

ORDIN nr. 599 din 22 aprilie 2019

pentru aprobarea **Regulamentului** de organizare și funcționare al Spitalului de Psihiatrie și pentru Măsuri de Siguranță Jebel

EMITENT • **MINISTERUL SĂNĂTĂȚII**

Publicat în **MONITORUL OFICIAL nr. 367 din 10 mai 2019**

Data intrării în vigoare 10-05-2019

Prezenta formă este valabilă începând cu data de 10-05-2019 până la data de 30-12-2019

Văzând Referatul de aprobare al Direcției management și structuri sanitare nr. SP 5.187 din 18.04.2019, având în vedere:

- Adresa Spitalului de Psihiatrie și pentru Măsuri de Siguranță Jebel nr. 431/2019;
- Ordinul ministrului sănătății nr. 563/2015*) privind aprobarea structurii organizatorice a Spitalului de Psihiatrie și pentru Măsuri de Siguranță Jebel, cu modificările și completările ulterioare,

*) Ordinul ministrului sănătății nr. 563/2015 nu a fost publicat în Monitorul Oficial al României, Partea I.

în temeiul prevederilor **art. 7 alin. (4) și art. 14 alin. (3) din Hotărârea Guvernului nr. 144/2010** privind organizarea și funcționarea Ministerului Sănătății, cu modificările și completările ulterioare, ministrul sănătății emite următorul ordin:

Articolul 1

Se aprobă **Regulamentul** de organizare și funcționare al Spitalului de Psihiatrie și pentru Măsuri de Siguranță Jebel prevăzut în **anexa** care face parte integrantă din prezentul ordin.

Articolul 2

Începând cu data prezentului ordin se abrogă **Ordinul ministrului sănătății nr. 9/2014** pentru aprobarea **Regulamentului** de organizare și funcționare al Spitalului de Psihiatrie și pentru Măsuri de Siguranță Jebel, publicat în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 97 din 7 februarie 2014.

Articolul 3

Structurile de specialitate din cadrul Ministerului Sănătății și Spitalul de Psihiatrie și pentru Măsuri de Siguranță Jebel vor duce la îndeplinire dispozițiile prezentului ordin.

Articolul 4

Prezentul ordin se publică în Monitorul Oficial al României, Partea I.

Ministrul sănătății,

Sorina Pinte

București, 22 aprilie 2019.

Nr. 599.

ANEXĂ

REGULAMENT din 22 aprilie 2019

de organizare și funcționare al Spitalului de Psihiatrie și pentru Măsuri de Siguranță Jebel

Notă

Aprobat prin **ORDINUL nr. 599 din 22 aprilie 2019**, publicat în Monitorul Oficial, Partea I, nr. 367 din 10 mai 2019.

Capitolul I

Dispoziții generale

Articolul 1

Spitalul de Psihiatrie și pentru Măsuri de Siguranță Jebel, denumit în continuare spitalul, este unitate sanitară publică cu personalitate juridică, înființată în anul 1962, finanțată integral din venituri proprii din contractele încheiate prin sistemul de asigurări sociale de sănătate, aflată în subordinea Ministerului Sănătății.

Articolul 2

Spitalul are sediul în comuna Jebel, județul Timiș.

Capitolul II

Obiectul de activitate al spitalului

Articolul 3

Spitalul este o unitate sanitară de monospecialitate, cu paturi distribuite în sistem pavilionar, în care se internează următoarele categorii de bolnavi:

- a) pacienți încadrați în [art. 114 din Codul penal din \(1968\)/art. 110 din Codul penal](#), în baza unei sentințe penale, încheieri sau decizii ale instanței, rămase definitive, și care provin din 11 județe ale țării, arondate spitalului prin ordin al Ministrului Sănătății;
- b) bolnavi psihici în stare acută a bolii;
- c) pacienți drogodependenți și alcoolici;
- d) pacienți care necesită internare în baza încheierii judecătorescilor de drepturi și libertăți, camera preliminară, fond sau alt stadiu procesual în vederea expertizării psihiatrice a unei persoane aflate într-un proces penal în baza [Legii nr. 135/2010 privind Codul de procedură penală](#), cu modificările și completările ulterioare, dar nu mai mult de 30 de zile, conform [art. 184 alin. \(6\)](#) din același act normativ.

Articolul 4

Activitățile organizatorice și funcționale cu caracter medico-sanitar din unitate se pot desfășura numai în condițiile autorizării sanitare de funcționare și sunt supuse controlului Ministerului Sănătății sau altor structuri specializate ale acestuia.

Capitolul III Conducerea

Articolul 5

Conducerea spitalului este formată din:

- a) consiliul de administrație;
- b) managerul;
- c) comitetul director.

Articolul 6

Conducerea Spitalului de Psihiatrie și pentru Măsurile de Siguranță Jebel acționează cu diligențele unui bun proprietar în administrarea bunurilor și fondurilor încredințate și răspunde de integritatea acestora, precum și de întocmirea și prezentarea la termenele stabilite a situației patrimoniului în conformitate cu prevederile legale în vigoare.

Articolul 7

- (1) Consiliul de administrație are rolul de a dezbate principalele probleme de strategie, organizare și funcționare ale spitalului.
- (2) Managerul participă la ședințele consiliului de administrație, fără drept de vot.

Articolul 8

Consiliul de administrație are atribuții conform [Legii nr. 95/2006](#) privind reforma în domeniul sănătății, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

Articolul 9

- (1) Spitalul este condus de către un manager. Acesta încheie un contract de management cu Ministerul Sănătății pe o perioadă de maximum 4 ani. Contractul poate fi prelungit sau poate înceta înainte de termen în urma evaluării anuale efectuate pe baza criteriilor de performanță stabilite de Ministerul Sănătății.
- (2) Atribuțiile managerului sunt prevăzute în contractul de management, conform ordinului ministrului sănătății.

Articolul 10

- (1) Din comitetul director fac parte:
 - a) managerul;
 - b) directorul medical;
 - c) directorul financiar-contabil;
 - d) directorul de îngrijiri.
- (2) Funcțiile specifice comitetului director se ocupă prin concurs, organizat de manager.

Articolul 11

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

Articolul 12

Directorul medical, directorul financiar-contabil și directorul de îngrijiri 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.

Capitolul IV

Structura organizatorică

Articolul 13

(1) Structura organizatorică a spitalului se aprobă prin ordin al ministrului sănătății, în condițiile legii, și cuprinde:

Secția psihiatrie I, din care:

Compartimentul bolnavi - aflați sub incidența [art. 114 din vechiul Cod penal/art. 110 din Codul penal](#);

Secția psihiatrie II, din care:

Compartimentul bolnavi - aflați sub incidența [art. 114 din vechiul Cod penal/art. 110 din Codul penal](#);

Compartimentul psihiatrie acuti;

Secția psihiatrie III, din care:

Compartimentul bolnavi - aflați sub incidența [art. 114 din vechiul Cod penal/art. 110 din Codul penal](#);

Secția psihiatrie IV, din care:

Compartimentul bolnavi - aflați sub incidența [art. 114 din vechiul Cod penal/art. 110 din Codul penal](#);

Secția psihiatrie V, din care:

Compartimentul bolnavi - aflați sub incidența [art. 114 din vechiul Cod penal/art. 110 din Codul penal](#);

Secția psihiatrie VI - drogodependențe, din care:

Compartimentul bolnavi - aflați sub incidența [art. 114 din vechiul Cod penal/art. 110 din Codul penal](#);

Compartimentul toxicomanie;

Secția psihiatrie VII - [art. 110 din Codul penal](#);

Camera de gardă;

Farmacie;

Laborator de analize medicale;

Compartiment de ergoterapie;

Compartiment de prevenire a infecțiilor asociate asistenței medicale;

Birou evaluare și statistică medicală;

Cabinet stomatologie-urgente;

Cabinet de asistență socială;

Ambulatoriul integrat - cu cabinete în specialitățile:

a) psihiatrie;

b) medicină internă.

(2) Aparatul funcțional îndeplinește atribuții cu privire la activitatea economică, financiară și administrativă, cuprinzând următoarele compartimente și birouri: Biroul management al calității serviciilor medicale, Serviciul RUNOS, Biroul financiar contabilitate, Compartimentul juridic, Compartimentul aprovizionare transport, Biroul administrativ, Birou achiziții publice contractare, Compartimentul securitatea muncii, PSI, protecție civilă și situații de urgență, Compartimentul audit.

(3) Actuala structură se poate modifica numai ca urmare a aprobării unei noi structuri prin ordin al ministrului sănătății, la o dată ulterioară aprobării prezentului regulament.

Capitolul V

Atribuții ale structurilor din cadrul spitalului

A. Secții cu paturi

Articolul 14

(1) Secțiile medicale sunt organizate în sistem pavilionar și sunt conduse de câte un medic șef de secție, ajutat de asistentul medical șef.

(2) Secțiile medicale de spitalizare au în principal următoarele atribuții:

1. privind îngrijirile medicale de specialitate:

1.1. asigură consultații medicale de psihiatrie și supraveghere medicală permanentă;

1.2. asigură consultații de medicină internă pentru pacienții nedeplasabili la cabinetul din ambulatoriul integrat al spitalului;

1.3. antrenează pacienții în activități de psihoterapie individuală și de grup;

1.4. realizează activități de terapie ocupațională pentru pacienții internați;

1.5. efectuează teste psihologice și consiliere psihologică la bolnavii internați;

1.6. administrează tratament medicamentos oral și parenteral pentru afecțiuni psihice și somatice ale pacienților internați;

1.7. trimit urgențele somatice ce nu pot fi rezolvate în spital către alte unități sanitare;

2. întocmesc și eliberează documente medicale, gestionează dosarul pacientului;

3. urmăresc evoluția stării pacientului și înregistrează constantele biologice ale acestuia (temperatura, tensiune arterială, puls, ritm respirator, greutate etc.) după un program prestabilit de către medicul specialist sau ori de câte ori este nevoie;
 4. identifică problemele de îngrijire ale pacientului, stabilesc prioritățile și aplică tehnici de prim ajutor pacienților aflați în stare de urgență, până la sosirea medicului, ambulanței sau a altui ajutor specializat;
 5. prelevează probe biologice de la pacienți, le etichetează și le transportă la laboratorul unității;
 6. efectuează activități de îngrijire la pacienții diagnosticați cu TBC pulmonar, purtători HIV, cu boală diareică acută, imobilizați la pat sau cu alte nevoi speciale;
 7. realizează pregătirea fizică și psihică a pacientului conform indicațiilor medicului și informarea bolnavului asupra necesității îngrijirii sau/și tratamentului, precum și a posibilelor reacții adverse ale acestuia;
 8. efectuează proceduri (psihiatrice) destinate pacienților agitați;
 9. asigură pentru bolnavi un program de odihnă, de igienă personală, de primire a vizitelor și de păstrare a legăturii cu aparținătorii;
 10. asigură servirea a 3 mese pe zi la bolnavii internați conform procedurii interne specifice.
- B. Structuri fără paturi**

Articolul 15

Camera de gardă asigură asistența medicală la primirea pacienților în spital, având următoarele atribuții:

1. examinarea și efectuarea triajului medical și epidemiologic al bolnavilor în vederea internării;
2. asigurarea primului ajutor și acordarea de asistență medicală specializată, până când bolnavul este stabilizat și ajunge în secția cu paturi.

Articolul 16

Farmacia cu circuit închis a spitalului are în principal următoarele atribuții:

1. asigură stocul de produse farmaceutice pentru spital;
2. efectuează distribuirea produselor farmaceutice către secții;
3. gestionează baze de date privind consumul de medicamente la bolnavii internați.

Articolul 17

Laboratorul de analize medicale are în principal următoarele atribuții:

1. recepționează și înregistrează probele biologice recoltate în secțiile medicale;
2. efectuează analize de biochimie, hematologie, imunologie și toxicologie pentru pacienții internați în spital;
3. validează analizele, pe baza controlului intern al rezultatelor și le înregistrează în evidențele laboratorului;
4. elaborează buletinele de analiză și le distribuie secțiilor;
5. întocmește și gestionează baza de date privind consumul de reactivi și rezultatele analizelor de laborator.

Articolul 18

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

Articolul 19

Compartimentul de prevenire a infecțiilor asociate asistenței medicale are atribuții conform [Ordinului ministrului sănătății nr. 1.101/2016](#) privind aprobarea [Normelor](#) de supraveghere, prevenire și limitare a infecțiilor asociate asistenței medicale în unitățile sanitare.

Articolul 20

Biroul evaluare și statistică medicală are în principal următoarele atribuții:

1. înregistrează și păstrează evidența internărilor și externărilor, precum și a altor date medicale ale pacienților;
2. verifică, centralizează și raportează date statistice către Direcția de Sănătate Publică Timiș, Școala Națională de Management al Serviciilor de Sănătate, Ministerul Sănătății, Centrul Național de Statistică și alte instituții abilitate;
3. prelucrează date și calculează indicatorii de performanță ai managementului spitalului;
4. raportează serviciile medicale realizate în unitate către Casa Județeană de Asigurări de Sănătate Timiș.

Articolul 21

Cabinetul stomatologie-urgențe asigură asistența stomatologică în situații de urgență pentru pacienții internați în unitate și prescrie recomandări privind conduita și tratamentul în cazul pacienților cu afecțiuni buco-maxilo-faciale.

Articolul 22

Cabinetul de asistență socială are în principal următoarele atribuții:

1. identifică problemele sociale ale pacienților cu internări prelungite;
2. realizează anchete sociale pentru pacienții internați;

3. întreprinde demersuri pentru identificarea pacienților fără identitate, precum și pentru obținerea sau înnoirea actelor de identitate ale pacienților fără suport sociofamiliar;
4. în relația cu autoritățile locale și alte organizații neguvernamentale, reprezintă pacienții internați, respectiv persoanele încadrate în [art. 110 din Codul penal](#), precum și cazurile sociale care nu sunt deplasabile sau nu au aparținători, în vederea obținerii unor drepturi cu caracter social.

Articolul 23

Ambulatoriul integrat deservește secțiile cu paturi din structura spitalului, efectuând consultații de specialitate la pacienți.

C. Structura aparatului funcțional

Articolul 24

Biroul management al calității serviciilor medicale are următoarele atribuții:

1. coordonează activitățile de elaborare a documentelor sistemului de management al calității, în spital, respectiv manualul calității și procedurile;
2. coordonează procesul de îmbunătățire continuă a calității serviciilor, în unitate;
3. implementează instrumente de asigurare a calității și de evaluare a serviciilor oferite;
4. asigură implementarea și menținerea conformității sistemului de management al calității cu cerințele specifice;
5. asigură aplicarea strategiei sanitare și politica de calitate a unității în domeniul medical, în scopul asigurării sănătății pacienților.

Articolul 25

Serviciul RUNOS are următoarele atribuții:

1. întocmește și gestionează documentele de evidență a personalului;
2. întocmește dosarul de pensionare a angajaților unității, conform legislației în vigoare;
3. întocmește contractele individuale de muncă ale angajaților unității, precum și acte adiționale la contractele de muncă în conformitate cu legislația în vigoare;
4. normează personalul conform legislației în vigoare;
5. calculează și păstrează evidența concediilor de odihnă, concediilor medicale, vechimea în specialitate și în muncă ale angajaților unității;
6. fundamentează fondul de salarii necesar personalului din unitate în vederea întocmirii proiectului de buget de venituri și cheltuieli al spitalului;
7. întocmește ordonanțările și ordinele de plată pentru salarii;
8. completează la zi registrul de evidență a salariiților și efectuează comunicarea oricărei modificări la Inspectoratul Teritorial de Muncă Timiș, prevăzute de legislația în vigoare;
9. întocmește situații solicitate de Ministerul Sănătății, Direcția Generală a Finanțelor Publice Timiș, Direcția Sanitară Timiș și alte instituții abilitate;
10. organizează concursurile pentru ocuparea posturilor vacante;
11. organizează examenele la expirarea perioadei de debutant și examenele de evaluare ale angajaților, întocmește dispozițiile de promovare în funcție de rezultatele acestora;
12. întocmește statul de plată al unității;
13. întocmește și actualizează statul de funcții și organigrama unității;
14. întocmește declarațiile lunare privind obligațiile de plată la fondul de asigurări de sănătate, șomaj, pensii și pentru restituirea sumelor pentru concediile medicale plătite din fondul național unic al asigurărilor sociale de sănătate.

Articolul 26

Biroul financiar contabilitate are următoarele atribuții:

1. organizează contabilitatea unității conform prevederilor legale;
2. asigură întocmirea la timp și în conformitate cu dispozițiile legale a bilanțelor de verificare și a bilanțurilor trimestriale și anuale;
3. asigură și exercită controlul financiar preventiv în conformitate cu legislația în vigoare;
4. organizează evidența angajamentelor bugetare și legale;
5. asigură întocmirea, circulația și păstrarea documentelor justificative care stau la baza înregistrărilor în contabilitate;
6. asigură și răspunde de întocmirea instrumentelor de plată;
7. organizează inventarierea patrimoniului unității și ia măsuri de regularizare a diferențelor constatate;
8. elaborează și fundamentează bugetul de venituri și cheltuieli al unității.

Articolul 27

Compartimentul juridic are următoarele atribuții principale:

1. apără interesele instituției în fața instanțelor de judecată, autorităților de control și în relațiile cu terți persoane fizice sau juridice;
2. asigură legalitatea măsurilor și actelor ce urmează să se încheie de către conducerea unității;
3. asigură consultanță de specialitate conducătorului instituției și șefilor de secții/compartimente, precum și pacienților internați în unitate, la solicitarea acestora;
4. păstrează evidența detaliată a pacienților internați conform măsurii de siguranță a internării medicale prevăzute de [art. 110 din Codul penal](#);
5. colaborează cu Institutul de Medicină Legală Timișoara, oferind consultanță juridică de specialitate comisiei medico-legale psihiatrice, cu privire la persoane și cauze care fac obiectul expertizei psihiatrice, oferind și date despre pacienții internați sau externați, la solicitarea comisiei.

Articolul 28

Compartimentul aprovizionare, transport are în principal următoarele atribuții:

1. întocmește necesarul de bunuri ce constau în materiale și obiecte de inventar necesare desfășurării activității spitalului;
2. răspunde de respectarea condițiilor de transport, manipulare, depozitare, precum și de înregistrarea materialelor și echipamentelor achiziționate de către unitate, în conformitate cu procedurile, instrucțiunile și reglementările aplicabile;
3. coordonează procesul de recepție a bunurilor achiziționate în spital, asigurându-se că acestea corespund condițiilor de calitate impuse prin documentația de execuție;
4. organizează și conduce activitatea de transport auto a unității;
5. administrează parcul auto al spitalului și răspunde de obținerea licențelor de transport, precum și a altor documente necesare pentru circulația legală pe drumurile publice.

Articolul 29

Biroul administrativ are în subordine și coordonare muncitorii din blocul alimentar, spălătorie, compartimentul întreținere, compartimentul pază, centrala termică și îndeplinește, în principal, următoarele atribuții:

1. organizează, administrează și monitorizează activitățile specifice din structurile pe care le coordonează;
2. elaborează planul de pază al instituției;
3. controlează starea de funcționare a mijloacelor fixe din dotarea unității;
4. inventariază mijloacele fixe și obiectele de inventar din unitate, propunându-le pentru casare pe cele care au depășit termenul normal de funcționare;
5. realizează procesul de casare a mijloacelor fixe și a obiectelor de inventar propuse în acest sens;
6. centralizează necesarul de mijloace fixe și consumabile al unității;
7. asigură condiții adecvate pentru recepționarea, manipularea și depozitarea corespunzătoare a bunurilor unității;
8. amenajează spațiile spitalului astfel încât să fie asigurate circuitele alimentelor, lenjeriei, deșeurilor, medicamentelor, materialelor și persoanelor, conform normelor în vigoare;
9. administrează clădirile spitalului și perimetrul acestora;
10. administrează și întreține bunurile mobile și fixe din dotarea spitalului;
11. administrează arhiva unității.

Articolul 30

Biroul achiziții publice, contractare are în principal următoarele atribuții:

1. elaborează programul anual al achizițiilor publice al unității și operează modificări sau completări ale acestuia, cu aprobarea managerului și avizul compartimentului financiar contabilitate;
2. inițiază, desfășoară și finalizează procedurile de achiziții publice pentru spital, în conformitate cu legislația în vigoare;
3. la solicitarea Ministerului Sănătății centralizează necesarul de produse, bunuri și servicii la nivelul unității, în vederea înaintării propunerilor de achiziție centralizată a acestora;
4. elaborează și transmite rapoarte către Autoritatea Națională pentru Reglementarea și Monitorizarea Achizițiilor Publice, în conformitate cu reglementările legislației în vigoare.

Articolul 31

Compartimentul securitatea muncii, PSI, protecție civilă și situații de urgență desfășoară următoarele activități:

1. identifică pericolele și evaluează riscurile pe fiecare loc de muncă/post de lucru din spital;
2. elaborează și actualizează planul de prevenire și protecție privind securitatea și sănătatea în muncă la nivelul spitalului;
3. elaborează programul de instruire-testare a angajaților la nivelul unității și efectuează instruirea personalului din unitate pe tema securității și sănătății în muncă;

4. întocmește planul de acțiune în caz de pericol grav și îl prelucrează angajaților spitalului;
5. participă la cercetarea evenimentelor și întocmirea evidențelor, în cazul producerii unui accident de muncă;
6. elaborează planul de măsuri pentru prevenirea și stingerea incendiilor în unitate, precum și planurile de intervenție în sezonul de iarnă, respectiv cel canicular.

Articolul 32

Compartimentul audit are următoarele atribuții:

1. asigură prin structurile de specialitate ale institutului implementarea cu celeritate a recomandărilor și măsurilor dispuse de organele de control și audit abilitate conform legii: Curtea de Conturi, Corpul de Control, Serviciul Audit Public etc.;
2. elaborează proiectul planului multianual de audit public intern, de regulă pe o perioadă de 3 ani, și, pe baza acestuia, proiectul planului anual de audit public intern;
3. efectuează activități de audit public intern pentru a evalua dacă sistemele de management financiar și control ale entității publice sunt transparente și sunt conforme cu normele de legalitate, regularitate, economicitate, eficiență și eficacitate;
4. auditează, cel puțin o dată la 3 ani, fără a se limita la acestea, următoarele:
 - a) activitățile financiare sau cu implicații financiare desfășurate de entitatea publică din momentul constituirii angajamentelor până la utilizarea fondurilor de către beneficiarii finali, inclusiv a fondurilor provenite din finanțare externă;
 - b) plățile asumate prin angajamente bugetare și legale, inclusiv din fondurile comunitare;
 - c) administrarea patrimoniului, precum și vânzarea, gajarea, concesiunea sau închirierea de bunuri din domeniul privat al statului;
 - d) concesiunea sau închirierea de bunuri din domeniul public al statului;
 - e) constituirea veniturilor publice;
 - f) alocarea creditelor bugetare;
 - g) sistemul contabil și fiabilitatea acestuia;
 - h) sistemul de luare a deciziilor;
 - i) sistemele de conducere și control, precum și riscurile asociate unor astfel de sisteme;
 - j) sistemele informatice;
 - k) activitatea de achiziții publice;
5. informează șeful structurii de audit din cadrul Ministerului Sănătății despre recomandările neînsușite și neimplementate de către managerul spitalului, precum și despre consecințele acestora;
6. raportează periodic asupra constatărilor, concluziilor și recomandărilor rezultate din activitățile de audit;
7. elaborează raportul anual al activității de audit public intern și îl înaintează, în termenul prevăzut de legislația specifică, către structura de audit public intern din cadrul Ministerului Sănătății;
8. în cazul identificării unor iregularități sau posibile prejudicii, raportează imediat managerului spitalului și structurii de control intern abilitate;
9. respectă normele, instrucțiunile, precum și Codul privind conduita etică în cadrul compartimentului de audit public intern și poate iniția măsurile corective necesare, în cooperare cu managerul;
10. efectuează, cu aprobarea conducerii spitalului, misiuni de audit ad-hoc, considerate misiuni de audit public intern cu caracter excepțional, necuprinse în planul anual de audit public intern;
11. respectă și asigură confidențialitatea datelor, a informațiilor și a documentelor utilizate în conformitate cu normele legale în vigoare;
12. asigură arhivarea atât fizică, cât și electronică a documentelor din domeniul de activitate conform actelor normative în vigoare;
13. îndeplinește alte atribuții încredințate de conducerea spitalului, în domeniul de competență, în condițiile și cu respectarea cadrului legal în vigoare;
14. elaborează programul de asigurare și îmbunătățire a calității auditului intern, care să permită un control continuu al eficacității acestuia.

Capitolul VI

Consiliile și comisiile din cadrul spitalului

Articolul 33

- (1) Directorul medical este președintele consiliului medical.
- (2) Consiliul medical are în principal următoarele atribuții:
 1. îmbunătățește standardele clinice și modelele de practică în scopul acordării de servicii medicale de calitate și creșterii gradului de satisfacție a pacienților;

2. monitorizează și evaluează activitatea medicală desfășurată în spital, analizează rezultatele utilizării protocoalelor și ghidurilor de practică adoptate în unitate, în scopul creșterii performanțelor profesionale și utilizării eficiente a resurselor alocate;
3. înaintează comitetului director propuneri privind utilizarea fondului de dezvoltare a spitalului;
4. propune comitetului director măsuri pentru dezvoltarea și îmbunătățirea activității spitalului în concordanță cu nevoile de servicii medicale ale populației și conform ghidurilor și protocoalelor de practică medicală;
5. alte atribuții stabilite prin ordin al ministrului sănătății.

Articolul 34

Consiliul etic funcționează în conformitate cu prevederile legale în vigoare și are următoarele atribuții:

1. promovează valorile etice medicale și organizaționale în rândul personalului medico-sanitar, auxiliar și administrativ al spitalului;
2. analizează, cu scopul de a determina existența unui incident de etică sau a unei vulnerabilități etice, spețele ce privesc:
 - a) cazurile de încălcare a principiilor morale sau deontologice în relația pacient - cadru medico-sanitar și auxiliar din cadrul spitalului, prevăzute în legislația specifică;
 - b) încălcarea drepturilor pacienților de către personalul medico-sanitar și auxiliar, prevăzute în legislația specifică;
 - c) abuzurile săvârșite de către pacienți sau personalul medical asupra personalului medico-sanitar și auxiliar, prevăzute în legislația specifică;
 - d) nerespectarea demnității umane;
3. emite avize etice, ca urmare a analizei situațiilor definite de [pct. 2](#);
4. sesizează organele 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;
5. sesizează Colegiul Medicilor din România ori de câte ori consideră că aspectele unei spețe pot face obiectul unei situații de malpraxis;
6. emite hotărâri cu caracter general ce vizează spitalul;
7. analizează și avizează regulamentul de ordine interioară al spitalului și face propuneri pentru îmbunătățirea acestuia;
8. oferă, la cerere, consiliere de etică pacienților, aparținătorilor, personalului medico-sanitar și auxiliar.

Articolul 35

Comitetul de securitate și sănătate în muncă are următoarele obligații, conform legislației în vigoare:

1. analizează și face propuneri privind politica de securitate și sănătate în muncă și planul de prevenire și protecție al spitalului, conform regulamentului intern;
2. urmărește realizarea planului de prevenire și protecție, inclusiv alocarea mijloacelor necesare realizării prevederilor lui și eficiența acestora din punctul de vedere al îmbunătățirii condițiilor de muncă în spital;
3. analizează introducerea de noi tehnologii, alegerea echipamentelor, luând în considerare consecințele asupra securității și sănătății lucrătorilor, și face propuneri în situația constatării anumitor deficiențe;
4. analizează alegerea, cumpărarea, întreținerea și utilizarea echipamentelor de muncă, a echipamentelor de protecție colectivă și individuală;
5. propune măsuri de amenajare a locurilor de muncă, ținând seama de prezența grupurilor sensibile la riscuri specifice;
6. urmărește modul în care se aplică și se respectă reglementările legale privind securitatea și sănătatea în muncă, măsurile dispuse de inspectorul de muncă și inspectorii sanitari;
7. analizează propunerile lucrătorilor privind prevenirea accidentelor de muncă și a îmbolnăvirilor profesionale, precum și pentru îmbunătățirea condițiilor de muncă și propune introducerea acestora în planul de prevenire și protecție;
8. analizează cauzele producerii accidentelor de muncă, îmbolnăvirilor profesionale și evenimentelor produse și poate propune măsuri tehnice în completarea măsurilor dispuse în urma cercetării.

Articolul 36

Comisia medicamentului are următoarele atribuții:

1. stabilește coordonatele principale privind consumul de medicamente și materiale sanitare la nivelul spitalului, în vederea utilizării judicioase a fondurilor spitalului, prevenirii polipragmăziei și a rezistenței la medicamente;
2. stabilește prioritățile în ceea ce privește politica de achiziții de medicamente/materiale sanitare;
3. stabilește o listă cu medicamente de bază, obligatorii, care să fie în permanență accesibilă în farmacia spitalului;
4. stabilește o listă de medicamente care se achiziționează doar în mod facultativ, la cazuri bine selecționate și documentate medical;

5. analizează referatele de necesitate, trimise managerului/directorului medical de către medicii specialiști pe profilul de acțiune al medicamentului solicitat, în vederea aprobării și avizării;
6. verifică permanent stocul de medicamente/materiale sanitare de bază;
7. elaborează ghiduri terapeutice pe profiluri de specialitate medicală;
8. înaintează consiliului medical propuneri pentru întocmirea/introducerea în planul anual de achiziții publice de medicamente și materiale sanitare a necesarului fundamentat, în urma evaluării și analizării cazuisticii din spital.

Articolul 37

Comisia de revizuire a procedurii de internare nevoluntară are, conform [Legii sănătății mintale și a protecției persoanelor cu tulburări psihice nr. 487/2002, republicată](#), următoarele atribuții:

1. analizează toate propunerile de internare nevoluntară a pacienților;
2. examinează periodic pacientul internat nevoluntar;
3. elaborează și consemnează decizia de internare nevoluntară în dosarul medical al pacientului, actul cu propunerile specifice fiind trimis, ulterior, la Judecătoria Deta, județul Timiș.

Articolul 38

Comisia de evaluare a pacienților încadrați în [art. 114 din Codul penal din 1968/art. 110 din Codul penal](#) are, ca principală atribuție, evaluarea periodică a pacienților cu încadrare juridică, propunând măsurile în consecință, actul elaborat fiind trimis la Institutul de Medicină Legală Timișoara.

Articolul 39

Comisia de analiză a deceselor are ca atribuție analizarea cauzelor care au dus la decesul pacienților în perioada internării lor în unitate.

Articolul 40

Comisia de cercetare disciplinară are următoarele atribuții principale:

1. analizează cazurile de abateri disciplinare în rândul angajaților unității;
2. face propuneri de sancționare a acestora, către conducerea spitalului.

Articolul 41

Comisia de concurs/examen pentru ocuparea unui post vacant sau temporar vacant are atribuții conform [Hotărârii Guvernului nr. 286/2011](#) pentru aprobarea [Regulamentului-cadru](#) privind stabilirea principiilor generale de ocupare a unui post vacant sau temporar vacant corespunzător funcțiilor contractuale și a criteriilor de promovare în grade sau trepte profesionale imediat superioare a personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare.

Articolul 42

Comisia de promovare în grade și trepte profesionale are atribuții conform [Hotărârii Guvernului nr. 286/2011](#), cu modificările și completările ulterioare.

Articolul 43

Comisia de soluționare a contestațiilor are ca principale atribuții, conform [Hotărârii Guvernului nr. 286/2011](#), cu modificările și completările ulterioare, analizarea și soluționarea contestațiilor depuse de candidați cu privire la notarea fiecărei probe a concursului/examenului.

Articolul 44

Comisia pentru stabilirea meniului bolnavilor are, în principal, următoarele atribuții:

1. întocmește meniul zilnic al bolnavilor, ținând cont de normele de alimentație optimă, precum și de bugetul alocat;
2. controlează periodic, prin sondaj, integritatea ambalajelor produselor alimentare din magazia de alimente a spitalului, perioada de valabilitate, proprietățile organoleptice ale alimentelor etc.;
3. verifică periodic, prin sondaj, respectarea cantităților de alimente destinate fiecărui bolnav;
4. face propuneri conducerii unității privind modificarea meniului bolnavilor și achiziționarea de ustensile sau aparate necesare în blocul alimentar;
5. aduce la cunoștința conducerii unității orice abatere gravă constatată privind transportul, depozitarea sau distribuirea alimentelor;
6. analizează, împreună cu medicul epidemiolog al spitalului, cauzele care au declanșat eventuale toxiinfecții alimentare sau epidemii în rândul bolnavilor internați.

Articolul 45

Comisia de analiză și clasificare a pacienților în funcție de diagnostic (DRG) are, în principal, următoarele atribuții:

1. analizează cazurile nevalidate și le transmite către secțiile medicale în vederea remedierii deficiențelor;
2. propune cazurile nevalidate instituțiilor abilitate, în vederea revalidării.

Articolul 46

Directorul medical este președintele Comisiei de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a dezvoltării sistemului de control intern managerial, denumită Comisia de monitorizare.

Articolul 47

Comisia de monitorizare are în principal următoarele atribuții:

1. elaborează și actualizează anual programul de dezvoltare a sistemului de control intern managerial al spitalului;
2. urmărește realizarea obiectivelor și acțiunilor propuse prin program;
3. îndrumă compartimentele din cadrul spitalului în aplicarea programului de dezvoltare și/sau în alte activități legate de controlul managerial;
4. coordonează procesul de gestionare a riscurilor în unitate, elaborează și actualizează anual Registrul de riscuri al unității;
5. întocmește rapoarte periodice către managerul unității, precum și către Ministerul Sănătății, asupra stadiului implementării și dezvoltării sistemului de control intern managerial în spital, conform prevederilor legislației în vigoare.

Articolul 48

Comitetul de prevenire a infecțiilor asociate asistenței medicale are următoarele atribuții:

1. controlează modul în care se aplică și respectă, în activitatea curentă a spitalului:
 - a) procedurile și tehnicile prevăzute în protocoalele unității, cu rol de prevenire a infecțiilor asociate asistenței medicale;
 - b) normele privind cazarea, alimentația și prestațiile din spălătorie;
 - c) condițiile de igienă oferite pe perioada îngrijirilor acordate bolnavilor;
2. urmărește respectarea circuitelor funcționale ale spitalului;
3. controlează și se implică în activitatea de instruire a personalului privind aplicarea la nivelul unității a normelor igienico-sanitare prevăzute de legislație;
4. urmărește implementarea măsurilor prevăzute de planul anual de activitate pentru supravegherea, prevenirea și limitarea infecțiilor asociate asistenței medicale;
5. propune conducerii măsuri de îmbunătățire a activității de supraveghere, prevenire și limitare a infecțiilor asociate asistenței medicale;
6. evaluează permanent tendința utilizării antibioticelor la pacienții internați;
7. supraveghează și controlează corectitudinea înregistrării suspiciunilor de infecție la pacienți, derularea investigațiilor etiologice a sindroamelor infecțioase, aplicarea măsurilor ce se impun.

Capitolul VII Finanțarea spitalului

Articolul 49

Spitalul este unitate sanitară cu paturi, cu personalitate juridică, funcționând pe principiul autonomiei financiare, fiind finanțată integral din venituri proprii care provin din sumele încasate pentru serviciile medicale, în baza Contractului de furnizare de servicii medicale spitalicești încheiat între spital și Casa Județeană de Asigurări de Sănătate Timiș.

Articolul 50

- (1) Spitalul primește în completare sume de la bugetul de stat, prin bugetul Ministerului Sănătății, care sunt utilizate numai pentru destinațiile pentru care sunt alocate.
- (2) Din sumele primite de la bugetul de stat se asigură:
 - a) implementarea programelor naționale de sănătate;
 - b) achiziția de echipamente medicale și alte dotări independente de natura cheltuielilor de capital, în condițiile legii;
 - c) expertizarea, transformarea și consolidarea construcțiilor grav afectate de seisme și de alte cazuri de forță majoră;
 - d) modernizarea, transformarea și extinderea construcțiilor existente, precum și efectuarea de reparații capitale.

Capitolul VIII Dispoziții finale

Articolul 51

- (1) Toate categoriile de personal din spital au obligația de a respecta regulamentul de organizare și funcționare al unității.

(2) Prezentul regulament va fi adus la cunoștința tuturor salariaților pe bază de semnătură, după aprobarea acestuia prin ordin al ministrului sănătății.

Articolul 52

Orice modificare și completare a regulamentului de organizare și funcționare se face cu avizul consiliului de administrație și se aprobă prin ordin al ministrului sănătății.

C.T.C.E. Piatra Neamt