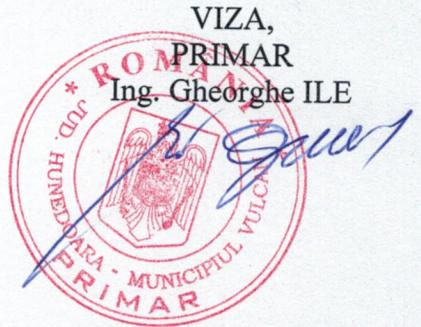


SPITALUL MUNICIPAL
VULCAN

Nr. înregistrare 4346
An 2017 lună 08 zi 01



REGULAMENT DE ORGANIZARE SI FUNCȚIONARE

SPITALUL MUNICIPAL VULCAN

CAPITOLUL I - DISPOZIȚII GENERALE

Art. 1 (1) Spitalul Municipal Vulcan este unitate sanitară de utilitate publică, cu personalitate juridică care asigură asistență medicală de specialitate, preventivă, curativă și de recuperare a bolnavilor internați și ambulatori.

- (2) Spitalul funcționează în baza legii nr. 95/2006 privind reforma în domeniul sănătății
(3) Sediul unității este în Municipiul Vulcan, str. N.Titulescu, nr. 59, județul Hunedoara

Art. 2 Spitalul Municipal Vulcan organizează, îndrumă, controlează și evaluează activitatea sanitată, militând pentru organizarea dezvoltării economice și sociale în favoarea sănătății și creșterii calității vieții.

În acest scop:

- a) Analizează starea de sănătate a populației și activitatea serviciilor de sănătate din subordine
- b) Acționează și răspunde pentru implementarea reformei în domeniul serviciilor medicale în funcție de obiectivele prioritare ale acesteia
- c) Identifică și ierarhizează problemele de sănătate în funcție de importanță, frecvență, gravitate, consumul medical și impactul social al problemelor de sănătate și de asistență medicală
- d) Stimulează obținerea unor fonduri suplimentare din alte surse decât cele furnizate de către C.A.S. și bugetul de stat, asigură și răspunde de realizarea execuției bugetare potrivit fondurilor alocate
- e) Asigură monitorizarea și evaluarea acțiunilor și serviciilor de sănătate din teritoriul arondat

Art. 3 Spitalul Municipal Vulcan, , este unitate de categoria a IV-a

Art. 4 Spitalul Municipal Vulcan este în subordinea Consiliului local Vulcan

Art.5. (1) Atribuțiile instituției, activitățile și sarcinile personalului sunt reglementate prin norme elaborate de Ministerul Sănătății..

(2) Ministerul Sănătății exercită controlul asupra activității unității, precum și asupra modului de aplicare de către aceasta a dispozițiilor legale în vigoare în domeniul sanitar.

(3) Îndrumarea, coordonarea și monitorizarea activității desfășurate de spital se exercită de Ministerul Sănătății, ca autoritate centrală în domeniul asistenței de sănătate publică, și de Direcția de Sănătate Publică a Județului Hunedoara, serviciul public deconcentrat al Ministerului Sănătății.

Art.6. Problemele de etică și deontologie medicală sunt de competență, după caz, a Colegiului Medicilor din România, a Colegiului Farmaciștilor din România, sau a Ordinului Așistenților Medicali din România.

Art.7 Relațiile de muncă sunt reglementate de Codul Muncii aprobat prin Legea 53/2003 cu modificările și completările ulterioare precum și de Contractul Colectiv de Muncă la nivel de unitate.

Art.8. Regulamentul de Organizare și Funcționare, Regulamentul Intern al Spitalului Municipal Vulcan și fișele posturilor personalului angajat sunt elaborate de către conducerea spitalului

Art.9 Spitalul îndeplinește condițiile de autorizare sanitară de funcționare și deține autorizație sanitară de funcționare.

Art.10 Spitalul are obligația să desfășoare activități de educație medicală continuă pentru personalul propriu.

Art.11 (1) Spitalul va fi în permanență pregatit pentru asigurarea asistenței medicale în caz de război, dezastre, atacuri teroriste, conflicte sociale și alte situații de criză și este obligat să participe cu toate resursele la înlăturarea efectelor.

CAPITOLUL II - ORGANIZARE

Art.1. Spitalul Municipal Vulcan, este spital local cu 125 paturi, având un regim de spitalizare continuuă și de zi și cuprinde într-un sistem organizatoric și funcțional următoarele activități:

- A.- Activități medicale.
- B.-Activități auxiliare.
- C.-Aparat funcțional.

A.- Structura organizatorică a activității medicale:

- În prezent, prin HCL 171/2016, Spitalul Municipal Vulcan funcționează cu un numar total de 110 paturi având următoarea structură:

SPITAL

<input type="checkbox"/> Compartiment medicină internă	15 paturi
<input type="checkbox"/> Secția pediatrie.	25 paturi
<input type="checkbox"/> Compartiment obstetrică -ginecologie din care: - Neonatalogie 4 paturi	10 paturi
<input type="checkbox"/> Secția boli infecțioase din care: - compartiment HIV- SIDA 8 paturi	25 paturi
<input type="checkbox"/> Comp. Recuperare, medicină fizică și balneologie	20 paturi
<input type="checkbox"/> Comp. Ingrijiri paliative	15 paturi
<input type="checkbox"/> Compartiment Primire Urgențe(CPU)	

TOTAL

110 paturi
5 paturi
10 paturi

Însoțitori

Spitalizare de zi

- Farmacie

- Sală de operații obstetrică – ginecologie

- Laborator Analize Medicale

- Laborator Radiologie și Imagistică Medicală

- Compartiment de prevenire și combatere a infecțiilor nosocomiale

- Dispensar T.B.C.

- Cabinet boli infecțioase

- Cabinet diabet zaharat, nutriție și boli metabolice

A M B U L A T O R I U L I N T E G R A T

- cabinet medicină internă

- cabinet pediatrie

- cabinet obstetrică - ginecologie

- cabinet neurologie

- cabinet O.R.L.

- cabinet oftalmologie

- cabinet dermatovenerologie

- cabinet ortopedie și traumatologie

- cabinet chirurgie generală

- cabinet psihiatrie
- cabinet penumologie
- cabinet endocrinologie
- cabinet medicină dentară (asigură și urgențele)
- recuperare, medicină fizică și balneologie
- laborator recuperare, medicină fizică și balneologie (bază de tratament)

B.- Structura activității auxiliare cuprinde:

- 1.Bloc alimentar,
- 2.Spălătoria,
- 3.Atelierul de întreținere și reparatii.

C.- Structura funcțională cuprinde:

1. Birou Financiar -Contabilitate ,
2. Birou RUNOS,
3. Birou Achiziții – Aprovizionare,
4. Serviciul Administrativ,
5. Birou informatica și statistică medicală,
6. Birou juridic,

Art. 2 Laboratoarele sunt unice, deservind atât paturile cât și Ambulatoriul integrat cu cabinele de specialitate, raportările făcându-se separat.

Art. 3 Structura organizatorică, reorganizarea, restructurarea, schimbarea sediului și a denumirii spitalului se aprobă de către autoritatea publică locală cu avizul Ministerului Sanatății.

Art.4 Intre secțiile, compartimentele și birourile funktionale, există raporturi de cooperare în scopul îndeplinirii sarcinilor privind asigurarea ocrotirii Sănătății.

Art.5 Cabinele medicale individuale urbane și comunale ale medicilor de familie, cabinele medicale de întreprindere sunt în relații de colaborare din punct de vedere al asistentei medicale cu Spitalul Municipal Vulcan.

Art.6 Structura de personal a Spitalului Municipal Vulcan este cea prevăzută în statul de funcții ce se întocmeste și se reactualizează anual și se avizează de Consiliul Local al Municipiului Vulcan.

Art.7 Personalul Spitalului Municipal Vulcan se compune din următoarele categorii:

a)Personal medico-sanitar:

- a) personal de conducere;
- b) personal de execuție.

b)Personal pentru activități auxiliare:

- a) personal de conducere;
- b) personal de execuție;
- c) muncitori.

c)Personalul ce compune aparatul funcțional:

- a) personal de conducere;
- b) personal de execuție de specialitate;
- c) personal de execuție administrativ;
- d) personal de deservire.

CAPITOLUL III

Administrarea Spitalului Municipal Vulcan unitate sanitară publică de interes local

Sectiunea I.

Administrarea terenurilor, clădirilor și a bazei materiale

Art. 1 (1) Terenurile și clădirile în care își desfășoară activitatea spitalul sunt parte integrantă a domeniului public al municipiului Vulcan și sunt date în administrarea spitalului prin hotărâre a consiliului local, în condițiile legii. Componentele bazei materiale achiziționate cu finanțare de la bugetul de stat sau credite externe garantate de Guvern sunt proprietate privată a statului și sunt administrate de spital. Celelalte componente ale bazei materiale sunt proprietate privată a statului și sunt administrate de spital.

(2) Dreptul de proprietate publică al municipiului Vulcan asupra clădirilor și terenurilor în care funcționează Spitalul Municipal Vulcan se exercită în conformitate cu prevederile Ordonanței Guvernului nr. 70/2002 aprobată prin Legea nr. 99/2004, precum și ale Hotărârii Guvernului nr. 866/2002 referitoare la trecerea imobilelor în care își desfășoară activitatea unitățile sanitare de interes local din domeniul privat al statului și din administrarea Ministerului Sănătății în domeniul public al unităților administrativ-teritoriale și în administrarea consiliului local .

Art. 2 Schimbarea destinației sau înstrăinarea bazei materiale a spitalului se poate face în condițiile legii și numai cu aprobarea Ministerului Sănătății. Actele de înstrăinare sau de schimbare a destinației bazei materiale a spitalului, fără aprobarea Ministerului Sănătății, sunt nule. Nulitatea se constată de instanța de judecată, la solicitarea Ministerului Sănătății. În cazul în care unitățile sanitare publice prevăzute la art. 1 alin. (1) din Ordonanța Guvernului nr. 70/2002 aprobată prin Legea nr. 99/2004, inclusiv cabinetele medicale, sunt conceionate sau scoase la licitație în vederea vânzării, medicii au dreptul de preemtivitate.

Sectiunea II.

Atribuții în domeniul organizării spitalului

Art.1 (1)

(1) Consiliul local are următoarele atribuții:

a) asigurarea managementului asistenței medicale prin structuri cu atribuții specifice în acest domeniu;

b) aprobarea propunerilor privind modificarea structurii organizatorice, reorganizarea, restructurarea, schimbarea sediului și a denumirilor pentru spitalele publice din domeniul său de competență, cu avizul conform al Ministerului Sănătății Publice;

c) controlul modului de utilizare de către spitale a fondurilor alocate.

(2) Managementul asistenței medicale prevăzut la alin. (1) lit. a) se realizează prin:

a) evaluarea indicatorilor privind activitatea desfășurată în unitățile sanitare publice cu paturi și în alte structuri aflate în domeniul său de competență, stabiliți prin ordin al ministrului sănătății publice;

b) controlul de fond al unităților sanitare, în colaborare cu reprezentanții casei județene de asigurări de sănătate;

c) activitatea de soluționare legală a petițiilor cu privire la asistența medicală din unitățile sanitare din domeniul său de competență.

Art.2 Atribuțiile principale ale consiliului de administrație sunt următoarele:

- a)avizează bugetul de venituri și cheltuieli al spitalului, precum și situațiile financiare trimestriale și anuale;
- b)organizează concurs pentru ocuparea funcției de manager în baza regulamentului aprobat prin ordin al ministrului sănătății, al ministrului de resort sau, după caz, prin act administrativ al primarului unității administrativ-teritoriale,
- c)aprobă măsurile pentru dezvoltarea activității spitalului în concordanță cu nevoile de servicii medicale ale populației;
- d)avizează programul anual al achizițiilor publice întocmit în condițiile legii;
- e)analizează modul de îndeplinire a obligațiilor de către membrii comitetului director și activitatea managerului și dispune măsuri pentru îmbunătățirea activității;
- f)propune revocarea din funcție a managerului și a celorlalți membri ai comitetului director în cazul în care constată existența situațiilor prevăzute la art. 178 alin. (1) și la art. 184 alin. (1) din lg 95/2006.

Art.3 Primarul Municipiului Vulcan are următoarele atribuții:

- a)avizează, în termen de cel mult 10 zile de la data primirii, proiectul bugetului de venituri și cheltuieli transmis de spital;
- b)avizează, în termen de 5 zile de la data primirii, statul de funcții pentru spital;
- c)asigură sumele necesare pentru cheltuielile de întreținere și gospodărire, reparații, consolidare, extindere și modernizare a spitalului, în limitele creditelor bugetare aprobate cu această destinație în bugetele locale.

Art. 4 (1)În domeniul politicii de personal și al structurii organizatorice managerul are, în principal, următoarele atribuții:

- a)stabilește și aprobă numărul de personal, pe categorii și locuri de muncă, în funcție de normativul de personal în vigoare;
- b)aprobă organizarea concursurilor pentru posturile vacante, numește și eliberează din funcție personalul spitalului;
- c)aprobă programul de lucru, pe locuri de muncă și categorii de personal;
- d)propune structura organizatorică, reorganizarea, schimbarea sediului și a denumirii unității, în vederea aprobării de către autoritatea administrației publice locale,
- e)numește și revocă, în condițiile legii, membrii comitetului director.

(2)Managerul negociază și încheie contractele de furnizare de servicii medicale cu casa de asigurări de sănătate, precum și cu direcția de sănătate publică sau, după caz, cu instituții publice din subordinea Ministerului Sănătății, pentru implementarea programelor naționale de sănătate publică și pentru asigurarea cheltuielilor

(3)Concursul pentru ocuparea posturilor vacante se organizează la nivelul spitalului, iar repartizarea personalului pe locuri de muncă este de competența managerului.

4) elaborează situațiile financiare trimestriale și anuale, potrivit reglementărilor legale în vigoare, pe care le înaintează spre avizare

Sectiunea III.

Atributii în domeniul finanțării, al elaborării bugetului de venituri și cheltuieli și a situațiilor financiare trimestriale și anuale

Art.1. Spitalul Municipal Vulcan, instituție publică, funcționează pe principiul autonomiei financiare. Veniturile proprii ale spitalului provin din sumele încasate pentru serviciile medicale furnizate pe bază de contracte încheiate cu C.A.S.J. Hunedoara precum și din alte surse conform legii.

Art.2 Spitalul Municipal Vulcan monitorizează lunar execuția bugetară, urmărind realizarea veniturilor și efectuarea cheltuielilor în limita bugetului aprobat.

Art.3. Spitalul primește sume de la bugetul de stat sau de la bugetele locale, sume care vor fi utilizate numai pentru destinațiile pentru care au fost alocate, după cum urmează :

- a. de la bugetul de stat prin bugetul Ministerului Sănătății;
- b. de la bugetul Consiliului Local;

Art.4. De la bugetul de stat se asigură :

- a. desfășurarea activităților cuprinse în programele și subprogramele naționale de sănătate;
- b. dotarea cu echipamente medicale de înaltă performanță, în condițiile legii;
- c. expertizarea, transformarea și consolidarea construcțiilor grav afectate de seisme și de alte cauze de forță majoră;
- d. modernizarea, transformarea și extinderea construcțiilor existente, precum și efectuarea de reparații capitale;

Art.5. Bugetele locale participă la finanțarea cheltuielilor de întreținere, gospodărire pentru finalizarea construcțiilor și realizarea de lucrări de reparații curente și capitale, precum și pentru dotarea cu aparatură medicală.

Art.6. Spitalul Municipal Vulcan poate realiza venituri proprii suplimentare din:

- donații și sponsorizări;
- legate;
- asocieri investiționale în domenii medicale sau de cercetare medicală și farmaceutică ;
- închirierea temporară, fără pierderea totală a folosinței, a unor spații medicale, dotări cu echipament sau aparatură medicală către alți furnizori de servicii medicale;
- contracte privind furnizarea de servicii medicale încheiate cu casele de asigurări private sau agenți economici;
- editarea și difuzarea unor publicații cu caracter medical ;
- servicii medicale, hoteliere sau de altă natură, furnizate la cererea pacienților ori a angajatorilor;
- servicii de asistență medicală la domiciliu furnizate la cererea pacienților;
- contracte de cercetare și alte surse;
- alte surse;

Art.7 (1) Contractul de furnizare de servicii medicale al spitalului cu casa de asigurări de sănătate reprezintă sursa principală a veniturilor în cadrul bugetului de venituri și cheltuieli și se negociază de către consiliul de administrație cu conducerea casei de asigurări de sănătate, în funcție de indicatorii stabiliți în contractul-cadru de furnizare de servicii medicale.

(2) În cazul refuzului uneia din părți de a semna contractul de furnizare de servicii medicale cu casa de asigurări de sănătate, se constituie o comisie de mediere formată din reprezentanți ai Ministerului Sănătății, precum și ai Casei Naționale de Asigurări de Sănătate, care, în termen de maximum 10 zile, solutionează divergențele.

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

Art. 8 (1) Proiectul bugetului de venituri și cheltuieli al spitalului se elaborează de către comitetul director pe baza propunerilor fundamentate ale conducerilor secțiilor și compartimentelor din structura spitalului, în conformitate cu normele metodologice aprobată prin ordin al ministrului Sănătății și cu contractele colective de muncă, și se publică pe site-ul Ministerului Sănătății.

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

(3) Execuția bugetului de venituri și cheltuieli se raportează lunar, respectiv trimestrial, autoritatii administratiei publice locale.

(4) În cazul existenței unor datorii la data încheierii contractului de management, acestea vor fi evidențiate separat în contract, prin care se vor stabili posibilitățile și intervalul de timp în vederea lichidării acestora, în condițiile legii.

Art. 9 Controlul asupra activității financiare a spitalului se face, în condițiile legii, de către autoritatea administrației publice locale, Curtea de Conturi, Ministerul Sănătății sau de alte organe abilitate de lege.

Art. 10 Decontarea contravalorii serviciilor medicale contractate se face conform contractului de furnizare de servicii medicale, pe baza de documente justificative, în funcție de realizarea acestora, cu respectarea prevederilor contractului-cadru privind condițiile acordării asistenței medicale în cadrul sistemului asigurărilor sociale de sănătate.

Art. 11 În cazul unor activități medicale sau farmaceutice pentru care unitatea spitalicească nu are specialiști competenți în astfel de activități sau manopere medicale, se poate încheia un contract privind furnizarea unor astfel de servicii medicale sau farmaceutice cu un cabinet medical specializat, respectiv furnizor de servicii farmaceutice ori cu o altă unitate medicală publică sau privată. Unitățile spitalicești pot încheia contracte privind furnizarea de servicii auxiliare necesare funcționării spitalului.

Art. 12 Salarizarea personalului de conducere din spitalele publice, precum și a celorlalte categorii de personal se stabilește potrivit legii.

Sectiunea IV. Atributiile spitalului în domeniul asistenței medicale

Art. 1 Spitalul Municipal Vulcan are în principal următoarele atribuții:

A. În domeniul reformei sanitare:

- a) Aplică programul de reformă a Guvernului în domeniul serviciilor de sănătate, în teritoriu arondat;
- b) Acționează pentru separarea asistenței medicale primare de asistență secundară, principiu de bază al reformei sanitare;
- c) Ia măsuri pentru aplicarea în teritoriu a Programului Ministerului Sănătății de reabilitare a asistenței medicale primare și secundare, a asistenței de urgență în formarea profesională, asigurarea cu medicamente și aparatură medicală, privatizare și management;

B. În domeniul promovării sănătății și prevenirii bolilor la nivelul colectivităților:

- a) Organizează și răspunde de aplicarea măsurilor privind prevenirea și combaterea bolilor transmisibile și a bolilor profesionale, precum și pentru realizarea măsurilor de protecția sănătății a populației și a teritoriului arondat,
- b) Asigură aplicarea prevederilor programelor elaborate de Ministerul Sănătății în domeniul prevenirii și combaterii infecțiilor asociate activitatii medicale;
- c) Asigură activitatea de educare medicală pentru medici, asistenți medicali și alt personal, costurile acestor activități sunt suportate de personalul beneficiar;
- d) Răspunde în condițiile legii, pentru calitatea actului medical, pentru respectarea condițiilor de cazare, igienă, alimentație și de prevenire a infecțiilor asociate activitatii medicale,
- e) Acordă primul ajutor și asistență medicală de urgență oricărei persoane care se prezintă la spital, dacă starea sănătății persoanei este critică. După stabilirea funcțiilor vitale, spitalul va asigura, după caz, transportul obligatoriu medicalizat la o altă unitate medico-sanitară de profil

C. În activitatea de asistență medicală preventivă, curativă și recuperatorie:

- a) Organizează, dezvoltă, îndrumă și controlează: - asistență medicală în secțiile cu paturi și în ambulatoriul de specialitate;
- b) Organizează, îndrumă și răspunde de asistență medicală și ocrotirea mamei, copilului și tineretului în teritoriu arondat;

- c) Colaborează cu Direcția de Sănătate Publică Hunedoara la exercitarea activității de expertiză a capacitatei de muncă;
- d) Dezvoltă servicii corespunzătoare pentru îmbunătățirea calității diagnosticului, a tratamentului și supravegherii medicale a persoanelor sănătoase și bolnave;
- e) Ia măsuri pentru crearea unei ambiante plăcute, asigurarea unei alimentări corespunzătoare pentru pacienții internați atât din punct de vedere cantitativ cât și calitativ, precum și servirea masei în condiții de igienă;
- f) accesul populației la toate formele de asistență medicală;
- g) asigură continuitatea acordării asistenței medicale, în toate stadiile de evoluție a bolii, prin cooperarea permanentă a medicilor din aceasta unitate sau din unități diferite;
- h) asigură utilizarea eficientă a personalului de specialitate și a mijloacelor tehnice de investigație și tratament;
- i) asigură dezvoltarea și perfecționarea continuă a asistenței medicale corespunzătoare nivelului medicinei moderne.

D. În activitatea de asistență cu medicamente și produse tehnico-materiale și pentru utilizarea eficientă a bazei materiale a asistenței medicale:

- a) Stabilește și planifică necesarul de medicamente, produse farmaceutice, materiale sanitare tehnico-medicale în concordanță cu cererile legate de asistență medicală;
- b) Controlează respectarea normelor privind prescrierea, eliberarea și administrarea medicamentelor;
- c) Întocmește necesarul de aparatură și produse tehnico-medicale, materiale sanitare și alte bunuri în funcție de fondurile alocate, de prioritățile și urgențele de procurare și face demersurile necesare în vederea achiziției acestora;
- d) Organizează și răspunde de efectuarea înregistrării și evidenței aparatelor medicale din dotare prin sistemul informațional propriu dezvoltat în cadrul proiectului de informatizare a ocrotirii sănătății;
- e) Organizează și controlează activitatea formației de întreținere și reparare a aparatelor și produselor tehnico-medicale din dotare;

F. În domeniul resurselor umane:

- a) Aplică normele Ministerului Sănătății privind formarea, încadrarea, transferul și detașarea personalului sanitar și ia măsuri pentru utilizarea rațională a acestuia;
- b) Ia măsuri pentru asigurarea ordinii, promovarea normelor morale și a deontologiei medicale;
- c) Organizează și răspunde de formarea și perfecționarea pregătirii profesionale a personalului medico-sanitar precum și de celelalte categorii de personal din subordine

G. În domeniul economic și financiar:

- a) Execută indicatorii cuprinși în bugetul de venituri și cheltuieli al spitalului;
- b) Întocmește dările de seamă periodice potrivit normelor legale, asigurând realitatea și exactitatea datelor cuprinse în acestea și le prezintă la C.A.S. și D.S.P. Hunedoara
- b) Organizează și răspunde de asigurarea pazei, aplicarea normelor de protecție a muncii și prevenirea incendiilor;
- c) Asigură controlul gestionar și financiar de fond;
- d) Elaborează documentațiile tehnice pentru investigații și reparații capitale potrivit reglementărilor legale;
- e) Asigură implementarea problemelor economico-financiare ale reformei sanitare în teritoriu potrivit legii

Art. 2 De asemenea spitalul are următoarele atribuții:

1. Acordă servicii medicale preventive, curative, de recuperare și paleative conform pachetului de servicii contractat cu C.A.S.J. Hunedoara, respectând criteriile stabilite prin Norme privind organizarea funcțională generală a spitalului.

Spitalul trebuie:

- Să asigure semnalizarea corespunzătoare a spitalului în zonă și semnalizarea interioară a circuitelor importante utilizate de pacientul internat;
- Să posede autorizație sanitată de funcționare;
- Să asigure respectarea structurii organizatorice stabilită prin Ordinul Ministerului Sănătății în ceea ce privește numărul de paturi pe secții și compartimente;
- Să asigure încadrarea cu personal medico-sanitar și cu alte categorii de personal conform normativelor de personal în vigoare, care să permită funcționarea spitalului în condiții de eficiență;
- Să aibă organizat compartimentul de prevenire și control al infecțiilor asociate activitatii medicale în conformitate cu regulamentul în vigoare al Ministerului Sănătății;
- Să asigure organizarea și respectarea programului DDD în întregul spital;
- Să aibă organizat Compartimentul Primire Urgențe;

2 Spitalul Municipal Vulcan răspunde, potrivit legii, pentru calitatea actului medical, pentru respectarea condițiilor de cazare, igienă, alimentație și de prevenire a infecțiilor asociate activitatii medicale ce pot determina prejudicii pacienților, așa cum sunt stabilite de către organele competente. Pentru prejudicii cauzate pacienților din culpa medicală, răspunderea este individuală.

3 Spitalul Municipal Vulcan are obligația să nu refuze acordarea asistenței medicale în caz de urgență, ori de câte ori se solicită aceste servicii, oricărei persoane care se prezintă la spital dacă starea persoanei este critică.

4 Spitalul Municipal Vulcan are obligația să informeze asigurații despre serviciile medicale oferite și despre modul în care sunt furnizate.

5 Spitalul Municipal Vulcan depune toate eforturile pentru prevenirea și combaterea bolilor transmisibile, bolilor profesionale, a bolilor cronice și degenerative, precum și pentru adaptarea și aplicarea la specificul teritoriului a programelor nationale de sănătate publică;

6 Asigură controlul medical și supravegherea medicală, sistematică, a unor categorii de bolnavi și a unor grupe de populație expuse unui risc crescut de îmbolnăvire;

7 Spitalul Municipal Vulcan asigură asistență medicală a mamei, copilului, tineretului și bătrânilor, precum și urmărirea aplicării masurilor pentru ocrotirea acestora;

8 Spitalul Municipal Vulcan asigură efectuarea consultațiilor, investigațiilor, tratamentelor și a altor îngrijiri medicale, bolnavilor ambulatori și spitalizați și recuperarea medicală a bolnavilor, invalidilor și deficienților;

9 Spitalul Municipal Vulcan asigură depozitarea, prepararea și difuzarea medicamentelor precum și distribuirea instrumentarului și a altor produse tehnico-medicele potrivit normelor în vigoare precum și controlul și urmărirea calității medicamentelor, în vederea ridicării eficienței tratamentelor, evitarea riscului terapeutic și a fenomenelor adverse;

10 Spitalul Municipal Vulcan are obligația să informeze bolnavul sau persoanele celei mai apropiate asupra bolii și evoluției acesteia, în scopul asigurării eficienței tratamentului aplicat;

11 Spitalul Municipal Vulcan are obligația să creeze o ambianță cât mai placută, să asigure alimentația corespunzătoare afecțiunii – atât din punct de vedere cantitativ cât și calitativ – precum și servirea mesei în conditii de igiena. Controlul calitatii hranei (organoleptic, cantitativ, calitativ) este atributia medicului sef de gardă pe spital;

12 Promovează acțiunile privind educația sanitată a populației;

13 Asigură materiale sanitare și de uz gospodăresc în toate sectoarele de activitate precum și o rezervă de stoc pentru urgențe,

14 Spitalul Municipal Vulcan are obligația să respecte confidențialitatea față de terți asupra datelor și informațiilor decurse din serviciile medicale acordate asiguraților precum și intimitatea și demnitatea acestora așa cum este stabilit în Legea 46/2003.

15 Spitalul Municipal Vulcan are obligația să acorde servicii medicale de specialitate tuturor asiguraților, indiferent de casa de asigurări la care s-a virat contribuția de asigurări de sănătate pentru aceștia.

16 Spitalul Municipal Vulcan are obligația acordării serviciilor medicale în mod nediscriminatoriu asiguraților și respectarea dreptului la libera alegere a furnizorului de servicii medicale în situațiile de trimitere pentru consultații interdisciplinare.

17 Spitalul Municipal Vulcan are obligația completării prescripțiilor medicale conexe actului medical atunci cand este cazul pentru afecțiuni acute, cronice (inițiale).

18 Medicii din Spitalul Municipal Vulcan au obligația să informeze medicul de familie al asiguratului, sau după caz, medicul de specialitate, despre diagnosticul stabilit, investigațiile și tratamentele efectuate sau să transmită orice altă informație referitoare la starea de sănătate a pacientului

19 Spitalul Municipal Vulcan are obligația să respecte destinația sumelor contractate prin acte adiționale la contractele cu Casa Județeană de Asigurări de Sănătate.

20 Pentru eficientizarea serviciilor medicale se vor întocmi liste de așteptare, cu excepția cazurilor de urgență medico-chirurgicală.

21 Spitalul Municipal Vulcan are obligația să transmită datele solicitate de C.A.S.J. și D.S.P., privind furnizarea serviciilor medicale și starea de sănătate a persoanelor consultate sau tratate, potrivit formularelor de raportare specifice, fiind direct răspunzător de corectitudinea acestora.

22 Spitalul Municipal Vulcan are obligația să prezinte C.A.S.J., în vederea contractării, indicatorii specifici stabiliți prin norme.

23 Spitalul Municipal Vulcan are obligația să elibereze actele medicale stabilite prin norme.

24 Spitalul Municipal Vulcan are obligația să raporteze indicatorii prevăzuți în normele privind execuția, raportarea și controlul programelor naționale de sănătate și să utilizeze eficient sumele cu această destinație.

25 Spitalul Municipal Vulcan are obligația să respecte legislația cu privire la unele măsuri pentru asigurarea continuității tratamentului bolnavilor cuprinși în programele de sănătate finanțate din bugetul Ministerului Sănătății și bugetul Fondului Național Unic de Asigurări de Sănătate.

26 Spitalul Municipal Vulcan are obligația să solicite documentele care atestă calitatea de asigurat. În situația în care pacientul nu poate face dovada de asigurat, spitalul va acorda serviciile medicale de urgență necesare, având obligația să evalueze situația medicală a pacientului și să-l externeze dacă internarea nu se mai justifică; la solicitarea pacientului care nu are calitatea de asigurat, se poate continua internarea, cu suportarea cheltuielilor aferente serviciilor medicale de către aceștia.

27 Asistentele șefi din secții au obligația să prezinte săptămânal la biroul Financiar contabil lista cu pacienții care nu au făcut dovada calității de asigurat până la externarea din spital, în vederea urmăririi și recuperării cheltuielilor de spitalizare

28 Spitalul Municipal Vulcan are obligația să țină evidență distinctă a pacienților internați în urma unor accidente de muncă, inclusiv a sportivilor profesioniști, apărute în cadrul exercitării profesiei și a îmbolnăvirilor profesionale, pentru care contravaloarea serviciilor medicale acordate nu se suportă de Casele de Asigurări de Sănătate.

29 Spitalul Municipal Vulcan are obligația de a comunica asiguratorului domeniul de activitate conform clasificării activității din economia națională CAEN numarul de angajați, fondul de salarî precum și orice alte informații solicitate în vederea asigurării pentru accidente de muncă și boli profesionale în conformitate cu Legea 346/2002.

30 Spitalul Municipal Vulcan are obligația să transmită Institutului Național de Cercetare – Dezvoltare în Sănătate datele clinice la nivel de pacient pentru toți pacienții spitalizați, în formă electronică, conform aplicației DRG Național, pentru prelucrarea și analiza datelor în vederea contractării și decontării serviciilor spitalicești.

31 Asigură în permanentă sterilele în termenii de valabilitate a sterilizării, conform normelor legale în vigoare;

32 Fiecare secție are obligația să-și definească manevrele care implică soluții de continuitate a materialelor utilizate și a condițiilor de sterilizare. Fiecare secție are obligația de a nu utiliza materialele și instrumentarul a cărui condiție de sterilizare nu este sigură,

33 Spitalul Municipal Vulcan are obligația să furnizeze tratamentul adecvat și să respecte condițiile de prescriere a medicamentelor prevăzute în nomenclatorul de medicamente, conform reglementărilor în vigoare.

34 Spitalul Municipal Vulcan are obligația să asigure din fondurile contractate cheltuieli pentru combaterea infecțiilor asociate activitatii medicale.

35 Spitalul Municipal Vulcan are obligația respectării Normei privind asigurarea condițiilor generale de igienă.

36 Spitalul Municipal Vulcan are obligația să se îngrijească de asigurarea permanenței serviciilor medicale furnizate asiguraților internați.

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

38 Spitalul Municipal Vulcan are obligația să stabilească programul de lucru și sarcinile de serviciu pentru personalul angajat.

39 Spitalul Municipal Vulcan are obligația să desfășoare activități de educație medicală continuă și cercetare pentru medici, asistente medicale și alt personal. Costurile acestor activități sunt suportate de personalul beneficiar. Spitalul Municipal Vulcan poate suporta astfel de costuri în condițiile alocării bugetare. În acest sens întocmește un plan de pregătire continuă a personalului medical.

40 Spitalul Municipal Vulcan are obligația să realizeze condițiile necesare pentru aplicarea măsurilor de prevenire a infecțiilor interioare de protecție a muncii, protecție civilă și pază contra incendiilor conform normelor în vigoare.

41 Spitalul Municipipl Vulcan incurajeaza implicarea apartinatorilor la ingrijirea unor categorii de bolnavi (inclusiv copii intre 0-16 ani)

42 Spitalul Municipal Vulcan are obligația să realizeze gestiunea datelor și informațiilor medicale cu respectarea regulilor de confidențialitate. De gestiunea datelor si informatiilor medicale raspund persoanele desemnate prin decizie interna.

43 Spitalul Municipal Vulcan are obligația să îndeplinească și alte atribuții prevăzute de alte acte normative în vigoare, precum și cele care vor apărea.

Art. 3 Pentru prevenirea infecțiilor interioare Spitalul Municipal Vulcan este obligat sa aplice normele tehnice ale Ministerului Sănătății și sa ia orice masuri necesare.

Art. 4 (1) Cladirea Spitalului Municipal Vulcan și anexele sale, trebuie să corespundă cerințelor de igienă și antiepidemice.

(2)Conducerea unității are obligația de a asigura condiții corespunzătoare necesare menținerii autorizației sanitare de funcționare.

Art.5 (1) Este obligatorie înregistrarea persoanelor carora li se acorda asistență medicală, întocmirea fisei de consultatie, a foii de observatie și a altor asemenea acte stabilite prin dispozițiile legale precum și completarea registrelor specifice Lista asiguratilor cronici, vizata de coordonatorul județean pentru afectiunile cornice, va fi actualizata permanent conform reglementarilor în vigoare

(2)De asemenea, se vor elibera la cererea celor interesați și potrivit dispozițiilor legale, certificatele medicale pentru incapacitatea temporară de muncă, buletinul de analiză, certificate de constatare a nașterii, certificate de constatare a decesului și alte asemenea acte.

(3)Obligațiile și răspunderile care revin personalului sanitar din Spitalul Municipal Vulcan în înregistrarea și raportarea activității desfășurate, documentele folosite în circuitul acestuia, se stabilesc de Ministerul Sănătății în conformitate cu actele normative privind sistemul informațional în unitățile sanitare.

(4) În acordarea asistenței medicale, personalul medico-sanitar trebuie să respecte clauzele contractuale cu casa de asigurari de sanatate, in caz contrar vor fi sanctionati De asemenea personalul medico-sanitar trebuie să respecte fără limite ființa umană, să se conformeze normelor de etică și deontologie, să acționeze întotdeauna în interesul bolnavului și pentru promovarea stării de sănătate a populației, să aibă o atitudine activă față de nevoile de îngrijire a sănătății fiecărui cetățean și a întregii

populații, să îngrijească toți bolnavii cu același interes și fără condiționare de alte avantaje materiale sau servicii personale.

Art. 6 Intregul personal al Spitalului Municipal Vulcan trebuie să acționeze cu fermitate pentru gospodărirea judicioasă a mijloacelor materiale și bănești, să lupte împotriva oricăror forme de risipă sau abatere, să contribuie la întărirea ordinei în mânuirea bunului public.

Art. 7 Personalul din Spitalul Municipal Vulcan trebuie să-și perfeționeze continuu pregătirea profesională aceasta fiind o îndatorire de serviciu, să cunoască și să aplique în practică actele normative specifice fiecărui loc de muncă. În acest sens se va elabora un plan de pregătire profesională continuă a personalului medical.

Art. 8 Spitalul Municipal Vulcan, este unitate sanitara care se structurează, funcționează și se conduce distinct, pe următoarele activități:

- a) diagnostic și terapie;
- b) îngrijire a bolnavului;
- c) management.

Art. 9 În cazul în care forma și stadiul de boala necesită îngrijiri medicale ce nu pot fi efectuate în Spitalul Municipal Vulcan, acesta prin grija sa, va îndruma bolnavul la o unitate sanitară spitalicească sau ambulatorie competentă tehnic.

Art. 10 Asistența medicală spitalicească se asigură pentru cazurile acute, cand se constată o stare a sănătății ce pune în pericol viața sau care are acest potențial ori când diagnosticul nu poate fi stabilit și tratamentul nu poate fi aplicat în condițiile asistenței medicale ambulatorii, precum și în cazurile cronice care necesită tratament sub supraveghere sau în alte situații justificate din punct de vedere medical.

Art. 11 (1) Modalitatea de plata a serviciilor medicale spitalicești este stabilită în contractul încheiat cu Casa de Asigurări de Sănătate Hunedoara, potrivit normelor metodologice de aplicare a contractului-cadru.

(2) Spitalul beneficiaza, de asemenea, și de:

a) sume aferente programelor de sănătate pentru medicamente și materiale sanitare specifice, pe baza unor contracte distințe încheiate cu casele de asigurări de sănătate;

b) sume pentru servicii medicale efectuate la cabinetul TBC, Compartimentul de Primire a Urgențelor;

c) sume pentru cofinanțarea instalației și întreținerii aparatului medical de înaltă performanță achiziționate din credite externe;

d) sume pentru plata cheltuielilor de personal pentru medici și farmaciști rezidenți incadrati cu contract de munca în spital;

e) sume reprezentând diferența dintre suma aferentă serviciilor medicale spitalicești realizate în limita prevederilor din actele normative aplicabile în anul precedent și suma reprezentând valoarea decontată din contract pentru serviciile medicale spitalicești, în aceeași perioada.

(3) Nivelul coplatii pentru unele servicii acordate în asistență medicală spitalicească se stabilește de către comisia formată din reprezentanți ai Ministerului Sănătății și ai Casei Nationale de Asigurări de Sănătate, cu consultarea reprezentanților Colegiului Medicilor din România, și este prevazut în normele metodologice de aplicare a contractului-cadru.

Art. 12 Monitorizarea Activității spitalului și controlul se asigura de către servicii specializate din structura Casei Nationale de Asigurări de Sănătate, a caselor de asigurări de sănătate județene, a Ministerului Sănătății, a Direcției de Sănătate Publică, împreună cu Colegiul Medicilor din România, organizat la nivel național și județean, precum și de alte institutii abilitate, conform prevederilor legale în vigoare.

Art. 13 În relațiiile contractuale cu casele de asigurări de sănătate, furnizorii de servicii medicale au următoarele obligații:

a)să respecte criteriile de calitate a serviciilor medicale furnizate, în conformitate cu prevederile legale în vigoare;

b)să informeze asigurații cu privire la drepturile și obligațiile prevăzute de Legea drepturilor pacientului nr. 46/2003 și normele de aplicare a acesteia, cu modificările și completările ulterioare;

c)să respecte confidențialitatea tuturor datelor și informațiilor privitoare la asigurați, precum și intimitatea și demnitatea acestora;

d)să factureze lunar, în vederea decontării de către casele de asigurări de sănătate, activitatea realizată conform contractelor de furnizare de servicii medicale; factura este însotită de documentele justificative privind activitățile realizate în mod distinct, conform prevederilor prezentului contract-cadru și ale normelor de aplicare a acestuia, atât pe suport hârtie, cât și în format electronic, în formatul solicitat de Casa Națională de Asigurări de Sănătate;

e)să raporteze caselor de asigurări de sănătate datele necesare pentru urmărirea desfășurării activității în asistență medicală, potrivit formularelor de raportare stabilite conform reglementărilor legale în vigoare;

f)să asigure utilizarea formularelor cu regim special unice pe țară - bilet de trimitere către alte specialități sau în vederea internării, conform prevederilor actelor normative referitoare la sistemul de asigurări sociale de sănătate;

g)să completeze corect și la zi formularele utilizate în sistemul asigurărilor sociale de sănătate, respectiv cele privind evidențele obligatorii, cele cu regim special și cele tipizate;

h)să respecte dreptul la libera alegere de către asigurat a medicului și a furnizorului; pentru asigurații inclusi în Programul național cu scop curativ, alegerea furnizorului se face dintre cei nominalizați prin actele normative în vigoare;

i)să respecte programul de lucru și să îl comunice caselor de asigurări de sănătate, cu avizul conform al direcției de sănătate publică județene sau a municipiului București, în baza unui formular al cărui model este prevăzut în norme, program asumat prin contractul încheiat cu casa de asigurări de sănătate; avizul conform al direcției de sănătate publică se depune la casa de asigurări de sănătate în termen de maximum 30 de zile de la data semnării contractului;

j)să anunțe casa de asigurări de sănătate despre modificarea oricărei dintre condițiile care au stat la baza încheierii contractului de furnizare de servicii medicale, în maximum 5 zile calendaristice de la data producerii modificării, și să îndeplinească în permanență aceste condiții pe durata derulării contractelor;

k)să asigure respectarea prevederilor actelor normative referitoare la sistemul asigurărilor sociale de sănătate;

l)să utilizeze formularul de prescripție medicală pentru medicamente cu și fără contribuție personală din sistemul asigurărilor sociale de sănătate, care este formular cu regim special, unic pe țară, să furnizeze tratamentul adecvat și să prescrie medicamentele prevăzute în lista denumirilor comune internaționale corespunzătoare medicamentelor de care beneficiază asigurații cu și fără contribuție personală, pe bază de prescripție medicală, care se aprobă prin hotărâre a Guvernului, informând în prealabil asiguratul despre tipurile și efectele terapeutice ale medicamentelor pe care urmează să îi le prescrie;

m)să asigure utilizarea formularului de bilet de trimitere pentru investigații paraclinice, care este formular cu regim special unic pe țară, și să recomande investigațiile paraclinice în concordanță cu diagnosticul;

n)să asigure acordarea asistenței medicale în caz de urgență medico-chirurgicală, ori de câte ori se solicită în timpul programului de lucru, la sediul furnizorului;

o)să asigure acordarea serviciilor medicale asiguraților fără nicio discriminare, folosind formele cele mai eficiente de tratament;

p)să acorde cu prioritate asistență medicală femeii gravide și sugarilor;

q)să afișeze într-un loc vizibil programul de lucru, numele casei de asigurări de sănătate cu care se află în relație contractuală, precum și datele de contact ale acesteia: adresă, telefon, fax, e-mail, pagină web;

r)să asigure eliberarea actelor medicale, în condițiile stabilite în norme;

- s) să solicite documentele justificative care atestă calitatea de asigurat, documente stabilite în conformitate cu prevederile legale în vigoare, în condițiile prevăzute în prezentul contract-cadru și în norme;
- ș) să respecte protocolele de practică pentru prescrierea, monitorizarea și decontarea tratamentului în cazul unor afecțiuni, elaborate de Casa Națională de Asigurări de Sănătate, conform dispozițiilor legale;
- t) să utilizeze sistemul de raportare în timp real, începând cu data la care acesta va fi pus în funcțiune;

ț) să asigure acordarea de asistență medicală necesară titularilor cardului european de asigurări sociale de sănătate emis de unul dintre statele membre ale Uniunii Europene/Spațiului Economic European, în perioada de valabilitate a cardului, respectiv beneficiarilor formularelor europene emise în baza Regulamentului (CEE) nr. 1.408/71, în aceleași condiții ca și persoanelor asigurate în cadrul sistemului de asigurări sociale de sănătate din România; să acorde asistență medicală pacienților din alte state cu care România a încheiat acorduri, înțelegeri, convenții sau protocole internaționale cu prevederi în domeniul sănătății, în condițiile prevăzute de respectivele documente internaționale;

u) să utilizeze Sistemul informatic unic integrat. În situația în care se utilizează un alt sistem informatic, acesta trebuie să fie compatibil cu Sistemul informatic unic integrat, caz în care furnizorii sunt obligați să asigure confidențialitatea în procesul de transmitere a datelor;

v) să asigure acordarea serviciilor medicale prevăzute în pachetul de servicii de bază, pachetul minimal de servicii medicale și pachetul de servicii pentru persoanele asigurate facultativ;

w) să încaseze sumele reprezentând fie contribuția personală pentru unele serviciile medicale, fie coplata pentru alte servicii medicale de care au beneficiat asigurații, cu respectarea prevederilor legale în vigoare;

x) să completeze formularele cu regim special utilizate în sistemul de asigurări sociale de sănătate - bilet de trimitere către alte specialități sau în vederea internării, bilet de trimitere pentru investigațiile paraclinice, prescripție medicală, cu toate datele pe care acestea trebuie să le cuprindă conform prevederilor legale în vigoare. În cazul nerespectării acestei obligații, casele de asigurări de sănătate recuperează de la aceștia contravaloarea serviciilor medicale recomandate/ medicamentelor cu și fără contribuție personală prescrise, ce au fost efectuate/eliberate de alți furnizori în baza acestor formulare și decontate de casele de asigurări de sănătate din fond;

y) să recomande asiguraților tratamentul adecvat, cu respectarea condițiilor privind modalitățile de prescriere a medicamentelor, conform unui buget orientativ, în condițiile stabilită prin norme.

Art. 14 În relațiile contractuale cu casele de asigurări de sănătate, furnizorul de servicii medicale are următoarele drepturi:

a) să primească la termenele prevăzute în contract, pe baza facturii însotite de documente justificative prezentate atât pe suport hârtie, cât și în format electronic, în formatul solicitat de Casa Națională de Asigurări de Sănătate, contravaloarea serviciilor medicale contractate, efectuate, raportate și validate conform normelor, în limita valorii de contract;

b) să fie informați de către casa de asigurări de sănătate cu privire la condițiile de contractare a serviciilor medicale suportate din Fond și decontate de casele de asigurări de sănătate, precum și la eventualele modificări ale acestora survenite ca urmare a apariției unor noi acte normative;

c) să încaseze contravaloarea serviciilor medicale care nu se decontează de casele de asigurări de sănătate din Fond, conform prevederilor legale în vigoare;

d) să negocieze, în calitate de parte contractantă, clauzele suplimentare la contractele încheiate cu casele de asigurări de sănătate, conform și în limita prevederilor legale în vigoare;

e) să încaseze sumele reprezentând fie contribuția personală pentru unele servicii medicale, fie coplata pentru alte servicii medicale de care au beneficiat asigurații, conform prevederilor legale în vigoare;

f) să încaseze contravaloarea serviciilor medicale la cerere, inclusiv pentru situațiile programabile, dacă asiguratul solicită efectuarea serviciilor respective înaintea datei programate.

Art. 15 În relațiile contractuale cu furnizorul de servicii medicale, casele de asigurări de sănătate au următoarele obligații:

a)să încheie contracte numai cu furnizorii de servicii medicale autorizați și evaluați și să facă publice în termen de maximum 10 zile lucrătoare de la data încheierii contractelor, prin afișare pe pagina web și la sediul casei de asigurări de sănătate, lista nominală a acestora, cuprinzând denumirea și valoarea de contract a fiecărui, în cazul contractelor care au prevăzută o sumă ca valoare de contract, și să actualizeze permanent această listă în funcție de modificările apărute, în termen de maximum 5 zile lucrătoare de la data operării acestora, conform legii;

b)să deconteze furnizorilor de servicii medicale, la termenele prevăzute în contract, pe baza facturii însoțite de documente justificative prezentate atât pe suport hârtie, cât și în format electronic, în formatul solicitat de Casa Națională de Asigurări de Sănătate, contravalarea serviciilor medicale contractate, efectuate, raportate și validate conform normelor, în limita valorii de contract;

c)să informeze furnizorii de servicii medicale cu privire la condițiile de contractare a serviciilor medicale suportate din Fond și decontate de casele de asigurări de sănătate, precum și la eventualele modificări ale acestora survenite ca urmare a apariției unor noi acte normative;

d)să informeze furnizorii de servicii medicale cu privire la condițiile de acordare a serviciilor medicale și cu privire la orice intenție de schimbare în modul de acordare a acestora, prin intermediul paginii web a casei de asigurări de sănătate;

e)să acorde furnizorilor de servicii medicale sume care să țină seama și de condițiile de desfășurare a activității în zone izolate, în condiții grele și foarte grele, pentru care sunt stabilite drepturi suplimentare, potrivit prevederilor legale în vigoare;

f)să înmâneze la momentul finalizării controlului sau, după caz, să comunice furnizorilor de servicii medicale procesele-verbale și/sau notele de constatare ca urmare a efectuării controalelor, în termen de maximum 3 zile lucrătoare de la data efectuării controlului;

g)să recupereze de la furnizorii care au acordat servicii medicale din pachetul de servicii medicale de bază persoanelor care nu îndeplineau calitatea de asigurat și condițiile de a beneficia de aceste servicii sumele reprezentând contravalarea acestor servicii, precum și contravalarea unor servicii medicale, medicamente cu și fără contribuție personală, materiale sanitare și dispozitive medicale acordate de alți furnizori aflați în relație contractuală cu casa de asigurări de sănătate, în baza biletelor de trimis, eliberate de către aceștia. Sumele astfel obținute se utilizează conform prevederilor legale în vigoare;

h)să deducă spre soluționare organelor abilitate situațiile în care constată neconformitatea documentelor depuse de către furnizori, pentru a căror corectitudine furnizorii depun declarații pe propria răspundere.

Art.16 Serviciile medicale spitalicești cuprind:

- a)consultatii;
- b)investigatii;
- c)stabilirea diagnosticului;
- d)tratamente medicale și chirurgicale;
- e)ingrijire, recuperare, medicamente, materiale sanitare, dispozitive medicale, cazare și masa.

Art.17 Serviciile medicale spitalicești se acordă asiguraților pe baza recomandării de internare din partea medicului de familie sau a medicului de specialitate din unitati sanitare ambulatorii aflate în relații contractuale cu casele de asigurări de sănătate. Exceptie fac urgențele medico-chirurgicale și bolile infectocontagioase care necesită izolare și tratament și internările obligatorii pentru bolnavii psihici prevăzuți la art 105, 113 și 114 din Codul penal, precum și cele dispuse prin ordonanța procurorului pe timpul judecării sau al urmăririi penale.

Art.18 Însotitorii copiilor bolnavi în vîrstă de până la 3 ani, precum și însotitorii persoanelor cu handicap de gradul I beneficiază de plată serviciilor hoteliere (cazare și masa) gratuite, în condițiile stabilite prin norme.

Art. 19 (1) Asigurații suportă contravalarea:

a)serviciilor hoteliere cu grad înalt de confort; definirea gradului înalt de confort se stabilește prin norme;

b)serviciilor medicale efectuate la cerere;

c)unor servicii medicale de înaltă performanță, stabilite de către comisia formata din reprezentanți ai Ministerului Sănătății și ai Casei Naționale de Asigurări de Sănătate, cu avizul reprezentanților Colegiului Medicilor din România, și prevazute în norme.

(2) Tarifele serviciilor prevazute la alin. (1) se stabilesc de spital în condițiile legii.

CAPITOLUL IV - DREPTURILE PACIENTULUI

Sectiunea I. Dispozitii generale

Art. 1 (1) Pacienții au dreptul la îngrijiri medicale de cea mai înaltă calitate de care spitalul dispune, în conformitate cu resursele umane, financiare și materiale.

(2) Pacientul are dreptul de a fi respectat, de către personalul angajat, ca persoana umană, fără nici o discriminare.

Sectiunea II. Dreptul pacientului la informatia medicala

Art. 1 (1) Pacientul are dreptul de a fi informat cu privire la serviciile medicale disponibile, precum și la modul de a le utiliza.

(2) Pacientul are dreptul de a fi informat asupra identității și statutului profesional al furnizorilor de servicii de sănătate.

(3) Pacientul internat are dreptul de a fi informat asupra regulilor și obiceiurilor pe care trebuie să le respecte pe durata spitalizării.

Art. 2 Pacientul are dreptul de a fi informat asupra stării sale de sănătate, a intervențiilor medicale propuse, a riscurilor potențiale ale fiecărei proceduri, a alternativelor existente la procedurile propuse, inclusiv asupra neefectuării tratamentului și nerespectării recomandărilor medicale, precum și cu privire la date despre diagnostic și prognostic.

Art. 3 Pacientul are dreptul de a decide dacă mai dorește să fie informat în cazul în care informațiile prezentate de către medic i-ar cauza suferință.

Art. 4 Informatiile se aduc la cunoștința pacientului într-un limbaj respectuos, clar, cu minimalizarea terminologiei de specialitate; în cazul în care pacientul nu cunoaște limba română, informațiile i se aduc la cunoștința în limba materna ori în limba pe care o cunoaște sau, după caz, se va căuta o alta formă de comunicare.

Art. 5 Pacientul are dreptul de a cere în mod expres să nu fie informat și de a alege o altă persoană care să fie informată în locul său.

Art. 6 Rudele și prietenii pacientului pot fi informați despre evolutia investigatiilor, diagnostic și tratament, cu acordul pacientului.

Art. 7 Pacientul are dreptul de a cere și de a obține o altă opinie medicală.

Art. 8 Pacientul are dreptul sa solicite și sa primeasca, la externare, un rezumat scris al investigațiilor, diagnosticului, tratamentului și ingrijirilor acordate pe perioada spitalizării.

Sectiunea III. Consimtamantul pacientului privind interventia medicala

Art.1 Pacientul are dreptul să refuze sau să oprească o interventie medicală asumându-și, în scris, răspunderea pentru decizia sa; consecințele refuzului sau ale opririi actelor medicale trebuie explicate pacientului.

Art. 2 Când pacientul nu își poate exprima vointa, dar este necesară o interventie medicală de urgență, personalul medical are dreptul să deducă acordul pacientului dintr-o exprimare anterioară a voinței acestuia.

Art. 3 În cazul în care pacientul necesita o intervenție medicală de urgență, consimtamantul reprezentantului legal nu mai este necesar.

Art. 4 În cazul în care se cere consimtamantul reprezentantului legal, pacientul trebuie să fie implicat în procesul de luare a deciziei atât cat permite capacitatea lui de inteleghere.

Art. 5 (1)În cazul în care furnizorii de servicii medicale consideră ca interventia este în interesul pacientului, iar reprezentantul legal refuza să își dea consimtamantul, decizia este declinată unei comisii de arbitraj de specialitate.

(2)Comisia de arbitraj este constituită din trei medici pentru pacientii internati în spital și de doi medici pentru pacientii din ambulator.

Art. 6 Consimtamantul pacientului este obligatoriu pentru recoltarea, pastrarea, folosirea tuturor produselor biologice prelevate din corpul sau, în vederea stabilirii diagnosticului sau a tratamentului

Consimtamantul pacientului este obligatoriu în cazul participării sale în invatamantul medical și la cercetarea stiintifica. Nu pot fi folosite pentru cercetare stiintifica persoanele care nu sunt capabile să își exprime vointa, cu exceptia obtinerii consimtamantului de la reprezentantul legal și dacă cercetarea este facuta și în interesul pacientului.

Art. 7 Pacientul nu poate fi fotografiat sau filmat în spital fără consimtamantul sau, cu excepția cazurilor în care imaginile sunt necesare diagnosticului sau tratamentului și evitării suspectării unei culpe medicale.

Sectiunea IV. Dreptul la confidentialitatea informatiilor și viata privata a pacientului

Art. 1 Toate informatiile privind starea pacientului, rezultatele investigațiilor, diagnosticul, prognosticul, tratamentul, datele personale sunt confidentiale chiar și după decesul acestuia.

Art. 2 Informatiile cu caracter confidential pot fi furnizate numai în cazul în care pacientul își da consimtamantul explicit sau dacă o lege o cere în mod expres.

Art.3 În cazul în care informatiile sunt necesare altor furnizori de servicii medicale acreditați, implicați în tratamentul pacientului, acordarea consimtamantului nu mai este obligatorie.

Art. 4 Pacientul are acces la datele medicale personale.

Art. 5 Orice amestec în viata privată, familială a pacientului este interzis, cu excepția cazurilor în care aceasta imixtiune influențează pozitiv diagnosticul, tratamentul ori îngrijirile acordate și numai cu consimtamantul pacientului.

Art. 6 Sunt considerate excepții cazurile în care pacientul reprezintă pericol pentru sine sau pentru sănătatea publică.

Sectiunea V. Drepturile pacientului în domeniul reproducerii

Art. 1 Dreptul femeii la viața prevalează în cazul în care sarcina reprezintă un factor de risc major și imediat pentru viața mamei.

Art. 2 Pacientul are dreptul la informații, educație și servicii necesare dezvoltării unei vieți sexuale normale și sănătății reproducerii, fără nici o discriminare.

Art. 3(1) Dreptul femeii de a hotără dacă să aibă sau nu copii este garantat, cu excepția cazului în care sarcina reprezintă un factor de risc imediat și major pentru viața femeii.

(2) Pacientul, prin serviciile de sănătate, are dreptul să aleagă cele mai sigure metode privind sănătatea reproducerii.

(3) Orice pacient are dreptul la metode de planificare familială eficiente și lipsite de riscuri.

Sectiunea VI. Drepturile pacientului la tratament și îngrijiri medicale

Art. 1 În cazul în care furnizorii sunt obligați să recurgă la selectarea pacientilor pentru anumite tipuri de tratament care sunt disponibile în număr limitat, selectarea se face numai pe baza criteriilor medicale.

Art. 2 (1) Intervențiile medicale asupra pacientului se pot efectua numai dacă există condiții de dotare necesare și personal acreditat.

(2) Se exceptează de la prevederile aliniatului (1) cazurile de urgență aparute în situații extreme.

Art. 3 Pacientul are dreptul la îngrijiri terminale pentru a putea mori în demnitate.

Art. 4 Pacientul poate beneficia de sprijinul familiei, al prietenilor, de suport spiritual, material și de sfaturi pe tot parcursul îngrijirilor medicale. La solicitarea pacientului, în măsură posibilităților, mediu de îngrijire și tratament va fi creat cat mai aproape de cel familial.

Art. 5 Pacientul internat are dreptul și la servicii medicale acordate de către un medic acreditat din afara spitalului.

Art. 6 (1) Personalul medical și nemedical din spital nu are dreptul să supuna pacientul nici unei forme de presiune pentru a-l determina pe acesta să îl recompenseze altfel decât prevad reglementările de plată legale din cadrul unității.

(2) Pacientul poate oferi angajatorilor sau unității plăti suplimentare sau donații, cu respectarea legii.

Art. 7 (1) Pacientul are dreptul la îngrijiri medicale continue până la ameliorarea stării sale de sănătate sau până la vindecare.

(2) Continuitatea îngrijirilor se asigură prin colaborarea și parteneriatul dintre diferitele unități medicale publice și nepublice, spitalești și ambulatorii, de specialitate sau de medicina generală, oferite de

medici, cadre medii sau de alt personal calificat. Dupa externare pacientii au dreptul la servicii comunitare disponibile.

Art. 8 Pacientul are dreptul sa beneficieze de asistență medicală de urgență în program continuu.

Art. 9 Nerespectarea de către personalul medico-sanitar a confidentialitatii datelor despre pacient și a confidentialitatii actului medical, precum și a celorlalte drepturi ale pacientului prevazute în Legea drepturilor pacientului nr. 46/21. 01. 2003 atrage, după caz, raspunderea disciplinara, contraventionala sau penală, conform prevederilor legale.

Art. 10 (1) Informatiile privind sănătatea persoanelor se pastreaza la directiile de sănătate publica teritoriale, precum și la Centrul de Calcul și Statistica Sanitara și, după caz, la institutele de sănătate publică și pot fi folosite în scopul intocmirii rapoartelor statistice nenominalizate, în vederea evaluării stării de sănătate a populației. Folosirea în alte scopuri a informatiilor înregistrate se poate admite numai dacă este indeplinita una dintre urmatoarele condiții:

- a)există o dispozitie legală în acest sens;
- b)acordul persoanei în cauză;
- c)datele sunt necesare pentru prevenirea imbolnavirii unei persoane sau a comunității, după caz;
- d)stabilirea vinovătiei în cadrul unei infracțiuni prevazute de lege.

(2) Păstrarea confidentialitatii informatiilor referitoare la persoane este obligatorie pentru toti salariati care au acces la acestea, prin activitatea pe care o desfăsoara, în mod direct sau indirect.

Art. 11 (1) Pacientii au dreptul sa primeasca vizitatori, daca starea sănătății le permite, în holurile pentru vizitatori și nu în saloane, iar în situația în care condițiile meteorologice permit sa primeasca vizitatori în curtea spitalului, respectandu-se programul de vizita.

(2) Sunt interzise vizitele în secția Obstetrică, compartimentul Neonatologie și secția Boli Infectioase.

(3) Prezentului capitol se completeaza cu prevederile privitoare la drepturile și obligațiile bolnavilor existente în legislația în vigoare.

Art 12. Circuitul FOCG este urmatorul:

1. Datele de identificare ale pacientului, diagnosticul de internare și medicul ce a hotărât internarea se completează la CPU sau la Biroul de Internari în aplicația informatică Hospital Manager și se listează prima pagină a FOCG , daca medicul hotărâste internarea pacientului.

2. Datele examinării în CPU se trec pe fișa CPU ce însoțește FOCG a pacientului și se arhivează la CPU. La pacientul internat un exemplar din fisa CPU se regăsește în FOCG a pacientului.

3. FOCG ajunge împreună cu pacientul insotiti de o infirmiera pe secția/ compartimentul unde s-a hotărât internarea unde ii sunt completate: anamneza, medicația, procedurile efectuate, analizele efectuate.

5. Dacă pacientul are nevoie de investigații suplimentare este trimis cu insotitor împreună cu FOCG la radiologie, explorări funcționale sau pentru consult la alte specialități. Rezultatele investigațiilor suplimentare sunt codificate și trecute în FOCG de către medici.

6. FOCG este completată și este codificată de medicul curant. În momentul externării este redactată scrisoarea medicală către medicul de familie, biletul de externare, rețeta și concediul medical, după caz.

7. FOCG ajunge la statistician ce completează datele codificate în aplicația informatică.

8. FOCG se arhivează în bibliorafte/ dosare de carton/plastic, identificate sugestiv prin:

- denumirea secției/ compartimentului,
- perioada la care se referă FOCG.

9. Bazele de date cu FOCG vor fi protejate prin copiere zilnică pe altă partitură al HDD și pe CD sau în alta locație, prin grija administratorului de baze de date.

10. Timp de 12 luni FOCG se arhivează pe secție.

11. La implinirea termenului FOOG se predau la arhivă pe bază de proces-verbal și se păstrează 100 de ani de la crearea lor;
12. La finalul perioadei de arhivare, FOOG sunt distruse

CAPITOLUL V - CONDUCEREA SPITALULUI

Art.1. Organele de conducere ale Spitalului Municipal Vulcan conform Legii 95/2006, sunt:

- A. Consiliul de Administratie
- B. Comitetul Director
- C. Managerul spitalului

Art.2 Conducerea executivă a Spitalului Municipal Vulcan este asigurată de Comitetul Director

Art.3. Ocuparea funcțiilor specifice Comitetului Director se face prin concurs

Art.4. Managerul conduce activitatea Comitetului Director.

a) Managerul persoana fizica sau reprezentantul desemnat de managerul persoana juridica trebuie sa fie absolvent al unei institutii de învătamânt superior în domeniul medical, economic, juridic sau administrativ și al unor cursuri de perfectionare în management sau management sanitar, agreate de Ministerul Sănătății și stabilite prin ordin al ministrului Sănătății.

b) Managerul încheie contract de management cu UAT., pe o perioadă de 4 ani. Contractul de management poate fi prelungit sau poate înceta înainte de termen, în urma evaluării anuale efectuate pe baza criteriilor de performanță stabilite prin Ordin al ministrului Sănătății

c) Managerul va fi selectat prin concurs

Art. 5 Functia de Manager este incompatibila cu :

- a) exercitarea oricaror alte functii salarizate, nesalarizate sau / și indemnizate inclusiv în cadrul unei autoritati executive, legislative ori judecatoresti, cu exceptia functiilor sau activitatilor în domeniul didactic și de studiu profesional, al cercetarii stiintifice și al creatiei literar- artistice ;
- b) exercitarea oricarei activitatii sau oricarei alte functii de manager, inclusiv cele neremunerate ;
- c) exercitarea unei activitatii sau a unei functii de membru în structurile de conducere ale unei alte unitati spitalicesti ;
- d) exercitarea oricarei functii în cadrul organizatiilor sindicale sau patronale de profil ;

Art. 6. Constituie conflict de interese detinerea de către manager persoana fizica, manager persoana juridica ori reprezentant al persoanei juridice de parti sociale, actiuni sau interese la societati comerciale ori organizatii nonguvernamentale care stabilesc relatii comerciale cu spitalul la care persoana în cauza exercita sau intentioneaza sa exercite functia de manager. Aceasta dispozitie se aplica și în cazurile în care astfel de parti sociale, actiuni sau interese sunt detinute de către rudele ori afini pana la gradul al IV – lea inclusiv ale persoanei în cauza.

Art. 7 Atribuțiile managerului sunt stabilite prin contractul de management

Art. 8 Managerul are în principal următoarele atribuții:

a) În domeniul strategiei serviciilor medicale:

- elaborează, pe baza nevoilor de servicii medicale ale populației din zona arondată, planul de dezvoltare a spitalului pe perioada mandatului, împreună cu ceilalți membri ai Comitetului Director și pe baza propunerilor Consiliului Medical; planul de dezvoltare a spitalului se aprobă de Direcția de Sănătate Publică, planul de dezvoltare a spitalului se structurează pe etape anuale, evaluate la sfârșitul fiecărui an financiar;

- aprobă formarea și utilizarea fondului de dezvoltare a spitalului, pe baza propunerilor Comitetului Director și a Consiliului Medical, cu respectarea prevederilor legale;
- aprobă planul anual de servicii medicale, elaborat de Comitetul Director, la propunerea Consiliului Medical;
- aprobă măsurile propuse de Comitetul Director pentru dezvoltarea activității spitalului, în concordanță cu nevoile de servicii medicale ale populației;
- elaborează și pune la dispoziția Consiliului De Administratie rapoarte privind activitatea spitalului și participă la dezbatările privind problemele de strategie și de organizare și funcționare a spitalului;
- face propuneri, pe baza analizei în cadrul Comitetului Director și a Consiliului Medical, privind Structura Organizatorică, reorganizarea, schimbarea sediului și a denumirii unității în vederea aprobării de către Ministerul Sănătății în conformitate cu reglementările legale în vigoare;
- aplică strategiile și politica de dezvoltare în domeniul sanitar ale Ministerului Sănătății, adecvate la necesarul de servicii medicale pentru populația deservită;

b) În domeniul managementului economico-financiar:

- aprobă și urmărește realizarea planului anual de achiziții publice;
- aprobă lista investițiilor și a lucrărilor de reparări curente și capitale care urmează să se realizeze într-un exercițiu finanțier, în condițiile legii, la propunerea Consiliului Medical și a Comitetului Director, cu avizul CL;
- aprobă bugetul de venituri și cheltuieli al spitalului, cu acordul ordonatorului de credite ierarhic superior;
- aprobă repartizarea bugetului de venituri și cheltuieli al spitalului, pe secții, laboratoare și compartimente și alte structuri din spital, pe baza propunerilor fundamentate ale șefilor de secții, laboratoare și compartimente din structura spitalului;
- urmărește execuția bugetului de venituri și cheltuieli pe secții, laboratoare și compartimente, conform contractului încheiat cu șefii acestor structuri ale spitalului;
- răspunde de respectarea disciplinei economico-financiare la nivelul secțiilor și compartimentelor, prin intermediul Consiliului Medical;
- în cazul existenței unor datorii la data încheierii prezentului contract de management, acestea vor fi evidențiate separat, stabilindu-se posibilitățile și intervalul în care vor fi lichidate în condițiile legii;
- efectuează plăți, fiind ordonator terțiar de credite, după caz, conform legii;
- împreună cu Consiliul De Administratie, identifică surse pentru creșterea veniturilor proprii ale spitalului, în limitele legii;
- negociază și încheie în numele și pe seama spitalului contracte de furnizare de servicii medicale cu Casa de Asigurări de Sănătate Județeană

c) În domeniul managementului performanței/calității serviciilor:

- întreprinde măsurile necesare și urmărește realizarea indicatorilor de performanță ai managementului spitalului, Nivelul indicatorilor de performanță specifici spitalului se stabilește anual. În situații excepționale, din motive neimputabile conducerii spitalului, nivelul indicatorilor poate fi renegociat o singură dată în cursul anului;
- aproba politica referitoare la calitate și numește responsabilul cu managementul calitatii ;
- nominalizează coordonatorii și răspunde de implementarea și raportarea indicatorilor programelor și subprogramelor de sănătate derulate la nivelul spitalului, conform metodologiei elaborate de Ministerul Sănătății;
- răspunde de crearea condițiilor necesare prestării unor acte medicale de calitate de către personalul medico-sanitar din spital;
- urmărește implementarea protocolelor de practică medicală la nivelul spitalului, pe baza recomandărilor Consiliului Medical;
- urmărește realizarea activităților de control al calității serviciilor medicale oferite de spital, coordonată de Directorul Medical cu sprijinul Consiliului Medical;

- negociază și încheie în numele și pe seama spitalului protocoale de colaborare și/ sau contracte cu alți furnizori de servicii pentru asigurarea continuității și creșterii calității serviciilor medicale;

- răspunde, împreună cu Consiliul Medical, de asigurarea condițiilor adecvate de cazare, igienă, alimentație și prevenirea infecțiilor asociate activitatii medicale, în conformitate cu normele stabilite de Ministerul Sănătății;

- răspunde de monitorizarea și raportarea indicatorilor specifici activității medicale, financiari, economici, precum și a altor date privind activitatea de supraveghere, prevenire și control, în conformitate cu reglementările legale în vigoare;

- analizează modul de îndeplinire a obligațiilor membrilor Comitetului Director, al Consiliului Medical, Consiliului Științific și Consiliului Etic, dispunând măsuri de îmbunătățire a activității;

- urmărește modul de aplicare a prevederilor legale în vigoare cu privire la respectarea drepturilor pacientului și dispune măsuri atunci cand se constată încălcarea acestora;

d) În domeniul managementului Resurselor Umane:

- aprobă Regulamentul Intern al spitalului, precum și fișa postului pentru personalul angajat;

- face propuneri pentru actualizarea Regulamentului de Organizare și Funcționare, Regulamentul de Ordine Interioară și fișelor postului ori de câte ori este necesar.

- înființează, cu aprobarea Comitetului Director, comisii specializate în cadrul spitalului, necesare pentru realizarea unor activități specifice, cum ar fi: comisia medicamentului, nucleul de calitate, comisia de analiză a decesului etc, ale căror organizare și funcționare se precizează în Regulamentul de Organizare și Funcționare a spitalului;

- stabilește și aprobă numărul de personal pe categorii și locuri de muncă, pe baza propunerilor șefilor de secții și servicii, cu respectarea reglementărilor legale în vigoare;

- organizează concurs pentru ocuparea funcțiilor din cadrul Comitetului Director.

- aprobă organizarea concursurilor pentru posturile vacante, numește și eliberează din funcție personalul spitalului, în condițiile legii;

- aprobă programul de lucru pe locuri de muncă și categorii de personal, pentru personalul aflat în subordine;

- realizează evaluarea performanțelor profesionale ale personalului aflat în subordine directă, conform Structurii Organizatorice, și soluționează contestațiile în funcție de nivelul ierarhic la care s-au făcut;

- aprobă planul de formare și perfecționare a personalului, în conformitate cu legislația în viigoare;

- negociază contractul colectiv de muncă la nivel de spital;

- încheie contract de administrare, pe durata mandatului, cu șefii de secții, laboratoare și servicii. În cuprinsul acestui contract de administrare sunt prevăzuți indicatori de performanță, al căror nivel se aprobă anual de către Managerul spitalului, după negocierea cu fiecare șef de secție;

- urmărește încheierea asigurărilor de malpraxis de către personalul medical din subordine;

- respectă prevederile legale privind incompatibilitățile și conflictul de interes;

- comunică subalternilor sarcinile

e) În domeniul managementului administrativ:

- aprobă și urmărește respectarea Regulamentului de Organizare și Funcționare,

- reprezintă spitalul în relațiile cu terțe persoane fizice sau juridice;

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

- răspunde de modul de îndeplinire a obligațiile asumate prin contracte și dispune măsuri de îmbunătățire a activității spitalului;

- încheie contracte și asigură condiții corespunzătoare pentru desfășurarea activităților de învățământ și cercetare științifică, în conformitate cu metodologia elaborată de Ministerul Sănătății;

- răspunde de obținerea Autorizației sanitare de funcționare și a Certificatului de acreditare, în condițiile prevăzute de lege;

- asigură respectarea prevederilor legale în vigoare referitoare la păstrarea secretului profesional, păstrarea confidențialității datelor pacienților internați, informațiilor și documentelor referitoare la activitatea spitalului;
- pune la dispoziția organelor și organismelor competente, la solicitarea acestora, în condițiile legii, date privind activitatea spitalului;
- prezintă informări trimestriale și anuale cu privire la patrimoniul dat în administrare, realizarea indicatorilor activității medicale, precum și la execuția bugetului de venituri și cheltuieli;
- răspunde de organizarea arhivei spitalului și asigurarea securității documentelor prevăzute de lege, în format scris și electronic;
- aproba utilizarea bazei de date medicale a spitalului pentru activități de cercetare medicală, în condițiile legii;
- răspunde de organizarea unui sistem de înregistrare și rezolvare a sugestiilor, sesizărilor și reclamațiilor referitoare la activitatea spitalului;
- conduce activitatea curentă a spitalului, în conformitate cu reglementările în vigoare;
- împreună cu Comitetul Director, elaborează planul de acțiune pentru situații speciale și coordonează asistența medicală în caz de război, dezastre, atacuri teroriste, conflicte sociale și alte situații de criză, conform dispozițiilor legale în vigoare;
- propune un înlocuitor pentru perioadele cand nu este prezent în spital;
- nu poate transmite altei persoane drepturile și obligațiile care rezultă din prezentul contract de management, cu excepția cazurilor de indisponibilitate;

f) Atributii de prevenirea și controlul infectiilor asociate activitatii medicale:

- raspunde de organizarea structurilor profesionale de supraveghere și control al infectiilor asociate activitatii medicale în conformitate cu prevederile prezentului ordin, diferențiat în funcție de incadrarea unitatii în conformitate cu legea;
- participa la definitivarea propunerilor de activitate și achiziții cuprinse în planul anual al unitatii pentru supravegherea și controlul infectiilor asociate activitatii medicale;
- raspunde de asigurarea bugetara aferenta activităților cuprinse în planul anual aprobat pentru supravegherea și controlul infectiilor asociate activitatii medicale;
- controleaza și raspunde pentru organizarea și derularea activităților proprii ale compartimentului/serviciului sau, după caz, ale responsabilului nominalizat cu supravegherea și controlul infectiilor asociate activitatii medicale, ca structura de activitate în directă subordine și coordonare;
- controleaza respectarea normativelor cuprinse în planul anual de activitate pentru supravegherea și controlul infectiilor asociate activitatii medicale de la nivelul secțiilor și serviciilor din unitate, în colaborare cu responsabilul coordonator al activității specifice și cu medicii sefi de secție;
- analizeaza și propune solutii de rezolvare, după caz, alocare de fonduri, pentru sesizările compartimentului/serviciului/responsabilului de activitate specifică în situații de risc sau focar de infecție asociata activitatii medicale
- verifică și aproba evidența internă și informațiile transmise esaloanelor ierarhice, conform legii sau la solicitare legală, aferente activității de supraveghere, depistare, diagnostic, investigare epidemiologică, și masurile de control al focarului de infecție asociate activitatii medicale din unitate;
- solicita, la propunerea coordonatorului de activitate specializată sau din proprie initiativa, expertize și investigații externe, conațiere profesională de specialitate și intervenție în focarele de infecție asociatae activitatii medicale;
- angajeaza unitatea pentru contractarea unor servicii și prestații de specialitate;
- reprezinta unitatea în litigii juridice legate de raspunderea instituției în ceea ce privește infecțiile asociate activitatii medicale, respectiv acționeaza în instanța persoanele fizice, în cazul stabilirii responsabilității individuale pentru infecție asociatae activitatii medicale.

Art. 9 În cadrul spitalului este organizat și funcționează un comitet director format din managerul spitalului, directorul medical al spitalului și directorul finanțier contabil al spitalului, conform Ordinului 921/2006 al ministrului sănătății, pentru stabilirea atribuțiilor comitetului director din cadrul spitalelor

publice și a Normelor de supraveghere, prevenire și control al infecțiilor asociate activitatii medicale, comitetul director are 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:
 - a) numărul de personal, pe categorii și locuri de muncă, în funcție de regelementările în vigoare;
 - b) organizarea concursurilor pentru posturile vacante, în urma consultării cu sindicalele, conform legii;
4. elaborează regulamentul de organizare și funcționare, regulamentul intern și organograma spitalului, în urma consultării cu sindicalele, conform legii;
5. propune spre aprobare managerului și urmărește implementarea de măsuri organizatorice privind îmbunătățirea calității actului medical, a condițiilor de cazare, igienă și alimentație, precum și de măsuri de prevenire a infecțiilor asociate activitatii medicale, conform normelor aprobate prin ordin al ministrului Sănătății;
6. elaborează proiectul de venituri și cheltuieli al spitalului, pe baza centralizării de către compartimentul economico-financiar a propunerilor fundamentale 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 îl supune spre aprobare managerului;
9. asigură monitorizarea și raportarea indicatorilor specifici activitatii medicale, financiari, economici, precum și a altor date privind activitatea de supraveghere, prevenire și control, pe care le prezintă managerului, conform metodologiei stabilite;
10. analizează, la propunerea consiliului medical, măsurile pentru dezvoltarea și îmbunătățirea activitatii spitalului, în concordanță cu nevoie de servicii medicale ale populației, dezvoltarea tehnologiilor medicale, ghidurilor și protocolelor de practică medicală;
11. elaborează planul de acțiune pentru situații speciale și asistență medicală în caz de război, dezastre, atacuri teroriste, conflicte sociale și alte situații de criză;
12. la propunerea consiliului medical, întocmește, fundamentează și prezintă spre aprobarea managerului planul anual de achiziții publice, lista investițiilor și a lucrărilor de reparări curente și capitale, care urmează să se realizeze într-un exercițiu finanțiar, 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 activitatii spitalului;
14. întocmește informări lunare, trimestriale și anuale cu privire la execuția bugetului de venituri și cheltuieli, pe care le analizează cu consiliul medical și le prezintă Direcției de Sănătate Publică județeană
15. negociază contractele de furnizare de servicii medicale cu casele de asigurări de sănătate;
16. se întrunește lunar ori de câte ori este nevoie, la solicitarea majorității membrilor săi ori a managerului spitalului public și ia decizii în prezența a cel puțin două treimi din numărul membrilor săi, cu majoritate absolută a membrilor prezenți;
17. face propuneri privind structura organizatorică, reorganizarea, restructurarea, schimbarea sediului și a denumirii spitalului;
18. negociază cu șeful secției/laborator și propune spre aprobare managerului indicatorii specifici de performanță ai managerului secției/laboratorului/serviciului, care vor fi prevăzuți în anexă la contractul de administrare al secției/laboratorului;
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 activitatea al spitalului;
21. solicită și aprobă planul anual de activitate pentru supravegherea și controlul infecțiilor asociate activitatii medicale;

22. organizează serviciului de supraveghere și control al infecțiilor asociate activitatii medicale și/sau realizarea contractelor de furnizare de servicii necesare prevenirii și controlului infecțiilor asociate activitatii medicale;
23. asigură condiții de implementare în activitate a prevederilor planului anual de activitate pentru supravegherea și controlul infecțiilor asociate activitatii medicale;
24. asigură analiza anuală a îndeplinirii obiectivelor planului de activitate, rezultatele obținute, eficiența economică a măsurilor și investițiilor finanțate;
25. verifică și aproba alocarea bugetului aferent derulării activităților fundamentate prin planul anual de activitate pentru supravegherea și controlul infecțiilor asociate activitatii medicale și îmbunătățirea continuă a condițiilor de desfășurare a activităților și a dotării tehnico-materiale necesare evitării sau diminuării riscului pentru infecții asociate activitatii medicale;
26. derularea legală a achizițiilor și aprovizionarea tehnico-materială, prevăzute în planul de activitate sau impuse de situația epidemiologică din unitate, în vederea diminuării ori evitării situațiilor de risc sau combaterii infecțiilor asociate activitatii medicale;
27. Comitetul Director al spitalului va asigura condițiile de igienă, privind cazarea și alimentația pacientilor;
28. deliberează și decide la propunerea Colegiului Medicilor din România sau ca urmare a sesizării asistaților în privința responsabilității instituționale ori individuale a personalului angajat/contractat, pentru fapte sau situații care au dus la lezarea drepturilor ori au prejudiciat starea de sănătate a asistaților prin infecție asociate activitatii medicale depistată și declarată;
29. asigură dotarea necesară organizării și funcționării sistemului informațional pentru înregistrarea, stocarea, prelucrarea și transmiterea informațiilor privind infecțiile asociate activitatii medicale;

Art. 10. - Directorul medical are urmatoarele atributii specifice:

1. în calitate de presedinte al consiliului medical, coordoneaza și raspunde de elaborarea la termen a propunerilor privind planul de dezvoltare al spitalului, planul anual de servicii medicale, bugetul de venituri și cheltuieli;
2. raspunde de imbunatatirea calitatii actului medical si monitorizeaza calitatea serviciilor medicale acordate la nivelul spitalului, inclusiv prin evaluarea satisfactiei pacientilor, și elaboreaza, impreuna cu sefii de sectii, propuneri de imbunatatire a activității medicale;
3. aproba protocoale de practica medicala la nivelul spitalului și monitorizeaza procesul de implementare a protocoalelor și ghidurilor de practica medicala la nivelul intregului spital;
4. raspunde de coordonarea și corelarea activităților medicale desfasurate la nivelul secțiilor pentru asigurarea tratamentului adecat pentru pacientii internati;
5. coordoneaza implementarea programelor de sănătate la nivelul spitalului;
6. intocmeste planul de formare și perfectionare a personalului medical, la propunerea sefilor de sectii și laboratoare;
7. avizeaza utilizarea bazei de date medicale a spitalului pentru activități de cercetare medicala, în condițiile legii;
8. asigura respectarea normelor de etica profesionala și deontologie medicala la nivelul spitalului, colaborand cu Colegiul Medicilor din Romania;
9. raspunde de acreditarea personalului medical al spitalului și de acreditarea activităților medicale desfasurate în spital, în conformitate cu legislatia în vigoare;
10. analizeaza și ia decizii în situatia existentei unor cazuri medicale deosebite (de exemplu, cazuri foarte complicate, care necesita o durata de spitalizare mult prelungita, morți subite etc.);
11. participa, alaturi de manager, la organizarea asistenței medicale în caz de dezastre, epidemii și în alte situații speciale;
12. stabileste coordonatele principale privind consumul de medicamente și materiale sanitare la nivelul spitalului, în vederea unei utilizari judicioase a fondurilor spitalului, prevenirii polipragmaziei și a rezistenței la medicamente;

13. superviseaza respectarea prevederilor în vigoare referitoare la documentatia medicala a pacientilor tratati, asigurarea confidentialitatii datelor medicale, constituirea arhivei spitalului.

14. Atributii de preventirea și controlul infectiilor asociate activitatii medicale:

- utilizarea în activitatea curenta, la toate componentele activităților medicale de preventie, diagnostic, tratament și recuperare, a procedurilor și tehniciilor prevazute în protocolele unitatii, a standardelor de sterilizare și sterilitate, aseptie și antiseptie, respectiv a normelor privind cazarea, alimentatia și conditiile de igiena oferite pe perioada ingrijirilor acordate;

- pentru spitalele care nu indeplinesc conditiile legale de a avea director de ingrijiri, functia acestuia este preluata de directorul adjunct medical, care va avea aceleasi responsabilitati ca acesta.

Art.11 - Director financiar contabil are urmatoarele atributii:

- are în subordine biroul financlar și contabilitate.

- urmărește corelarea planului de aprovizionare cu creditele bugetare acordate unității;

- participă la inventarierea bunurilor materiale;

- aprobă documentele legate de gestionarea bunurilor (mișcarea mijloacelor fixe în unitate, eliberarea de bunuri înașa unității etc.)

- aprobă actele de cheltuieli potrivit competențelor ce i se delega în condițiile legii și semnează cu prima semnătură documentele bancare;

- răspunde de compartimentele în subordine;

- întocmește și prezintă studii privind optimizarea măsurilor de bună gospodărire a resurselor materiale și bănesti, de preventire a formării de stocuri peste necesar, de respectare a normelor privind disciplina de plan, contractuală și financiară, în scopul administrării cu eficiență maximă a patrimoniului unității și creditelor alocate pentru ocrotirea sănătății.

- executia BVC se urmareste pe sectii și compartimente fiind un indicator al contractului incheiat intre manager și sefii sectiilor și compartimentelor din structura spitalului. Abaterile fata de indicatorii din contractul cu managerul se analizeaza și se soluzioneaza de conducerea spitalului cu conducerile structurilor în cauza.

- Executia BVC se raporteaza lunar, respectiv trimestrial;

- Executia BVC se raporteaza lunar și trimestrial și Consiliului Local daca beneficiaza de finantare din bugetele locale;

Atributii de preventirea și controlul infectiilor asociate activitatii medicale:

- planificarea bugetara în conformitate cu planul de activitate aprobat;

- derularea achizițiilor și platilor în conformitate cu legislatia;

- evaluarea prin bilantul contabil al eficientei indicatorilor specifici.

Art.12 – Seful de sectie/ compartiment are urmatoarele atributii si responsabilitati:

Organizeaza si raspunde de intreaga activitate in sectia pe care o conduce, astfel incat sa fie realizati indicatorii de performanta, stabiliti de conducerea spitalului, care sa contribuie la realizarea indicatorilor de performanta ai acestuia din urma (stipulati în contractul de management incheiat intre managerul spitalului și Autoritatea Publică Locală);

In acest scop :

- asigura si raspunde de cunoasterea, de catre personalul subordonat, si respectarea dispozitiilor actelor normative care reglementeaza acordarea asistentei medicale in cadrul sistemului asigurarilor sociale de sanatate;

- sa nu refuze acordarea asistentei medicale in caz de urgență ori de cate ori se solicita unitatii acest serviciu.

- verifica aplicarea corecta de catre colectivul sectiei a prevederilor contractului cadru privind conditiile acordarii asistentei medicale spitalicesti cu respectarea pachetului de servicii de baza pentru asigurati si a pachetului minimal in cazul persoanelor cu asigurare facultativa;

- sa ia masuri specifice de informare a asiguratilor despre serviciile medicale oferite, despre modul in care sunt furnizate, verificand respectarea criteriilor de calitate elaborate de catre Colegiul medicilor din Romania si Casa Nationala de Asigurari de Sanatate, pentru aplicare in sectiile unitatilor spitalicesti;

- organizeaza, la inceputul programului de lucru, raportul de garda, in cadrul caruia se analizeaza evenimentele petrecute in sectie in ultimele 24 de ore, stabilindu-se masurile necesare in acest sens;
- programeaza activitatea tuturor medicilor din sectie;
- controleaza si raspunde de intocmirea corecta si completa a foilor de observatie clinica, asigura si urmareste stabilirea diagnosticului, aplicarea corecta a indicatiilor terapeutice, controleaza efectuarea investigatiilor prescrise, stabileste momentul externarii bolnavilor, conform prevederilor Normelor metodologice de aplicare a Contractului – cadru privind conditiile accordarii asistentei medicale spitalicesti;
- organizeaza si raspunde de activitatea de contravizita si garda in sectie, conform reglementarilor legale in domeniu;
- organizeaza consulturile medicale de specialitate, colaboreaza cu medicii sefi ai altor sectii/compartimente, laboratoare, in scopul stabilirii diagnosticului, aplicarii tratamentului corespunzator;
- urmareste introducerea in practica a celor mai eficiente metode de diagnostic si tratament, fiind permanent preocupat de managementul corect al resurselor unitatii, cu respectarea prevederilor legale referitoare la sumele contractate de spital cu Casa de Asigurari de Sanatate;
- raspunde de acordarea serviciilor medicale tuturor asiguratilor, indiferent de casa de asigurari de sanatate unde se vireaza contributia de asigurari de sanatate pentru acestia, precum si solicitarea documentelor care atesta aceasta calitate;
- controleaza, indruma si raspunde de aplicarea/respectarea masurilor de igiena si antiepidemice, in scopul prevenirii infectiilor asociate activitatii medicale; se va preocupa de raportarea corecta a infectiilor asociate activitatii medicale, participand trimestrial la analizele specifice la nivelul spitalului;
- controleaza si asigura prescrierea si justa utilizare a medicamentelor si evitarea polipragmaziei; se va trece la generalizarea folosirii la prescriptii a DCI ale medicamentelor, respectandu-se in unitatile spitalicesti a tuturor prevederilor Comisiei medicamentului;
- raspunde de pastrarea, prescrierea, evidenta si eliberarea substancelor stupefante;
- raspunde de buna utilizare a aparaturii medicale, instrumentarului si intregului inventar al sectiei, si face propuneri de dotare conforme necesitatilor si normelor;
- coordoneaza si controleaza modul in care asiguratii internati sunt informati asupra serviciilor medicale oferite;
- raspunde de respectarea confidentialitatii tuturor datelor si informatiilor privitoare la asigurati, a intimitatii si demnitatii acestora;
- organizeaza, controleaza si raspunde de respectarea regimului de odihna, servirea mesei, primirea vizitelor de catre bolnavi, in concordanta cu programul de vizite stabilit de conducerea spitalului;
- controleaza si raspunde de eliberarea, conform prevederilor legale, a documentelor medicale intocmite in sectie, controleaza modul de pastrare pe sectie, in timpul spitalizarii, a documentelor de spitalizare;
- controleaza modul de intocmire, la iesirea din spital, a epicrizei si a recomandarilor de tratament dupa externare, controleaza intocmirea corecta a scrisorilor medicale catre medicul de familie sau, dupa caz, catre medicul de specialitate din Ambulatoriul de specialitate despre diagnosticul stabilit, investigatiile, tratamentele efectuate sau orice alte informatii referitoare la starea de sanatate a pacientului externat;
- coordoneaza, controleaza si raspunde de evidenta distincta a pacientilor internati in urma unor accidente de munca, aparute in cursul exercitarii profesiei, a imbolnavirilor profesionale, a daunelor, prejudiciilor aduse sanatatii de catre alte persoane, pentru care contravaloarea serviciilor medicale furnizate nu se suporta de catre Casa de Asigurari de Sanatate, ci de angajator sau persoanele vinovate;
- informeaza conducerea spitalului asupra activitatii sectiei, punand la dispozitie actele necesare in acest scop;

Atributiile si responsabilitatile sefului de sectie se completeaza cu atributiile mentionate in fisa postului si legislatia specifica in vigoare.

**CAPITOLUL VI- CONSILIILE ȘI COMISIILE
CONSTITUITE LA NIVELUL SPITALULUI MUNICIPAL VULCAN**

CONSILIUL DE ADMINISTRATIE,

În cadrul spitalului Municipal Vulcan functioneaza un consiliu de administratie format din 7 membri, care are rolul de a dezbatе principalele probleme de strategie, de organizare si functionare ale spitalului.

Consiliul de administratie este format din :

- a) 2 reprezentanti ai Directiei de sanatate publica a județului Hunedoara :
- b) 2 reprezentanti numiti de consiliul local, din care unul este economist;
- c) un reprezentant numit de primar;
- d) un reprezentant al structurii teritoriale a Colegiului Medicilor din România, cu statut de invitat;
- f) un reprezentant al structurii teritoriale a Ordinului Asistentilor Medicali Generalisti, Moaselor si Asistentilor Medicali din România, cu statut de invitat:

Membrii consiliului de administratie al spitalului se numesc prin act administrativ de catre institutiile prevazute anterior.

Consiliul de Administratie are rolul de a dezbatе principalele probleme de strategie și de organizare și functionare a spitalului și de a face recomandari managerilor spitalului în urma dezbatelerilor.

Reprezentantii sindicatelor legal constituite în unitate, afiliate federatiilor sindicale semnatare ale contractului colectiv de munca la nivel de ramura sanitara, au statut de invitati permanenti la sedintele consiliului de Administratie.

Consiliul de Administratie se intruneste, în sedinta ordinara, cel putin o data la 3 luni, precum și ori de cate ori va fi nevoie, în sedinte extraordinare. Deciziile consiliului se iau în prezența a cel putin doua treimi din numarul membrilor sai, cu majoritatea absoluta a membrilor prezenti.

CONSILIUL ETIC

Atributiile consiliului etic sunt urmatoarele :

- a) analizeaza cazurile de incalcare a normelor de conduită în relația pacient-medic-asistentă, a normelor de comportament, a disciplinei în unitatea sanitara;
- b) verifica daca, prin conduită lui, personalul medico-sanitar și auxiliar incalca drepturile pacientilor prevazute de legislatia în vigoare;
- c) sesizeaza organele abilitate ale statului în situațiile în care constata incalcară ale codului de deontologie medicală, ale drepturilor pacientilor, precum și ale normelor de conduită profesională aprobată potrivit legii;
- d) analizeaza sesizarile ce privesc plati informale ale pacientilor către personalul medico-sanitar ori auxiliar sau conditionarea exercitării actului medical de obținerea unor foloase; propune, în funcție de caz, măsuri de intrare în legalitate;
- e) vegheaza pentru respectarea, în cazurile terminale, a demnității umane și propune măsuri cu caracter profesional pentru acordarea tuturor îngrijirilor medicale.

Analizarea fiecarui caz se va consemna într-un proces-verbal care va cuprinde toate aspectele, atât cele sesizate, cât și măsurile propuse să fie luate de către managerul spitalului.

Procesul-verbal va fi întocmit numai după ce consiliul etic a efectuat o cercetare a cazului, cu ascultarea partilor implicate, inclusiv, dacă este cazul, a unor trete persoane care pot aduce lamență suplimentare asupra cazului. Ascultarea partilor trebuie consemnată în scris și semnată de către acestea.

Procesul-verbal va fi înaintat managerului spitalelor publice, în vederea luării măsurilor ce se impun în conformitate cu legislația în vigoare.

CONCILIUL MEDICAL

Principalele atributii ale consiliului medical sunt urmatoarele:

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

- evalueaza necesarul de servicii medicale al popулiei deservite de spital si face propuneri pentru elaborarea:

- planului de dezvoltare a spitalului, pe perioada mandatului;
- planului anual de furnizare de servicii medicale al spitalului;
- planului anual de achiziții publice, cu privire la achiziția de aparatură și echipamente medicale, medicamente și materiale sanitare;

- face propuneri Comitetului Director in vederea elaborării bugetului de venituri și cheltuieli al spitalului;

- participă la elaborarea Regulamentului de Organizare și Funcționare și a Regulamentului Intern ale spitalului;

- desfășoară activitatea de evaluare și monitorizare a calității și eficienței activitatilor medicale desfășurate in spital, inclusiv:

- evaluarea satisfacției pacienților care beneficiază de servicii în cadrul spitalului sau în Ambulatoriul acestuia;
- monitorizarea principalilor indicatori de performanță în activitatea medicală;
- prevenirea și controlul infecțiilor asociate activitatii medicale;

ACESTE ACTIVITĂȚI SUNT DESFĂȘURATE ÎN COLABORARE CU NUCLEUL DE CALITATE, NUCLEUL DRG și CU COMPARTIMENTUL DE PREVENIRE ȘI CONTROL AL INFECȚIILOR ASOCIADE ACTIVITATII MEDICALE DE LA NIVELUL SPITALULUI.

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

- elaborează planul anual de îmbunătăiere a calității serviciilor medicale furnizate de spital, pe care îl supune spre aprobare Managerului;

- înaintează Managerului propuneri cu caracter organizatoric pentru îmbunătăierea activitatilor medicale desfășurate la nivelul spitalului;

- evaluează necesarul de personal medical al fiecărei secții/laborator/compartiment și face propuneri Comitetului Director pentru elaborarea strategiei de personal a spitalului;

- evaluează necesarul liniilor de gardă și face propuneri Managerului cu privire la structura și numărul acestora la nivelul spitalului, după caz;

- participă la stabilirea fișelor posturilor personalului medical angajat;

- înaintează Managerului propuneri pentru elaborarea planului de formare și perfecționare continuă a personalului medico-sanitar;

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

- reprezintă spitalul în relațiile cu organizații profesionale din țară și din străinătate și facilitează accesul personalului medical la informații medicale de ultimă oră;

- asigură respectarea normelor de etică profesională și deontologie medicală la nivelul spitalului, colaborând cu Colegiul Medicilor din România;

- răspunde de acreditarea personalului medical al spitalului și de acreditarea activitatilor medicale desfășurate in spital, in conformitate cu legislația in vigoare;

- analizează și ia decizii în situația existenței unor cazuri medicale deosebite (de exemplu, cazuri foarte complicate care necesită o durată de spitalizare mult prelungită sau îngrijire multidisciplinara, morți subite etc);
- participă, alături de Manager, la organizarea asistenței medicale în caz de dezastre, epidemii și în alte situații speciale;
- stabilește coordonatele principale privind consumul medicamentelor la nivelul spitalului, în vederea unei utilizări judicioase a fondurilor spitalului, prevenirii polipragmaziei și a rezistenței la medicamente;
- supervisează respectarea prevederilor în vigoare, referitoare la documentația medicală pacienților tratați, asigurarea confidențialității datelor medicale, constituirea arhivei spitalului;
- avizează utilizarea bazei de date medicale a spitalului pentru activități de cercetare medicală, în condițiile legii;
- analizează și soluționează sugestiile, sesizările și reclamațiile pacienților tratați în spital, referitoare la activitatea medicală a spitalului;
- elaborează raportul anual de activitate medicală a spitalului, în conformitate cu legislația în vigoare;
- este responsabil cu imbunatatirea calitatii activitatii medicale

COMITETUL DE SECURITATE ȘI SĂNĂTATE ÎN MUNCA

Comitetul de Securitate și Sănătate în Munca are ca scop asigurarea implicării salariatilor la elaborarea și aplicarea deciziilor în domeniul protecției muncii.

Comitetul de securitate și sănătate în munca are urmatoarele atributii:

- aproba programul anual de securitate și sănătate în munca,
- urmareste aplicarea acestui program, inclusiv alocarea mijloacelor necesare realizării prevederilor lui și eficiența acestora din punct de vedere al imbunătățirii condițiilor de munca,
- analizeaza factorii de risc de accidente și imbolnavire profesională, existenti la locurile de munca,
- analizeaza propunerile salariatilor privind prevenirea accidentelor de munca și a imbolnavirilor profesionale, precum și pentru imbunatatirea condițiilor de munca,
- efectueaza cercetari proprii asupra accidentelor de munca și imbolnavirilor profesionale,
- efectueaza inspectii proprii privind aplicarea și respectarea normelor de securitate și sănătate în munca,
- informeaza inspectoratele de protectie a muncii despre starea protectiei muncii în propria unitate,
- realizeaza cadrul de participare a salariatilor la luarea unor hotărari care vizează schimbări ale procesului de producție (organizatorice, tehnologice, privind materiile prime utilizate etc), cu implicații în domeniul protecției muncii,
- dezbatе raportul scris, prezentat comitetului de securitate și sănătate în munca de către conducerul unitatii cel putin o data pe an, cu privire la situația securității și sănătății în munca, acțiunile care au fost întreprinse și eficiența acestora în anul încheiat, precum și programul de protecția a muncii pentru anul urmator; un exemplar din acest raport trebuie prezentat inspectoratului teritorial de protecție a muncii,
- verifica aplicarea normativului cadru de acordare și utilizare a echipamentului individual de protecție, tinând seama de factorii de risc identificati,
- verifica reintegrarea sau menținerea în munca a salariatilor care au suferit accidente de munca ce au avut ca efect diminuarea capacitatii de munca.

COMISIA MEDICAMENTULUI

Atribuțiile Comisiei Medicamentului sunt:

- stabilirea unei liste de medicamente de bază, obligatorii, care să fie în permanență accesibile în farmacia spitalului;
- stabilirea unei liste de medicamente care se achiziționează doar în mod facultativ, la cazuri bine selecționate și documentate medical, pe bază de referat; aceasta din urmă trebuie să prezinte criteriile pe baza cărora se face recomandarea, susținute cu buletine de analiză și recomandări de experți;
- analiza referatelor de necesitate trimise direcției în vederea aprobării și avizarea lor de către medici specialiști corespunzători profilului de acțiune al medicamentului solicitat.
- verificarea continuă a stocului de medicamente de bază, pentru a preveni disfuncțiile în asistență medicală;
- verificarea ritmică a cheltuielilor pentru medicamente și analiza lor cu raportarea lunată a situației financiare;
- elaborarea de ghiduri terapeutice pe profiluri de specialitate medicală bazate pe bibliografie națională și internațională și pe condițiile locale;
- comisia poate solicita rapoarte periodice de la șefii de secție privind administrarea de medicamente în funcție de incidența diferitelor afecțiuni;
- comisia poate dispune întreruperea administrării de medicamente cu regim special în cazul când acel tratament se consideră inutit.

COMISIA DE ANALIZĂ A DECESELOR

Principalele atribuții ale comisiei de analiză a deceselor sunt următoarele:

- a) se întânește lunar sau ori de câte ori este necesar și analizează toate decesele din spital;
- b) solicita audierea medicului curant în cazul în care se constată anumite nelămuriri;
- c) președintele comisiei avizează toate cererile de eliberare a cadavrelor fără efectuarea autopsiei;

COMISIA DE ANALIZĂ D.R.G.

Principalele atribuții ale comisiei de analiză D.R.G. sunt următoarele:

- a) se întânește lunar sau ori de câte ori este necesar

b) analizează toate cazurile iar cele care pot fi revalidate sunt transmise secției în vederea remedierii deficiențelor și transmiterii lor compartimentului de Statistică și D.R.G. pentru raportarea acestora spre revalidare.

- c) analizează modul de codificare în vederea îmbunătățirii indicelui de complexitate.

COMISIA DE COORDONARE A IMPLEMENTĂRII MANAGEMENTULUI CALITĂȚII SERVICIILOR ȘI SIGURANȚEI PACENȚILOR

Atribuțiile și responsabilitățile Comisiei sunt următoarele:

- a) Face propuneri privind obiectivele și activitățile cuprinse în *Planul anual al managementului calității și siguranței pacienților*, pe care le supune analizei Consiliului medical. În acest sens, se asigură că recomandările cele mai pertinente de îmbunătățire a calității serviciilor rezultate din analiza chestionarelor de satisfacție a pacienților se regăsesc în planul de îmbunătățire a calității, funcție de fondurile financiare la dispoziție;

- b) Înaintează Consiliului medical propunerii privind programul de acreditare a tuturor serviciilor oferite în cadrul unității, pe baza procedurilor operaționale specifice fiecărei secții, laborator etc. și a standardelor de calitate;
- c) Asigură mecanismele de relaționare a tuturor structurilor unității în vederea îmbunătățirii continue a sistemului de management al calității, fiind în acest sens obligat să facă propunerii fundamentate legal;
- d) Face propunerii fundamentate care susțin implementarea strategiilor și obiectivelor referitoare la managementul calității declarate de managerul spitalului (prin planul strategic și/sau planul de management);
- e) Analizează neconformitățile constatate în derularea activităților de către oricare dintre membrii Comisiei și propune managerului acțiunile de îmbunătățire sau corective ce se impun;
- f) Identifică activitățile critice care pot determina întârzieri în realizarea obiectivelor din *Planul anual al managementului calității și siguranței pacienților*, și face propunerii în vederea sincronizării acestora;
- g) Prin membrii săi, pune la dispoziția Biroului M.C.S.M.C informațiile necesare întocmirii analizei modului de respectare a termenelor de realizare a activităților în vederea identificării cauzelor de întârziere și adoptării măsurilor în consecință;
- h) Susține în permanență Biroul M.C.S.M.C în atingerea obiectivelor / activităților care privesc: reacreditarea spitalului, monitorizarea post-acreditare, implementarea și dezvoltarea continuă a conceptului de "Calitate";
- i) Asigură prin membrii săi, difuzarea către întreg personalul spitalului a informațiilor privind stadiul implementării sistemului de management al calității, precum și a măsurilor de remediere/înlăturare a deficiențelor constatate;
- j) Pune la dispoziția Biroului M.C.S.M.C informațiile necesare întocmirii de autoevaluări pentru monitorizarea implementării managementului calității și urmărește ca rezultatele acestora să fundamenteze măsurile de îmbunătățire a calității serviciilor, adoptate la nivelul spitalului;
- k) Propune anual sau ori de câte ori se constată necesar Biroului M.C.S.M.C, să evalueze punctual, nivelul de conformitate a respectării unor proceduri și protocoale aprobate, de la nivelul tuturor sectoarelor de activitate din spital, în a căror implementare s-au constatat neregularități;
- l) Sprijină Biroului M.C.S.M.C în asigurarea permanentă a fluenței comunicării inter-instituționale, în scopul urmăririi de către A.N.M.C.S. a conformității spitalului cu cerințele standardei de acreditare și cu celealte prevederi legale aplicabile pe toata durata de valabilitate a acreditării, asigurând în acest sens desfășurarea în bune condiții a activităților impuse prin Ordinul președintelui A.N.M.C.S. nr. 639/2016 pentru aprobarea "Metodologiei de monitorizare a unităților sanitare acreditate";
- m) Face propunerii privind participarea anuală a propriilor membrii la pregătire profesională organizată sub egida A.N.M.C.S., care are ca subiect managementul calității serviciilor de sănătate și/sau privind auditul clinic/intern, pe care le înaintează managerului în vederea luării de decizii;
- n) Face propunerii privind luarea măsurilor necesare în vederea respectării principiilor și valorilor calității, conform misiunii asumate de către spital și se preocupă de implementarea și dezvoltarea și armonizarea mediului ambiental (cultura organizațională) și culturii calității în Spital;

- o) În baza "Raportului intermedian de etapă de monitorizare", a "Planului de îndeplinire a cerințelor de monitorizare" și a "Raportului final de etapă de monitorizare" transmise spitalului de către responsabilul zonal cu monitorizarea – nominalizat de către A.N.M.C.S., sprijină Biroului M.C.S.M.C în vederea întocmirei de către acesta a "Planului de îndeplinire a cerințelor de monitorizare" și urmărește remedierea tuturor neconformităților;
- p) În situația producerii unor evenimente adverse la nivelul spitalului, face propuneri de nominalizare de către manager a personalului care face parte din comisia de cercetare a respectivelor evenimente, în funcție de natura evenimentului și de microstructura/locația în care s-au produs acestea. După emiterea de către comisiile de cercetare a evenimentelor adverse a rapoartelor de analiză a cauzelor care au dus la apariția respectivelor evenimente, face propuneri concrete în vederea implementării măsurilor pentru prevenirea repetării lor;
- q) Monitorizează condițiile de obținere/menținere a tuturor certificatelor de calitate specifice activităților desfășurate în toate sectoarele de activitate ale spitalului, astfel cum sunt acestea menționate în Lista de verificare nr. 01 - Autorizări și certificări ale calității și, face propuneri concrete în acest sens;
- r) Analizează anual propunerile formulate de către Biroul M.C.S.M.C privind tematica pentru instruirea angajaților privind asigurarea și îmbunătățirea continuă a calității serviciilor de sănătate și a siguranței pacientului, diferențiată pe categorii de personal, în scopul priorității acestora;
- s) Analizează anual propunerile formulate de către persoana desemnată de către manager să desfășoare activitatea de informare și relații publice, în ceea ce privește conținutul programului de pregătire pentru îmbunătățirea comunicării personalului spitalului cu pacienții/ însoțitorii/ aparținătorii;
- t) Asigură interfața necesară elaborării de protocoale/înțelegeri scrise între secții privind asistența medicală, consultului interdisciplinar, etc.;
- u) Face propuneri concrete privind asigurarea cu resurse de către conducerea spitalului pentru realizarea fiecărui obiectiv din programul de management al calității și siguranței pacienților;
- v) Realizează anual analiza obiectivității evaluării nivelului de satisfacție al pacienților prin utilizarea chestionarelor de satisfacție;
- w) Monitorizează modul de implementare a recomandărilor Biroului M.C.S.M.C pentru eficientizarea activităților și proceselor derulate în spital;
- x) Identifică procesele din organizație și disfuncțiile produse în desfășurarea acestora, întocmind propuneri fezabile de remediere a neajunsurilor constatate;
- y) Analizează conținutul standardelor, criteriilor, cerințelor și indicatorilor prevăzuți de Ordinul președintelui A.N.M.C.S. nr. 151/2017 și stabilește care este drumul de parcurs pentru a atinge cel mai înalt grad de conformitate cu acestea/aceștia, raportat la resursele aflate la dispoziția spitalului, condițiile concrete și prioritățile de etapă existente, stabilind în acest sens obiectivele, activitățile, resursele și termenele de realizare cu responsabilități de implementare a propunerilor formulate;
- z) Coordonează elaborarea documentației aferente procesului de evaluare și acreditare împreună cu Biroul M.C.S.M.C
- aa) În situația analizei unor indicatori, îndeosebi a celor comuni mai multor liste de verificare:

- i. Stabilește un mod de acțiune comun pentru toate microstructurile care implementează respectivii indicatori;
 - ii. Stabilește modul de monitorizare și evaluare a derulării proceselor avute în vedere a fi îmbunătățite;
 - iii. Stabilește documentația necesară asigurării trasabilității proceselor avute în vedere a fi îmbunătățite, eliminând documentele și înscrisurile redundante și inutile;
 - iv. Identifică activitățile pentru care este necesar să se elaboreze proceduri de sistem sau operaționale, pentru a asigura omogenitatea modului de acțiune;
 - v. Identifică actele medicale pentru care se consideră că este necesară elaborarea de protocoale de diagnostic și tratament;
 - vi. Stabilește proceduri de monitorizare a eficacității și eficienței procedurilor și protocoalelor;
 - vii. Stabilește echipele care vor elabora aceste documente. Acestea vor fi formate din personalul implicat în aplicarea acestor proceduri/protocoale;
 - viii. Stabilește circuitul documentelor, având în vedere siguranța și securitatea informațiilor;
 - ix. Asigură implementarea, conștientizarea și asumarea procedurilor, protocoalelor promovate;
- bb) În perioada de previzită din etapa de evaluare (coordonată de către *Comisia de evaluare a spitalului*¹ nominalizată prin Ordin al președintelui A.N.M.C.S.), *Comisia* pune la dispoziția Biroului M.C.S.M.C. toate documentele/informațiile necesar a fi încărcate în aplicația CaPeSaRo, documentele obligatorii solicitate (DOS), precum și a eventualelor documente suplimentare necesare desfășurării procesului de evaluare și acreditare (DS);
- cc) Pe timpul vizitei propriu-zise la spital a *Comisiei de evaluare* nominalizată prin Ordin al președintelui A.N.M.C.S., membrii *Comisiei* au următoarele obligații:
- i. să participe la ședințele de deschidere, informare zilnică și informare finală;
 - ii. se pun de acord în ceea ce privește programul de evaluare împreună cu membrii *C.E.* pentru a nu perturba buna desfășurare a activității spitalului;
 - iii. pun la dispoziție toate documentele necesare validării conformității cu indicatorii, cerințele și criteriile standardelor de acreditare, asigurând o cooperare pro-activă cu membrii *C.E.*;
 - iv. transmit secretarului *C.E.* toate documentele solicitate în format scris sau electronic;
 - v. gestionează și aplanează eventualele situații tensionate determinate de vizita *C.E.*
- dd) În perioada de postvizită din etapa de evaluare, face propuneri privind formularea de către spital, în scris, în maximum 5 zile lucrătoare de la primirea proiectului de raport de evaluare, a obiecțiunilor cu privire la unele aspecte cuprinse în acesta, dacă este cazul;
- ee) După elaborarea de către membrii *C.E.* a raportului de evaluare și comunicarea acestuia către spital, face propuneri concrete de remediere a deficiențelor semnalate în respectivul raport.

¹ Denumită în continuare: *C.E.*

COMITETULUI DE PREVENIRE A INFECȚIILOR ASOCIAȚE ASISTENȚEI MEDICALE**Are următoarele atribuții și responsabilități:**

- a) elaborează anual un program de supraveghere, prevenire și limitare a infecțiilor asociate asistenței medicale;
- b) propune măsuri pentru implementarea corespunzătoare a planului anual de prevenire a infecțiilor, echipamente și personal de specialitate;
- c) propune managerului achiziția și aprovizionarea tehnico-materială impusă de situația epidemiologică din unitate în vederea diminuării sau evitării situațiilor de risc sau combaterii infecțiilor asociate asistenței medicale;
- d) supraveghează condițiile de igienă din spital;
- e) instruiește personalul privind autodeclararea îmbolnăvirilor și urmărește aplicarea acestor măsuri;
- f) supraveghează și controlează buna aplicare și punere în practică a procedurilor de dezinfecție;
- g) controlează efectuarea decontaminării mediului din spital prin curățare și dezinfecție.

ECHIPA DE GESTIONARE A RISCURILOR**Are următoarele atribuții:**

- a) Analizează și avizează *Registrul riscurilor de la nivelul structurilor organizatorice* și *Registrul riscurilor de la nivelul SPITALULUI*;
- b) Analizează și avizează *Planul de implementare a măsurilor de control din cadrul structurilor organizatorice* și *Planul de implementare a măsurilor de control la nivelul entității publice*;
- c) Participă la toate ședințele organizate de Comisia de monitorizare pe tema managementului riscurilor;
- d) Inițiază procesul de revizie a riscurilor;
- e) Informează permanent Comisia de monitorizare și conducătorul despre evoluția riscurilor la nivelul entității;
- f) Selectează, analizează și priorizează risurile ce pot afecta realizarea obiectivelor;
- g) Propune limitele de toleranță la risc valabile pentru o anumită perioadă (cel puțin 1 an)
- h) Oferă asistență celor care o solicită pe tot parcursul dezvoltării sistemului de management al riscurilor la nivelul spitalului;
- i) Urmărește ca procesul de gestionare a riscurilor să se desfășoare în condiții bune, rezultatele obținute devenind astfel o sursă de informații de încredere pentru management;
- j) Propune îmbunătățiri în derularea procesului de gestionare a riscurilor și urmărește realizarea acestora.

Alte comisii constituite prin dispoziții interne.

Modul de organizare și functionare a comisiilor sunt prevazute în regulamentele anexa la prezentul document

**CAPITOLUL VI -
SECȚIA / COMPARTIMENTUL CU PATURI
SECȚIUNEA I – ORGANIZARE**

Art. 1 Secțiile cu paturi au o capacitate de minim de 25 paturi și cel mult 60 paturi.

Art. 2 Secția/ compartimentul cu paturi este condusă de unul din medicii primari sau specialiști care îndeplinește funcția de medic șef de secție și este ajutat de un asistent șef. În lipsa medicului șef de secție conducerea secției este asigurată prin delegație de unul din medicii primari sau specialiști.

Art. 3 Coordonarea activității de specialitate în cazul în care nu se poate organiza o secție (existând paturi de specialitate) se asigură de unul din medicii desemnați de conducerea spitalului coordonator compartiment.

Art. 4 Cu excepția cazurilor de urgență, internarea bolnavilor se face pe baza biletelor de trimis (de internare) emise de ambulatoriu integrat cu cabine de specialitate sau medicul de familie din teritoriu deservit de spital, a buletinului de identitate, a adeverinței de salariat, cupon de pensie, carnet de șomaj. În timpul programului (în afara orelor de gardă) pentru cazurile de urgență care se prezintă direct, examinarea va fi asigurată de medicul de specialitate. Internarea bolnavilor se aprobă de medicul șef de secție cu excepția urgențelor medico-chirurgicale.

Art. 5 Repartizarea bolnavilor pe secții, pe saloane se face avându-se în vedere natura și gravitatea bolii, sexul, iar în secțiile de pediatrie pe grupe de afecțiuni și grupe de vârste, cu asigurarea măsurilor de profilaxie și a infecțiilor intraspitalicești.

Art. 6 În cazurile deosebite se poate aproba internarea bolnavilor cu însotitor, în secția pediatrie, mamele pot fi interneate în saloane separate, cu excepția cazurilor care necesită prezența mamei în același salon.

Art. 7 Bolnavul poate fi transferat dintr-o secție în alta sau dintr-un spital în altul, asigurându-se în prealabil, în mod obligatoriu locul și documentația necesară.

Art. 8 În secțiile din specialitățile de bază se pot interna bolnavi cu afecțiuni din specialitățile înrudite în cazul în care nu există secții pe aceste profile, asigurându-se asistență medicală corespunzătoare afecțiunii.

Art. 9 La terminarea tratamentului externarea bolnavilor se face pe baza biletului de ieșire întocmit de medicul curant cu aprobarea medicului șef de secție sau a medicului care asigură coordonarea activității de specialitate. La externare biletul de ieșire se înmânează bolnavului, scrisoarea medicală se înmânează bolnavului sau se transmite medicului de familie iar foaia de observație cu epicriza se îndosariază.

Art. 10 Bolnavul poate părăsi spitalul la cere după ce în prealabil a fost înștiințat de consecințele asupra sănătății sale. Cererea de externare se consemnează, sub semnătura bolnavului, în foaia de observație.

Nu se aplică în cazul bolilor infecțioase transmisibile și în alte cazuri prevăzute de lege.

Art. 11 În cazul în care pacientul decedează pe secție, medicul curant anunță apartinatorii acestuia în cel mai scurt termen și comunica decesul medicului de familie

Art. 12 Declararea la organele de stare civilă a nou născutului și a decedaților din spital se face pe baza certificatelor constatatoare a nașterilor și deceselor, întocmite de medicul curant/ garda din secțiile respective. Aceste acte se transmit organelor de stare civilă în termenul prevăzut de lege prin aparținători sau în lipa acestora prin curier.

SECȚIUNEA II – ATRIBUȚII

Art.1 Secția cu paturi are în principal următoarele atribuții:

A) Cu privire la asistență medicală:

a) **la primire (CPU)**

- examinarea imediată, completă, trierea medicală și epidemiologică a bolnavilor trimiși pentru internare
- asigurarea primului ajutor și acordarea asistenței medicale calificate și specializate până când bolnavul ajunge în secție;
- asigurarea trusei de urgență, conform instrucțiunilor Ministerului Sănătății;
- aplicarea măsurilor de dezinsecție și deparazitare a bolnavilor și efectelor;
- asigurarea transportului în secție a bolnavului;
- asigurarea transportului și a tratamentului pe durata transportului pentru bolnavii care se transferă în alte unități sanitare

b) **în secție:**

- ținerea evidenței ritmice a mișcării bolnavilor și asigurarea comunicării locurilor libere unităților ambulatorii;
- repartizarea bolnavilor în saloane în condițiile aplicării măsurilor referitoare la prevenirea și combaterea infecțiilor asociate activitatii medicale;
- asigurarea examinării medicale complete și a investigațiilor minime a bolnavilor în ziua internării;
- efectuarea în cel mai scurt timp a investigațiilor necesare stabilirii diagnosticului;
- asigurarea tratamentului medical complet, individualizat și diferențiat, în raport cu starea bolnavului, cu forma și stadiul evolutiv al bolii, prin aplicarea diferitelor procedee și tehnici medicale și chirurgicale, indicarea, folosirea și administrarea alimentației dietetice, medicamentelor, agenților fizici, a gimnasticii medicale, ergoterapiei, precum și a protezelor, instrumentarului și aparaturii medicale și a mijloacelor specifice de transport;
- asigurarea 24/24 h a îngrijirii medicale necesare pe toată durata internării;
- asigurarea trusei de urgență conform instrucțiunilor Ministerului Sănătății,
- asigurarea medicamentelor necesare tratamentului indicat și administrarea corectă a acestora, fiind interzisă păstrarea medicamentelor la patul bolnavului;
- asigurarea alimentației bolnavilor printr-un număr minim de regimuri alimentare, corect preparate, cantitativ și calitativ, în concordanță cu diagnosticul și stadiul evolutiv al bolii;
- 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 cu familia acestora;
- transmiterea concluziilor diagnostice și a indicațiilor terapeutice pentru bolnavii externați , medicilor de familie;

B) Cu privire la îndrumarea tehnică a activității de asistență medicală :

- îndrumarea, sprijinirea și controlul concret al modului de acordare a asistenței medicale a populației în profilul respectiv, în ambulatoriul integrat, dispensare școlare, creșe, cămine;
- urmărirea ridicării continue a calității îngrijirilor medicale;
- asigurarea ridicării nivelului profesional al personalului medico-sanitar și a nivelului de dotare cu aparatatura medicală;
- analiza periodică a cazurilor interne și tratate în spital și ambulatoriul integrat etc.

Capitolul VII. Compartiment Medicina Interna

Sectiunea I.

Organizarea

Art. 1 Compartimentul este condus de un medic specialist în specialitatea medicina internă cu/ fără grad de medic primar care îndeplinește funcția de medic coordonator și este ajutat de o asistentă medicală coordonatoare din personalul mediu sanitar din compartiment.

Art. 2 Internarea și externarea bolnavilor, se organizează în compartiment cu respectarea normelor de igienă și antiepidemice.

Art. 3 Repartizarea bolnavilor în compartiment, pe saloane, se face avându-se în vedere natura și gravitatea bolii, sexul, cu asigurarea măsurilor de profilaxie a infecțiilor asociate activitatii medicale.

Art. 4 În cazuri deosebite, se poate aproba, de către medicul coordonator, internarea bolnavului cu însoțitor.

Art. 5 Bolnavul poate fi transferat dintr-o secție în alta sau din spital în altul, asigurându-i-se în prealabil, în mod obligatoriu locul și documentația necesară și dacă este cazul, mijlocul de transport cu condiția anunțării trimiterii bolnavului.

Art. 6 La terminarea tratamentului, externarea bolnavilor se face pe baza biletului de ieșire din spital și scrisorii medicale întocmite de medicul curant, cu aprobarea medicului șef de compartiment. Externarea bolnavilor din secție este anunțată cu 24 de ore înainte și se va face până la ora 14⁰⁰, aceștia nu vor mai fi trecuți în foaia de alimentație și în condica de prescripții medicamente din ziua respectivă.

Art. 7 La externare, biletul de ieșire din spital și, scrisoarea medicală se înmânează bolnavului sau se transmite medicului de familie iar foaia de observație se îndosariază. Cu biletul de ieșire din spital bolnavul se va prezenta la depozitul de efecte (garderobă).

Art. 8 Bolnavul poate părăsi spitalul la cerere după ce în prealabil a fost înștiințat de consecințele asupra sănătății sale. Cererea de externare se consemnează, sub semnătura bolnavului, în foaia de observație.

Art. 9 În cazul în care pacientul decedează pe secție, medicul curant anunță apartinatorii acestuia în cel mai scurt termen și comunica decesul medicului de familie.

Art. 10 Declararea la organele de stare civilă a nou născutului și a decedaților din spital se face pe baza certificatelor constatatoare a nașterilor și deceselor, întocmite de medicul curant/ gardă din secțiile respective. Aceste acte se transmit organelor de stare civilă în termenul prevăzut de lege prin apartinatori sau în lipa acestora prin curier.

Sectiunea II.

Atributii

Art. 1 Cu privire la asistență medicală se va proceda după cum urmează:

1. La primire

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

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

c) asigurarea trusei de urgență conform instrucțiunilor Ministerului Sănătății; ;

d) imbăierea bolnavilor, dezinfecția, deparazitarea bolnavilor și a efectelor

e) asigurarea transportului bolnavilor în secție;

f) asigurarea transportului și tratamentului pe durata transportului pentru bolnavii care se transferă în alte unități sanitare;

g) tinerea evidenței zilnice a mișcării bolnavilor.

2. În compartiment

a) repartizarea bolnavilor în saloane, în condițiile aplicării măsurilor referitoare la prevenirea și combaterea infecțiilor interioare;

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

c) efectuarea în cel mai scurt timp, a investigațiilor necesare stabilirii diagnosticului;

d) declararea cazurilor de boli contagioase și a bolilor profesionale, conform reglementărilor în vigoare;

e) asigurarea tratamentului medical complex (curativ, preventiv și de recuperare), individualizat și diferențiat în raport cu starea bolnavului, cu forma și stadiul evolutiv al bolii, prin aplicarea diferitelor procedee și tehnici medicale, indicarea, folosirea și administrarea alimentației dietetice, medicamentelor, agentilor fizici, balneari, climatici, a gimnasticii medicale, instrumentarului și aparaturii medicale și a mijloacelor specifice de transport;

f) asigurarea 24/24 h a îngrijirii medicale necesare pe toată durata internării;

g) asigurarea trusei de urgență conform instrucțiunilor Ministerului Sănătății, asigurarea medicamentelor necesare tratamentului indicat și administrarea corectă a acestora, fiind interzisă păstrarea medicamentelor la patul bolnavului;

g) asigurarea condițiilor necesare recuperării medicale precoce;

h) asigurarea alimentației bolnavilor în concordanță cu diagnosticul și stadiul evolutiv al bolii, 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 legăturilor acestora cu familia;

i) medicii care își desfăsoara activitatea în spital au obligația ca la externarea asiguratului să transmită medicului de familie sau medicului de specialitate din ambulatoriu, după caz, prin scrisoare medicală, evaluarea stării de sănătate a asiguratului la momentul externării și indicațiile de tratament și supraveghere terapeutică pentru urmatoarea perioadă (determinată conform diagnosticului);

j) educația sanitară a bolnavilor și a apărținătorilor.

k) asigurarea fluentă cu materiale sanitare și de uz gospodăresc în toate sectoarele de activitate precum și o rezervă de stoc pentru urgențe,

l) asigurarea în permanență a sterilelor în termenii de valabilitate a sterilizării, conform normelor legale în vigoare;

m) păstrarea confidențialității față de terți asupra tuturor informațiilor decurse din serviciile medicale acordate asiguraților;

n) acordarea serviciilor medicale în mod nediscriminatoriu asiguraților;

o) respectarea dreptului la liberă alegere a furnizorului de servicii medicale în situațiile de trimitere în consulturi interdisciplinare;

p) neutilizarea materialelor și sterilelor a căror condiție de sterilizare nu este sigură;

r) completarea prescripțiilor medicale conexe actului medical atunci când este cazul pentru afecțiuni acute, subacute, cronice (inițiale)

Cu privire la indrumarea a activității în asistență medicală personalului medical al compartimentului ii revin urmatoarele atribuții:

a) indrumarea, sprijinirea modului de acordare a asistenței medicale a populației în profilul respectiv în cadrul Ambulatoriul integrat cu cabinete de specialitate;

b) urmărirea ridicării continue a calității îngrijirilor medicale;

- c) asigurarea ridicării nivelului profesional al personalului medico-sanitar și a nivelului de dotare cu aparatura medicală;
- d) analiza periodică a cazurilor interne și tratate în spital și ambulatoriu integrat etc.

Sectiunea III. Competente

Art. 1(1) Compartimentul Medicina Interna, va asigura asistență medicală în vederea stabilirii diagnosticului și tratamentul afecțiunilor acute și cronice .

(2)Toți salariații compartimentului sunt obligați să respecte prevederile normelor igienico-sanitare în vederea prevenirii infecțiilor asociate activitatii medicale .

(3)În compartimentul Medicina Interna se eliberează formulare tipizate, aprobate conform actelor normative în vigoare. Evidențele medicale continute în aceste formulare trebuie păstrate ca materiale secrete profesionale.

Capitolul VIII. Sectia Pediatrie Sectiunea I. Organizarea

Art. 1 Sectia este condusa de un medic specialist in specialitatea pediatrie cu/ fara grad de medic primar care îndeplinește funcția de medic coordonator și este ajutat de o asistentă medicală sefa.

Art. 2 Internarea și externarea bolnavilor, se organizează în compartiment cu respectarea normelor de igienă și antiepidemice.

Art. 3 Repartizarea bolnavilor în secție, pe saloane, se face pe grupe de varsta avându-se în vedere natura și gravitatea bolii, sexul, cu asigurarea măsurilor de profilaxie a infecțiilor asociate activitatii medicale.

Art. 4 În cazuri deosebite, se poate aproba, de către medicul sef sectie, internarea bolnavului cu însoțitor.

Art. 5 Bolnavul poate fi transferat dintr-o secție în alta sau din spital în altul, asigurându-i-se în prealabil, în mod obligatoriu locul și documentația necesară și dacă este cazul, mijlocul de transport cu condiția anuntării trimiterii bolnavului.

Art. 6 La terminarea tratamentului, externarea bolnavilor se face pe baza biletului de ieșire din spital și scrisorii medicale întocmite de medicul curant, cu aprobarea medicului sef de secție. Externarea bolnavilor din secție se anunță cu 24 de ore înainte și se va face până la ora 14⁰⁰, aceștia nu vor mai fi trecuți în foaia de alimentație și în condica de prescripții medicamente din ziua respectivă.

Art. 7 La externare, biletul de ieșire din spital și, scrisoarea medicală se înmânează bolnavului sau se transmite medicului de familie iar foaia de observație se îndosariază. Cu biletul de ieșire din spital bolnavul se va prezenta la depozitul de efecte (garderobă).

Art. 8 Bolnavul poate părăsi spitalul la cere după ce în prealabil a fost înștiințat de consecințele asupra sănătății sale. Cererea de externare se consemnează, sub semnătura bolnavului, în foaia de observație.

Art.9 In cazul in care pacientul deceseaza pe sectie, medicul curant anunta apartinatorii acestuia in cel mai scurt termen si comunica decesul medicului de familie

Art.10 Declararea la organele de stare civilă a nou născutului și a decedaților din spital se face pe baza certificatelor constatatoare a nașterilor și deceselor, întocmite de medicul curant/ garda din secție. Aceste acte se transmit organelor de stare civilă în termenul prevăzut de lege prin apartinători sau în lipa acestora prin curier.

Sectiunea II. Atributii

Art. 1 Cu privire la asistență medicală se va proceda după cum urmează:

1. La primire (CPU)

- a)examinarea imediată, completă, trierea medicală, și epidemiologică a bolnavilor pentru internare;
- b)asigurarea primului ajutor și acordarea asistenței medicale calificate și specializate, până când bolnavul ajunge în secție;
- c)asigurarea trusei de urgență conform instrucțiunilor Ministerului Sănătății;
- d)imbăierea bolnavilor, dezinfecția, deparazitarea bolnavilor și a efectelor;
- e)asigurarea transportului bolnavilor în secție;
- f)asigurarea transportului și tratamentului pe durata transportului pentru bolnavii care se transferă în alte unități sanitare;
- g)tinerea evidenței zilnice a mișcării bolnavilor.

2. În secție:

- a)repartizarea bolnavilor în saloane, în condițiile aplicării măsurilor referitoare la prevenirea și combaterea infecțiilor asociate activitatii medicale;
- b)asigurarea examinării medicale complete și a investigațiilor minime a bolnavilor în ziua internării;
- c)efectuarea în cel mai scurt timp, a investigațiilor necesare stabilirii diagnosticului;
- d)declararea cazurilor de boli contagioase, conform reglementărilor în vigoare;
- e)asigurarea tratamentului medical complex (curativ, preventiv și de recuperare), individualizat și diferențiat în raport cu starea bolnavului, cu forma și stadiul evolutiv al bolii, prin aplicarea deferitelor procedee și tehnici medicale, indicarea, folosirea și administrarea alimentației dietetice, medicamentelor, agenților fizici, instrumentarului și aparaturii medicale și a mijloacelor specifice de transport
- f)asigurarea ziua și noaptea a îngrijirii medicale necesare pe toată durata internării;
- g)asigurarea trusei de urgență conform instrucțiunilor Ministerului Sănătății, asigurarea medicamentelor necesare tratamentului indicat și administrarea corectă a acestora, fiind interzisă păstrarea medicamentelor la patul bolnavului;
- h)asigurarea condițiilor necesare recuperării medicale precoce;
- i)asigurarea alimentației bolnavilor în concordanță cu diagnosticul și stadiul evolutiv al bolii, 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 legăturilor acestora cu familia;
- j)medicii care își desfăsoara activitatea în spital au obligația ca la externarea asiguratului să transmită medicului de familie sau medicului de specialitate din ambulatoriu, după caz, prin scrisoare medicală, evaluarea stării de sănătate a asiguratului la momentul externării și indicațiile de tratament și supraveghere terapeutică pentru urmatoarea perioadă (determinată conform diagnosticului);
- k)asigurarea securității copiilor internați, contra accidentelor;
- l)educația sanitară a bolnavilor și a apartinătorilor.
- m) asigurarea fluentă cu materiale sanitare și de uz gospodăresc în toate sectoarele de activitate precum și o rezervă de stoc pentru urgențe,
- n) asigurarea în permanență a sterilelor în termenii de valabilitate a sterilizării, conform normelor legale în vigoare;

- o) păstrarea confidențialității față de terți asupra tuturor informațiilor decurse din serviciile medicale acordate asiguraților;
- p) acordarea serviciilor medicale în mod nediscriminatoriu asiguraților;
- r) respectarea dreptului la liberă alegere a furnizorului de servicii medicale în situațiile de trimitere în consulturi interdisciplinare;
- s) neutilizarea materialelor și sterilelor a căror condiție de sterilizare nu este sigură;
- t) completarea prescripțiilor medicale conexe actului medical atunci când este cazul pentru afecțiuni acute, subacute, cronice (inițiale);

Art. 2 Cu privire la indrumarea activității în asistență medicală personalului medical al sectiei ii revin urmatoarele atributii:

- a) sprijinirea și colaborarea cu medicul de la cabinetul din Ambulatoriul integrat cu cabinele de specialitate în vederea stabilirii modului concret de acordare a asistenței medicale a populației în profilul respectiv în cadrul Ambulatoriului de integrat;
- b) urmărirea ridicării continue a calității îngrijirilor medicale;
- c) asigurarea ridicării nivelului tehnic și profesional al personalului medico-sanitar propriu și a instruirii personalului medico-sanitar aflat pentru stagii practice;
- d) analiza periodică a stării de sănătate a populației, a calității asistenței medicale (concordanța diagnosticului între diagnosticul stabilit de medicul de familie, medicul din spital și din Ambulatoriul integrat cu cabinele de specialitate, respectarea tratamentului indicat) precum și alte aspecte.

Sectiunea III. Competente

Art. 1 (1) Sectia Pediatrie va asigura asistență medicală în vederea diagnosticarii și tratării urgenterelor și afecțiunilor acute și cronice:

(3) Toți salariații secției sunt obligați să respecte normele igienico-sanitare în vederea prevenirii infecțiilor asociate activitatii medicale.

(4) În secție se eliberează formulare tipizate, aprobate conform actelor normative în vigoare, periodicitatea și termenele de elaborare fiind prevăzute în aceleași acte normative. Evidențele medicale continute în aceste formulare trebuie pastrate ca materiale secrete profesionale.

Capitolul IX. Sectia Boli Infectioase

Sectiunea I. Organizarea

Art. 1 Sectia este condusa de un medic specialist in specialitatea boli infectioase cu/ fara grad de medic primar care îndeplinește funcția de medic coordonator și este ajutat de o asistentă medicală sefa.

Art. 2 Internarea si externarea bolnavilor, se organizează în compartiment cu respectarea normelor de igienă și antiepidemice.

Art. 3 Repartizarea bolnavilor în secție, pe saloane, se face pe grupe de varsta avându-se în vedere natura și gravitatea bolii, sexul, cu asigurarea măsurilor de profilaxie a infecțiilor asociate activitatii medicale.

Art. 4 În cazuri deosebite, se poate aproba, de către medicul sef sectie, internarea bolnavului cu însoțitor.

Art. 5 Bolnavul poate fi transferat dintr-o secție în alta sau din spital în altul, asigurându-i-se în prealabil, în mod obligatoriu locul și documentația necesară și dacă este cazul, mijlocul de transport cu condiția anuntării trimiterii bolnavului.

Art. 6 La terminarea tratamentului, externarea bolnavilor se face pe baza biletului de ieșire din spital și scrisorii medicale întocmite de medicul curant, cu aprobarea medicului sef de secție. Externarea bolnavilor din secție se va face până la ora 14⁰⁰, aceștia nu vor mai fi trecuți în foaia de alimentație și în condica de prescripții medicamente din ziua respectivă.

Art. 7 La externare, biletul de ieșire din spital și, scrisoarea medicală se înmânează bolnavului sau se transmite medicului de familie iar foaia de observație se îndosariază. Cu biletul de ieșire din spital bolnavul se va prezenta la depozitul de efecte (garderobă).

Art. 8 Bolnavul poate părăsi spitalul la cere după ce în prealabil a fost înștiințat de consecințele asupra sănătății sale. Cererea de externare se consemnează, sub semnătura bolnavului, în foaia de observație.

Art.9 În cazul în care pacientul decedează pe secție, medicul curant anunță apartinatorii acestuia în cel mai scurt termen și comunica decesul medicului de familie

Art.10 Declararea la organele de stare civilă a nou născutului și a decedaților din spital se face pe baza certificatelor constatatoare a nașterilor și deceselor, întocmite de medicul curant/ gardă din secție. Aceste acte se transmit organelor de stare civilă în termenul prevăzut de lege prin apartinători sau în lipa acestora prin curier.

Sectiunea II. Atributii

Art. 1 Cu privire la asistență medicală se va proceda după cum urmează:

1. La primire (CPU)

- a)examinarea imediată, completă, trierea medicală, și epidemiologică a bolnavilor pentru internare;
- b)asigurarea primului ajutor și acordarea asistenței medicale calificate și specializate, până când bolnavul ajunge în secție;
- c)asigurarea trusei de urgență conform instrucțiunilor Ministerului Sănătății;
- d)imbăierea bolnavilor, dezinfecția, deparazitarea bolnavilor și a efectelor;
- e)asigurarea transportului bolnavilor în secție;
- f)asigurarea transportului și tratamentului pe durata transportului pentru bolnavii care se transferă în alte unități sanitare;
- g)tinerea evidenței zilnice a mișcării bolnavilor.

2. În secție:

- a)repartizarea bolnavilor în saloane, în condițiile aplicării măsurilor referitoare la prevenirea și combaterea infecțiilor asociate activitatii medicale;
- b)asigurarea examinării medicale complete și a investigațiilor minime a bolnavilor în ziua internării;
- c)efectuarea în cel mai scurt timp, a investigațiilor necesare stabilirii diagnosticului;
- d)declararea cazurilor de boli contagioase, conform reglementărilor în vigoare;
- e)asigurarea tratamentului medical complex (curativ, preventiv și de recuperare), individualizat și diferențiat în raport cu starea bolnavului, cu forma și stadiul evolutiv al bolii, prin aplicarea deferitelor procedee și tehnici medicale, indicarea, folosirea și administrarea alimentației dietetice, medicamentelor, agentilor fizici, instrumentarului și aparaturii medicale și a mijloacelor specifice de transport
- f)asigurarea ziuă și noaptea a îngrijirii medicale necesare pe toată durata internării;

- g) asigurarea trusei de urgență conform instrucțiunilor Ministerului Sănătății, asigurarea medicamentelor necesare tratamentului indicat și administrarea corectă a acestora, fiind interzisă păstrarea medicamentelor la patul bolnavului;
- h) asigurarea condițiilor necesare recuperării medicale precoce;
- i) asigurarea alimentației bolnavilor în concordanță cu diagnosticul și stadiul evolutiv al bolii, 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 legăturilor acestora cu familia;
- j) medicii care își desfăsoară activitatea în spital au obligația ca la externarea asiguratului să transmită medicului de familie sau medicului de specialitate din ambulatoriu, după caz, prin scrisoare medicală, evaluarea stării de sănătate a asiguratului la momentul externării și indicațiile de tratament și supraveghere terapeutică pentru urmatoarea perioadă (determinată conform diagnosticului);
- k) asigurarea securității copiilor internați, contra accidentelor;
- l) educația sanitară a bolnavilor și a apărținătorilor.
- m) asigurarea fluentă cu materiale sanitare și de uz gospodăresc în toate sectoarele de activitate precum și o rezervă de stoc pentru urgențe,
- n) asigurarea în permanență a sterilelor în termenii de valabilitate a sterilizării, conform normelor legale în vigoare;
- o) păstrarea confidențialității față de terți asupra tuturor informațiilor decurse din serviciile medicale acordate asiguraților;
- p) acordarea serviciilor medicale în mod nediscriminatoriu asiguraților;
- r) respectarea dreptului la liberă alegere a furnizorului de servicii medicale în situațiile de trimitere în consulturi interdisciplinare;
- s) neutilizarea materialelor și sterilelor a căror condiție de sterilizare nu este sigură;
- t) completarea prescripțiilor medicale conexe actului medical atunci când este cazul pentru afecțiuni acute, subacute, cronice (inițiale);

Art. 2 Cu privire la indrumarea activității în asistență medicală personalului medical al sectiei ii revin urmatoarele atributii:

- a) sprijinirea și colaborarea cu medicul de la cabinetul din Ambulatoriu integrat cu cabinețe de specialitate în vederea stabilirii modului concret de acordare a asistenței medicale a populației în profilul respectiv în cadrul Ambulatoriului de integrat;
- b) urmărirea ridicării continue a calității îngrijirilor medicale;
- c) asigurarea ridicării nivelului tehnic și profesional al personalului medico-sanitar propriu și a instruirii personalului medico-sanitar aflat pentru stagii practice;
- d) analiza periodică a stării de sănătate a populației, a calității asistenței medicale (concordanța diagnosticului între diagnosticul stabilit de medicul de familie, medicul din spital și din Ambulatoriu integrat cu cabinețe de specialitate, respectarea tratamentului indicat) precum și alte aspecte.

Sectiunea III. Competente

Art. 1 (1) Sectia boli infectioase va asigura asistență medicală în vederea diagnosticarii și tratării urgențelor și afecțiunilor acute și cronice:

(3) Toți salariații secției sunt obligați să respecte normele igienico-sanitare în vederea prevenirii infecțiilor asociate activitatii medicale.

(4) În secție se eliberează formulare tipizate, aprobată conform actelor normative în vigoare, periodicitatea și termenele de elaborare fiind prevăzute în aceleași acte normative. Evidențele medicale continute în aceste formulare trebuie pastrate ca materiale secrete profesionale.

Capitolul X. Compartiment Obstetrica- Ginecologie**Sectiunea I.****Organizarea**

Art. 1 Compartimentul este condus de un medic specialist cu/ fara grad de medic primar care îndeplinește funcția de medic coordonator și este ajutat de o asistentă medicală coordonatoare din personalul mediu sanitar din compartiment.

Art. 2 Internarea si externarea bolnavilor, se organizează în compartiment cu respectarea normelor de igienă și antiepidemice.

Art. 3 Repartizarea bolnavilor în compartiment, pe saloane, se face avându-se în vedere natura și gravitatea bolii, sexul, cu asigurarea măsurilor de profilaxie a infecțiilor asociate activitatii medicale.

Art. 4 În cazuri deosebite, se poate aproba, de către medicul coordonator, internarea bolnavului cu însoțitor.

Art. 5 Bolnavul poate fi transferat dintr-o secție în alta sau din spital în altul, asigurându-i-se în prealabil, în mod obligatoriu locul și documentația necesară și dacă este cazul, mijlocul de transport cu condiția anunțarii trimiterii bolnavului.

Art. 6 La terminarea tratamentului, externarea bolnavilor se face pe baza biletului de ieșire din spital și scrisorii medicale întocmite de medicul curant, cu aprobarea medicului sef de compartiment. Externarea bolnavilor din secție se va face până la ora 14⁰⁰, aceștia nu vor mai fi trecuți în foaia de alimentație și în condiția de prescripții medicamente din ziua respectivă.

Art. 7 La externare, biletul de ieșire din spital și, scrisoarea medicală se înmânează bolnavului sau se transmite medicului de familie iar foaia de observație se îndosariază. Cu biletul de ieșire din spital bolnavul se va prezenta la depozitul de efecte (garderobă).

Art. 8 Bolnavul poate părăsi spitalul la cere după ce în prealabil a fost înștiințat de consecințele asupra sănătății sale. Cererea de externare se consemnează, sub semnătura bolnavului, în foaia de observație.

Art. 9 În cazul în care pacientul decedează pe secție, medicul curant anunță apartinatorii acestuia în cel mai scurt termen și comunica decesul medicului de familie

Art.10 Declararea la organele de stare civilă a nou născutului și a decedaților din spital se face pe baza certificatelor constatatoare a nașterilor și deceselor, întocmite de medicul curant/ gardă din compartiment. Aceste acte se transmit organelor de stare civilă în termenul prevăzut de lege prin apartinători sau în lipa acestora prin curier.

Sectiunea II.
Atributii

Art.1 Cu privire la asistență medicală se va proceda după cum urmează:

1.La primire (CPU)

- a)examinarea imediată, completă, trierea medicală, și epidemiologică a bolnavilor pentru internare;
- b)asigurarea primului ajutor și acordarea asistenței medicale calificate și specializate, până când bolnavul ajunge în secție;
- c)asigurarea trusei de urgență conform instrucțiunilor Ministerului Sănătății.;
- d)imbăierea bolnavilor, dezinfecția, deparazitarea bolnavilor și a efectelor

- e) asigurarea transportului bolnavilor în secție;
- f) asigurarea transportului și tratamentului pe durata transportului pentru bolnavii care se transferă în alte unități sanitare;
- g)tinerea evidenței zilnice a mișcării bolnavilor.

2. În compartiment

- a)repartizarea bolnavilor în saloane, în condițiile aplicării măsurilor referitoare la prevenirea și combaterea infecțiilor interioare;
- b)asigurarea examinării medicale complete și a investigațiilor minime a bolnavilor în ziua internării;
- c)efectuarea în cel mai scurt timp, a investigațiilor necesare stabilirii diagnosticului;
- d)declararea cazurilor de boli contagioase și a bolilor profesionale, conform reglementărilor în vigoare;

e)asigurarea tratamentului medical complex (curativ, preventiv și de recuperare), individualizat și diferențiat în raport cu starea bolnavului, cu forma și stadiul evolutiv al bolii, prin aplicarea diferitelor procedee și tehnici medicale, indicarea, folosirea și administrarea alimentației dietetice, medicamentelor, agenților fizici, instrumentarului și aparaturii medicale și a mijloacelor specifice de transport;

f)asigurarea 24/24 h a îngrijirii medicale necesare pe toată durata internării;

g)asigurarea trusei de urgență conform instrucțiunilor Ministerului Sănătății, asigurarea medicamentelor necesare tratamentului indicat și administrarea corectă a acestora, fiind interzisă păstrarea medicamentelor la patul bolnavului;

g)asigurarea condițiilor necesare recuperării medicale precoce;

h)asigurarea alimentației bolnavilor în concordanță cu diagnosticul și stadiul evolutiv al bolii, 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 legăturilor acestora cu familia,;

i)medicii care își desfăsoara activitatea în spital au obligația ca la externarea asiguratului să transmită medicului de familie sau medicului de specialitate din ambulatoriu, după caz, prin scrisoare medicală, evaluarea stării de sănătate a asiguratului la momentul externării și indicațiile de tratament și supraveghere terapeutică pentru urmatoarea perioadă (determinată conform diagnosticului);

j)educația sanitară a bolnavilor și a aparținătorilor.

k) asigurarea fluentă cu materiale sanitare și de uz gospodăresc în toate sectoarele de activitate precum și o rezervă de stoc pentru urgențe,

l) asigurarea în permanență a sterilelor în termenii de valabilitate a sterilizării, conform normelor legale în vigoare;

m) păstrarea confidențialității față de terți asupra tuturor informațiilor decurse din serviciile medicale acordate asiguraților;

n) acordarea serviciilor medicale în mod nediscriminatoriu asiguraților;

o) respectarea dreptului la liberă alegere a furnizorului de servicii medicale în situațiile de trimitere în consulturi interdisciplinare;

p) neutilizarea materialelor și sterilelor a căror condiție de sterilizare nu este sigură;

r)completarea prescripțiilor medicale conexe actului medical atunci când este cazul pentru afecțiuni acute, subacute, cronice (inițiale)

Cu privire la indrumarea a activității în asistență medicală personalului medical al compartimentului ii revin următoarele atributii:

- a)indrumarea, sprijinirea modului de acordare a asistenței medicale a populației în profilul respectiv în cadrul Ambulatoriul integrat cu cabinete de specialitate;
- b)urmărirea ridicării continue a calității îngrijirilor medicale;
- c)asigurarea ridicării nivelului profesional al personalului medico-sanitar și a nivelului de dotare cu aparatura medicală;
- d) analiza periodică a cazurilor interne și tratate în spital și ambulatoriul integrat etc.

Sectiunea III. Competente

Art. 1(1) Compartimentul obstetrica-ginecologie, va asigura

1. Obstetrica :

- diagnosticul și urmarirea sarcinii ;
- stabilirea factorului de risc obstetrical și dirijarea din timp a gravidei către unitatea care poate acorda asistență cea mai calificată ;
- stabilirea factorului de risc fetal și transferul « în utero » către unitatea care poate acorda asistență cea mai calificată ;

•asistență nasterii fiziologice (fara risc obsterical crescut);

Asistență nasterii include la nevoie extragerea manuala a placentei și/sau controlul manual/instrumental al cavitatii uterine, controlul leziunilor partilor moi și sutura eventualelor rupturi.

Urmatoarele cazuri sunt considerate ca fiind risc obstetrical crescut :

- incompetenta cervicala;
- prematuritate habituala sub 34 de saptamani;
- incompatibilitate în sistem Rh și AB0 cu titru de anticorpi peste 1/32 ;
- anemie moderata (hemoglobina intre 9-10 mg%) ;
- obezitate și exces ponderal ;
- placenta previa ;
- preeclamsie stadiul I și II ;
- uter cicariceal ;
- modificari ale bazinei obstetricali ;
- prezentatii distotice ale mobilului fetal ;
- sarcina dupa tratamentul sterilitatii ;
- sarcina multipla cu varsta peste 34 saptamani ;
- marile multipare (peste 5 nasteri) ;

-patologie asociata sarcinii în stadiu compensat (gravide cu cardiopatie, diabet, boli cronice asociate).

Exceptie de la cazurile enumerate mai sus fac urgentele sau cazurile în care gravida e nedeplasabila din motive medicale sau legate de conditii meteo.

- capacitatea de a efectua operatie cezariana pentru urmatoarele indicatii :
- uter cicatricial pe sarcina cu evolutie normala ;
- bazine distotice fara alte complicatii asociate (sau asocierea unor factori de risc) ;
- prolabare de cordon ;
- proba de travaliu negativa la gravide cu distocii osoase ;
- distocie de dilatatie fara alte complicatii (sau asocierea unor factori de risc) ;
- capacitatea de a efectua operatii de urgență și în cursul garzii ;
- acordarea ajutorului în caz de urgență și stabilizarea parametrilor vitali ;
- solicitarea serviciului de ambulanta sau utilizarea ambulanței proprii pentru asigurarea transportului gravidei către unitatea care poate acorda asistență cea mai calificată în caz de urgență ;
- educarea medicala a femeilor și comunitatii locale pe problemele maternitatii, cu focalizare pe ingrijiri prenatale și alimentatia la san.

2. Ginecologie

- sănătatea reproductiei (planificare familiala, intreruperi de sarcina la cerere sub 12 saptamani de sarcina) ;
- patologia ginecologica nechirurgicala ;
- capacitatea de a rezolva chirurgical, în echipa completa, urgentele ginecologice •capacitatea de a efectua operatii de urgență și în cursul garzii.

3. Neonatologie

- asistență medicală a nou-nascutului la termen (34-41 săptamani gestationale impline), nascut din sarcina și nastere fiziologica. Ingrijirea nou-nascutilor se face de regula în sistem « rooming-in »;
- asistență medicală a nou-nascutului subponderal și dismatur, varsta de gestatie mai mare sau egală cu 37 săptamani, dar fără factori de risc ;
 - nou-nascuti cu risc nascuti prin cezariana de urgență sau nasteri precipitate vor fi resuscitati, echilibrati și transportati către Centrul regional de nivel II, prin Unitatea de transport neonatal, functie de neceșitati ;
 - acordarea ajutorului în caz de urgență și stabilizarea parametrilor vitali ;
 - solicitarea Unitatii de transport neonatal de la Centrul regional de nivelul III, care asigura de regula transportul la unitatea de nivelul III al nou-nascutilor cu probleme severe ale starii de sănătate ;
 - ingrijire nou-nascuti normali și subponderali cu factori de risc ;
 - ingrijire prematuri în recuperare nutritionala ;
 - terapie intensiva neonatala
 - prematuri peste 2.500 g sau peste 32 de săptamani impline ;
 - maturati respirator sau cu deresa tranzitorie care necesita O_2 sub cort;
 - alimentatie parenterală parțială ;
 - nou-nascut cu hipoglicemie, hipocalcemie ;
 - alimentatie parenterală totală ;
 - instabilitate termică ;
 - cu ictere de prematuritate ;
 - hipoglicemie ;
 - nou-nascuti patologici ;
 - nou-nascut cu hipoxie la nastere ;
 - nou-nascut cu icter neonatal hiperbilirubinemic care necesita exanguinotransfuzie ;
 - nou-nascut cu convulsii ;
 - nou-nascut cu infectii sau cu risc de infectii
 - infectii congenitale ;
 - infectii materno-fetale ;
 - solicitarea transportului către Centrul regional de nivel II pentru nou-nascuti cu risc ridicat ;
 - promovarea tehniciilor moderne în resuscitarea neonatală prin instruirea personalului medical ;
 - familiarizarea personalului medical din unitatile de nivel I cu tehniciile moderne de resuscitare și stabilizare.

Prematurilor sub 2500 grame sau sub 32 de săptamani impline, li se vor administra ingrijiri medicale pana se vor putea transfera la o unitate superioara

(2) Toți salariații compartimentului sunt obligați să respecte prevederile normelor igienico-sanitare în vederea prevenirii infecțiilor asociate activitatii medicale .

(3) În compartimentul obstetrica-ginecologie se eliberează formulare tipizate, aprobată conform actelor normative în vigoare. Evidentele medicale continute în aceste formulare trebuie pastrate ca materiale secrete profesionale.

Capitolul XI. Compartiment RMFB

Sectiunea I.

Organizarea

Art. 1 Compartimentul este condus de un medic specialist cu/ fara grad de medic primar care îndeplinește funcția de medic coordonator și este ajutat de o asistentă medicală coordonatoare din personalul mediu sanitar din compartiment.

Art. 2 Internarea si externarea bolnavilor, se organizează în compartiment cu respectarea normelor de igienă și antiepidemice.

Art. 3 Repartizarea bolnavilor în compartiment, pe saloane, se face avându-se în vedere natura și gravitatea bolii, sexul, cu asigurarea măsurilor de profilaxie a infecțiilor asociate activitatii medicale.

Art. 4 În cazuri deosebite, se poate aproba, de către medicul coordonator, internarea bolnavului cu însoțitor.

Art. 5 Bolnavul poate fi transferat dintr-o secție în alta sau din spital în altul, asigurându-i-se în prealabil, în mod obligatoriu locul și documentația necesară și dacă este cazul, mijlocul de transport cu condiția anunțarii trimiterii bolnavului.

Art. 6 La terminarea tratamentului, externarea bolnavilor se face pe baza biletului de ieșire din spital și scrisorii medicale întocmite de medicul curant, cu aprobarea medicului sef de compartiment. Externarea bolnavilor din secție se va face până la ora 14⁰⁰, aceștia nu vor mai fi trecuți în foaia de alimentație și în condica de prescripții medicamente din ziua respectivă.

Art. 7 La externare, biletul de ieșire din spital și, scrisoarea medicală se înmânează bolnavului sau se transmite medicului de familie iar foaia de observație se îndosariază. Cu biletul de ieșire din spital bolnavul se va prezenta la depozitul de efecte (garderobă).

Art. 8 Bolnavul poate părăsi spitalul la cere după ce în prealabil a fost înștiințat de consecințele asupra sănătății sale. Cererea de externare se consemnează, sub semnătura bolnavului, în foaia de observație.

Art.9 În cazul în care pacientul decedează pe secție, medicul curant anunță apartinatorii acestuia în cel mai scurt termen și comunica decesul medicului de familie

Art.10 Declararea la organele de stare civilă a nou născutului și a decedaților din spital se face pe baza certificatelor constatatoare a nașterilor și deceselor, întocmite de medicul curant/ gardă din compartiment. Aceste acte se transmit organelor de stare civilă în termenul prevăzut de lege prin apartinatori sau în lipa acestora prin curier.

Sectiunea II.

Atributii

Art.1 Cu privire la asistență medicală se va proceda după cum urmează:

1.La primire (CPU)

- a)examinarea imediată, completă, trierea medicală, și epidemiologică a bolnavilor pentru internare;
- b)asigurarea primului ajutor și acordarea asistenței medicale calificate și specializate, până când bolnavul ajunge în secție;
- c)asigurarea trusei de urgență conform instrucțiunilor Ministerului Sănătății.;

- d)imbăierea bolnavilor, dezinfecția, deparazitarea bolnavilor și a efectelor
- e)asigurarea transportului bolnavilor în secție;

f)asigurarea transportului și tratamentului pe durata transportului pentru bolnavii care se transferă în alte unități sanitare;

- g)tinerea evidenței zilnice a mișcării bolnavilor.

2. În compartiment

a)repartizarea bolnavilor în saloane, în condițiile aplicării măsurilor referitoare la prevenirea și combaterea infecțiilor interioare;

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

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

d)declararea cazurilor de boli contagioase și a bolilor profesionale, conform reglementărilor în vigoare;

e)asigurarea tratamentului medical complex (curativ, preventiv și de recuperare), individualizat și diferențiat în raport cu starea bolnavului, cu forma și stadiul evolutiv al bolii, prin aplicarea diferitelor procedee și tehnici medicale, indicarea, folosirea și administrarea alimentației dietetice, medicamentelor, agenților fizici, a gimnasticii medicale, instrumentarului și aparaturii medicale și a mijloacelor specifice de transport;

f)asigurarea 24/24 h a îngrijirii medicale necesare pe toată durata internării;

g)asigurarea trusei de urgență conform instrucțiunilor Ministerului Sănătății, asigurarea medicamentelor necesare tratamentului indicat și administrarea corectă a acestora, fiind interzisă păstrarea medicamentelor la patul bolnavului;

g)asigurarea condițiilor necesare recuperării medicale precoce;

h)asigurarea alimentației bolnavilor în concordanță cu diagnosticul și stadiul evolutiv al bolii, 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 legăturilor acestora cu familia;

i)medicul care își desfășoară activitatea în spital au obligația ca la externarea asiguratului să transmită medicului de familie sau medicului de specialitate din ambulatoriu, după caz, prin scrisoare medicală, evaluarea stării de sănătate a asiguratului la momentul externării și indicațiile de tratament și supraveghere terapeutică pentru urmatoarea perioadă (determinată conform diagnosticului);

j)educația sanitară a bolnavilor și a apărținătorilor.

k) asigurarea fluentă cu materiale sanitare și de uz gospodăresc în toate sectoarele de activitate precum și o rezervă de stoc pentru urgențe,

l) asigurarea în permanență a sterilelor în termenii de valabilitate a sterilizării, conform normelor legale în vigoare;

m) păstrarea confidențialității față de terți asupra tuturor informațiilor decurse din serviciile medicale acordate asiguraților;

n) acordarea serviciilor medicale în mod nediscriminatoriu asiguraților;

o) respectarea dreptului la liberă alegeră a furnizorului de servicii medicale în situațiile de trimitere în consulturi interdisciplinare;

p) neutilizarea materialelor și sterilelor a căror condiție de sterilizare nu este sigură;

r)completarea prescripțiilor medicale conexe actului medical atunci când este cazul pentru afecțiuni acute, subacute, cronice (inițiale)

Cu privire la indrumarea a activității în asistență medicală personalului medical al compartimentului ii revin urmatoarele atribuții:

a)indrumarea, sprijinirea modului de acordare a asistenței medicale a populației în profilul respectiv în cadrul Ambulatoriul integrat cu cabine de specialitate;

b)urmărirea ridicării continue a calității îngrijirilor medicale;

c)asigurarea ridicării nivelului profesional al personalului medico-sanitar și a nivelului de dotare cu aparatura medicală;

d) analiza periodică a cazurilor interne și tratate în spital și ambulatoriul integrat etc.

Sectiunea III. Competente

Art. 1(1) Compartimentul RMFB, va asigura asistență medicală în vederea stabilirii diagnosticului și tratamentul afectiunilor cronice.

(2)Toți salariații compartimentului sunt obligați să respecte prevederile normelor igienico-sanitare în vederea prevenirii infecțiilor asociate activitatii medicale .

(3)În compartimentul RMFB se eliberează formulare tipizate, aprobate conform actelor normative în vigoare. Evidențele medicale continute în aceste formulare trebuie pastrate ca materiale secrete profesionale.

Capitolul XII Farmacia

Art.1 În cadrul spitalului funcționează farmacia cu circuit închis care asigură asistență cu medicamente de uz uman a bolnavilor internați în spital.

Art.2 În cadrul farmaciei este stabilit un serviciu de urgență care să asigure asistență cu medicamente la spitalului pe timpul în care farmacia este închisă.

Art.3 Farmacia este condusă de un farmacist șef care participă la raportul de gardă în vederea îmbunătățirii permanente a actului terapeutic și care stabilește necesarul de medicamente și materiale consumabile.

Art.4 Farmacistul urmărește drumul parcurs de medicamente până la administrarea acestora bolnavului, precum și valabilitatea medicamentelor aflate pe sectii în dulapurile de urgență.

Art.5 Farmacia detine, prepară și eliberează numai produse medicamentoase care au autorizație de punere pe piață și pe care le achiziționează de la unități farmaceutice autorizate de Ministerul Sănătății. Farmacia detine literatură de specialitate care să asigure informarea personalului medico-farmaceutic în legătură cu orice aspect legat de acțiunea și de administrarea medicamentului.

Art.6 Atribuții :

- a) Se depozitează produse conform normelor în vigoare tinându-se seama de natura și proprietățile fizico-chimice.
- b) Obligativitatea păstrării confidențialității asupra tuturor informațiilor decurse din serviciile farmaceutice acordate asiguraților;
- c) Obligativitatea acordării serviciilor farmaceutice în mod nediscriminatoriu asiguraților;
- d) Obligativitatea informării asiguraților asupra modului de administrare al medicamentelor și a potențialelor riscuri sau efecte adverse;
- e) Obligativitatea asigurării de medicamente care nu există în stocul farmaciei în momentul solicitării, în intervalul de timp legiferat.
- f) Stabilirea unui plan de pregătire profesională continuă pentru farmaciști și asistenții de farmacie.
- g) validarea prescripțiilor medicale

Capitolul XIII Laboratorul medical

Art.1 a) Organizare

Laboratorul medical asigură efectuarea analizelor, investigațiilor, recoltarea de produse patologice, tratamentelor, preparatelor și oricărora alte prestații medico-sanitare specifice profilului de activitate a Spitalului Mun. Vulcan.

În cadrul Spitalului Mun. Vulcan, sunt organizate următoarele laboratoare:

Laborator de analize medicale (hematologie, biochimie, serologie)

Laborator de radiologie și imagistică medicală

Laborator recuperare, medicină fizică și balneologie

Laboratoarele medicale, se organizează pe activități unice, pe profile, pe întreaga unitate, ele pot servi și alte unități

În vederea organizării în cele mai bune condiții a activității de programare, recoltare, ambalare, transport, transmiterea rezultatelor, interpretarea în comun a cazurilor deosebite, modernizarea în dinamică, instruirea personalului sanitar pentru a cunoaște posibilitățile de exploatare și condițiile tehnice de recoltare și efectuare a acestora, laboratoarele medicale colaborează permanent cu secțiile cu paturi și cu cabinetele de specialitate din Ambulatoriu integrat cu cabinele de specialitate.

Laboratorul funcționează pe baza unui program de lucru afișat și adus la cunoștința secțiilor cu paturi, ambulatoriului integrat cu cabinele de specialitate și cabinetelor medicale individuale care cuprind:

zilele și orele de recoltare a probelor pentru bolnavii spitalizați și ambulatorii

zilele și orele de recoltare sau executare a anumitor analize deosebite

orele de eliberare a rezultatelor de la laborator

Cazurile de urgență ca și examenele de laborator pentru femeile gravide și copiii 0-1 ani, se exceptează de la program.

În spital, transportul produselor de laborator se asigură în condiții corespunzătoare, de cadrele medii și auxiliare din secțiile cu paturi.

Rezultatele examenelor se distribuie de către cadrele medii din laborator – în secția cu paturi asistentei șefe, iar la cabinetele de consultații asistentei de la cabinet, în aceeași zi sau cel mai târziu a doua zi după efectuarea examenului și取得 rezultatului.

Executarea investigațiilor medicale se face pe baza recomandării medicului, redactarea rezultatelor, se face de personalul cu pregătire superioară.

b) Atribuții

1. Laboratorul de analize medicale are în principal următoarele atribuții:

- efectuarea analizelor medicale de: hematologie, citologie, biochimie, serologie, parazitologie, micologie, necesare pregătirii diagnosticului, studiului de evoluție a bolii și examene profilactice

- recepționarea produselor sosite pentru examenul de laborator și înscrierea lor corectă

- asigurarea recipientelor necesare recoltării produselor patologice

- redactarea corectă și distribuirea la timp a rezultatelor examenelor efectuate

- păstrarea confidențialității asupra tuturor informațiilor decurse din serviciile medicale acordate asiguraților;

- neutilizarea materialelor și a instrumentelor de a căror condiție de sterilizare nu este sigură;

- stabilirea unui plan de pregătire profesională continuă a personalului medical

- asigurarea în permanență a sterilelor în termenii de valabilitate a sterilizării, conform normelor legale în vigoare;

2. Laboratorul de radiologie are în principal următoarele atribuții:

- efectuarea examenelor radiologice în laborator și la patul bolnavului

- colaborarea cu medicii în scopul precizării diagnosticului ori de câte ori este necesar
 - organizarea și utilizarea corespunzătoare a filmotecii
 - aplicarea măsurilor pentru prevenirea iradierii bolnavilor și a personalului din laborator
 - păstrarea confidențialității asupra tuturor informațiilor decurse din serviciile medicale acordate asigurașilor;
 - neutilizarea materialelor și a instrumentelor de a căror condiție de sterilizare nu este sigură;
 - stabilirea unui plan de pregătire profesională continuă a personalului medical
 - înregistrarea și depozitarea adecvată a medicamentelor și materialelor sanitare utilizate în cadrul activității medicale (conform recomandărilor din prospectul de utilizare)
 - asigurarea accesului persoanelor cu disabilități locomotorii;
- 3. Laboratorul de recuperare medicină fizică și balneologie:**
- păstrarea confidențialității asupra tuturor informațiilor decurse din serviciile medicale acordate asigurașilor;
 - neutilizarea materialelor și a instrumentelor de a căror condiție de sterilizare nu este sigură;
 - stabilirea unui plan de pregătire profesională continuă a personalului medical
 - asigurarea în permanență a sterilelor în termenii de valabilitate a sterilizării, conform normelor legale în vigoare;

COMPETENȚE STABILITE PRIN PROTOCOLUL DE IERARHIZARE

Laborator de analize medicale

a) – numărătoare de hematii, leucocite, trombocite, indici eritrocitari

- dozarea hemoglobinei,
- formulă leucocitară,
- determinarea hematocritului,
- viteza de sedimentare a hematiilor,
- timpul de săngerare și coagulare,

- cercetarea trihomonasului în secreții vaginale,

- examene parazitologice în fecale,
- decelarea hemoragiilor occulte în fecale,
- examensumar de urină, densitate, PH,
- examenul sedimentului de urină,

- testări cu hârtii indicatoare în urină și sânge (proteine, glucoză, bilirubină, sânge, PH),

- decelarea în urină a proteinelor, glucozei, corpilor cetonici, urobinogenului, pigmentilor biliari, sărurilor biliare, săngelui,

- decelarea bilirubinei (metodă semicantativă),

b) – eczinograme

- determinarea rezistenței osmotice a eritrocitelor,

- punctii sternale (osoase),

- examene citologice diverse,

- timpul Quick,

- timpul Howell,

- dozarea proteinelor și glucozei în urină,

- dozarea ureei și glucozei în sânge,

- aciditatea gastrică,

- izolări de medii de cultură și identificări biologice a germenilor aerobi și anaerobi,

- antibiograme pentru germeni uzuali,

- examene micologice direct prin produs,

- examene parazitologice din sânge, urină și alte secreții genitale,

- examene serologice pentru boli transmisibile bacteriene și virale (HAI, REC),

- examenele materiilor fecale prin metode directe și de concentrare,

- dozări în urină: uree, clor, glucoză, proteine, Na, K,

- dozări în sânge: uree, clor, glucoză, Na, K, Ca, Fosfor, fier, creatinină, fibrinogen, bilirubină, proteine totale, albumină, globuline, acid uric, colesterol, transaminază, rezervă alcalină, fosfataze, amilaze,
- electroforeza proteinelor serice,
- teste de disproteinemie,
- examen de suc gastric și lichid duodenal,

- examen LCR complet,
- examen de calculi biliari și renali,
- c) – consum de protombină
 - toleranță la heparină,
 - determinarea celulelor lupice,
 - determinarea siderocitelor,
 - teste de fibrinoliză,
 - methemoglobină,
 - hemoglobina patologică,
 - teste pentru profilaxia infecțiilor intraspitalicești,
 - teste imologice pentru reumatism,
 - teste imunofluorescente în boli bacteriene și firale,
 - serologia sifilisului,
 - examene serologice pentru parazitoze,

Laboratorul de radiologie și imagistică medicală
examenele radiologice ce se pot executa:

Aparatul respirator

- radioscopii și radiografii standard și în diverse poziții,
- radiografii cu raze dure,

Aparatul cardio-vascular

- radioscopii și radiografii simple sau cu esofag baritat,
- arteriografi,
- flebografi,

Aparatul digestiv

- radioscopii și radiografii ale esofagului și stomacului cu sau fără probe radiofarmacodinamice,
- seriografii stomac și duodenal,

Pentru afecțiunile biliare, se pot executa următoarele examene:

- radiografii pe gol,
- colecistografie intravenoasă,
- colecisto-colangeografie intravenoasă,
- coleangeografie post operatorie,

Pentru afecțiunile intestinului subțire, se execută examene radioscopice sau radiologice cu substanță de contrast:

- irigoscopia ilionului terminal,
- probă farmacodinamică,

Pentru afecțiuni ale intestinului gros, se execută:

- radioscopii sau radiografii cu substanță baritată, administrată per os sau cale rectală (irigoscopie sau irigografie),

De asemenea se execută și ex radiografic cu dublu contrast (Ficher),

Aparatul urinar

Pentru afecțiunile urinare se pot executa următoarele examene:

- radiografie simplă,

- urografie intravenoasă,
- urografie intravenoasă cu compresiune,
- cistografie,
- policistografie,

Pentru examenele în *obstr. ginecologie*, se execută următoarele examene:

- radiografia simplă,

Pentru examen radiologic osteo-articular, se execută:

- radiografie clasică,

Pentru examen radiologic O.R.L. se execută:

- radiografia în incidență Schuler,
- radiografia în incidență Stenvers,
- incidența Chausse,
- incidența Hirtz, Pentru radiografia sinusurilor feței, se execută radiografii clasice și cu substanță de contrast.

Pentru laringe se execută:

- teleradiografia de profil,
- radiodiagnosticul în oftalmologie,
- radiografia orbitei și canalului optic,
- localizare corp străin,

Capitolul XIV AMBULATORIUL INTEGRAT CU CABINETE DE SPECIALITATE

Art.1 a) Organizare

Ambulatoriul integrat cu cabinete de specialitate asigură asistență de specialitate ambulatorie este organizat cu un număr de 12 cabinete.

Ambulatoriul integrat cu cabinete de specialitate este condus de directorul medical, funcționează cu următoarele cabinete: medicină internă, chirurgie, obstetrică ginecologie, pediatrie, ORL, oftalmologie, dermato-venerice, ortopedie- traumatologie, medicina dentara, neurologie, pneumologie, endocrinologie. Cabinet R.M.F.B., Laborator recuperare, medicină fizică și balneologie

Cabinetul de pediatrie trebuie să funcționeze cu circuit separat.

Programul de lucru al Ambulatoriului integrat cu cabinete de specialitate Vulcan este stabilit pe tot timpul zilei, diferențiat pe cabinete, astfel încât să se asigure accesibilitatea la asistență medicală și evitarea aglomerării pentru toate categoriile de populație.

Consultăriile bolnavilor în Ambulatoriul integrat cu cabinete de specialitate ca și examenele la laboratorul de diagnostic se acordă de medicii specialiști pe baza recomandărilor scrise ale medicului de familie, care trebuie să cuprindă motivul trimiterii și diagnosticul prezumтив, cazurilor de urgență și bolnavilor aflați în supraveghere activă, li se acordă asistență medicală fără recomandarea medicului de familie.

b) Atribuții

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

- asigurarea asistenței medicale de specialitate bolnavilor ambulatorii, asigură primul ajutor medical și a asistenței medicale de urgență în caz de boală sau accident, îndrumarea bolnavilor către spital, în cazurile când este necesară internarea,

- programarea judicioasă a bolnavilor la cabinetele de specialitate, pentru evitarea aglomerării și a amânarilor,

- executarea măsurilor specifice de prevenire și combatere a bolilor cronice și degenerative,
- organizarea și efectuarea examenelor de specialitate și a investigațiilor de laborator în cadrul examenului medical la angajare și controlul medical periodic al unor categorii de salariați,
- stabilirea incapacității temporare de muncă pentru angajații domiciliați în raza teritoriului Ambulatoriu integrat cu cabinete de specialitate,
- organizarea și asigurarea tratamentelor medicale pentru adulți și copii la domiciliul bolnavilor,
- organizarea depistării active, prevenirii și combaterii tuberculozei, bolilor venerice, tulburărilor și bolilor psihice,
- studierea morbidității din teritoriu, cu prioritate pentru afecțiunile cu pondere importantă: evidența acestor boli și efectuarea de studii cu caracter epidemioologic,
- dispensarizarea unor categorii de bolnavi și a unor persoane sănătoase supuse riscului de îmbolnăvire,
- întocmirea documentelor medicale pentru bolnavii din teritoriu potrivit dispozițiilor în vigoare,
- efectuarea investigațiilor necesare expertizei capacitatei de muncă, colaborarea cu serviciile de expertiză și recuperare medicală a capacitatei de muncă, în stabilirea capacitatei de muncă,
- îndrumarea medicilor din cabinetele medicale individuale în acordarea asistenței medicale a populației, în profilul respectiv și acordarea de consultații de specialitate prin deplasarea periodică a medicilor de specialitate din Ambulatoriu integrat cu cabinete de specialitate,
- informarea permanentă a bolnavilor, privind problemele medico-sanitare importante din teritoriu, precum și asupra drepturilor și îndatoririlor pe care le au pentru cunoașterea și păstrarea propriei sănătăți,
- efectuarea acțiunilor de educație sanitară a populației,
- păstrarea confidențialității asupra tuturor informațiilor decurse din serviciile medicale acordate asiguraților;
- acordarea serviciilor medicale în mod nediscriminatoriu asiguraților;
- respectarea dreptului de liberă alegere a furnizorului de servicii medicale în situațiile de trimitere în consulturi interdisciplinare
- neutilizarea materialelor și a instrumentelor de a căror condiție de sterilizare nu este sigură;
- completarea prescripțiilor medicale conexe actului medical atunci când este cazul pentru afecțiuni acute, subacute, cronice (înțiale)
- actualizarea listei asiguraților cronici vizată de coordonatorul județean pentru afecțiunile cronice conform reglementărilor în vigoare;
- stabilirea unui plan de pregătire profesională continuă a personalului medical
- asigurarea în permanență a sterilelor în termenii de valabilitate a sterilizării, conform normelor legale în vigoare;

Fișierul, informațiile, asigură în principal următoarele:

- întocmirea și păstrarea fișelor de consultații ale bolnavilor asistați în Ambulatoriu integrat cu cabinete de specialitate,
- centralizarea datelor statistice privind morbiditatea din teritoriu și activitatea Ambulatoriu integrat cu cabinete de specialitate,
- informarea bolnavilor și a altor persoane care să prezinte în Ambulatoriu integrat cu cabinete de specialitate, asupra programului de lucru al cabinelor medicale de specialitate.

Toți salariații Ambulatoriu integrat cu cabinete de specialitate Vulcan sunt obligați să respecte normele igienico-sanitare.

În Ambulatoriu integrat cu cabinete de specialitate Vulcan se elaborează formularele tipizate aprobată conform actelor normative în vigoare, periodicitatea și termenele de elaborare fiind prevăzute în aceleași acte normative.

Stația centrală de sterilizare a instrumentarului medical, asigură sterilizarea seringilor, instrumentarului și materialelor sanitare pentru spital, Ambulatoriu integrat cu cabinete de specialitate și cabinetele medicale individuale.

Capitolul XV Compartimentul de supraveghere, prevenire și limitare a infecțiilor asociate asistenței medicale

Este organizat în conformitate cu prevederile OMS nr. 1101/2016 privind aprobarea Normelor de supraveghere, prevenire și limitare a infecțiilor asociate asistenței medicale în unitatile sanitare.

Atributii generale ale Compartimentului de supraveghere, prevenire și limitare a infecțiilor asociate asistenței medicale:

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

major, pe baza planului de efectuare a testelor de autocontrol;

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

Capitolul XVI COMPARTIMENTELE FUNCȚIONALE

Art.1 a) Organizarea

Compartimentele funcționale din cadrul Spitalului Municipal Vulcan se constituie pentru îndeplinirea atribuțiilor ce-i revin unității cu privire la activitatea economico-financiară și administrativ gospodărească.

Compartimentele funcționale din cadrul Spitalului Municipal Vulcan sunt birouri sau servicii în funcție de volumul de muncă, complexitatea, importanța activității, precum și de capacitatea unității.

Compartimentele funcționale se organizează conform normelor sanitare de structură pentru unitățile sanitare stabilite de prevederile legislației în vigoare.

Compartimentele funcționale din cadrul Spitalului Municipal Vulcan sunt:

- Serviciul administrativ
- Biroul finanțier-contabil,
- Biroul de management al calitatii serviciilor medicale si contencios,
- Biroul resurse umane, normare, organizare, salarizare,
- Serviciul achiziții contractare, aprovizionare si transport
- Biroul informatica si statistica medicala

b) Atribuții

Serviciul Administrativ

- asigurarea pazei și ordinii în unitate;

- asigurarea măsurilor necesare pentru utilizarea inventarului administrativ-gospodăresc în condiții de eficiență maximă;

- realizarea măsurilor de protecție a muncii și aducerea la cunoștință întregului personal a normelor de igienă și protecția muncii;

- luarea măsurilor necesare pentru îmbunătățirea condițiilor de confort și alimentației a bolnavilor;

- urmărirea verificării la timp și în bune condiții a aparaturii și utilajelor din dotare;

- asigurarea recepționării, manipulării și depozitării corespunzătoare a bunurilor;

- asigurarea funcționalității în bune condiții a atelierului de reparație, a spălătoriei, a lenjeriei, blocului alimentar, garderobei bolnavilor;

- asigurarea întreținerii clădirilor, instalațiilor și inventarului unității;
- asigurarea aplicării și respectării normelor P.S.I.;
- asigurarea întreținerii curăteniei;
- organizarea și asigurarea primirii, circuitului și păstrării evidenței corespondenței;
- asigurarea păstrării arhivei unității, conform normelor legale;

Mijloace de transport activitate

- autovehicolele înregistrate în patrimoniul instituției vor deservi activitățile ce se desfășoară în această unitate;

- autovehicolele vor fi date spre folosință și întreținere conducătorilor auto nominalizați;

obligații

- Menținerea mașinii în perfectă ordine de curătenie în interior și exterior.
- Verificarea autovehiculelor zilnic, înainte de a pleca în cursă ca permanent să fie în stare bună, a putea executa transportul materialelor în perfectă siguranță de circulație.

- Defecțiunile tehnice vor fi aduse la cunoștința șefului ierarhic superior, pentru remediere.

- Se va respecta legislația în vigoare cu privire la circulația pe drumurile publice.

- Nu se vor transporta călători și materiale nepermise în autovehicul.

- Autovehiculul nu se va folosi în scopuri personale.

- Autovehiculul nu se va staționa și parca la domiciliul conducătorului auto.

- Foaia de parcurs se va completa conform normativelor și dispozițiilor în vigoare.
- Se va executa orice altă sarcină dată de conducerea spitalului, privitoare la activitatea medicală și administrativă, în vederea realizării interesului unității.

responsabilități

activitățile caracteristice ce pot fi desfășurate de către fiecare autovehicul, sunt următoarele:

- transport marfă;
- transport alimente;
- deplasări în interes de serviciu;
- transportul bolnavilor ce nu se încadrează la serviciile medicale decontate de C.J.A.S. Hunedoara (cu cerere adresată conducerii unității).

Biroul finanțier – contabil:

- contabilitate

- asigurarea contabilității conform prevederilor legale și asigurarea efectuării corecte și la timp a înregistrărilor;

- 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 sau prevenirea oricăror alte imobilizări de fonduri;

- asigurarea întocmirii la timp și în conformitate cu dispozițiile legale a dărilor de seamă contabile;

- participarea la organizarea sistemului informațional al unității, urmând folosirea cât mai eficientă a datelor contabile;

- asigurarea întocmirii circulației și păstrării documentelor justificative care stau la baza înregistrărilor în contabilitate;

- organizarea evidenței tehnico-operativă și gestionare;

- asigurarea ținerii lor corecte și la zi;

- organizarea inventarierii periodice a mijloacelor materiale și regularizarea diferențelor constatate;

- asigurarea îndeplinirii condițiilor legale privind angajarea gestionarilor, constituirea garanțiilor și reținerea ratelor;

- asigurarea măsurilor de păstrare, manipulare și folosire a formularelor cu regim special;

- exercitarea controlului operativ curent, în conformitate cu dispozițiile în vigoare;

- organizarea acțiunii de perfecționare a pregăririi profesionale, pentru cadrele din serviciu;

- este responsabil cu îmbunătățirea calitatii activităților economice, de achiziții si administrative din unitate și propunerea de măsuri corespunzătoare;

- întocmirea studiilor privind costuri comparative pe diversi indicatori, zi de spitalizare, pat, pat efectiv ocupat, bolnavi,comparativ pe secțiile din unitate, analiza cauzelor care determină diferențe și propunerea eliminării celor subiective;

- analizarea și pregătirea, din punct de vedere finanțier a evaluării eficienței utilizării mijloacelor materiale și bănești, puse la dispoziția unității;

- luarea măsurilor necesare pentru evitarea cheltuielilor neeconomicoase și inoportune;

- finanțier

- întocmirea proiectelor, planurilor de venituri și cheltuieli bugetare și extrabugetare;

- asigurarea efectuării corecte și în conformitate cu dispozițiile legale a operațiunilor de încasări și plăți în numerar;

- asigurarea creditelor necesare, corespunzătoare comenzilor și contractelor emise, în limita creditelor aprobată;

- întocmirea instrumentelor de protocol și a documentelor de acceptare sau refuz al plășilor;

- verificarea documentelor justificative de cheltuieli sub aspectul formei conținutului și legalizării operațiunii;

- luarea măsurilor necesare pentru asigurarea integrității avutului unității și pentru recuperarea pagubelor produse;

- întocmirea formelor de recuperare a sumelor care eventual au fost greșit plătite;

BIROU MANAGEMENTUL CALITĂȚII SERVICIILOR MEDICALE ȘI CONTENCIOS are în principal următoarele atribuții:

- pregătește și analizează Planul anual al managementului calității;
- coordonează activitățile de elaborare a documentelor sistemului de management al calității: manualul calității și procedurile;
- coordonează și implementează programul de acreditare a tuturor serviciilor oferte în cadrul unității, pe baza procedurilor operaționale specifice fiecărei secții, laborator etc. și a standardelor de calitate;
- coordonează și implementează procesul de îmbunătățire continuă a calității serviciilor;
- colaborează cu toate structurile unității în vederea îmbunătățirii continue a sistemului de management al calității;
- implementează instrumente de asigurare a calității și de evaluare a serviciilor oferte;
- asigură implementarea strategiilor și obiectivelor referitoare la managementul calității declarate de manager;
- asigură implementarea și menținerea conformității sistemului de management al calității cu cerințele specifice;
- coordonează activitățile de analiză a neconformităților constatate și propune managerului acțiunile de îmbunătățire sau corective ce se impun;
- coordonează analizele cu privire la eficacitatea sistemului de management al calității;
- asigură aplicarea strategiei sanitare și politica de calitate a unității în domeniul medical în scopul asigurării sănătății pacienților;
- asistă și răspunde tuturor solicitărilor managerului pe domeniul de management al calității.
- Asigura organizarea, coordonarea, implementarea, monitorizarea și menținerea sistemului de control intern managerial;
 - Elaboreaza programul de dezvoltare a sistemului de control intern / managerial al institutiei, program care cuprinde obiective, actiuni, responsabilitati, termene, precum si alte masuri necesare dezvoltarii acestuia;
 - Supune aprobarii conducatorului institutiei programul de dezvoltare a sistemului de control intern/managerial al institutiei;
 - Urmareste realizarea și asigura actualizarea programului de dezvoltare a sistemului de control intern/managerial ori de cate ori este nevoie;
 - Coordoneaza si elaboreaza impreuna cu sectiile / compartimentele/ serviciile/ birourile din cadrul institutiei procedurile operationale din cadrul institutiei;
 - Prezinta managerului, ori de cate ori este necesar, dar cel putin trimestrial, informari referitoare la progresele inregistrate cu privire la dezvoltarea sistemului de control intern / managerial, in raport cu programul adoptat, la actiunile de monitorizare, coordonare si indrumare metodologica intreprinse, precum si la alte probleme aparute in legatura cu acest domeniu;
 - Își desfăsoara activitatea in mod responsabil conform reglementarilor profesionale si cerintelor postului.
 - asigură întocmirea formelor pentru susținerea în justiții a drepturilor unității, a redactării plângerilor la organele penale, civile, sau arbitrale, sesizării organelor de jurisdicția muncii precum și a întocmirii cererilor de eliberare a titlurilor notariale;
 - asigură reprezentarea cererilor unității în fața organelor de judecată și exercitarea căilor de atac;
 - luarea măsurilor asiguratorii asupra veniturilor sau averii debitorilor;
 - urmărirea apariției dispozițiilor cu caracter normativ și semnalarea organelor de conducere asupra sarcinilor ce le revin unităților sanitare potrivit acestei dispoziții;
 - avizarea legalității măsurilor și actelor ce urmează să se stabilească de conducerea unității;
 - urmărirea primirii copiilor de pe hotărârile instanțelor de judecată și depunerea lor la compartimente de contabilitate;

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

- elaborarea proiectului de plan curent și de perspectivă;
- elaborarea proiectului planului de muncă și salarii;
- întocmirea statului de funcții conform normelor de structură aprobată pentru toate categorii de personal;
- asigurarea încadrării personalului de execuție, de toate categoriile, potrivit statului de funcții și cu respectarea nomenclatorului de funcții și salarizare a indicatorilor de studii și stagiu;
- efectuarea controlului prestării muncii, atât în cadrul programului de lucru, cât și a gărzilor, ore suplimentare, plată cu ora;
- asigurarea acordării drepturilor de salarizare ca: salarii tarifare, spor de vechime, spor pentru condiții periculoase sau vătămătoare, găzzi, indemnizații, premii;
- urmărirea realizării planului de muncă și salarii potrivit prevederilor legale
- întocmirea contractelor de muncă pentru personalul de execuție nou încadrat;
- întocmirea și ținerea la zi a carnetelor de muncă ale salariaților;
- întocmirea dosarelor în vederea pensionării;
- este responsabil cu imbunatatirea calitatii activitatii privind resursele umane, organizarea si normarea activitatii.

Serviciul Achiziții Contractare Aprovizionare Transport

- întocmirea și executarea planului de aprovizionare cu respectarea baremului în vigoare;
- încheierea contractelor economice cu furnizorii și urmărirea livrărilor pentru materialele necesare unității;
- asigurarea aprovizionării unității cu alimente, materiale, instrumentar, aparatură, în cele mai bune condiții;
- recepționarea calitativă și cantitativă a materialelor alimentelor, primite de la furnizori și asigurarea transportului acestora în condiții igienico-sanitare, în conformitate cu normele în vigoare;
- întocmirea dărilor de seamă privind aprovizionarea cu materiale;
- analizarea dotării unităților, a stării diferitelor clădiri a unităților și elaborarea proiectului de plan de investiții sau de reparații capitale;
- urmărirea asigurării documentațiilor tehnice pentru investiții și reparații capitale;

Compartimentele funcționale din cadrul Spitalului Municipal Vulcan eliberează formulare tipizate, aprobate, conform actelor normative în vigoare, periodicitatea și termenele de elaborare fiind prevăzute în aceleași acte normative.

Proceduri de aprovizionare în situații de urgență

- În cazul în care pentru produsul/serviciul/ medicamentul etc.de urgență solicitat există deja încheiat contract, unde se prevede suplimentarea cantităților, după primirea referatului de necesitate aprobat de manager, se încheie actul aditional de suplimentare a cantitatilor cu respectarea prevederilor legale și se transmite, imediat comanda de către Serviciul aprovizionare prin fax și telefonic se ține legătura cu furnizorul până la executarea comenzi;

In situația în care pentru medicamentul/ produsul/serviciul de urgență solicitat nu există contract încheiat, după primirea referatului de necesitate aprobat de conducere, Biroul achiziții, după întocmirea notei de estimare a valorii achiziției, propune, după caz, achiziția directă sau aplicarea procedurii de negocieri fără publicarea prealabilă a unui anunț de participare, în condițiile legii

ACTIVITĂȚI AUXILIARE

Art.1

La Spitalul Municipal Vulcan s-a organizat sectorul activității auxiliare format din muncitori calificați, pentru reparații și întreținerea instalațiilor sanitare, utilajelor, clădirilor și mijloacelor de transport

Blocul alimentar

Activitatea de pregătire a alimentației în Spitalul Municipal Vulcan, se desfășoară în cadrul blocului alimentar dimensionat, amenajat și structurat în raport de gradul acestei unități și de cerințele specifice

Blocul alimentar, trebuie să cuprindă următoarele elemente:

- bucătăria propriu-zisă;
- spațiu pentru tranșarea cărnii și separat pentru pește;
- camera pentru curățat, spălat și prelucrat zarzavatul;
- spațiu pentru cofetărie;
- camera pentru pastrarea alimentelor pentru o zi;
- spatiu pentru spalarea vaselor din bucătarie;
- spatiu pentru depozitarea veselei de bucătarie;
- oficiu pentru distribuirea hranei de la bucătarie în sectiile cu paturi;
- sala de mese;
- vestiar pentru personalul blocului alimentar;
- grup sanitar pentru personalul blocului alimentar;
- camere frigorifice, magazii de alimente;

Blocul alimentar va fi dotat cu un număr suficient de vesela, tacimuri, prosoape de hirtie pentru maini, recipiente metalice pentru colectarea rezidurilor culinare și menajere, stergare pentru vesela, materialul pentru întreținerea curateniei și substante dezinfecțante necesare.

Blocul alimentar va realiza două circuite funcționale distincte:

- circuit separat pentru alimente neprelucrate sau în curs de pregătire;
- circuit separat pentru mincarurile pregătite și care urmează a fi distribuite bolnavilor;

Se va asigura procurarea alimentelor conform necesitatii lor de pregătire a meniurilor definitivate de comisia de alimentație din spital. Pentru a se evita alterarea alimentelor, se recomanda ca aprovizionarea cu alimente perisabile, sa se facă zilnic sau pentru unele produse, cel mult 2-3 zile. Aprovizionarea cu alimente neperisabile, se poate face pentru intervale mai mari (7-10 zile) sau chiar mai mult;

Orarul de distribuire a meselor pentru pacienți este:

Micul dejun: 07.00-08.00

Pranzul: 12.00-13.00,

Cina: 17.30-18.30

Atributiile blocului alimentar din Spitalul Municipal Vulcan se completează cu normele tehnice privind alimentația bolnavilor din spitale.

În cadrul sectorului auxiliar se elaborează formularele tipizate aprobate conform actelor normative în vigoare, periodicitatea și termenele de elaborare fiind prevăzute în aceleși acte normative.

CAPITOLUL XVII ATRIBUTIILE PERSONALULUI ANGAJAT

Art. 1 Atributiile personalului sunt in conformitate cu atributiile structurii in care lucreaza si sunt prevazute in fisele de post care constituie anexa la prezentul regulament.

CAPITOLUL XVII MANEVRE SI SOLUȚII DE CONTINUITATE

Art. 1 Se definesc manevrele care implică soluții de continuitate și materialele utilizate, condițiile de sterilizare și modul de eliminare a deșeurilor pentru secțiile și compartimentele spitalului, după cum urmează:

A: Secțiile / Compartimente cu profil medical:

- *manevre care implică soluții de continuitate*
 - a) Injecția intramusculară
 - b) Testări intradermice (antebrat)
 - c) Injecția subcutanată (administrarea insulinei)
 - d) Injecția intravenoasă
 - e) Infiltratii
 - f) Aplicarea de cateter intravenos (branulă)
 - g) Recoltarea sîngelui pt. examinări de laborator
 - h) Puncția capilară (pt. determinarea glicemiei)
 - i) Sondaj vezical
 - j) Tratamentul leziunilor cavitații bucale (stomatite)
- *materiale utilizate*
 - substanțe antiseptice
 - substanțe dezinfecțante pentru maini
 - mănuși sterile
 - soluții perfuzabile
 - truse de perfuzie
 - seringi
 - ace
 - vata
 - branule
 - plasturi cu pansament steril
 - pansamente sterile tipizate
 - vacuette corespunzătoare
 - punga pt colectarea urinei
 - sonda vezicală (sonda Foley)
- *condiții de sterilizare*
 - materiale de unică folosință
- *mod de eliminare a deșeurilor*

- a) cutii de carton prevăzute în interior cu saci de polietilenă de culoare galbenă și inscripționate cu pictograma „PERICOL BIOLOGIC” pentru fiecare salon,cabinet, laborator etc., pentru colectarea deșeurilor infecțioase (seringi, mănuși, comprese, perfuzoare cu tubulatură, recipienți care conțin lichide biologice,pansamente, sonde și alte materiale de unică folosință);
 b) recipienți din material plastic de culoare galbenă, prevăzute cu capac și inscripționați cu pictograma „PERICOL BIOLOGIC” plasați în cabinetul de consultații, sala de tratamente și la punctul de recoltare pentru colectarea deșeurilor înțepătoare tăietoare (ace, catetere, branule, tubulatura de la perfuzoare care a venit în contact cu săngele și ale căror ace nu pot fi detașate);
 c) recipienți de plastic de culoare închisă prevăzuți cu saci menajeri de culoare neagră plasați în fiecare salon, oficiu alimentar, cabinet de consultații, și alte spații, pentru colectarea deșeurilor asimilabile cu cele menajere (ambalajele materialelor sterile, flacoane de perfuzie care nu au venit în contact cu lichide biologice, hârtie,resturi alimentare,ambalaje din material plastic sau din sticla, care nu au venit în contact cu lichide biologice .

B: Sectii / Compartimente cu profil chirurgical:

• *manevre care implică soluții de continuitate*

- a) Injecția intramusculară
- b) Testări intradermice (antebrat)
- c) Injecția subcutanată (administrarea insulinei)
- d) Injecția intravenoasă
- e) Infiltratii
- f) Recoltarea sângelui pentru examinări de laborator
- g) Instituirea de PEV
- h) Sondaj vezical
- i) Tratamentul leziunilor
- j) Efectuarea pansamentelor locale
- k) Extragerea firelor de sutura
- l) Clisme
- m) Chiuretaj uterin
- n) Incizie, drenaj pt abcesele mamare

• *materiale utilizate*

- substanțe antiseptice
- substanțe dezinfecțante pentru maini
- mănuși sterile
- soluții perfuzabile
- truse de perfuzie
- seringi
- ace
- branule
- plasturi cu pansament steril
- pansamente sterile tipizate
- vacuette corespunzătoare
- punga pt colectarea urinei
- sonda vezicală (sonda Foley)
- campuri, comprese
- ata chirurgicală

- lame bisturiu
- fesi, vata, tifon, leucoplast
- trusa de mica chirurgie
- trusa chiuretaj
- vaccin antitetanic •

Capitolul XIX - DISPOZITII GENERALE

Art.1 Prezentul Regulament de Organizare și Functionare al Spitalului Municipal Vulcan intregit cu fisa postului pentru toate categoriile de functii din spital va fi aprobat și adus la cunostinta salariatilor prin afisare la loc vizibil.

Art.2 Respectarea prevederilor prezentului Regulament este obligatorie pentru toti angajatii spitalului.

Art.3.Regulamentul poate fi modificat sau completat, ori de cate ori necesitatile legale de organizare, functionare și disciplina muncii în unitate le cer.

Art.4. Pentru personalul încadrat după intrarea în vigoare a Regulamentului , prelucrarea se face de către șeful secției (compartimentului) în care acesta se angajează, confirmarea anexandu-se la contractul de muncă.

Art.5 Salariatii au dreptul de a sesiza angajatorul cu privire la incalcarea unor drepturi prin Regulamentul Organizare și Funcționare; Termenul in care salariatii pot contesta angajatorului dispozitii cuprinse in regulament este de 15 zile de la luarea la cunostiinta a prevederilor sale. Contestatia se va depune la secretariatul institutiei, in forma scrisa cu mentionarea expresa a dispozitiei contestate, a motivelor contestarii, a drepturilor considerate incalcate;

Art.6. Termenul de solutionare si comunicare a contestatiei este de 30 de zile

Art.7. In termen de 30 de zile de la data comunicarii modului de solutionare a contestatiei, potrivit art. 261 alin. (2) Codul muncii salariatul are dreptul de a sesiza instanta judecatoreasca

Art.8 Prezentul regulament isi produce efectele de la data avizarii de catre ordonatorul principal de credite conform prevederilor legale in vigoare.

Art.9.La data intrarii în vigoare a prezentului regulament se abroga dispozitiile vechiului Regulament de Organizare și Funcționare

Capitolul XX- Dispoziții finale

Prezentul Regulament are la baza prevederile legislației în vigoare, în principal:

- Legea nr. 95/2006 – Legea privind reforma în domeniul sănătății, cu modificările și completările ulterioare
- Legea nr. 53/2003 - Codul Muncii, cu modificările și completările ulterioare
- Legea nr. 319/2006 privind securitatea și sănătatea în muncă cu modificările ulterioare
- Legislatia specifică privind salarizarea și alte drepturi ale personalului medico-sanitar

Manager,
Dr. POPA CĂTĂLIN VALENTIN

Director Medical
Dr. VALAS CLAUDIU

Director Financiar Contabil
Ec. PETRESC CRISTINA

T.M.

VIZA ,
CONSILIUL ETIC
Președinte dr. Iodorescu Dorin



VIZA sindicat,
As. Suciu Veronica

Întocmit,
jr. Berechet Laura

L.B.