

REGULAMENT din 20 ianuarie 2026

de organizare și funcționare al Spitalului de Psihiatrie Zam

EMITENT • MINISTERUL SĂNĂTĂȚII

Publicat în MONITORUL OFICIAL nr. 116 din 12 februarie 2026

Data intrării în vigoare 12-02-2026

Formă consolidată valabilă la data 21-02-2026

Prezenta formă consolidată este valabilă începând cu data de 12-02-2026 până la data de 21-02-2026

Notă

Aprobat prin ORDINUL nr. 165 din 20 ianuarie 2026, publicat în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 116 din 12 februarie 2026.

Capitolul I Dispoziții generale

Articolul 1

Spitalul de Psihiatrie Zam, denumit în continuare spitalul, este unitatea sanitară publică, cu personalitate juridică, înființată în anul 1973, finanțată din venituri proprii provenite din sumele încasate pentru serviciile medicale, alte prestații efectuate pe bază de contract, precum și din alte surse, conform legii, aflându-se în subordinea Ministerului Sănătății conform Hotărârii Guvernului nr. 144/2010 privind organizarea și funcționarea Ministerului Sănătății, cu modificările și completările ulterioare.

Articolul 2

Spitalul are sediul în localitatea Zam, Strada Principală nr. 270, județul Hunedoara.

Capitolul II Obiectul de activitate al spitalului

Articolul 3

Spitalul este spital de monospecialitate (psihiatrie) din județul Hunedoara și asigură asistență medicală psihiatrică pentru cazurile cele mai severe din întreg județul, având un număr de 350 de paturi, organizate pe 6 secții, din care 2 secții de psihiatrie cronici.

Articolul 4

- (1) Ministerul Sănătății exercită controlul asupra activității spitalului, precum și asupra modului de aplicare de către acesta a dispozițiilor legale în vigoare în domeniul sanitar.
- (2) Îndrumarea, coordonarea și monitorizarea activității desfășurate de spital se exercită de Ministerul Sănătății.
- (3) Personalul spitalului este constituit din personal contractual, conform legii.
- (4) Modul de organizare și funcționare, atribuțiile și responsabilitățile personalului sunt stabilite prin regulamentul de organizare și funcționare al spitalului, fișele posturilor aprobate de conducerea spitalului, regulamentul de ordine interioară etc.
- (5) Nivelul de funcționare este cel stabilit pe baza contractelor semnate cu Casa de Asigurări de Sănătate Hunedoara.
- (6) Pacienții internați au dreptul la cele mai bune servicii medicale existente. În condițiile în care în unitate nu se pot asigura serviciile medicale necesare (consult de specialitate, examinări paraclinice), pacientul beneficiază de consultații interspitalicești.

Capitolul III Conducerea unității

Secțiunea 1 Prevederi generale

Articolul 5

Conducerea spitalului este asigurată de:

1. Consiliul de administrație;
2. manager;
3. Comitetul director.

Articolul 6

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

Secțiunea a 2-a **Consiliul de administrație**

Articolul 7

(1) În conformitate cu prevederile [Legii nr. 95/2006](#) privind reforma în domeniul sănătății, republicată, cu modificările și completările ulterioare, în cadrul spitalului funcționează un consiliu de administrație, care are rolul de a dezbate principalele probleme de strategie, de organizare și funcționare a spitalului.

(2) Membrii Consiliului de administrație al spitalului se numesc prin act administrativ de către Ministerul Sănătății.

(3) Pentru spitalele publice din rețeaua Ministerului Sănătății, membrii Consiliului de administrație sunt:

- a) 3 reprezentanți desemnați de Ministerul Sănătății;
- b) un reprezentant numit de consiliul județean ori consiliul local, respectiv de Consiliul General al Municipiului București;
- c) un reprezentant al universității sau facultății de medicină, pentru spitalele clinice;
- d) un reprezentant al structurii teritoriale a Colegiului Medicilor din România;
- e) un reprezentant al structurii teritoriale a Ordinului Asistenților Medicali Generaliști, Moașelor și Asistenților Medicali din România, cu statut de invitat.

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

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

(6) Atribuțiile principale ale Consiliului de administrație sunt următoarele:

- a) avizarea bugetului de venituri și cheltuieli al spitalului, precum și a situațiilor financiare trimestriale și anuale;
- b) organizarea concursului pentru ocuparea funcției de manager, în baza regulamentului aprobat prin ordin al ministrului sănătății;
- c) aprobarea măsurilor pentru dezvoltarea activității spitalului în concordanță cu nevoile de servicii medicale ale populației și documentele strategice aprobate de Ministerul Sănătății;
- d) avizarea programului anual al achizițiilor publice, întocmit în condițiile legii, și a oricărei achiziții directe care depășește suma de 50.000 lei;
- e) analizarea modului de îndeplinire a obligațiilor de către membrii Comitetului director și activității managerului și dispunerea măsurilor pentru îmbunătățirea activității;
- f) propunerea revocării din funcție a managerului și a celorlalți membri ai Comitetului director în cazul în care constată existența situațiilor prevăzute de lege;
- g) poate propune realizarea unui audit extern asupra oricărei activități desfășurate în spital, stabilind tematica și obiectul auditului. Spitalul contractează serviciile auditorului extern în conformitate cu prevederile [Legii nr. 98/2016](#) privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare;
- h) aprobarea propriului regulament de organizare și funcționare, în condițiile legii;
- i) alte atribuții stabilite prin [Legea nr. 95/2006](#) privind reforma în domeniul sănătății, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

Secțiunea a 3-a **Comitetul director**

Articolul 8

(1) Comitetul director este format din: managerul spitalului, directorul medical și directorul financiar-contabil.

(2) Comitetul director are atribuții conform [Ordinului ministrului sănătății publice nr. 921/2006](#) pentru stabilirea atribuțiilor comitetului director din cadrul spitalului public.

(3) Principalele atribuții ale Comitetului director sunt:

- a) elaborează planul de dezvoltare al spitalului pe perioada mandatului, în baza propunerilor scrise ale Consiliului medical;
- b) elaborează, pe baza propunerilor Consiliului medical, planul anual de furnizare de servicii medicale al spitalului;
- c) propune managerului, în vederea aprobării:
 - numărul de personal, pe categorii și locuri de muncă, în funcție de reglementările în vigoare;
 - organizarea concursurilor pentru posturile vacante, în urma consultării cu sindicatele, conform legii;

- d)** elaborează regulamentul de organizare și funcționare, regulamentul intern și organigrama spitalului, în urma consultării cu sindicatele, conform legii;
 - e)** propune spre aprobare managerului și urmărește implementarea de măsuri organizatorice privind îmbunătățirea calității actului medical, a condițiilor de cazare, igienă și alimentație, precum și de măsuri de prevenire a infecțiilor asociate asistenței medicale, conform normelor aprobate prin ordin al ministrului sănătății;
 - f)** elaborează proiectul bugetului de venituri și cheltuieli al spitalului, pe baza centralizării de către Serviciul financiar contabilitate a propunerilor fundamentate ale conducătorilor secțiilor și compartimentelor din structura spitalului, pe care îl supune aprobării managerului;
 - g)** urmărește realizarea indicatorilor privind execuția bugetului de venituri și cheltuieli pe secții și compartimente, asigurând sprijin șefilor de secții și de compartimente pentru încadrarea în bugetul alocat;
 - h)** analizează propunerea Consiliului medical privind utilizarea fondului de dezvoltare, pe care o supune spre aprobare managerului;
 - i)** asigură monitorizarea și raportarea indicatorilor specifici activității medicale, financiare, economice, precum și a altor date privind activitatea de supraveghere, prevenire și control, pe care le prezintă managerului, conform metodologiei stabilite;
 - j)** analizează, la propunerea Consiliului medical, măsurile pentru dezvoltarea și îmbunătățirea activității spitalului, în concordanță cu nevoile de servicii medicale ale populației, dezvoltarea tehnologiilor medicale, ghidurilor și protocoalelor de practică medicală;
 - k)** elaborează planul de acțiune pentru situații speciale și asistență medicală în caz de război, dezastre, atacuri teroriste, conflicte sociale și alte situații de criză;
 - l)** la propunerea Consiliului medical, întocmește, fundamentează și prezintă spre aprobare managerului planul anual de achiziții publice, lista investițiilor și a lucrărilor de reparații curente și capitale care urmează să se realizeze într-un exercițiu financiar, în condițiile legii, și răspunde de realizarea acestora;
 - m)** analizează, trimestrial sau ori de câte ori este nevoie, modul de îndeplinire a obligațiilor asumate prin contracte și propune managerului măsuri de îmbunătățire a activității spitalului;
 - n)** întocmește informări lunare, trimestriale și anuale cu privire la execuția bugetului de venituri și cheltuieli, pe care le analizează împreună cu Consiliul medical și le prezintă direcției de sănătate publică județene, precum și Ministerului Sănătății, la solicitarea acestora;
 - o)** negociază, prin manager, directorul medical și directorul financiar-contabil, contractele de furnizare de servicii medicale cu casele de asigurări de sănătate;
 - p)** se întrunește lunar sau ori de câte ori este nevoie, la solicitarea majorității membrilor săi ori a managerului spitalului, și ia decizii în prezența a cel puțin două treimi din numărul membrilor săi, cu majoritatea absolută a membrilor prezenți;
 - q)** face propuneri privind structura organizatorică, reorganizarea, restructurarea, schimbarea sediului și a denumirii spitalului;
 - r)** negociază cu șeful de secție/laborator/serviciu și propune spre aprobare managerului indicatorii specifici de performanță a managementului secției/laboratorului/serviciului, care vor fi prevăzuți ca anexă la contractul de administrare al secției/laboratorului/serviciului;
 - s)** răspunde în fața managerului pentru îndeplinirea atribuțiilor care îi revin;
 - t)** analizează activitatea membrilor săi pe baza rapoartelor de evaluare și elaborează raportul anual de activitate al spitalului;
 - u)** asigură prin structurile de specialitate ale spitalului implementarea cu celeritate a recomandărilor și măsurilor dispuse de organele de control și audit abilitate conform legii: Curtea de Conturi, Corpul de Control etc.
- (4)** Atribuțiile Comitetului director în privința prevenirii și combaterii infecțiilor asociate asistenței medicale, conform [Ordinului ministrului sănătății nr. 1.101/2016](#) privind aprobarea [Normelor](#) de supraveghere, prevenire și limitare a infecțiilor asociate asistenței medicale în unitățile sanitare, sunt:
- a)** organizează Serviciul de prevenire a infecțiilor asociate asistenței medicale și elaborează regulamentul de funcționare al acestuia;
 - b)** se asigură de organizarea și funcționarea Serviciului de prevenire a infecțiilor asociate asistenței medicale și/sau de realizarea contractelor de furnizare de prestări servicii specifice;
 - c)** aprobă planul anual de activitate pentru supravegherea, prevenirea și limitarea infecțiilor asociate asistenței medicale;
 - d)** asigură condițiile de implementare a prevederilor planului anual de activitate pentru supravegherea, prevenirea și limitarea infecțiilor asociate asistenței medicale;
 - e)** efectuează analiza anuală a îndeplinirii obiectivelor planului de activitate;

- f)** verifică și aprobă alocarea bugetului aferent derulării activităților din planul anual de activitate pentru supravegherea, prevenirea și limitarea infecțiilor asociate asistenței medicale;
- g)** se asigură de îmbunătățirea continuă a condițiilor de desfășurare a activităților de prevenire a infecțiilor asociate asistenței medicale și a dotării tehnico-materiale necesare evitării sau diminuării riscurilor;
- h)** se asigură de derularea legală a achizițiilor și aprovizionarea tehnico-materială, prevăzute în planul anual de activitate sau impuse de situația epidemiologică din unitate, în vederea diminuării ori evitării situațiilor de risc sau limitării infecțiilor asociate asistenței medicale;
- i)** deliberază și decide, la propunerea Colegiului Medicilor din România, în urma sesizării pacienților sau în urma autosesizării, în privința responsabilității instituționale ori individuale a personalului angajat/contractat, pentru fapte sau situații care au dus la lezarea drepturilor ori au prejudiciat starea de sănătate a asistaților prin infecții asociate asistenței medicale;
- j)** asigură dotarea necesară organizării și funcționării sistemului informațional pentru înregistrarea, stocarea, prelucrarea și transmiterea informațiilor privind infecțiile asociate asistenței medicale în registrul de monitorizare a infecțiilor asociate asistenței medicale al unității;
- k)** asigură condițiile de îngrijire la pacienții cu infecții/colonizări cu germeni multiplerezistenți.

Articolul 9

Directorul medical și directorul financiar-contabil au atribuții generale și specifice conform [Ordinului ministrului sănătății publice nr. 1.628/2007](#) privind aprobarea modelului contractului de administrare a spitalului public din rețeaua Ministerului Sănătății, cu modificările ulterioare.

Secțiunea a 4-a Managerul

Articolul 10

- (1)** Spitalul este condus de către un manager. Acesta încheie un contract de management cu Ministerul Sănătății pe o perioadă de 4 ani. Contractul poate fi prelungit pe o perioadă de 3 luni, de maximum două ori, perioadă în care se organizează concursul de ocupare a postului, sau poate înceta înainte de termen în urma evaluării anuale sau în cazurile prevăzute de lege.
- (2)** Managerul spitalului are atribuțiile de ordonator terțiar de credite și răspunde de modul de utilizare a fondurilor, potrivit prevederilor din bugetul de venituri și cheltuieli aprobat și în condițiile stabilite prin dispozițiile legale.
- (3)** Managerul conduce Comitetul director.
- (4)** Atribuțiile managerului sunt stabilite prin contractul de management, cu respectarea [Legii nr. 95/2006](#), republicată, cu modificările și completările ulterioare.
- (5)** Obligațiile managerului în domeniul politicii de personal și al structurii organizatorice, conform [Ordinului ministrului sănătății nr. 1.384/2010](#) privind aprobarea modelului-cadru al contractului de management și a listei indicatorilor de performanță a activității managerului spitalului public, cu modificările și completările ulterioare, sunt următoarele:
 - a)** stabilește și aprobă numărul de personal, pe categorii și locuri de muncă, în funcție de normativul de personal în vigoare și pe baza propunerilor șefilor de secții și de servicii;
 - b)** aprobă organizarea concursurilor pentru posturile vacante, numește și eliberează din funcție personalul spitalului;
 - c)** repartizează personalul din subordine pe locuri de muncă;
 - d)** aprobă programul de lucru, pe locuri de muncă și categorii de personal, pentru personalul aflat în subordine;
 - e)** organizează concurs pentru ocuparea funcțiilor specifice Comitetului director;
 - f)** numește și revocă, în condițiile legii, membrii Comitetului director;
 - g)** încheie contractele de administrare cu membrii Comitetului director care au ocupat postul prin concurs organizat în condițiile legii, pe o perioadă de maximum 4 ani, în cuprinsul cărora sunt prevăzuți indicatorii de performanță asumați;
 - h)** prelungește, la încetarea mandatului, contractele de administrare încheiate, în conformitate cu prevederile legale în vigoare;
 - i)** dispune încetarea contractelor de administrare încheiate, înainte de termen, în cazul neîndeplinirii obligațiilor prevăzute în acestea;
 - j)** stabilește, de comun acord cu personalul de specialitate medico-sanitar care ocupă funcții de conducere specifice Comitetului director și are contractul individual de muncă suspendat, programul de lucru al acestuia în situația în care desfășoară activitate medicală în unitatea sanitară respectivă, în condițiile legii;
 - k)** numește în funcție șefii de secție, de laborator și de serviciu medical care au promovat concursul sau examenul organizat în condițiile legii și încheie cu aceștia, în termen de maximum 30 de zile de la data numirii

în funcție, contract de administrare cu o durată de 4 ani, în cuprinsul căruia sunt prevăzuți indicatorii de performanță asumați;

l) solicită Consiliului de administrație constituirea comisiei de mediere, în condițiile legii, în cazul în care contractul de administrare prevăzut la [lit. k\)](#) nu se încheie în termen de 7 zile de la data stabilită în condițiile menționate;

m) delegă unei alte persoane funcția de șef de secție, de laborator și de serviciu medical, pe o perioadă de până la 6 luni, în cazul în care la concursul organizat, în condițiile legii, pentru ocuparea acestor funcții nu se prezintă niciun candidat în termenul legal;

n) repetă procedurile legale de organizare a concursului sau examenului pentru ocuparea funcțiilor de șefi de secție, de laborator și de serviciu medical, în condițiile legii;

o) aprobă regulamentul intern al spitalului, precum și fișa postului pentru personalul angajat;

p) înființează, cu aprobarea Comitetului director, comisii specializate în cadrul spitalului, necesare pentru realizarea unor activități specifice, cum ar fi: comisia medicamentului, nucleul de calitate, comisia de analiză a decesului etc., al căror mod de organizare și funcționare este prevăzut în regulament;

q) realizează evaluarea performanțelor profesionale ale personalului aflat în directă subordonare, potrivit structurii organizatorice, și, după caz, soluționează contestațiile formulate cu privire la rezultatele evaluării performanțelor profesionale efectuate de alte persoane, în conformitate cu prevederile legale;

r) aprobă planul de formare și perfecționare a personalului, în conformitate cu legislația în vigoare;

s) negociază contractul colectiv de muncă la nivel de spital;

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

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

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

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

x) analizează modul de îndeplinire a obligațiilor membrilor Comitetului director, ai Consiliului medical și Consiliului etic și dispune măsurile necesare în vederea îmbunătățirii activității spitalului;

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

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

(6) Obligațiile managerului în domeniul managementului serviciilor medicale, conform [Ordinului ministrului sănătății nr. 1.384/2010](#), cu modificările și completările ulterioare, sunt următoarele:

a) elaborează, pe baza nevoilor de servicii medicale ale populației din zona deservită, planul de dezvoltare a spitalului pe perioada mandatului, ca urmare a propunerilor Consiliului medical, și îl supune aprobării Consiliului de administrație al spitalului;

b) aprobă formarea și utilizarea fondului de dezvoltare al spitalului, pe baza propunerilor Comitetului director, cu respectarea prevederilor legale;

c) aprobă planul anual de servicii medicale, elaborat de Comitetul director, la propunerea Consiliului medical;

d) aprobă măsurile propuse de Comitetul director pentru dezvoltarea activității spitalului, în concordanță cu nevoile de servicii medicale ale populației;

e) elaborează și pune la dispoziție Consiliului de administrație rapoarte privind activitatea spitalului; aplică strategiile și politica de dezvoltare în domeniul sanitar ale Ministerului Sănătății, adecvate la necesarul de servicii medicale pentru populația deservită;

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

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

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

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

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

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

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

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

n) răspunde, împreună cu Comitetul director, de asigurarea condițiilor de investigații medicale, tratament, cazare, igienă, alimentație și de prevenire a infecțiilor asociate asistenței medicale, conform normelor aprobate prin ordin al ministrului sănătății;

o) negociază și încheie contractul de furnizare de servicii medicale cu Casa de Asigurări de Sănătate Hunedoara, conform contractului-cadru privind condițiile acordării asistenței medicale în cadrul sistemului de asigurări sociale de sănătate;

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

q) răspunde de asigurarea asistenței medicale în caz de război, dezastre, atacuri teroriste, conflicte sociale și alte situații de criză și este obligat să participe cu toate resursele la înlăturarea efectelor acestora;

r) răspunde de asigurarea acordării primului ajutor și asistenței medicale de urgență oricărei persoane care se prezintă la spital, dacă starea sănătății persoanei este critică, precum și de asigurarea, după caz, a transportului obligatoriu medicalizat la o altă unitate medico-sanitară de profil, după stabilizarea funcțiilor vitale ale acesteia;

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

t) răspunde de respectarea prevederilor legale cu privire la drepturile pacienților.

(7) Obligațiile managerului în domeniul managementului administrativ, conform [Ordinului ministrului sănătății nr. 1.384/2010](#), cu modificările și completările ulterioare, sunt următoarele:

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

b) reprezintă spitalul în relațiile cu terțe persoane fizice sau juridice;

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

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

e) încheie contracte de colaborare cu instituțiile de învățământ superior medical, respectiv unitățile de învățământ medical, în conformitate cu metodologia elaborată de Ministerul Sănătății, în vederea asigurării condițiilor corespunzătoare pentru desfășurarea activităților de învățământ;

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

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

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

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

j) transmite direcției de sănătate publică județene/a municipiului București, direcției medicale sau structurii similare din ministerele și instituțiile cu rețea sanitară proprie sau Ministerului Sănătății, după caz, informări trimestriale și anuale cu privire la patrimoniul dat în administrare, realizarea indicatorilor activității medicale, precum și la execuția bugetului de venituri și cheltuieli;

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

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

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

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

o) conduce activitatea curentă a spitalului, în conformitate cu reglementările în vigoare;

- p)** propune spre aprobare Ministerului Sănătății, direcției medicale ori structurii medicale similare din ministerele și instituțiile cu rețea sanitară proprie sau Ministerului Sănătății, după caz, un înlocuitor de drept pentru perioadele de absență motivată din spital, în condițiile legii;
- q)** informează Ministerul Sănătății sau, după caz, ministerele sau instituțiile cu rețea sanitară proprie cu privire la starea de incapacitate temporară de muncă, în termen de maximum 24 de ore de la apariția acesteia;
- r)** răspunde de monitorizarea și raportarea datelor specifice activității medicale, economico-financiare, precum și a altor date privind activitatea de supraveghere, prevenire și control, în conformitate cu reglementările legale în vigoare;
- s)** respectă măsurile dispuse de către conducătorul ministerelor și instituțiilor cu rețea sanitară proprie sau primarul unității administrativ-teritoriale, primarul general al municipiului București ori președintele consiliului județean, după caz, în situația în care se constată disfuncționalități în activitatea spitalului;
- t)** răspunde de depunerea solicitării pentru obținerea acreditării spitalului, în condițiile legii, în termen de maximum un an de la aprobarea procedurilor, standardelor și metodologiei de acreditare;
- u)** răspunde de solicitarea re acreditării, în condițiile legii, cu cel puțin 6 luni înainte de încetarea valabilității acreditării;
- v)** respectă Strategia națională de raționalizare a spitalelor, aprobată prin hotărâre a Guvernului;
- w)** elaborează, împreună cu Comitetul director, planul de acțiune pentru situații speciale;
- x)** coordonează asistența medicală în caz de război, dezastre, atacuri teroriste, conflicte sociale și alte situații de criză, conform dispozițiilor legale în vigoare;
- y)** răspunde de respectarea și aplicarea corectă de către spital a prevederilor actelor normative care reglementează activitatea acestuia;
- z)** asigură și răspunde de organizarea activităților de învățământ și cercetare astfel încât să consolideze calitatea actului medical, cu respectarea drepturilor pacienților, a eticii și deontologiei medicale;
- aa)** avizează numirea, în condițiile legii, a șefilor de secție, șefilor de laborator și a șefilor de serviciu medical din cadrul secțiilor, laboratoarelor și serviciilor medicale clinice și o supune aprobării Ministerului Sănătății.
- (8) Obligațiile managerului în domeniul managementului economico-financiar sunt următoarele:**
- a)** răspunde de organizarea activității spitalului pe baza bugetului de venituri și cheltuieli propriu, elaborat de către Comitetul director pe baza propunerilor fundamentate ale conducătorilor secțiilor și compartimentelor din structura spitalului, pe care îl supune aprobării ordonatorului de credite ierarhic superior, după avizarea acestuia de către Consiliul de administrație, în condițiile legii;
- b)** răspunde de asigurarea realizării veniturilor și de fundamentarea cheltuielilor în raport cu acțiunile și obiectivele din anul bugetar pe titluri, articole și alineate, conform clasificăției bugetare;
- c)** răspunde de repartizarea bugetului de venituri și cheltuieli al spitalului pe secțiile și compartimentele din structura acestuia și de cuprinderea sumelor repartizate în contractele de administrare încheiate în condițiile legii;
- d)** răspunde de monitorizarea lunară de către șefii secțiilor și compartimentelor din structura spitalului a execuției bugetului de venituri și cheltuieli pe secții și compartimente, conform metodologiei aprobate prin ordin al ministrului sănătății;
- e)** răspunde de raportarea lunară și trimestrială a execuției bugetului de venituri și cheltuieli unităților deconcentrate cu personalitate juridică ale Ministerului Sănătății, precum și de publicarea acesteia pe site-ul Ministerului Sănătății;
- f)** răspunde de raportarea lunară și trimestrială a execuției bugetului de venituri și cheltuieli consiliului local și/sau județean, după caz, dacă beneficiază de finanțare din bugetele locale;
- g)** aprobă și răspunde de realizarea programului anual de achiziții publice;
- h)** aprobă lista investițiilor și a lucrărilor de reparații curente și capitale care urmează să se realizeze într-un exercițiu financiar, în condițiile legii, la propunerea Comitetului director;
- i)** răspunde, împreună cu membrii Consiliului medical, de respectarea disciplinei economico-financiare la nivelul secțiilor, compartimentelor și serviciilor din cadrul spitalului;
- j)** identifică, împreună cu Consiliul de administrație, surse suplimentare pentru creșterea veniturilor spitalului, cu respectarea prevederilor legale;
- k)** îndeplinește toate atribuțiile care decurg din calitatea de ordonator terțiar de credite, conform legii;
- l)** răspunde de respectarea și aplicarea corectă a legislației din domeniu.
- (9) Obligațiile managerului în domeniul incompatibilităților și al conflictului de interese sunt următoarele:**
- a)** depune o declarație de interese, precum și o declarație cu privire la incompatibilitățile prevăzute de lege și de prezentul regulament, în termen de 15 zile de la numirea în funcție, la Ministerul Sănătății;
- b)** actualizează declarația prevăzută la [lit. a\)](#), ori de câte ori intervin modificări față de situația inițială, în termen de maximum 30 de zile de la data apariției modificării, precum și a încetării funcțiilor sau activităților;

- c) răspunde de afișarea declarațiilor prevăzute de lege pe site-ul spitalului;
 - d) depune declarație de avere în condițiile legii.
- (10)** Atribuțiile managerului în privința prevenirii și combaterii infecțiilor asociate asistenței medicale, conform [Ordinului ministrului sănătății nr. 1.101/2016](#) privind aprobarea [Normelor](#) de supraveghere, prevenire și limitare a infecțiilor asociate asistenței medicale în unitățile sanitare, sunt:
- a) răspunde de organizarea Serviciului de prevenire a infecțiilor asociate asistenței medicale, în conformitate cu prevederile prezentului regulament;
 - b) participă la definitivarea propunerilor de activități și achiziții cuprinse în planul anual al unității pentru supravegherea și limitarea infecțiilor asociate asistenței medicale;
 - c) răspunde de asigurarea bugetară și achiziția de bunuri și servicii aferente activităților cuprinse în planul anual aprobat pentru supravegherea, prevenirea și limitarea infecțiilor asociate asistenței medicale;
 - d) răspunde de înființarea și funcționarea registrului de monitorizare a infecțiilor asociate asistenței medicale al spitalului;
 - e) răspunde de organizarea activității de screening al pacienților în secții de terapie intensivă și în alte secții cu risc pentru depistarea colonizărilor/infecțiilor cu germeni multiplerezistenți, în conformitate cu prevederile programului național de supraveghere și control al infecțiilor asociate asistenței medicale;
 - f) răspunde de organizarea anuală a unui studiu de prevalență de moment a infecțiilor asociate asistenței medicale și a consumului de antibiotice din spital;
 - g) răspunde de afișarea pe site-ul propriu al spitalului a informațiilor statistice (rata trimestrială și anuală de incidență, rata de prevalență, incidența trimestrială și anuală defalcată pe tipuri de infecții și pe secții) privind infecțiile asociate asistenței medicale, a rezultatelor testelor de evaluare a eficienței curățeniei și dezinfecției, a consumului de antibiotice, cu defalcarea consumului antibioticelor de rezervă;
 - h) răspunde de organizarea înregistrării cazurilor de expunere accidentală la produse biologice în registrele înființate pe fiecare secție/compartiment și de aplicarea măsurilor de vaccinare a personalului medico-sanitar;
 - i) răspunde de aplicarea sancțiunilor administrative propuse de șeful Serviciului de prevenire a infecțiilor asociate asistenței medicale;
 - j) controlează și răspunde pentru organizarea Serviciului/ Compartimentului de prevenire a infecțiilor asociate asistenței medicale al unității sau, după caz, pentru contractarea responsabilului cu prevenirea infecțiilor asociate asistenței medicale, în directă subordine și coordonare;
 - k) analizează și decide soluții de rezolvare și, după caz, de alocare de fonduri ca urmare a sesizărilor serviciului/ compartimentului specializat, în situații de risc sau focar de infecții asociate asistenței medicale;
 - l) verifică și aprobă evidența informațiilor transmise eșaloanelor ierarhice, conform legii sau la solicitare legală, aferente activității de supraveghere, depistare, diagnostic, investigare epidemiologică, și măsurile de limitare a focarului de infecție asociată asistenței medicale din unitate;
 - m) solicită, la propunerea șefului Serviciului de prevenire a infecțiilor asociate asistenței medicale/medicului responsabil sau din proprie inițiativă, expertize și investigații externe, consiliere profesională de specialitate și intervenție în focare;
 - n) angajează spitalul pentru contractarea unor servicii și prestații de specialitate;
 - o) reprezintă spitalul în litigii juridice legate de răspunderea instituției în ceea ce privește infecțiile asociate asistenței medicale, inclusiv în cazul acționării în instanță a persoanelor fizice, pentru stabilirea responsabilității individuale.
- (11)** Managerul are în subordine directă:
- a) directorul medical;
 - b) directorul financiar contabil;
 - c) Serviciul RUNOS;
 - d) Compartimentul de management al calității serviciilor de sănătate;
 - e) Serviciul de prevenire a infecțiilor asociate asistenței medicale;
 - f) Compartimentul de evaluare și statistică medicală;
 - g) Compartimentul securitatea muncii, PSI, protecție civilă și situații de urgență.

Secțiunea a 5-a

Directorul medical

Articolul 11

- (1)** Directorul medical are următoarele atribuții specifice:

- a)** în calitate de președinte al Consiliului medical, coordonează și răspunde de elaborarea la termen a propunerilor privind planul de dezvoltare a spitalului, planul anual de servicii medicale, bugetul de venituri și cheltuieli;
 - b)** monitorizează calitatea serviciilor medicale acordate la nivelul spitalului, inclusiv prin evaluarea satisfacției pacienților, și elaborează, împreună cu șefii de secții, propuneri de îmbunătățire a activității medicale;
 - c)** aprobă protocoale de practică medicală la nivelul spitalului și monitorizează procesul de implementare a protocoalelor și ghidurilor de practică medicală la nivelul întregului spital;
 - d)** răspunde de coordonarea și corelarea activităților medicale desfășurate la nivelul secțiilor pentru asigurarea tratamentului adecvat pentru pacienții internați;
 - e)** coordonează implementarea programelor de sănătate la nivelul spitalului;
 - f)** întocmește planul de formare și perfecționare a personalului medical, la propunerea șefilor de secții și laboratoare;
 - g)** avizează utilizarea bazei de date medicale a spitalului pentru activități de cercetare medicală, în condițiile legii;
 - h)** asigură respectarea normelor de etică profesională și deontologie medicală la nivelul spitalului, colaborând cu Colegiul Medicilor din România și Colegiul Farmaciștilor din România;
 - i)** răspunde de acreditarea personalului medical al spitalului și de acreditarea activităților medicale desfășurate în spital, în conformitate cu legislația în vigoare;
 - j)** analizează și ia decizii în situația existenței unor cazuri medicale deosebite (de exemplu, cazuri foarte complicate, care necesită o durată de spitalizare mult prelungită, morți subite etc.);
 - k)** participă, alături de manager, la organizarea asistenței medicale în caz de dezastre, epidemii și în alte situații speciale;
 - l)** stabilește coordonatele principale privind consumul de medicamente și materiale sanitare la nivelul spitalului, în vederea unei utilizări judicioase a fondurilor spitalului, prevenirii polipragmaziei și a rezistenței la medicamente;
 - m)** supervizează respectarea prevederilor în vigoare referitoare la documentația medicală a pacienților tratați, asigurarea confidențialității datelor medicale, constituirea arhivei spitalului;
 - n)** răspunde de utilizarea în activitatea curentă, la toate componentele activităților medicale de prevenție, diagnostic, tratament și recuperare, a procedurilor și tehnicilor prevăzute în protocoalele unității, a standardelor de sterilizare și sterilitate, asepsie și antisepsie, respectiv a normelor privind cazarea, alimentația și condițiile de igienă oferite pe perioada îngrijirilor acordate.
- (2) Directorul medical are următoarele atribuții specifice, în privința prevenirii și combaterii infecțiilor asociate asistenței medicale, conform [Ordinului ministrului sănătății nr. 1.101/2016](#):**
- a)** se asigură și răspunde de aplicarea în activitatea curentă a procedurilor și protocoalelor de prevenire și limitare a infecțiilor asociate asistenței medicale, a standardelor de sterilizare și sterilitate, asepsie și antisepsie, respectiv a normelor privind cazarea, alimentația și condițiile de igienă oferite pe perioada îngrijirilor acordate;
 - b)** dacă nu există director de îngrijiri, preia funcția acestuia și va avea și responsabilitățile acestuia;
 - c)** răspunde de raportarea la timp a infecțiilor asociate asistenței medicale și implementarea măsurilor de limitare a acestora;
 - d)** răspunde de respectarea politicii de utilizare a antibioticelor în spital;
 - e)** implementează activitatea de screening al pacienților în secții de terapie intensivă și alte secții cu risc pentru depistarea colonizărilor/infecțiilor cu germeni multiplerezistenți, în conformitate cu prevederile programului național de supraveghere și control al infecțiilor asociate asistenței medicale;
 - f)** controlează și răspunde pentru derularea activităților proprii ale Serviciului de prevenire a infecțiilor asociate asistenței medicale;
 - g)** controlează respectarea procedurilor și protocoalelor implementate pentru supravegherea, prevenirea și limitarea infecțiilor asociate asistenței medicale de la nivelul secțiilor și serviciilor din spital, în colaborare cu medicii șefi de secție;
 - h)** organizează și controlează evaluarea imunizării personalului împotriva HBV și efectuarea vaccinărilor recomandate personalului din unitatea medicală respectivă (gripal, HBV, altele);
 - i)** controlează și răspunde de organizarea registrelor de expunere accidentală la produse biologice pe secții/compartimente și aplicarea corectă a măsurilor;
 - j)** coordonează, îndrumă și răspunde cu privire la activitatea secțiilor/compartimentelor cu paturi, a laboratoarelor paraclinice, serviciului de anatomie patologică, farmaciei și a altor structuri funcționale.

Secțiunea a 6-a

Directorul financiar-contabil

Articolul 12

- (1)** Directorul financiar-contabil are următoarele atribuții:
- a)** asigură și răspunde de buna organizare și desfășurare a activității financiare a spitalului, în conformitate cu dispozițiile legale;
 - b)** organizează contabilitatea în cadrul spitalului, în conformitate cu dispozițiile legale, și asigură efectuarea corectă și la timp a înregistrărilor;
 - c)** asigură întocmirea la timp și în conformitate cu dispozițiile legale a bilanțelor de verificare și a bilanțurilor anuale și trimestriale;
 - d)** propune defalcarea pe trimestre a indicatorilor financiari aprobați în bugetul de venituri și cheltuieli;
 - e)** asigură executarea bugetului de venituri și cheltuieli al spitalului, urmărind realizarea indicatorilor financiari aprobați și respectarea disciplinei contractuale și financiare;
 - f)** participă la negocierea contractului de furnizare de servicii medicale cu casele de asigurări de sănătate;
 - g)** angajează unitatea prin semnătură alături de manager în toate operațiunile patrimoniale, având obligația, în condițiile legii, de a le refuza pe acelea care contravin dispozițiilor legale;
 - h)** analizează, din punct de vedere financiar, planul de acțiune pentru situații speciale prevăzute de lege, precum și pentru situații de criză;
 - i)** participă la organizarea sistemului informațional al spitalului, urmărind folosirea cât mai eficientă a datelor contabilității;
 - j)** evaluează, prin bilanțul contabil, eficiența indicatorilor specifici;
 - k)** asigură îndeplinirea, în conformitate cu dispozițiile legale, a obligațiilor spitalului către bugetul statului, trezorerie și terți;
 - l)** asigură plata integrală și la timp a drepturilor bănești convenite personalului încadrat în spital;
 - m)** asigură întocmirea, circuitul și păstrarea documentelor justificative care stau la baza înregistrărilor în contabilitate;
 - n)** organizează evidența tuturor creanțelor și obligațiilor cu caracter patrimonial care revin spitalului din contracte, protocoale și alte acte asemănătoare și urmărește realizarea la timp a acestora;
 - o)** ia măsuri pentru prevenirea pagubelor și urmărește recuperarea lor;
 - p)** asigură aplicarea dispozițiilor legale privitoare la gestionarea valorilor materiale și ia măsuri pentru ținerea la zi și corectă a evidențelor gestionării;
 - q)** răspunde de îndeplinirea atribuțiilor ce revin Serviciului financiar-contabilitate cu privire la exercitarea controlului financiar preventiv și al asigurării integrității patrimoniului;
 - r)** îndeplinește formele de scădere din evidență a bunurilor de orice fel, în cazurile și condițiile prevăzute de dispozițiile legale;
 - s)** împreună cu Serviciul administrativ întocmește și prezintă studii privind optimizarea măsurilor de bună gospodărire a resurselor materiale și bănești, de prevenire a formării de stocuri peste necesar, în scopul administrării cu eficiență maximă a patrimoniului spitalului și a sumelor încasate în baza contractului de furnizare de servicii medicale;
 - t)** organizează și ia măsuri de realizare a perfecționării pregătirii profesionale a cadrelor financiar-contabile din subordine;
 - u)** organizează la termenele stabilite și cu respectarea dispozițiilor legale inventarierea mijloacelor materiale din spital.
- (2)** Directorul financiar-contabil are următoarele atribuții specifice, în privința prevenirii și combaterii infecțiilor asociate asistenței medicale, conform [Ordinului ministrului sănătății nr. 1.101/2016](#):
- a)** răspunde de planificarea bugetară, în conformitate cu planul de activitate aprobat;
 - b)** răspunde de asigurarea întocmai și la timp a necesarului de materiale și consumabile necesare implementării procedurilor și protocoalelor de limitare a infecțiilor asociate asistenței medicale.
- (3)** Directorul financiar-contabil are în subordine directă:
- a)** Serviciul financiar-contabilitate;
 - b)** Compartimentul achiziții publice, contractare;
 - c)** Compartimentul tehnic-administrativ;
 - d)** Compartimentul aprovizionare-transport.
- (4)** Personalul de specialitate medico-sanitar care ocupă funcții de conducere specifice Comitetului director și are contractul individual de muncă suspendat poate desfășura activitate medicală în cadrul spitalului. Activitatea medicală se desfășoară în cadrul funcției de conducere ocupate, iar programul de lucru se stabilește de comun acord cu managerul spitalului.
- (5)** Membrii Comitetului director care au ocupat postul prin concurs organizat de managerul spitalului vor încheia cu managerul spitalului un contract de administrare pe o perioadă de maximum 4 ani, în cuprinsul căruia sunt prevăzuți indicatorii de performanță asumați. Contractul de administrare poate fi prelungit la încetarea

mandatului pe o perioadă de 3 luni, de maximum două ori, perioadă în care se organizează concursul de ocupare a funcției. Contractul de administrare poate înceta înainte de termen în cazul neîndeplinirii obligațiilor prevăzute în acesta. Contractul individual de muncă sau al persoanelor angajate în spital care ocupă funcții de conducere specifice Comitetului director se suspendă de drept pe perioada exercitării mandatului.

(6) Membrii Comitetului director au obligația de a depune o declarație de interese și o declarație referitoare la incompatibilități, în conformitate cu prevederile legale în vigoare.

Capitolul IV

Structura organizatorică

Articolul 13

(1) Structura organizatorică a spitalului este constituită din:

- 1.** Secția psihiatrie I - cronici;
- 2.** Secția psihiatrie II;
- 3.** Secția psihiatrie III;
- 4.** Secția psihiatrie IV - cronici;
- 5.** Secția psihiatrie V;
- 6.** Secția psihiatrie VI;
- 7.** Farmacie;
- 8.** Laborator analize medicale;
- 9.** Laborator radiologie și imagistică medicală;
- 10.** Laborator recuperare, medicină fizică și balneologie (bază de tratament);
- 11.** Cabinet psihologie;
- 12.** Cabinet asistență socială;
- 13.** Compartiment de evaluare și statistică medicală;
- 14.** Compartimentul managementul calității serviciilor de sănătate;
- 15.** Compartiment ergoterapie;
- 16.** Serviciul de prevenire a infecțiilor asociate asistenței medicale (funcționează drept compartiment);
- 17.** aparat funcțional.

(2) Pentru îndeplinirea atribuțiilor ce revin cu privire la activitatea economică, financiară și administrativă, spitalul are în structură servicii și compartimente funcționale, astfel:

- a)** Serviciul RUNOS:
 - Compartiment juridic;
 - Compartiment informatică;
- b)** Serviciul financiar-contabilitate:
 - Compartiment achiziții publice, contractare;
 - Compartiment tehnic-administrativ;
 - Compartiment aprovizionare-transport;
- c)** Compartiment securitatea muncii, PSI, protecție civilă și situații de urgențe.

(3) La nivelul fiecărui departament funcțional sunt numiți responsabili cu identificarea, gestionarea și evaluarea riscurilor, stabilirea măsurilor de prevenire și monitorizarea implementării acestora.

(4) Structura organizatorică a spitalului se aprobă/se modifică prin ordin al ministrului sănătății, în condițiile legii, la propunerea managerului.

Capitolul V

Atribuțiile structurilor funcționale din cadrul spitalului

Articolul 14

Spitalul are următoarele atribuții principale:

- a)** funcționarea cu autorizație sanitară de funcționare valabilă;
- b)** existența acreditării;
- c)** asigurarea respectării confidențialității față de terți asupra datelor și informațiilor obținute în urma serviciilor medicale acordate asiguraților, precum și a intimității și demnității acestora, așa cum este stabilit în [Legea drepturilor pacientului nr. 46/2003](#), cu modificările și completările ulterioare, în [Normele de aplicare a Legii drepturilor pacientului nr. 46/2003](#), aprobate prin [Ordinul ministrului sănătății nr. 1.410/2016](#), cu modificările și completările ulterioare, în [Legea sănătății mintale și a protecției persoanelor cu tulburări psihice nr. 487/2002](#), republicată, cu modificările și completările ulterioare, și în [Normele de aplicare a Legii sănătății mintale și a protecției persoanelor cu tulburări psihice nr. 487/2002](#), aprobate prin [Ordinul ministrului sănătății nr. 488/2016](#), cu modificările și completările ulterioare;

- d)** îngrijirea și asigurarea permanenței serviciilor medicale furnizate pacienților internați;
- e)** respectarea destinației sumelor contractate cu Casa de Asigurări de Sănătate Hunedoara;
- f)** luarea tuturor măsurilor necesare pentru asigurarea ordinii, promovarea normelor morale și a deontologiei medicale și respectarea codului de etică și conduită profesională al personalului;
- g)** asigurarea calității actului medical;
- h)** asigurarea stabilirii corecte a diagnosticului și a conduitei terapeutice pentru pacienții spitalizați și furnizarea tratamentului adecvat, precum și respectarea condițiilor de prescriere a medicamentelor prevăzute în nomenclatorul de medicamente, conform reglementărilor în vigoare;
- i)** respectarea drepturilor pacientului;
- j)** tratarea pacientului cu respect și considerație, asigurând asistență medicală nediscriminatoriu pentru toate categoriile de pacienți;
- k)** obținerea acordului informat al pacientului cu privire la efectuarea serviciilor medicale;
- l)** asigurarea păstrării anonimatului pacientului și a confidențialității datelor;
- m)** monitorizarea gradului de satisfacție al pacienților prin realizarea de sondaje de opinie în ceea ce privește calitatea serviciilor medicale furnizate acestora.

Articolul 15

- (1)** Secțiile medicale de psihiatrie sunt subordonate directorului medical și asigură bolnavilor psihici internați îngrijiri medicale de specialitate.
- (2)** Secțiile medicale sunt organizate în sistem pavilionar și sunt conduse de către un medic-șef/coordonator de secție, ajutat de asistentul medical șef.
- (3)** Secțiile cu paturi internează cazurile după profilul patologiei, indiferent de teritoriul din care provin, indiferent că sunt internări la cerere cu aprobarea șefului de secție, pe bază de bilet de trimitere de la medicul de familie sau medicul specialist, transfer de la altă unitate spitalicească și internări la cerere cu plată.
- (4)** Externarea pacienților se face pe baza biletului de ieșire din spital întocmit de medicul curant și semnat de medicul șef de secție. Biletul de ieșire din spital se înmânează pacientului, iar foaia de observație se îndosariază.
- (5)** Pacientul poate părăsi spitalul și la cerere, dar numai după ce i s-au adus la cunoștință consecințele acestei hotărâri asupra stării sale de sănătate, consemnată în foaia clinică semnată de medicul curant și de pacient.
- (6)** Secțiile medicale au, în principal, următoarele atribuții:
 - a)** examinează imediat și complet bolnavul, asigură primul ajutor și asistență medicală calificată până la internarea în secție;
 - b)** asigură pacienților condițiile unui regim rațional de odihnă, servire a mesei, de igienă personală, de vizitare din partea aparținătorilor și de legătură cu familia;
 - c)** transmit concluziile diagnostice și terapeutice, pentru pacienții externați, medicilor de familie, prin scrisoare medicală;
 - d)** asigură drepturile persoanelor cu tulburări psihice, conform [Legii nr. 487/2002, republicată](#), cu modificările și completările ulterioare, precum și [Legii nr. 46/2003](#), cu modificările și completările ulterioare, respectiv [cap. IV](#) referitor la dreptul la confidențialitate și viața privată atât în timpul internării, cât și după decesul bolnavului;
 - e)** la externarea bolnavilor transmit concluziile, diagnosticul și indicațiile necesare, ce vor fi consemnate și în scrisoarea medicală;
 - f)** eliberează sub semnătură anchetele sociale ale bolnavilor către asistenții sociali care trebuie să le pună la foile de observație;
 - g)** organizează perfecționarea profesională a tuturor categoriilor de salariați pentru ridicarea continuă a nivelului profesional, precum și instruirea personalului medico-sanitar aflat în stagii practice;
 - h)** analizează periodic calitatea asistenței medicale acordate bolnavilor, precum și alte aspecte legate de buna organizare și funcționare a secției.
- (7)** În conformitate cu prevederile [Ordinului ministrului sănătății nr. 1.101/2016](#), fiecare secție medicală:
 - a)** organizează, controlează și răspunde pentru derularea activităților proprii secției, conform planului anual de supraveghere și limitare a infecțiilor asociate asistenței medicale din spital;
 - b)** răspunde de activitățile desfășurate de personalul propriu al secției, cu respectarea procedurii de declarare a infecțiilor asociate asistenței medicale, elaborată de Serviciul de prevenire a infecțiilor asociate îngrijirilor medicale, în conformitate cu legislația în vigoare;
 - c)** răspunde de depistarea și raportarea la timp a infecțiilor asociate asistenței medicale;
 - d)** răspunde de respectarea politicii de utilizare a antibioticelor, implementată în spital;
 - e)** răspunde de efectuarea de către asistenta șefă de secție a triajului zilnic al personalului din subordine și declararea oricărei suspiciuni de boală transmisibilă către Serviciul de prevenire a infecțiilor asociate asistenței medicale;

f) în cazul șefilor de secție în secții cu risc, răspunde de derularea activității de screening al pacienților pentru depistarea colonizărilor/infecțiilor cu germeni multiplerezistenți, în conformitate cu prevederile programului național de supraveghere și control al infecțiilor asociate asistenței medicale;

g) răspunde de luarea deciziei de izolare/tipul de precauții și de aplicarea ei, împreună cu Serviciul de prevenire a infecțiilor asociate asistenței medicale și cu directorul medical;

h) răspunde de elaborarea procedurilor și protocoalelor de prevenire și limitare a infecțiilor asociate asistenței medicale pe secție.

Articolul 16

Structurile fără paturi se află în subordinea directorului medical.

Articolul 17

(1) Farmacia cu circuit închis se organizează ca secție fără paturi și este condusă de farmacistul-șef, numit în condițiile legii.

(2) Farmacistul-șef coordonează întreaga activitate a unității farmaceutice și se asigură de respectarea regulilor de bună practică farmaceutică elaborate de Ministerul Sănătății în colaborare cu Colegiul Farmaciștilor din România și aprobate prin ordin al ministrului sănătății.

(3) Principalele atribuții ale farmacistului-șef sunt următoarele:

a) farmacistul-șef sau farmacistul desemnat de către acesta face parte din consiliul medical;

b) farmacistul-șef sau farmacistul desemnat de către acesta poate face parte din Comisia de evaluare a ofertelor pentru achiziționarea de medicamente;

c) farmacistul-șef sau farmacistul desemnat de către acesta este membru al Comisiei medicamentului și poate face parte din Comisia de etică pentru avizarea studiilor clinice;

d) farmacistul-șef sau farmacistul desemnat de către acesta trebuie să participe la raportul de gardă în vederea îmbunătățirii actului terapeutic;

e) farmacistul-șef sau farmacistul desemnat de către acesta poate face parte din colectivul de farmacovigilență;

f) farmacistul-șef monitorizează consumul de medicamente, semnalează situațiile de discontinuitate și raportează apariția acestora.

(4) Atribuțiile farmacistului și ale asistentului medical de farmacie sunt următoarele:

a) organizarea spațiului și personalului farmaciei;

b) centralizarea referatelor de necesitate pentru asigurarea stocurilor de medicamente;

c) aprovizionarea, recepția și introducerea în gestiunea informatică a farmaciei a medicamentelor achiziționate, conform legislației în vigoare;

d) depozitarea și conservarea medicamentelor în condiții corespunzătoare;

e) verificarea termenului de valabilitate a medicamentelor și substanțelor farmaceutice;

f) asigurarea de medicamente necesare activității de asistență medicală a spitalului;

g) eliberarea medicamentelor conform solicitărilor din condicile de prescripție medicală introduse în sistemul informatic și aduse în farmacie de către asistenții medicali, potrivit normelor stabilite de Ministerul Sănătății;

h) păstrarea și eliberarea medicamentelor, potrivit Farmacopeii Române în vigoare, a specialităților farmaceutice autorizate și a altor produse farmaceutice, conform nomenclatorului aprobat de Ministerul Sănătății;

i) depozitarea produselor conform normelor în vigoare (standarde sau norme interne), ținându-se seama de natura și proprietățile lor fizico-chimice;

j) organizarea și efectuarea controlului calității medicamentului și luarea de măsuri ori de câte ori este necesar pentru preîntâmpinarea accidentelor, informând imediat organul superior;

k) monitorizarea trasabilității medicamentelor;

l) gestionarea stocurilor;

m) transmiterea raportărilor lunare în Sistemul informativ unic integrat (SIUI);

n) asigurarea curățeniei și igienei în spațiile farmaciei;

o) monitorizarea selectivă a deșeurilor;

p) participarea, pe baza consumurilor și a stocurilor din farmacie, la efectuarea comenzilor lunare;

q) respectarea secretului profesional și a codului de etică al farmaciștilor;

r) monitorizarea bunelor practici în utilizarea antibioticelor.

(5) Farmacistul are următoarele atribuții specifice privind validarea prescripțiilor medicale și evaluează prescripția medicală din foaia de observație, după cum urmează:

a) identificarea și semnalarea erorilor: de prescripție (științifice, tehnice), de utilizare a medicamentului de către pacient;

b) identificarea incompatibilităților medicamentoase: în seringă/în flaconul de perfuzie; o degradare a unui medicament în prezența altuia; o disociere a medicamentelor, dependentă de pH; o formare de complecși inactivi /activi cu potențial farmacodinamic nou sau farmacotoxicologic;

- c) identificarea și semnalarea interacțiunilor medicamentoase cu semnificație clinică medicament - alimente /băuturi alcoolice/tutun; influența absorbției unui medicament în prezența alimentelor/băuturilor alcoolice; modificări structurale ale unui medicament în prezența alimentelor/băuturilor alcoolice/tutunului, fenomene de inducție și inhibiție enzimatică;
- d) identificarea și semnalarea influențelor semnificative ale medicamentelor asupra unor parametri de laborator;
- e) identificarea și semnalarea exacerbărilor reacțiilor adverse cunoscute sau a unor simptome neașteptate rezultate în urma administrării medicamentelor prescrise de către medicul prescriptor, corelate sau necorelate cu patologii existente ale pacientului;
- f) participarea în echipa de monitorizare în cazul introducerii de noi medicamente în terapie, la studiile de monitorizare pe criteriile farmacocinetic, farmacoterapeutic și toxicologic ale acestora;
- g) evaluarea prescripției medicale care implică antibioterapie cu rezistență la antibiotice;
- h) participarea la studiile clinice efectuate, cu avizul medicului curant al pacienților incluși în studiile clinice sau activitățile științifice respective;
- i) raportarea zilnică către Ministerul Sănătății și Agenția Națională a Medicamentului și Dispozitivelor Medicale din România (ANMDDMR) a situației privind stocurile și operațiunile comerciale, inclusiv eliberarea pe condiție, după caz, efectuate cu medicamentele de uz uman având prețul aprobat în Catalogul național al prețurilor medicamentelor autorizate de punere pe piață în România (CANAMED), potrivit [Ordinului ministrului sănătății nr 1.345/2016](#) privind raportarea zilnică a stocurilor și operațiunilor comerciale efectuate cu medicamentele de uz uman din Catalogul național al prețurilor medicamentelor autorizate de punere pe piață în România de către unitățile de distribuție angro a medicamentelor, importatori, fabricanți autorizați și farmaciile cu circuit închis și deschis, cu modificările și completările ulterioare;
- j) verificarea elementelor de siguranță și autenticitate ale identificatorilor unici și scoaterea din uz a identificatorilor unici ai medicamentelor ce prezintă cod unic de identificare înregistrat în Sistemul național de verificare al medicamentelor (SNVM);
- k) blocarea eliberării medicamentelor din farmacie și informarea autorităților naționale competente, ANMDDMR, în conformitate cu prevederile [Ordinului ministrului sănătății nr. 1.473/2018](#) pentru crearea cadrului de aplicare a prevederilor [Regulamentului delegat \(UE\) 2016/161](#) al Comisiei din 2 octombrie 2015 de completare a [Directivei 2001/83/CE](#) a Parlamentului European și a Consiliului prin stabilirea de norme detaliate pentru elementele de siguranță care apar pe ambalajul medicamentelor de uz uman, cu modificările ulterioare, în cazul în care există suspiciuni cu privire la autenticitatea medicamentelor sau în cazul în care ambalajele au fost modificate ilicit.

Articolul 18

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

- a) recepționarea și înregistrarea probelor biologice recoltate în secțiile medicale;
- b) efectuarea analizelor de biochimie, hematologie, imunologie și toxicologie pentru pacienții internați în spital;
- c) validarea analizelor, pe baza controlului intern al rezultatelor, și înregistrarea în evidențele laboratorului;
- d) elaborarea buletinelor de analiză și distribuirea pe secții;
- e) efectuarea controlului intern al rezultatelor analizelor de laborator;
- f) întocmirea și gestionarea bazei de date privind consumul de reactivi și rezultatele analizelor de laborator.

Articolul 19

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

- a) efectuarea examinării cu izotopi radioactivi în funcție de contextul clinic, indicațiile și aportul în stabilirea diagnosticului;
- b) identificarea riscurilor și contraindicațiilor pentru bolnavi;
- c) urmărirea reducerii la minimum a riscului de supraradiere sau contaminare;
- d) înregistrarea rezultatelor examenelor radiologice;
- e) urmărirea evoluției afecțiunilor bolnavului iradiat.

Articolul 20

Laboratorul de recuperare, medicină fizică și balneologie (bază de tratament) are, în principal, următoarele atribuții:

- a) aplicarea procedurilor existente cu toți parametrii agentului fizic în vederea recuperării medicale conform prescripției medicului;
- b) supravegherea stării pacientului pe perioada aplicării procedurilor fizioterapeutice;
- c) consemnarea în fișele de tratament a procedurilor efectuate pacientului.

Articolul 21

Cabinetul de psihologie are, în principal, următoarele atribuții:

- a) efectuarea testelor psihologice și consilierea psihologică pentru bolnavii internați;
- b) întocmirea fișei de observație psihologică a pacientului;

- c) urmărirea reinsertiei pacientului în societate;
- d) participarea la activități de terapie ocupațională;
- e) participarea la comisiile de expertiză medico-legală psihiatrică;
- f) participarea la activitățile de terapie ocupațională (ca membru al echipei terapeutice).

Articolul 22

Cabinetul de asistență socială are, în principal, următoarele atribuții:

- a) acordarea de sprijin persoanelor internate în vederea obținerii unor ajutoare bănești, materiale, sociale, pensii etc.;
- b) obținerea actelor de identitate de la organele în drept, în cazul persoanelor fără acte;
- c) efectuarea demersurilor necesare în vederea obținerii anchetelor sociale de la primăriile din localitățile de reședință a pacienților internați în spital.

Articolul 23

Compartimentul de ergoterapie desfășoară activități de ergoterapie pentru pacienții internați în spital.

Articolul 24

Compartimentul de evaluare și statistică medicală se află în subordinea managerului spitalului și are, în principal, următoarele atribuții:

- a) înregistrarea și completarea documentelor pentru pacienții internați;
- b) verificarea și centralizarea datelor statistice;
- c) raportarea datelor statistice către Institutul Național de Management al Serviciilor de Sănătate, Ministerul Sănătății, Centrul Național de Statistică și alte instituții abilitate;
- d) colectarea datelor la nivel de secție lunar, trimestrial și anual și prelucrarea în vederea transmiterii pentru validare la Institutul Național de Management al Serviciilor de Sănătate;
- e) efectuarea calculului indicatorilor de performanță ai managementului spitalului;
- f) întocmirea raportului de decontare a serviciilor spitalicești pe baza grupelor de diagnostice;
- g) analizarea indicatorilor pe spital;
- h) întocmirea situațiilor prin care se informează conducerea unității sanitare și șefii de secție despre indicatorii obținuți, cazurile nevalidate, indice de case - mix, lunar, trimestrial, anual;
- i) asigurarea realizării și pregătirea la timp a oricăror statistici cerute de managerul spitalului;
- j) înregistrarea și păstrarea evidenței internărilor și externărilor, precum și a altor date medicale ale pacienților.

Articolul 25

Serviciul de prevenire a infecțiilor asociate asistenței medicale este subordonat managerului spitalului și are ca obiect de activitate supravegherea și controlul infecțiilor asociate asistenței medicale, conform [Ordinului ministrului sănătății nr. 1.101/2016](#), după cum urmează:

- a) răspunde de organizarea serviciului, în conformitate cu prevederile legale în vigoare;
- b) participă la definitivarea propunerilor de activități și achiziții cuprinse în planul anual al unității pentru supravegherea și limitarea infecțiilor asociate asistenței medicale;
- c) răspunde de asigurarea bugetară și achiziția de bunuri și servicii aferente activităților cuprinse în planul anual aprobat pentru supravegherea, prevenirea și limitarea infecțiilor asociate asistenței medicale;
- d) răspunde de înființarea și funcționarea registrului de monitorizare a infecțiilor asociate asistenței medicale al spitalului;
- e) răspunde de organizarea activității de screening al pacienților în secții cu risc pentru depistarea colonizărilor /infecțiilor cu germeni multiplerezistenți, în conformitate cu prevederile programului național de supraveghere și control al infecțiilor asociate asistenței medicale;
- f) răspunde de organizarea anuală a unui studiu de prevalență de moment a infecțiilor asociate asistenței medicale și a consumului de antibiotice din spital;
- g) răspunde de afișarea pe site-ul propriu al spitalului a informațiilor statistice (rata trimestrială și anuală de incidență, rata de prevalență, incidența trimestrială și anuală defalcată pe tipuri de infecții și pe secții) privind infecțiile asociate asistenței medicale, a rezultatelor testelor de evaluare a eficienței curățeniei și dezinfecției, a consumului de antibiotice, cu defalcarea consumului antibioticilor de rezervă;
- h) răspunde de organizarea înregistrării cazurilor de expunere accidentală la produse biologice în registrele înființate pe fiecare secție/compartiment și de aplicarea măsurilor de vaccinare a personalului medico-sanitar;
- i) răspunde de aplicarea sancțiunilor administrative propuse de șeful serviciului;
- j) analizează și decide soluții de rezolvare și, după caz, alocare de fonduri ca urmare a sesizărilor serviciului/compartimentului specializat, în situații de risc sau focar de infecție asociat asistenței medicale;

k) verifică și aprobă evidența informațiilor transmise eșaloanelor ierarhice, conform legii sau la solicitare legală, aferente activității de supraveghere, depistare, diagnostic, investigare epidemiologică, și ia măsurile de limitare a focarului de infecție asociată asistenței medicale din spital;

l) solicită, la propunerea șefului serviciului/medicului responsabil sau din proprie inițiativă, expertize și investigații externe, consiliere profesională de specialitate și intervenție în focare;

m) angajează spitalul pentru contractarea unor servicii și prestații de specialitate;

n) reprezintă spitalul în litigii juridice legate de răspunderea instituției în ceea ce privește infecțiile asociate asistenței medicale, inclusiv în cazul acționării în instanță a persoanelor fizice, pentru stabilirea responsabilității individuale.

Articolul 26

Compartimentul de management al calității serviciilor de sănătate se află în subordinea managerului și are, în principal, următoarele atribuții:

a) elaborarea, împreună cu celelalte structuri din spital, a planului de management al calității serviciilor de sănătate, precum și coordonarea și monitorizarea implementării acestuia;

b) evaluarea periodică a stadiului de implementare a planului de management al calității serviciilor de sănătate și a nivelului de conformitate cu standardele și cu cerințele de monitorizare postacreditare, adoptate de către Autoritatea Națională de Management al Calității în Sănătate (ANMCS);

c) informarea periodică a conducerii și a personalului din cadrul spitalului cu privire la nivelul de implementare a planului de management al calității serviciilor de sănătate și, după caz, actualizarea acestuia;

d) coordonarea și monitorizarea elaborării de către structurile de la nivelul spitalului a documentelor calității;

e) asigurarea instruirii și informării personalului din cadrul spitalului cu privire la organizarea și implementarea sistemului de management al calității serviciilor de sănătate și siguranței pacientului;

f) măsurarea și evaluarea calității serviciilor furnizate de către spital, inclusiv investigarea nivelului de satisfacție a pacienților;

g) coordonarea și controlul activității de colectare și de raportare, conform legislației în vigoare, a datelor și documentelor necesare în procesul de implementare a sistemului de management al calității serviciilor de sănătate și siguranței pacientului;

h) coordonarea și controlul activității de analiză, evaluare și raportare a indicatorilor de monitorizare a conformității la cerințele standardelor ANMCS;

i) monitorizarea, centralizarea, analiza și raportarea către ANMCS a situațiilor legate de producerea evenimentelor adverse asociate asistenței medicale, precum și a altor informații necesare pregătirii evaluării spitalului sau monitorizării nivelului de conformitate cu standardele ANMCS;

j) coordonarea și participarea, alături de alte structuri din spital, la desfășurarea activităților de audit clinic;

k) îndrumarea responsabililor de riscuri de la nivelul structurilor din spital în activitatea de identificare și de management al riscurilor;

l) asigurarea consilierii conducerii în domeniul managementului calității serviciilor de sănătate și siguranței pacientului și participarea la elaborarea și implementarea politicii de calitate a serviciilor de sănătate la nivelul unității sanitare;

m) elaborarea și înaintarea către conducerea unității sanitare a rapoartelor periodice conținând propuneri și recomandări ca urmare a activităților desfășurate și a rezultatelor obținute;

n) monitorizarea elaborării, implementării și evaluării eficacității și/sau eficienței procedurilor și protocoalelor de bune practici clinice și manageriale.

Articolul 27

Serviciul financiar-contabilitate se află în subordinea directorului financiar-contabil și are, în principal, următoarele atribuții:

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

b) organizarea analizei periodice a utilizării bunurilor materiale și luarea măsurilor necesare împreună cu celelalte compartimente și servicii din unitate, în ceea ce privește stocurile disponibile, supranormative, fără mișcare sau cu mișcare lentă sau pentru prevenirea oricăror alte imobilizări de fonduri;

c) întocmirea la timp și în conformitate cu dispozițiile legale a dărilor de seamă contabile;

d) exercitarea controlului financiar preventiv în conformitate cu dispozițiile legale;

e) participarea la organizarea sistemului informațional al unității, urmărind folosirea cât mai eficientă a datelor contabilității;

f) organizarea evidenței tehnico-operative și de gestiune și asigurarea ținerii ei corecte și la zi;

g) organizarea inventarierii periodice a mijloacelor materiale și regularizarea diferențelor constatate;

h) întocmirea proiectelor privind bugetul de venituri și cheltuieli;

i) efectuarea corectă și în conformitate cu dispozițiile legale a operațiunilor de încasări și plăți în numerar;

- j)** verificarea documentelor justificative de cheltuieli sub aspectul formei, conținutului și legalității operațiunii;
- k)** întocmirea propunerilor de plan - casa pentru plăți în numerar;
- l)** luarea măsurilor necesare pentru asigurarea integrității patrimoniului și pentru recuperarea pagubelor produse;
- m)** urmărește înscrierea în Registrul privind operațiunile prezentate la viza de control financiar preventiv a documentelor prezentate la viza de control financiar preventiv;
- n)** respectă termenul stabilit prin decizie internă pentru acordarea/refuzului vizei de control financiar preventiv.

Articolul 28

Compartimentul achiziții publice, contractare are, în principal, următoarele atribuții:

- a)** fundamentarea și elaborarea planului anual de achiziții publice pe baza solicitărilor fiecărei /fiecărui secții /compartiment;
- b)** elaborarea și actualizarea, pe baza necesităților transmise de celelalte compartimente ale spitalului, a programului anual de achiziții publice, ca instrument managerial pe baza căruia se planifică procesul de achiziție;
- c)** întocmirea planului anual de achiziții al anului în curs, în baza datelor cuprinse în planul anual de achiziții precedent, a bilanței contabile la data de 31 decembrie și a necesarului cuprins în planul transmis de către șefii de secție și compartimente;
- d)** stabilirea și verificarea cerințelor minime de selectare;
- e)** stabilirea și verificarea respectării criteriilor de atribuire și a cerințelor legate de garanția de participare;
- f)** elaborarea documentației de atribuire și a legalității procedurilor de achiziție;
- g)** verificarea publicării anunțurilor de atribuire în Serviciul electronic de achiziții publice.

Articolul 29

Compartimentul aprovizionare-transport are, în principal, următoarele atribuții:

- a)** urmărirea aprovizionării ritmice și la timp cu toate bunurile, medicamentele și materialele necesare bunului mers al activității medicale, administrative și tehnice;
- b)** asigurarea coordonării activității magaziiilor, precum și asigurarea în condiții optime de păstrare și depozitare a bunurilor;
- c)** recepționarea calitativă și cantitativă a materialelor primite de la furnizori și asigurarea transportului acestora în condiții igienico-sanitare, în conformitate cu normele în vigoare;
- d)** colaborarea cu secțiile și serviciile din spital și cu furnizorii de materiale.

Articolul 30

Compartimentul tehnic-administrativ are, în principal, următoarele atribuții:

- a)** organizarea și întocmirea planurilor de reparații capitale, dotare, construcții, aprovizionare și transport;
- b)** aprobarea documentelor legate de gestionarea bunurilor, mișcarea obiectelor de inventar și a mijloacelor fixe în spital și ieșirea acestora din unitate conform normelor în vigoare;
- c)** elaborarea măsurilor pentru aprovizionarea ritmică a unității, pentru reducerea consumurilor și optimizarea stocurilor de materiale;
- d)** coordonarea activităților de întreținere și reparații ale clădirilor și instalațiilor aferente;
- e)** participarea la inventarierea generală a patrimoniului și întocmirea actelor necesare declasării obiectelor de inventar ce îndeplinesc condițiile potrivit legii, casarea acestora și valorificarea deșeurilor recuperate;
- f)** asigurarea păstrării și arhivării în condiții de securitate a documentelor predate la arhiva spitalului, conform legislației în domeniu;
- g)** administrarea clădirilor spitalului și perimetrului acestuia;
- h)** remedierea defecțiunilor ce pot conduce la accidente de muncă în spital;
- i)** administrarea și exploatarea parcului auto din dotarea spitalului;
- j)** realizarea activităților de protecție a mediului cu respectarea și aplicarea legislației în vigoare;
- k)** identificarea riscurilor asociate activităților pe care le dezvoltă în vederea realizării obiectivelor specifice structurii;
- l)** elaborarea planului de reparații pe centre de cost pentru realizarea lucrărilor planificate, în limita bugetului aprobat;
- m)** urmărirea realizării planului de reparații, controlarea calității lucrărilor executate și verificarea încadrării în cheltuielile planificate;
- n)** analizarea defecțiunilor sau avariilor instalațiilor, stabilirea cauzelor care le-au determinat și luarea măsurilor de înlăturare a efectelor;
- o)** verificarea regimului de funcționare la centrala termică pentru furnizarea neîntreruptă a utilităților necesare desfășurării activității spitalicești;
- p)** participarea la recepția lucrărilor de investiții și avizarea acceptării facturilor în conformitate cu stadiul lucrărilor.

Articolul 31

Serviciul RUNOS se află în subordinea managerului și are, în principal, următoarele atribuții:

- a)** aplicarea legislației în domeniul managementului resurselor umane privind angajarea, evaluarea și perfecționarea profesională a resurselor umane din cadrul unității;
- b)** asigurarea întocmirii documentațiilor privind modificarea/ actualizarea organigramei spitalului, a numărului de posturi și a statutului de funcții;
- c)** efectuarea lucrărilor privind încheierea, modificarea, suspendarea și încetarea contractului individual de muncă, precum și acordarea tuturor drepturilor prevăzute de legislația muncii;
- d)** urmărirea întocmirii, precum și actualizarea de către conducătorii de compartimente/secții a fișelor de post și asigurarea gestionării lor, conform prevederilor legale;
- e)** gestionarea procesului de realizare a evaluării și întocmirea rapoartelor/fișelor de evaluare a performanțelor profesionale individuale;
- f)** stabilirea și actualizarea, conform reglementărilor legale, a salariilor de încadrare și a celorlalte drepturi salariale pentru personalul din cadrul unității spitalicești;
- g)** introducerea în baza de date a informațiilor referitoare la personal și actualizarea bazei cu datele noilor angajați;
- h)** întocmirea și actualizarea Registrului de evidență a salariaților;
- i)** asigurarea secretariatului comisiilor de concurs pentru ocuparea posturilor vacante și întocmirea lucrărilor privind încadrarea în muncă a candidaților declarați admiși pe baza proceselor-verbale ale comisiilor, în conformitate cu prevederile legale;
- j)** calcularea vechimii în specialitate și în muncă la încadrare;
- k)** executarea lucrărilor de normare a personalului, aplicând criteriile de normare din normativele în vigoare;
- l)** fundamentarea fondului de salarii necesar personalului din unitate în vederea întocmirii proiectului de buget de venituri și cheltuieli;
- m)** întocmirea lunară a documentației necesare pentru salarizare;
- n)** întocmirea și transmiterea situațiilor periodice solicitate de Direcția de Sănătate Publică Hunedoara, Casa de Asigurări de Sănătate Hunedoara, Direcția Generală a Finanțelor Publice Hunedoara, Direcția Județeană de Statistică Hunedoara și Ministerul Sănătății;
- o)** asigurarea operării programărilor și efectuării concediilor de odihnă ale angajaților;
- p)** întocmirea formalităților în vederea acordării de concedii cu/fără plată și ținerea evidenței acestora;
- q)** eliberarea la cerere a adeverințelor privind calitatea de salariat care atestă vechimea în muncă sau drepturile salariale;
- r)** întocmirea documentației privind sancționarea personalului unității în baza raportului Comisiei de disciplină;
- s)** întocmirea oricăror alte lucrări prevăzute de [Legea nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată](#), cu modificările și completările ulterioare;
- t)** executarea la termenul precizat a oricărei alte lucrări repartizate de către conducerea spitalului privind problemele specifice serviciului RUNOS.

Articolul 32

Compartimentul juridic are, în principal, următoarele atribuții:

- a)** asigurarea reprezentării cererilor unității în fața organelor de judecată și căilor de atac;
- b)** asigurarea consultanței de specialitate conducătorului instituției și șefilor de compartimente în vederea aplicării prevederilor actelor normative specifice;
- c)** urmărirea apariției dispozițiilor cu caracter normativ și semnalarea organelor de conducere asupra sarcinilor ce le revin unităților sanitare potrivit acestor dispoziții;
- d)** avizarea legalității măsurilor și actelor ce urmează să se stabilească de conducerea spitalului;
- e)** participarea la negocierea și încheierea contractelor;
- f)** avizarea contractelor de muncă și deciziilor emise de conducerea spitalului.

Articolul 33

Compartimentul informatică are, în principal, următoarele atribuții:

- a)** elaborarea și întreținerea aplicațiilor software și bazei de date;
- b)** configurarea aplicațiilor necesare, testarea aplicațiilor și modificarea programelor;
- c)** asigurarea asistenței utilizatorilor pentru folosirea proiectelor de software dezvoltate;
- d)** asigurarea bunei funcționări a programelor instalate în vederea respectării procedurilor legate de protecția împotriva virusurilor informatice, menținerea configurației software.

Articolul 34

Compartimentul securitatea muncii, PSI, protecție civilă și situații de urgență se află în subordinea managerului și are, în principal, următoarele atribuții:

- a)** elaborarea planului de prevenire și protecție, a planului de analiză și acoperire a riscurilor, a planului de apărare la cutremur, a planului de evacuare în cazul producerii unor situații de urgență etc.;
- b)** analizarea periodică sau atunci când condițiile de muncă suferă modificări a activității de securitate și sănătate în muncă;
- c)** elaborarea programului de instruire și testare a personalului în probleme de securitate și sănătate în muncă, atât prin cele trei forme de instructaj, cât și prin cursuri de perfecționare;
- d)** stabilirea zonelor cu risc specific ridicat în cadrul spitalului, inclusiv a celor cu risc de incendiu;
- e)** colaborarea cu medicul de medicină a muncii pentru efectuarea controlului medical periodic și pentru identificarea factorilor de risc din spital;
- f)** monitorizarea funcționării sistemelor și dispozitivelor de protecție.

Capitolul VI

Finanțarea spitalului

Articolul 35

- (1)** Spitalul este instituție publică finanțată integral din venituri proprii și funcționează pe principiul autonomiei financiare.
- (2)** Veniturile proprii ale spitalului provin din sumele încasate pentru serviciile medicale, alte prestații efectuate pe bază de contract, precum și din alte surse, conform legii.
- (3)** Spitalul are obligația de a asigura realizarea veniturilor și de a fundamenta cheltuielile în raport cu acțiunile și obiectivele din anul bugetar pe titluri, articole și alineate, conform clasificății bugetare.
- (4)** Spitalul poate primi în completare sume de la bugetul de stat, prin bugetul Ministerului Sănătății, pentru:
 - a)** implementarea programelor naționale de sănătate publică;
 - b)** achiziția de echipamente medicale și alte dotări independente de natura cheltuielilor de capital, în condițiile legii;
 - c)** investiții legate de achiziția și construirea de noi spitale, inclusiv pentru finalizarea celor aflate în execuție;
 - d)** expertizarea, transformarea și consolidarea construcțiilor grav afectate de seisme și de alte cazuri de forță majoră;
 - e)** modernizarea, transformarea și extinderea construcțiilor existente, precum și efectuarea de reparații capitale;
 - f)** alte sume, conform reglementărilor în vigoare.
- (5)** Contractul de furnizare de servicii medicale al spitalului cu Casa de Asigurări Sociale de Sănătate Hunedoara reprezintă sursa principală a veniturilor în cadrul bugetului de venituri și cheltuieli și se negociază de către manager cu conducerea casei de asigurări sociale de sănătate, în funcție de indicatorii stabiliți în contractul-cadru de furnizare de servicii medicale.
- (6)** Decontarea contravalorii serviciilor medicale contractate se face conform contractului de furnizare de servicii medicale, pe bază de documente justificative, în funcție de realizarea acestora, cu respectarea prevederilor contractului-cadru privind condițiile acordării asistenței medicale în cadrul sistemului asigurărilor sociale de sănătate.

Articolul 36

Bugetul de venituri și cheltuieli al spitalului se elaborează de către Comitetul director, în conformitate cu normele metodologice aprobate prin ordin al ministrului sănătății și cu contractele colective de muncă, se aprobă de ordonatorul de credite ierarhic superior, respectiv Ministerul Sănătății, la propunerea managerului spitalului, și se publică pe site-ul spitalului.

Articolul 37

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

Articolul 38

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

Articolul 39

Spitalul realizează venituri suplimentare din închirieri, coplată și alte surse.

Capitolul VII

Consiliile și comisiile ce funcționează în cadrul spitalului

Articolul 40

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

Articolul 41

(1) În cadrul spitalului funcționează Consiliul medical, constituit conform [art. 186 din Legea nr. 95/2006, republicată](#), cu modificările și completările ulterioare, în care directorul medical este președinte.

(2) Atribuțiile principale ale Consiliului Medical sunt:

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

Articolul 42

Consiliul etic funcționează în conformitate cu prevederile [Ordinului ministrului sănătății nr. 1.502/2016](#) pentru aprobarea componenței și a atribuțiilor Consiliului etic care funcționează în cadrul spitalelor publice, iar atribuțiile acestuia sunt, în principal, următoarele:

- a)** promovarea valorilor etice medicale și organizaționale în rândul personalului medico-sanitar, auxiliar și administrativ al spitalului;
- b)** identificarea și analizarea vulnerabilităților etice, propunerea adoptării și implementarea măsurilor de prevenție a acestora la nivelul spitalului;
- c)** primirea din partea managerului spitalului a sesizărilor adresate direct Consiliului etic și a altor sesizări transmise spitalului care conțin spețe ce cad în atribuțiile consiliului;
- d)** analiza, cu scopul de a determina existența unui incident de etică sau a unei vulnerabilități etice, a spețelor ce privesc:
 - cazurile de încălcare a principiilor morale sau deontologice în relația pacient - cadru medico-sanitar și auxiliar din cadrul spitalului, prevăzute în legislația specifică;
 - încălcarea drepturilor pacienților de către personalul medico-sanitar și auxiliar, prevăzute în legislația specifică;
 - abuzuri săvârșite de către pacienți sau personal medical asupra personalului medico-sanitar și auxiliar, prevăzute în legislația specifică;
 - nerespectarea demnității umane;
- e)** emiterea avizelor etice, ca urmare a analizei situațiilor definite la [lit. d\)](#);
- f)** sesizarea organelor abilitate ale statului ori de câte ori consideră că aspectele unei spețe pot face obiectul unei infracțiuni, dacă acestea nu au fost sesizate de reprezentanții spitalului sau de către petent;
- g)** sesizarea Colegiului Medicilor din România ori de câte ori consideră că aspectele unei spețe pot face obiectul unei situații de malpraxis;
- h)** asigurarea informării managerului și a Compartimentului de integritate din cadrul Ministerului Sănătății privind conținutul avizului etic. Managerul poartă răspunderea punerii în aplicare a soluțiilor stabilite de avizul etic;
- i)** întocmirea conținutului comunicărilor adresate petenților, ca răspuns la sesizările acestora;
- j)** emiterea hotărârilor cu caracter general ce vizează spitalul;
- k)** aprobarea conținutului rapoartelor întocmite semestrial și anual de secretarul Consiliului etic;
- l)** analiza rezultatelor implementării mecanismului de feedback al pacientului;
- m)** analiza și avizarea regulamentului de ordine interioară al spitalului și efectuarea de propuneri pentru îmbunătățirea acestuia;
- n)** analiza din punctul de vedere al vulnerabilităților etice și de integritate și al respectării drepturilor pacienților și oferirea unui aviz consultativ Comisiei de etică din cadrul spitalului, pentru fiecare studiu clinic desfășurat în cadrul spitalului;
- o)** oferirea, la cerere, de consiliere etică pacienților, aparținătorilor, precum și personalului medico-sanitar și auxiliar.

Articolul 43

Comisia medicamentului are, în principal, următoarele atribuții:

- a)** stabilirea unei liste de medicamente de bază, obligatorii, care să fie în permanență accesibile în farmacia spitalului;

- b)** analiza referatelor de necesitate trimise conducerii în vederea aprobării și avizarea lor de către medici specialiști corespunzător profilului de acțiune al medicamentului solicitat;
- c)** verificarea continuă a stocului de medicamente de bază, pentru a preveni disfuncțiile în asistență medicală;
- d)** verificarea ritmică a cheltuielilor pentru medicamente și analiza lor cu raportarea lunară a situației financiare;
- e)** elaborarea de ghiduri terapeutice pe profiluri de specialitate medicală, bazate pe bibliografie națională și internațională și pe condițiile locale;
- f)** solicitarea de rapoarte periodice de la șefii de secție privind administrarea de medicamente în funcție de incidența diferitelor afecțiuni;
- g)** analizarea consumului de medicamente pe secții și pe spital și propunerea măsurilor pentru reducerea sau suplimentarea consumului de anumite produse medicamentoase;
- h)** asigurarea întocmirii fișelor pentru raportarea spontană a reacțiilor adverse la medicamente;
- i)** controlarea și asigurarea, la nivelul spitalului, a prescrierii și justei utilizări a medicamentelor și evitarea polipragmaziei.

Articolul 44

- (1)** Comisia de disciplină este constituită în temeiul [Legii nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată](#), cu modificările și completările ulterioare.
- (2)** Comisia de disciplină are, în principal, următoarele atribuții:
 - a)** cercetarea disciplinară prealabilă a abaterilor în disciplina muncii săvârșite de salariații spitalului, nerespectarea oricăror alte obligații de serviciu prevăzute în actele normative generale sau interne în vigoare și propunerea de sancțiuni disciplinare;
 - b)** stabilirea împrejurărilor în care fapta a fost săvârșită, strângerea probelor care pot duce la stabilirea situației de fapt și a vinovăției persoanei respective;
 - c)** verificarea eventualelor sancțiuni disciplinare suferite anterior de salariat;
 - d)** efectuarea cercetării disciplinare prealabile, care va cuprinde obligatoriu și audierea celui învinuit;
 - e)** efectuarea anchetei disciplinare și consemnarea rezultatelor într-un proces-verbal.
- (3)** În vederea desfășurării cercetării disciplinare prealabile, salariatul va fi convocat în scris cu cel puțin 3 zile lucrătoare înainte de Comisia de disciplină, precizându-se obiectul, data, ora și locul întrevederii.
- (4)** Neprezentarea salariatului la convocarea făcută în condițiile prevăzute la [alin. \(3\)](#), fără un motiv obiectiv, dă dreptul Comisiei de disciplină să propună sancționarea, fără efectuarea cercetării disciplinare prealabile, întocmind-se în acest sens proces-verbal în care se va consemna și neprezentarea salariatului.
- (5)** Analizarea fiecărui caz se va consemna într-un proces-verbal care va cuprinde toate aspectele, atât cele sesizate, cât și măsurile propuse a fi luate de către managerul spitalului.
- (6)** Procesul-verbal va fi înaintat managerului, în vederea luării măsurilor ce se impun în conformitate cu legislația în vigoare.
- (7)** Managerul dispune aplicarea sancțiunii disciplinare printr-o decizie emisă în formă scrisă, în termen de 30 de zile calendaristice de la data luării la cunoștință despre săvârșirea abaterii disciplinare, dar nu mai târziu de 6 luni de la data săvârșirii faptei.

Articolul 45

Comisia de analiză a decesului are, în principal, următoarele atribuții:

- a)** analizarea periodică sau ori de câte ori este nevoie a numărului de decese înregistrate în activitatea spitalului, astfel:
 - numărul deceselor în totalitate;
 - numărul deceselor la 24 de ore de la internarea pacientului;
- b)** în cazul în care se constată un deces survenit ca urmare a acțiunii personalului medical (malpraxis), prezentarea cazului conducerii spitalului în vederea luării de măsuri;
- c)** solicitarea audierii medicului curant, în cazul în care se constată anumite nelămuriri;
- d)** redactarea unui proces-verbal de ședință, în care se consemnează rezultatele activității și prezentarea concluziilor analizei.

Articolul 46

Comitetul de securitate și sănătate în muncă are, în principal, următoarele atribuții:

- a)** analizarea și efectuarea de propuneri privind politica de securitate și sănătate în muncă și planul de revenire și protecție, conform regulamentului intern sau prezentului regulament;
- b)** urmărirea realizării planului de prevenire și protecție, inclusiv alocarea mijloacelor necesare prevederilor lui și eficiența acestora din punct de vedere al îmbunătățirii condițiilor de muncă;
- c)** analizarea modului de îndeplinire a atribuțiilor ce revin Serviciului extern de prevenire și protecție, precum și menținerea sau, dacă este cazul, înlocuirea acestuia;

- d)** propunerea măsurilor de amenajare a locurilor de muncă, ținând seama de prezența grupurilor sensibile la riscurile specifice;
- e)** urmărirea modului în care se aplică și se respectă reglementările legale privind securitatea și sănătatea în muncă și măsurile dispuse de inspectorul de muncă și de inspectorii sanitari;
- f)** analiza cauzelor producerii accidentelor de muncă, îmbolnăvirilor profesionale și evenimentelor produse.

Articolul 47

Comisia pentru internări nevoluntare are următoarele atribuții:

- a)** analiza propunerii de internare nevoluntară în termen de cel mult 48 de ore de la primirea propunerii, după examinarea pacientului, dacă aceasta este posibilă;
- b)** examinarea periodică a pacientului internat nevoluntar la un interval ce nu poate depăși 5 zile până la pronunțarea hotărârii instanței cu privire la confirmarea deciziei de internare nevoluntară;
- c)** obligativitatea reexaminării pacienților la cel mult o lună și ori de câte ori este nevoie în funcție de starea acestora, precum și la cererea medicului-șef, a pacientului, a reprezentantului legal sau convențional al pacientului, precum și a procurorului;
- d)** informarea conducerii spitalului în legătură cu propunerea de încetare a condițiilor care au impus internarea nevoluntară, propunând confirmarea acesteia din urmă.

Articolul 48

Comisia de coordonare a procesului de evaluare în vederea obținerii reacreditării spitalului are, în principal, următoarele atribuții:

- a)** analiza neconformităților și situațiilor necorespunzătoare sesizate;
- b)** soluționarea neconformităților și situațiilor necorespunzătoare sesizate;
- c)** trasarea unui plan de măsuri pentru neconformitățile și situațiile necorespunzătoare sesizate;
- d)** menținerea continuității calității serviciilor medicale;
- e)** coordonarea elaborării documentației aferente procesului de acreditare împreună cu Compartimentul de management al calității serviciilor de sănătate;
- f)** elaborarea documentelor conform procedurilor și metodologiei de acreditare;
- g)** efectuarea auditului intern în toate zonele organizației de profil pentru evaluarea eficacității și stadiului implementării standardelor, respectiv ținerea de ședințe ale comisiei pentru evaluarea neconformităților specifice fiecărei structuri;
- h)** raportarea periodică sau la cererea conducerii a aspectelor referitoare la standarde;
- i)** coordonarea activităților de identificare și analizare a riscurilor asociate actului medical;
- j)** revizuirea protocoalelor existente;
- k)** elaborarea protocoalelor/algoritmilor de stabilire a diagnosticului pe afecțiunile mai frecvente;
- l)** elaborarea protocoalelor de prescriere de medicamente/ investigații costisitoare;
- m)** elaborarea procedurilor de îngrijire specifice;
- n)** elaborarea protocoalelor/înțelegerilor scrise între secții privind asistența medicală, consulturi interdisciplinare;
- o)** elaborarea documentelor necesare monitorizării spitalelor acreditate conform [Ordinului președintelui Autorității Naționale de Management al Calității în Sănătate nr. 298/2020](#) pentru aprobarea [Metodologiei](#) privind monitorizarea procesului de implementare a sistemului de management al calității serviciilor de sănătate și siguranței pacientului.

Articolul 49

Comisia de monitorizare control intern managerial are următoarele atribuții:

- a)** coordonează procesul de actualizare a obiectivelor generale și specifice, a activităților procedurale, a procesului de gestionare a riscurilor, a sistemului de monitorizare a performanțelor, a situației procedurilor și a sistemului de monitorizare și de raportare, respectiv informare către managerul spitalului;
- b)** elaborează Programul de dezvoltare a sistemului de control intern managerial, care se actualizează anual la nivelul spitalului;
- c)** analizează și prioritizează riscurile semnificative, care pot afecta atingerea obiectivelor spitalului, prin stabilirea profilului de risc și a limitei de toleranță la risc, anual, aprobate de către conducerea spitalului.

Articolul 50

Comisia de recepție este stabilită prin act administrativ al managerului, are rol în recepționarea produselor realizate în atelierele de ergoterapie, aprecierea caracteristicilor și calității produselor și stabilirea prețului de vânzare al acestora.

Articolul 51

Comisia de biocide și materiale sanitare are următoarele atribuții:

- a)** stabilirea tipurilor de biocide necesare unității sanitare în funcție de riscul epidemiologic;
- b)** stabilirea necesarului de materiale sanitare adecvat biocidelor utilizate;
- c)** elaborarea instrucțiunilor de lucru pentru biocidele utilizate în unitatea sanitară;
- d)** instruirea personalului cu privire la folosirea biocidelor și materialelor sanitare utilizate în raport cu biocidele din spital;
- e)** verificarea și analizarea utilizării corecte a biocidelor și materialelor sanitare, conform instrucțiunilor de lucru;
- f)** evaluarea trimestrială a consumului de biocide și a materialelor sanitare;
- g)** înaintarea către Comitetul pentru prevenirea infecțiilor asociate asistenței medicale a necesarului de biocide și materiale sanitare.

Articolul 52

Comisia de farmacovigilență are, în principal, următoarele atribuții:

- a)** analizarea consumului de medicamente, stabilirea necesarului pentru luna următoare și propunerea măsurilor care să asigure tratamentul corespunzător al pacienților, cu încadrarea în cheltuielile bugetare aprobate cu această destinație;
- b)** analizarea tuturor cazurilor de reacții adverse, urmărirea întocmirii fișelor de reacții adverse și propunerea de metode mai bune de diagnostic al reacțiilor adverse;
- c)** identificarea factorilor de risc la prescrierea anumitor medicamente;
- d)** monitorizarea raportării evenimentelor adverse legate de administrarea de medicamente către Agenția Națională a Medicamentului și a Dispozitivelor Medicale din România;
- e)** evitarea întrebuițării eronate și a abuzului de produse medicamentoase;
- f)** verificarea investigațiilor stabilite la internare din punct de vedere al oportunității;
- g)** dispunerea elaborării și aprobării protocoalelor terapeutice;
- h)** întocmirea rapoartelor scrise către Comitetul director cu privire la activitatea desfășurată.

Capitolul VIII

Dispoziții finale

Articolul 53

- (1)** Toate categoriile de personal din spital au obligația respectării prezentului regulament de organizare și funcționare.
- (2)** Toate secțiile, laboratoarele, serviciile și compartimentele au obligația elaborării și respectării procedurilor operaționale specifice activităților desfășurate în cadrul spitalului.
- (3)** Prezentul regulament de organizare și funcționare va fi adus la cunoștința tuturor salariaților, pe bază de semnătură, după aprobarea acestuia prin ordin și publicarea în Monitorul Oficial al României, Partea I.

Articolul 54

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