat cu supravegherea si controlul infectiilor nosocomiale, ca structura de activitate an directa subordine si coordonare;

- controleaza respectarea normativelor cuprinse an planul anual de activitate pentru supravegherea si controlul infectiilor nosocomiale de la nivelul sectiilor si serviciilor din unitate, an colaborare cu responsabilul coordonator al activitatii specifice si cu medicii sefi de sectie;



- analizeaza si propune solutii de rezolvare, dupa caz, alocare de fonduri, pentru sesizarile serviciului/responsabilului de activitate specifica an situatii de risc sau focar de infectie nosocomiala;
- verifica si aproba evidenta interna si informatiile transmise esaloanelor ierarhice, conform legii sau la solicitare legala, aferente activitatii de supraveghere, depistare, diagnostic, investigare epidemiologica, si masurile de control al focarului de infectie nosocomiala din unitate;
- solicita, la propunerea coordonatorului de activitate specializata sau din proprie initiativa, expertize si investigatii externe, consiliere profesionala de specialitate si interventie an focarele de infectie nosocomiala;
- angajeaza unitatea pentru contractarea unor servicii si prestatii de specialitate;
- reprezinta unitatea an litigii juridice legate de raspunderea institutiei an ceea ce priveste infectiile nosocomiale, respectiv actioneaza an instanta persoanele fizice, an cazul stabilirii responsabilitatii individuale pentru infectie nosocomiala.

3. Avand in vedere Ordinul nr. 916 din 27 iulie 2006 al Ministerului Sanatatii Publice, privind aprobarea Normelor de supraveghere, prevenire si control al infectiilor nosocomiale an unitatile sanitare, **Directorul Medical** are urmatoarele atributii:

- utilizarea an activitatea curenta, la toate componentele activitatilor medicale de preventie, diagnostic, tratament si recuperare, a procedurilor si tehnicilor prevazute an protocoalele unitatii, a standardelor de sterilizare si sterilitate, asepsie si antisepsie, respectiv a normelor privind cazarea, alimentatia si conditiile de igiena oferite pe perioada ingrijirilor acordate;
- raspunde de aplicarea Precautiunilor universale si izolare speciala a bolnavilor;
- raspunde de comportamentul igienic al personalului din subordine, de respectarea regulilor de tehnica aseptica de catre acesta;
- urmareste circulatia germenilor an spital, mentine legatura cu laboratorul de microbiologie si sesizeaza orice modificare;
- urmareste respectarea circuitelor functionale din spital/sectie an functie de specific;
- raspunde de starea de curatenie din sectie, de respectarea normelor de igiena si antiepidemice;
- propune directorului financiar-contabil planificarea aprovizionarii cu materiale necesare prevenirii infectiilor nosocomiale si mentinerii starii de igiena;
- controleaza respectarea masurilor de asepsie si antisepsie;
- controleaza igiena bolnavilor si a insotitorilor si face educatia sanitara a acestora;
- urmareste efectuarea examenului organoleptic al alimentelor distribuite bolnavilor si insotitorilor si le indeparteaza pe cele necorespunzatoare, situatie pe care o aduce la cunostinta medicului sef de sectie si managerului spitalului;
- constata si raporteaza managerului spitalului deficiente de igiena (alimentare cu apa, instalatii sanitare, ancalzire) si ia masuri pentru remedierea acestora;
- organizeaza si supravegheaza pregatirea saloanelor pentru dezinfectii periodice si ori de cate ori este nevoie;
- participa la recoltarea probelor de mediu si testarea eficacitatii dezinfectiei si sterilizarii ampreuna cu echipa compartimentului/serviciului de supraveghere si control al infectiilor nosocomiale;
- urmareste an permanenta respectarea de catre personal si insotitori a masurilor de izolare si controleaza prelucrarea bolnavilor la internare;
- anunta la serviciul de internari locurile disponibile, urmareste internarea corecta a bolnavilor an functie de grupe de varsta, infectiozitate sau receptivitate;
- urmareste aplicarea masurilor de izolare a bolnavilor cu caracter infectios si a masurilor pentru supravegherea contactilor;
- instruieste personalul din subordine privind autodeclararea imbolnavirilor si urmareste aplicarea acestor masuri;

- semnaleaza medicului sef de sectie cazurile de boli transmisibile pe care le observa an randul personalului;
- instruieste si supravegheaza personalul din subordine asupra masurilor de igiena care trebuie respectate de vizitatori si personalul spitalului care nu lucreaza la paturi (portul echipamentului, evitarea aglomerarii an saloane);
- instruieste personalul privind schimbarea la timp a lenjeriei bolnavilor, colectarea si pastrarea lenjeriei murdare, dezinfectia lenjeriei de la bolnavii infectiosi, transportul lenjeriei murdare, transportul si pastrarea lenjeriei curate;
- urmareste modul de colectare a deeurilor infectioase si neinfectioase, a depozitarii lor, a modului de transport si neutralizare a acestora;
- controleaza si instruieste personalul din subordine asupra tinutei si comportamentului igienic, precum si asupra respectarii normelor de tehnica aseptica si propune medicului sef de sectie masuri disciplinare an cazurile de abateri.

4. Avand in vedere Ordinul nr. 916 din 27 iulie 2006 al Ministerului Sanatatii Publice, privind aprobarea Normelor de supraveghere, prevenire si control al infectiilor nosocomiale an unitatile sanitare, **Directorul Financiar - Contabil** are urmatoarele atributii:

- planificarea bugetara an conformitate cu planul de activitate aprobat;
- derularea achizitiilor si platilor an conformitate cu legislatia;
- evaluarea prin bilantul contabil al eficientei indicatorilor specifici.

5. Avand in vedere Ordinul nr. 916 din 27 iulie 2006 al Ministerului Sanatatii Publice, privind aprobarea Normelor de supraveghere, prevenire si control al infectiilor nosocomiale an unitatile sanitare, **medicul coord. Dispensar**, are urmatoarele atributii:

- organizeaza, controleaza si raspunde pentru derularea activitatilor proprii sectiei, conform planului anual de supraveghere si control al infectiilor nosocomiale din unitatea sanitara;
- raspunde de activitatile desfasurate de personalul propriu al sectiei, compartimentului, Laboratorului, Dispensarului.

6. Avand in vedere Ordinul nr. 916 din 27 iulie 2006 al Ministerului Sanatatii Publice, privind aprobarea Normelor de supraveghere, prevenire si control al infectiilor nosocomiale an unitatile sanitare, **medicul curant** (indiferent de specialitate) are urmatoarele atributii:

- protejarea propriilor lor pacienti de alti pacienti infectati sau de personalul care poate fi infectat;
- aplicarea procedurilor si protocoalelor din planul anual de supraveghere si control al infectiilor nosocomiale;
- obtinerea specimenelor microbiologice necesare atunci cand o infectie este prezenta sau suspecta;
- raportarea cazurilor de infectii intraspitalicesti echipei si internarea pacientilor infectati;
- consilierea pacientilor, vizitatorilor si personalului an legatura cu tehnicile de prevenire a transmiterii infectiilor;
- instituirea tratamentului adecvat pentru infectiile pe care le au ei ansisi si luarea de masuri pentru a preveni transmiterea acestor infectii altor persoane, an special pacientilor.

7. Avand in vedere Ordinul nr. 916 din 27 iulie 2006 al Ministerului Sanatatii Publice, privind aprobarea Normelor de supraveghere, prevenire si control al infectiilor nosocomiale an unitatile sanitare, **medicul responsabil pentru supravegherea si controlul infectiilor nosocomiale**, are urmatoarele atributii:

- elaboreaza si supune spre aprobare planul anual de supraveghere si control al infectiilor nosocomiale din unitatea sanitara;

- solicita includerea obiectivelor planului de activitate aprobat pentru supravegherea si controlul infectiilor nosocomiale, conditie a autorizarii sanitare de functionare, respectiv componenta a criteriilor de acreditare;
- organizeaza activitatea serviciului de supraveghere si control al infectiilor nosocomiale pentru implementarea si derularea activitatilor cuprinse an planul anual de supraveghere si control al infectiilor nosocomiale al unitatii;
- propune si initiaza activitati complementare de preventie sau de control cu caracter de urgenta, an cazul unor situatii de risc sau focar de infectie nosocomiala;
- raspunde pentru planificarea si solicitarea aprovizionarii tehnico-materiale necesare activitatilor planificate, respectiv pentru situatii de urgenta;
- raspunde pentru activitatea personalului subordonat direct din cadrul structurii;
- asigura accesibilitatea la perfectionarea/pregatirea profesionala, raspunde pentru instruirea specifica a subordonatilor directi si efectueaza evaluarea performantei activitatii profesionale a subordonatilor;
- elaboreaza cartea de vizita a unitatii care cuprinde: caracterizarea succinta a activitatilor acreditate; organizarea serviciilor; dotarea edilitara si tehnica a unitatii an ansamblu si a subunitatilor din structura; facilitatile prin dotari edilitar-comunitare de aprovizionare cu apa, ancalzire, curent electric; prepararea si distribuirea alimentelor; starea si dotarea spalatorii; depozitarea, evacuarea si neutralizarea, dupa caz, a reziduurilor menajere, precum si a celor rezultate din activitatile de asistenta medicala; circuitele organice si functionale din unitate etc., an vederea caracterizarii calitative si cantitative a riscurilor pentru infectie nosocomiala;
- intocmeste harta punctelor si segmentelor de risc pentru infectie nosocomiala privind modul de sterilizare si mentinerea sterilitatii an unitate, decontaminarea mediului fizic si curatenia din unitate, zonele "fierbinti" cu activitate de risc sau cu dotare tehnica si edilitara favorizanta pentru infectii nosocomiale;
- elaboreaza "istoria" infectiilor nosocomiale din unitate, cu concluzii privind cauzele facilitatoare ale aparitiei focarelor;
- coordoneaza elaborarea si actualizarea anuala, ampreuna cu consiliul de conducere si cu sefii sectiilor de specialitate, a ghidului de prevenire a infectiilor nosocomiale, care va cuprinde: legislatia an vigoare, definitiile de caz pentru infectiile nosocomiale, protocoalele de proceduri, manopere si tehnici de angrijire, precautii de izolare, standarde aseptice si antiseptice, norme de sterilizare si mentinere a sterilitatii, norme de dezinfectie si curatenie, metode si manopere specifice sectiilor si specialitatilor aflate an structura unitatii, norme de igiena spitaliceasca, de cazare si alimentatie etc. Ghidul este propriu fiecarei unitati, dar utilizeaza definitiile de caz care sunt prevazute an anexele la ordin;
- colaboreaza cu sefii de sectie pentru implementarea masurilor de supraveghere si control al infectiilor nosocomiale an conformitate cu planul de actiune si ghidul propriu al unitatii;
- verifica respectarea normativelor si masurilor de prevenire;
- organizeaza si participa la sistemul de autocontrol privind evaluarea eficientei activitatilor derulate;
- participa si supravegheaza - an calitate de consultant - politica de antibiotico-terapie a unitatii si sectiilor;
- supravegheaza, din punct de vedere epidemiologic, activitatea laboratorului de diagnostic etiologic pentru infectiile suspecte sau clinic evidente;
- colaboreaza cu medicul laboratorului de microbiologie pentru cunoasterea circulatiei microorganismelor patogene de la nivelul sectiilor si compartimentelor de activitate si a caracteristicilor izolatelor sub aspectul antibiogramelor;
- solicita si trimite tulpini de microorganisme izolate la laboratoarele de referinta, atat an scopul obtinerii unor caracteristici suplimentare, cat si an cadrul auditului extern de calitate;

- supravegheaza si controleaza buna functionare a procedurilor de sterilizare si mentinere a sterilitatii pentru instrumentarul si materialele sanitare care sunt supuse sterilizarii;
- supravegheaza si controleaza efectuarea decontaminarii mediului de spital prin curatare chimica si dezinfectie;
- supravegheaza si controleaza activitatea blocului alimentar an aprovizionarea, depozitarea, prepararea si distribuirea alimentelor, cu accent pe aspectele activitatii la bucataria dietetica, lactariu, biberonerie etc.;
- supravegheaza si controleaza calitatea prestatiilor efectuate la spalatorie;
- supravegheaza si controleaza activitatea de andepartare si neutralizare a reziduurilor, cu accent fata de reziduurile periculoase rezultate din activitatea medicala;
- supravegheaza si controleaza respectarea circuitelor functionale ale unitatii, circulatia asistatilor si vizitatorilor, a personalului si, dupa caz, a studentilor si elevilor din anvatamantul universitar, postuniversitar sau postliceal;
- supravegheaza si controleaza respectarea an sectiile medicale si paraclinice a procedurilor profesionale de supraveghere, triaj, depistare, izolare, diagnostic si tratament pentru infectiile nosocomiale;
- supravegheaza si controleaza corectitudinea anregistrarii suspiciunilor de infectie la asistati, derularea investigarii etiologice a sindroamelor infectioase, operativitatea transmiterii informatiilor aferente la structura de supraveghere si control al infectiilor nosocomiale;
- raspunde prompt la informatia primita din sectii si demareaza ancheta epidemiologica pentru toate cazurile suspecte de infectie nosocomiala;
- dispune, dupa anuntarea prealabila a directorului medical al unitatii, masurile necesare pentru limitarea difuziunii infectiei, respectiv organizeaza, dupa caz, triaje epidemiologice si investigatii paraclinice necesare;
- antocmeste si definitiveaza ancheta epidemiologica a focarului, difuzeaza informatiile necesare privind focarul, an conformitate cu legislatia, antreprinde masuri si activitati pentru evitarea riscurilor identificate an focar;
- solicita colaborarile interdisciplinare sau propune solicitarea sprijinului extern conform reglementarilor an vigoare;
- coordoneaza activitatea colectivului din subordine an toate activitatile asumate de compartimentul/serviciul sau colectivul de supraveghere si control al infectiilor nosocomiale.
- intocmeste, pentru subordonati, fisa postului si programul de activitate;
- raporteaza sefilor ierarhici problemele depistate sau constatate an prevenirea si controlul infectiilor nosocomiale, prelucreaza si difuzeaza informatiile legate de focarele de infectii interioare investigate, prezinta activitatea profesionala specifica an fata consiliului de conducere, a directiunii si a consiliului de administratie;
- intocmeste rapoarte cu dovezi la dispozitia managerului spitalului, an cazurile de investigare a responsabilitatilor pentru infectie nosocomiala.

8. Avand in vedere Ordinul nr. 916 din 27 iulie 2006 al Ministerului Sanatatii Publice, privind aprobarea Normelor de supraveghere, prevenire si control al infectiilor nosocomiale an unitatile sanitare, **sefului laboratorului analize medicale** (microbiologie), are urmatoarele atributii:

- implementarea sistemului de asigurare a calitatii, care reprezinta un ansamblu de actiuni prestabilite si sistematice necesare pentru a demonstra faptul ca serviciile oferite (analize medicale) satisfac cerintele referitoare la calitate;
- elaborarea ghidurilor pentru recoltarea, manipularea, transportul si prezervarea corecta a probelor biologice, care vor fi ansotite de cererea de analiza completata corect;
- elaborarea manualului de biosiguranta al laboratorului, utilizand recomandarile din Ghidul national de biosiguranta pentru laboratoarele medicale (editia 1/2005 sau cea mai recenta editie) an scopul evitarii contaminarii personalului si a mediului;

- antocmirea si derularea programului de instruire a personalului din subordine an domeniul specific al prevenirii si controlului infectiilor nosocomiale;
- identificarea corecta a microorganismelor patogene; an cazul suspiciunii de infectie nosocomiala va asigura identificarea cat mai rapida a agentului etiologic al infectiilor nosocomiale, an colaborare cu epidemiologul si medicul clinician (membri ai serviciului de supraveghere si control al infectiilor nosocomiale), din produsele patologice recoltate de la bolnavi/purtatori (daca este necesar, pana la nivel de tipare intraspecie);
- furnizarea rezultatelor testarilor antr-o forma organizata, usor accesibila, an cel mai scurt timp;
- testeaza sensibilitatea/rezistenta la substante antimicrobiene a microorganismelor cu semnificatie clinica, utilizand metode standardizate; isi va selecta seturile de substante antimicrobiene adecvate pe care le va testa, an functie de particularitatile locale/regionale ale rezistentelor semnalate an ultima perioada de timp, si antibioticele utilizate, cu respectarea integrala a recomandarilor standardului aplicat;
- furnizeaza rezultatele testarii cat mai rapid, pentru ambunatatirea calitatii actului medical, prin adoptarea unor decizii care sa conduca la reducerea riscului de aparitie a unor infectii cauzate de bacterii rezistente la antibiotice, dificil sau imposibil de tratat;
- realizeaza baza de date privind rezistenta la antibiotice, preferabil pe suport electronic;
- monitorizeaza rezultatele neobisnuite si semnaleaza riscul aparitiei unui focar de infectie nosocomiala pe baza izolarii repetate a unor microorganisme cu acelasi fenotip (mai ales antibiotip), a unor microorganisme rare ori prin izolarea unor microorganisme analt patogene sau/si multirezistente;
- raporteaza, an regim de urgenta, aspectele neobisnuite identificate prin monitorizarea izolarilor de microorganisme si a rezistentei la antibiotice si periodic, trimestrial, serviciului de supraveghere si control al infectiilor nosocomiale rezultatele cumulate privind izolarea microorganismelor patogene si evolutia rezistentei la antibiotice;
- monitorizeaza rezultatele tratamentului pentru fiecare pacient, la recomandarea clinicianului si medicului epidemiolog;
- monitorizeaza impactul utilizarii de antibiotice si al politicilor de control al infectiilor la nivelul spitalului;
- spitalele care primesc finantare pentru controlul infectiilor nosocomiale asigura an cadrul programului national de supraveghere a infectiilor nosocomiale an sistem santinela izolarea, identificarea si testarea rezistentei la antibiotice a microorganismelor patogene, conform metodologiei transmise de Centrul pentru Prevenirea si Controlul Bolilor Transmisibile, si colaboreaza la nivel national pentru aplicarea protocoalelor Sistemului european de supraveghere a rezistentei la antibiotice;
- stocheaza tulpini microbiene de importanta epidemiologica an vederea studiilor epidemiologice comparative, cu respectarea reglementarilor legale privind biosecuritatea si biosiguranta (de exemplu, Legea nr. 339/2005 privind regimul juridic al plantelor, substantelor si preparatelor stupefiante si psihotrope);
- trimite tulpini microbiene, conform metodologiei de supraveghere an sistem santinela a infectiilor nosocomiale si protocoalelor EARSS si/sau an orice suspiciune de infectie nosocomiala, pentru identificare prin tehnici de biologie moleculara si aprofundarea mecanismelor de rezistenta la antibiotice.

9. Avand in vedere Ordinul nr. 916 din 27 iulie 2006 al Ministerului Sanatatii Publice, privind aprobarea Normelor de supraveghere, prevenire si control al infectiilor nosocomiale an unitatile sanitare, **farmacistul** are urmatoarele atributii:

- obtinerea, depozitarea si distribuirea preparatelor farmaceutice, utilizand practici care limiteaza posibilitatea transmisiei agentului infectios catre pacienti;
- distribuirea medicamentelor antiinfectioase si tinerea unei evidente adecvate (potenta, incompatibilitate, conditii de depozitare si deteriorare);
- obtinerea si depozitarea vaccinurilor sau serurilor si distribuirea lor an mod adecvat;
- pastrarea evidentei antibioticelor distribuite departamentelor medicale;

- anaintarea catre serviciul de supraveghere si control al infectiilor nosocomiale a sumarului rapoartelor si tendintelor utilizarii antibioticelor;
- pastrarea la dispozitie a urmatoarelor informatii legate de dezinfectanti, antiseptice si de alti agenti antiinfectiosi: proprietati active an functie de concentratie, temperatura, durata actiunii, spectrul antibiotic, proprietati toxice, inclusiv senzitivitatea sau iritarea pielii si mucoasei, substante care sunt incompatibile cu antibioticele sau care le reduc potentia, conditii fizice care afecteaza an mod negativ potentia pe durata depozitarii (temperatura, lumina, umiditate), efectul daunator asupra materialelor;
- participarea la antocmirea normelor pentru antiseptice, dezinfectanti si produse utilizate la spalarea si dezinfectarea mainilor;
- participarea la antocmirea normelor pentru utilizarea echipamentului si materialelor pacientilor;
- participarea la controlul calitatii tehnicilor utilizate pentru sterilizarea echipamentului an spital, inclusiv selectarea echipamentului de sterilizare (tipul dispozitivelor) si monitorizarea.

10. Avand in vedere Ordinul nr. 916 din 27 iulie 2006 al Ministerului Sanatatii Publice, privind aprobarea Normelor de supraveghere, prevenire si control al infectiilor nosocomiale an unitatile sanitare, **asistenta/sora medicala de salon**, are urmatoarele atributii:

- implementeaza practicile de angrijire a pacientilor an vederea controlului infectiilor;
- se familiarizeaza cu practicile de prevenire a aparitiei si raspandirii infectiilor si aplicarea practicilor adecvate pe toata durata dispensarizarii pacientilor;
- mentine igiena, conform politicilor spitalului si practicilor de angrijire adecvate din salon;
- monitorizeaza tehnicile aseptice, inclusiv spalarea pe maini si utilizarea izolarii;
- informeaza cu promptitudine medicul specialist an legatura cu aparitia semnelor de infectie la unul dintre pacientii aflati an angrijirea sa;
- initiaza izolarea pacientului si comanda obtinerea specimenelor de la toti pacientii care prezinta semne ale unei boli transmisibile, atunci cand medicul nu este momentan disponibil;
- limiteaza expunerea pacientului la infectii provenite de la insotitori, personalul spitalului, alti pacienti sau echipamentul utilizat pentru diagnosticare;
- mentine o rezerva asigurata si adecvata de materiale pentru cabinetul respectiv, medicamente si alte materiale necesare angrijirii pacientului;
- identifica infectiile nosocomiale;
- investigheaza tipul de infectie si agentul patogen, ampreuna cu medicul curant;
- participa la pregatirea personalului;
- participa la investigarea epidemiilor;
- asigura comunicarea cu institutiile de sanatate publica si cu alte autoritati, unde este cazul.

## **CAPITOLUL VII LABORATORUL MEDICAL**

### **SECTIUNEA I ORGANIZARE:**

Art.42 Laboratoarele medicale asigura efectuarea analizelor, investigatiilor, specifice profilului lor de specialitate.

Art.43 In cadrul Spitalului Clinic de Boli Infectioase si Pneumoftiziologie dr." Victor Babes " sunt organizate si functioneaza urmatoarele laboratoare:

- Laborator clinic de analize medicale (hematologie, biochimie, microbiologie, virusologie, serologie si imunologie)

- Laborator clinic de radiologie si imagistica medicala
- Laborator clinic de explorari functionale;
- Laborator clinic de anatomie patologica.

Art.44 Laboratoarele medicale se organizeaza ca activitati unice, pe profile pe întreaga unitate. Ele pot deservi si alte unitati sanitare, în situatia în care acestea nu au laborator propriu.

Art.45 În vederea organizarii în cele mai bune conditii a activitatii de programare, recoltare, ambalare, transport, transmiterea rezultatelor, interpretate în comun a cazurilor deosebite, modernizare dinamica a examenelor, instruirea personalului sanitar pentru a cunoaste posibilitatile de explorare si conditiile tehnice de recoltare si efectuare a acestora, laboratoarele medicale colaboreaza permanent cu sectiile cu paturi si cu cabinetul de dispensarizare al hepatitei.

Art.46 Laboratorul functioneaza pe baza unui program de lucru afisat si adus la cunostinta sectiilor cu paturi si cabinetului care cuprinde:

- zilele si orele de recoltare a probelor pentru bolnavii spitalizati si ambulatori;
- zilele si orele de primire a probelor de la sectiile cu paturi;
- zilele si orele de recoltare sau executare a anumitor analize deosebite;
- orele de eliberare a rezultatelor de la laborator.

Cazurile de urgenta ca si examenele de laborator pentru femeile gravide si copiii 0-1 an se excepteaza de la program.

În spital, transportul produselor biologice la laborator se asigura în conditii corespunzatoare, de cadrele medii si auxiliare din sectiile cu paturi.

Rezultatele examenelor se distribuie de catre registratorul medical din laborator în sectia cu paturi asistentei sefe din sectiile cu paturi, în aceeași zi sau cel mai târziu a doua zi dupa efectuarea examenului si obtinerea rezultatului.

Art.47 Executarea investigatiilor medicale se face pe baza recomandarii medicului; si se verifica si se parafeaza de personalul cu pregatire superioara.

## SECTIUNEA II ATRIBUTII

Art.48 Laboratorul clinic de analize medicale este unitatea apartinand sistemului public fara personalitate juridica, furnizoare de servicii medicale de laborator, constand in examinarea produselor provenite din organismul uman, in scopul stabilirii, completarii sau confirmarii unui diagnostic.

Art.49 Prin laboratorul care efectueaza analize medicale se intelege: laboratorul clinic de analize medicale, care reprezinta orice laborator in care se desfasoara activitate medicala sub coordonarea profesionala a unui medic de laborator, independent de desfasurarea activitatii didactice;

Art.50 Laboratorul clinic de analize medicale efectueaza analize medicale si isi desfasoara activitatea avand o structura functionala impartita in mai multe compartimente, si anume:

- a) biochimie clinica;
- b) hematologie;
- c) serologie;
- d) imunologie;
- e) microbiologie;
- f) parazitologie;

Art.51. Serviciile medicale ale laboratorului clinic de analize medicale se efectueaza de catre medici cu studii in specialitatea medicina de laborator ( laborator clinic, microbiologie, medicina de laborator), alt personal cu studii superioare autorizat sa lucreze in domeniul medical ( biologi, biochimisti si chimisti) si de personal mediu sanitar;

Art.52. Functia de coordonator medical este detinuta in mod obligatoriu de un medic care are una dintre specialitatile enumerate mai sus, intreaga activitate medicala a laboratorului fiind sub directa supraveghere si controlulul acestuia;

Art.53. In cadrul laboratorului de analize medicale pot fi efectuate urmatoarele servicii medicale de: biochimie clinica, hematologie ( morfologie, hemostaza, imuno-hematologie), serologie, microbiologie, parazitologie, corespunzatoare fiecarui compartiment din structura laboratorului;

Art.54. Serviciile prevazute la articolul de mai sus reprezinta totalitatea serviciilor medicale de laborator care pot fi efectuate de laboratorul de analize medicale in sistem ambulatoriu, fiecare laborator de analize medicale putand opta pentru executarea totala sau partiala a acestora;

Art.55. Laboratorul de analize medicale furnizeaza servicii medicale de laborator cu respectarea conditiilor privind dotarea minima prevazuta pe compartimente in Ordinul MS 1301/2007.

Art.56. Serviciile medicale de laborator privind diagnosticul bacteriologic al tuberculozei si al micobacteriozelor se efectueaza numai in laboratoarele din cadrul spitalului de pneumoftiziologie;

Art.57. (1) Laboratorul de analize medicale trebuie sa fie structurat si dotat incat sa previna riscul contaminarii si sa poata functiona in mod fluent.

(2) Principiile care stau la baza acestui obiectiv sunt cele prevazute in Ordinul MS 1301/2007.

Art.58 Laboratorul de analize medicale trebuie sa fie astfel structurat incat sa asigure un nivel calitativ superior serviciilor efectuate pentru populatie;

Art.59 Laboratorul clinic de analize medicale trebuie sa dispuna de intrare separata, cu acces direct, conform Ordinului MS 1301/2007.

Art.60 Igiene in cadrul laboratorului de analize medicale face obiectul programului de igienizare intocmit, coordonat si controlat de catre coordonatorul medical;

Art.61 (1) Laboratorul de analize medicale trebuie sa dispuna de o dotare minima obligatorie pentru a-si desfasura activitatea in bune conditii.

(2) Dotarea laboratorului de analize medicale se realizeaza pe compartimente de activitate.

(3) Dotarea minima obligatorie necesara autorizarii functionarii laboratorului de analize medicale, indiferent de compartimentele care intra in alcatuirea acestuia, este prevazuta in Ordinul MS 1301/2007.

Art.62. (1) Aparatura si reactivii utilizati in cadrul laboratorului de analize medicale trebuie sa fie omologati si inregistrati ca dispozitive medicale conform legislatiei in vigoare;

Art.63 Indepartarea reziduurilor rezultate din activitatea laboratorului de analize medicale, asigurarea calitatii, controlul intern si extern de calitate al laboratorului de analize medicale, masurile de paza si protectie a laboratorului de analize medicale, autorizatia de functionare a laboratorului de analize medicale sunt prevazute in Ordinul MS 1301/2007.

Art.64. Laboratorul clinic de analize medicale are în principal urmatoarele atributii:

-efectuarea analizelor medicale de: hematologie, citologie, biochimie, serologie, microbiologie, virusologie, parazitologie, imunologie, necesare precizarii diagnosticului, stadiului de evolutie.

-receptionarea produselor sosite pentru examene de laborator si înscrierea lor corecta;

-asigurarea recipientelor necesare recoltarii produselor patologice;



-redactarea corecta si distribuirea la timp a rezultatelor examenelor efectuate;

Art.65 Laboratorul de radiologie si imagistica medicala are în principal urmatoarele atributii:

-efectuarea examenelor radiologice în laborator si la patul bolnavului, în prezenta medicului curant;

-efectuarea tratamentului cu radiatii bolnavilor internati si ambulatori;

-colaborarea cu sefii de sectii în scopul precizarii diagnosticului, ori de câte ori este necesar;

-organizarea si utilizarea corespunzatoare a filmotecii;

-aplicarea masurilor pentru prevenirea iradierii bolnavilor si personalului din laborator;

Art.66 Laboratorul de explorari functionale asigura efectuarea investigatiilor medicale conform solicitarilor medicilor de specialitate si în raport cu dotarea existenta.

Art.67. Laboratorul de anatomie patologica isi desfasoara activitatea avand ca structura functionala impartita in unul sau mai multe compartimente, si anume:

a) compartimentul de histopatologie;

b) compartimentul de citologie;

c) compartimentul de prosectura

Art.68. In laboratorul de anatomie patologica serviciile medicale se efectueaza de catre medic avand specialitatea anatomopatologie si de personal mediu sanitar.

Art.69. (1) In laboratorul de anatomie patologica se pot efectua servicii care constau in efectuarea de examene macroscopice si microscopice asupra produselor biologice recoltate fie de la persoane in viata, fie la autopsia cadavrelor, si anume: piese operatorii, material bioptic, biopsii de detract digestive, bronsice, hepatice, pancreatice, renale, punctii medulare, ganglionare, lichide biologice, material aspirat cu ac fin, froiuri exfoliative, organe, fragmente tisulare si altele asemenea.

(2) Activitatea de prosectura consta in urmatoarele:

a) efectuarea de autopsii in scop anatomoclinic si efectuarea examenului histopatologic al fragmentelor recoltate in cursul autopsiei, care sunt obligatorii si este recomandabil de catre acelasi anatomopatolog, pentru a corela datele de macroscopie cu cele de microscopie si, ulterior, cu datele clinice, in scopul aprecierii gradului de concordanta anatomoclinica;

b) activitati de restaurare a aspectului cadavrelor, precum: imbalsamarea, spalarea, imbracarea si cosmetizarea cadavrelor, acestea reprezentand o masura medicala obligatorie pentru prevenirea contaminarii, care trebuie efectuate de personalul specializat al compartimentului de prosectura.

Art.70. Circuitele functionale din cadrul laboratorului de anatomie patologica, spatii necesare functionarii laboratorului, dotarea necesara functionarii laboratorului de anatomie patologica, autorizatia de functionare, sunt prevazute in Ordinul MS 1301/2007 pentru aprobarea Normelor privind autorizarea si functionarea laboratoarelor care efectueaza analize medicale.

Art.71. Laboratorul de anatomie patologica are în principal urmatoarele atributii:

-asigurarea recipientelor necesare pentru recoltarea produselor patologice;

-executarea de necropsii la toate cazurile decedate în spital în vederea stabilirii sau confirmarii diagnosticului si precizarii cauzei medicale a mortii; la cererea scrisa a apartinatorilor decedatului medicul director al spitalului poate aproba scutirea de necropsie cu avizul medicului sef al sectiei si al medicului anatomo-patolog;

-efectuarea de îmbalsamari;

-cercetarea histopatologica a materialului provenit de la necropsie, a pieselor operatorii, a pieselor de la biopsii si biopunctii citologie exfoliativa;

- colaborarea cu celelalte laboratoare din cadrul spitalului în vederea efectuării unor cercetări complementare speciale (bacteriologice, biochimice, experimentale);
- eliberarea certificatului constatator de deces completat și semnat de medicul curant și de medicul anatomopatolog;
- 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.
- 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, precum și 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.
- eliberarea cadavrelor în conformitate cu normele în vigoare;
- colaborarea cu laboratorul de medicină legală în cazurile prevăzute de lege.

**Art.72** Lista documentelor ce se elaborează în cadrul laboratoarelor cu indicarea periodicității și termenelor de elaborare.

În cadrul laboratoarelor se elaborează următoarele documente:

- buletinele cu rezultatele examenelor efectuate care se elaborează în aceeași zi sau a doua zi după efectuarea examenului și obținerea rezultatului;
- certificatul constatator de deces completat și semnat de medicul curant și de medicul anatomicopatolog sau de medicul care a efectuat necropsia;
- registre cu evidența tuturor analizelor;
- registre de statistică;
- registru de evidență a radiografiilor;
- registru de radioscopii;
- registru pentru grad.

## **CAPITOLUL VIII DISPENSARUL MEDICAL TBC**

### **SECȚIUNEA I-a ORGANIZARE**

**Art.73** Dispensarul medical asigură acordarea asistenței medicale, curative și profilactice a populației din teritoriul arondat.

Dispensarul medical funcționează cu cabinete medicale de consultație pneumoftiziologie, serviciu de radiologie, punct de laborator, fisier, spații de depozitare a materialelor de întreținere.

În dispensarul medical cabinetul de pneumoftiziologie copii asigură pentru program de lucru, circuite și sala de așteptare separată.

**Art.74** Dispensarul medical face parte din structura organizatorică a spitalului.

**Art.75** Dispensarul medical este condus de medicul coordonator.

**Art.76** Activitatea dispensarului medical se desfășoară pe baza unui plan de muncă întocmit de medicul coordonator al acestuia și aprobat de conducerea spitalului.

**Art.77** Programul de lucru al dispensarului medical, al componentelor acestuia, precum și a personalului încadrat, se stabilește de către managerul spitalului în funcție de nevoile de asistență medicală ale populației și gradul de adresabilitate al acestuia și se face cunoscut prin afișare.

Art.78 Evidenta bolnavilor se tine pe fise de consultatie individuala , registru de consultatii, registru judetean de tuberculoza în care se consemneaza datele rezultate din examinari facute în dispensar.

Art.79 Trimiterea bolnavilor pentru examene de specialitate se face pe baza recomandarii scrise (bilet de trimitere) în care se consemneaza obligatoriu atât diagnosticul, cât si motivul trimiterii.

Art.80 Punctul de radiologie functioneaza în cadrul dispensarului medical si este asigurat de doua cadre medii din dispensar.

## SECTIUNEA a II- a ATRIBUTII

Art. 81 Dispensarul medical îndeplineste în principal urmatoarele atributii:

- acordarea asistentei medicale de urgenta în caz de boala;
- acordarea asistentei de medicina generala, curativa si profilactica si efectuarea de tratamente în dispensar, conform programului stabilit ;
- efectuarea recoltarii probelor de laborator, conform normativelor stabilite de M.S. si trimiterea acestora la laboratorul de analize medicale aflat in relatii contractuale cu CAS Judetean;
- eliberarea de medicamente populatiei si administrarea tratamentului sub directa observare pentru bonavii de tbc.
- trimiterea la unitatile sanitare de specialitate a cazurilor ce depasesc posibilitatile de diagnostic si tratament ale dispensarului si bolnavilor sau suspectilor de boli infectioase cu internare obligatorie;
- constatarea incapacitatii temporare de munca si eliberarea certificatelor de concediu medical potrivit reglementarilor în vigoare;
- aplicarea masurilor cu caracter profilactic si curativ, privind prevenirea si combaterea bolilor transmisibile, profesionale, a bolilor cronice si degenerative, conform normelor Ministerului Sanatatii;
- dispensarizarea unor categorii de bolnavi în vederea recuperarii medicale, precum si a unor categorii de persoane sanatoase cu risc de îmbolnavire (contacti tbc, fosti bolnavi tbc, colectivitat etc)
- supravegherea respectarii normelor de igiena si antiepidemice;
- aplicarea masurilor antiepidemice cu caracter preventiv privind asanarea factorilor de mediu, imunizarea activa a populatiei neutralizarea surselor de infectie, lupta împotriva agentilor vectori, înlaturarea cailor de transmisie a infectiilor etc., conform normelor în vigoare;
- aplicarea masurilor de lupta în focarele de boli transmisibile;
- înregistrarea si analiza statistica, precum si evaluarea eficientei muncii;
- controlul suspectilor RPA .

### **Lista documentelor ce se elaboreaza în cadrul dispensarului medical TBC**

- biletul de trimitere al bolnavilor pentru examene de specialitate;
- biletul de trimitere la spital a suspectilor de boli infectioase, urgentelor (hemoptizii, insuficienta respiratorie, tromboembolism, infarct pulmonar, pneumotorax) si alte categorii de afectiuni pulmonare (neoplasme, supuratii bronsice, pneumonii nespecifice, BPOC, astm bronic, bronsite etc.) cu internare obligatorie în momentul consultarii;
- certificate de concedii medicale, potrivit reglementarilor în vigoare;
- fise de evidenta a bolnavilor de tuberculoza a cazurilor noi;
- bilete de internare ;

- trimiteri la C.M.E.C.M. pentru avizare prelungirii concediului medical si evaluarea capacitatii de munca ;
- nota de trimiteri pentru avizare pensionare;
- documentar de pensionare;
- retete în regim compensat sau gratuit;
- complectarea condicilor pentru tuberculostatice
- raportare la nivel ASPJ si Unitate Centrala (Institutul de Pneumoftiziologie "Marius Nasta" Bucuresti)lunar, trimestrial, anual a evidentelor pacientilor cu tuberculoza (fise de anuntarea/evaluare a cazurilor de tubrculoza),
- raportare la CASJ si ASPJ a indicatorilor fizici, de eficienta si rezultat in cadrul PN1.3 (Program National de Control si Supraveghere a Tuberculozei).

## **CAPITOLUL IX FARMACIA**

### **SECTIUNEA I ORGANIZARE**

Art.82 Farmacia de circuit inchis ( de spital ) este unitatea sanitara care asigura asistenta cu produse medicamentoase de uz uman a bolnavilor internati in unitatile sanitare aflate in stuctura Ministerului Sanatatii;

Art.83 Farmacia este integrata in structura spitalului in cadrul caruia functioneaza ca sectie a acestuia;

Art.84 Organizarea spatiului farmaciei si dotarea cu mobilier si utilaje se face astfel încât sa asigure desfasurarea rationala a procesului de munca.

Spatiul farmaciei este astfel organizat încât acesta sa cuprinda obligatoriu încaperile destinate prepararii si sterilizarii medicamentelor injectabile precum si prepararii apei distilate. Conditiiile de spatiu si dotare sunt cele stabilite de catre Ministerul Sanatatii.

Art.85 Medicamentele si celelalte produse farmaceutice se aranjeaza în ordine alfabetica, grupate pe forme farmaceutice si în raport cu calea de administrare (separat uz intern si separat pentru uz extern).

Art.86Inscriptiile aplicate pe recipientele continând medicamente vor avea:

- litere negre pe fond alb pentru medicamente anodine;
- litere albe pe fond negru pentru medicamete toxice si stupefiante (Venena);
- litere rosii pe fond alb pentru medicamente cu actiuni puternic active (Separanda);

Art.87 Programul farmaciei este stabilit de conducerea spitalului impreuna cu farmacistul - sef.

Programul se fixeaza în functie de necesitatile de asistenta cu medicamente si de încadrarea spitalului cu personal.

Art.88. Conducerea spitalului va stabili, dupa caz, cu acordul farmacistului sef, un serviciu de urgenta care sa asigure asistenta cu medicamente a spitalului pe timpul in care farmacia este inchisa.

Art.89. Farmacia trebuie sa fie aprovizionata în permanenta cu produse farmaceutice în cantitatile necesare si tinând seama de profilul spitalului.

La aprovizionarea farmaciei se va tine seama si de necesitatea constituirii unui stoc de rezerva pe o luna, care sa asigure o desfasurare continua si în bune conditii a activitatii acesteia.

### **SECTIUNEA II ATRIBUTII**

Art.90. Farmacia are în principal urmatoarele atributii:

- pastreaza, prepara si difuzeaza medicamente de orice natura si sub orice forma, potrivit prevederilor Farmacopeei Române, în vigoare, specialitati farmaceutice autorizate si alte produse farmaceutice, conform nomenclatorului aprobat de Ministerul Sanatatii;
- depoziteaza produsele conform normelor în vigoare (farma-copee, standarde sau norme interne), tinându-se seama de natura si proprietatile lor fizico-chimice;
- organizeaza si efectueaza controlul calitatii medicamentelor si ia masuri ori de câte ori este necesar, pentru preîntâmpinarea accidentelor, informând imediat organul superior;
- asigura, în cadrul competentei sale primul ajutor bolnavilor;
- asigura controlul prin:
  - control preventiv;
  - verificarea organoleptica si fizica;
  - verificarea operatiilor finale;
  - analiza calitativa a medicamentelor la masa de analiza;
- asigura educatia sanitara a populatiei în domeniul medicamentului, combaterea automediatiei si informarea personalului medico-sanitar cu privire la medicament;
- prescrierea, prepararea si eliberarea medicamentelor se face potrivit normelor stabilite de Ministerul Sanatatii;

## **CAPITOLUL X CABINETUL DE DISPENSARIZARE A HEPATITEI**

### **SECTIUNEA I ORGANIZARE:**

Art.91 Cabinetul de dispensarizare a hepatitei este organizat pe profil de specialitate, bolnavii fiind dispensarizati în mod activ prin urmarire (consult clinic, probe de laborator si epidemiologie), la 1;3;6;9;12 luni de la internare.

### **SECTIUNEA II SARCINILE CABINETULUI**

Art.92. Cabinetul de dispensarizare a hepatitei are în principal urmatoarele atributii:

- organizeaza consulturile medicale de profil (convalescenti, hepatita acuta si cronica negativa);
- urmareste fiecare bolnav de hepatita de la externare la 1,3,6,9,12 luni. Dispensarizeaza pacientii cu hepatite cronice postvirale;
- organizeaza si raspunde de acordarea asistentei de urgenta;
- organizeaza analiza periodica a calitatii muncii de asistenta medicala împreuna cu cabinetele de profil similare din policlinici si ia masuri corespunzatoare pentru îmbunatatire;
- organizeaza si raspunde de activitatea de recuperare medicala;
- asigura tratamentul medical complet de recuperare, individualizat si diferentiat în raport cu starea bolnavului, cu forma si stadiul evolutiv al bolii, indicarea, folosirea si administrarea alimentatiei dietetice, medicamentelor, agentilor fizici bolnavi, climatici, a gimnasticii medicale etc.;

## **CAPITOLUL XI CABINETUL ANTIRABIC**

### **SECTIUNEA I ORGANIZARE**

Art.93. Cabinetul antirabic este organizat pe profil de specialitate, pentru tratamentul profilactic antirabic si antitetanic precum si îngrijirea plagilor prin muscaturi de animale.

## SECTIUNEA II SARCINILE CABINETULUI

Art.94. Cabinetul antirabic are în principal urmatoarele atributii:

- profilaxia rabiei prin dispensarizarea cazurilor cu plagi muscate de animale si administrarea de vaccin antirabic la toate cazurile care se impun;
- supravegherea respectarii instructiunilor MS cu privire la ritmicitatea de administrare si prezentare a bolnavului pentru tratamentul profilactic antirabic;
- respectarea masurilor de dezinfectie a instrumentarului aflat în dotare.

## CAPITOLUL XII APARATUL FUNCTIONAL

### SECTIUNEA I ORGANIZARE

Art.95. Compartimentele functionale se constituie pentru îndeplinirea atributiilor ce revin spitalului, cu privire la activitatea economico-financiara si administrativ-gospodareasca

Art.96. Compartimentele functionale pot fi birouri sau servicii, în functie de volumul de munca, complexitatea, importanta activitatii precum si de capacitatea spitalului.

Art.97. Activitatea economico-financiara si administrativ-gospodareasca se asigura prin urmatoarele servicii:

- a) Biroul Resurse Umane, Normare, Organizare, Salarizare
- b) Biroul financiar contabil
- c) Aprovizionare- transport
- d) Birou Administrativ
- e) Achizitii publice contractare
- f) Compartiment Juridic
- g) Compartiment Tehnic
- h) Compartiment securitatea muncii, PSI, protectie civila si situatii de urgenta
- i) Compartiment de informatica

### SECTIUNEA II ATRIBUTII

Art.98. Ca urmare a aparitiei Legii nr. 95/2006 privind reforma in domeniul sanatatii si dat fiind faptul ca Spitalul Victor Babes are in structura sa mai putin de 400 de paturi, compartimentul de audit public intern al spitalului s-a desfiintat prin efectul legii, urmand ca auditul sa se desfasoare de catre structura specializata a Directiei de Sanatate Publica.

**Biroul resurse umane, normare, organizare, salarizare** are în principal urmatoarele atributii:

- întocmirea statului de functii conform normelor de structura aprobate, pentru toate categoriile de personal;
- asigurarea încadrării personalului de executie, de toate categoriile, potrivit statului de functii si cu respectarea legislatiei în vigoare;
- întocmirea statelor de plata;
- efectuarea controlului prestării muncii, atât în cadrul programului de lucru, cât si în afara acestui timp (garzi, munca suplimentara);
- asigurarea acordării drepturilor de salarizare, ca: salarii tarifare, spor de vechime neîntrerupta în munca, spor de conditii periculoase sau vatamatoare, spor psihologic, garzi, indemnizatii si sporuri de conducere, premii anuale, sau alte premii etc;
- întocmirea contractelor de munca pentru personalul de executie nou încadrat;
- întocmirea si tinerea la zi a carnetelor de munca ale salariatilor;
- întocmirea dosarelor cerute de legislatia în vigoare în vederea pensionarii;
- asigurarea întocmirii darilor de seama statistice privind planul fortelor de munca si a numarului de personal si veniturilor personalului încadrat;
- întocmirea notelor de transfer, notelor de lichidare a personalului;
- tinerea evidentei personalului încadrat si lichidat;
- eliberarea adeverintelor de salarizare, vechime, încadrare în grupa de munca sau grad de invaliditate;

#### **Lista documentelor ce se elaboreaza în cadrul biroului RUONS**

- Statul de functii;
- Statele de plata;
- Contractele de munca la angajare;
- Carnetele de munca;
- Dosarele de pensionare;
- Registrul de evidenta a personalului;
- Registrul numerelor matricole;
- Dari de seama statistice privind planul de munca si salarii;
- Oferta de loc de munca;
- Adeverinte de orice fel;
- Evidenta concediilor de odihna;
- Evidenta încadrării personalului în grupe de munca;
- Evidenta acordării sporurilor conform legislatiei în vigoare;
- Evidenta concediilor medicale
- Normarea personalului

Art.99. Biroul financiar-contabil este instrumentul principal de cunoastere, gestiune si control al patrimoniului si al rezultatelor obtinute care conform Legii 82/1991, "Legea contabilitatii", trebuie sa asigure:

a) înregistrarea cronologica si sistematica, prelucrarea, publicarea si pastrarea informatiilor cu privire la situatia patrimoniala a spitalului.

b) controlul operatiunilor patrimoniale efectuate si al procedeelelor de prelucrare utilizate, precum si exactitatea datelor contabile furnizate.

c) furnizarea informatiilor necesare stabilirii patrimoniului national, executiei bugetului public national precum si întocmirii balantelor financiare si a bilantului pe ansamblul economiei nationale.

d) are obligatia sa conduca contabilitatea în partida dubla si sa întocmeasca bilantul contabil

Biroul financiar contabil este condus de Directorul Financiar Contabil al spitalului.

Art.100. In activitatea sa biroul financiar-contabil urmareste utilizarea fondurilor necesare desfasurarii normale a întregii activitati a spitalului; constituirea si utilizarea legala si eficienta a fondurilor; exercitarea unui control sever asupra respectarii disciplinei financiare de plan conform legislatiei în vigoare; pastrarea integritatii avutului obstesc; cunoasterea modului de utilizare a indicatorilor prevazuti în BVC si modul în care se gospodaresc fondurile materiale si banesti puse la dispozitia spitalului.

Art.101. Biroul financiar-contabil conlucreaza cu toate compartimentele de lucru din spital, pentru asigurarea sarcinilor ce le are în unitate si pentru identificarea la timp a fenomenelor negative, a deficientelor în gestionarea si administrarea fondurilor, precum si continuarea masurilor cu caracter preventiv pentru asigurarea bunului mers a activitatii economice si financiar-contabile.

**Biroul financiar-contabil** are în principal urmatoarele atributii:

- organizarea contabilitatii conform Legii 82/1991;
- organizarea analizei periodice a utilizarii bunurilor materiale si luarea masurilor necesare împreuna cu celelalte servicii din unitate, în ceea ce priveste stocurile disponibile, supranormative, fara miscare, sau cu miscare lenta, sau pentru prevenirea oricaror alte imobilizari de fonduri;
- asigurarea întocmirii la timp si în conformitate cu dispozitiile legale a darilor de seama contabile;
- exercitarea controlului financiar preventiv în conformitate cu dispozitiile legale;
- participarea la organizarea sistemului informational al unitatii, urmarind folosirea cât mai eficienta a datelor contabile;
- asigurarea întocmirii, circulatiei si pastrarii documentelor justificative care stau la baza înregistrarilor în contabilitate;
- colectarea si generarea electronica a setului de date al aplicatiei DRG National;
- transmiterea lunara a datelor colectate la nivel de pacient conform cerintelor DRG la INCDS si DSP;
- organizarea evidentei tehnico-operative si gestionare; asigurarea tinerii lor corecte si la zi;
- organizarea inventarierii periodice a mijloacelor materiale si regularizarea diferentelor constatate;
- asigurarea îndeplinirii conditiilor legale privind angajarea gestionarilor, constituirea garantiilor si retinerea ratelor;
- asigurarea masurilor de pastrare, manipulare si folosire a formularelor cu regim special;
- exercitarea controlului operativ si curent, în conformitate cu dispozitiile în vigoare;
- întocmirea studiilor privind îmbunatatirea activitatii economice din unitate si propunerea de masuri corespunzatoare;
- întocmirea studiilor privind costurile comparative pe diversi indicatori; zi de spitalizare, pat, pat efectiv ocupat, bolnav, etc, comparativ pe sectiile din spital, analiza cauzelor care determina diferente si propunerea eliminarii celor subiective;
- analizarea si pregatirea din punct de vedere financiar a evaluarii eficientei utilizarii mijloacelor materiale si banesti puse la dispozitia unitatii; luarea masurilor necesare pentru evitarea cheltuielilor neeconomice si inoportune;
- întocmirea proiectelor de venituri si cheltuieli bugetare si extrabugetare;
- asigurarea efectuarii corecte si în conformitate cu dispozitiile legale a operatiunilor de încasari si plati în numerar;



- asigurarea creditelor bugetare, corespunzatoare comenzilor si contractelor emise, în limita celor aprobate;
- întretinerea instrumentelor de protocol si a documentelor de acceptare sau refuz a platii;
- verificarea documentelor justificative de cheltuieli sub aspectul formei, continutului si legalitatii operatiunii;
- întocmirea propunerilor de plafon de casa pentru plati în numerar;
- luarea masurilor necesare pentru asigurarea integritatii avutului obstesc si pentru recuperarea pagubelor produse;
- întocmirea formelor de recuperare a sumelor care eventual au fost gresit platite;
- organizarea evidentei si raportarea angajamentelor bugetare si legale conform Ord. MF nr. 1792/2002;
- respectarea obligatorie a tuturor actelor normative care vizeaza activitate financiar-contabila.

### **Lista documentelor ce se elaboreaza în cadrul biroului financiar-contabil**

- planul de cheltuieli bugetar al spitalului întocmit in conformitate cu legislatia in vigoare;
- planul de venituri bugetar intocmit in conformitate cu legislatia in vigoare;
- executie bugetara/lunara
- darea de seama contabila trimestriala si anuala;
- registru de casa;
- chitantiere;
- CEC-uri;
- balanta de verificare sintetica lunara;
- balante de verificare analitice lunare si trimestriale;
- contul de executare lunara a planului de cheltuieli bugetare;
- dare de seama contabila asupra executarii bugetului de venituri si cheltuieli bugetare trimestriale si anuale;
- liste de inventarieri;
- dare de seama trimestriala de exercitare a controlului operativ curent;
- fise de cont analitic si sintetic;
- fisele de executie bugetara;
- fisa de evidenta a mijloacelor de inventar si a mijloacelor fixe;
- extracontabil, registru de urmarire a economiei si depasire a alocatiei zilnice de hrana;
- registru de evidenta a cheltuielilor cu medicamente pe sectii;
- ordinele de plata;
- dispozitiile de plata în numerar sau incasare;
- deconturi de cheltuieli de deplasare, de decont avansuri acordate;
- note de jurnal;
- formulare de raportare a activitatii de servicii medicale – chenzinal, lunar, trimestrial, anual la termenul stabilit prin normele Contractului Cadru – CASJ Timis;
- raportari in format electronic a situatiilor pentru activitatea de DRG conform normelor metodologice transmise de INCDS, Institutul National de Cercetare – Dezvoltare in sanatate la solicitarea CAS, CNAS, DSP;
- situatii informative privind situatia financiara, necesarul de fonduri privind activitatea spitalului inclusiv pe programele de sanatate , derulate.
- realizarea indicatorilor contractati, a datoriiilor ,etc.

**Art. 102. Aprovizionare-transport** are în principal urmatoarele atributii:

-asigurarea aprovizionarii spitalului cu alimente, medicamente, combustibil, obiecte de inventar, si mijloace fixe gospodaresti de uz functional, piese de schimb si ambalaje, materiale, instrumente medicale, aparatura medicala, în cele mai bune conditii si gospodarierea bazei tehnico-materiala;

-asigurarea receptionarii, manipularii si a depozitarii corespunzatoare a bunurilor;

-receptionarea calitativa si cantitativa a materialelor, alimentelor primite de la furnizori si asigurarea transportului acestora în conditii igienico-sanitare, în conformitate cu normele în vigoare;

-întocmirea, urmarirea si executarea planului de transport;

-întocmirea darilor de seama privind aprovizionarea cu materiale si alimente si utilizarea mijloacelor de transport;

-defalcarea pe beneficiari a cantitatilor de bunuri si materiale repartizate prin planul de aprovizionare;

-îndrumarea si controlul activitatii de aprovizionare si transport;

### **Lista documentelor ce se elaboreaza în cadrul compartimentului aprovizionare-transport**

-planul de transport;

-dari de seama statistice privind aprovizionarea si utilizarea mijloacelor de transport;

-foaia zilnica de transport;

-situatia lunara a utilizarii mijloacelor de transport;

-bon de miscare a mijloacelor fixe;

-centralizator cu referatele de necesitate pe spital;

-referate de necesitate;

-registru de evidenta a comenzilor;

- bon de consum pentru eliberarea materialelor;

**Compartimentul administrativ**, are în principal urmatoarele atributii:

-organizarea si asigurarea primirii, circuitului, pastrarii si evidentei corespondentei;

-organizarea activitatii de secretariat;

-asigurarea pastrarii arhivei si bibliotecii conform normelor legale;

-asigurarea efectuarii inventarierii mijloacelor fixe si obiectelor de inventar din cadrul serviciului;

### **Lista documentelor ce se elaboreaza în cadrul compartimentului administrativ**

-procesul verbal de inventariere anuala conform actelor normative în vigoare în cadrul comisiei de inventariere;

-lista de inventariere cu ocazia inventarierilor ocazionale;

-registrele de inventariere pe întreg spitalul;

-registru de intrare si iesire a corespondentei;

-registru de inventariere a arhivei;

-registru de evidenta a certificatelor medicale;

-registru de evidenta a bibliotecii;

**Achizitii publice, contractare** are urmatoarele atributii:

- întocmirea si executarea planului de aprovizionare cu respectarea legislatiei în vigoare;
- încheierea contractelor economice cu furnizorii si întocmirea si urmarirea graficului de livrari pentru materialele necesare spitalului;
- intocmirea programului anual al achizitiilor publice in baza necesarului de medicamente si material moale transmis de farmacia spitalului, precum si a celorlalte necesare intocmite de toti sefii de sectii/compartimente/servicii;
- intocmirea notei justificative privind alegerea procedurii (inclusiv justificarea motivelor ce determina achizitionarea in regim de urgenta);
- intocmirea caietelor de sarcini pentru produsele ce urmeaza a fi achizitionate atat pe spital cat si pe programele de sanatate;
- intocmirea documentatiei si a anunturilor de intentie si atribuire, dupa caz;
- redactarea documentelor necesare derularii procedurilor de achizitie, respectiv declaratiile de impartialitate si confidentialitate, procesele verbale de deschidere oferte, eventualele solicitari de clarificare, rapoartele de procedura, comunicările ofertelor castigatoare si necastigatoare, etc;
- intocmirea contractelor;
- urmarirea executarii contractelor;
- intocmirea si transmiterea anunturilor de atribuire;
- eliberarea dovezii finalizarii executarii contractului in vederea eliberarii garantiei de buna executie/retinerii acesteia in cazul in care furnizorul a cauzat un prejudiciu unitatii;
- transmiterea documentelor constatatoare finale;
- pastrarea tuturor contractelor de achizitie publica pe spital si pe programele de sanatate (inclusiv cele de medicamente si material moale);
- elaborarea si pastrarea dosarului achizitiei publice pentru produsele achizitionate;

**Compartimentul juridic** are urmatoarele atributii :

- colaboreaza la intocmirea de proiecte, regulamente, alte acte cu caracter normativ elaborate de unitate ;
- asigura apararea drepturilor si intereselor legitime ale spitalului ;
- asigura consultanta, asistenta si reprezentarea spitalului in favoarea careia isi exercita profesia, apara drepturile si interesele legitime ale acestuia in raporturile cu autoritatile publice, institutie de orice natura ;
- redactarea proiectelor de contracte, precum si negocierea clauzelor legale contractuale ;
- avizarea si contrasemnarea actelor cu caracter juridic ;
- acorda consultatii si cereri cu caracter juridic in toate domeniile deptului ;
- redactarea de opinii juridice cu privire la aspectele legale ce provesc activitatea acesteia.

**Compartimentul Tehnic** are urmatoarele atributii:

- asigurarea functionalitatii în bune conditii a atelierului de reparatii, a spalatorii, a lenjeriei, garderobei bolnavilor, a centralei termice si a statiei centrale de oxigen;
- asigurarea întretinerii cladirilor, instalatiilor si inventarul unitatii;
- asigurarea masurilor necesare pentru utilizarea inventarului administrativ-gospodaresc în conditii de eficienta maxima;
- efectueaza lucrari de reparatii curente;
- urmareste efectuarea de reparatii capitale si de investitii conform graficului, verificând calitativ si cantitativ lucrarile executate de constructor;
- întocmeste lista de investitii pe întreg spitalul si actele necesare în acest scop;
- asigura buna întretinere a cladirilor, aparatelor, instalatiilor si utilajelor;
- asigura întretinerea si repararea mijloacelor de transport din dotarea spitalului;
- stabileste cauzele degradarii sau distrugerii constructiilor, instalatiilor sau utilajelor si propune masuri corespunzatoare;
- stabileste necesarul de materiale de întretinere, constructii, etc.;

- efectueaza operatiile de întretinere si reparare la aparatele, instalatiile si utilajele medicale din spital;
- avizeaza din punct de vedere tehnic propunerile privind casarea mijloacelor fixe din dotarea spitalului conform legislatiei în vigoare;
- raspunde de aplicarea stricta a dispozitiilor legale privind instalatiile sub presiune;
- raspunde de gestionarea rationala a combustibililor si energiei în toate sectiile, la toate locurile de munca si de încadrare în normele de consum aprobate;
- ia masuri în caz de pericol iminent pentru oprirea instalatiilor energetice a caror functionare prezinta pericol de avarii, incendii sau din punct de vedere al securitatii personalului;
- stabileste cauzele degradarii sau distrugerii instalatiilor si utilajelor din spital si propune masuri corespunzatoare;
- întocmeste si tine la zi documentatia tehnica a instalatiilor energetice din spital precum si evidenta reparatiilor planificate si a avariilor acestora;

### **Lista documentelor ce se elaboreaza în cadrul compartimentului tehnic**

- lista necesarului de materiale de întretinere si reparatii;
- procesele verbale de receptie cantitativa, calitativa a lucrarilor executate;
- necesarul de energie de toate formele si bilanturile energetice;
- documentatia tehnica a instalatiilor energetice;
- evidenta reparatiilor planificate si a investitiilor;
- devize de lucrari;
- comenzi pentru aprovizionarea cu piese de schimb pentru reparatii si investitii în conformitate cu legislatia în vigoare;
- registru de evidenta a reparatiilor;

**Compartimentul securitatea muncii, PSI, protectie civila si situatii de urgenta** are urmatoarele atributii:

- organizarea si asigurarea pazei si ordinii în spital;
- realizarea masurilor de protectie a muncii si aducerea la cunostinta întregului personal a normelor de igiena si de protectie a muncii;
- asigurarea aplicarii si respectarii normelor de aparare impotriva incendiilor;
- redacteaza fisele de protectie a muncii si aparare impotriva incendiilor;

## **SPALATORIA SPITALULUI**

### **Atributiile spalatoriei**

Art.103. Spalatoria spitalului este organul de lucru din spital care asigura organizarea spalarii, repararii, si manipularii echipamentului de inventar moale din cadrul spitalului.

Art.104. Spalatoria are în componenta sa urmatoarele sectoare de lucru:

- spalatoria propriu-zisa;
- calcatoria;

-atelierul de lenjerie care este încadrat cu lucratori calificati.

Art.105. Serviciile spalatoriei sunt organizate conform Ordinului MS nr. 1025/2000 care cuprinde Normele privind serviciile de spalatorie pentru unitatile medicale.

Art.106. "**Serviciile de spalatorie**" reprezinta ansamblul activitatilor desfasurate in scopul gestionarii si prelucrarii lenjeriei de spital, incepand cu momentul colectarii lenjeriei murdare din sectiile si compartimentele spitalului si pana in momentul produsului finit inapoi pe sectie.

Art.107. “**Spalatoria**” reprezinta unitatea functionala in care se desfasoara fluxul tehnologic de prelucrare pentru obtinerea lenjeriei – produs – finit.

Art.108. “**Lenjeria de spital**” reprezinta totalitatea articolelor textile folosite in spital si include: cearceafuri, fete de perna, uniforme ale personalului medical, prosoape, pijamele, articole de imbracaminte pentru pacienti, etc.

Art.109. “**Lenjeria murdara**” reprezinta totalitatea articolelor de lenjerie si include lenjeria murdara nepatata cat si lenjeria contaminata.

Art.110. “**Lenjeria curata**” reprezinta lenjeria care a trecut prin toate etapele procesului de spalare, uscare, calcare si care nu reprezinta urme de murdarie, pete vizibile si a suportat un proces de dezinfectie termica sau chimica.

Art.111. “**Lenjeria murdara nepatata**” este lenjeria murdara care provine de la pacientii internati.

Art.112. “**Lenjeria murdara patata**” este lenjeria care a venit in contact cu sangele si/sau alte fluide biologice.

Art.113. “**Lenjeria –produs finit**” este lenjeria care a parcurs toate etapele fluxului tehnologic si se afla depozitata in spatiul desemnat din zona curata a spalatorii.

Art.114. “**Dezinfectia lenjeriei**” este procesul de distrugere a formelor vegetative ale microorganismelor, a virusurilor si a fungilor, cu exceptia sporurilor bacterieni, astfel incat lenjeria dezinfectata sa poata fi folosita fara riscuri pentru personal si pacienti.

Art.115. **Colectarea la sursa si ambalarea lenjeriei, transportul si depozitarea lenjeriei murdare, sortarea lenjeriei**, se face in conformitate cu Ord. 1025/2000.

Art.116. In cadrul spalatorii sunt amenajate doua spatii functionale:

- zona murdara;
- zona curata.

Art.117 Cele doua zone, curata si murdara, trebuie sa fie separate obligatoriu printr-o bariera de separare, care poate fi fizica ( perete despartitor, masini de spalat cu bariera igienica) sau functionala, marcata eventual printr-o banda galbena pe pavimente.

Art.118 In zona murdara se realizeaza urmatoarele operatii:

- primirea lenjeriei murdare;
- sortarea lenjeriei necontaminate pe tipuri de articole;
- indepartarea secretiilor daca se impune;
- procesul de spalare a lenjeriei;
- spalarea si dezinfectarea carucioarelor si containerelor;

Art.119 In zona curata se realizeaza urmatoarele operatii:

- stoarcerea lenjeriei spalate ( daca exista utilaje separate pentru stoarcere);
- uscarea lenjeriei curate;
- calcarea lenjeriei;
- depozitarea lenjeriei curate;
- predarea lenjeriei curate catre sectie;

Art.120 Spalatoria mai are urmatoarele atributii:

\_deserveste întregul spital cu lenjerie si echipament moale;

-efectuarea dezinfectarii, spalarii, repararii si calcarii inventarului moale, pentru asigurarea functionarii normale a spitalului;

-trierea obiectelor în vederea retinerii celor uzate si întocmirea propunerilor de casare;

-repara lenjeria din circuitul unitatii si confectionarea echipamentului de schimb pentru bolnavii internati si angajatii unitatii;

-tine evidenta cantitatilor de materiale primite pentru confectionare si se îngrijeste de întocmirea proceselor-verbale de transformare;

-exercita atributiile din acest sector de activitate, atât cele specificate mai sus, cât si altele ce decurg din actele normative în vigoare sau dispuse de conducerea spitalului.

Art.121 La trecerea dintr-o zona a spalatorii in alta, personalul este obligat sa schimbe uniforma de lucru trecand prin vestiarul filtru. (conform Ord. 1025/2000).

Art.122 Asigurarea calitatii serviciilor de spalatorie include toate activitatile care contribuie la realizarea calitatii serviciilor de spalatorie conform Ord. 1025/2000.

## **Blocul alimentar**

### **Atributiile blocului alimentar**

Art.123. Blocul alimentar este organul de lucru, din spital, care asigura alimentatia rationala si cea dietetica pentru bolnavii internati în spital.

Art.124. Activitatea blocului alimentar se desfasoara în conformitate cu normele tehnice elaborate de Ministerul Sanatatii, privind alimentatia bolnavilor în spitale.

Art.125. Activitatea compartimentelor care participa la asigurarea alimentatiei, în spital, este coordonata de "Comisia de alimentatie" din care face parte:

- medicul delegat cu alimentatia pe spital, medicul epidemiolog
- contabilul ;
- asistenta dieteticiana
- magazinerul
- bucatarul cu gestiune
- bucatarul sef ;

Art.126. Blocul alimentar este coordonat de medicul delegat cu alimentatia pe spital care este si presedintele comisiei si de asistenta dieteticiana, care raspunde de calitatea alimentelor, conform fisei de post. .

Art.127. Activitatea blocului începe cu primirea alimentelor de la magazie pentru pregatirea alimentelor si se termina cu distribuirea lor pregatite la bolnavii de pe sectie.

Art. 128. Primirea alimentelor de la magazie se face pe baza listei zilnice de alimentatie.

Art. 129. Activitatea blocului alimentar cuprinde urmatoarele atributii:

- organizarea functionarii blocului alimentar din punct de vedere administrativ, gestionar si financiar-contabil;
- primirea, transportul, manipularea si transportul alimentelor la bucatarie pâna la pregatirea lor;
- luarea masurilor necesare pentru îmbunatatirea conditiilor de confort si de alimentatie a bolnavilor;
- pregatirea si distribuirea alimentelor preparate;
- pregatirea alimentelor pentru conservare;
- asigurarea conditiilor igienico-sanitare;
- controlul starii de sanatate a personalului din blocul alimentar;

### **b) Lista documentelor ce se elaboreaza în cadrul blocului alimentar**

Art.130. In cadrul blocului alimentar se elaboreaza urmatoarele documente:

- lista de meniuri saptamânale;
- lista zilnica de alimentatie;
- lista de regimuri alimentare-dietetice;
- bon de predare-transfer-restituire;
- proces verbal de transformare a alimentelor în compoturi si conserve de iarna;

## **CAPITOLUL XIII SANATATEA SI SECURITATEA IN MUNCA**

### **Obligatiile spitalului privind realizarea masurilor privind sanatatea si securitatea in munca**

Art.131. In vederea asigurarii conditiilor de sanatate si securitate in munca si pentru prevenirea accidentelor de munca si a bolilor profesionale, conducerea spitalului are urmatoarele obligatii, conform Legii nr. 319/2006 privind securitatea si sanatatea in munca :

a) sa ia masurile necesare pentru acordarea primului ajutor, stingerea incendiilor si evacuarea lucratorilor, adaptate naturii activitatilor si marimii intreprinderii si/sau unitatii, tinand seama de alte persoane prezente;

b) sa stabileasca legaturile necesare cu serviciile specializate, indeosebi in ceea ce priveste primul ajutor, serviciul medical de urgenta, salvare si pompieri.

c) sa desemneze lucratorii care aplica masurile de prim ajutor, de stingere a incendiilor si de evacuare a lucratorilor.

d) sa informeze, cat mai curand posibil, toti lucratorii care sunt sau pot fi expusi unui pericol grav si iminent despre riscurile implicate de acest pericol, precum si despre masurile luate ori care trebuie sa fie luate pentru protectia lor;

e) sa ia masuri si sa furnize instructiuni pentru a da lucratorilor posibilitatea sa opreasca lucrul si/sau sa paraseasca imediat locul de munca si sa se indrepte spre o zona sigura, in caz de pericol grav si iminent;

f) sa nu impuna lucratorilor reluarea lucrului in situatia in care inca exista un pericol grav si iminent, in afara cazurilor exceptionale si pentru motive justificate.

g) Angajatorul trebuie sa se asigure ca, in cazul unui pericol grav si iminent pentru propria securitate sau a altor persoane, atunci cand seful ierarhic imediat superior nu poate fi contactat, toti lucratorii sunt apti sa aplice masurile corespunzatoare, in conformitate cu cunostintele lor si cu mijloacele tehnice de care dispun, pentru a evita consecintele unui astfel de pericol.

h) sa realizeze si sa fie in posesia unei evaluari a riscurilor pentru securitatea si sanatatea in munca, inclusiv pentru acele grupuri sensibile la riscuri specifice;

i) sa decida asupra masurilor de protectie care trebuie luate si, dupa caz, asupra echipamentului de protectie care trebuie utilizat;

j) sa tina evidenta accidentelor de munca ce au ca urmare o incapacitate de munca mai mare de 3 zile de lucru, a accidentelor usoare, a bolilor profesionale, a incidentelor periculoase, precum si a accidentelor de munca, astfel cum sunt definite la art. 5 lit. g);

k) sa elaboreze pentru autoritatile competente si in conformitate cu reglementarile legale rapoarte privind accidentele de munca suferite de lucratorii sai.

In vederea asigurarii conditiilor de securitate si sanatate in munca si pentru prevenirea accidentelor de munca si a bolilor profesionale, angajatorii au urmatoarele obligatii:

a) sa adopte, din faza de cercetare, proiectare si executie a constructiilor, a echipamentelor de munca, precum si de elaborare a tehnologiilor de fabricatie, solutii conforme prevederilor legale in vigoare privind securitatea si sanatatea in munca, prin a caror aplicare sa fie eliminate sau diminuate riscurile de accidentare si de imbolnavire profesionala a lucratorilor;

b) sa intocmeasca un plan de prevenire si protectie compus din masuri tehnice, sanitare, organizatorice si de alta natura, bazat pe evaluarea riscurilor, pe care sa il aplice corespunzator conditiilor de munca specifice unitatii;

c) sa obtina autorizatia de functionare din punctul de vedere al securitatii si sanatatii in munca, inainte de inceperea oricarei activitati, conform prevederilor legale;

d) sa stabileasca pentru lucratori, prin fisa postului, atributiile si raspunderile ce le revin in domeniul securitatii si sanatatii in munca, corespunzator functiilor exercitate;

e) sa elaboreze instructiuni proprii, in spiritul prezentei legi, pentru completarea si/sau aplicarea reglementarilor de securitate si sanatate in munca, tinand seama de particularitatile activitatilor si ale locurilor de munca aflate in responsabilitatea lor;

f) sa asigure si sa controleze cunoasterea si aplicarea de catre toti lucratorii a masurilor prevazute in planul de prevenire si de protectie stabilit, precum si a prevederilor legale in domeniul securitatii si sanatatii in munca, prin lucratorii desemnati, prin propria competenta sau prin servicii externe;

g) sa ia masuri pentru asigurarea de materiale necesare informarii si instruirii lucratorilor, cum ar fi afise, pliante, filme si diafilme cu privire la securitatea si sanatatea in munca;

h) sa asigure informarea fiecarei persoane, anterior angajarii in munca, asupra riscurilor la care aceasta este expusa la locul de munca, precum si asupra masurilor de prevenire si de protectie necesare;

i) sa ia masuri pentru autorizarea exercitarii meseriilor si a profesiilor prevazute de legislatia specifica;

j) sa angajeze numai persoane care, in urma examenului medical si, dupa caz, a testarii psihologice a aptitudinilor, corespund sarcinii de munca pe care urmeaza sa o execute si sa asigure controlul medical periodic si, dupa caz, controlul psihologic periodic, ulterior angajarii;

k) sa tina evidenta zonelor cu risc ridicat si specific prevazute la art. 7 alin. (4) lit. e);

l) sa asigure functionarea permanenta si corecta a sistemelor si dispozitivelor de protectie, a aparaturii de masura si control, precum si a instalatiilor de captare, retinere si neutralizare a substantelor nocive degajate in desfasurarea proceselor tehnologice;

m) sa prezinte documentele si sa dea relatiile solicitate de inspectorii de munca in timpul controlului sau al efectuarii cercetarii evenimentelor;

n) sa asigure realizarea masurilor dispuse de inspectorii de munca cu prilejul vizitelor de control si al cercetarii evenimentelor;

o) sa desemneze, la solicitarea inspectorului de munca, lucratorii care sa participe la efectuarea controlului sau la cercetarea evenimentelor;

p) sa nu modifice starea de fapt rezultata din producerea unui accident mortal sau colectiv, in afara de cazurile in care mentinerea acestei stari ar genera alte accidente ori ar periclita viata accidentatilor si a altor persoane;

q) sa asigure echipamente de munca fara pericol pentru securitatea si sanatatea lucratorilor;

r) sa asigure echipamente individuale de protectie;

s) sa acorde obligatoriu echipament individual de protectie nou, in cazul degradarii sau al pierderii calitatilor de protectie.

Art. 132. Angajatorul trebuie sa asigure conditii pentru ca fiecare lucrator sa primeasca o instruire suficienta si adecvata in domeniul securitatii si sanatatii in munca, in special sub forma de informatii si instructiuni de lucru, specifice locului de munca si postului sau:

a) la angajare;

b) la schimbarea locului de munca sau la transfer;

c) la introducerea unui nou echipament de munca sau a unor modificari ale echipamentului existent;

d) la introducerea oricarei noi tehnologii sau proceduri de lucru;

e) la executarea unor lucrari speciale.

Instruirea trebuie sa fie:

a) adaptata evolutiei riscurilor sau aparitiei unor noi riscuri;

b) periodica si ori de cate ori este necesar.



## CAPITOLUL XIV

### APARAREA IMPOTRIVA INCENDIILOR

#### Obligatiile spitalului privind realizarea masurilor ce se impun in domeniul apararii impotriva incendiilor

##### Art. 133. Obligatii generale conform Legii nr. 307/2006 privind apararea impotriva incendiilor :

(1) sa respecte reglementarile tehnice si dispozitiile de aparare impotriva incendiilor si sa nu primejduiasca, prin deciziile si faptele lor, viata, bunurile si mediul.

(2) sa anunte prin orice mijloc serviciile de urgenta, primarul sau politia si sa ia masuri, dupa posibilitatile sale, pentru limitarea si stingerea incendiului.

(3) in cazul in care anuntul de incendiu s-a facut cu rea-credinta, fara motiv intemeiat, autorul raspunde contravențional sau penal, potrivit legii, si suporta cheltuielile ocazionate de deplasarea fortelor de interventie.

(4) In cazurile de forta majora determinate de incendii, spitalul are urmatoarele obligatii:

a) sa permita neconditionat accesul serviciilor de urgenta si al persoanelor care acorda ajutor;

b) sa permita neconditionat utilizarea apei, a materialelor si a mijloacelor proprii pentru operatiuni de salvare, de stingere si de limitare a efectelor incendiilor produse la bunurile proprii ori ale altor persoane;

c) sa accepte masurile stabilite de comandantul interventiei pentru degajarea terenurilor, demolarea unei constructii sau a unei parti din constructie, taierea/dezmembrarea mijloacelor de transport, oprirea temporara a activitatilor sau evacuarea din zona periclitata si sa acorde sprijin, cu forte si mijloace proprii, pentru realizarea acestor masuri.

(5) La incheierea oricaror acte de transmitere temporara a dreptului de folosinta asupra bunurilor imobile, precum si a contractelor de antrepriza, partile sunt obligate sa prevada expres in actele respective raspunderile ce le revin in ceea ce priveste apararea impotriva incendiilor.

(6) Detinatorii si utilizatorii de constructii ori de instalatii, echipamente tehnologice de productie si de transport au obligatia sa conlucreze cu autoritatile administratiei publice si cu organele de specialitate ale acestora in organizarea, asigurarea, pregatirea si punerea in aplicare a planurilor de interventie in caz de incendiu.

(7) au obligatia sa angajeze cel putin un cadru tehnic sau personal de specialitate cu atributii in domeniul apararii impotriva incendiilor.

##### Art. 134. Obligatiile conducerii spitalului :

a) sa stabileasca, prin dispozitii scrise, responsabilitatile si modul de organizare pentru apararea impotriva incendiilor in unitatea sa, sa le actualizeze ori de cate ori apar modificari si sa le aduca la cunostinta salariatilor, utilizatorilor si oricaror persoane interesate;

b) sa asigure identificarea si evaluarea riscurilor de incendiu din unitatea sa si sa asigure corelarea masurilor de aparare impotriva incendiilor cu natura si nivelul riscurilor;

c) sa solicite si sa obtina avizele si autorizatiile de securitate la incendiu, prevazute de lege, si sa asigure respectarea conditiilor care au stat la baza eliberarii acestora; in cazul anularii avizelor ori a autorizatiilor, sa dispuna imediat sistarea lucrarilor de constructii sau oprirea functionarii ori utilizarii constructiilor sau amenajarilor respective;

d) sa permita, in conditiile legii, executarea controalelor si a inspectiilor de prevenire impotriva incendiilor, sa prezinte documentele si informatiile solicitate si sa nu ingreuneze sau sa obstructioneze in niciun fel efectuarea acestora;

e) sa permita alimentarea cu apa a autospecialelor de interventie in situatii de urgenta;

f) sa intocmeasca, sa actualizeze permanent si sa transmita inspectoratului lista cu substantele periculoase, clasificate potrivit legii, utilizate in activitatea sa sub orice forma, cu mentiuni privind: proprietatile fizico-chimice, codurile de identificare, riscurile pe care le prezinta pentru sanatate si mediu, mijloacele de protectie recomandate, metodele de interventie si prim ajutor, substantele pentru stingere, neutralizare sau decontaminare;

g) sa elaboreze instructiunile de aparare impotriva incendiilor si sa stabileasca atributiile ce revin salariatilor la locurile de munca;

h) sa verifice daca salariatii cunosc si respecta instructiunile necesare privind masurile de aparare impotriva incendiilor si sa verifice respectarea acestor masuri semnalate corespunzator prin indicatoare de avertizare de catre persoanele din exterior care au acces in unitatea sa;

i) sa asigure constituirea, cu avizul inspectoratului, a serviciului de urgenta privat, precum si functionarea acestuia conform reglementarilor in vigoare ori sa incheie contract cu un alt serviciu de urgenta voluntar sau privat, capabil sa intervina operativ si eficace pentru stingerea incendiilor;

j) sa asigure intocmirea si actualizarea planurilor de interventie si conditiile pentru aplicarea acestora in orice moment;

k) sa permita, la solicitare, accesul fortelor inspectoratului in unitatea sa in scop de recunoastere, instruire sau de antrenament si sa participe la exercitiile si aplicatiile tactice de interventie organizate de acesta;

l) sa asigure utilizarea, verificarea, intretinerea si repararea mijloacelor de aparare impotriva incendiilor cu personal atestat, conform instructiunilor furnizate de proiectant;

m) sa asigure pregatirea si antrenarea serviciului de urgenta privat pentru interventie;

n) sa asigure si sa puna in mod gratuit la dispozitie fortelor chemate in ajutor mijloacele tehnice pentru aparare impotriva incendiilor si echipamentele de protectie specifice riscurilor care decurg din existenta si functionarea unitatii sale, precum si antidotul si medicamentele pentru acordarea primului ajutor;

o) sa stabileasca si sa transmita catre transportatorii, distribuitorii si utilizatorii produselor sale regulile si masurile de aparare impotriva incendiilor, specifice acestora, corelate cu riscurile la utilizarea, manipularea, transportul si depozitarea produselor respective;

p) sa informeze de indata, prin orice mijloc, inspectoratul despre izbucnirea si stingerea cu forte si mijloace proprii a oricarui incendiu, iar in termen de 3 zile lucratoare sa completeze si sa trimita acestuia raportul de interventie;

q) sa utilizeze in unitatea sa numai mijloace tehnice de aparare impotriva incendiilor, certificate conform legii;

r) sa indeplineasca orice alte atributii prevazute de lege privind apararea impotriva incendiilor.

#### **Art. 135. Obligatiile principale ale salariatului la locul de munca**

a) sa respecte regulile si masurile de aparare impotriva incendiilor, aduse la cunostinta, sub orice forma, de administrator sau de conducatorul institutiei, dupa caz;

b) sa utilizeze substantele periculoase, instalatiile, utilajele, masinile, aparatura si echipamentele, potrivit instructiunilor tehnice, precum si celor date de administrator sau de conducatorul institutiei, dupa caz;

c) sa nu efectueze manevre nepermise sau modificari neautorizate ale sistemelor si instalatiilor de aparare impotriva incendiilor;

d) sa comunice, imediat dupa constatare, conducatorului locului de munca orice incalcare a normelor de aparare impotriva incendiilor sau a oricarei situatii stabilite de acesta ca fiind un pericol de incendiu, precum si orice defectiune sesizata la sistemele si instalatiile de aparare impotriva incendiilor;

e) sa coopereze cu salariatii desemnati de administrator, dupa caz, respectiv cu cadrul tehnic specializat, care are atributii in domeniul apararii impotriva incendiilor, in vederea realizarii masurilor de aparare impotriva incendiilor;

f) sa actioneze, in conformitate cu procedurile stabilite la locul de munca, in cazul aparitiei oricarui pericol iminent de incendiu;

g) sa furnizeze persoanelor abilitate toate datele si informatiile de care are cunostinta, referitoare la producerea incendiilor.

## LEGEA NR. 46/2003 privind drepturile pacientului

### CAP. 1

#### Dispozitii generale

##### ART. 1

In sensul prezentei legi:

a) prin pacient se intelege persoana sanatoasa sau bolnava care utilizeaza serviciile de sanatate;

b) prin discriminare se intelege distinctia care se face intre persoane aflate in situatii similare pe baza rasei, sexului, varstei, apartenentei etnice, originii nationale sau sociale, religiei, optiunilor politice sau antipatiei personale;

c) prin ingrijiri de sanatate se intelege serviciile medicale, serviciile comunitare si serviciile conexe actului medical;

d) prin interventie medicala se intelege orice examinare, tratament sau alt act medical in scop de diagnostic preventiv, terapeutic ori de reabilitare;

e) prin ingrijiri terminale se intelege ingrijirile acordate unui pacient cu mijloacele de tratament disponibile, atunci cand nu mai este posibila imbunatatirea prognozei fatale a starii de boala, precum si ingrijirile acordate in apropierea decesului.

##### ART. 2

Pacientii au dreptul la ingrijiri medicale de cea mai inalta calitate de care societatea dispune, in conformitate cu resursele umane, financiare si materiale.

##### ART. 3

Pacientul are dreptul de a fi respectat ca persoana umana, fara nici o discriminare.

### CAP. 2

#### Dreptul pacientului la informatia medicala

##### ART. 4

Pacientul are dreptul de a fi informat cu privire la serviciile medicale disponibile, precum si la modul de a le utiliza.

##### ART. 5

(1) Pacientul are dreptul de a fi informat asupra identitatii si statutului profesional al furnizorilor de servicii de sanatate.

(2) Pacientul internat are dreptul de a fi informat asupra regulilor si obiceiurilor pe care trebuie sa le respecte pe durata spitalizarii.

##### ART. 6

Pacientul are dreptul de a fi informat asupra starii sale de sanatate, a interventiilor medicale propuse, a riscurilor potentiale ale fiecarei proceduri, a alternativelor existente la procedurile propuse, inclusiv asupra neefectuarii tratamentului si nerespectarii recomandarilor medicale, precum si cu privire la date despre diagnostic si prognostic.

##### ART. 7

Pacientul are dreptul de a decide daca mai doreste sa fie informat in cazul in care informatiile prezentate de catre medic i-ar cauza suferinta.

##### ART. 8

Informatiile se aduc la cunostinta pacientului intr-un limbaj respectuos, clar, cu minimalizarea terminologiei de specialitate; in cazul in care pacientul nu cunoaste limba romana, informatiile i se aduc la cunostinta in limba materna ori in limba pe care o cunoaste sau, dupa caz, se va cauta o alta forma de comunicare.

##### ART. 9

Pacientul are dreptul de a cere in mod expres sa nu fie informat si de a alege o alta persoana care sa fie informata in locul sau.

##### ART. 10

Rudele si prietenii pacientului pot fi informati despre evolutia investigatiilor, diagnostic si tratament, cu acordul pacientului.

ART. 11

Pacientul are dreptul de a cere si de a obtine o alta opinie medicala.

ART. 12

Pacientul are dreptul sa solicite si sa primeasca, la externare, un rezumat scris al investigatiilor, diagnosticului, tratamentului si ingrijirilor acordate pe perioada spitalizarii.

CAP. 3

Consimtamantul pacientului privind interventia medicala

ART. 13

Pacientul are dreptul sa refuze sau sa opreasca o interventie medicala asumandu-si, in scris, raspunderea pentru decizia sa; consecintele refuzului sau ale opririi actelor medicale trebuie explicate pacientului.

ART. 14

Cand pacientul nu isi poate exprima vointa, dar este necesara o interventie medicala de urgenta, personalul medical are dreptul sa deduca acordul pacientului dintr-o exprimare anterioara a vointei acestuia.

ART. 15

In cazul in care pacientul necesita o interventie medicala de urgenta, consimtamantul reprezentantului legal nu mai este necesar.

ART. 16

In cazul in care se cere consimtamantul reprezentantului legal, pacientul trebuie sa fie implicat in procesul de luare a deciziei atat cat permite capacitatea lui de intelegere.

ART. 17

(1) In cazul in care furnizorii de servicii medicale considera ca interventia este in interesul pacientului, iar reprezentantul legal refuza sa isi dea consimtamantul, decizia este declinata unei comisii de arbitraj de specialitate.

(2) Comisia de arbitraj este constituita din 3 medici pentru pacientii internati in spitale si din 2 medici pentru pacientii din ambulator.

ART. 18

Consimtamantul pacientului este obligatoriu pentru recoltarea, pastrarea, folosirea tuturor produselor biologice prelevate din corpul sau, in vederea stabilirii diagnosticului sau a tratamentului cu care acesta este de acord.

ART. 19

Consimtamantul pacientului este obligatoriu in cazul participarii sale in invatamantul medical clinic si la cercetarea stiintifica. Nu pot fi folosite pentru cercetare stiintifica persoanele care nu sunt capabile sa isi exprime vointa, cu exceptia obtinerii consimtamantului de la reprezentantul legal si daca cercetarea este facuta si in interesul pacientului.

ART. 20

Pacientul nu poate fi fotografiat sau filmat intr-o unitate medicala fara consimtamantul sau, cu exceptia cazurilor in care imaginile sunt necesare diagnosticului sau tratamentului si evitarii suspectarii unei culpe medicale.

CAP. 4

Dreptul la confidentialitatea informatiilor si viata privata a pacientului

ART. 21

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

ART. 22

Informatiile cu caracter confidential pot fi furnizate numai in cazul in care pacientul isi da consimtamantul explicit sau daca legea o cere in mod expres.

#### ART. 23

In cazul in care informatiile sunt necesare altor furnizori de servicii medicale acreditate, implicati in tratamentul pacientului, acordarea consimtamantului nu mai este obligatorie.

#### ART. 24

Pacientul are acces la datele medicale personale.

#### ART. 25

(1) Orice amestec in viata privata, familiala a pacientului este interzis, cu exceptia cazurilor in care aceasta imixtiune influenteaza pozitiv diagnosticul, tratamentul ori ingrijirile acordate si numai cu consimtamantul pacientului.

(2) Sunt considerate exceptii cazurile in care pacientul reprezinta pericol pentru sine sau pentru sanatatea publica.

### CAP. 5

#### Drepturile pacientului in domeniul reproducerii

#### ART. 26

Dreptul femeii la viata prevaleaza in cazul in care sarcina reprezinta un factor de risc major si imediat pentru viata mamei.

#### ART. 27

Pacientul are dreptul la informatii, educatie si servicii necesare dezvoltarii unei vieti sexuale normale si sanataii reproducerii, fara nici o discriminare.

#### ART. 28

(1) Dreptul femeii de a hotari daca sa aiba sau nu copii este garantat, cu exceptia cazului prevazut la art. 26.

(2) Pacientul, prin serviciile de sanatate, are dreptul sa aleaga cele mai sigure metode privind sanatatea reproducerii.

(3) Orice pacient are dreptul la metode de planificare familiala eficiente si lipsite de riscuri.

### CAP. 6

#### Drepturile pacientului la tratament si ingrijiri medicale

#### ART. 29

(1) In cazul in care furnizorii sunt obligati sa recurga la selectarea pacientilor pentru anumite tipuri de tratament care sunt disponibile in numar limitat, selectarea se face numai pe baza criteriilor medicale.

(2) Criteriile medicale privind selectarea pacientilor pentru anumite tipuri de tratament se elaboreaza de catre Ministerul Sanatatii si Familiei in termen de 30 de zile de la data intrarii in vigoare a prezentei legi si se aduc la cunostinta publicului.

#### ART. 30

(1) Interventiile medicale asupra pacientului se pot efectua numai daca exista conditiile de dotare necesare si personal acreditat.

(2) Se excepteaza de la prevederile alin. (1) cazurile de urgenta aparute in situatii extreme.

#### ART. 31

Pacientul are dreptul la ingrijiri terminale pentru a putea muri in demnitate.

#### ART. 32

Pacientul poate beneficia de sprijinul familiei, al prietenilor, de suport spiritual, material si de sfaturi pe tot parcursul ingrijirilor medicale. La solicitarea pacientului, in masura posibilitatilor, mediul de ingrijire si tratament va fi creat cat mai aproape de cel familial.

#### ART. 33

Pacientul internat are dreptul si la servicii medicale acordate de catre un medic acreditat din afara spitalului.

#### ART. 34

(1) Personalul medical sau nemedical din unitatile sanitare nu are dreptul sa supuna pacientul nici unei forme de presiune pentru a-l determina pe acesta sa il recompenseze altfel decat prevad reglementarile de plata legale din cadrul unitatii respective.

(2) Pacientul poate oferi angajatilor sau unitatii unde a fost ingrijit plati suplimentare sau donatii, cu respectarea legii.

#### ART. 35

(1) Pacientul are dreptul la ingrijiri medicale continue pana la ameliorarea starii sale de sanatate sau pana la vindecare.

(2) Continuitatea ingrijirilor se asigura prin colaborarea si parteneriatul dintre diferitele unitati medicale publice si nepublice, spitalicesti si ambulatorii, de specialitate sau de medicina generala, oferite de medici, cadre medii sau de alt personal calificat. Dupa externare pacientii au dreptul la serviciile comunitare disponibile.

#### ART. 36

Pacientul are dreptul sa beneficieze de asistenta medicala de urgenta, de asistenta stomatologica de urgenta si de servicii farmaceutice, in program continuu.

### CAP. 7

#### Sanctiuni

#### ART. 37

Nerespectarea de catre personalul medicosanitar a confidentialitatii datelor despre pacient si a confidentialitatii actului medical, precum si a celorlalte drepturi ale pacientului prevazute in prezenta lege atrage, dupa caz, raspunderea disciplinara, contraventionala sau penala, conform prevederilor legale.

### CAP. 8

#### Dispozitii tranzitorii si finale

#### ART. 38

(1) Autoritatile sanitare dau publicitatii, anual, rapoarte asupra respectarii drepturilor pacientului, in care se compara situatiile din diferite regiuni ale tarii, precum si situatia existenta cu una optima.

(2) Furnizorii de servicii medicale sunt obligati sa afiseze la loc vizibil standardele proprii in conformitate cu normele de aplicare a legii.

(3) In termen de 90 de zile de la data intrarii in vigoare a prezentei legi, Ministerul Sanatatii si Familiei elaboreaza normele de aplicare a acesteia, care se publica in Monitorul Oficial al Romaniei, Partea I.

#### ART. 39

Prezenta lege intra in vigoare la 30 de zile de la data publicarii in Monitorul Oficial al Romaniei, Partea I.

## NORME

### de aplicare a Legii drepturilor pacientului nr.46/2003

*Art. 1.-Unitatile sanitare de orice fel , denumite in continuare unitati , care acorda ingrijiri de sanatate sau ingrijiri terminale si in care sunt efectuate interventii medicale , au obligatia de a furniza pacientilor informatii referitoare la:*

- a)serviciile medicale disponibile si modul de acces la acestea;
- b)identitatea si statutul profesional al furnizorilor de servicii de sanatate;
- c)regulile si obiceiurile pe care trebuie sa le respecte pe durata internarii in unitati cu paturi;
- d)starea propriei sanatați;
- e)interventiile medicale propuse;

- f)riscurile potentiale ale fiecărei proceduri care urmează a fi aplicată;
- g)alternativele existente la procedurile propuse;
- h)date disponibile rezultate din cercetări științifice și activități de inovare tehnologică;
- i)consecințele neefectuării tratamentului și ale nerespectării recomandărilor medicale;
- j)diagnosticul stabilit și prognosticul afecțiunilor diagnosticate.

*Art.2.*-(1)Unitățile trebuie să asigure accesul egal al pacienților la îngrijiri medicale , fără discriminare pe baza de rasă , sex, vârstă, apartenență etnică, origine națională, religie, opțiune politică sau antipatie personală.

*Art.3.*-Unitățile trebuie să utilizeze toate mijloacele și resursele disponibile pentru asigurarea unui înalt nivel calitativ al îngrijirilor medicale.

*Art.4.*-În situația în care intervențiile medicale sunt refuzate de către pacienții care își asumă în scris răspunderea pentru decizia lor , acestora trebuie să li se explice consecințele refuzului sau opririi actelor medicale.

*Art.5.*-În situația în care este necesară efectuarea unei intervenții medicale unui pacient care nu își poate exprima voința , personalul medical poate deduce acordul acestuia dintr-o exprimare anterioară a voinței, dacă aceasta este cunoscută.

*Art.6.*-(1)În situația în care, pentru efectuarea unei intervenții medicale, se solicită consimțământul reprezentantului legal al pacientului , acesta trebuie să fie implicat în adoptarea deciziei, în limitele capacității sale de înțelegere.

(2)În situația în care furnizorii de servicii medicale consideră că intervenția este în interesul pacientului , iar reprezentantul legal refuză să își dea consimțământul, unitățile au obligația efectuării în cel mai scurt timp posibil a demersurilor pentru constituirea comisiei de arbitraj de specialitate , în conformitate cu dispozițiile legale în vigoare.

*Art.7.*-(1)Fotografierea sau filmarea pacienților în unități, în cazurile în care imaginile sunt necesare pentru stabilirea diagnosticului și a tratamentului sau pentru evitarea suspectării unei culpe medicale , se efectuează fără consimțământul acestora.

(2)În toate situațiile care nu sunt prevăzute la alin.(1) unitățile sunt obligate să asigure obținerea consimțământului pacientului.

*Art.8.*-Participarea la activități de cercetare științifică medicală a persoanelor care nu sunt capabile să-și exprime voința poate fi realizată numai după obținerea consimțământului reprezentanților legali și numai situația în care cercetarea respectivă este efectuată și în interesul pacienților.

*Art.9.*- Unitățile trebuie să asigure accesul neîngrădit al pacienților la datele medicale personale.

*Art.10.*-(1)În situațiile în care se solicită informații cu caracter confidențial , unitățile au obligația să asigure respectarea cadrului legal privind furnizarea acestora.

(2)În situațiile în care datele referitoare la viața privată , familială a pacientului influențează pozitiv stabilirea diagnosticului , tratamentul sau îngrijirile acordate , unitățile le pot utiliza , dar numai cu consimțământul acestora , fiind considerate excepții cazurile în care pacienții prezintă pericole pentru ei înșiși sau pentru sănătatea publică.

*Art.11.*-În situațiile în care sarcina reprezintă un factor de risc major și imediat pentru sănătatea femeii gravide , se acordă prioritate salvării vieții mamei.

*Art.12.*-În asigurarea serviciilor din domeniul sănătății reproducerii , unitățile trebuie să asigure condițiile necesare alegerii de către pacienți a celor mai sigure metode din punct de vedere al eficienței și lipsei de riscuri.

*Art.13.*-(1)Unitățile au obligația de a asigura efectuarea de intervenții medicale asupra pacientului numai dacă dispun de dotările necesare și de personal acreditat.

(2)Intervențiile medicale asupra pacientului pot fi efectuate în absența condițiilor prevăzute la alin.(1) numai în cazuri de urgență aparute în situații extreme.

*Art.14.*-Unitățile pot asigura , la cererea pacientului sau a familiei acestuia , cadrul adecvat în care acesta poate beneficia de sprijinul familiei și al prietenilor , de suport spiritual și material pe tot parcursul îngrijirilor medicale.



*Art.15.-(1)*La cererea pacientilor internati , unitatile cu paturi trebuie sa asigure conditiile necesare pentru obtinerea de catre acestia a altor opinii medicale , precum si pentru acordarea de servicii medicale de catre medici acreditati in afara unitatii.

(2)Plata serviciilor medicale acordate pacientilor internati de catre medicii prevazuti la alin.(1)se efectueaza in conformitate cu dispozitiile legale in vigoare.

*Art.16.*-In scopul asigurarii continuitatii ingrijirilor acordate pacientilor , precum si a serviciilor comunitare necesare dupa externare , unitatile stabilesc parteneriate cu alte unitati medicale publice si nepublice , spitalicesti si ambulatorii , care dispun de medici , cadre medii sanitare si de alt personal calificat.

### **Obligatiile personalului**

-sa-si însuseasca si sa respecte normele privind sanatatea si securitatea in munca si masurile de aplicare a acestora;

-sa desfasoare activitatea în asa fel încât sa nu expuna la pericol de accidentare sau îmbolnavire profesionala atât persoana proprie cât si pe celelalte persoane participante la procesul de munca;

-sa aduca la cunostinta conducatorului locului de munca orice defectiune tehnica sau alta situatie care constituie un pericol de accidentare sau îmbolnavire profesionala;

-sa aduca la cunostinta conducatorului locului de munca accidentele de munca suferite de persoana proprie si de alte persoane participante la procesul de munca;

-sa opreasca lucrul la aparitia unui pericol iminent de producere a unui accident si sa informeze de îndata pe conducatorul locului de munca;

-sa utilizeze echipamentul individual de protectie din dotare, corespunzator scopului pentru care a fost acordat;

-sa dea relatii solicitate de organele de control si de cercetare în domeniul sanatatii si securitatii in munca.

In spital se practica urmatoarele manevre care implica solutii de continuitate ;

- punctie venoasa practicata pentru recoltari ;
- punctie pleurala ;
- punctie rahidiana ;
- incizii chirurgicale ;
- punctii abdominale ;
- drenaje pleurale ;
- injectii ;

- perfuzii, la care se folosesc materiale de unica folosinta ( injectii, perfuzii) si materiale care se sterilizeaza conform normelor legale in vigoare ( instrumentar)

### **DISPOZITII FINALE**

Art.136 Prezentul **Regulament de Organizare si Functionare** a Spitalului Clinic de Boli Infectioase si Pneumoftiziologie *Dr. Victor Babes* Timisoara, strada Gheorghe Adam nr.13, a fost întocmit în baza Normelor Generale de Organizare si Functionare a unitatilor sanitare, cu respectarea prevederilor Legii nr. 95/2006 privind reforma in domeniul sanatatii si in conformitate cu normele tehnice si în unele domenii ale asistentei medicale, aprobate de Ministerul Sanatatii.

Art.137 La întocmirea acestui regulament s-a tinut seama de:

-indicatiile metodologice specifice pentru întocmirea Regulamentelor de Organizare si Functionare a unitatilor sanitare ;

- noutatile legislative aparute venite sa modifice sau sa completeze vechea legislatie in domeniul sanitar ;

- :Legea nr. 95/2006 privind reforma in domeniul sanatatii, precum si toate actele normative, respectiv normele metodologice de aplicare ale acestora, specifice domeniului sanitar.

Art. 138. Acest Regulament de Organizare si Functionare a Spitalului Clinic de Boli Infectioase si Pneumoftiziologie "Dr. Victor Babes" a fost pus spre aprobare Comitetului Director si va fi afisat la sediul spitalului.

Art.139.Regulamentul de Organizare si Functionare al spitalului este pus în concordanta cu Regulamentul Intern al spitalului.

**MANAGER  
DR. CERBU MARIA**

**SINDICATE  
SPULS,**

**AS. POP DEMIAN MONICA**

**DIRECTOR MEDICAL,  
DR. LAZUREANU VOICHITA**

**DIRECTOR FIN. CONTABIL  
EC. BADEA JANETA**

**BIROUL RUNOS,  
EC. LAZARESCU IONELA**

**CAMERA MEDICILOR,  
DR. MOISIL TEODORA**

**CONSILIER JURIDIC,  
BOLOHAN CRISTINA**