



MONITORUL OFICIAL AL ROMÂNIEI

Anul 184 (XXVIII) — Nr. 521

PARTEA I
LEGI, DECRETE, HOTĂRĂRI ȘI ALTE ACTE

Marti, 12 iulie 2016

SUMAR

<u>Nr.</u>	<u>Pagina</u>	<u>Nr.</u>	<u>Pagina</u>
			ACTE ALE ORGANELOR DE SPECIALITATE ALE ADMINISTRAȚIEI PUBLICE CENTRALE
240.	— Decizie privind eliberarea, la cerere, a doamnei Valentina Coțescu din funcția de secretar de stat la Ministerul Muncii, Familiei, Protecției Sociale și Persoanelor Vârstnice	761.	— Ordin al ministrului sănătății pentru aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare al Institutului Național pentru Sănătatea Mamei și Copilului „Alessandrescu-Rusescu”
	1		2–16

DECIZII ALE PRIM-MINISTRULUI

GUVERNUL ROMÂNIEI

PRIM-MINISTRUL

DECIZIE

**privind eliberarea, la cerere, a doamnei Valentina Coțescu
din funcția de secretar de stat la Ministerul Muncii, Familiei,
Protecției Sociale și Persoanelor Vârstnice**

Având în vedere cererea doamnei Valentina Coțescu,
în temeiul art. 15 lit. d) și al art. 19 din Legea nr. 90/2001 privind organizarea
și funcționarea Guvernului României și a ministerelor, cu modificările și
completările ulterioare,

prim-ministrul emite prezenta decizie.

Articol unic. — Începând cu data de 18 iulie 2016, doamna Valentina
Coțescu se eliberează, la cerere, din funcția de secretar de stat la Ministerul
Muncii, Familiei, Protecției Sociale și Persoanelor Vârstnice.

PRIM-MINISTRU
DACIAN JULIEN CIOLOȘ

Contrasemnează:
Secretarul general al Guvernului,
Sorin Sergiu Chelmu

București, 11 iulie 2016.
Nr. 240.

ACTE ALE ORGANELOR DE SPECIALITATE ALE ADMINISTRAȚIEI PUBLICE CENTRALE

MINISTERUL SĂNĂTĂȚII

ORDIN

pentru aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare al Institutului Național pentru Sănătatea Mamei și Copilului „Alessandrescu-Rusescu”

Având în vedere:

— Referatul de aprobare al Direcției management și structuri unități sanitare nr. V.V.V. 992 din 22 iunie 2016,

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:

Art. 1. — Se aprobă Regulamentul de organizare și funcționare al Institutului Național pentru Sănătatea Mamei și Copilului „Alessandrescu-Rusescu”, conform anexei care face parte integrantă din prezentul ordin.

Art. 2. — Structurile de specialitate din cadrul Ministerului Sănătății și Institutul Național pentru Sănătatea Mamei și Copilului „Alessandrescu-Rusescu” vor duce la îndeplinire dispozițiile prezentului ordin.

Art. 3. — Prezentul ordin se publică în Monitorul Oficial al României, Partea I.

Ministrul sănătății,
Vlad Vasile Voiculescu

București, 22 iunie 2016.
Nr. 761.

ANEXĂ

REGULAMENT

de organizare și funcționare al Institutului Național pentru Sănătatea Mamei și Copilului „Alessandrescu-Rusescu”

CAPITOLUL I

Dispoziții generale

Art. 1. — (1) Institutul Național pentru Sănătatea Mamei și Copilului „Alessandrescu-Rusescu”, denumit în continuare *instituit*, fondat în anii 1949—1950, cu laboratoare de cercetare științifică și metodologie a rețelei de sănătate pentru mamă și copil și cu secții cu paturi, grefate inițial pe structura Spitalului Clinic de Obstetrică-Ginecologie Polizu și, ulterior, a Spitalului Clinic de Copii Emilia Irza, a fost restructurat în anul 1992, ca urmare a Ordinului ministrului sănătății nr. 1.131 din 18 noiembrie 1992*) prin care Spitalul Clinic de Obstetrică-Ginecologie Polizu, din București trece prin absorbție în structura organizatorică a Institutului pentru Ocrotirea Mamei și Copilului „Prof. Dr. Alfred Rusescu”.

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

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

(4) Asistența medicală în instituit se realizează în cadrul autorizat potrivit legii.

(5) Institutul îndeplinește condițiile de autorizare sanitară, funcționare și de competență prevăzute de lege.

CAPITOLUL II

Obiectul de activitate al instituitului

Art. 2. — Obiectul de activitate al instituitului îl constituie:

a) furnizarea de servicii medicale de specialitate pentru femei gravide și copii, prin secțiile clinice cu paturi și ambulatoriul integrat cu cabinete de copii și adulți;

b) cercetare științifică populațională pentru stabilirea cauzelor ce influențează starea de sănătate materno-infantilă în România;

c) planificarea, coordonarea, implementarea, monitorizarea și evaluarea principalelor intervenții de sănătate publică în domeniul materno-infantil la nivel național;

d) activitate integrată cu clinicile universitare de profil în formarea profesională inițială și continuă a medicilor rezidenți și medicilor de specialitate.

Art. 3. — Institutul are obligația să desfășoare activitatea de educație medicală continuă (EMC) pentru medici, asistenți medicali și alt personal.

Art. 4. — (1) Institutul asigură condiții de investigații medicale, cazare, igienă, alimentație și de prevenire a infecțiilor

*) Ordinul ministrului sănătății nr. 1.131/1992 nu a fost publicat în Monitorul Oficial al României, Partea I.

nosocomiale, conform normelor aprobate prin ordin al ministrului sănătății.

(2) Institutul răspunde, în condițiile legii, pentru asigurarea calității actului medical, pentru respectarea condițiilor de cazare, igienă, alimentație și de prevenire a infecțiilor nosocomiale.

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

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

Art. 5. — (1) Institutul are obligația să înregistreze, să stocheze, să prelucreze și să transmită informațiile privind activitatea, conform normelor elaborate de Ministerul Sănătății.

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

Art. 6. — Institutul este obligat, în principiu, să asigure:

- a) prevenirea și combaterea infecțiilor nosocomiale;
- b) efectuarea consultațiilor, investigațiilor, tratamentelor și a altor îngrijiri medicale bolnavilor spitalizați;
- c) stabilirea corectă a diagnosticului și a conduitei terapeutice pentru pacienții spitalizați;
- d) gestionarea datelor și informațiilor medicale, prin centralizarea, administrarea, protejarea și asigurarea datelor cu caracter general, precum și a celor cu caracter confidențial;
- e) aprovizionarea cu medicamente, cu substanțe și materiale de curățenie și dezinfecție;
- f) aprovizionarea în vederea asigurării unei alimentații corespunzătoare atât din punct de vedere calitativ, cât și din punct de vedere cantitativ, conform legislației în vigoare;
- g) realizarea condițiilor necesare pentru aplicarea măsurilor de protecție a muncii și pază contra incendiilor, conform normelor în vigoare;
- h) limitarea accesului vizitatorilor în institut în perioada de carantină, iar în unele secții, interzicerea vizitării.

CAPITOLUL III

Conducerea institutului

Art. 7. — Conducerea institutului este formată din:

- a) Consiliul de administrație;
- b) managerul, care asigură conducerea curentă a institutului;
- c) Comitetul director.

Art. 8. — Conducerea institutului acționează cu diligența pe care un bun proprietar o depune în administrarea bunurilor sale și răspunde de integritatea acestora, precum și de întocmirea și prezentarea la termenele stabilite a situației patrimoniului, în conformitate cu prevederile legale în vigoare.

Art. 9. — Consiliul de administrație este alcătuit din:

- a) 3 reprezentanți ai Ministerului Sănătății sau ai direcțiilor de sănătate publică județene sau a municipiului București;
- 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, cu statut de invitat;
- e) un reprezentant al structurii teritoriale a Ordinului Asistenților Medicali Generaliști, Moașelor și Asistenților Medicali din România, cu statut de invitat.

Art. 10. — Consiliul de administrație are, în principal, următoarele atribuții:

- a) avizează bugetul de venituri și cheltuieli al institutului, precum și situațiile financiare trimestriale și anuale;

b) organizează concurs pentru ocuparea funcției de manager în baza regulamentului aprobat prin ordin al ministrului sănătății, al ministrului de resort sau, după caz, prin act administrativ al primarului unității administrativ-teritoriale, al primarului general al municipiului București sau al președintelui consiliului județean, după caz;

c) aprobă măsurile pentru dezvoltarea activității institutului în concordanță cu nevoile de servicii medicale ale populației;

d) propune revocarea din funcție a managerului și a celorlalți membri ai comitetului director;

e) avizează programul anual al achizițiilor publice întocmit în condițiile legii;

f) analizează modul de îndeplinire a obligațiilor de către membrii comitetului director și activitatea managerului și dispune măsuri pentru îmbunătățirea activității.

Art. 11. — (1) Institutul este condus de către un manager, persoană fizică. Acesta încheie un contract de management cu Ministerul Sănătății pe o perioadă de 3 ani. Contractul de management poate fi prelungit pe o perioadă de 3 luni, maximum de două ori, perioadă în care se organizează concursul de ocupare a postului, sau poate înceta înainte de termen în urma evaluării anuale efectuate pe baza criteriilor de performanță stabilite de Ministerul Sănătății.

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

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

Art. 12. — (1) Din Comitetul director fac parte:

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

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

(3) În cadrul Comitetului director, directorul medical poate fi cadru didactic universitar.

Art. 13. — Comitetul director are, în principal, următoarele atribuții:

a) elaborează planul de dezvoltare a institutului pe perioada mandatului, în baza propunerilor scrise ale Consiliului medical în conformitate cu art. 62;

b) propune managerului, în vederea aprobării, numărul de personal, pe categorii și locuri de muncă, în funcție de reglementările în vigoare;

c) elaborează regulamentul de organizare și funcționare, regulamentul intern și organigrama institutului, în urma consultării cu sindicatele, conform legii;

d) propune spre aprobare managerului și urmărește implementarea de măsuri organizatorice privind îmbunătățirea calității actului medical, a condițiilor de spitalizare (hoteliere), igienă și alimentație, precum și de măsuri de prevenire a infecțiilor nosocomiale, conform normelor aprobate prin ordin al ministrului sănătății;

e) supune aprobării managerului proiectul bugetului de venituri și cheltuieli al institutului, elaborat de către Serviciul financiar contabil;

f) analizează propunerea Consiliului medical privind utilizarea fondului de dezvoltare, pe care o supune spre aprobare managerului;

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

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

i) 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;

j) 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 institutului.

Art. 14. — Atribuțiile specifice directorului medical, în principal, sunt:

a) coordonează și răspunde de elaborarea la termen a propunerilor privind planul de dezvoltare a institutului, planul anual de servicii medicale și bugetul de venituri și cheltuieli;

b) monitorizează calitatea serviciilor medicale acordate la nivelul institutului și elaborează, împreună cu șefii de secții/laboratoare/compartimente/servicii, propuneri de îmbunătățire a activității medicale;

c) aprobă protocoale de practică medicală la nivelul institutului și monitorizează procesul de implementare a protocoalelor și ghidurilor de practică medicală la nivelul întregului institut;

d) coordonează implementarea programelor de sănătate la nivelul institutului;

e) întocmește planul de formare și perfecționare a personalului medical, la propunerea șefilor;

f) avizează utilizarea bazei de date medicale a institutului pentru activități de cercetare medicală, în condițiile legii;

g) asigură respectarea normelor de etică profesională și deontologie medicală la nivelul institutului, colaborând cu Colegiul Medicilor din România;

h) răspunde de acreditarea personalului medical al institutului și de acreditarea activităților medicale desfășurate în institut, în conformitate cu legislația în vigoare;

i) 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.);

j) stabilește coordonatele principale privind consumul de medicamente și materiale sanitare la nivelul institutului, în vederea unei utilizări judicioase a fondurilor institutului, prevenirii polipragmaziei și a rezistenței la medicamente;

k) supervizează respectarea prevederilor în vigoare referitoare la documentația medicală a pacienților tratați, asigurarea confidențialității datelor medicale, constituirea arhivei institutului;

l) întreprinde măsurile necesare și urmărește realizarea indicatorilor de performanță ai managementului institutului, al căror nivel este stabilit anual;

m) preia, exercită și îndeplinește toate prerogativele și sarcinile funcției de manager al institutului în intervalele de timp în care managerul lipsește din activitate;

n) îndeplinește toate sarcinile ce îi revin conform legislației în vigoare privind aprobarea normelor de supraveghere și control al infecțiilor nosocomiale în unitățile sanitare;

o) duce la îndeplinire sarcinile ce îi revin conform hotărârilor luate în ședințele Comitetului director sau pe cele trasate de manager;

p) prezintă Consiliului de administrație informări trimestriale cu privire la activitatea Consiliului medical;

q) sprijină managerul în demersul de creștere a veniturilor proprii ale institutului, inclusiv din donații, fonduri ale comunității locale și din orice sursă legală;

r) coordonează, îndrumă și răspunde de activitatea secțiilor/compartimentelor cu paturi, a laboratoarelor paraclinice, serviciului de anatomie patologică, farmaciilor și a altor structuri funcționale ca: sterilizare, bloc operator etc.;

s) participă la elaborarea Regulamentului de organizare și funcționare și a Regulamentului intern ale institutului.

Art. 15. — Atribuțiile specifice directorului financiar-contabil, în principal, sunt:

a) asigură și răspunde de buna organizare și desfășurare a activității financiare a institutului, în conformitate cu dispozițiile legale;

b) organizează contabilitatea în cadrul institutului, în conformitate cu dispozițiile legale, și asigură efectuarea corectă și la timp a înregistrărilor financiar-contabile;

c) asigură întocmirea la timp și în conformitate cu dispozițiile legale a bilanțurilor 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 institutului, urmărind realizarea indicatorilor financiari aprobați și respectarea disciplinei contractuale și financiare;

f) participă la negocierea contractului de furnizare de servicii medicale cu Casa de Asigurări de Sănătate a Municipiului București;

g) analizează din punct de vedere financiar planul de acțiune pentru situații speciale prevăzute de lege, precum și pentru situații de criză;

h) participă la organizarea sistemului informațional al institutului, urmărind folosirea cât mai eficientă a datelor financiar-contabile;

i) evaluează, prin bilanțul contabil, eficiența indicatorilor specifici;

j) asigură îndeplinirea, în conformitate cu dispozițiile legale, a obligațiilor institutului către bugetul statului, Trezoreria Statului și terți;

k) asigură plata integrală și la timp a drepturilor bănești convenite personalului angajat în institut;

l) asigură întocmirea, circuitul și păstrarea documentelor justificative care stau la baza înregistrărilor în contabilitate;

m) organizează evidența tuturor creanțelor și obligațiilor cu caracter patrimonial care revin institutului din contracte, protocoale, acte juridice și urmărește realizarea la timp a acestora;

n) ia măsuri pentru prevenirea pagubelor și urmărește recuperarea lor;

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

p) răspunde de îndeplinirea atribuțiilor ce revin Serviciului financiar-contabilitate cu privire la exercitarea controlului financiar preventiv și la asigurarea integrității patrimoniului;

q) participă la elaborarea Regulamentului de organizare și funcționare și a Regulamentului intern ale institutului.

Art. 16. — Atribuțiile specifice directorului de îngrijiri, în principal, sunt:

a) controlează îndeplinirea atribuțiilor prevăzute în fișa postului de către personalul medico-sanitar cu studii medii, postliceale și superioare;

b) coordonează, controlează și răspunde de activitatea desfășurată de asistenții medicali șefi din unitate;

c) monitorizează calitatea serviciilor de îngrijire acordate, inclusiv prin evaluarea satisfacției pacienților, și ia măsuri pentru îmbunătățirea acestora;

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

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

f) avizează și coordonează modul de desfășurare a pregătirii practice a viitorilor asistenți medicali;

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

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

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

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

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

l) asigură măsurile necesare pentru cunoașterea de către personalul din subordine a reglementărilor legale privind normele privind prevenirea și combaterea infecțiilor nosocomiale și normelor privind gestionarea deșeurilor provenite din activitățile medicale;

m) participă la elaborarea Regulamentului de organizare și funcționare și a Regulamentului intern ale institutului.

CAPITOLUL IV

Structura organizatorică

Art. 17. — (1) Structura organizatorică a institutului se aprobă prin ordin al ministrului sănătății, în condițiile legii, fiind compusă din:

1. Componenta de pediatrie — bd. Lacul Tei nr. 120:

a) Secția clinică pediatrie I din care:

— Compartiment hematologie;

b) Secția clinică pediatrie II din care:

— Compartiment cardiologie;

c) Secția clinică pediatrie III din care:

— Compartiment reumatologie;

d) Secția clinică pediatrie IV din care:

— Compartiment gastroenterologie;

e) Secția clinică pediatrie V din care:

— Compartiment genetică medicală;

f) Compartiment terapie intensivă din care:

— Terapie intensivă nou-născuți;

g) Secția recuperare pediatrică;

h) Compartimentul primiri urgențe (CPU);

i) Spitalizare de zi;

j) Însoțitori;

k) Centrul de sănătate mintală (CSM):

— Staționar de zi;

l) Sterilizare;

m) Farmacie;

n) Laborator analize medicale;

o) Laborator radiologie și imagistică medicală și CT;

p) Compartiment de recuperare, medicină fizică și balneologie;

q) Compartimentul explorări funcționale;

r) Compartiment asistență socială;

s) Compartiment de evaluare și statistică medicală;

ș) Bucătărie dietetică;

t) Biberonerie;

ț) Centrul regional de genetică medicală.

Județe arondate: Argeș, Buzău, Călărași, Giurgiu, Dâmbovița, Ilfov, Ialomița, Prahova, Teleorman, Tulcea, Constanța, București.

2. Componenta de obstetrică-ginecologie — str. Polizu nr. 38—54

a) Secția clinică obstetrică-ginecologie I;

b) Secția clinică obstetrică-ginecologie II din care:

— Compartiment gineco-oncologie;

c) Secția clinică obstetrică-ginecologie III din care:

— Compartiment materno-fetală;

d) Secția clinică obstetrică-ginecologie IV (septică);

e) Secția clinică ATI;

f) Secția clinică neonatologie din care:

— Compartiment neonatologie;

— Compartiment neonatologie — prematuri;

— Compartiment terapie intensivă neonatologie;

g) Camera de gardă;

h) Spitalizare de zi;

i) Bloc operator;

j) Unitatea de transfuzii sanguine cu punct de lucru la componenta pediatrie;

k) Sterilizare;

l) Farmacie;

m) Laborator analize medicale;

n) Serviciul anatomie patologică cu punct de lucru la componenta pediatrie:

— Compartiment citologie;

— Compartiment histopatologie;

— Compartiment prosectură;

o) Compartiment radiologie și imagistică medicală, mamografie, RMN;

p) Compartiment colposcopie;

q) Cabinet planificare familială;

r) Compartiment de evaluare și statistică medicală;

s) Serviciul prevenire și control infecții nosocomiale;

ș) Compartiment transport neonatal specializat;

t) Unitatea de asistență tehnică și management.

3. Ambulatoriul integrat cu cabinete în specialitățile:

a) Cabinete pentru copii — bd. Lacul Tei nr. 120:

— pediatrie;

— oftalmologie;

— genetică medicală;

— ORL;

— neuropsihiatrie infantilă;

— endocrinologie;

— chirurgie și ortopedie infantilă;

— dermato-venerologie;

— alergologie și imunologie clinică;

— cabinet psihologie;

— cabinet de stomatologie (care asigură și urgențe)

— Compartiment endoscopie digestivă;

b) cabinete pentru adulți — str. Gh. Polizu nr 38—54:

— obstetrică-ginecologie;

— neonatologie.

4. Activitate de cercetare:

a) Laborator de cercetare în pediatrie și obstetrică socială;

b) Laborator de cercetare pentru depistarea precoce a cancerului mamar;

c) Colectiv de cercetare pentru sănătate mintală și recuperarea copilului cu handicap;

d) Colectivul de programe și metodologie;

e) Nucleul de cercetare medicină materno-fetală.

5. Aparat funcțional

6. Centrul de medicină materno-fetală:

a) Spitalizare de zi obstetrică-ginecologie (medicină materno-fetală);

b) Bloc operator multifuncțional;

c) Sterilizare;

d) Laborator analize medicale:

— diagnostic molecular;

— imunologie;

— microbiologie;

— genetică;

e) Compartiment imagistică medicală;

f) Telemedicină.

(2) 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.

(3) Secțiile clinice cu paturi sunt organizate pe profiluri de specialitate: pediatrie, obstetrică-ginecologie, neonatologie, ATI.

(4) Secțiile/Laboratoarele/Serviciile sunt conduse de un medic șef de secție/laborator/serviciu.

(5) Secțiile/Laboratoarele/Serviciile participă activ la implementarea/dezvoltarea sistemului de control managerial, implementarea/dezvoltarea procedurilor operaționale privind sistemul de calitate, precum și a normelor de protecție a muncii, securitate și sănătate în muncă.

Art. 18. — Secțiile clinice pediatrie, Secția recuperare pediatrică, Secția clinică neonatologie au, în principal, următoarele atribuții:

a) repartizarea bolnavilor în saloane, cu respectarea măsurilor de prevenire și combatere a infecțiilor nosocomiale;

b) examinarea imediată de către medicul de specialitate a bolnavilor internați de urgență și a celor cu stare biologică alterată;

c) stabilirea parcursului în vederea confirmării, precizării sau nuanțării diagnosticului de internare;

d) precizarea cât mai rapidă, prin consultări de specialitate, a afecțiunilor asociate patologiei specifice;

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

f) asigurarea alimentației bolnavilor, în concordanță cu diagnosticul și stadiul evolutiv al bolii;

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

Art. 19. — Secțiile clinice obstetrică-ginecologie au, în principal, următoarele atribuții:

a) stabilirea diagnosticului preoperator, inclusiv a stadiului bolii;

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

c) pregătirea preoperatorie generală, locală și asigurarea consultului preanestezic;

d) asigurarea și verificarea îndeplinirii tratamentelor medicale pre- și postoperatorii;

e) supravegherea evoluției pre- și postoperatorii generale și locale;

f) precizarea recomandărilor de urmat la externare și stabilirea contactelor postoperatorii;

g) obligativitatea trimiterii pentru diagnostic histopatologic în Serviciul de anatomie patologică a tuturor fragmentelor tisulare recoltate de la paciente în cursul intervențiilor chirurgicale și a materialului biopsic împreună cu fișa de însoțire a materialului biopsic, respectând codul de procedură stabilit conform legislației legale în vigoare.

Art. 20. — Secția clinică ATI are, în principal, următoarele atribuții:

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

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

c) asigurarea tratamentului medical complet (curativ, preventiv și de recuperare), individualizat și diferențiat, în raport cu starea bolnavului, cu forma și stadiul evolutiv ale bolii, prin aplicarea diferitelor procedee și tehnici medicale și de anestezie;

d) asigurarea de consulturi interdisciplinare la recomandarea medicului curant;

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

f) asigurarea condițiilor necesare recuperării medicale precoce;

g) asigurarea alimentației bolnavilor, în concordanță cu diagnosticul și stadiul evolutiv al bolii;

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

Art. 21. — Spitalizarea de zi are, în principal, următoarele atribuții:

a) asigurarea spitalizării bolnavilor în funcție de gravitatea diagnosticului și în funcție de indicațiile medicilor;

b) supravegherea evoluției pre- și postoperatorii generale și locale;

c) precizarea recomandărilor de urmat la externare și stabilirea contactelor postoperatorii;

d) asigurarea tratamentului medical complet (curativ, preventiv și de recuperare), individualizat și diferențiat, în raport cu starea bolnavului, cu forma și stadiul evolutiv ale bolii, prin aplicarea diferitelor procedee și tehnici medicale;

e) supravegherea intraterapeutică a pacienților;

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

g) consulturi interdisciplinare la recomandarea medicului curant;

h) asigurarea condițiilor necesare recuperării medicale precoce.

Art. 22. — Centrul de sănătate mintală are, în principal, următoarele atribuții:

a) evaluarea persoanelor care se adresează direct Centrului de sănătate mintală;

b) depistarea activă și precoce a tulburărilor mintale și instituirea măsurilor corespunzătoare în vederea tratării lor și prevenirii unor evoluții nefavorabile;

c) furnizarea intervențiilor în criza pentru prevenirea dezvoltării episoadelor acute de boală și a deteriorării (prevenirea deteriorării) celor preexistente;

- d) asigurarea asistenței medicale curative;
- e) asigurarea serviciilor de reabilitare psihosocială;
- f) asigurarea serviciilor de psihoterapie;
- g) asigurarea serviciilor de terapie ocupațională pentru reinserția socială a pacienților cu tulburări psihotice.

Art. 23. — Blocul operator are, în principal, următoarele atribuții:

- a) desfășurarea activității operatorii a Componentei obstetrică-ginecologie;
- b) asigurarea măsurilor de antisepsie necesare menținerii condițiilor optime de desfășurare a actului operator;
- c) asigurarea condițiilor necesare respectării măsurilor de prevenire și combatere a infecțiilor nosocomiale;
- d) ținerea evidenței zilnice a pacienților care se operează și asigurarea comunicării cu Secția clinică anestezie și terapie intensivă privind locurile libere;
- e) asigurarea împreună cu personalul Secției clinice anestezie și terapie intensivă a transportului bolnavilor din blocul operator în Secția clinică anestezie și terapie intensivă;
- f) urmărirea consumului de materiale și raportarea lui în sistemul informatic;
- g) asigurarea manipulării, depozitării și transportului la Laboratorul de analize medicale și Serviciul de anatomie patologică al produselor biologice recoltate în actul operator.

Art. 24. — (1) În institut este organizată ca structură independentă Unitatea de transfuzii sanguine cu punct de lucru la componenta pediatrie, care este subordonată managerului institutului.

(2) Unitatea de transfuzii sanguine din institut are, în principal, următoarele atribuții:

- a) aprovizionarea cu sânge total și componente de sânge, pe baza solicitărilor scrise din secțiile institutului;
- b) recepția, evidența, stocarea și livrarea sângelui total și a componentelor sanguine către secțiile institutului;
- c) distribuția de sânge și componente sanguine de la un centru de transfuzie furnizor către spitalul beneficiar, care se face în baza unui contract de furnizare ce stabilește condițiile de distribuție și documentația aferentă obligatorie;
- d) efectuarea testelor pretransfuzionale;
- e) pregătirea unităților de sânge total și a componentelor sanguine în vederea administrării;
- f) consiliere privind utilizarea clinică a sângelui total și a componentelor sanguine;
- g) prezervarea probelor biologice pretransfuzionale și a unităților de sânge sau a componentelor sanguine administrate pentru o perioadă de 48 de ore posttransfuzional în spațiile frigorifice cu această destinație;
- h) întocmirea documentației corespunzătoare tuturor activităților desfășurate;
- i) raportarea tuturor evenimentelor legate de actul transfuzional către centrul de transfuzie teritorial.

Art. 25. — Sterilizarea are, în principal, următoarele atribuții:

- a) verificarea modului de pregătire și împachetare a materialelor trimise pentru sterilizare și respingerea truselor necorespunzătoare;
- b) eliminarea încărcăturii microbiene, încărcăturii organice și a biofilmului de pe dispozitivele medicale;
- c) sterilizarea propriu-zisă și sistemul de control al procesului;
- d) procedurile de control și marcare a produselor finite;
- e) sesizarea eventualelor neconformități și luarea imediată a măsurilor necesare;
- f) înregistrarea și arhivarea datelor privind procesul de sterilizare;

- g) efectuarea sterilizării, respectând normele tehnice de sterilizare și instrucțiunile de sterilizare, a fiecărui aparat;
- h) banderolarea și etichetarea truselor și pachetelor cu materiale sterilizate;

- i) ținerea evidenței activității de sterilizare pe aparate și șarje;
- j) efectuarea testelor de control și evidența acestora;
- k) asigurarea circuitului de stocare, distribuție și transport la utilizatori;

- l) asigurarea circuitelor pentru securitatea personalului, a mediului și integritatea dispozitivelor medicale;

- m) supravegherea și corectarea condițiilor de desfășurare a procesului de sterilizare;

- n) verificarea calității aerului, apei și a fluidelor utilizate;

- o) verificarea stării de igienă a suprafețelor;

- p) verificarea modului de funcționare a echipamentelor de sterilizare;

- q) verificarea modului de funcționare a echipamentelor de control, măsură și testare.

Art. 26. — (1) În cadrul institutului funcționează două farmacii cu circuit închis, una în Componenta pediatrie și una în Componenta obstetrică-ginecologie.

(2) Farmaciile asigură și gestionează întreaga medicație necesară bolnavilor internați.

(3) Farmacia are, în principal, următoarele atribuții:

- a) recepția produselor farmaceutice și a materialelor sanitare pe baza documentelor de primire;

- b) participarea la întocmirea necesarului privind aprovizionarea cu medicamente;

- c) verificarea termenului de valabilitate a medicamentelor și substanțelor farmaceutice;

- d) asigurarea de medicamente necesare activității de asistență medicală a institutului;

- e) păstrarea, prepararea și/sau eliberarea medicamentelor de orice natură și formă, potrivit Farmacopeii Române în vigoare, a specialităților farmaceutice autorizate și a altor produse farmaceutice, conform nomenclatorului aprobat de Ministerul Sănătății;

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

- g) asigurarea controlului preventiv, verificarea organoleptică și fizică, verificarea operațiilor finale, analiza calitativă a medicamentului la masa de analize;

- h) prepararea și eliberarea medicamentelor potrivit normelor stabilite de Ministerul Sănătății;

- i) operarea în programul informatic a documentelor de eliberare a medicamentelor.

Art. 27. — Laboratoarele din cadrul structurii organizatorice a institutului sunt organizate astfel:

- a) Laborator de analize medicale în Componenta pediatrie;

- b) Laborator de analize medicale în Componenta obstetrică-ginecologie;

- c) Laborator de analize medicale în cadrul Centrului medicină materno-fetală;

- d) Compartiment de radiologie, imagistică medicală, mamografie, RMN în Componenta obstetrică-ginecologie;

- e) Laborator de radiologie, imagistică medicală, CT în Componenta pediatrie;

- f) Compartiment de explorări funcționale.

Art. 28. — Laboratoarele de analize medicale din cadrul institutului au, în principal, următoarele atribuții:

- a) efectuarea analizelor medicale de hematologie, biochimie, microbiologie, parazitologie, micologie, imunologie necesare

precizării diagnosticului, stadiului de evoluție a bolii și examenelor profilactice;

b) recepționarea produselor sosite pentru examen de laborator și înserierea lor corectă;

c) asigurarea recipientelor necesare recoltării produselor;

d) redactarea corectă și distribuirea la timp a rezultatelor examenelor efectuate;

e) întocmirea propunerilor fundamentate pentru necesarul de achiziții publice de reactivi și materiale de laborator specifice;

f) raportarea statistică a numărului de analize efectuate pe bolnavii internați.

Art. 29. — Compartimentul de radiologie și imagistică medicală are, în principal, următoarele atribuții:

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

b) colaborarea cu medicii clinicieni în scopul precizării diagnosticului;

c) organizarea și utilizarea corespunzătoare a filmotecii și a arhivei;

d) înregistrarea tuturor examinărilor efectuate;

e) aplicarea măsurilor pentru prevenirea iradierii bolnavilor și personalului din laborator;

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

g) întocmirea propunerilor fundamentate pentru necesarul de achiziții publice de filme și materiale de laborator specifice;

h) raportarea statistică a numărului de examinări efectuate pe bolnavii internați și în ambulatoriul integrat.

Art. 30. — Laboratorul de radiologie și imagistică medicală și CT are, în principal, următoarele atribuții:

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

b) colaborarea cu medicii clinicieni în scopul precizării diagnosticului;

c) organizarea și utilizarea corespunzătoare a filmotecii și a arhivei;

d) înregistrarea tuturor examinărilor efectuate;

e) aplicarea măsurilor pentru prevenirea iradierii bolnavilor și personalului din laborator;

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

g) întocmirea propunerilor fundamentate pentru necesarul de achiziții publice de filme și materiale de laborator specifice;

h) raportarea statistică a numărului de examinări efectuate pe bolnavii internați și în ambulatoriul integrat.

Art. 31. — Compartimentul de explorări funcționale are, în principal, următoarele atribuții:

a) efectuarea investigațiilor medicale: electroencefalografie, spirometrie, electrocardiografie, montare holter cardiac, determinarea indicelui gleznă-braț, oscilometrie, test de efort, conform solicitărilor medicilor de specialitate și în raport cu dotarea existentă;

b) redactarea corectă și distribuirea la timp a rezultatelor examenelor efectuate;

c) întocmirea propunerilor fundamentate pentru necesarul de achiziții publice de reactivi și materiale de laborator specifice;

d) raportarea statistică a numărului de analize efectuate pe bolnavii internați.

Art. 32. — Serviciul de anatomie patologică are, în principal, următoarele atribuții:

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

b) efectuarea de îmbalsămări, spălarea, îmbrăcarea și cosmetizarea cadavrelor;

c) eliberarea certificatului de îmbalsămare pe baza certificatului constatator de deces completat și semnat de medicul anatomopatolog;

d) eliberarea cadavrelor în conformitate cu normele în vigoare;

e) efectuarea diagnosticului histopatologic sau citopatologic asupra produselor biologice recoltate;

f) colaborarea cu celelalte laboratoare din cadrul institutului, în vederea efectuării unor cercetări complementare speciale, bacteriologice, biochimice, experimentale;

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

h) raportarea statistică a numărului de proceduri efectuate;

i) raportarea statistică a numărului de analize efectuate;

j) întocmirea propunerilor fundamentate pentru necesarul de achiziții publice de reactivi și materiale de laborator specifice;

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

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

m) prepararea coloranților și a reactivilor;

n) arhivarea lamelelor și a blocurilor.

Art. 33. — Serviciul de prevenire și control al infecțiilor nosocomiale are, în principal, următoarele atribuții:

a) elaborează și supune spre aprobare planul anual de supraveghere și control al infecțiilor nosocomiale;

b) întocmește harta punctelor și segmentelor de risc pentru infecția nosocomială privind modul de sterilizare și menținerea sterilității în institut, decontaminarea mediului fizic și curățenia din institut, zonele „fierbinți” cu activitate de risc sau cu dotare tehnică și edilitară favorizantă pentru infecțiile nosocomiale;

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

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

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

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

g) supraveghează și controlează corectitudinea înregistrării suspiciunilor de infecție la asistați, derularea investigațiilor etiologice ale sindroamelor infecțioase, operativitatea

transmiterii informațiilor aferente la structura de supraveghere și control al infecțiilor nosocomiale.

Art. 34. — Compartimentul de evaluare și statistică medicală are, în principal, următoarele atribuții:

a) colectează datele la nivel de secție, pentru spitalizarea continuă și spitalizarea de zi;

b) verifică datele pacientului la internare și completarea lor unde este cazul;

c) raportează lunar datele colectate la nivel de pacient către Școala Națională de Sănătate Publică, Management și Perfecționare în Domeniul Sanitar București pentru clasificarea cazurilor nevalidate (corectate) sau neraportate — trimestrial și anual;

d) informează șefii de secție despre indicatori, despre cazurile nevalidate ori de câte ori este necesar într-o lună, trimestrial și anual;

e) colectează, centralizează și trimite către Casa de Asigurări de Sănătate a Municipiului București raportările specifice conform prevederilor legale;

f) introduce în programul Sistemului informatic unic integrat datele privind evidența concediilor medicale acordate de către medici pacienților.

Art. 35. — Bucătăria dietetică are, în principal, următoarele atribuții:

a) supraveghează și participă la prepararea regimurilor speciale;

b) realizează periodic planuri de diete și meniuri;

c) controlează distribuția alimentației pe secții și la bolnavi, culege aprecierile bolnavilor despre alimentație, urmărind ca sugestiile utile să fie avute în vedere;

d) calculează regimurile alimentare și verifică respectarea principiilor alimentare;

e) întocmește zilnic lista cu alimentele și cantitățile necesare;

f) verifică prin sondaj corectitudinea distribuirii mesei la bolnavi;

g) totalizează regimurile aduse din secțiile institutului pe grupe de regimuri și alcătuiește foaia de observație centralizată pe institut, folosind rețetele din cartea în care sunt înscrise alimentele și cantitățile necesare pentru fiecare dietă;

h) răspunde pentru luarea și păstrarea probelor de alimente;

i) controlează starea de funcționare a instalațiilor frigorifice pentru conservarea alimentelor;

j) organizează activități de educație pentru sănătate privind o alimentație sănătoasă.

Art. 36. — Biberoneria are, în principal, următoarele atribuții:

a) asigură pentru sugari prepararea laptelui, a preparatelor din lapte, precum și a regimurilor dietetice pentru copii cu sau fără patologie digestivă;

b) asigură sterilizarea biberoanelor;

c) asigură distribuția mesei.

Art. 37. — Centrul regional de genetică medicală are, în principal, următoarele atribuții:

a) să asigure servicii complete de genetică medicală (diagnostic clinic pre- și postnatal, tratament, recuperare, profilaxie și consiliere genetică) și de explorare genetică pre- și postnatală (citogenetică, diagnostic molecular, biochimie genetică);

b) să coordoneze întreaga activitate de profil din zona arondată;

c) să monitorizeze și să raporteze Centrului Național de Statistică și Informatică în Sănătate Publică din cadrul Institutului Național de Sănătate Publică datele din registrul regional de boli genetice;

d) să respecte prevederile Legii nr. 677/2001 pentru protecția persoanelor cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date, cu modificările și completările ulterioare, precum și prevederile Legii nr. 506/2004 privind prelucrarea datelor cu caracter personal și protecția vieții private în sectorul comunicațiilor electronice, cu modificările și completările ulterioare.

Art. 38. — Compartimentul primiri urgențe (CPU) are, în principal, următoarele atribuții:

a) efectuează triajul pacienților sosiți cu ambulanțele sau cu mijloacele proprii de transport;

b) asigură primirea, stabilizarea și tratamentul inițial al tuturor urgențelor, cu prioritate al urgențelor majore;

c) examinează pacienții sosiți în CPU, solicită și/sau efectuează investigațiile necesare și cere, după caz, consulturile de specialitate;

d) stabilește un diagnostic prezumtiv sau final pe baza examinărilor și a investigațiilor efectuate;

e) asigură consult de specialitate în echipă cu medicii de gardă din institut pentru stabilirea secției în care urmează să se interneze pacienții;

f) efectuează supravegherea continuă, tratamentul și reevaluarea pacienților care necesită internare;

g) asigură tratamentul, stabilizarea și reevaluarea pacienților care nu necesită internare;

h) asigură asistență medicală de urgență intraspitalicească, pe baza unor protocoale prestabilite cu secțiile institutului;

i) preia, prin intermediul asistentului social, persoanele care reprezintă cazuri sociale și care nu necesită îngrijiri medicale de urgență;

j) organizează activitate didactică și științifică, inclusiv de cercetare;

k) înregistrează, stochează, prelucrează și raportează adecvat informația medicală.

Art. 39. — Compartimentul recuperare, medicină fizică și balneologie are, în principal, următoarele atribuții:

a) ține evidența bolnavilor, invalizilor și deficienților incluși în acțiunile de recuperare medicală;

b) întocmește planurile de recuperare medicală a bolnavilor, persoanelor cu dizabilități;

c) efectuează tratamentele de recuperare medicală a bolnavilor, invalizilor și deficienților motor, precum și a altor categorii de persoane care necesită tratamente fizioterapice, împreună cu personalul de specialitate, cu cabinetele de specialitate din ambulatoriu recomandate de personalul de specialitate;

d) transmite către medicii care au trimis bolnavi pentru tratament medical recuperator concluziile asupra eficienței tratamentului aplicat.

Art. 40. — Compartimentul de planificare familială este subordonat directorului medical și are, în principal, următoarele atribuții:

a) stabilește diagnosticul clinic și de laborator al sarcinii și îndruma pacientele (după opțiunea individuală și ținând cont de indicațiile medicale sau sociale) spre dispensarizarea specifică pentru consultație prenatală sau spre serviciul de întrerupere a sarcinii, situație în care se efectuează o informare corectă în vederea spațierii nașterilor și inițierii contracepției postabortum;

b) stabilește diagnosticul și tratamentul sterilității și infertilității;

c) desfășoară activități profilactice, diagnostice și terapeutice legate de problemele importante ale sănătății femeii și cuplului, ca: maladii cu cale de transmitere (inclusiv SIDA), cancer genito-mamar, boala inflamatorie pelvină, tulburări ale vieții de cuplu;

d) colaborează cu secțiile de obstetrică-ginecologie, laboratoare, cabinete de endocrinologie, alte specialități, urmărindu-se, în măsura posibilităților, rezolvarea din punct de vedere medical și medico-social a cazurilor;

e) realizează prin echipa multidisciplinară consultația contraceptivă, asigurându-se confidențialitatea ei;

f) recomandă întreruperea cursului sarcinii în caz de opțiune individuală sau de indicații medicale sau medico-sociale;

g) realizează, în colaborare cu institutele de igienă, laboratoarele de educație sanitară, centrele de medicina preventivă și mass-media, acțiuni de educație pentru sănătatea reproductivă a populației.

Art. 41. — Compartimentul asistență socială are, în principal, următoarele atribuții:

a) verifică actele de identitate ale lăuzelor în vederea declarării nou-născutului;

b) completează și ține la zi evidențele corespunzătoare activității;

c) reprezintă cabinetul de asistență socială în relațiile cu autoritățile locale, organizații neguvernamentale;

d) întocmește proiecte de intervenție pentru fiecare caz social;

e) întreprinde acțiuni pentru reducerea numărului de abandonuri;

f) întreprinde acțiuni de consiliere pentru reducerea abuzurilor asupra copiilor;

g) pregătește familia cu probleme sociale pentru primirea nou-născutului, discută despre importanța declarării acestuia, obținerea actelor de identitate etc.;

h) este informat de asistenta-șefă cu privire la internarea unei gravide fără act de identitate, absența nemotivată a lăuzei din secție, situația de risc de părăsire a copilului;

i) informează mamele/familiiile asupra drepturilor și obligațiilor pe care le au față de copii;

j) facilitează orientarea copilului către serviciile sociale oferite de direcțiile generale de asistență socială și protecția copilului;

k) păstrează și actualizează în permanență evidența copiilor părăsiți în secțiile de nou-născuți;

l) efectuează investigațiile necesare în cazuri de abandon, pentru identificarea aparținătorilor persoanelor abandonate, și pregătește reintegrarea acestora în propria familie sau instituții de ocrotire.

Art. 42. — Ambulatoriul integrat are, în principal, următoarele atribuții:

a) consultarea, investigarea, stabilirea diagnosticului și tratamentul pacienților cu bilet de trimitere de la medicul de familie sau de la un medic specialist din ambulatoriu, aflat în relație contractuală cu casa de asigurări de sănătate;

b) monitorizarea și controlul pacienților care au fost internați în institut și care au venit la controalele programate la solicitarea medicului curant, pentru afecțiunile pentru care au fost internați;

c) asigurarea consulturilor interdisciplinare pentru pacienții internați în institut;

d) informarea medicului de familie, prin scrisoare medicală, despre diagnosticul și tratamentele recomandate;

e) întocmirea listelor de așteptare pentru serviciile medicale programabile;

f) îndrumarea bolnavilor către unitățile sanitare cu paturi în cazurile când este necesară internarea.

Art. 43. — Centru de medicină materno-fetală are, în principal, următoarele atribuții:

a) depistarea afecțiunilor congenitale;

b) examinarea cazurilor speciale cu risc genetic crescut;

c) depistarea și monitorizarea afectării fetale primitive;

d) depistarea anomaliilor genetice;

e) depistarea anomaliilor cromozomiale și a sindroamelor genetice.

Art. 44. — Laboratoarele, colectivele și nucleul de cercetare au, în principal, următoarele atribuții:

a) urmărirea, sub conducerea șefilor de disciplină în specialitățile respective, a implementării progreselor științifice în asistența medicală profilactică și curativă;

b) efectuarea de studii și cercetări medicale în legătură cu aplicarea de metode noi de investigații și tratament, conform prevederilor statului personalului medical din cercetare;

c) depunerea ca applicant principal/partener a propunerilor de proiecte de cercetare pentru obținerea de finanțare în cadrul programelor naționale;

d) participarea la derularea contractelor de cercetare în cadrul studiilor multicentrice internaționale/proiectelor câștigate în cadrul unor competiții;

e) comunicarea rezultatelor studiilor în cadrul unor manifestări științifice naționale și internaționale;

f) publicarea rezultatelor studiilor în reviste, manuale și tratate.

Art. 45. — Compartimentul transport neonatal specializat este un serviciu gratuit, care poate fi solicitat la numărul unic de urgență 112 — Dispeceratul SMURD București; solicitarea trebuie făcută de către medicul curant al nou-născutului aflat în stare critică, după ce în prealabil a obținut acordul de transfer de la un medic aflat în centrul de nivel III din București.

Art. 46. — Compartimentul transport neonatal specializat are, în principal, următoarele atribuții:

a) asigură transferul, transportul și asistența medicală de urgență a cazurilor critice din jumătatea de sud a țării, ce necesită investigații și tratament în centre de nivel superior (III) din București;

b) asigură spitalizarea cardiorespiratorie și hemodinamică a pacientului critic la nivelul spitalului solicitant;

c) asigură asistență medicală de terapie intensivă pe durata transportului.

Art. 47. — Unitatea de asistență tehnică și management are, în principal, următoarele atribuții:

a) acordă consultanță și asistență tehnică unităților de specialitate care implementează programe naționale de sănătate publică;

b) planifică, organizează și coordonează desfășurarea activităților din cadrul programelor de sănătate publică în scopul îndeplinirii obiectivelor programelor;

c) monitorizează activitățile desfășurate în cadrul programelor naționale de sănătate publică;

d) elaborează proceduri și metodologii pentru procesele pe care le desfășoară;

e) asigură managementul fondurilor alocate programelor naționale de sănătate.

Art. 48. — (1) Structura activității administrative cuprinde servicii, birouri și compartimente, cu atribuții și responsabilități specifice domeniului de activitate.

(2) Pentru îndeplinirea atribuțiilor ce revin cu privire la activitatea economică, financiară și administrativă, institutul are în structură următoarele servicii, compartimente și birouri funcționale: Biroul RUNOS, Serviciul financiar-contabilitate, Serviciul aprovizionare, transport, administrativ, Birou achiziții publice, contractare, Compartimentul juridic, Compartimentul tehnic, Compartimentul securitatea muncii, PSI, protecție civilă și situații de urgență, Compartimentul audit, Compartimentul culte, Compartimentul de relații cu publicul, Compartimentul

informatică și Serviciul de management al calității serviciilor medicale.

Art. 49. — Biroul RUNOS are, în principal, următoarele atribuții:

a) aplică legislația în domeniul managementului resurselor umane privind angajarea, promovarea, evaluarea, perfecționarea profesională a resurselor umane din cadrul institutului;

b) întocmește și actualizează organigrama institutului, regulamentul intern, regulamentul de organizare și funcționare, statul de funcții;

c) efectuează lucrările privind încheierea, modificarea, suspendarea și încetarea contractului individual de muncă, precum și stabilirea și acordarea tuturor drepturilor prevăzute de legislația muncii;

d) urmărește întocmirea și actualizarea de către conducătorii de compartimente a fișelor de post și asigură gestionarea lor conform prevederilor legale;

e) gestionează procesul de realizare a evaluării posturilor și a performanțelor profesionale individuale și a fișelor de evaluare specifice;

f) stabilește și actualizează, conform reglementărilor legale, salariile de încadrare și celelalte drepturi salariale pentru personalul din cadrul institutului;

g) întocmește documentația privind pensionarea pentru limită de vârstă sau invaliditate pentru personalul din institut;

h) întocmește și actualizează Registrul de evidență a salariaților;

i) asigură secretariatul comisiilor de concurs pentru ocuparea posturilor vacante și întocmește lucrările privind încadrarea în muncă a candidaților declarați admiși pe baza proceselor-verbale ale comisiilor, în conformitate cu prevederile legale;

j) calculează vechimea în specialitate și vechimea în muncă la încadrare și la solicitarea salariaților;

k) execută lucrările de normare a personalului, aplicând criteriile stabilite prin legislația specifică sectorului sanitar;

l) fundamentează fondul de salarii necesar personalului din unitate în vederea întocmirii proiectului de buget de venituri și cheltuieli;

m) întocmește lunar statele de salarii și celelalte documente aferente;

n) întocmește și transmite lunar declarațiile privind obligațiile de plată către bugetul de stat (contribuțiile pentru asigurări sociale de stat, șomaj, sănătate, impozit pe salariu, accidente și boli profesionale, fondul pentru persoanele cu handicap) și asigură transmiterea acestora către organele abilitate în termenele prevăzute de lege;

o) întocmește și transmite Ministerului Sănătății, Casei de Asigurări de Sănătate a Municipiului București și altor instituții situațiile solicitate în legătură cu desfășurarea activității specifice;

p) întocmește formalitățile privind evidența concediilor cu/fără plată aprobate de manager;

q) eliberează la cerere adeverințe privind calitatea de salariat care atestă vechimea în muncă sau drepturile salariale;

r) întocmește orice alte lucrări prevăzute de Legea nr. 53/2003 — Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

s) verifică periodic valabilitatea autorizațiilor de liberă practică și a asigurărilor de malpraxis pentru personalul medical;

ș) calculează și reține impozitul pentru fiecare beneficiar de venit;

t) asigură confidențialitatea datelor salariaților în conformitate cu legislația în vigoare.

Art. 50. — Serviciul financiar-contabilitate are, în principal, următoarele atribuții:

a) organizează contabilitatea conform prevederilor legale și asigură efectuarea corectă și la timp a înregistrărilor;

b) întocmește la timp și în conformitate cu dispozițiile legale dările de seamă contabile;

c) exercită controlul financiar preventiv în conformitate cu dispozițiile legale;

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

e) organizează evidența tehnico-operativă și gestionară;

f) participă la derularea, finalizarea, valorificarea rezultatelor inventarierii;

g) întocmește bugetul de venituri și cheltuieli;

h) efectuează corect și în conformitate cu dispozițiile legale operațiunile de încasări și plăți în numerar;

i) participă la luarea măsurilor necesare pentru asigurarea integrității patrimoniului și pentru recuperarea pagubelor produse;

j) efectuează conform legii constituirea garanțiilor și reținerea ratelor privind angajarea gestionarilor;

k) asigură și organizează modul de păstrare, manipulare și folosire a formularelor cu regim special;

l) organizează acțiuni de perfecționare a pregătirii profesionale pentru personalul propriu;

m) respectă prevederile legale în vigoare cu privire la păstrarea confidențialității datelor, informațiilor și documentelor referitoare la activitatea institutului;

n) asigură urmărirea execuției bugetare pe articole bugetare conform bugetului de venituri și cheltuieli al institutului;

o) urmărește prevederile bugetare privind angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor.

Art. 51. — Serviciul aprovizionare, transport, administrativ are, în principal, următoarele atribuții:

a) coordonează activitatea gestiunilor materiale, asigurând condiții optime de păstrare și depozitare a bunurilor în condiții igienico-sanitare conform normelor în vigoare;

b) efectuează recepția calitativă și cantitativă a materialelor, alimentelor primite de la furnizori în baza avizului de însoțire a mărfii;

c) întocmește notele de intrare-recepție;

d) ține evidența stocurilor;

e) efectuează inventarul periodic privind produsele existente în gestiune;

f) urmărește distribuirea judicioasă a materialelor în secțiile și serviciile institutului;

g) urmărește asigurarea stării tehnice corespunzătoare a mijloacelor de transport;

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

i) organizează și asigură ordinea și curățenia în incinta institutului;

j) asigură măsurile necesare pentru utilizarea inventarului administrativ-gospodăresc în condiții de eficiență maximă;

k) asigură funcționarea în bune condiții a activității de distribuire a alimentelor, a garderobei bolnavilor;

l) verifică și controlează efectuarea pazei în institut;

m) asigură păstrarea arhivei unității conform normelor legale;

n) întocmește listele de mijloace fixe ce se casează sau se conservă; asigură evidența acestora și urmărește modul de finalizare a acestor operații;

o) elaborează planul de pază al instituției;

p) amenajează spațiile institutului astfel încât să fie asigurate circuitele alimentelor, lenjeriei, deșeurilor, medicamentelor, materialelor și persoanelor, conform normelor în vigoare;

q) organizează bibliotecile institutului.

Art. 52. — Biroul achiziții publice, contractare are, în principal, următoarele atribuții:

a) răspunde de asigurarea transparenței și integrității procesului de achiziție publică, a utilizării eficiente a fondurilor publice prin aplicarea procedurilor de atribuire și garantează tratamentul egal și nediscriminarea operatorilor economici care participă la licitațiile derulate de institut;

b) fundamentează și elaborează planul anual al achizițiilor publice pe baza necesarelor întocmite de fiecare secție/birou/compartiment;

c) reactualizează planul anual al achizițiilor publice ori de câte ori este nevoie;

d) întocmește listele de investiții și le reactualizează ori de câte ori este necesar;

e) redactează și transmite anunțurile/invitațiile de participare în vederea publicării acestora în sistemul electronic de achiziții publice;

f) înștiințează Unitatea pentru coordonare și verificarea achizițiilor publice sau alte instituții abilitate pentru urmărirea achizițiilor publice care au ca surse de finanțare fonduri europene asupra procedurii care urmează a fi derulată;

g) inițiază, desfășoară și finalizează procedurile de achiziții publice;

h) transmite spre publicare în sistemul electronic de achiziții publice anunțurile de atribuire aferente fiecărei proceduri desfășurate și informează ofertanții cu privire la rezultatele procedurii de achiziție;

i) întocmește și păstrează dosarul de achiziție publică;

j) întocmește raportul anual privind contractele atribuite în anul anterior și le transmite autorității naționale pentru reglementarea și monitorizarea achizițiilor publice;

k) întocmește situația anuală a comenzilor directe către furnizori și ține evidența bunurilor și serviciilor achiziționate prin cumpărare directă;

l) asigură aprovizionarea cu produse și servicii în cazul aplicării procedurii prin cumpărare directă;

m) elaborează și supune spre aprobare proceduri de lucru în domeniul specific de activitate;

n) exercită și alte atribuții în domeniul său de activitate, dispuse de conducerea institutului, în cadrul legal, sau care decurg din actele normative în vigoare;

o) centralizează necesarul de produse, bunuri și servicii la nivelul unității, în vederea înaintării către Ministerul Sănătății a propunerilor de achiziție centralizată a acestora conform Ordinului ministrului sănătății nr. 1.292/2012 privind aprobarea Normelor metodologice pentru achiziția publică centralizată, la nivel național, de medicamente, materiale sanitare, echipamente medicale, echipamente de protecție, servicii, combustibili și lubrifianți pentru parcul auto.

Art. 53. — Compartimentul juridic are, în principal, următoarele atribuții:

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

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

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

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

e) redactează opinii juridice cu privire la aspecte legale ce privesc activitatea institutului;

f) redactează acte juridice, atestă identitatea părților, consimțământul, conținutul și data actelor încheiate care privesc institutul, la cererea managerului;

g) verifică legalitatea actelor cu caracter juridic și administrativ primite spre avizare;

h) participă alături de alți membri în comisii de cercetări disciplinare și alte comisii din cadrul institutului;

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

j) îndeplinește orice alte lucrări cu caracter juridic.

Art. 54. — Compartimentul tehnic are, în principal, următoarele atribuții:

a) asigură activitatea de întreținere și reparații ale instalațiilor sanitare, electrice, clădirilor;

b) efectuează lucrări de reparații, în regie proprie;

c) urmărește efectuarea de reparații capitale și de investiții, recepționează și verifică cantitativ și calitativ lucrările executate de muncitori terți;

d) asigură buna întreținere a clădirilor, instalațiilor și utilajelor;

e) exploatează și întreține centralele și punctele termice în conformitate cu prescripțiile tehnice ale Inspecției de Stat pentru Controlul Cazanelor, Recipientelor sub Presiune și Instalațiilor de Ridicat;

f) exploatează și întreține instalațiile de oxigen, vid și aer comprimat, urmărește buna funcționare a lifturilor și a aparaturii din blocul alimentar;

g) asigură funcționarea instalațiilor frigorifice și de climatizare din dotare;

h) asigură funcționarea iluminatului de siguranță cu grup electrogen;

i) certifică consumurile de apă, gaz, electricitate aferente institutului și altor consumatori din cadrul institutului;

j) asigură asistență tehnică la recepționarea aparaturii medicale;

k) urmărește repararea și verificarea aparatelor de măsură și control conform instrucțiunilor metrologice;

l) întocmește referatul de necesitate și caietul de sarcini pentru contractele de reparații, servicii și asistență tehnică cu unitățile specializate;

m) controlează modul de realizare a măsurilor de reducere și raționalizare a consumului de resurse energetice și utilități; răspunde de stabilirea măsurilor de corecție în cazul constatării unor nereguli în acest sens;

n) întocmește documentații tehnice și economice pentru fundamentarea unor lucrări de reparații, modernizări sau re tehnologizări ale instalațiilor energetice în vederea reducerii consumurilor energetice;

o) întocmește documentația necesară pentru obținerea avizelor, autorizațiilor și acordurilor privind consumul de energie și instalarea de utilaje energetice care necesită aprobări;

p) asigură controlul permanent al modului cum sunt exploatate și întreținute rețelele de distribuție și instalațiile de utilizare a gazelor naturale.

Art. 55. — Compartimentul securitatea muncii, PSI, protecție civilă și situații de urgență are, în principal, următoarele atribuții:

a) asigură evaluarea riscurilor de accidentare și îmbolnăvire profesională la locurile de muncă, precum și reevaluarea riscurilor ori de câte ori sunt modificate condițiile de muncă și propune măsurile de prevenire corespunzătoare, ce vor alcătui programul anual de protecție a muncii;

b) asigură auditarea securității și sănătății în muncă la nivelul unității ori de câte ori sunt modificate condițiile de muncă și stabilește nivelul de securitate; auditarea presupune analiza activității și stabilirea gradului de conformitate cu prevederile actelor normative în vigoare;

c) controlează pe baza programului de activitate toate locurile de muncă, în scopul prevenirii accidentelor de muncă;

d) verifică periodic sau ori de câte ori este nevoie dacă noxele se încadrează în limitele de nocivitate admise pentru mediul de muncă, pe baza măsurătorilor efectuate de către organisme abilitate sau laboratoare, și propune măsuri tehnice și organizatorice de reducere a acestora;

e) asigură instruirea și informarea personalului în probleme de sănătate și securitate în muncă și PSI;

f) propune măsuri pentru formarea personalului cu responsabilități în domeniul protecției muncii;

g) elaborează instrucțiuni specifice fiecărui loc de muncă, împreună cu responsabilii secțiilor;

h) răspunde de încărcarea și verificarea la scadență a stingătoarelor;

i) verifică starea de întreținere, dotarea și starea de exploatare a hidranților;

j) participă la întocmirea Planului de intervenție în caz de calamități naturale, inundații și catastrofe.

Art. 56. — Compartimentul audit are, în principal, următoarele atribuții:

1. 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;

2. compartimentele de audit public intern 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;

3. informează șeful structurii de audit din cadrul Ministerului Sănătății despre recomandările neînsușite și neimplementate de către managerul institutului, precum și despre consecințele acestui fapt;

4. raportează periodic asupra constatărilor, concluziilor și recomandărilor rezultate din activitățile de audit;

5. elaborează raportul anual al activității de audit public intern;

6. în cazul identificării unor iregularități sau posibile prejudicii, raportează imediat conducătorului entității;

7. respectă normele, instrucțiunile, precum și Codul privind conduita etică în cadrul Compartimentului de audit intern și poate iniția măsurile corective necesare, în cooperare cu managerul.

Art. 57. — Compartimentul culte are, în principal, următoarele atribuții:

a) săvârșește serviciile religioase, conform programului aprobat de eparhia respectivă, cu acordul conducerii institutului;

b) întreține convorbiri duhovnicești cu bolnavii, cu membrii familiei sau aparținătorii lor;

c) asigură servicii religioase în cazuri de urgență și administrează Sfintele Taine.

Art. 58. — Compartimentul relații cu publicul are, în principal, următoarele atribuții:

a) asigură desfășurarea optimă a activităților de relații publice;

b) asigură informarea permanentă referitoare la principalele activități ale institutului;

c) desfășoară activitatea de analiză a cererilor cetățenilor și salariaților institutului, furnizând informațiile necesare pentru soluționarea problemelor prezentate sau solicitate, și sprijină totodată soluționarea legală și la termen a cererilor și petițiilor primite, precum și comunicarea modului de soluționare a cererilor respective;

d) realizează legătura dintre cetățean și institut pentru clarificarea tuturor problemelor, în vederea rezolvării cererilor solicitanților;

e) realizează legătura dintre institut și sindicate în vederea analizei soluționării, conform legislației în vigoare, a revendicărilor sindicale;

f) colaborează cu Compartimentul informatică al institutului pentru actualizarea site-ului institutului cu informații periodice, conform reglementărilor legale;

g) întocmește și comunică răspunsurile la solicitările pacienților, în ceea ce privește informațiile privind starea de sănătate a acestora, cu respectarea legislației în vigoare;

h) întocmește și comunică răspunsurile organelor de cercetare penală (poliție, parchet), instanțelor de judecată, privind starea de sănătate a pacienților, cu respectarea legislației în vigoare;

i) întocmește și comunică informațiile de interes public persoanelor fizice/persoanelor juridice;

j) înregistrează și arhivează adresele primite din partea persoanelor ce solicită accesul la baza de date a institutului, cu respectarea legislației în vigoare privind confidențialitatea acestora.

Art. 59. — Compartimentul informatică are, în principal, următoarele atribuții:

a) să organizeze și să urmărească funcționarea întregului sistem informațional al institutului;

b) să urmărească starea de funcționare a tuturor echipamentelor aflate în dotare și pe care rulează aplicații — să asigure remedierea defecțiunilor apărute;

c) să instruiască personalul institutului care lucrează cu calculatorul, dar care nu este de specialitate, în vederea exploatării echipamentelor și aplicațiilor la performanțe maxime;

d) să coordoneze întreaga activitate de informatică a institutului.

Art. 60. — Serviciul de management al calității serviciilor medicale are, în principal, următoarele atribuții:

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

CAPITOLUL V

Consiliile și comisiile ce funcționează în cadrul institutului

Art. 61. — În conformitate cu prevederile legale în vigoare, în cadrul institutului sunt organizate consiliile și comisiile prevăzute la art. 62—74:

Art. 62. — Consiliul medical are, în principal, următoarele atribuții:

1. îmbunătățește standardele clinice și modelele de practică în scopul acordării de servicii medicale de calitate, în vederea creșterii gradului de satisfacție a pacienților;
2. monitorizează și evaluează activitatea medicală desfășurată în institut în scopul creșterii performanțelor profesionale și utilizării eficiente a resurselor alocate;
3. înaintează Comitetului director propuneri privind utilizarea fondului de dezvoltare al institutului;
4. propune Comitetului director măsuri pentru dezvoltarea și îmbunătățirea activității institutului în concordanță cu nevoile de servicii medicale ale populației și conform ghidurilor și protocoalelor de practică medicală;
5. referitor la îngrijirea pacienților, Consiliul medical stabilește formarea echipelor multidisciplinare în toate cazurile care necesită colaborarea mai multor medici în stabilirea diagnosticului și a tratamentului;
6. monitorizează și ține evidența pacienților care necesită consult prin echipe multidisciplinare.

Art. 63. — Consiliul etic are, în principal, următoarele atribuții:

1. analizează cazurile de încălcare a normelor de conduită în relația pacient-medic/asistentă, a normelor de comportament, a disciplinei în institut;
2. verifică dacă, prin conduita lui, personalul medico-sanitar și auxiliar încalcă drepturile pacienților prevăzute de legislația în vigoare;

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

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

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

Art. 64. — Comitetul de securitate și sănătate în muncă are, în principal, următoarele atribuții:

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

Art. 65. — Comisia de farmacovigilență și prescripția medicamentului are, în principal, următoarele atribuții:

1. verifică și avizează prescrierea medicamentelor la nivelul institutului;
2. analizează consumul de medicamente, stabilește necesarul pentru luna următoare și propune măsuri care să asigure tratamentul corespunzător al pacienților, cu încadrarea în cheltuielile bugetare aprobate cu această destinație;
3. verifică corespondența baremului aparatului de urgență cu cel aprobat de conducerea unității și conform legislației în vigoare;
4. analizează toate cazurile de reacții adverse și urmărește întocmirea fișelor de reacții adverse și propune metode mai bune de diagnostic al reacțiilor adverse pentru medicamentele nou-apărute pe piață, procedează la implementarea acestora în terapie;
5. identifică factorii de risc la prescrierea anumitor medicamente;
6. evaluează avantajele administrării unor medicamente pentru pacienții internați;
7. dispune elaborarea și aprobă protocoalele terapeutice;
8. întocmește rapoarte scrise către Comitetul director cu privire la activitatea desfășurată și formulează propuneri pentru eficientizare.

Art. 66. — Comisia de cercetare disciplinară are, în principal, următoarele atribuții:

1. analizează abaterile disciplinare săvârșite de către salariații institutului;

2. analizează încălcarea normelor legale în vigoare, a prevederilor Codului muncii, a regulamentului intern, a contractului individual de muncă, a ordinelor și dispozițiilor legale ale conducătorilor ierarhici;

3. stabilește împrejurările în care fapta a fost săvârșită;

4. analizează gradul de vinovăție a salariatului, precum și consecințele abaterii disciplinare;

5. verifică eventualele sancțiuni disciplinare suferite anterior de salariat;

6. efectuează cercetarea disciplinară prealabilă;

7. propune sancțiunea ce urmează a fi aprobată de către manager.

Art. 67. — Comisia de etică pentru cercetare științifică și studii clinice a medicamentului din cadrul institutului are, în principal, următoarele atribuții:

1. aprobă începerea oricărui studiu clinic care se desfășoară în cadrul institutului;

2. aprobă sau respinge începerea oricărui studiu clinic pentru care a fost solicitată;

3. evaluează și avizează din punct de vedere etic propuneri de cercetări clinice sau nonclinice formulate de către personalul institutului sau la care institutul este colaborator sau partener;

4. efectuează analize privind modul de îndeplinire a prevederilor reglementărilor specifice pentru avizele acordate;

5. menține evidența avizelor acordate privind studiile clinice care se desfășoară în cadrul institutului;

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

Art. 68. — Comisia de analiză a deceselor intraspitalicești este alcătuită din:

a) director medical;

b) șeful secției unde s-a produs decesul;

c) medic de specialitatea anatomie patologică;

d) doi medici de specialitate: obstetrică, ginecologie sau pediatrie.

Art. 69. — Comisia de analiză a deceselor intraspitalicești are, în principal, următoarele atribuții:

1. analizează datele medicale obținute din foaia de observație, investigațiile paraclinice, diagnosticul anatomopatologic necroptic (macroscopic și histopatologic);

2. evidențiază gradul de concordanță între diagnosticul de internare, diagnosticul de externare și final (anatomopatologic), având ca scop creșterea gradului de concordanță diagnostică;

3. identifică măsurile de ordin organizatoric ce ar putea conduce la îmbunătățirea serviciului medical;

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

Art. 70. — Comisia de dialog social are, în principal, următoarele atribuții:

1. asigură relațiile de parteneriat social între administrație și organizațiile sindicale;

2. inițiază proceduri de consultare obligatorie a partenerilor sociali asupra inițiativelor legislative sau de altă natură.

Art. 71. — Comisia de clasificare a pacienților în funcție de diagnostic (DRG) are, în principal, următoarele atribuții:

1. realizează, lunar, analiza foilor de observații nevalidate de Școala Națională de Sănătate Publică Management și Perfecționare în Domeniul Sanitar București, face propuneri la Casa de Asigurări de Sănătate a Municipiului București pentru revalidare și prezintă soluții pentru reducerea numărului de cazuri nevalidate;

2. prezintă periodic informări institutului privind concluziile analizelor făcute și propuneri de îmbunătățire a activității.

Art. 72. — Comisia de transfuzie și hemovigilență are, în principal, următoarele atribuții:

a) verifică dosarul medical/foaia de observație al/a bolnavului, potrivit legii;

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

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

Art. 73. — Comisia de supraveghere și control al infecțiilor nosocomiale are, în principal, următoarele atribuții:

a) monitorizează condițiile de implementare a prevederilor Planului anual de activitate pentru supravegherea infecțiilor nosocomiale;

b) urmărește asigurarea condițiilor de igienă, privind cazarea și alimentația pacienților;

c) urmărește organizarea și funcționarea sistemului informațional pentru înregistrarea, stocarea, prelucrarea și transmiterea informațiilor privind infecțiile nosocomiale;

d) urmărește respectarea normativelor cuprinse în Planul anual de activitate pentru supravegherea infecțiilor nosocomiale de la nivelul secțiilor și serviciilor, în colaborare cu medicii șefi de secții și medicul coordonator al activității specifice;

e) urmărește asigurarea aplicării procedurilor de izolare specială a bolnavilor la nivel de secție;

f) evaluează și monitorizează respectarea comportamentului igienic al personalului din institut, a respectării regulilor de tehnică aseptică de către acesta;

g) monitorizează respectarea circuitelor funcționale, în funcție de specific;

h) monitorizează aplicarea măsurilor de aseptie și antisepsie;

i) urmărește frecvența infecțiilor nosocomiale din secții și evaluează factorii de risc.

Art. 74. — Comisia de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a implementării și dezvoltării sistemului propriu de control managerial are, în principal, următoarele atribuții:

1. elaborează programul de dezvoltare a sistemului de control intern/managerial al institutului;

2. urmărește realizarea și asigură actualizarea programului de dezvoltare a sistemului de control intern/managerial al institutului;

3. monitorizează și evaluează anual realizarea obiectivelor generale ale institutului.

CAPITOLUL VI

Finanțarea institutului

Art. 75. — (1) Institutul este instituție sanitară cu paturi, cu personalitate juridică, ce furnizează servicii medicale, finanțat integral din venituri proprii, și funcționează pe principii autonomiei financiare, care presupune:

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

b) elaborarea bugetului propriu de venituri și cheltuieli, pe baza evaluării veniturilor proprii din anul bugetar și a repartizării cheltuielilor pe baza propunerilor fundamentate ale

secțiilor/laboratoarelor/serviciilor/compartimentelor din structura institutului.

(2) Institutul 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.

(3) Finanțarea se asigură din venituri realizate în raport cu serviciile medicale furnizate pe baza contractului încheiat cu Casa de Asigurări de Sănătate a Municipiului București, venituri de la bugetul de stat.

(4) Contractul de furnizare de servicii medicale al institutului încheiat cu Casa de Asigurări de Sănătate a Municipiului București reprezintă sursa principală a veniturilor în cadrul bugetului de venituri și cheltuieli și se negociază de către manager cu conducerea Casei de Asigurări de Sănătate a Municipiului București în funcție de indicatorii stabiliți în contractul-cadru de furnizare de servicii medicale.

(5) De la bugetul de stat se asigură:

a) desfășurarea activităților cuprinse în programele naționale de sănătate;

b) dotarea cu echipamente medicale, în condițiile legii;

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

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

e) activități didactice și de cercetare;

f) alte cheltuieli curente și de capital.

(6) Institutul poate realiza venituri suplimentare din:

a) donații și sponsorizări;

b) legate;

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

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

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

f) editarea și difuzarea unor publicații cu caracter medical;

g) servicii medicale, hoteliere sau de altă natură, furnizate la cererea unor terți;

h) contracte de cercetare;

i) alte surse, conform legii.

CAPITOLUL VII

Dispoziții finale

Art. 76. — (1) Toate categoriile de personal ale institutului au obligația respectării prezentului regulament de organizare și funcționare.

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

Art. 77. — (1) Prezentul regulament de organizare și funcționare al institutului va fi adus la cunoștința tuturor salariaților pe bază de semnătură, după aprobarea acestuia prin ordin al ministrului sănătății.

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

Art. 78. — Modificarea Regulamentului de organizare și funcționare se face cu avizul Consiliului de administrație, se aprobă prin ordin al ministrului sănătății și se publică în Monitorul Oficial al României, Partea I.

EDITOR: GUVERNUL ROMÂNIEI



„Monitorul Oficial” R.A., Str. Parcului nr. 65, sectorul 1, București; C.I.F. RO427282,
IBAN: RO55RNCB0082006711100001 Banca Comercială Română — S.A. — Sucursala „Unirea” București
și IBAN: RO12TREZ7005069XXX000531 Direcția de Trezorerie și Contabilitate Publică a Municipiului București
(alocat numai persoanelor juridice bugetare)

Tel. 021.318.51.29/150, fax 021.318.51.15, e-mail: marketing@ramo.ro, internet: www.monitoruloficial.ro

Adresa pentru publicitate: Centrul pentru relații cu publicul, București, șos. Panduri nr. 1,
bloc P33, parter, sectorul 5, tel. 021.401.00.70, fax 021.401.00.71 și 021.401.00.72

Tiparul: „Monitorul Oficial” R.A.



5 948368 937802