



**SPITALUL CLINIC DE BOLI INFECTIOASE SI
PNEUMOFTIZIOLOGIE Dr. Victor Babes**

Timisoara, str. Gheorghe Adam nr.13 300310

Tel : **0256/207670**; Fax: **0256/ 207735**

www.spitalul-vbabes-tm.ro, e-mail: secretariat@spitalul-vbabes-

CONSILIUL LOCAL AL MUNICIPIULUI

TIMISOARA

ANEXA NR. 3 LA HCL NR. 212 / 27.05.2016.

APROBAT,
PRIMAR
Nicolae Robu

**REGULAMENT
DE ORGANIZARE SI FUNCTIONARE A
SPITALULUI CLINIC DE BOLI INFECTIOASE SI PNEUMOFTIZIOLOGIE 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 si de recuperare.

(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.

(4) Activitățile organizatorice și funcționale cu caracter medico-sanitar din spital sunt reglementate și supuse controlului Ministerului Sănătății.

(5) Spitalul trebuie să îndeplinească condițiile de autorizare sanitară, de funcționare și de competență prevăzute de lege.

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 Primariei Municipiului Timisoara.

ART. 3 (1) **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 si are urmatoarele obiective generale:**

- imbunatatirea conditiilor hoteliere cu utilizarea judicioasa și eficienta a spatiilor si circuitelor conform standardelor de acreditare;
 - crearea unui climat de lucru inovator și de colaborare interdisciplinara în scopul reducerii perioadei de diagnosticare a pacientilor si implicit a duratei medii de spitalizare;
 - furnizarea unei game cuprinzătoare de servicii de specialitate, similare cu ale spitalelor clinice de profil, adaptate cerințelor comunității pe care o deservește spitalului;
 - cresterea numarului de servicii medicale acordate pacientilor in ambulatoriu de specialitate;
 - cresterea numarului de servicii medicale spitalicesti si a complexitatii cazurilor internate;
 - asigurarea participarii la programe de perfectionare pentru cresterea nivelului de pregatire profesionala al angajatilor;
 - imbunatatirea comunicarii dintre diferitele servicii si compartimente ale spitalului.
- În raport cu obiectul său de activitate, spitalul asigură pentru populația deservită, în principal, următoarele servicii medicale:
- a) prevenirea și combaterea bolilor cu potențial endemo-epidemic;
 - b) primul ajutor medical și asistență medicală de urgență, dacă starea sănătății persoanei este critică;
 - c) efectuarea consultațiilor, investigațiilor, stabilirea diagnosticului, efectuarea tratamentelor și a altor îngrijiri medicale tuturor bolnavilor spitalizați;
 - d) recuperarea medicală a bolnavilor;
 - e) achiziționarea, gestionarea și distribuirea medicamentelor;
 - f) achiziționarea, depozitarea, distribuirea și întreținerea instrumentarului și aparaturii medicale, a altor produse tehnico-medicale, potrivit normelor în vigoare;
 - g) controlul și urmărirea calității medicamentelor administrate bolnavilor, în vederea creșterii eficienței tratamentelor, evitării riscului terapeutic și a fenomenelor adverse

h) desfășurarea unei activități de cercetare științifică având ca scop promovarea stării de sănătate a pacienților;

i) crearea unor condiții moderne de confort, asigurarea unei alimentații specifice afecțiunilor și servirea mesei în condiții de igienă;

j) educația sanitară a bolnavilor internați sau asistați în ambulatoriu;

k) realizarea condițiilor necesare pentru aplicarea măsurilor de securitate și sănătate în muncă și de pază contra incendiilor, precum și a celor privind protecția civilă, corespunzător normelor legale;

l) organizarea și desfășurarea activității de arhivare a documentelor primite, generate și deținute de unitate, în conformitate cu prevederile legale în vigoare;

m) asigurarea condițiilor optime de păstrare a fondului de documente, cu respectarea termenelor de păstrare stabilite pentru unitățile sanitare.

-În cadrul spitalului se desfășoară și următoarele activități:

a) învățământ medico-farmaceutic;

b) învățământ universitar;

c) învățământ postuniversitar;

-Pregătirea cadrelor medicale, rezidenților, studenților, doctoranzilor, masteranzilor și elevilor în spital este admisă atât pentru cei din învățământul de stat, cât și pentru cei din învățământul privat autorizat sau acreditat potrivit legii.

-Activitățile de învățământ și cercetare sunt astfel organizate încât să consolideze calitatea actului medical, cu respectarea drepturilor pacienților, a eticii și deontologiei medicale.

-Colaborarea dintre spital și instituțiile de învățământ superior medical, respectiv unitățile de învățământ medical, se desfășoară pe bază de contract, încheiat conform metodologiei aprobate prin ordin comun al ministrului sănătății și al ministrului educației, cercetării, tineretului și sportului.

-Spitalul are obligația să desfășoare activitatea de educație medicală și cercetare (EMC) pentru medici, asistenți medicali și alt personal. Costurile acestor activități sunt de regulă suportate de personalul beneficiar. Spitalul poate suporta astfel de costuri în condițiile alocărilor bugetare.

- Spitalul asigură condiții de investigații medicale, cazare, igienă, alimentație și de prevenire a infecțiilor nosocomiale, conform normelor aprobate prin ordin al ministrului sănătății.

- Spitalul răspunde, în condițiile legii, pentru calitatea actului medical, pentru respectarea condițiilor de cazare, igienă, alimentație și de prevenire a infecțiilor nosocomiale, precum și pentru acoperirea prejudiciilor cauzate pacienților, stabilite de către organele competente.

- Spitalul răspunde pentru păstrarea confidențialității tuturor informațiilor având legătură cu serviciile medicale acordate asiguraților față de terți.

- Spitalul răspunde pentru acordarea serviciilor medicale asiguraților în mod nediscriminatoriu, precum și pentru respectarea dreptului la libera alegere a serviciilor medicale.

- Spitalul are obligația de a acorda primul ajutor și asistență medicală de urgență oricărei

persoane care se prezintă la spital, dacă starea sănătății acesteia este critică. După stabilizarea funcțiilor vitale, spitalul va asigura, după caz, transportul autorizat obligatoriu la o altă instituție medico-sanitară de profil.

- Spitalul are obligația să înregistreze, să stocheze, să prelucreze și să transmită informațiile privind activitatea de îngrijire, conform normelor elaborate de Ministerul Sănătății.

- Raportările se fac atât la Ministerul Sănătății, cât și la Casa de Asigurări de Sănătate a Județului Timis.

-Personalul medical are obligația de a respecta clauzele contractuale cu Casa de Asigurări de Sănătate a Județului Timis și este sancționat corespunzător legii în cazul nerespectării acestor clauze.

- Spitalul are obligația de a completa prescripțiile medicale conexe actului medical atunci când este cazul pentru afecțiuni acute, subacute, cronice (inițiale).

CAPITOLUL II

STRUCTURA ORGANIZATORICA A SPITALULUI

ART. 4 (1) Structura organizatorica a spitalului cuprinde: sectii, laboratoare, servicii de diagnostic si tratament, compartimente, servicii sau birouri tehnice, economice si administrative, serviciu de asistenta prespitaliceasca si alte structuri aprobate prin ordin al ministrului sanatatii publice.

(2) Spitalul are in componenta sa structuri care acorda servicii ambulatorii de specialitate, servicii de spitalizare de zi, servicii paraclinice ambulatorii. Furnizarea acestor servicii se negociaza si se contracteaza in mod distinct cu Casa de Asigurari de Sanatate sau cu terti in cadrul asistentei medicale spitalicesti sau din fondurile alocate pentru serviciile respective.

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

(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 directia 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
- l) Compartiment Recuperare Medicala Respiratorie

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) Compartimentul Resurse Umane, Normare, Organizare, Salarizare
- b) Biroul financiar contabil
- c) Biroul de management al calitatii serviciilor medicale
- d) Aprovizionare- transport
- e) Achizitii publice contractare
- f) Compartiment Juridic
- g) Compartiment Administrativ, Tehnic si Securitatea muncii, PSI, Protectie civila si situatii de urgenta;

ART. 5 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
- 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	-
TOTAL	295 paturi

- 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 bronsica
- 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.6 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.7 Serviciile medicale furnizate de ambulatoriul de spital cuprind: consultatii, investigatii, stabilirea diagnosticului, tratament medical si/sau chirurgical, ingrijiri, recuperare, medicamente si materiale sanitare.

ART.8 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. 9 Formele de spitalizare sunt:

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

CAPITOLUL III ATRIBUTIILE SPITALULUI

ART. 10 Spitalul Clinic de Boli Infectioase si Pneumoftiziologie "Dr. Victor Babes" Timisoara isi desfasoara activitatea medicala, avand ca obiective specifice:

- 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 in situatii deosebite masuri antiepidemice;

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

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

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

- organizeaza, in 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 in 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 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 compartimentele ATI si TIBI;

- 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 ;

- incheie acorduri de colaborare cu spitalele din județ sau din alte județe pentru pacienții critici, în vederea respectării protocoalelor de transfer interclinic al pacientului critic.

- 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-medice, 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 ambiante placute, asigurarea unei alimentatii corespunzatoare afectiunii, atat din punct de vedere cantitativ cat si calitativ precum si servirea mesei în conditii de igiena;

- asigurarea alimentatiei bolnavilor, adecvat, la sala de mese sau la patul bolnavului, dacă acesta rămâne în salon, fiind imobilizat;

- asigură semnalizarea corespunzătoare, în zonă și în interior, a circuitelor funcționale, în special a celor utilizate de pacientul internat.

-asigură libertatea de deplasare a pacientului în afara secției, în cadrul spitalului, cu excepția perioadelor de vizită medicală, carantine, necesităților de imobilizare la pat etc.

- realizarea conditiilor necesare pentru aplicarea masurilor de securitate si sanatate in munca 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;

- spitalul asigura accesul neingradit pacientilor/apartinatorilor/vizitatorilor, la registrul sugestii, reclamatii si sesizari aflate in interiorul sectiilor, de regula la birourile de internari cat si prin intermediul formularelor de sesizari online aflate pe site-ul spitalului.

-la externarea pacientului va elibera: biletul de externare, scrisoarea medicală, prescripția medicală, certificatul de constatare a decesului (după caz).

-asigură anunțarea aparținătorilor în cazul decesului pacientului, cu respectarea procedurilor interne în astfel de situații.

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.11 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.

CAPITOLUL IV ORGANELE DE CONDUCERE ALE SPITALULUI

ART. 12 Organele de conducere ale spitalului sunt:

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

ART. 13 (1) Spitalul este condus de un manager, persoana fizica.

(2) Managerul, persoana fizica va fi selectat prin concurs de o comisie numita de primarul Municipiului Timisoara.

(3) Managerul este numit prin ordin al primarului unitatii administrativ-teritoriale.

(4) Managerul incheie contract de management cu Primaria Municipiului Timisoara pe o perioada de 3 ani.

(5) Contractul de management poate inceta inainte de termen in urma evaluarii anuale sau ori de cate ori este nevoie, efectuata pe baza criteriilor de performanta generale stabilite prin ordin al ministrului sanatatii, precum si pe baza criteriilor specifice stabilite si aprobate prin act administrativ al primarului unitatii administrativ teritoriale.

Contractul de management si, respectiv, contractul de administrare inceteaza in situatiile prevazute in Legea Nr. 95/2006 –Legea privind reforma in domeniul sanatatii

La incetarea mandatului, contractul de management poate fi prelungit pe o perioada de 3 luni, de maximum doua ori, perioada in care se organizeaza concursul de ocupare a postului, respectiv licitatie publica, dupa caz. Primarul Municipiului Timisoara numeste prin act administrativ un manager interimar pana la ocuparea prin concurs a postului de manager.

(6) Incompatibilitatile functiei de manager sunt prevazute de legislatia in vigoare, respectiv Legea nr. 95/2006.

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

(8) Contractul individual de munca al persoanelor care ocupa functia de manager se suspenda de drept pe perioada exercitarii mandatului.

(9) Pe perioada executarii contractului de management, managerul persoana fizica beneficiaza de un salariu de baza si de alte drepturi salariale potrivit prevederilor legale in vigoare, precum si de asigurari sociale de sanatate, pensii si alte drepturi de asigurari sociale de stat in conditiile platii contributiilor prevazute de lege.

Drepturile si obligatiile managerului spitalului sunt prevazute in contractul de management incheiat cu Primaria Municipiului Timisoara si legislatia in vigoare.

ART. 14 – (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;

Personalul de specialitate medico-sanitar care ocupa functii de conducere specifice comitetului director si are contractul individual de munca suspendat poate desfasura activitate medicala in unitatea sanitara respectiva. Programul de lucru se stabileste de comun acord cu managerul spitalului.

Membrii comitetului director, sefii de sectie, sefii de laboratoare sau sefii de servicii medicale nu mai pot desfasura nici o alta functie de conducere prin cumul de functii.

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

(4) Managerul spitalului conduce activitatea comitetului director.

(5) In spitalele clinice, directorul medical poate fi un cadru didactic universitar medical.

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

Comitetul director are, în principal, următoarele atribuții:

1. elaborează planul de dezvoltare al spitalului pe perioada mandatului, în baza propunerilor scrise ale Consiliului medical;
2. elaborează, pe baza propunerilor Consiliului medical, planul anual de furnizare de servicii medicale al spitalului;
3. propune managerului, în vederea aprobării:
 - (i) numărul de personal, pe categorii și locuri de muncă, în funcție de reglementările în vigoare;
 - (ii) organizarea concursurilor pentru posturile vacante, în urma consultării cu sindicatele, conform legii;
4. elaborează regulamentul de organizare și funcționare, regulamentul intern și organigrama spitalului, în urma consultării cu sindicatele, conform legii;
5. propune spre aprobare managerului și urmărește implementarea de măsuri organizatorice privind îmbunătățirea calității actului medical, a condițiilor de spitalizare, igienă și alimentație, precum și de măsuri de prevenire a infecțiilor nosocomiale, conform normelor aprobate prin ordin al ministrului sănătății;
6. elaborează proiectul bugetului de venituri și cheltuieli al spitalului, pe baza centralizării de către compartimentul economico-financiar a propunerilor fundamentate ale conducătorilor secțiilor și compartimentelor din structura spitalului, pe care îl supune aprobării managerului;
7. urmărește realizarea indicatorilor privind execuția bugetului de venituri și cheltuieli pe secții și compartimente, asigurând sprijin șefilor de secții și compartimente pentru încadrarea în bugetul alocat;
8. analizează propunerea Consiliului medical privind utilizarea fondului de dezvoltare, pe care o supune spre aprobare managerului;
9. asigură monitorizarea și raportarea indicatorilor specifici activității medicale,

financiari, economici, precum și a altor date privind activitatea de supraveghere, prevenire și control, pe care le prezintă managerului, conform metodologiei stabilite;

10. analizează, la propunerea Consiliului medical, măsurile pentru dezvoltarea și îmbunătățirea activității spitalului, în concordanță cu nevoile de servicii medicale ale populației, dezvoltarea tehnologiilor medicale, ghidurile și protocoalele de practică medicală;

11. elaborează planul de acțiune pentru situații speciale și asistență medicală în caz de război, dezastre, atacuri teroriste, conflicte sociale și alte situații de criză;

12. la propunerea Consiliului medical, întocmește, fundamentează și prezintă spre aprobare managerului planul anual de achiziții publice, lista investițiilor și a lucrărilor de reparații curente și capitale care urmează să se realizeze într-un exercițiu financiar, în condițiile legii, și răspunde de realizarea acestora;

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

14. întocmește informări lunare, trimestriale și anuale cu privire la execuția bugetului de venituri și cheltuieli, pe care le analizează cu Consiliului medical și le prezintă Primăriei Municipiului Timisoara;

15. negociază, prin manager, directorul medical și directorul financiar-contabil, contractele de furnizare de servicii medicale cu Casa de Asigurări de Sănătate a Județului Timiș;

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

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

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

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

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

Art.15. Revocarea membrilor comitetului director se face de către managerul spitalului pentru neîndeplinirea sarcinilor ce la revin. Funcția de director medical și director financiar-contabil se ocupa prin concurs organizat de către managerul spitalului ; de asemenea, funcțiile de șef secție și șef de laborator.

a) Directorul medical

Atribuțiile specifice directorului medical sunt:

1. coordonează și răspunde de elaborarea la termen a propunerilor privind planul de dezvoltare al spitalului, planul anual de servicii medicale și bugetul de venituri și cheltuieli;
2. monitorizează calitatea serviciilor medicale acordate la nivelul spitalului, inclusiv prin evaluarea satisfacției pacienților, și elaborează, împreună cu șefii de secții/laboratoare/servicii, propuneri de îmbunătățire a activității medicale, bugetul de venituri și cheltuieli;
3. aprobă protocoale de practică medicală la nivelul spitalului și monitorizează procesul de implementare a protocoalelor și ghidurilor de practică medicală la nivelul întregului spital;
4. răspunde de coordonarea și corelarea activităților medicale desfășurate la nivelul secțiilor pentru asigurarea tratamentului adecvat pacienților internați;
5. coordonează implementarea programelor de sănătate la nivelul spitalului;
6. întocmește planul de formare și perfecționare a personalului medical, la propunerea șefilor de secții/ laboratoare/servicii;
7. avizează utilizarea bazei de date medicale a spitalului pentru activități de cercetare medicală, în condițiile legii;
8. asigură respectarea normelor de etică profesională și deontologie medicală la nivelul spitalului, colaborând cu Colegiul Medicilor din România;
9. răspunde de acreditarea personalului medical al spitalului și de acreditarea activităților medicale desfășurate în spital, în conformitate cu legislația în vigoare;
10. analizează și ia decizii în situația existenței unor cazuri medicale deosebite (de exemplu, cazuri foarte complicate care necesită o durată de spitalizare mult prelungită, morți subite etc.);
11. participă, alături de manager, la organizarea asistenței medicale în caz de dezastre, epidemii și în alte situații speciale;
12. stabilește coordonatele principale privind consumul de medicamente și materiale sanitare la nivelul spitalului, în vederea unei utilizări judicioase a fondurilor spitalului, prevenirii polipragmaziei și a rezistenței la medicamente;
13. supervizează respectarea prevederilor în vigoare referitoare la documentația medicală a pacienților tratați, asigurarea confidențialității datelor medicale, constituirea arhivei spitalului;
14. întreprinde măsurile necesare și urmărește realizarea indicatorilor de performanță ai managementului spitalului al căror nivel este stabilit anual;
15. preia, exercită și îndeplinește toate prerogativele și sarcinile funcției de manager al spitalului în intervalele de timp în care managerul lipsește din activitate;
16. îndeplinește toate sarcinile ce îi revin conform legislației în vigoare privind aprobarea normelor de supraveghere și control al infecțiilor nosocomiale în unitățile sanitare;
17. duce la îndeplinire sarcinile ce îi revin conform hotărârilor luate în ședințele Comitetului director sau pe cele trasate de manager;

18. prezintă Consiliului de administrație informări trimestriale cu privire la activitatea Consiliului medical;
19. sprijină managerul în demersul de creștere a veniturilor proprii ale spitalului, inclusiv din donații, fonduri ale comunității locale și din orice sursă legală;
20. coordonează, îndrumă și răspunde de activitatea secțiilor/compartimentelor cu paturi, a laboratoarelor paraclinice, serviciului de anatomie patologică, farmaciei și a altor structuri funcționale ca: sterilizare, bloc operator etc.

b) Directorul financiar-contabil

Atribuțiile specifice Directorului financiar-contabil sunt:

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

14. organizează evidența tuturor creanțelor și obligațiilor cu caracter patrimonial care revin spitalului din contracte, protocoale și alte acte asemănătoare și urmărește realizarea la timp a acestora;

15. ia măsuri pentru prevenirea pagubelor și urmărește recuperarea lor;

16. asigură aplicarea dispozițiilor legale privitoare la gestionarea valorilor materiale și ia măsuri pentru ținerea la zi și corectă a evidențelor gestiunii;

17. răspunde de îndeplinirea atribuțiilor ce revin biroului financiar-contabilitate cu privire la

exercitarea controlului financiar preventiv și la asigurarea integrității patrimoniului;

18. îndeplinește formele de scădere din evidență a bunurilor de orice fel, în cazurile și condițiile prevăzute de dispozițiile legale;

19. împreună cu Biroul achiziții publice și Biroul Administrativ, întocmește și prezintă studii privind optimizarea măsurilor de bună gospodărire a resurselor materiale și bănești, de prevenire a formării de stocuri peste necesar, în scopul administrării cu eficiență maximă a patrimoniului unității și a sumelor încasate în baza contractului de furnizare de servicii medicale;

20. organizează și ia măsuri de realizare a perfecționării pregătirii profesionale a salariaților din subordine;

21. organizează la termenele stabilite și cu respectarea dispozițiilor legale inventarierea

mijloacelor materiale în unitate.

Art.16. Conducerea spitalului raspunde in fata Directiei de Sanatate Publica, respectiv a Primariei Municipiului Timisoara si Ministerului Sanatatii pentru indeplinirea atributiilor care ii revin.

Art.17 (1) În cadrul Spitalului Clinic de Boli Infecțioase și 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 prevăzute de Legea nr. 95/2006 privind reforma în domeniul sănătății.

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

Art.18 (1) Persoanele din conducerea Spitalului Clinic de Boli Infecțioase și Pneumoftiziologie Dr. V. Babes, respectiv managerul, membrii comitetului director, șefii de secție, de laborator și membrii consiliului de administrație, au obligația de a depune o declarație de interese, precum și o declarație cu privire la incompatibilitate în termen de 15 zile de la numirea în funcție în conformitate cu prevederile art. 180 Legea Nr. 95/2006 –Legea privind reforma în domeniul sănătății.

(2) Declarația prevăzută la alin. 1 se actualizează ori de câte ori intervin modificări în situația persoanelor în cauză.

(3) Declarațiile se afișează pe site-ul spitalului.

(4) Modelul declarației de interese și cel al declarației referitoare la incompatibilitate se aprobă prin ordin al ministrului sănătății.

Art.19 Conducerea spitalului răspunde în fața Direcției de Sănătate Publică, respectiv a Primăriei Municipiului Timișoara și Ministerului Sănătății pentru îndeplinirea atribuțiilor care îi revin.

Art. 20. (1) În cadrul spitalului se organizează **consiliul medical**, format din medicii șefi de secție/ coordonatori compartimente, laboratoare, farmacistul șef. Directorul Medical este președintele consiliului medical.

(2) Atribuțiile și competențele consiliului medical sunt aprobate prin Ordinul MS nr. 863/2004 și Legea nr. 95/2006 privind reforma în domeniul sănătății.

Art. 21. (1) În cadrul spitalului se constituie **consiliul de etică**, format din 7 membri, pentru o perioadă de 3 ani, cu următoarea reprezentare:

a) un reprezentant ales al corpului medical al spitalului, din personalul cu integrare clinică;

b) 2 reprezentanți aleși ai corpului medical al spitalului, altul decât personalul cu integrare clinică;

c) 2 reprezentanți aleși ai asistenților medicali din spital;

d) un consilier juridic sau un reprezentant al aparatului funcțional al spitalului cu studii superioare, desemnat de către managerul unității sanitare;

e) un reprezentant ales al asociațiilor de pacienți.

(2) Secretarul consiliului de etică este un angajat cu studii superioare al spitalului, desemnat prin decizie a managerului. Secretarul nu are drept de vot în cadrul ședințelor consiliului de etică.

(3) Membrii consiliului de etică beneficiază cu prioritate de instruire în domeniul eticii și integrității.

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

(5) Atribuțiile consiliului etic, precum și procedura de lucru a acestuia sunt prevăzute de legislația în vigoare (Ordinul MS 145/2015).

(6) În cadrul spitalului este constituit și un Nucleu de Calitate, Nucleu DRG, Comisia Medicamentului, Comisia de Alimentație, Comisia de farmacovigilanță, etc.

CAPITOLUL V
SECTIILE CU PATURI
SECTIUNEA I - ORGANIZARE

Art.22. 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 si compartimentele TBC).

Sectiile cu paturi la nivelul spitalului sunt urmatoarele:

- *Sectia clinica boli infectioase I*

Posturi finantate la nivelul acestei sectii:

- medici-5,5 posturi;
- asistenti medicali-13 posturi;
- registratori medicali-2.5 posturi;
- infirmiere-7 posturi;
- ingrijitoare-3 posturi;
- brancardier-1 post.

- *Sectia clinica boli infectioase II (adulti si copii)*

Posturi finantate la nivelul acestei sectii:

- medici-6 posturi;
- asistenti medicali-17 posturi;
- registratori medicali-3 posturi;
- infirmiere-8 posturi;
- ingrijitoare-6 posturi.

- *Sectia clinica pneumologie I*

Posturi finantate la nivelul acestei sectii:

- medici-5 posturi;
- asistenti medicali-15 posturi;
- registratori medicali-3 posturi;
- infirmiere-8 posturi;
- ingrijitoare-6 posturi.

- *Sectia clinica pneumologie II*

Posturi finantate la nivelul acestei sectii:

- medici-6 posturi;
- asistenti medicali-13 posturi;
- registratori medicali-1 post;
- infirmiere-6 posturi;
- ingrijitoare-5 posturi.
- brancardier-1post;

- *Compartiment terapie intensiva boli infectioase*

Posturi finantate la nivelul acestei sectii:

- medici-1 post;

- asistenti medicali-6 posturi;
- infirmiere-4 posturi;
- ingrijitoare-1 post.
- operator-1 post;

- *Compartiment chirurgie toracica*

Posturi finantate la nivelul acestei sectii:

- medici-2 posturi;
- asistenti medicali-5 posturi;
- infirmiere-4 posturi;
- ingrijitoare-3 posturi.
- brancardier-1 post.

- *Compartiment ATI*

Posturi finantate la nivelul acestei sectii:

- medici-1 post;
- asistenti medicali-6 posturi;
- infirmiere-4 posturi;
- ingrijitoare-1post.

- *Compartiment recuperare medicala respiratorie*

Posturi finantate la nivelul acestei sectii:

- medici-1 post;
- kinetoterapeut-2 posturi;
- asistenti medicali-5 posturi;
- infirmiere-1 post;
- ingrijitoare-1post.

Art.23. (1) Sectiile, laboratoarele, sunt conduse de catre un sef de sectie, sef de laborator. Aceste functii se ocupa prin concurs sau examen, dupa caz, organizat conform normelor aprobate prin ordin al ministrului sanatatii.

(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 sau, dupa caz, in situatia neandepinirii indicatorilor de performanta asumati poate inceta inainte de termen. 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 de la aparitia acestora. In caz contrar, contractual de administrare este reziliat de plin drept.

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

(6) In sectiile clinice universitare functia de sef de sectie se ocupa de cadrul didactic recomandat de senatul institutiei de învățământ medical superior în cauză, cu avizul managerului spitalului și cu aprobarea autorității administrației publice locale.

(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 decizie a consiliului de administratie. 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. 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/laborator, pe o perioada de pana la 6 luni, interval in care se vor repeta procedurile prevazute la aliniatul 1.

(9) Sefii de sectie/laborator vor face publice, prin declaratie pe propria raspundere, afisata pe site-ul spitalului legaturile de rudenie pana la gradul al IV-lea inclusiv cu personalul angajat in sectia/laboratorul pe care il conduc; de asemenea, vor completa declaratiile de incompatibilitati, avere si interese in conditiile Legii nr. 95/2006.

Art.24. Primirea si iesirea bolnavilor se organizeaza în functie de specificul fiecarei sectii clinice: pneumologie, boli infectioase, compartimentele de chirurgie toracica, ATI, TIBI, CRMR, separat pentru fiecare dintre acestea cu respectarea normelor de igiena si antiepidemice.

Art.25. Cu exceptia cazurilor de urgenta, internarea bolnavilor se face pe baza cardului national de sanatate si a 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 si a bolilor infecto-contagioase gr. A.

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.26. 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.27. 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.28. 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.29. 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.30. 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, scrisoarea medicală, prescripția medicală, se inmaneaza bolnavului iar foaia de observatie se indosariaza.

_Certificatul de constatare a decesului se inmaneaza apartinatorilor conform prevederilor legale.

Art.31. 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 Directia de Sanatate Publica.

Art.32. 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.33. 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;

-solicitarea 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 condițiile aplicării măsurilor referitoare la prevenirea și combaterea infecțiilor interioare, în secțiile de boli infecțioase cu profil patologic și module;

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

-asigură gestionarea dosarului pacientului astfel:

1. pe toată perioada spitalizării, foaia de observație clinică generală a bolnavului internat pe secție se păstrează în dosarele cu foi de observație ale secției respective, în camera asistentului-șef, care va fi responsabil de gestiunea dosarelor pacienților;

2. dosarul va avea un opis zilnic care cuprinde: numele și prenumele pacientului; numărul foi de observație; salonul/ rezerva unde se află internat;

3. o listă centralizată cu pacienții, foaia de observație clinică generală corespunzătoare și salonul unde sunt aceștia cazați vor fi afișate zilnic la camera asistentelor;

4. foaia de observație clinică generală va însoți bolnavul la investigațiile paraclinice și, după completarea acestora de către medicul respectiv, va fi adusă și returnată de către personalul însoțitor asistentului-șef sau medicului de gardă, după caz.

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

-declararea cazurilor de boli contagioase și a bolilor profesionale conform reglementărilor în vigoare;

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

-asigurarea zilei și nopții îngrijirii medicale necesare pe toată durata internării;

-asigurarea trusei de urgență conform instrucțiunilor Ministerului Sănătății;

-asigurarea medicamentelor necesare tratamentului indicat și administrarea corectă a acestora;

-asigurarea condițiilor necesare recuperării medicale precoce;

-asigurarea alimentației bolnavilor în concordanță cu diagnosticul și stadiul evolutiv al bolii;

- asigurarea alimentației bolnavilor, adecvat, la sala de mese sau la patul bolnavului, dacă acesta rămâne în salon, fiind imobilizat;

-desfășurarea unei activități care să asigure bolnavilor internați un regim rațional de odihnă și de servire a mesei, de igiena personală, de păstrarea legăturii acestora cu familia (printr-o persoană desemnată de șeful de secție);

-în principiu accesul aparținătorilor în secțiile de boli infecțioase este contraindicat din cauza riscului de contaminare;

-asigurarea securității copiilor contra accidentelor în secția de pediatrie;

-transmiterea concluziilor diagnostice și a indicațiilor terapeutice pentru bolnavii externati, unităților sanitare ambulatorii;

-educatia sanitară a bolnavilor și a aparținătorilor;

-la externarea pacientului se vor elibera: biletul de externare, scrisoarea medicală, prescripția medicală, certificatul de constatare a decesului (după caz).

-asigură anunțarea aparținătorilor în cazul decesului pacientului, cu respectarea procedurilor interne în astfel de situații.

B. CU PRIVIRE LA INDRUMAREA TEHNICA A ACTIVITATIIDE 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).

CAPITOLUL VI
SECTIA FARA PATURI
COMPARTIMENTUL DE PREVENIRE SI CONTROLUL INFECTIILOR
NOSOCOMIALE

SECTIUNEA I. ORGANIZARE:

Art.34 Compartimentul de prevenire si controlul infectiilor nosocomiale, 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.35 Activitatea compartimentului de prevenire si controlul infectiilor nosocomiale 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.36 Posturi finantate la nivelul acestui compartiment:

- medici-0,5 post;
- asistenti medicali-1 post.

Medicul epidemiolog din spital este subordonat managerului spitalului si se consulta în luarea deciziilor cu sefii de sectii.

SECTIUNEA II. ATRIBUTII:

Art.37. Compartimentul de prevenire si controlul infectiilor nosocomiale trebuie sa respecte toate obligatiile prevazute de 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.

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 nosocomiale 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.

Art.38. Scopul principal al activitatii sectiei de prevenire si controlul infectiilor nosocomiale, 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.

CAPITOLUL VII

LABORATORUL MEDICAL

SECTIUNEA I. ORGANIZAREA:

Art.39 Laboratoarele medicale asigura efectuarea analizelor, investigatiilor, specifice profilului lor de specialitate.

Art.40 In cadrul Spitalului Clinic de Boli Infectioase si Pneumoftiziologie dr." *Victor Babes* " sunt organizate si functioneaza urmatoarele laboratoare:

- Laborator de analize medicale (biochimie, hematologie, imunologie, bacteriologie-parazitologie, bacteriologie BK)
- Laborator de radiologie si imagistica medicala
- Laborator de explorari functionale;
- Laborator de anatomie patologica.

Art.41 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.42 In 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/compartimentele spitalului.

Art.43 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 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.

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

Art.44 Executarea investigatiilor medicale se face pe baza recomandarii medicului; si se verifica si se parafeaza de personalul cu pregatire superioara.

SECTIUNEA II. ATRIBUTII

Art.45 Laboratorul clinic de analize medicale este unitatea apartinand sistemului public fara personalitate juridica, furnizoare de servicii medicale de laborator. Aceste servicii constau in:

- a) examinarea materialelor provenite din corpul uman prin diverse metode si tehnici de biochimie, hematologie, imunologie, microbiologie, citologie etc, cu scopul de a furniza informatii pentru diagnosticul, tratamentul si prevenirea bolilor sau pentru evaluarea starii de sanatate a populatiei;

- b) consultanta privind interpretarea rezultatelor, investigatiilor efectuate si ale eventualelor investigatii ulterioare necesare;

Art. 46 In vederea functionarii, laboratorului de analize medicale, infiintat si organizat in conditiile legii, trebuie sa obtina autorizatia sanitara de functionare, in baza declaratiei pe proprie raspundere, referitoare la asigurarea confirmarii la normele de igiena si de sanatate publica

Art. 47 Autorizatia sanitara de functionare a laboratorului de analize medicale se elibereaza de catre Directia de Sanatate Publica Judeteana, si se vizeaza anual.

Art. 48 Laboratorul clinic de analize medicale isi desfasoara activitatea avand o structura functionala ,alcatuita din unul sau mai multe compartimente, si anume:

- a) biochimie medicala;
- b) hematologie ;
- c) imunologie ;
- d) bacteriologie-parazitologie ;
- e) bacteriologie BK.

Art. 49 (1) Functia de sef de laborator de analize medicale se ocupa, conform dispozitiilor legale in vigoare, de catre medici in specialitatea medicina de laborator- laborator clinic, microbiologie, medicina de laborator sau alt personal cu studii superioare autorizat sa lucreze in domeniul medical-biologi, biochimisti, chimisti si farmacisti, care au o vechime de cel putin 5 ani in specialitatea respectiva.

(2) Responsabilitatile conducerii laboratorului de analize medicale sau ale persoanelor desemnate includ aspectele educationale, administrative sau organizationale, de natura profesionala, stiintifica ori consultativa, care au legatura directa cu activitatea desfasurata de laboratorul de analize medicale .

(3) Seful de laborator de analize medicale trebuie sa desemneze prin decizie lociitori pentru toate functiile cheie.In laboratoarele cu numar mic de personal unele persoane pot avea mai multe functii.

Art. 50 (1) In laboratorul de analize medicale lucreaza numai personal autorizat conform legislatiei in vigoare, angajat cu norma intreaga sau cu timp de lucru partial.

(2) Numarul de personal necesar va fi determinat in functie de specificul serviciilor medicale efectuate conform legislatiei in vigoare.

Art.51. In laboratorul de analize medicale isi desfasoara activitatea medici cu specialitatea medicina de laborator - laborator clinic, microbiologie, medicina de laborator, alt personal cu studii superioare autorizat sa lucreze in domeniul medical - biologi, biochimisti , chimisti precum si personal mediu sanitar;

Art. 52 (1) Competenta profesionala a personalului care-si desfasoara activitatea in laboratorul de analize medicale trebuie evaluata periodic.Aceasta evaluare este responsabilitatea fiecarei organizatii profesionale din domeniul sanitar care stabileste periodicitatea acestei evaluari, numarul de puncte necesar a fi acumulate de catre fiecare membru si pentru o perioada de timp, dar nu mai putin de 200 de credite obtinute in 5 ani.

(2) Intreg personalul laboratorului de analize medicale trebuie instruit pentru a cunoaste si a respecta regulile de biosiguranta, precautiile universale s masurile postexpunere.

(3) Cerintele privind studiile, calificarea, experienta, abilitatile, precum si atributiile, responsabilitatile, autorizarile, relatiile de subordonare si colaborare in cadrul laboratorului de analize medicale trebuie precizate in fisele de post intocmite de seful laboratorului de analize medicale, si aduse la cunostinta personalului sub semnatura.

(4) Confidentialitatea privind rezultatele analizelor, datele, informatiile si documentele de orice fel de la locul de munca este asigurata prin instruirea personalului, inscrierea acestei cerinte in fisa postului si semnarea unei declaratii de confidentialitate de catre personalul laboratorului de analize medicale.

Art.53. (1) In cadrul laboratorului de analize medicale pot fi efectuate urmatoarele servicii medicale de: biochimie, hematologie, imunologie, microbiologie, corespunzatoare fiecarui compartiment din structura laboratorului; de asemenea se poate acorda consultanta privind interpretarea rezultatelor investigatiilor efectuate si ale eventualelor investigatii ulterioare necesare

(2) Diagnosticul bacteriologic al tuberculozei si al altor micobacterioze se poate efectua numai pe personal special instruit pentru acest tip de activitate, care poate face dovada pregatirii intr-un laborator desemnat pentru activitatea de instruire practica in acest domeniu.

(3) Laboratorul de analize medicale intocmeste, mentine actualizata si afiseaza lista serviciilor medicale pe care le efectueaza.

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

(2) Regulile care stau la baza indeplinirii acestui obiectiv sunt urmatoarele :

a) constituirea laboratorului de analize medicale pe principiul " sensului unic" : fluxul activitatilor laboratorului sa fie unidirectional. In caz contrar, trebuie asigurata separarea activitatilor in timp .

b) sectorul de lucru cu pacientii sa fie complet separat de celelalte sectoare de lucru ale laboratorului ;

c) realizarea secvențială a procedurilor, cu luarea măsurilor de precauție adecvate pentru integritatea probelor și protecția personalului;

d) pentru recoltarea probelor de sânge se utilizează în mod obligatoriu materiale și recipiente de unică utilizare sterile, închise ermetic. Probele de sânge care părăsesc spațiul aferent activității de recoltare trebuie să parcurgă un circuit diferit de cel al celorlalte produse recoltate sau după un program care să permită separarea timpilor de transport. Transportul

probelor de sânge trebuie să se realizeze în mod obligatoriu în cutii de transport adecvate, inscripționate cu pictograma "Risc biologic";

e) evacuarea deșeurilor rezultate în urma activităților medicale din laboratorul de analize medicale trebuie să se facă conform legislației în vigoare.

(3) Circuitele functionale din cadrul Laboratorului de analize medicale conform Legii 1301/2007.

Art.58 Spațiul și condițiile de mediu necesare funcționării laboratorului de analize medicale, dotarea cu echipamente necesare funcționării laboratorului de analize medicale, îndepărtarea deșeurilor rezultate din activitatea laboratorului de analize medicale precum și managementul calității, a controlului intern de calitate și evaluarea externă a calității în laboratorul de analize medicale se face în conformitate cu Ordinul nr. 1301/2007 al Ministrului Sănătății Publice pentru aprobarea Normelor privind funcționarea laboratoarelor de analize medicale.

Art.59 Laboratorul de analize medicale trebuie să dispună de intrare separată, cu acces direct, conform Ordinului MS 1301/2007.

Art.60 Laboratorul de analize medicale trebuie să dispună de o dotare minimă obligatorie pentru a-și desfășura activitatea în bune condiții.

Art.61. (1) Aparatura și reactivii utilizați în cadrul laboratorului de analize medicale trebuie să fie omologate și înregistrați ca dispozitive medicale conform legislației în vigoare;

Art.62. *Laboratorul clinic de analize medicale* are în principal următoarele atribuții conform legislației în vigoare:

-efectuarea analizelor medicale de: hematologie, citologie, biochimie, microbiologie, virusologie, parazitologie, imunologie, necesare precizării diagnosticului, stadiului de evoluție.

-recepționarea produselor sosite pentru examene de laborator și înscrierea lor corectă;

-asigurarea recipientelor necesare recoltării produselor patologice;

-redactarea corectă și distribuirea la timp a rezultatelor examenelor efectuate;

Posturi finanțate la nivelul acestui laborator:

- medici – 3.5 posturi;
- asistenți medicali – 6 posturi;
- biologi – 4 posturi;
- chimist – 3 posturi;
- registratori medicali – 2 posturi;
- îngrijitoare – 2 posturi.

Art.63 *Laboratorul de radiologie și imagistică medicală* are în principal următoarele atribuții în conformitate cu prevederile legislației în vigoare:

-efectuarea examenelor radiologice în laborator și la patul bolnavului, în prezența medicului curant;

-efectuarea tratamentului cu radiații bolnavilor internați și ambulatori;

-colaborarea cu șefii de secții în scopul precizării diagnosticului, ori de câte ori este necesar;

-organizarea și utilizarea corespunzătoare a filmotecii;

-aplicarea masurilor pentru prevenirea iradierii bolnavilor si personalului din laborator;
Posturi finantate la nivelul acestui laborator:

- medici-1 post;
- asistenti medicali-5 posturi;

Art.64 Laboratorul de explorari functionale asigura efectuarea investigatiilor medicale conform solicitarilor medicilor de specialitate si în raport cu dotarea existenta, in conformitate cu legislatia in vigoare.

Posturi finantate la nivelul acestui laborator:

- asistenti medicali-1 post;

Art.65.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.66. Posturi finantate la nivelul acestui laborator:

- medici-1.5 posturi;
- asistenti medicali-1 post;
- autopsier-1 post.

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

Art.67. (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 biptic, biopsii de detract digestive, bronsice, hepatice, pancreatice, renale, punctii medulare, ganglionare, lichide biologice, material aspirat cu ac fin, frotiuri 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.68. Circuitele functionale din cadrul laboratorului de anatomie patologica, spatiul necesare functionarii laboratorului, dotarea necesara functionarii laboratorului de anatomie patologica, autorizatia de functionare, sunt prevazute de legislatia in vigoare.

Art.69. Laboratorul de anatomie patologica are atributiile prevazute de legislatia in vigoare.

CAPITOLUL VIII

DISPENSARUL TBC

SECTIUNEA I. ORGANIZAREA

Art.70 Dispensarul TBC asigura acordarea asistentei medicale, curativa si profilactica a populatiei din teritoriul arondat.

Dispensarul TBC functioneaza cu cabinete medicale de consultatie pneumoftiziologie, serviciu de radiologie, punct recoltare analize de laborator, sala de recoltare probe de sputa, sala de tratamente, cabinet explorari functionale respiratorii, fisier, statistica, spatii de depozitare a materialelor sanitare si de de intretinere.

Posturi finantate la nivelul acestei structuri:

- medici-7 posturi;
- asistenti medicali-11 posturi;
- statistician medical-1 post;
- registratori medicali-5 posturi;
- ingrijitoare-2 posturi.

Art.71 Dispensarul TBC face parte din structura organizatorica a spitalului.

Art.72 Dispensarul TBC este condus de medicul coordonator.

Art.73 Activitatea dispensarului TBC se desfasoara pe baza unui plan de munca întocmit de medicul coordonator al acestuia si aprobat de conducerea spitalului.

Art.74 Programul de lucru al dispensarului TBC, al componentelor acestuia, precum si a personalului încadrat, se stabileste de catre coordonatorul dispensarului avizat de managerul spitalului în functie de nevoile de asistenta medicala ale populatiei si gradul de adresabilitate al acestuia si se face cunoscut prin afisare.

Art.75 Evidenta bolnavilor se tine pe fise de consultatie individuala, registru de consultatii, registru local si judetean de tuberculoza în care se consemneaza datele rezultate din examinari facute în dispensar in conformitate cu recomandarile Programului National de Control al Tuberculozei (PNCT).

Art.76 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.77 Punctul de radiologie functioneaza în cadrul dispensarului TBC si este asigurat de personal mediu si superior.

SECTIUNEA II. ATRIBUTII

Art. 78 Dispensarul TBC îndeplineste în principal urmatoarele atributii in conformitate cu legislatia in vigoare:

- acordarea asistentei medicale de urgenta (hemoptizie), în caz de boala;
- acordarea asistentei medicale de specialitate, 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 Judeteana;

-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 (tbc) 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, colectivitati la risc 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 antiTB în focarele de tuberculoza;

-înregistrarea si analiza statistica, precum si evaluarea eficientei muncii;

-controlul suspectilor TB conform recomandarilor PNCT.

CAPITOLUL IX FARMACIA

SECTIUNEA I. ORGANIZAREA

Art.79 Farmacia de circuit inchis(de spital) este unitatea sanitara care asigura asistenta cu produse medicamentoase de uz uman a bolnavilor internati in unitatile sanitare;

Art.80 Farmacia este integrata in structura spitalului in cadrul caruia functioneaza ca sectie a acestuia;

Art.81 Posturi finantate la nivelul acestei structuri:

- farmacist-1.5 post;
- asistenti de farmacie-6 posturi;
- operator-1 post;
- ingrijitoare-1 post

In farmacia de spital, farmacistul este autorizat sa elibereze medicamente numai pentru sectiile spitalului.

Art.82 Farmacistul raspunde disciplinar pentru nerespectarea legilor si regulamentelor profesionale, a codului deontologic al farmacistului si a regulilor de buna practica profesionala, a Statutului Colegiului Farmacistilor din Romania, pentru nerespectarea deciziilor obligatorii adoptate de organele de conducere ale Colegiului Farmacistilor din Romania, precum si pentru orice fapte savarsite in legatura cu profesia.

Art.83 Organizarea spatiului farmaciei si dotarea cu mobilier si utilaje se face astfel încât sa asigure desfasurarea rationala a procesului de munca.

Art.84. Spatiul farmaciei este astfel organizat încât acesta sa cuprinda obligatoriu încăperile destinate prepararii si sterilizarii medicamentelor injectabile precum si prepararii apei distilate.

Conditile de spatiu si dotare sunt cele stabilite de catre Ministerul Sanatatii.

Art.86 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.87 Inscriptiile 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. 88 Exerkitarea profesiei de farmacist se realizeaza prin urmatoarele activitati:

- a) prepararea formelor farmaceutice ale medicamentelor;
- b) controlul medicamentelor in cadrul farmaciei;
- c) depozitarea, conservarea si distribuirea medicamentelor;
- d) prepararea, controlul, depozitarea si eliberarea medicamentelor;
- e) acordare de informatii si consultant privind medicamentele;
- f) colaboreaza cu personalul medical pentru stabilirea si urmarirea terapiei pacientului ;

g) farmacovigilenta ;

Art.89 Exercitarea profesiei de farmacist, autorizarea exercitarii profesiei de farmacist, nedemnitati si incompatibilitati, se desfasoara in conformitate cu legislatia in vigoare.

Art.90 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.91 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.92 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.93. Farmacia are în principal urmatoarele atributii in conformitate cu legislatia in vigoare:

- 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 automedcatiei si informarea personalului medico-sanitar cu privire la medicament;

-prescrierea, prepararea si eliberarea medicamentelor se face potrivit normelor stabilite de Ministerul Sanatatii;

CAPITOLUL X
COMPARTIMENT FARA PATURI
BLOC OPERATOR
STERILIZARE

Art.94 Blocul operator are, în principal, următoarele obiective:

1. desfășurarea activității operatorii a spitalului;
2. asigurarea măsurilor de antisepsie necesare menținerii condițiilor optime de desfășurare a actului operator;
3. asigurarea condițiilor necesare respectării măsurilor de prevenire și combatere a infecțiilor nosocomiale;
4. ținerea evidenței zilnice a pacienților care se operează și asigurarea comunicării cu compartimentul anestezie și terapie intensivă privind locurile libere;
5. asigurarea împreună cu personalul compartimentului anestezie și terapie intensivă, a transportului bolnavilor din blocul operator în Secția clinică anestezie și terapie intensivă;
6. urmărirea consumului de materiale și raportarea lui în sistemul informatic;
7. asigurarea manipulării, depozitării și transportului la Laboratorul de analize medicale și serviciul de anatomie patologică al produselor biologice recoltate în actul operator.

Art.95 Sterilizarea are, în principal, următoarele obiective:

1. verificarea modului de pregătire și împachetare a materialelor trimise pentru sterilizare și respingerea truselor necorespunzătoare;
2. eliminarea încărcăturii microbiene, încărcăturii organice și a biofilmului de pe dispozitivele medicale;
3. sterilizarea propriu-zisă și sistemul de control al procesului;
4. procedurile de control și marcare a produselor finite;
5. sesizarea eventualelor neconformități și luarea imediată a măsurilor necesare;
6. înregistrarea și arhivarea datelor privind procesul de sterilizare;
7. efectuarea sterilizării, respectând normele tehnice de sterilizare și instrucțiunile de sterilizare, a fiecărui aparat;
8. banderolarea și etichetarea truselor și pachetelor cu materiale sterilizate;

9. ținerea evidenței activității de sterilizare pe aparate și șarje;
10. efectuarea testelor de control și evidența acestora;
11. asigurarea circuitului de stocare, distribuție și transport la utilizatori;
12. asigurarea circuitelor pentru securitatea personalului, a mediului și integritatea
1. dispozitivelor medicale;
13. supravegherea și corectarea condițiilor de desfășurare a procesului de sterilizare;
14. verificarea calității aerului, apei și a fluidelor utilizate;
15. verificarea stării de igienă a suprafețelor;
16. verificarea modului de funcționare a echipamentelor de sterilizare;
17. verificarea modului de funcționare a echipamentelor de control, măsură și testare.

CAPITOLUL XI

CABINETUL DE DISPENSARIZARE A HEPATITEI

SECTIUNEA I. ORGANIZAREA:

Art.96 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.97 Cabinetul de dispensarizare a hepatitei are în principal urmatoarele atributii conform legislatiei in vigoare:

- organizeaza consulturile medicale de profil (convalescenti, hepatita acuta si cronica);
- urmareste fiecare bolnav de hepatita acuta 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 XII

CABINETUL ANTIRABIC

SECTIUNEA I. ORGANIZAREA

Art.98 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.99 Cabinetul antirabic are în principal urmatoarele atributii conform legislatiei in vigoare:

- 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 XIII

APARATUL FUNCTIONAL

SECTIUNEA I. ORGANIZAREA

Art.100 Compartimentele functionale se constituie pentru îndeplinirea atributiilor ce revin spitalului, cu privire la activitatea economico-financiara si administrativ-gospodareasca

Art.101 Compartimentele functionale pot fi birouri sau servicii, în functie de volumul de munca, complexitatea, importanta activitatii precum si de capacitatea spitalului.

Art.102 Activitatea economico-financiara si administrativ-gospodareasca se asigura prin urmatoarele structuri:

- a) Compartimentul Resurse Umane, Normare, Organizare, Salarizare
- b) Biroul financiar contabil
- c) Biroul de management al calitatii serviciilor medicale
- d) Aprovizionare- transport
- e) Achizitii publice contractare
- f) Compartiment Juridic
- g) Compartiment Administrativ, Tehnic si Securitatea muncii, PSI, Protectie civila si situatii de urgenta;

SECTIUNEA II. ATRIBUTII

Art.103 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 Primariei Municipiului Timisoara.

Art.104 **Compartimentul resurse umane, normare, organizare, salarizare** are în principal urmatoarele atributii conform legislatiei in vigoare:

- 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 prestarii muncii, atât în cadrul programului de lucru, cât si în afara acestui timp (garzi, munca suplimentara);
- asigurarea acordarii 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 (atunci cand este cazul)
- întocmirea contractelor de munca pentru personalul de executie nou încadrat;
- completarea in sistem electronic la zi a carnetelor de munca ale salariatilor in aplicatia REVISAL;

- 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 lichidare a personalului;
- ținerea evidentei personalului încadrat si lichidat;
- eliberarea adeverintelor de salarizare, vechime, încadrare în grupa de munca sau grad de invaliditate, etc.

Posturi finantate la nivelul acestui compartiment:

- economisti-3 posturi;

Art.105 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 seful biroului si de Directorul Financiar Contabil al spitalului.

În 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.

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.

Posturi finantate la nivelul acestui birou:

- economisti-3 posturi;

- contabil-1 post;

- referent-1 post;

- operator-1 post;

- magazioner-1 post.

Art.106 Biroul financiar-contabil are atribuțiile prevăzute de legislația în vigoare, respectiv Legea nr. 82/1999 :

- ținerea contabilității conform Legii 82/1991;
- asigură integritatea patrimoniului prin :
 - a) organizarea inventarierii periodice a mijloacelor materiale și regularizarea diferentelor constatate
 - b) organizarea analizei periodice a utilizării bunurilor materiale și luarea măsurilor necesare împreună cu celelalte servicii din unitate, în ceea ce privește stocurile disponibile, supranormative, fără mișcare, sau cu mișcare lentă, sau pentru prevenirea oricărui alte imobilizări de fonduri;
 - asigurarea întocmirii la timp și în conformitate cu dispozițiile legale a lucrărilor de planificare financiară și a datelor de seamă contabile;
 - exercitarea controlului financiar preventiv în conformitate cu dispozițiile legale;
 - participarea la organizarea sistemului informațional al unității, urmărind folosirea cât mai eficientă a datelor contabile;
 - asigurarea întocmirii, circulației și păstrării documentelor justificative care stau la baza înregistrărilor în contabilitate;
 - organizarea evidenței tehnico-operative și gestionare; asigurarea tinerii lor corecte și la zi;
 - asigurarea îndeplinirii condițiilor legale privind angajarea gestionarilor, constituirea garanțiilor și reținerea ratelor;
 - asigurarea măsurilor de păstrare, manipulare și folosire a formularelor cu regim special;
 - exercitarea controlului intern, în conformitate cu dispozițiile în vigoare;
 - întocmirea studiilor privind îmbunătățirea activității economice din unitate și propunerea de măsuri corespunzătoare;
 - întocmirea studiilor privind costurile comparative pe diversi indicatori; zi de spitalizare, pat, pat efectiv ocupat, bolnav, etc, comparativ pe secțiile din spital, analiza cauzelor care determină diferențe și propunerea eliminării celor subiective;
 - analizarea și pregătirea din punct de vedere financiar a evaluării eficienței utilizării mijloacelor materiale și banesti puse la dispoziția unității; luarea măsurilor necesare pentru evitarea cheltuielilor neeconomice și inoportune;
 - întocmirea proiectelor de venituri și cheltuieli bugetare și extrabugetare;
 - asigurarea efectuării corecte și în conformitate cu dispozițiile legale a operațiunilor de încasări și plăți în numerar;
 - asigurarea creditelor bugetare, corespunzătoare comenzilor și contractelor emise, în limita celor aprobate;
 - întreținerea documentelor de acceptare sau refuz a plății;
 - verificarea documentelor justificative de cheltuieli sub aspectul formei, conținutului și legalității operațiunii;
 - întocmirea propunerilor de plafon de casa pentru plăți în numerar;
 - luarea măsurilor necesare pentru asigurarea integrității avutului obștesc și 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.

Art.107 Biroul de management al calitatii serviciilor medicale desfasoara in principal urmatoarele activitati :

- a) pregătește și analizează Planul anual al managementului calității;
- b) coordonează activitățile de elaborare a documentelor sistemului de management al calității:
 - b1) manualul calității;
 - b2) procedurile;
- c) coordonează și implementează programul de acreditare a tuturor serviciilor oferite în cadrul unității, pe baza procedurilor operaționale specifice fiecărei secții, laborator etc. și a standardelor de calitate;
- d) coordonează și implementează procesul de îmbunătățire continuă a calității serviciilor;
- e) colaborează cu toate structurile unității în vederea îmbunătățirii continue a sistemului de management al calității;
- f) implementează instrumente de asigurare a calității și de evaluare a serviciilor oferite;
- g) asigură implementarea strategiilor și obiectivelor referitoare la managementul calității declarate de manager;
- h) asigură implementarea și menținerea conformității sistemului de management al calității cu cerințele specifice;
- i) coordonează activitățile de analiză a neconformităților constatate și propune managerului acțiunile de îmbunătățire sau corective ce se impun;
- j) coordonează analizele cu privire la eficacitatea sistemului de management al calității;
- k) asigură aplicarea strategiei sanitare și politica de calitate a unității în domeniul medical în scopul asigurării sănătății pacienților;
- l) asistă și răspunde tuturor solicitărilor managerului pe domeniul de management al calității.

Infiintat conform Ordinului Ministerului Sanatatii nr. 975/2012 privind organizarea structurii de management al calitatii serviciilor medicale in cadrul unitatilor sanitare cu paturi din rețeaua Ministerului Sanatatii si a autoritatilor administratiei publice locale.

Posturi finantate la nivelul acestui birou:

- economisti - 2 posturi;
- jurist - 1 post;

Art.108 Aprovizionare-transport are în principal următoarele atribuții conform legislației în vigoare:

-asigurarea aprovizionării spitalului cu alimente, medicamente, combustibil, obiecte de inventar, și mijloace fixe gospodărești de uz funcțional, piese de schimb și ambalaje, materiale, instrumente medicale, aparatura medicală, în cele mai bune condiții și gospodărirea bazei tehnico-materială;

-asigurarea recepționării, manipularii și a depozitării corespunzătoare a bunurilor;

-recepționarea calitativă și cantitativă a materialelor, alimentelor primite de la furnizori și asigurarea transportului acestora în condiții igienico-sanitare, în conformitate cu normele în vigoare;

-întocmirea darilor de seamă privind aprovizionarea cu materiale și alimente și utilizarea mijloacelor de transport;

-defalcarea pe beneficiari a cantităților de bunuri și materiale repartizate prin planul de aprovizionare;

-îndrumarea și controlul activității de aprovizionare și transport;

Art. 109 Compartimentul administrativ, are în principal următoarele atribuții: conform legislației în vigoare:

-organizarea și asigurarea primirii, circuitului, pastrării și evidenței corespondentei;

-organizarea activității de secretariat;

-asigurarea pastrării arhivei conform normelor legale;

-asigurarea efectuării inventarierii mijloacelor fixe și obiectelor de inventar din cadrul serviciului;

Posturi finanțate la nivelul acestui compartiment:

-operator-1 post;

-magazioner-1 post.

Art. 110 Achiziții publice, contractare are următoarele atribuții conform legislației în vigoare:

-întocmirea și executarea planului de achiziții cu respectarea legislației în vigoare;

- întocmirea notei justificative privind alegerea procedurii (inclusiv justificarea motivelor ce determină achiziționarea în regim de urgență);

- întocmirea caietelor de sarcini pentru produsele ce urmează a fi achiziționate atât pe spital cât și pe programele de sănătate;

-întocmirea documentației și a anunțurilor de intenție și atribuire, după caz;

- redactarea documentelor necesare derulării procedurilor de achiziție, respectiv declarațiile de imparțialitate și confidențialitate, procesele verbale de deschidere oferte, eventualele solicitări de clarificare, rapoartele de procedură, comunicările ofertelor castigatoare și necastigatoare, etc;

- întocmirea contractelor;

-urmarirea executării contractelor;

- întocmirea și transmiterea anunțurilor 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;
- Posturi finantate la nivelul acestui compartiment:
- inginer-1 post.

Art. 111 Compartimentul juridic are urmatoarele atributii conform legislatiei in vigoare:

- 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.

Posturi finantate la nivelul acestui compartiment:

- consilier juridic-1 post.

Art. 112 Compartimentul Administrativ Tehnic si Securit. Muncii, PSI, Protectie civila si situatii de urgenta are urmatoarele atributii conform legislatiei in vigoare:

- asigurarea functionalitatii în bune conditii a atelierului de reparatii, a spalatorii, a lenjeriei, garderobei bolnavilor, a centralei termice si a statiei centrale de oxigen;
- pentru centrala termica si statia centrala de oxigen se va cere avizul inspectoratului teritorial al judetului-I.S.C.I.R.
- 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;

-raspunde de intretinerea curateniei destinat spatiului administrativ precum si a spatiului din incinta unitatii.

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

-organizarea activitatii de secretariat;

-asigurarea pastrarii arhivei conform normelor legale;

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

SANATATEA SI SECURITATEA IN MUNCA

Obligatiile spitalului privind realizarea masurilor privind sanatatea si securitatea in munca

Art.112.1 In vederea asigurarii conditiilor de sanatate si securitate in munca si pentru prevenirea accidentelor de munca si a bolilor profesionale, spitalul trebuie sa respecte toate obligatiile prevazute de Legea nr. 319/2006 privind securitatea si sanatatea in munca, precum si de normele de aplicare a acesteia.

Art.112.2 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.

Fiecare lucrator trebuie sa își desfășoare activitatea, în conformitate cu pregătirea și instruirea sa, precum și cu instrucțiunile primite din partea angajatorului, astfel încât sa nu expuna la pericol de accidentare sau imbolnavire profesională atât propria persoana, cat și alte persoane care pot fi afectate de acțiunile sau omisiunile sale în timpul procesului de munca.

APARAREA IMPOTRIVA INCENDIILOR

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

Art. 112.3 Spitalul trebuie sa respecte toate obligatiile generale prevazute de Legea nr. 307/2006 privind apararea impotriva incendiilor.

Art. 112.4. Conducerea spitalului va stabili 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.

Art. 112.5 Obligatiile principale ale salariatului la locul de munca conform Legea nr. 307/2006 :

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.

Posturi finantate la nivelul acestui compartiment:

-inginer-3 posturi

-referent-1 post;

-secretar dactilograf-1 post

SPALATORIA SPITALULUI

Atributiile spalatoriei

Art.113 Spalatoria spitalului este organul de lucru din spital care asigura organizarea spalarii, repararii, si manipularii echipamentului de inventar moale din cadrul spitalului.

Art.114 Spalatoria are în componenta sa urmatoarele sectoare de lucru:

-spalatoria propriu-zisa;

-calcatoria;

-atelierul de lenjerie care este încadrat cu lucratori calificati.

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

Posturi finantate la nivelul acestei structuri:

-spalatoresc-7 posturi.

Art.115 "**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.

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 spalatoriei 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 conform legislatiei in vigoare:

- 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 conform legislatiei in vigoare:

- 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 are atributiile prevazute de legislatia in vigoare, respectiv Ord. 1025/2000.

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. .

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

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

Art. 127 Activitatea blocului alimentar cuprinde atributiile prevazute de legislatia in vigoare.

Posturi finantate la nivelul acestei structuri:

- muncitori calificati-2 posturi;
- muncitori necalificati-5 posturi.

CAPITOLUL XIV **COMISII SI CONSILII**

Art.128 În cadrul spitalului funcționează următoarele **consilii și comisii**:

A. Consilii:

1. Consiliul medical;
2. Consiliul de etică.

B. Comisii:

1. Comisia de control și supraveghere a infecțiilor nosocomiale;
2. Comisia de disciplină;
3. Comitetul de securitate și sănătate în muncă;
4. Comitetul pentru situații de urgență;
5. Comisia medicamentului;
6. Comisia tehnică de prevenire și stingere a incendiilor;
7. Nucleul de calitate;
8. Comisia de inventariere a patrimoniului;
9. Comisia de licitații;
10. Comisia privind internarea nevoluntară;
11. Comisia de analiză a deceselor;
12. Comisia de alimentație și dietetică.
13. Comisia de arbitraj.
14. 14. Comisia pentru stupefiante și psihotrope
15. 15. Comisia de farmacovigilanta și strategie terapeutică
16. Comisia de analiză DRG

A. Consilii:

1. Consiliul medical :

- (1) Este organizat în conformitate cu prevederile legale în vigoare.
- (2) Directorul medical este președintele Consiliului medical.
- (3) Consiliul medical este alcătuit din șefii de secții, de laboratoare, farmacistul-șef și directorul de îngrijiri și are următoarele atribuții:
 - a) evaluează necesarul de servicii medicale al populației deservite de spital și face propuneri pentru elaborarea:
 - (i) planului de dezvoltare a spitalului, pe perioada mandatului;
 - (ii) planului anual de furnizare de servicii medicale al spitalului;
 - (iii) planului anual de achiziții publice, cu privire la achiziția de aparatură și echipamente medicale, medicamente și materiale sanitare;
 - b) face propuneri Comitetului director în vederea elaborării bugetului de venituri și cheltuieli al spitalului;
 - c) participă la elaborarea regulamentului de organizare și funcționare și a regulamentului intern al spitalului;

- d) desfășoară activitate de evaluare și monitorizare a calității și eficienței activităților medicale desfășurate în spital, în colaborare cu nucleul de calitate și cu Compartimentul de prevenire și control al infecțiilor nosocomiale, inclusiv:
- (i) evaluarea satisfacției pacienților care beneficiază de servicii în cadrul spitalului sau în ambulatoriul acestuia;
 - (ii) monitorizarea principalilor indicatori de performanță în activitatea medicală;
 - (iii) prevenirea și controlul infecțiilor nosocomiale;
- e) stabilește reguli privind activitatea profesională, protocoalele de practică medicală la nivelul spitalului și răspunde de aplicarea și respectarea acestora;
- f) elaborează planul anual de îmbunătățire a calității serviciilor medicale furnizate de spital, pe care îl supune spre aprobare managerului;
- g) înaintează managerului propuneri cu caracter organizatoric pentru îmbunătățirea activităților medicale desfășurate la nivelul spitalului;
- h) evaluează necesarul de personal medical al secției/laboratorului și face propuneri comitetului director pentru elaborarea strategiei de personal a spitalului;
- i) evaluează necesarul liniilor de gardă și face propuneri managerului cu privire la structura și numărul acestora la nivelul spitalului, după caz;
- j) participă la stabilirea fișelor posturilor personalului medical angajat;
- k) înaintează managerului propuneri pentru elaborarea planului de formare și perfecționare continuă a personalului medico-sanitar;
- l) face propuneri și monitorizează desfășurarea activităților de educație medicală desfășurată la nivelul spitalului, în colaborare cu instituțiile acreditate;
- m) reprezintă spitalul în relațiile cu organizații profesionale din țară și facilitează accesul personalului medical la informații medicale de ultimă oră;
- n) asigură respectarea normelor de etică profesională și deontologie medicală la nivelul spitalului, colaborând cu Colegiul Medicilor din România;
- o) răspunde de acreditarea personalului medical al spitalului și de acreditarea activităților medicale desfășurate în spital, în conformitate cu legislația în vigoare;
- p) analizează și ia decizii în situația existenței unor cazuri medicale deosebite (de exemplu, cazuri foarte complicate care necesită o durată de spitalizare mult prelungită, morți subite etc.);
- q) participă la organizarea asistenței medicale în caz de dezastre, epidemii și în alte situații speciale;
- r) stabilește coordonatele principale privind consumul medicamentelor la nivelul spitalului în vederea unei utilizări judicioase a fondurilor, prevenirii polipragmaziei și a rezistenței la medicamente;
- s) supervizează respectarea prevederilor legale în vigoare referitoare la documentația medicală a pacienților tratați, asigurarea confidențialității datelor medicale, constituirea arhivei spitalului;
- t) avizează utilizarea bazei de date medicale a spitalului pentru activități de cercetare medicală, în condițiile legii;
- u) analizează și soluționează sugestiile, sesizările și reclamațiile pacienților tratați în spital referitoare la activitatea medicală a spitalului;

v) elaborează raportul anual de activitate medicală a spitalului în conformitate cu legislația în vigoare.

z) pentru abordarea cazurilor complexe, medicii sefi de secție sau alți medici delegați de aceștia se pot constitui în echipe multidisciplinare de diagnostic și tratament.

2. Consiliul de etică :

(1) Are potrivit prevederilor legale în vigoare următoarele atribuții:

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

b) identifică și analizează vulnerabilitățile etice și riscurile apărute, propune managerului adoptarea și implementarea măsurilor de prevenție a actelor de corupție la nivelul spitalului;

c) formulează și înaintează managerului propuneri pentru diminuarea riscurilor de incidente de etică;

d) analizează și avizează regulamentul intern al spitalului și poate face propuneri pentru îmbunătățirea acestuia;

e) formulează punct de vedere etic consultativ la solicitarea comitetului director al spitalului;

f) analizează din punct de vedere etic situațiile de dubiu care pot apărea în exercitarea profesiei medicale. În situația în care un cadru medico-sanitar reclamă o situație de dubiu etic ce vizează propria sa activitate, avizul etic nu poate fi utilizat pentru incriminarea cadrului medico-sanitar respectiv, dacă solicitarea s-a realizat anterior actului medical la care se face referire;

g) primește din partea managerului spitalului sesizările făcute, în vederea soluționării sesizării;

h) analizează cazurile de încălcare a principiilor morale sau deontologice în relația pacient-cadru medico-sanitar și personal auxiliar din cadrul spitalului, prevăzute în legislația în vigoare;

i) verifică dacă personalul medico-sanitar și auxiliar sanitar, prin conduita sa, încalcă drepturile pacienților prevăzute în legislația specifică, pe baza sesizărilor primite;

j) analizează sesizările personalului spitalului în legătură cu diferitele tipuri de abuzuri săvârșite de către pacienți sau superiori ierarhici. În măsura în care constată încălcări ale drepturilor personalului, propune măsuri concrete pentru apărarea bunei reputații a personalului;

k) analizează sesizările ce privesc nerespectarea demnității umane și propune măsuri concrete de soluționare;

l) emite avize referitoare la incidentele de etică semnalate, conform legislației în vigoare;

m) emite hotărâri cu caracter general ce vizează unitatea;

n) asigură informarea managerului, a Compartimentului de integritate din cadrul Ministerului Sănătății și a petentului privind conținutul avizului etic. Managerul poartă răspunderea punerii în aplicare a soluțiilor propuse;

o) aprobă conținutul comunicărilor adresate petenților, ca răspuns la sesizările acestora;

p) înaintează către organele abilitate sesizările ce privesc plățile informale ale pacienților către personalul medico-sanitar ori auxiliar sanitar sau acte de condiționare a acordării serviciilor medicale de obținere a unor foloase, în cazul în care persoanele competente nu au sesizat organele conform atribuțiilor de serviciu;

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

r) aprobă conținutul rapoartelor bianuale și anuale întocmite de secretarul consiliului de etică;

s) redactează Anuarul etic, care cuprinde modul de soluționare a spețelor reprezentative din cursul anului precedent. Anuarul etic este pus la dispoziția angajaților, constituind în timp un manual de bune practici la nivelul spitalului;

t) analizează rezultatele aplicării chestionarului de evaluare, parte a mecanismului de feedback al pacientului.

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

B. Comisii :

(1) Comisia de control și supraveghere a infecțiilor nosocomiale are în principal următoarele atribuții:

a) elaborează și înaintează spre aprobare comitetului director planul anual de activitate pentru supravegherea și controlul infecțiilor nosocomiale;

b) monitorizează condițiile de implementare în activitate a prevederilor planului anual de activitate pentru supravegherea și controlul infecțiilor nosocomiale;

c) urmărește îndeplinirea obiectivelor planului anual de activitate și a rezultatelor obținute;

d) face propuneri privind necesarul de dezinfectante și materiale de curățenie/sanitare, necesar derulării activităților fundamentale prin planul anual de activitate pentru supravegherea și controlul infecțiilor nosocomiale și îmbunătățirea continuă a condițiilor de desfășurare a activităților și a dotării tehnico-materiale necesare evitării sau diminuării riscului pentru infecții nosocomiale.

e) Comisia de control și supraveghere a infecțiilor nosocomiale se întrunește ori de câte ori este nevoie, dar nu mai puțin de o dată pe trimestru.

f) Propunerile consemnate în procesele-verbale ale ședințelor Comisiei de control și supraveghere a infecțiilor nosocomiale vor fi înaintate spre analiză managerului/comitetului director.

(2) Comisia de disciplină își exercită atribuțiile, conform legislației în vigoare, pentru soluționarea cazurilor de nerespectare a regulilor de disciplină, obligațiilor de serviciu, precum și a normelor și dispozițiilor interne ale spitalului.

Atribuțiile Comisiei de disciplină sunt următoarele:

a) convoacă, în scris, salariatul care a săvârșit abaterea disciplinară notificată de șeful secției/compartimentului în care acesta lucrează, precizând obiectul notificării, data, ora și locul întreprinderii;

b) asigură salariatului dreptul să formuleze și să susțină toate apărările în favoarea sa și înregistrează toate probele și motivațiile pe care acesta le consideră necesare în apărarea sa;

c) întocmește proces-verbal cu constatările făcute în timpul cercetării disciplinare prealabile și îl înaintează conducerii spitalului pentru a dispune aplicarea sancțiunii disciplinare.

(3) Comitetul de securitate și sănătate în muncă are în principal următoarele atribuții:

a) analizează și face propuneri privind politica de securitate și sănătate în muncă și planul de prevenire și protecție, conform regulamentului intern sau regulamentului de organizare și funcționare;

b) urmărește realizarea planului de prevenire și protecție, inclusiv alocarea mijloacelor necesare realizării prevederilor lui și eficiența acestora din punctul de vedere al îmbunătățirii condițiilor de muncă;

c) analizează introducerea de noi tehnologii, alegerea echipamentelor, luând în considerare consecințele asupra securității și sănătății salariaților, și face propuneri în situația constatării anumitor deficiențe;

d) analizează alegerea, cumpărarea, întreținerea și utilizarea echipamentelor de muncă, a echipamentelor de protecție colectivă și individuală;

e) propune măsuri de amenajare a locurilor de muncă, ținând seama de prezența grupurilor sensibile la riscuri specifice;

f) analizează cererile formulate de salariați privind condițiile de muncă și modul în care își îndeplinesc atribuțiile persoanele desemnate și/sau serviciul extern;

g) urmărește modul în care se aplică și se respectă reglementările legale privind securitatea și sănătatea în muncă, măsurile dispuse de inspectorul de muncă și de inspectorii sanitari;

h) analizează propunerile salariaților privind prevenirea accidentelor de muncă și a îmbolnăvirilor profesionale, precum și pentru îmbunătățirea condițiilor de muncă și propune introducerea acestora în planul de prevenire și protecție;

i) analizează cauzele producerii accidentelor de muncă, îmbolnăvirilor profesionale și evenimentelor produse și poate propune măsuri tehnice în completarea măsurilor dispuse în urma cercetării;

j) efectuează verificări proprii privind aplicarea instrucțiunilor proprii și a celor de lucru și face un raport scris privind constatările făcute;

k) dezbate raportul scris, prezentat comitetului de securitate și sănătate în muncă de către managerul spitalului cel puțin o dată pe an, cu privire la situația securității și sănătății în muncă, la acțiunile care au fost întreprinse și la eficiența acestora în anul încheiat, precum și propunerile pentru planul de prevenire și protecție ce se va realiza în anul următor.

(4) Comitetul pentru situații de urgență are, în principal, următoarele atribuții:

a) elaborează planul de acțiune pentru situații speciale și asistență medicală în caz de război, dezastre, atacuri teroriste, conflicte sociale și alte situații de criză;

b) organizează și funcționează pentru prevenirea și gestionarea situațiilor de urgență, asigurarea și coordonarea resurselor umane, materiale, financiare și de altă natură necesare restabilirii stării de normalitate;

c) asigură managementul situațiilor de urgență pe nivelul domeniului de competență, dispunând de infrastructura și de resursele necesare din punct de vedere al serviciilor medicale;

d) identifică, înregistrează și evaluează tipurile de risc și factorii determinanți ai acestora, înștiințarea factorilor interesați, avertizarea populației, limitarea, înlăturarea sau contracararea factorilor de risc, precum și a efectelor negative și a impactului produs de evenimentele excepționale respective;

e) acționează în timp oportun, împreună cu structurile specializate în scopul prevenirii agravării situației de urgență, limitării sau înlăturării, după caz, a consecințelor acesteia.

(5) Comisia medicamentului are în principal următoarele atribuții:

a) stabilește lista cu medicamentele de bază obligatorii, care să fie în permanență accesibile în farmacia spitalului;

b) președintele comisiei va analiza și va pune rezoluții pe referatele de urgență trimise conducerii, privind necesitatea de medicamente;

c) verifică în permanență stocul de medicamente de bază, pentru a preveni disfuncțiile în asistența medicală;

d) verifică și analizează lunar cheltuielile pentru medicamente, pe secții, informează și face propuneri către conducerea spitalului;

e) poate solicita rapoarte periodice de la medicii șefi de secții sau medicii curanți, acolo unde există nelămuriri.

f) Comisia se va întruni lunar sau ori de câte ori este nevoie, întocmindu-se un proces-verbal de ședință care se va prezenta spre avizare managerului spitalului.

(6) Comisia tehnică de prevenire și stingere a incendiilor are în principal următoarele atribuții:

a) participă la elaborarea și aplicarea concepției de apărare împotriva incendiilor la nivelul spitalului;

b) controlează aplicarea normelor de apărare împotriva incendiilor în domeniul specific;

c) propune includerea în bugetele proprii a fondurilor necesare organizării activității de apărare împotriva incendiilor, dotării cu mijloace tehnice pentru apărarea împotriva incendiilor și echipamente de protecție specifice;

d) îndrumă și controlează activitatea de apărare împotriva incendiilor;

e) prezintă conducerii, semestrial sau ori de câte ori situația impune, raportul de evaluare a capacității de apărare împotriva incendiilor;

f) acordă centrelor operative pentru situații de urgență sprijin și asistență tehnică de specialitate în îndeplinirea atribuțiilor.

(7) Nucleul de calitate are în principal următoarele atribuții:

- a) implementează măsuri organizatorice privind îmbunătățirea calității actului medical, a condițiilor de cazare, igienă și alimentație;
- b) desfășoară activitate de evaluare și monitorizare a calității și eficienței activităților medicale desfășurate în spital;
- c) analizează sugestiile pacienților tratați în spital referitoare la activitatea medicală a spitalului;
- d) analizează cazuistica abordată;
- e) analizează rata de utilizare a paturilor la nivel de secție și pe întreg spitalul;
- f) analizează durata medie de spitalizare;
- g) analizează corectitudinea completării documentelor medicale justificative cerute de lege și existența lor;
- h) evaluează gradul de satisfacție a pacienților;
- i) analizează numărul infecțiilor nosocomiale și evaluează factorii de risc.

(8) Comisia de inventariere a patrimoniului are în principal următoarele atribuții:

- a) luarea principalelor măsuri organizatorice pentru desfășurarea inventarierii;
- b) efectuarea inventarierii patrimoniului prin constatarea existenței bunurilor și stabilirea stocurilor faptice;
- c) elaborarea listelor de inventar conform prevederilor legale;
- d) înscrierea rezultatelor inventarierii într-un proces-verbal.
- e) Propunerile cuprinse în procesul-verbal al comisiei de inventariere se prezintă în termen de 7 zile lucrătoare de la data încheierii operațiunilor de inventariere ordonatorului de credite.

(9) Comisia de licitații are în principal următoarele atribuții:

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

(10) Comisia privind internarea nevoluntară are în principal următoarele atribuții:

- a) examinarea periodică a pacientului internat nevoluntar sau la solicitarea medicului care are în îngrijire pacientul - persoană cu tulburări psihice;

b) consemnarea deciziei luate în dosarul medical al pacientului, informarea pacientului sau reprezentantului său legal/personal asupra deciziei luate, precum notificarea managerului și parchetului de pe lângă instanța competentă.

(11) Comisia de analiză a deceselor are în principal următoarele atribuții:

a) analizează obiectiv foile de observație a pacienților decedați, privind susținerea diagnosticelor menționate la internare, de etapă (72 de ore) și de deces, urmarea protocoalelor de investigații și tratament ale spitalului, completarea corectă și în întregime a informațiilor în foile de observații;

b) poate solicita audierea medicului curant în cazul în care se constată anumite nelămuriri privitoare la evoluția cazului;

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

d) comisia analizează și propune măsuri cu privire la îndreptarea erorilor constatate.

e) Comisia se va întruni semestrial sau ori de câte ori este nevoie, la convocarea directorului medical, întocmindu-se un proces-verbal/raport de ședință care se va prezenta spre avizare managerului spitalului și spre luare la cunoștință medicilor din secții.

(12) Comisia de alimentație și dietetică are în principal următoarele atribuții:

a) verifică zilnic modul de întocmire a meniurilor;

b) coordonează activitatea de organizare și control a alimentației la nivelul spitalului;

c) stabilește strategia de achiziții a alimentelor în funcție de planul de diete și meniuri și de bugetul alocat;

d) realizează planul de diete și meniuri;

e) controlează periodic respectarea normelor de igienă în blocul alimentar, curățenia și dezinfecția veselei;

f) verifică prin sondaj recoltarea probelor de alimente;

g) controlează periodic modul de respectare a normelor de igienă privind transportul, depozitarea, utilizarea și circuitele pentru alimente, conform reglementărilor în vigoare;

h) verifică prin sondaj calitatea hranei preparate, cu o jumătate de oră înainte de servirea ei;

i) verifică respectarea meniurilor și dietelor;

j) verifică efectuarea controalelor medicale periodice de către personalul angajat în bucătărie și blocul alimentar.

(13) Comisia de arbitraj are în principal următoarele atribuții:

În cazul în care Spitalul consideră că intervenția este în interesul pacientului, iar reprezentantul legal refuză să îi dea consimțământul, decizia este declinată unei comisii de arbitraj de specialitate.

a) este constituită din 3 medici pentru pacienții internați în spitale și din 2 medici pentru pacienții din ambulator.

b) Comisia de arbitraj a Spitalului Victor Babes din Timisoara este constituita din 3 medici numiti la propunerea Directorului Medical care este presedintele comisiei si consilierul juridic al spitalului in calitate de secretar.

c) Dispozitia de constituire a comisiei de arbitraj de la nivelul spitalului va fi adusa la cunostiinta medicilor sefi/coordonatori/asistente sefe impreuna cu prezenta procedura.

d) se intruneste ori de cate ori este cazul, la solicitarea unui medic curant si cu avizul sefului de sectie.

e) Convocarea membrilor comisiei se face telefonic, prin secretariatul institutiei.

f) Oportunitatea constituirii comisiei de arbitraj este decizia medicului sef de sectie care a analizat in prealabil solicitarea medicului curant.

g) In momentul intrunirii, comisiei de arbitraj i se pun la dispozitie toate documentele medicale ale pacientului.

h) are dreptul si obligatia de a se deplasa la patul pacientului pentru a constata starea de sanatate si integritate fizica si psihica a pacientului.

i) va emite recomandari si-si va sustine punctul de vedere atat verbal cat si in scris, prin intermediul unui Proces Verbal de intrunire a Comisiei de arbitraj care va fi redactat de secretarul comisiei si va fi semnat de catre toti membrii comisiei, medicul curant si medicul sef de sectie.

j) secretarul comisiei va transmite conducerii institutiei o nota de informare cu privire la decizia luata de comisia de arbitraj.

(14) Comisia pentru stupefiante si psihotrope are in principal urmatoarele atributii:

a) trimestrial, se va verifica modul de pastrare a stupefiantelor, evidenta, circuitul si existenta delegatiilor la personalul care ridica si transporta medicamentele ;

b) comisia prezinta Conducerii spitalului informari privind respectarea legislatiei, evidenta si gestionarea stupefiantelor ;

c) comisia se va intruni o data pe trimestru sau la solicitarea presedintelui comisiei ori de cate ori este nevoie, intocmind un proces-verbal ce va fi prezentat managerului spitalului ;

d) deciziile in cadrul comisiei se iau cu majoritatea simpla a celor prezenti iar problemele se vor consemna intr-un registru existent la nivelul acesteia ;

(15) Comisia de farmacovigilenta si strategie terapeutica are in principal urmatoarele atributii:

a) analizeaza concumul de medicamente, stabileste necesarul pentru luna urmatoare si propune masuri care sa asigure tratamentul corespunzator al pacientilor cu incadrarea in cheltuielile bugetare aprobate cu aceasta destinatie.

b) verifica corespondenta baremului aparatului de urgenta aprobat de conducere cu cel existent pe sectii.

c) analizeaza toate cazurile de reactii adverse si intocmeste fise de reactii adverse.

d) pentru medicamentele nou aparute pe piata procedeaza la implementarea acestora in terapie.

e) identifica factorii de risc la aparitia anumitor medicamente.

f) verifica prin sondaj modul de prescriere si oportunitatea prescrierii anumitor medicamente la bolnavii internati.

g) dispune elaborarea si propune protocoale terapeutice.

h) face propuneri scrise Comitetului Director cu privire la activitatea desfasurata si formuleaza propuneri pentru eficientizarea acesteia.

(16) Comisia de analiza DRG are in principal urmatoarele atributii:

- a) analizează toate cazurile iar cele care pot fi revalidate sunt transmise secției în vederea remedierii deficiențelor și transmiterii lor compartimentului de Statistică și D.R.G. pentru raportarea acestora spre revalidare;
- b) analizează modul de codificare în vederea îmbunătățirii indicelui de complexitate.
- c) face analiza FO nevalidate de S.N.S.P.M.
- d) face propuneri la CAS pentru revalidare și prezintă soluții pentru reducerea numărului de cazuri nevalidate.
- e) prezintă periodic informări conducerii spitalului privind concluziile analizelor făcute și propuneri de îmbunătățire a activității.

CAPITOLUL XV

FINANȚAREA SPITALULUI

Art.129 (1) Spitalul Clinic de Boli Infecțioase și Pneumoftiziologie Dr.Victor Babes Timișoara este instituție sanitară cu paturi, cu personalitate juridică, ce furnizează servicii medicale, finanțat integral din venituri proprii, și funcționează pe principiul autonomiei financiare, care presupune:

a) organizarea activității spitalului pe baza bugetului de venituri și cheltuieli propriu, aprobat de conducerea unității, de către consiliul de administrație și cu acordul ordonatorului de credite ierarhic superior;

b) elaborarea bugetului propriu de venituri și cheltuieli, pe baza evaluării veniturilor proprii din anul bugetar și a repartizării cheltuielilor pe baza propunerilor fundamentate ale secțiilor/laboratoarelor/serviciilor/compartimentelor din structura spitalului.

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

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

(4) De la bugetul de stat se asigură:

a) desfășurarea activităților cuprinse în programele naționale de sănătate;

b) dotarea cu echipamente medicale, în condițiile legii;

c) expertizarea, transformarea și consolidarea construcțiilor grav afectate de seisme și de alte cazuri de forță majoră;

d) modernizarea, transformarea și extinderea construcțiilor existente, precum și efectuarea de reparații capitale;

e) activități didactice și de cercetare;

f) alte cheltuieli curente și de capital.

5) Spitalul poate realiza venituri suplimentare din:

a) donații și sponsorizări;

b) legate;

c) asocieri investiționale în domenii medicale ori de cercetare medicală și farmaceutică;

d) închirierea unor spații medicale, dotări cu echipamente sau aparatură medicală către alți furnizori de servicii medicale, în condițiile legii;

e) contracte privind furnizarea de servicii medicale încheiate cu casele de asigurări private sau cu operatorii economici;

f) editarea și difuzarea unor publicații cu caracter medical;

- g) servicii medicale, hoteliere sau de altă natură, furnizate la cererea unor terți;
- h) contracte de cercetare;
- i) alte surse, conform legii.

CAPITOLUL XVI
DREPTURI SI ÎNDATORIRI ALE BOLNAVILOR, ÎNSOTITORILOR,
VIZITATORILOR ȘI ALE PERSONALULUI MEDICAL

Art.130 Bolnavii internați în spital au dreptul în conformitate cu legislația în vigoare, respectiv Legea nr.46/21.01.2003, Legea drepturilor pacientului, modificata, la îngrijiri medicale.

- 1.La externare ei primesc indicațiile necesare consolidării stării de sănătate și actele medicale corespunzătoare.
- 2.În zilele stabilite ei pot primi vizitatori, iar în anumite situații deosebite pot avea însoțitori.
- 3.Pe timpul internării în spital, bolnavii sunt obligați să respecte prescripțiile medicale, programul de viață în spital, să aibă o atitudine corespunzătoare, să păstreze ordinea în secție și să se preocupe de igiena individuală, să nu deterioreze bunurile spitalului, să se prezinte după ieșirea din spital la medicul de familie.
- 4.Pacientul are dreptul de a fi informat cu privire la serviciile medicale disponibile, precum și modul de a le utiliza.
- 5.Pacientul are dreptul de a fi informat asupra stării sale de sănătate, a intervențiilor medicale propuse, a riscurilor potențiale a fiecărei proceduri, a alternativelor existente la procedurile propuse, inclusiv asupra neefectuării tratamentului și nerespectării recomandărilor medicale propuse, inclusiv asupra neefectuării tratamentului și recomandărilor medicale și cu privire la data despre diagnostic și prognostic.
- 6.Pacientul are dreptul să solicite și să primească, la externare, un rezumat scris al investigațiilor, diagnosticului, tratamentului și îngrijirilor acordate pe perioada spitalizării.
- 7.Toate informațiile privind starea pacientului, rezultatele investigațiilor, diagnosticul, prognosticul, tratamentul, datele personale sunt confidențiale chiar și după decesul acestuia.
- 8.Personalul medical sau nemedical din spital nu are dreptul să supună pacientul nici unei forme de presiune pentru a-l determina pe acesta să îl recompenseze altfel decât prevăd reglementările de plată legale din cadrul unității.
- 9..Nerespectarea de către personalul medico-sanitar a confidențialității datelor despre pacient și a confidențialității actului medical, precum și a celorlalte drepturi ale pacientului prevăzute în lege, atrage după caz răspunderea disciplinară, contravențională sau penală conform prevederilor legale.

Art.131 1) Personalul medical are următoarele obligații :

- a) obligația acordării serviciilor medicale nediscriminatoriu;
- b) obligația respectării dreptului la liberă alegere a furnizorului de servicii medicale în situațiile de trimitere la consulturi interdisciplinare;
- c) obligația neutilizării materialelor și a instrumentelor a căror sterilizare nu este

sigură;

d) obligația completării prescripțiilor medicale conexe actului medical atunci când este cazul pentru afecțiuni acute, subacute, cronice (inițiale);

e) obligativitatea pentru personalul medical de a păstra confidențialitatea asupra tuturor informațiilor ce decurg din serviciile medicale acordate asiguraților;

2) În cadrul Spitalului Clinic de Boli Infecțioase și Pneumoftiziologie Dr. Victor Babes Timișoara există un plan de pregătire profesională continuă a personalului medical, care se întocmește de către șeful fiecărei structuri organizatorice anual și care se ocupă de creșterea nivelului profesional a personalului din subordine.

3) În cadrul spitalului se face o analiză lunară cu Directorul medical prin intermediul Consiliului medical și punctual, ori de câte ori este nevoie, a calității serviciilor medicale și există responsabil cu îmbunătățirea calității la nivelul fiecărui sector de activitate.

4) Medicii de gardă au obligația să verifice calitatea hranei (organoleptic, cantitativ, calitativ) și respectarea regulilor de servire a mesei conform orarului de distribuție a meselor pentru pacienți și personalul de gardă.

5) Personalul muncitor desemnat de Șef birou administrativ va întreține spațiile verzi și caile de acces.

6) Pacientul internat are libertatea de deplasare nerestricționată temporar, cu excepția perioadelor de vizită medicală.

7) Datele clinice la nivel de pacient sunt înregistrate de către spital în foaia de observație clinică generală, care răspunde de corectitudinea și de gestionarea lor, respectiv a asistentei șef, statisticianului medical și la medic pentru completare până la externare.

8) Orarul de distribuție a meselor pentru pacienți și personalul superior medical de gardă în unitate este următorul :

- 8,30 – 9,00 – dimineața

- 12,30 – 13,00 – prânz

- 17,50 – 18,00 – cină

9) Personalul medical din secțiile clinice vor anunța aparținătorii privind decesul pacientului.

Datele de identificare ale aparținătorilor se regăsesc în foaia de observație clinică generală și anume adresa de domiciliu a pacientului, a aparținătorilor și telefoanele acestora.

10) Prin grija responsabilului cu atribuții pentru situații de urgență se vor prelucra periodic cu personalul elementele legislative care au în vedere aspectele referitoare la siguranța materialelor a căror manipulare și depozitare prezintă grad de risc și se vor afișa vizibil toate locurile de muncă pentru care există grad de risc până la interdicție a fumatului și a lucrului cu foc deschis.

11) Eliberarea și livrarea în regim de urgență a medicamentelor se face pe baza procedurii interne care stabilește responsabilitățile și prin care medicul curant în baza investigațiilor efectuate prescrie medicația pacientului în regim de urgență pentru 24 de ore și respectiv pentru vineri-sâmbătă-duminică și întocmește un referat pentru

achizitionarea acesteia.

Art.132 In cadrul spitalului exista zone cu risc epidemiologic crescut si anume :

1. Bloc operator

- Sali operatii
- Spatii decontaminare, dezinfectie instrumentar
- Spatii de depozitare temporara a deseurilor infectioase

2. Sectii clinice

- Sali de tratamente
- Spatii de depozitare temporara a deseurilor infectioase
- Grupuri sanitare
- Oficiul alimentar

3. Laborator Analize Medicale

4. Serviciul Anatomie Patologica

5. Bloc Alimentar

6. Spatiul central de depozitare deseuri infectioase.

Art.133 Misiunea spitalului este aceea de a imbunatati sanatatea din comunitate si de a excela la capitolul calitatea serviciilor prestate bolnavilor si pacientilor.

CAPITOLUL XVII

REGULI REFERITOARE LA ORGANIZAREA SI IMPLEMENTAREA CONTROLULUI INTERN MANAGERIAL LA NIVEL DE UNITATE

Art.134 În vederea respectării prevederilor legale privind organizarea și implementarea sistemului managerial de control intern conform OG nr.119/1999, respectiv a OMFP nr.400/2015, OMFP nr.1389/2006 si OMFP nr.1649/2011, secțiile, compartimentele, serviciile și birourile spitalului vor realiza următoarele lucrări manageriale :

1. Planul managerial anual al secției/compartimentului/biroului/serviciului ;
2. Monitorizarea, control-evaluarea și raportarea lunară a stadiului de realizare a obiectivelor reieșite din planul managerial anual;
3. Gestionarea abaterilor de la obiectivele stabilite ale direcției, serviciului și biroului ;
4. Registrul de riscuri și analiza riscurilor anuală finalizată cu elaborarea planurilor A, B, C ale direcției, serviciului și biroului;
5. Monitorizarea performanțelor utilizand indicatori cantitativi și calitativi, inclusiv cu privire la economicitate, eficiență și eficacitate, ai direcției, serviciului și biroului ;
6. Manualul de proceduri pe activități al direcției, serviciului și biroului.
7. Metodologia de aplicare in practica a urmatoarelor standarde manageriale:
obiective, planificarea, coordonarea, monitorizarea performanței, managementul riscului, proceduri, structura organizatorică, informarea, comunicarea, atribuții, competența, corespondența, ipoteze, coordonarea, supravegherea, gestionarea abaterilor, strategii de control, verificarea și evaluarea controlului intern și auditul intern ;
8. Serviciul de audit al Primariei Municipiului Timisoara, forul superior, va realiza auditul sistemului de conducere, auditul performanței și auditul de regularitate al directiilor, serviciilor si birourilor.

Presedintele, secretarul, toti sefii de sectii/compartimente/birouri/servicii, membrii ai comisiei de monitorizare, organizare si implementare a controlului intern managerial la nivelul spitalului, vor avea atributiile cuprinse in fisa postului si in regulamentul de organizare si functionare a comisiei.

CAPITOLUL XVIII

DISPOZITII FINALE

Art. 135 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, a Legii nr. 46/2003 privind drepturile pacientului, precum si a Normelor de aplicare a acesteia si in conformitate cu normele tehnice si în unele domenii ale asistentei medicale, aprobate de Ministerul Sanatatii.

Art. 136 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.

- LEGEA NR. 46/2003 privind drepturile pacientului, precum si Normele de aplicare a Legii drepturilor pacientului nr.46/2003.

Art. 137 Acest Regulament de Organizare si Functionare a Spitalului Clinic de Boli Infectioase si Pneumoftiziologie "Dr. Victor Babes" va fi supus aprobarii Primariei Municipiului Timisoara si va fi afisat pe site-ul spitalului.

Art.138 Regulamentul de Organizare si Functionare al spitalului este pus în concordanta cu Regulamentul Intern al spitalului.



**MANAGER,
DR. LAZUREANU VOICHITA**

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

**COMPARTIMENT RUNOS,
EC. MUNTEAN ALINA**

**CONSILIER JURIDIC,
BALASA COSMIN**

**SINDICAT SLPUS,
AS. MED. POP- DEMIAN MONICA**