

SPITALUL CLINIC MUNICIPAL DE URGENTA
TIMISOARA

REGULAMENT

de organizare și funcționare al Spitalului Clinic Municipal de Urgență Timisoara

CAP. I

Dispoziții generale

ART. 1

(1) Spitalul Spitalul Clinic Municipal de Urgență Timisoara a fost înființat în data de 1 iulie 1973 sub denumirea de Spitalul Clinic Nr. 2 Timisoara, conform deciziei nr. 257 / 30.06.1973 a Consiliului Popular al Judetului Timis.

(2) Prin Dispozitia nr. 51/2202/991 a Directiei Sanitare a Judetului Timis se aproba schimbarea denumirii Spitalului Clinic Nr. 2 Timisoara in Spitalul Clinic Municipal Timisoara, iar prin Ordinul Ministrului Sanatatii nr. 731 / 14.06.2004 se aproba schimbarea denumirii spitalului in Spitalul Clinic Municipal de Urgenta Timisoara.

(3) Spitalul Clinic Municipal de Urgență Timisoara, denumit în continuare spital, dispune de un număr sporit de spații destinate examinării și efectuării tratamentului pacienților internați, inclusiv tratamentului ambulatoriu, săli de operații, spații pentru prestații diagnostice și de laborator, de investigație radiologică, ecograf, computer-tomograf, secții clinice etc.

(4) Serviciile medicale acordate de spital pot fi preventive și curative. Spitalul, prin activitatea medicală și activitatea de cercetare, participă la asigurarea stării de sănătate a populației.

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

(6) Asistența medicală în spital se realizează în cadru autorizat potrivit legii.

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

CAP. II

Obiectul de activitate

ART. 2

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-medice, 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.

ART. 3

În cadrul spitalului se desfășoară și următoarele activități:

a) învățământ medico-farmaceutic;

b) învățământ universitar;

c) învățământ postuniversitar;

d) cercetare științifică medicală.

ART. 4

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.

ART. 5

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

ART. 6

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.

ART. 7

Cercetarea științifică medicală se efectuează pe bază de teme și de contracte de cercetare, încheiate între spital și finanțatorul cercetării.

ART. 8

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.

ART. 9

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

(2) 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.

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

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

ART. 10

(1) 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.

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

(3) Cheltuielile efectuate de spital, în caz război, dezastre, atacuri teroriste, conflicte sociale și alte situații de criză se rambursează de către stat, prin hotărâre a Guvernului.

ART. 11

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

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

(3) 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.

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

Atribuțiile spitalului

ART. 12

Spitalul este obligat, în principiu, să asigure:

- a) prevenirea și combaterea infecțiilor nosocomiale;
- b) efectuarea consultațiilor, investigațiilor, tratamentelor și a altor îngrijiri medicale bolnavilor spitalizați;
- c) stabilirea corectă a diagnosticului și a conduitei terapeutice pentru pacienții spitalizați;
- d) aprovizionarea și distribuirea medicamentelor;
- e) aprovizionarea cu substanțe și materiale de curățenie și dezinfecție;
- f) aprovizionarea în vederea asigurării unei alimentații corespunzătoare atât din punct de vedere calitativ, cât și din punct de vedere cantitativ, conform legislației în vigoare;
- g) asigurarea unui microclimat corespunzător, astfel încât să fie prevenită apariția de infecții nosocomiale;
- h) realizarea condițiilor necesare pentru aplicarea măsurilor de protecție a muncii și pază contra incendiilor conform normelor în vigoare;
- i) limitarea accesului vizitatorilor în spital în perioada de carantină, iar în unele secții, interzicerea vizitării;
- j) atribuțiile personalului din cadrul spitalului sunt stabilite prin fișele de post.

CAP. III

Conducerea spitalului

ART. 13

Spitalul este condus de un manager, persoană fizică. În cadrul spitalului se organizează și funcționează Consiliul de administrație și Comitetul director.

ART. 14

Conducerea spitalului este formată din:

- Consiliul de administrație;
- manager, care asigură conducerea curentă a spitalului;
- Comitetul director, format din:
 - manager;
 - director medical;
 - director financiar-contabil;
 - director de îngrijiri.

1. Consiliul de administrație

ART. 15

(1) În conformitate cu legislația în vigoare, la nivelul spitalului se înființează Consiliul de administrație, care are rol de a dezbate principalele probleme de strategie și de organizare și funcționare a spitalului și de a face recomandări managerului spitalului în urma dezbaterilor. Consiliul de administrație are următoarea componență:

- un reprezentant ai Direcției de Sănătate Publică Timiș și un membru supleant;
- doi reprezentanti numiti de Consiliul Local al Municipiului Timisoara și doi membri supleanti;
- un reprezentant al Primarului municipiului Timișoara și un membru supleant
- un reprezentant al Universității de Medicină și Farmacie "Victor Babes" Timișoara și un membru supleant;
- un reprezentant al structurii teritoriale a Colegiului Medicilor din România, cu statut de invitat si un membru supleant cu statut de invitat;
- un reprezentant al structurii teritoriale a Ordinului Asistenților Medicali Generaliști, Moașelor și Asistenților Medicali din România, cu statut de invitat si un membru supleant cu statut de invitat.

(2) Managerul participă la ședințele Consiliului de administrație fără drept de vot.

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

ART. 16

Atribuțiile principale ale Consiliului de administrație sunt următoarele:

1. avizează bugetul de venituri și cheltuieli al spitalului, precum și situațiile financiare trimestriale și anuale;
2. organizează concurs pentru ocuparea funcției de manager, în baza regulamentului aprobat prin ordin al ministrului sănătății;
3. aprobă măsurile pentru dezvoltarea activității spitalului, în concordanță cu nevoile de servicii medicale ale populației;
4. avizează programul anual al achizițiilor publice, întocmit în condițiile legii;
5. analizează modul de îndeplinire a obligațiilor de către membrii Comitetului director și activitatea managerului și dispune măsuri pentru îmbunătățirea activității;
6. propune revocarea din funcție a managerului și a celorlalți membri ai Comitetului director în cazul în care constată existența situațiilor prevăzute de legislația în vigoare.

2. Managerul

ART. 17

(1) Spitalul este condus de către un manager. Acesta încheie un contract de management cu Primaria Municipiului Timișoara pe o perioadă de 3 ani. Contractul de management poate fi prelungit pe o perioadă de 3 luni, maximum de două ori, perioadă în care se organizează

concursul de ocupare a postului, sau poate înceta înainte de termen în urma evaluării anuale efectuate pe baza criteriilor de performanță stabilite de Ministerul Sănătății.

(2) Atribuțiile managerului sunt prevăzute în contractul de management, conform legislației în vigoare.

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

3. Comitetul director

ART. 18

(1) Din Comitetul director fac parte:

- a) managerul;
- b) directorul medical;
- c) directorul financiar-contabil;
- d) directorul de îngrijiri.

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

(3) În spital, directorul medical poate fi cadru didactic universitar.

ART. 19

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

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

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.

4. Directorul medical

ART. 20

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.

5. Directorul financiar-contabil

ART. 21

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.

6. Directorul de îngrijiri

ART. 22

Atribuțiile specifice directorului de îngrijiri sunt:

1. controlează îndeplinirea atribuțiilor prevăzute în fișa postului de către personalul din subordine; coordonează, controlează și răspunde de activitatea desfășurată de asistenții medicali șefi din unitate;

2. organizează întâlniri de lucru cu asistenții medicali șefi;

3. monitorizează calitatea serviciilor de îngrijire acordate, inclusiv prin evaluarea satisfacției pacienților, și ia măsuri pentru îmbunătățirea acesteia;

4. monitorizează procesul de implementare a ghidurilor și protocoalelor de practică elaborate de Ordinul Asistenților Medicali Generaliști, Moașelor și Asistenților Medicali din România și aprobate de Ministerul Sănătății;

5. stabilește pentru personalul din subordine, la propunerea asistenților medicali șefi, necesarul și conținutul programelor de perfecționare organizate în cadrul spitalului;

6. analizează și avizează participarea personalului din subordine la programele de educație medicală continuă organizate în afara instituției;

7. colaborează cu Ordinul Asistenților Medicali Generaliști, Moașelor și Asistenților Medicali din România, cu instituțiile de învățământ și cu alte instituții acreditate la realizarea programelor de perfecționare pentru asistenții medicali;

8. avizează și coordonează modul de desfășurare a pregătirii practice a viitorilor asistenți medicali;

9. controlează modul în care se asigură bolnavilor internați un regim rațional de odihnă, de servire a mesei, de igienă personală, de primire a vizitelor și păstrarea legăturii acestora cu familia;

10. asigură măsurile necesare pentru cunoașterea de către asistenții medicali a legislației privind exercitarea profesiei de asistent medical;

11. participă la activitățile organizațiilor profesionale ale asistenților medicali;

12. analizează și participă la soluționarea sancțiunilor propuse pentru personalul din subordine;

13. asigură măsurile necesare pentru cunoașterea de către întregul personal din subordine a regulilor de etică profesională;

14. ia măsuri pentru cunoașterea și respectarea comportamentului igienic și a regulilor de tehnică aseptică de către personalul din subordine;

15. aprobă programul de activitate lunar al personalului din subordine și programarea concediilor de odihnă pentru acesta;

16. ia măsuri pentru respectarea de către vizitatori a normelor de igienă (portul echipamentului, evitarea aglomerării în saloane);

17. asigură măsurile necesare pentru cunoașterea de către personalul din subordine a reglementărilor legale privind normele generale de sănătate și securitate în muncă, regulamentului de organizare și funcționare al spitalului, regulamentului intern, normelor privind prevenirea și combaterea infecțiilor nosocomiale și normelor privind gestionarea deșeurilor provenite din activitățile medicale.

CAP. IV

Structura organizatorică a spitalului

ART. 23

Structura organizatorică a spitalului se aprobă de Primaria Municipiului Timisoara cu avizul Ministerului Sanatatii, în condițiile legii, fiind compusă din:

- 23 secții clinice cu un număr de 1018 paturi din care :
 - o 564 paturi cu profil medical
 - o 454 paturi cu profil chirurgical
 - o 66 paturi spitalizare de zi

Str. Gheorghe Dima nr.5 (Clinicile Noi)

- Sectia Medicina interna 55 paturi
- Compartiment Gastroenterologie 15 paturi
- Sectia Clinica Hematologie 55 paturi
- Sectia Clinica Chirurgie Generala I 59 paturi
- din care :
 - Comp.chirurgie hepatica 10 paturi
 - Comp.neurochirurgie 6 paturi
 - Comp.ortopedie si traumat. 10 paturi
- Sectia Clinica Chir.Gen.II (Oncologica) 60 paturi
- din care :
 - Comp.urologie 10 paturi
 - Comp.Chirurgie plastica, microchirurgie reconstructiva 2 paturi
- Sectia Clinica ATI I 36 paturi
- Sectia Clinica Chir.Toracica 35 paturi

Str.Marasesti nr.5

- Sectia Clinica Radioterapie 70 paturi

Str. Daliei nr. 17

- Sectia clinica Dermatovenerologie 50 paturi

Scuar Martir Radian Belici nr. 1

- Sectia clinica Oftalmologie 45 paturi

Str. Take Ionescu nr. 3-5

- Sectia Clinica Chir.Orala si Maxilo-Faciala 40 paturi
- din care pentru copii 2 paturi

B-dul Revolutiei 1989 nr.12

- Comp.Clinic Medicina Muncii 20 paturi
- din care :
 - Pentru radiopat.clinica 10 paturi*
- Sectia Clinica Cardiologie 50 paturi
- din care :
 - Comp.terapie int.coronarieni 7 paturi

B-dul Revolutiei nr.6

- Sectia Clinica ORL 55 paturi
- din care
 - Comp. implant cohlear 2 paturi
 - Comp. ORL – copii 3 paturi

B-dul C.D.Loga nr.42-44

- Sectia Clinica Recup.,Med.fiz.si Balneologie 60 paturi
- din care :
 - Comp.Clinic Reumatologie 10 paturi

B-dul Victor Babes nr.22

- Sectia Clinica Oncologie Medicala 60 paturi

Str.Sf.Rozalia nr. 1-3

- Comp.Geriatrie si Gerontologie 7 paturi
- Unitate Primire Urgente (UPU)
- Cabinet medicina dentara de urgenta

B-dul 16 Decembrie 1989 nr.22-24

- Sectia Clinica Obstetrica-Ginecologie I 40 paturi
- din care :
 - Comp.obstetrica patologica 4 paturi
- Sectia Clinica Obstetrica-Ginecologie II 40 paturi
- din care :
 - Comp.medicina materno-fetala 4 paturi
 - Comp.fertilizare in vitro 4 paturi
- Sectia Clinica Obstetrica-Ginecologie III 40 paturi
- din care :
 - Comp.gineco-oncologie 4 paturi
- Sectia Clinica Obstetrica-Ginecologie IV 40 paturi
- Sectia Clinica ATI II 16 paturi

Str.Odobescu nr. 1-3

- Sectia Clinica Neonatologie 70 paturi
din care :
 - Comp.prematuri 17 paturi
 - Comp.terapie intensiva 15 paturi

TOTAL

1018 PATURI

- **Spitalizare de zi** 66 paturi
din care :
 - Obstetrica-ginecologie 8 paturi

- Farmacia 1
- Farmacia 2 cu punct de lucru in Bd.16 Decembrie 1989
- Bloc operator I (cladirea in care functioneaza sectiile de chirurgie generala si sectia de chirurgie toracica)
- Bloc operator II (cladirea in care functioneaza sectia de chirurgie maxilo-faciala)
- Bloc operator III (cladirea in care functioneaza sectia ORL)
- Bloc operator IV (cladirea in care functioneaza sectia de oftalmologie)
- Bloc operator V (cladirea in care functioneaza sectiile de obstetrica-ginecologie)
- Sterilizare
- Unitatea de transfuzie sanguina I str. Gh. Dima, nr. 5
- Unitatea de transfuzie sanguina II str. Odobescu, nr. 3
- Laborator clinic analize medicale cu punct de lucru in Bd.16 Decembrie
 - Compartiment genetica medicala
- Laborator clinic radiologie, imagistica medicala cu punct de lucru in Bd. 16 Decembrie 1989
 - Compartiment CT
- Serviciul anatomie patologica I str. Gh. Dima nr. 5
 - Compartiment citologie
 - Compartiment histopatologie
 - Compartiment prosectura
- Serviciul anatomie patologica II B- ul 16 Decembrie
 - Compartiment citologie
 - Compartiment histopatologie
 - Compartiment prosectura
- Laborator radioterapie
- Centrul de sanatate mintala (CSM) – adulti**
- Compartiment de prevenire si control al infectiilor nosocomiale
- Serviciul de evaluare si statistica medicala
- Compartiment psihiatrie de legatura
- Compartiment de foniatrie
- Compartiment audiologie
- Cabinet oncologie medicala
- Cabinete planificare familiala
- Laborator de reproducere umana asistata
- Fisier – informatii

Ambulatoriul integrat cu cabinete in specialitatile :

(Str.Daliei nr. 17, Bd.Take Ionescu si Bd.16 Decembrie 1989)

- Medicina interna
- Cardiologie
- ORL
- oftalmologie
- chirurgie generala
- chirurgie generala/chirurgie oncologica
- obstetrica-ginecologie
- neurologie
- ortopedie si traumatologie
- dermatovenerologie
- endocrinologie
- urologie
- geriatrie si gerontologie
- neurochirurgie
- reumatologie
- recuperare, medicina fizica si balneologie
- hematologie
- chirurgie maxilo-faciala
- psihiatrie
- medicina muncii
- chirurgie toracica
- boli infectioase
- nefrologie
- neonatologie/pediatrie
- pneumologie
- chirurgie plastica – microchirurgie reconstructiva
- radioterapie
- chirurgie dento-alveolara
- compartiment endoscopie
- sterilizare
- fisier – informatii
- compartiment de evaluare si statistica medicala
- Sali de tratamente

Ambulatoriul de specialitate – stomatologie

(se desfasoara activitate de invatamint)

-Bd.Revolutiei 1989 nr.9

- Cabinete stomatologie
- Cabinete odontologie, parodontologie

Activitate de cercetare

- Colectiv de cercetare in obstetrica-ginecologie si neonatologie

Aparat functional

Laboratoarele deserveșc atit paturile,cit si ambulatoriul integrat.

* utilizate de catre sectia de medicina muncii in prezent

** in curs de organizare

ART. 24

Actuala structură se poate modifica ca urmare a aprobării unei noi structuri cu avizul Ministerului Sanatatii si aprobarea Primariei Municipiului Timisoara, la o dată ulterioară aprobării prezentului regulament de organizare și funcționare.

A. Secții și compartimente cu paturi

A1. Generalități

ART. 25

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

1. examinarea imediată completă, trierea medicală și epidemiologică a bolnavilor pentru internare;
2. asigurarea primului ajutor și acordarea asistenței medicale calificate și specializate până când bolnavul este stabilizat și ajunge în secție;
3. îmbăierea, dezinfecția și deparazitarea bolnavilor;
4. asigurarea transportului bolnavilor în secție;
5. ținerea evidenței zilnice a internării bolnavilor și asigurarea comunicării cu secțiile privind locurile libere.

A2. Aspecte specifice

I. Secțiile clinice chirurgie generală I, chirurgie generală II (oncologica) , chirurgie orală și maxilo-facială, ortopedie și traumatologie,obstetrica ginecologie,chirurgie toracica

ART. 26

Secțiile clinice chirurgie generală I, chirurgie generală II (oncologica), chirurgie orală și maxilo-facială, ortopedie și traumatologie obstetrica ginecologie,chirurgie toracica au, în principal, următoarele obiective:

1. examinarea imediată, completă, trierea medicală și epidemiologică a bolnavilor pentru internare;
2. asigurarea primului ajutor și acordarea asistenței medicale calificate și specializate până când bolnavul este stabilizat și ajunge în secție;
3. asigurarea aparatului de urgență, cu aprobarea conducerii spitalului;
4. îmbăierea bolnavilor, dezinfecția și deparazitarea bolnavilor;
5. asigurarea transportului bolnavilor în secție;
6. ținerea evidenței zilnice a internării bolnavilor și asigurarea comunicării cu secțiile privind locurile libere;
7. repartizarea bolnavilor în saioane cu respectarea măsurilor de prevenire și combatere a infecțiilor nosocomiale;
8. examinarea imediată de către medicul chirurg a bolnavilor internați de urgență și a celor cu stare biologică alterată;

9. stabilirea parcursului în vederea confirmării, precizării sau nuanțării diagnosticului de internare;

10. precizarea cât mai rapidă, prin consultări de specialitate, a afecțiunilor asociate patologiei chirurgicale;

11. întocmirea foii de observație în primele 24 de ore pentru pacienții cronici și la prezentare pentru pacienții internați de urgență;

12. stabilirea diagnosticului preoperator, inclusiv stadiul bolii;

13. stabilirea indicației operatorii, justificarea acesteia și alegerea procedurii tehnice și tactice, la propunerea medicului curant și cu acordul șefului de secție;

14. obținerea consimțământului informat în scris al pacientului în tratamentul chirurgical propus;

15. pregătirea preoperatorie generală, locală și asigurarea consultului preanestezic;

16. asigurarea și verificarea îndeplinirii tratamentelor medicale pre- și postoperatorii;

17. supravegherea evoluției pre- și postoperatorii generale și locale;

18. precizarea recomandărilor de urmat la externare și stabilirea contactelor postoperatorii.

II. Secția clinică A.T.I. I și Secția A.T.I. II

ART. 27

Secția clinică A.T.I. I și Secția A.T.I. II au, în principal, următoarele obiective:

1. repartizarea bolnavilor în saloane în condițiile aplicării măsurilor referitoare la prevenirea și combaterea infecțiilor nosocomiale;

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

3. declararea cazurilor de boli contagioase și de boli profesionale conform reglementărilor în vigoare;

4. asigurarea tratamentului medical complet (curativ, preventiv și de recuperare), individualizat și diferențiat, în raport cu starea bolnavului, cu forma și stadiul evolutiv ale bolii, prin aplicarea diferitelor procedee și tehnici medicale și de anestezie; indicarea, folosirea și administrarea alimentației dietetice, a medicamentelor, a agenților fizici, a instrumentarului și aparaturii medicale, precum și asigurarea timp de 24 de ore a îngrijirii medicale necesare pe toată durata internării;

5. consulturi interdisciplinare la recomandarea medicului curant;

6. asigurarea medicamentelor necesare tratamentului indicat și administrarea curentă a acestora, fiind interzisă păstrarea medicamentelor la patul bolnavului;

7. asigurarea condițiilor necesare recuperării medicale precoce;

8. asigurarea alimentației bolnavilor, în concordanță cu diagnosticul și stadiul evolutiv al bolii;

9. desfășurarea unei activități care să asigure bolnavilor internați un regim rațional de odihnă și servirea mesei, de igienă personală, de primire a vizitelor și păstrarea legăturii acestora cu familia;

10. cazurile mult prea grave, cu prognostic extrem de sever, se direcționează spre servicii de paleație.

III. Secțiile clinice medicină internă, cardiologie, geriatrie și gerontologie, oncologie medicală, gastroenterologie, radioterapie, balneofizioterapie, medicina muncii

ART. 28

Secțiile clinice medicină internă, cardiologie, geriatrie și gerontologie, oncologie medicală, gastroenterologie, radioterapie, balneofizioterapie, medicina muncii, au în principal, următoarele obiective:

1. examinarea imediată, completă și trierea medicală a bolnavilor pentru internare;

2. asigurarea transportului bolnavilor în secție;
3. repartizarea bolnavilor în saloane, în condițiile aplicării măsurilor referitoare la prevenirea și combaterea infecțiilor nosocomiale;
4. efectuarea în cel mai scurt timp a examenului clinic și a investigațiilor necesare stabilirii diagnosticului;
5. declararea cazurilor de boli contagioase și de boli profesionale conform reglementărilor în vigoare;
6. recoltarea de probe biologice pentru efectuarea analizelor;
7. asigurarea tratamentului medical complet (curativ, preventiv și de recuperare), individualizat și diferențiat, în raport cu starea bolnavului, cu forma și stadiul evolutiv ale bolii, prin aplicarea diferitelor procedee și tehnici medicale;
8. indicarea, folosirea și administrarea medicamentelor, a instrumentarului și aparaturii medicale;
9. asigurarea aparatului de urgență, cu aprobarea conducerii spitalului;
10. obținerea consimțământului informat în scris al pacientului privind tratamentul necesar;
11. asigurarea medicamentelor necesare tratamentului indicat și administrarea curentă a acestora;
12. asigurarea alimentației bolnavilor, în concordanță cu diagnosticul și stadiul evolutiv al bolii;
13. desfășurarea unei activități care să asigure bolnavilor internați un regim rațional de odihnă și servire a mesei, de igienă personală, de primire a vizitelor și păstrarea legăturii acestora cu familia.

IV. Secțiile clinice dermatovenerologie și hematologie

ART. 29

Secțiile clinice dermatovenerologie și hematologie au, în principal, următoarele obiective:

1. examinarea imediată, completă și trierea medicală a bolnavilor pentru internare;
2. asigurarea transportului bolnavilor în secție;
3. repartizarea bolnavilor în saloane, în condițiile aplicării măsurilor referitoare la prevenirea și combaterea infecțiilor nosocomiale;
4. efectuarea în cel mai scurt timp a examenului clinic și a investigațiilor necesare stabilirii diagnosticului;
5. declararea cazurilor de boli contagioase și de boli profesionale conform reglementărilor în vigoare;
6. recoltarea de probe biologice pentru efectuarea analizelor;
7. asigurarea tratamentului medical complet (curativ, preventiv și de recuperare), individualizat și diferențiat, în raport cu starea bolnavului, cu forma și stadiul evolutiv ale bolii, prin aplicarea diferitelor procedee și tehnici medicale;
8. indicarea, folosirea și administrarea medicamentelor, a instrumentarului și aparaturii medicale;
9. asigurarea aparatului de urgență, cu aprobarea conducerii spitalului;
10. obținerea consimțământului informat în scris al pacientului privind tratamentul necesar;
11. asigurarea medicamentelor necesare tratamentului indicat și administrarea curentă a acestora;
12. asigurarea alimentației bolnavilor, în concordanță cu diagnosticul și stadiul evolutiv al bolii;
13. desfășurarea unei activități care să asigure bolnavilor internați un regim rațional de odihnă și servire a mesei, de igienă personală, de primire a vizitelor și păstrarea legăturii acestora cu familia.

V. Secțiile clinice ORL și oftalmologie

ART. 30

Secțiile clinice ORL și oftalmologie au, în principal, următoarele obiective:

1. asigurarea examinării medicale complete și a investigațiilor minime în ziua internării;
2. efectuarea în cel mai scurt timp a investigațiilor necesare stabilirii diagnosticului;
3. declararea cazurilor de boli contagioase și de boli profesionale conform reglementărilor în vigoare;
4. asigurarea tratamentului medical complet (curativ, preventiv și de recuperare), individualizat și diferențiat, în raport cu starea bolnavului, cu forma și stadiul evolutiv ale bolii;
5. asigurarea, zi și noapte, a îngrijirii medicale necesare pe toată durata internării;
6. asigurarea trusei de urgență, cu aprobarea conducerii spitalului;
7. asigurarea medicamentelor necesare tratamentului indicat și administrarea corectă a acestora, fiind interzisă păstrarea medicamentelor la patul bolnavului;
8. asigurarea condițiilor necesare recuperării medicale, psihice și funcționale;
9. asigurarea alimentației bolnavilor, în concordanță cu diagnosticul și stadiul evolutiv al bolii;
10. desfășurarea unei activități care să asigure bolnavilor internați un regim rațional de odihnă și de servire a mesei, de igienă personală, de primire a vizitelor și păstrarea legăturii acestora cu familia;
11. transmiterea concluziilor diagnostice și a indicațiilor terapeutice, pentru bolnavii externati, medicilor de familie.

VI. Secția clinică de neonatologie

ART. 31

Secția clinică de neonatologie are, în principal, următoarele obiective :

1. Asigurarea examinării medicale complete și a investigațiilor minime în ziua nasterii și, ulterior pe tot parcursul internării;
2. Efectuarea în cel mai scurt timp a investigațiilor necesare stabilirii diagnosticului ;
3. Declararea cazurilor de boli contagioase conform reglementărilor în vigoare;
4. Asigurarea tratamentului medical complet (curativ, preventiv și de recuperare), individualizat și diferențiat, în raport cu starea nou-născutului, cu forma și stadiul evolutiv al bolii ;
5. Asigurarea, zi și noapte, a îngrijirii medicale necesare pe toată durata internării;
6. Asigurarea trusei de urgență, cu aprobarea conducerii spitalului;
7. Asigurarea medicamentelor necesare tratamentului indicat și administrarea corectă a acestora, fiind interzisă păstrarea medicamentelor la patul bolnavului ;
8. Asigurarea condițiilor necesare recuperării medicale, și funcționale;
9. Asigurarea alimentației nou-născuților, în concordanță cu diagnosticul și stadiul evolutiv al bolii;
10. Desfășurarea unei activități care să asigure bolnavilor internați, un regim de odihnă, de tratament, de igienă personală, de primire a vizitelor și de păstrare a legăturii acestora cu familia ;
11. În secția de terapie intensivă neonatală, regimul de vizită va fi posibil conform normelor în vigoare respectându-se perioada în care se fac tratamente medicale sau se acordă îngrijiri speciale nou-născutului ;
12. Transmiterea concluziilor diagnostice și a indicațiilor terapeutice, pentru nou-născuții externati, medicilor pediatrii.

VII. Spitalizare de zi

ART. 32

Spitalizarea de zi are, în principal, următoarele obiective:

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

B. Compartimente fără paturi

I. Blocurile operatorii

ART. 33

Blocurile operatorii au, 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 Secția clinică anestezie și terapie intensivă privind locurile libere;
5. asigurarea împreună cu personalul Secției clinice 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.

II. Sterilizare

ART. 34

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 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.

III. Farmacie

ART. 35

(1) În cadrul spitalului funcționează două farmacii cu circuit închis. Farmaciile asigură și gestionează întreaga medicație necesară bolnavilor internați.

(2) Farmaciile au în principal următoarele obiective:

1. recepția produselor farmaceutice și a materialelor sanitare pe baza documentelor de primire;
2. participarea la întocmirea necesarului privind aprovizionarea cu medicamente, depozitarea și păstrarea lor în condiții corespunzătoare;
3. verificarea termenului de valabilitate a medicamentelor și substanțelor farmaceutice;
4. asigurarea de medicamente necesare activității de asistență medicală a spitalului;
5. păstrarea, prepararea și eliberarea medicamentelor de orice natură și formă, potrivit Farmacopei Române în vigoare, a specialităților farmaceutice autorizate și a altor produse farmaceutice, conform nomenclatorului aprobat de Ministerul Sănătății;
6. depozitarea produselor conform normelor în vigoare (farmacopee, standarde sau norme interne), ținându-se seama de natura și proprietățile lor fizico-chimice;
7. organizarea și efectuarea controlului calității medicamentului și luarea de măsuri ori de câte ori este necesar pentru preîntâmpinarea accidentelor, informând imediat organul superior;
8. asigurarea controlului preventiv, verificarea organoleptică și fizică, verificarea operațiilor finale, analiza calitativă a medicamentului la masa de analize;
9. prepararea și eliberarea medicamentelor potrivit normelor stabilite de Ministerul Sănătății;
10. întocmirea propunerilor fundamentate pentru necesarul de achiziții publice de medicamente și unele materiale sanitare;
11. operarea în programul informatic a documentelor de eliberare a medicamentelor;
12. participarea, pe baza consumurilor și a stocurilor din farmacie, la efectuarea comenzilor lunare de medicamente simptomatice și citostatice.

IV. Unitatea de transfuzie sanguină

ART. 36

(1) În spital este organizată ca structură independentă a spitalului Unitatea de transfuzie sanguină, care este subordonată managerului spitalului.

(2) Programul de lucru al Unității de transfuzie sanguină din spital este permanent.

(3) În Unitatea de transfuzie sanguină din spital se desfășoară următoarele activități:

1. aprovizionarea cu sânge total și componente de sânge, pe baza solicitărilor scrise din secțiile spitalului;
2. recepția, evidența, stocarea și livrarea sângelui total și a componentelor sanguine către secțiile spitalului;

3. distribuția de sânge și componente sanguine de la un centru de transfuzie furnizor către spitalul beneficiar, care se face în baza unui contract de furnizare ce stabilește condițiile de distribuție și documentația aferentă obligatorie;

4. efectuarea testelor pretransfuzionale;

5. pregătirea unităților de sânge total și a componentelor sanguine în vederea administrării;

6. consiliere privind utilizarea clinică a sângelui total și a componentelor sanguine;

7. prezervarea probelor biologice pretransfuzionale și a unităților de sânge sau a componentelor sanguine administrate pentru o perioadă de 48 de ore posttransfuzional în spațiile frigorifice cu această destinație;

8. întocmirea documentației corespunzătoare tuturor activităților desfășurate;

9. raportarea tuturor evenimentelor legate de actul transfuzional către centrul de transfuzie teritorial;

10. păstrarea eșantioanelor din ser sau plasmă recoltate pretransfuzional, în cazul tuturor pacienților transfuzați, pentru o perioadă de minimum 6 luni, în spații frigorifice (-15-18 °C) cu această destinație.

(4) Conducerea spitalului are obligația întocmirii planului anual de educație continuă și evaluare periodică a personalului cu activitate în domeniul transfuziei.

ART. 37

Laboratoarele din cadrul structurii organizatorice a spitalului sunt organizate astfel:

1. Laborator de analize medicale;

2. Laborator de radiologie și imagistică medicală;

3. Laborator de reproducere umana asistată

V. Laboratorul de analize medicale

ART. 38

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

1. efectuarea analizelor medicale de hematologie, biochimie, microbiologie, parazitologie, micologie, necesare precizării diagnosticului, stadiului de evoluție a bolii și examenelor profilactice;

2. recepționarea produselor sosite pentru examen de laborator și înserierea lor corectă;

3. asigurarea recipientelor necesare recoltării produselor;

4. redactarea corectă și distribuirea la timp a rezultatelor examenelor efectuate;

5. întocmirea propunerilor fundamentate pentru necesarul de achiziții publice de reactivi și materiale de laborator specifice;

6. raportarea statistică a numărului de analize efectuate pe bolnavii internați.

VI. Laboratorul de radiologie și imagistică medicală

ART. 39

(1) Laboratorul de radiologie și imagistică medicală are în componența sa urmatorul compartiment:

- Compartiment computer-tomograf;

(2) Laboratorul de radiologie și imagistică medicală are, în principal, următoarele obiective:

1. efectuarea examenelor radiologice și imagistice în laborator și la patul bolnavului, la indicația medicului primar sau a medicului specialist;

2. colaborarea cu medicii clinicieni în scopul precizării diagnosticului;

3. organizarea și utilizarea corespunzătoare a filmotecii și a arhivei;

4. înregistrarea tuturor examinărilor efectuate;

5. aplicarea măsurilor pentru prevenirea iradierii bolnavilor și personalului din laborator;

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

7. întocmirea propunerilor fundamentate pentru necesarul de achiziții publice de filme și materiale de laborator specifice;

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

VII. Serviciile de anatomie patologică I+II

ART. 40

(1) Serviciile de anatomie patologică I+II au în componența sa următoarele compartimente:

- citologie;
- histopatologie;
- prosectură.

(2) Serviciile de anatomie patologică I+II au, în principal, următoarele obiective:

1. efectuarea de autopsii la toate cazurile decedate în spital, care nu sunt cazuri medico-legale, în vederea stabilirii, confirmării sau completării diagnosticului clinic și precizării cauzei medicale a morții, inclusiv tuturor copiilor până la vârsta de un an, indiferent de locul decesului;

2. efectuarea de îmbălsămări, spălarea, îmbrăcarea și cosmetizarea cadavrelor;

3. eliberarea certificatului de îmbălsămare pe baza certificatului constatator de deces completat și semnat de medicul anatomopatolog;

4. eliberarea cadavrelor în conformitate cu normele în vigoare;

5. efectuarea diagnosticului histopatologic sau citopatologic asupra produselor biologice recoltate;

6. colaborarea cu celelalte laboratoare din cadrul spitalului, în vederea efectuării unor cercetări complementare speciale, bacteriologice, biochimice, experimentale;

7. comunicarea trimestrială adresată conducerii, cuprinzând situația cazurilor finalizate, după următorul model: număr cazuri autopsiate, număr cazuri scutite de autopsie, număr cazuri cu diagnostic concordant, număr cazuri cu diagnostic discordant parțial, număr cazuri cu discordanță majoră între diagnosticul final și diagnosticul la deces stabilit în secție;

8. raportarea statistică a numărului de proceduri efectuate;

9. raportarea statistică a numărului de analize efectuate;

10. întocmirea propunerilor fundamentate pentru necesarul de achiziții publice de reactivi și materiale de laborator specifice;

11. eliberarea pe bază de cerere, conform legislației în vigoare, a probelor în vederea unui consult de specialitate sau pentru investigații suplimentare;

12. primirea, înregistrarea și prelucrarea pieselor operatorii (extemporaneu și la parafină), biopsice și a pieselor de la necropsie, examene citologice;

13. prepararea coloranților și a reactivilor;

14. arhivarea lamelelor și a blocurilor.

VIII. Serviciul de supraveghere, prevenire și control al infecțiilor nosocomiale

ART. 41

Serviciul de supraveghere, prevenire și control al infecțiilor nosocomiale are, în principal, următoarele obiective:

1. elaborează și supune spre aprobare planul anual de supraveghere și control al infecțiilor nosocomiale;

2. asigură supravegherea epidemiologică a infecțiilor nosocomiale și a cazurilor de boli transmisibile prin colectarea, înregistrarea, analiza, interpretarea și diseminarea datelor;

3. propune și inițiază activități complementare de prevenție sau control cu caracter de urgență, în cazul unor situații de risc sau al unui focar de infecție nosocomială;

4. întocmește harta punctelor și segmentelor de risc pentru infecția nosocomială privind modul de sterilizare și menținerea sterilității în spital, decontaminarea mediului fizic și curățenia din spital, zonele "fierbinți" cu activitate de risc sau cu dotare tehnică și edilitară favorizantă pentru infecțiile nosocomiale;

5. verifică respectarea normelor de igienă, de igienă a produselor alimentare, în special a celor dietetice, normelor de sterilizare și menținerii sterilității materialelor sanitare și a soluțiilor injectabile;

6. organizează măsurile de remediere a deficiențelor constatate;

7. supraveghează și controlează efectuarea decontaminării mediului din spital prin curățare chimică și dezinfecție;

8. supraveghează și controlează activitatea de îndepărtare și neutralizare a reziduurilor, în mod special a reziduurilor periculoase rezultate din activitatea medicală;

9. supraveghează și controlează respectarea circuitelor funcționale ale spitalului, circulația asistaților și vizitatorilor, a personalului și, după caz, a studenților și elevilor din învățământul universitar, postuniversitar sau postliceal;

10. supraveghează și controlează respectarea în secțiile medicale și paraclinice a procedurilor profesionale de supraveghere, triaj, depistare, izolare, diagnostic, tratament și raportare pentru infecțiile nosocomiale;

11. supraveghează și controlează corectitudinea înregistrării suspiciunilor de infecție la asistați, derularea investigațiilor etiologice ale sindroamelor infecțioase, operativitatea transmiterii informațiilor aferente la structura de supraveghere și control al infecțiilor nosocomiale;

12. răspunde prompt când primește informații din secții și demarează ancheta epidemiologică pentru toate cazurile suspecte de infecții nosocomiale;

13. dispune măsurile necesare pentru limitarea difuziunii infecției, respectiv organizează, după caz, triaje epidemiologice și investigații paraclinice necesare;

14. întocmește și definitivează ancheta epidemiologică a focarului, difuzează informațiile necesare privind focarul, în conformitate cu legislația, întreprinde măsuri și activități pentru evitarea riscurilor identificate în focar;

15. organizează și realizează programe instructiv-educative, colaborând cu personalul calificat din secții/compartimente;

16. coordonează elaborarea și actualizarea anuală, împreună cu conducerea secțiilor, a Ghidului de prevenire a infecțiilor nosocomiale;

17. implementează și evaluează activitatea de prevenire și control al infecțiilor nosocomiale;

18. organizează depistarea, raportarea, evidența, izolarea, tratarea și aplicarea măsurilor de control în caz de boală transmisibilă internată sau apărută în spital;

19. efectuează studii epidemiologice privind morbiditatea, severitatea infecțiilor nosocomiale.

IX. Serviciul de evaluare și statistică medicală

ART. 42

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

1. întocmește rapoartele, centralizările, dările de seamă și situațiile statistice periodice lunare, trimestriale, semestriale și anuale. Unde este cazul, se anexează copii ale documentelor pe baza cărora s-a întocmit raportul;

2. execută, în termenele stabilite, toate lucrările de statistică medicală, precum și pe cele necesare pentru activitatea operativă a instituției;

3. asigură circuitul informațional al datelor prin sistemul informatic existent;
4. introduce zilnic, verifică și transmite datele privitoare la pacienți din foaia de observație clinică generală;
5. transmite și prelucrează datele prin internet;
6. primește documentația medicală a bolnavilor externai (foi de observație);
7. clasifică foile de observație ale bolnavilor externai pe grupe de boli, pe secții, pe an;
8. ține evidența datelor statistice pe formulare stabilite de Ministerul Sănătății și întocmește rapoartele statistice ale spitalului, verificând exactitatea datelor statistice ale secțiilor cuprinse în rapoartele secțiilor;
9. pune la dispoziția secțiilor datele statistice și documentația medicală necesare pentru activitatea curentă și asigură prelucrarea datelor statistice;
10. urmărește corelarea diferiților indicatori de activitate comparativ cu alte unități sau pe țară și informează șefii de secție și conducerea unității;
11. ține la zi evidența informatizată a pacienților externai și răspunde de corectitudinea datelor introduse în calculator;
12. întocmește documentația medicală a bolnavilor externai din spital (foi de observație, foi de temperatură);
13. asigură controlul zilnic al foilor de mișcare și compararea cu baza de date;
14. asigură înregistrarea mișcării zilnice a bolnavilor în centralizatorul electronic;
15. efectuează controlul periodic al listei bolnavilor externai și întocmește situația numerică a acestora;
16. asigură centralizarea concediilor medicale furnizate de secții, tipărirea și expedierea prin e-mail la Casa de Asigurări de Sănătate Timis;
17. urmărește înregistrarea corectă a datelor bolnavilor.

X. UPU

ART. 43

UPU are, în principal, următoarele obiective:

- a) triajul urgențelor la prezentarea la spital;
- b) primirea, stabilizarea și tratamentul inițial al tuturor urgențelor, cu prioritate al urgențelor majore;
- c) asigurarea asistenței medicale de urgență pentru urgențe majore în echipele mobile de intervenție (consult, stabilizare, monitorizare, tratament, transport);
- d) investigații clinice și paraclinice necesare stabilirii diagnosticului și începerii tratamentului inițial;
- e) consultul de specialitate în echipă cu medicii de gardă din spital pentru stabilirea secției în care urmează să se interneze pacienții;
- f) monitorizare, tratament și reevaluare pentru pacienții care necesită internare, maximum 6 ore;
- g) tratament, stabilizare și reevaluare pentru pacienții care nu necesită internare;
- h) înregistrarea, stocarea, prelucrarea și raportarea adecvată a informației medicale;
- i) formarea continuă a personalului propriu și formarea în medicina de urgență a altor categorii de personal medical.

C. Ambulatoriul integrat

ART. 44

(1) Ambulatoriul integrat are în componența sa următoarele cabinete și compartimente:

1. medicină internă;

2. cardiologie;
3. neurochirurgie
4. pneumologie
5. recuperare, medicina fizica si balneologie
6. boli infectioase
7. nefrologie
8. chirurgie dento-alveolara
9. chirurgie generală;
10. chirurgie oncologica;
11. chirurgie toracica;
12. ortopedie și traumatologie;
13. obstetrică-ginecologie;
14. neonatologie/pediatrie;
15. neurologie;
16. psihiatrie;
17. medicina muncii;
18. dermatovenerologie;
19. ORL;
20. oftalmologie;
21. endocrinologie;
22. reumatologie;
23. chirurgie orală și maxilo-facială;
24. geriatrie și gerontologie;
25. urologie;
26. hematologie;
27. chirurgie plastică, microchirurgie reconstructivă;
28. Radioterapie
29. Compartiment endoscopie.

(2) Ambulatoriul integrat are, în principal, următoarele obiective:

1. consultarea, investigarea, stabilirea diagnosticului, a tratamentului medical și/sau chirurgical, îngrijirea, administrarea medicamentelor asiguraților;
2. monitorizarea și controlul pacienților care au fost internați în spital și care au venit la controalele programate la solicitarea medicului curant sau cu bilet de trimitere de la medicul de familie ori de la un medic specialist din ambulatoriu, aflat în relație contractuală cu casa de asigurări de sănătate, pentru afecțiunile pentru care au fost internați;
3. consultații interdisciplinare pentru pacienții internați în unitate sau pentru cei internați în alte spitale, în baza relațiilor contractuale stabilite între unitățile sanitare respective; acestea se vor acorda prioritar;
4. informarea medicului de familie, prin scrisoare medicală expediată direct, despre diagnosticul și tratamentele recomandate;
5. întocmirea listelor de așteptare pentru serviciile medicale programabile.

(3) În relațiile contractuale cu Casa de Asigurări de Sănătate Timiș, ambulatoriul integrat are următoarele obligații:

- a) să respecte criteriile de calitate a serviciilor medicale furnizate și a activității desfășurate;
- b) să informeze asigurații despre pachetul de servicii de bază, pachetul minimal de servicii medicale și pachetul de servicii pentru persoanele asigurate facultativ;
- c) să respecte confidențialitatea tuturor datelor și informațiilor privitoare la asigurați, precum și intimitatea și demnitatea acestora;

- d) să raporteze datele necesare pentru urmărirea desfășurării activității în asistența medicală, potrivit formularelor de raportare;
- e) să respecte prevederile actelor normative privind raportarea bolilor;
- f) să respecte programul de lucru, pe care să îl afișeze la loc vizibil;
- g) să respecte prevederile actelor normative referitoare la sistemul asigurărilor sociale de sănătate;
- h) să furnizeze tratamentul adecvat și să prescrie medicamentele prevăzute în Nomenclatorul de produse medicamentoase de uz uman;
- i) să nu refuze acordarea asistenței medicale în caz de urgență medico-chirurgicală;
- j) să acorde servicii medicale tuturor asiguraților fără nicio discriminare, folosind formele cele mai eficiente de tratament;
- k) să acorde servicii medicale și investigații paraclinice în regim de urgență femeii gravide;
- l) să solicite documentele care atestă calitatea de asigurat, în condițiile prevăzute în normele metodologice de aplicare a contractului-cadru;
- m) să informeze medicul de familie la care este înscris asiguratul, prin scrisoare medicală expediată direct, despre diagnosticul și tratamentele recomandate și să transmită rezultatul investigațiilor paraclinice;
- n) să întocmească liste de așteptare pentru serviciile medicale programabile;
- o) să acorde servicii medicale tuturor asiguraților, indiferent de casa de asigurări de sănătate la care este luat în evidență asiguratul;
- p) să acorde cu prioritate consultații medicale personalului angajat în unitățile sanitare publice.

D . Ambulatoriul de specialitate de stomatologie – adulți si copii

ART. 45

În cadrul ambulatoriului de specialitate de stomatologie - adulți si copiii se desfășoară activitatea de învățământ universitar și postuniversitar în specialitățile: endodonție, parodontologie, protetică dentară si ortodontie. Servicii medicale oferite de ambulatoriul de specialitate de stomatologie – adulți si copii sunt:

- chirurgie (extracții, incizii, abcese, supurații);
- igienă orală (detartraj, periaj);
- protetică: cimentări și ablații punți, reparații și retușuri proteze;
- urgențe de medicină dentară;
- servicii de ortodontie si ortopedie dento-faciala pentru copii;
- terapie carii (plombe, tratament de canal, devitalizare).

E. Structura aparatului funcțional

ART. 46

Structura activității administrative cuprinde servicii, birouri și compartimente, cu atribuții și responsabilități specifice domeniului de activitate.

I. Biroul financiar-contabilitate

Biroul financiar-contabilitate asigură:

1. organizarea contabilității conform prevederilor legale și asigurarea efectuării corecte și la timp a înregistrărilor;
2. organizarea analizei periodice a utilizării bunurilor materiale și luarea măsurilor necesare, împreună cu celelalte birouri și servicii din unitate, în ceea ce privește stocurile disponibile, supranormative, fără mișcare sau cu mișcare lentă ori pentru prevenirea oricăror altor imobilizări de fonduri;
3. întocmirea la timp și în conformitate cu dispozițiile legale a dărilor de seamă contabile;
4. exercitarea controlului financiar preventiv în conformitate cu dispozițiile legale;
5. participarea la organizarea sistemului informațional al unității, urmărind folosirea cât mai eficientă a datelor contabilității;
6. organizarea evidenței tehnico-operative și gestionare; asigurarea ținerii lor corecte și la zi;
7. organizarea inventarierii periodice a mijloacelor materiale și regularizarea diferențelor constatate;
8. întocmirea proiectelor privind bugetul de venituri și cheltuieli;
9. efectuarea corectă și în conformitate cu dispozițiile legale a operațiunilor de încasări și plăți în numerar;
10. verificarea încadrării în creditele necesare, a comenzilor și contractelor emise, în limita bugetului de venituri și cheltuieli aprobate;
11. verificarea documentelor justificative de cheltuieli sub aspectul formei, conținutului și legalității operațiunii;
12. întocmirea propunerilor de plan casă pentru plăți în numerar;
13. luarea măsurilor necesare pentru asigurarea integrității patrimoniului și pentru recuperarea pagubelor produse;
14. întocmirea, circulația și păstrarea documentelor justificative care stau la baza înregistrărilor în contabilitate;
15. informatizarea evidentelor contabile;
16. îndeplinirea condițiilor legale privind angajarea gestionarilor, constituirea garanțiilor și reținerea ratelor;
17. măsurile de păstrare, manipulare și folosire a formularelor cu regim special;
18. exercitarea controlului operativ curent, în conformitate cu dispozițiile în vigoare;
19. organizarea acțiunilor de perfecționare a pregătirii profesionale pentru personalul propriu;
20. întocmirea studiilor privind îmbunătățirea activității economice din unitate și propunerea măsurilor corespunzătoare;
21. întocmirea studiilor privind costurile comparative pe diverși indicatori: zi de spitalizare, pat, pat efectiv ocupat, bolnav etc., comparativ pe secțiile din unitate, analizarea cauzelor care determină diferențe și propunerea eliminării celor subiective;
22. analizarea și pregătirea din punct de vedere financiar a evaluării eficienței utilizării mijloacelor materiale și financiare puse la dispoziția unității; luarea măsurilor necesare pentru evitarea cheltuielilor neeconomice și inoportune.

II. Serviciul R.U.N.O.S.

Serviciul R.U.N.O.S. are ca obiective:

1. aplicarea legislației în domeniul managementului resurselor umane privind angajarea, evaluarea, perfecționarea profesională a resurselor umane din cadrul unității;

2. asigură întocmirea documentațiilor privind modificarea/ actualizarea organigramei spitalului, a numărului de posturi, a regulamentului de organizare și funcționare, a statutului de funcții;
3. efectuează lucrări privind încheierea, modificarea, suspendarea și încetarea contractului individual de muncă, precum și acordarea tuturor drepturilor prevăzute de legislația muncii;
4. urmărește întocmirea și actualizarea de către conducătorii de compartimente a fișelor de post și asigură gestionarea lor conform prevederilor legale;
5. gestionează procesul de realizare a evaluării și întocmirea rapoartelor/fișelor de evaluare a performanțelor profesionale individuale;
6. stabilește și actualizează, conform reglementărilor legale, salariile de încadrare și celelalte drepturi salariale pentru personalul din cadrul unității;
7. asigură introducerea în baza de date a informațiilor referitoare la personal și actualizează baza cu datele noilor angajați;
8. întocmește documentația privind pensionarea pentru limită de vârstă sau invaliditate pentru personalul din unitate;
9. întocmește și actualizează Registrul de evidență a salariaților;
10. asigură secretariatul comisiilor de concurs pentru ocuparea posturilor vacante și întocmește lucrările privind încadrarea în muncă a candidaților declarați admiși pe baza proceselor-verbale ale comisiilor, în conformitate cu prevederile legale;
11. calculează vechimea în specialitate și vechimea în muncă la încadrare;
12. execută lucrările de normare a personalului, aplicând criteriile de normare din normativele în vigoare;
13. fundamentează fondul de salarii necesar personalului din unitate în vederea întocmirii proiectului de buget de venituri și cheltuieli;
14. întocmește lunar lucrările de salarizare;
15. întocmește și transmite situațiile periodice solicitate de Ministerul Sănătății, Casa de Asigurări de Sănătate a Județului Timis, Direcția județeană de finanțe, Direcția județeană de statistică, Agenția Județeană de Ocupare a Forței de Muncă Timis;
16. asigură operarea programărilor și efectuării concediilor de odihnă ale angajaților;
17. întocmește formalitățile în vederea acordării de concedii cu/fără plată și tine evidența acestora;
18. eliberează la cerere adeverințe privind calitatea de salariat care atestă vechimea în muncă sau drepturile salariale;
19. întocmește documentația privind sancționarea personalului unității;
20. întocmește orice alte lucrări prevăzute de Legea nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
21. asigură confidențialitatea datelor salariaților în conformitate cu legislația în vigoare.

III. Biroul aprovizionare, transport

Biroul aprovizionare, transport are ca obiective:

1. asigură aprovizionarea ritmică și la timp cu toate bunurile, medicamentele și materialele necesare bunului mers al activităților medicale, administrative și tehnice;
2. coordonează activitatea magaziiilor, asigurând condiții optime de păstrare și depozitare a bunurilor în condiții igienico-sanitare conform normelor în vigoare;
3. efectuează recepția calitativ și cantitativ a materialelor, alimentelor primite de la furnizori în baza avizului de însoțire a mărfii, întocmește notele de intrare-recepție, ține evidența stocurilor, efectuează inventarul periodic privind produsele existente în gestiune;
4. urmărește distribuirea judicioasă a materialelor în secțiile și serviciile spitalului;
5. urmărește asigurarea stării tehnice corespunzătoare a mijloacelor de transport;

6. verifică și controlează depunerea documentațiilor în vederea reviziilor tehnice, efectuarea controlului curent periodic al autovehiculelor din unitate, verifică și certifică datele din foile de parcurs ale conducătorilor auto.

IV. Biroul administrativ

Biroul administrativ are ca obiective:

1. organizează și asigură ordinea și curățenia în incinta spitalului;
2. asigură măsurile necesare pentru utilizarea inventarului administrativ-gospodăresc în condiții de eficiență maximă;
3. ia măsurile necesare pentru îmbunătățirea condițiilor de confort și de alimentație a bolnavilor;
4. asigură funcționarea în bune condiții a blocului alimentar, a garderobei bolnavilor;
5. asigură aplicarea și respectarea normelor de pază contra incendiilor;
6. verifică și controlează efectuarea pazei în spital;
7. organizează și asigură primirea, circuitul, păstrarea și evidența corespondenței;
8. asigură păstrarea arhivei unității conform normelor legale;
9. întocmește listele de mijloace fixe ce se casează sau se conservă: asigură evidența acestora și urmărește modul de finalizare a acestor operații.

V. Biroul achiziții publice, contractare

Serviciul achiziții publice, contractare are ca obiective:

1. răspunde de primirea referatelor de necesitate de la compartimentele de specialitate în vederea elaborării programului anual al achizițiilor publice;
2. elaborează și execută programul anual al achizițiilor publice cu respectarea baremului în vigoare;
3. se ocupă de avizarea și aprobarea programului anual al achizițiilor publice la nivelul conducerii spitalului;
4. primește ofertele de la furnizori prin registratură;
5. elaborează și distribuie documentația de atribuire/de concurs (caiet de sarcini);
6. supune spre aprobare documentația de atribuire/de concurs;
7. îndeplinește obligațiile referitoare la publicitate (prin sistemul electronic, Monitorul Oficial al României, publicații);
8. organizează, inițiază, derulează și finalizează proceduri de achiziție;
9. elaborează procesul-verbal de deschidere a ședinței de verificare a ofertelor prezentate;
10. elaborează centralizatorul de prețuri;
11. asigură deschiderea raportului procedurii;
12. elaborează adrese de informare (descalificați, calificați, câștigători, necâștigători) pentru fiecare produs achiziționat și fiecare operator economic angajat în procedura de achiziție publică;
13. evaluează ofertele și atribuie contracte de achiziție publică alături de comisiile de evaluare;
14. finalizează raportul procedurii;
15. redactează și semnează contractele și se ocupă de avizarea și semnarea acestora la nivelul conducerii spitalului;
16. introducerea, în sistemul informatic integrat al spitalului, a datelor privind acordurile-cadru, contractele subsecvente, contractele de achiziții, actele adiționale aferente acestora și notele justificative;
17. urmărește derularea realizării contractelor;

18. întreprinde demersurile necesare (formulare punct de vedere, copii ale documentelor etc.) soluționării contestațiilor formulate împotriva procedurilor spitalului și depuse la Consiliul Național de Soluționare a Contestațiilor;

19. urmărește modul de constituire a garanției de participare și a garanției de bună execuție;

20. întocmește graficul de livrări pentru bunurile, serviciile și lucrările achiziționate (anexele la contracte);

21. constituie și păstrează dosarul achiziției publice;

22. răspunde de legalitatea procedurilor de achiziție efectuate;

23. coordonează și elaborează, în baza necesităților transmise de către celelalte compartimente din cadrul spitalului, documentele (studii de piață, note justificative, contracte de achiziție) necesare achiziționării directe de produse, servicii sau lucrări care nu depășesc plafonul-limită prevăzut de legislație pentru achizițiile directe;

24. derulează și finalizează achizițiile directe;

25. asigură relațiile de corespondență și dialog cu instituțiile de control în domeniul achizițiilor publice;

26. verifică sesizările referitoare la nerespectarea prevederilor legale privind atribuirea contractului de achiziție;

27. întocmește situații și rapoarte specifice activității biroului achiziții publice, contractare;

28. întocmește, actualizează și propune spre aprobarea conducerii spitalului proceduri de lucru și/sau operaționale specifice.

VI. Compartimentul juridic

Compartimentul juridic are ca obiective:

1. avizează și contrasemnează actele cu caracter juridic, la cererea conducerii, pe cele care pot angaja răspunderea patrimonială a spitalului, precum și orice alte acte care produc efecte juridice;

2. reprezintă și apără drepturile și interesele legitime ale spitalului în raporturile lui cu instituții de orice natură și cu orice persoană, fie ea juridică sau fizică, română ori străină, precum și în cadrul oricărei proceduri prevăzute de lege, în baza delegației date de conducerea spitalului;

3. urmărește apariția actelor normative și semnalează organelor de conducere și serviciilor interesate atribuțiile/noțiunile de interes specific pentru acestea;

4. asigură consultanța juridică pentru membrii Comitetului director sau pentru șefii secțiilor/laboratoarelor/serviciilor/ compartimentelor, precum și pentru personalul salariat al spitalului, atât timp cât aceasta nu contravine intereselor; în acest sens, acordă consultații și redactează cereri cu caracter juridic în toate domeniile dreptului;

5. redactează opinii juridice cu privire la aspecte legale ce privesc activitatea spitalului;

6. redactează proiectele de contracte;

7. redactează acte juridice, atestă identitatea părților, consimțământul, conținutul și data actelor încheiate care privesc spitalul, la cererea managerului;

8. verifică legalitatea actelor cu caracter juridic și administrativ primite spre avizare;

9. participă alături de alți membri în comisii de cercetări disciplinare și alte comisii din cadrul spitalului;

10. redactează documente/acte/contracte juridice, la solicitarea membrilor Comitetului director sau a șefilor de secție/laborator/serviciu/compartiment;

11. nu se pronunță asupra aspectelor economice, tehnice sau de altă natură cuprinse în documentul avizat ori semnat de acesta;

12. este obligat să respecte dispozițiile legale privitoare la interesele contrare în aceeași cauză sau în cauze conexe ori la conflictul de interese pe care spitalul le poate avea;

13. este obligat să respecte secretul și confidențialitatea activității sale, în condițiile legii;
14. îndeplinește orice alte lucrări cu caracter juridic;
15. consilierul juridic va aviza și va semna acte cu caracter juridic, avizul pozitiv sau negativ, precum și semnătura sa fiind aplicate numai pentru aspectele strict juridice ale documentului respectiv.

VII. Biroul Tehnic

Biroul Tehnic are ca obiective:

1. asigură activitatea de întreținere și reparații ale instalațiilor sanitare, electrice, clădirilor;
2. efectuează lucrări de reparații, în regie proprie;
3. urmărește efectuarea de reparații capitale și de investiții, recepționează și verifică cantitativ și calitativ lucrările executate de muncitori terți;
4. asigură buna întreținere a clădirilor, instalațiilor și utilajelor;
5. stabilește cauzele degradării sau distrugerii construcțiilor, instalațiilor sau utilajelor și propune măsuri corespunzătoare;
6. stabilește necesarul de materiale de întreținere;
7. analizează dotarea unității, starea clădirii și elaborează proiectul planului de investiții sau de reparații capitale;
8. urmărește asigurarea documentației tehnice pentru investiții și reparații capitale;
9. asigură repartizarea muncitorilor pe locuri de muncă, în raport cu necesitățile de activitate;
10. exploatează și întreține centralele și punctele termice în conformitate cu prescripțiile tehnice ale Inspecției de Stat pentru Controlul Cazanelor, Recipientelor sub Presiune și Instalațiilor de Ridicat - pentru exploatarea cazanelor de abur, asigură condițiile necesare desfășurării unei activități corespunzătoare în instalațiile și utilajele supuse autorizării Inspecției de Stat pentru Controlul Cazanelor, Recipientelor sub Presiune și Instalațiilor de Ridicat;
11. exploatează și întreține instalațiile de oxigen, vid și aer comprimat, urmărește buna funcționare a lifturilor și a aparatului din blocul alimentar;
12. asigură funcționarea instalațiilor frigorifice și de climatizare din dotare;
13. asigură funcționarea iluminatului de siguranță cu grup electrogen;
14. certifică consumurile de apă, gaz, electricitate aferente spitalului și altor consumatori din cadrul spitalului;
15. asigură asistență tehnică la recepționarea aparatului medical;
16. urmărește repararea și verificarea aparatelor de măsură și control conform instrucțiunilor metrologice;
17. întocmește, după necesități, contracte de reparații, service și asistență tehnică cu unitățile specializate;
18. verifică respectarea condițiilor de siguranță în exploatarea rețelelor de energie, gaze și utilități energetice; intervine imediat în caz de nerespectare a regulamentelor, normativelor și prescripțiilor tehnice de exploatare - reparații;
19. controlează modul de realizare a măsurilor de reducere și raționalizare a consumului de resurse energetice și utilități; răspunde de stabilirea măsurilor de corecție în cazul constatării unor nereguli în acest sens;
20. întocmește documentații tehnice și economice pentru fundamentarea unor lucrări de reparații, modernizări sau re tehnologizări ale instalațiilor energetice în vederea reducerii consumurilor energetice;
21. întocmește documentația necesară pentru obținerea avizelor, autorizațiilor și acordurilor privind consumul de energie și instalarea de utilaje energetice care necesită aprobări;

22. asigură controlul permanent al modului cum sunt exploatate și întreținute rețelele de distribuție și instalațiile de utilizare a gazelor naturale;
23. asigură anchetarea avariilor în instalațiile energetice și de fluide medicale.

VIII. Compartimentul securitatea muncii PSI, protecție civilă și situații de urgență

Compartimentul securitatea muncii PSI, protecție civilă și situații de urgență are ca obiective:

1. asigură evaluarea riscurilor de accidentare și îmbolnăvire profesională la locurile de muncă, precum și reevaluarea riscurilor ori de câte ori sunt modificate condițiile de muncă și propune măsurile de prevenire corespunzătoare, ce vor alcătui programul anual de protecție a muncii;
2. asigură auditarea securității și sănătății în muncă la nivelul unității ori de câte ori sunt modificate condițiile de muncă și stabilește nivelul de securitate; auditarea presupune analiza activității și stabilirea gradului de conformitate cu prevederile actelor normative în vigoare;
3. controlează pe baza programului de activitate toate locurile de muncă, în scopul prevenirii accidentelor de muncă;
4. verifică periodic sau ori de câte ori este nevoie dacă noxele se încadrează în limitele de nocivitate admise pentru mediul de muncă, pe baza măsurărilor efectuate de către organismele abilitate sau laboratoare, și propune măsuri tehnice și organizatorice de reducere a acestora;
5. asigură instruirea și informarea personalului în probleme de sănătate și securitate în muncă prin cele 3 forme de instructaje;
6. propune măsuri pentru formarea personalului cu responsabilități în domeniul protecției muncii;
7. organizează instructajul de protecția muncii;
8. elaborează lista privind dotarea personalului cu echipamente individuale de protecție și de lucru;
9. participă la cercetarea accidentelor de muncă și ține evidența acestora;
10. colaborează cu cabinetul de medicina muncii pentru cunoașterea la zi a situației îmbolnăvirilor profesionale, efectuarea de controale la locurile de muncă;
11. efectuează instructajul de protecția muncii pentru personalul nou-angajat în unitate, înaintea încheierii contractului individual de muncă.

IX. Compartimentul MANAGEMENTUL CALITATII

Compartimentul MANAGEMENTUL CALITATII

- (1) Inițiat conform Ordinului Ministerului Sănătății nr. 975/2012 privind organizarea structurii de management al calitatii serviciilor medicale în cadrul unităților sanitare cu paturi din rețeaua Ministerului Sănătății și a autorităților administrației publice locale,
- (2) Desfășoară în principal următoarele activități :
 - a) pregătește și analizează PLANUL ANUAL al managementului calitatii;
 - b) coordonează și implementează programul de acreditare a tuturor serviciilor oferite în cadrul unității pe baza procedurilor operationale specifice fiecărei secții, laborator, etc. și a standardelor de calitate;
 - c) coordonează activitățile de elaborare a documentelor sistemului de management al calitatii : b1 – manualul calitatii, b2 – procedurile;
 - d) coordonează și implementează procesul de îmbunătățire continuă a calitatii serviciilor;
 - e) colaborează cu toate structurile unității în vederea îmbunătățirii continue a sistemului de management al calitatii;

- f) implementează instrumente de asigurare a calitatii si de evaluare a serviciilor oferite;
- g) asigura implementarea strategiilor si obiectivelor referitoare la managementul calitatii declarate de manager;
- h) asigura implementarea si mentinerea conformitatii sistemului de management al calitatii cu cerintele specifice;
- i) coordonează activitățile de analiza a neconformitatilor constatate si propune managerului actiunile de imbunatatire sau corective ce se impun;
- j) coordonează analizele cu privire la eficacitatea sistemului de management al calitatii;
- k) asigura aplicarea strategiei sanitare si politica de calitate a unitatii in domeniul medical in scopul asigurarii sanatatii pacientilor;
- l) asista si raspunde tuturor solicitarilor managerului pe domeniul de management al calitatii.

X. Compartimentul audit

Compartimentul audit are următoarele obiective:

1. elaborează planul anual și planul strategic de audit intern;
2. efectuează activități de audit intern pentru a evalua dacă sistemele de management și control sunt conforme cu normele de legalitate, regularitate, economicitate, eficiență și eficacitate;
3. asigură consilierea managerului spitalului;
4. întocmește rapoarte către conducerea spitalului cu recomandările și concluziile rezultate din activitatea de audit;
5. elaborează raportul anual al activității de audit public intern.

XI. Compartimentul informatică

Compartimentul informatică are următoarele obiective:

1. coordonează activitatea de prelucrare automată a datelor la toate nivelurile de agregare;
2. coordonează activitatea de implementare și întreținere a aplicațiilor informatice;
3. coordonează activitatea de exploatare și întreținere a echipamentelor de calcul din dotarea spitalului;
4. participă la întocmirea necesarului echipamentelor de calcul și materiale consumabile pentru buna desfășurare a activității de informatică;
5. participă la recepționarea echipamentelor de calcul noi intrate în spital, identifică și propune spre casare echipamentele de calcul uzate;
6. asigură relațiile cu prestatorii care execută lucrări și service specifice activității de informatică;
7. răspunde de actualizarea site-ului spitalului.

XII. Compartimentul culte

Compartimentul culte are, în principal, următoarele obiective:

1. săvârșește serviciile religioase, conform programului aprobat de eparhia respectivă, cu acordul conducerii spitalului;
2. întreține convorbiri duhovnicești cu bolnavii, cu membrii familiei sau aparținătorii lor.

CAP. V

Consiliile și comisiile ce funcționează în cadrul spitalului

ART. 47

În conformitate cu prevederile legale în vigoare, în cadrul spitalului au fost organizate următoarele consilii și comisii, astfel:

1. Consiliul medical

ART. 48

(1) Directorul medical este președintele Consiliului medical. Consiliul medical funcționează în conformitate cu legislația în vigoare, este alcătuit din șefii de secții, de laboratoare, farmacistul-șef și directorul de îngrijiri.

(2) Principalele atribuții ale Consiliului medical, conform legislației în vigoare, sunt următoarele:

a) îmbunătățește standardele clinice și modelele de practică în scopul acordării de servicii medicale de calitate, în vederea creșterii gradului de satisfacție a pacienților;

b) monitorizează și evaluează activitatea medicală desfășurată în spital în scopul creșterii performanțelor profesionale și utilizării eficiente a resurselor alocate;

c) înaintea Comitetului director propuneri privind utilizarea fondului de dezvoltare al spitalului;

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

e) alte atribuții stabilite prin ordin al ministrului sănătății.

f) în cadrul Spitalului Clinic Municipal de Urgență Timișoara, respectiv toate secțiile și compartimentele se formează echipe multidisciplinare care medicii colaborează pentru diagnosticarea și vindecarea pacienților pe baza procedurii de lucru.

În cadrul acestor echipe, medicii discută și evaluează starea pacientului din toate unghiurile posibile și ajută la stabilirea diagnosticului sau a celor mai adecvate metode de tratament pentru fiecare pacient.

Această comisie multidisciplinară va stabili:

- Necesitatea unor intervenții suplimentare
- Diagnosticul de certitudine
- Schema terapeutică

2. Consiliul etic

ART. 49

Consiliul etic are, în principal, următoarele atribuții:

1. analizează cazurile de încălcare a normelor de conduită în relația pacient-medic/asistentă, a normelor de comportament, a disciplinei în spital;

2. verifică dacă, prin conduita lui, personalul medico-sanitar și auxiliar încalcă drepturile pacienților prevăzute de legislația în vigoare;

3. sesizează organele abilitate ale statului în situațiile în care constată încălcări ale codului de deontologie medicală, ale drepturilor pacienților, precum și ale normelor de conduită profesională aprobate potrivit legii;

4. analizează sesizările ce privesc plăți informale ale pacienților către personalul medico-sanitar ori auxiliar sau condiționarea exercitării actului medical de obținerea unor foloase; propune, în funcție de caz, măsuri de intrare în legalitate;

5. veghează pentru respectarea, în cazurile terminale, a demnității umane și propune măsuri cu caracter profesional pentru acordarea tuturor îngrijirilor medicale.

3. Nucleul de calitate

ART. 50

În principal, activitatea nucleului de calitate constă în:

1. monitorizarea internă a calității serviciilor medicale;
2. întocmirea punctajului și reactualizarea periodică a acestuia;
3. monitorizarea calității îngrijirilor medicale în raport cu indicatorii activității clinice și financiare;
4. prezentarea propunerilor de îmbunătățire a calității serviciilor medicale pe secții/laboratoare/servicii și global pe spital;
5. cooperarea cu reprezentanții desemnați pentru monitorizarea externă a calității;
6. organizarea anchetelor de evaluare a satisfacției asiguraților și personalului;
7. pregătirea personalului angajat în vederea cunoașterii parametrilor de lucru specifici fiecărui sector de activitate și verificarea modului de implementare a sistemului de management al calității.

4. Comitetul de sănătate și securitate în muncă

ART. 51

Comitetul de securitate și sănătate în muncă are următoarele atribuții:

1. aprobă programul anual de protecția muncii;
2. urmărește modul în care se aplică reglementările legislative privind protecția muncii;
3. analizează factorii de risc de accidentare și îmbolnăvire profesională existenți la locurile de muncă;
4. promovează inițiativele proprii sau ale celorlalți angajați vizând prevenirea accidentelor de muncă și a îmbolnăvirilor profesionale, precum și îmbunătățirea condițiilor de muncă;
5. efectuează cercetări în cazul producerii unor accidente de muncă sau al apariției de îmbolnăviri profesionale;
6. efectuează inspecții la locurile de muncă în scopul prevenirii accidentelor de muncă și îmbolnăvirilor profesionale;
7. sesizează inspectoratele teritoriale de stat pentru protecția muncii pe raza cărora își desfășoară activitatea, atunci când constată încălcarea normelor legale de protecția muncii sau când între managerul spitalului și ceilalți membri ai comitetului există divergențe privind modul în care se asigură securitatea și sănătatea lucrărilor;
8. realizează cadrul de participare a salariaților la luarea unor hotărâri care vizează schimbări ale activității cu implicații în domeniul protecției muncii.

5. Comisia medicamentelor și materialelor sanitare

ART. 52

Comisia medicamentelor și materialelor sanitare are, în principal, următoarele atribuții:

1. verifică și avizează prescrierea medicamentelor la nivelul spitalului;
2. avizează prescrierea de medicamente pentru cazuri medicale speciale;
3. detectarea precoce a reacțiilor adverse și a interacțiunii produselor medicamentoase;
4. monitorizarea frecvenței reacțiilor adverse cunoscute;
5. identificarea factorilor de risc și a mecanismelor fundamentale ale reacțiilor adverse;
6. estimarea aspectelor cantitative privind factorii de risc;
7. analiza și difuzarea informațiilor necesare prescrierii corecte și reglementării circulației produselor medicamentoase;
8. urmărește utilizarea rațională și în siguranță a produselor medicamentoase;
9. evaluarea și comunicarea raportului risc/beneficiu pentru produsele medicamentoase;

10. estimarea necesităților cantitative și calitative ale materialelor folosite în desfășurarea activității din spital;

11. urmărește utilizarea rațională a materialelor sanitare.

6. Comisia de cercetare disciplinară

ART. 53

Comisia de cercetare disciplinară are, în principal, următoarele atribuții:

1. analiza abaterilor disciplinare săvârșite de către salariații unității;
2. analiza încălcării normelor legale în vigoare, a prevederilor codului muncii, a regulamentului intern, a contractului individual de muncă, a ordinelor și dispozițiilor legale ale conducătorilor ierarhici;
3. stabilirea împrejurărilor în care fapta a fost săvârșită;
4. analiza gradului de vinovăție a salariatului, precum și consecințele abaterii disciplinare;
5. verificarea eventualelor sancțiuni disciplinare suferite anterior de salariat;
6. efectuarea cercetării disciplinare prealabile;
7. propune sancțiunea ce urmează a fi aprobată de către manager.

7. Comisia de organizare și desfășurare a concursurilor/examenelor și pentru promovare

ART. 54

Comisia de organizare și desfășurare a concursurilor/examenelor și pentru promovare are următoarele atribuții principale:

1. selectează dosarele de concurs/examen ale candidaților;
2. stabilește subiectele pentru proba scrisă;
3. stabilește planul interviului și realizează interviul;
4. stabilește planul probei practice și asigură condițiile necesare realizării ei;
5. notează pentru fiecare candidat fiecare probă a concursului/examenului;
6. transmite secretariatului comisiei rezultatele concursului/examenului pentru a fi comunicate candidaților.

8. Comisia de soluționare a contestațiilor

ART. 55

Comisia de soluționare a contestațiilor are următoarele atribuții:

1. soluționează contestațiile depuse de candidați cu privire la notarea fiecărei probe a concursului/examenului;
2. transmite secretariatului comisiei rezultatele contestațiilor pentru a fi comunicate candidaților.

9. Comisia de etică

ART. 56

Comisia de etică din cadrul spitalului are următoarele atribuții:

- își dă acordul cu privire la începerea oricărui studiu clinic care se desfășoară în cadrul spitalului;
- aprobă sau respinge începerea oricărui studiu clinic pentru care a fost solicitată;
- efectuează analize privind modul de îndeplinire a prevederilor reglementărilor specifice pentru avizele acordate;
- monitorizează desfășurarea trialurilor clinice și înregistrează evenimentele survenite în desfășurarea acestora;
- menține evidența avizelor acordate privind studiile clinice care se desfășoară în cadrul spitalului;

- raportează anual organelor în drept situația acordării și retragerii avizelor proiectelor de cercetare medicală și biomedicală.

10. Comisia de analiză a deceselor intraspitalicești

ART. 57

Atribuțiile Comisiei de analiză a deceselor intraspitalicești sunt următoarele:

- analizează datele medicale obținute din foaia de observație, investigațiile paraclinice, diagnosticul anatomopatologic necroptic (macroscopic și histopatologic);
- evidențiază gradul de concordanță diagnostică între diagnosticul de internare, diagnosticul de externare și final (anatomopatologic), având ca scop creșterea gradului de concordanță diagnostică;

- realizează o statistică a deceselor din spital pe secții și a numărului de necropsii în raport cu numărul de internări din spital, evidențiind totodată patologia cea mai frecventă a deceselor;

- dezbateră cazurilor, aducerea în atenție a celor mai noi și mai corespunzătoare tratamente medicale care se aplică pacienților din spital reprezentând o modalitate de creștere a nivelului științific al echipei medicale;

- aducerea la cunoștința membrilor comisiei a reglementărilor legislative nou-apărute în vederea optimizării activității medicale.

11. Comisia de dialog social

ART. 58

La nivelul spitalului funcționează Comisia de dialog social în scopul creșterii transparenței în adoptarea deciziilor privind reorganizarea și restructurarea sistemului de sănătate, precum și pentru implicarea directă a reprezentanților sindicatelor din domeniul sanitar în acest proces.

12. Comisia de analiză pentru revalidarea cazurilor invalidate de Școala Națională de Sănătate Publică și Management Sanitar

ART. 59

Comisia este constituită în baza prevederilor Casei Naționale de Asigurări de Sănătate și este compusă din reprezentanți ai spitalului și ai Casei Județene de Asigurări de Sănătate Timiș.

13. Comisia de transfuzie și hemovigilență

ART. 60

La nivelul unității, potrivit prevederilor legale în vigoare, funcționează Comisia de transfuzie și hemovigilență, având următoarele atribuții:

a) verifică dacă dosarul medical/foaia de observație al/a bolnavului cuprinde documentele menționate, potrivit legii;

b) este sesizată în legătură cu orice problemă privitoare la circuitul de transmitere a informațiilor pentru ameliorarea eficacității hemovigilenței;

c) verifică condițiile de preluare, de stocare și distribuție a depozitelor de sânge din unitatea de transfuzie sanguină a spitalului;

d) întocmește rapoarte bianuale de evaluare a hemovigilenței, pe care le transmite coordonatorului județean de hemovigilență;

e) transmite coordonatorului județean de hemovigilență rapoartele, conform legii;

f) participă la efectuarea anchetelor epidemiologice și a studiilor privind factorii implicați în producerea reacțiilor sau a incidentelor adverse severe (donator, unitate de sânge ori produs sanguin primitor);

g) transmite coordonatorului județean de hemovigilență, direcției de sănătate publică și inspecției sanitare de stat rapoarte, conform legii.

CAP. VI

Finanțarea spitalului

ART. 61

(1) Spitalul Clinic Municipal de Urgență 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.

CAP. VII

DREPTURI SI ÎNDATORIRI ALE BOLNAVILOR, ÎNSOȚITORILOR, VIZITATORILOR ȘI ALE PERSONALULUI MEDICAL

Art.62. 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.

Art.63. La externare ei primesc indicațiile necesare consolidării stării de sănătate și actele medicale corespunzătoare.

Art.64. În zilele stabilite ei pot primi vizitatori, iar în anumite situații deosebite pot avea însoțitori.

Art.65. 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.

Art.66. Pacientul are dreptul de a fi informat cu privire la serviciile medicale disponibile, precum și modul de ale utiliza.

Art.67. 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.

Art.68. Pacientul are dreptul să solicite și să primească, la externare, un rezumat scris al investigațiilor, diagnosticului, tratamentului și îngrijirilor acordate pe perioada spitalizării.

Art.69. Toate informațiile privind starea pacientului, rezultatele investigațiilor, diagnosticul, prognosticul, tratamentul, datele personale sunt confidențiale chiar și după decesul acestuia.

Art.70. 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.

Art.71. 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.72. 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;

Art.73. În cadrul Spitalului Clinic Municipal de Urgență Timișoara există un plan de pregătire profesională continuă a personalului medical, care se întocmește de către seful fiecărei structuri organizatorice anual și care se ocupa de creșterea nivelului profesional a personalului din subordine.

Art.74. În cadrul spitalului se face o analiza lunara cu Directorul de ingrijiri si, punctual, ori de cite ori este nevoie, a calitatii serviciilor medicale si exista responsabil cu imbunatatirea calitatii la nivelul fiecarui sector de activitate.

Art.75. Medicii de garda au obligatia sa verifice calitatea hranei (organoleptic, cantitativ, calitativ) si respectarea regulilor de servire a mesei conform orarului de distribuire a meselor pentru pacienti si personalul de garda.

Art.76. Personalul muncitor desemnat de Sef birou administrativ va intretine spatiile verzi si caile de acces.

Art.77. Pacientul internat are libertatea de deplasare nerestrictionata temporar, cu exceptia perioadelor de vizita medicala.

Art.78. Datele clinice la nivel de pacient sunt inregistrate de catre spital in foaia de observatie clinica generala, care raspunde de corectitudinea si de gestionarea lor, respectiv a asistentei sefe, statisticianului medical si la medic pentru completare pina la externare.

Art.79. Orarul de distribuire a meselor pentru pacienti si personalul superior medical de garda in unitate este urmatorul :

- 8,30 – 9,00 – dimineata
- 12,30 – 13,00 – prinz
- 17,50 – 18,00 – cina

Art.80. Personalul medical din sectiile clinice vor anunta apartinatorii privind decesul pacientului.

Datele de identificare ale apartinatorilor se regasesc in foaia de observatie clinica generala si anume adresa de domiciliu a pacientului, a apartinatorilor si telefoanele acestora.

Art.81. Prin grija responsabilului cu atributii pentru situatii de urgenta se vor prelucra periodic cu personalul elementele legislative care au in vedere aspectele referitoare la siguranta materialelor a caror manipulare si depozitare prezinta grad de risc si se vor afisa vizibil in toate locurile de munca pnetru care exista grad de risc panouri de interdictie a fumatului si a lucrului cu foc deschis.

Art.82. Eliberarea si livrarea in regim de urgenta a medicamentelor se face pe baza procedurii interne care stabileste responsabilitatile si prin care medicul curant in baza investigatiilor efectuate prescrie medicamentatia pacientului in regim de urgenta pentru 24 de ore si respectiv pentru vineri-simbata-duminica si intocmeste un referat pentru achizitionarea acesteia.

Art.83. 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.84. Misiunea spitalului este aceea de a imbunatati sanatatea din comunitate si de a excela la capitolul calitatea serviciilor prestate bolnavilor si pacientilor.

CAP. VIII

Dispoziții finale

Art.85

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

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

(3) Prezentul regulament de organizare și funcționare al spitalului va fi adus la cunoștința tuturor salariaților pe bază de semnătură, după aprobarea acestuia.

(4) Prezentul regulament de organizare și funcționare al spitalului se completează cu prevederile legale în vigoare.

ART. 86

Modificarea regulamentului de organizare și funcționare se face cu avizul consiliului de administrație și se aprobă de Primaria Municipiului Timisoara.

MANAGER,
CONF. DR. OCTAVIAN MAZILU

