

**Ministerul Sănătății - MS - Regulament din 07 noiembrie 2025****Regulamentul de organizare și funcționare al Spitalului  
Clinic de Recuperare Medicală Băile Felix, din 07.11.2025**

*În vigoare de la 13 noiembrie 2025*

*Publicat în Monitorul Oficial, Partea I nr. 1048bis din 13 noiembrie 2025.  
Formă aplicabilă la 27 noiembrie 2025.*

**CAPITOLUL I**

## Dispoziții generale

**Art. 1. - (1)** Spitalul Clinic de Recuperare Medicală Băile Felix este unitate sanitară de utilitate publică, cu personalitate juridică, ce furnizează servicii medicale de recuperare, curative și preventive pentru bolnavii cu deficite funcționale, invalidante și comorbidități la toate vârstele.

**(2)** Spitalul Clinic de Recuperare Medicală Băile Felix este înființat din 1989 prin Decizia Comitetului Executiv al Consiliului Popular al Județului Bihor nr. 489, are sediul în comuna Sânmartin, localitatea Băile Felix, Calea Beiușului nr. 30, județul Bihor, cod poștal 417500.

**(3)** Spitalul Clinic de Recuperare Medicală Băile Felix este clasificat în categoria II M, corespunzător nivelului de competență ridicat, la domeniul său de activitate, asigurând servicii medicale într-o specialitate în conexiune cu alte specialități complementare, dar poate desfășura și activități de învățământ medical, postliceal, universitar și postuniversitar, precum și activități de cercetare științifică - medical, educație medicală continuă, conform Ordinului ministrului sănătății nr.1.408/2010 privind aprobarea criteriilor de clasificare a spitalelor în funcție de competență. Aceste activități se desfășoară sub îndrumarea personalului medical didactic, cu respectarea drepturilor pacienților, a eticii și a deontologiei profesionale medicale.

**(4)** Spitalul Clinic de Recuperare Medicală Băile Felix este subordonat Ministerului Sănătății. În exercitarea atribuțiilor sale, acesta colaborează cu Casa Județeană de Asigurări de Sănătate Bihor, Direcția de Sănătate Publică a Județului Bihor, cu conducerile altor unități sanitare, cu instituțiile de învățământ superior medical, respectiv unitățile de învățământ medical și cu alte instituții de profil interesate în ocrotirea sănătății populației.

**(5)** Activitățile organizatorice și funcționale cu caracter medico-sanitar din spital se desfășoară numai în condițiile autorizării sanitare de funcționare și sunt supuse controlului Ministerului Sănătății sau altor structuri specializate ale acestuia.

**CAPITOLUL II**

## Obiectul de activitate

**Art. 2. - (1)** Spitalul Clinic de Recuperare Medicală Băile Felix are ca obiect principal de activitate efectuarea consultatiilor, investigatiilor, stabilirea diagnosticului, a tratamentelor, precum și recuperarea medicală a bolnavilor internati și a celor din ambulatoriu.

**(2)** În raport cu atribuțiile care îi revin în asistența medicală, Spitalul Clinic de Recuperare Medicală Băile Felix asigură:

**a)** asistență medicală în specialitatea medicină fizică și de reabilitare, în regim de spitalizare continuă și ambulatorie, pacienților cu deficite funcționale, invalidante și comorbidități la toate vârstele, în vederea promovării capacităților și performanțelor fizice și cognitive ale acestora și în vederea creșterii calității vieții;

**b)** asistență medicală în specialitatea recuperare neuro - psihomotorie, în regim de spitalizare continuă pentru pacienții copii cu afecțiuni dizabilitante și comorbidități, în vederea promovării capacităților și performanțelor fizice și cognitive ale acestora și în vederea creșterii calității vieții;

**c)** asistență medicală în specialitatea medicină fizică și de reabilitare în cadrul unei echipe multiprofesionale formate din medici de specialitate, asistenți medicali, fiziokinetoterapeuți, kinetoterapeuți, psihologi, logopezi, terapeuți ocupaționali și alți profesioniști abilitați să desfășoare activități de îngrijire în domeniu;

**d)** educarea și formarea pacienților în vederea creșterii calității vieții acestora;

**e)** efectuarea de investigații medicale paraclinice;

**f)** acordarea serviciilor medicale în specialitatea medicină fizică și de reabilitare, care cuprind consultații, evaluare funcțională specifică, consultații de control, investigații, intervenții, recomandari și/sau aplicarea de mijloace de tratament (exerciții fizice, proceduri specifice de reabilitare de fizioterapie, kinetoterapie, balneoterapie, tracțiuni, masaj și alte intervenții de reabilitare), consiliere psihologică, tratament igienico-dietetic, medicamente, materiale sanitare, dispozitive medicale, cazare și masă;

**g)** managementul reabilitării persoanelor cu deficite funcționale și comorbidități la toate vârstele, în vederea promovării capacităților și performanțelor fizice și cognitive ale acestor persoane, precum și în vederea creșterii calității vieții acestora;

**h)** condiții pentru investigații medicale, tratament, igiena alimentelor;

**i)** acordarea primului ajutor și a asistenței de urgență oricărei persoane aflate în stare critică, iar după stabilizare, asigurarea transportului medicalizat la o altă unitate de profil, după caz;

**j)** planul de acțiune pentru asistența medicală în caz de război, dezastre, atacuri teroriste, epidemii, conflicte sociale și alte situații critice;

**k)** stabilirea factorilor de risc din mediul de viață și de muncă și a influenței acestora asupra stării de sănătate a populației;

**l)** informarea pacientului sau a persoanelor apropiate asupra bolii și obținerea consimțământului acestuia sau al persoanelor îndreptățite, conform legii, în vederea efectuării tratamentului;

- m) prevenirea și combaterea infecțiilor asociate asistenței medicale;
- n) alocația de hrană pentru consumurile colective din spital, conform Ordinului ministrului sănătății nr. 1488/31 mai 2022 pentru stabilirea cuantumului alocației de hrană în unitățile sanitare publice;
- o) materiale de curățenie, dezinsecție și dezinsecție;
- p) realizarea condițiilor necesare pentru aplicarea măsurilor de securitate și sănătate în muncă, precum și paza contra incendiilor, conform Legii securității și sănătății în muncă nr. 319/2006, cu modificările și completările ulterioare;
- q) în perioada de carantină, limitarea numărului vizitatorilor/interzicerea accesului vizitatorilor în spital;
- r) aplicarea strategiilor și politicilor de dezvoltare ale Ministerului Sănătății, adecvate la necesarul de servicii medicale pentru populația deservită, precum și a indicatorilor de performanță ai managementului calității prin raportare la valorile medii naționale.

**Art. 3. -** Serviciile medicale pe care le asigură Spitalul Clinic de Recuperare Medicală Băile Felix sunt:

- a) pachetul de servicii de bază stabilit conform normelor de aplicare a contractului- cadru și care se suportă din fondul Casei Județene de Asigurări de Sănătate Bihor;
- b) pachet de servicii pentru persoanele asigurate facultativ;
- c) pachet de servicii contra cost pentru persoanele neasigurate.

**Art. 4. -** Potrivit modului de organizare și de funcționare, spitalul și, respectiv, personalul angajat de specialitate au următoarele obligații:

- a) păstrarea confidențialității față de terți asupra tuturor informațiilor rezultate din serviciile medicale acordate;
- b) acordarea de servicii medicale în mod nediscriminatoriu, indiferent de rasă, sex, vârstă, apartenență etnică, origine națională, religie, opțiune politică sau de antipatie personală;
- c) respectarea drepturilor pacientului, la libera alegere a furnizorului de servicii medicale, în situațiile de trimitere spre consultații interdisciplinare;
- d) completarea prescripțiilor medicale conexe actului medical, atunci când este cazul, pentru afecțiuni acute, subacute, cronice (inițiale);
- e) respectarea clauzelor contractuale cu Casa Județeană de Asigurări de Sănătate Bihor, respectiv suportarea sancțiunilor în caz de nerespectare a acestor clauze;
- f) aplicarea planului existent de pregătire profesională continuă a personalului medical superior și mediu sanitar.

### CAPITOLUL III

#### Conducerea spitalului

**Art. 5. - (1)** Conform Legii nr. 95/2006 privind reforma în domeniul sănătății, republicată, cu modificările și completările ulterioare, spitalul public este condus de un manager care încheie contract de management cu Ministerul Sănătății pentru o perioadă de maximum 4 ani.

(2) Conducerea spitalului 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.

**Art. 6. -** Conducerea Spitalului Clinic de Recuperare Medicală Băile Felix este formată din:

- 1) Consiliul de administratie
- 2) Manager
- 3) Comitetul director

**Art. 7. - (1)** Consiliul de Administrație al Spitalului Clinic de Recuperare Medicală Băile Felix funcționează în conformitate cu prevederile Legii nr. 95/2006, republicată, cu modificările și completările ulterioare, privind reforma în domeniul sănătății și are rolul de a dezbate principalele probleme de strategie, de organizare și funcționare.

(2) Consiliul de Administrație este format din:

- a) 3 (trei) reprezentanți desemnați de Ministerul Sănătății;
- b) un reprezentant numit de către Consiliul Județean Bihor;
- c) un reprezentant al universității sau Facultății de Medicină;
- d) un reprezentant al structurii teritoriale a Colegiului Medicilor din România;
- e) un reprezentant al structurii teritoriale al Ordinului Asistenților Medicali Generaliști, Moașelor și Asistenților Medicali din România, cu statut de invitat.

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

(4) Membrii Consiliului de administrație al Spitalului Clinic de Recuperare Medicală Băile Felix se numesc prin act administrativ de către instituțiile prevăzute de lege.

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

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

**Art. 8. -** Atribuțiile principale ale Consiliului de administrație sunt următoarele:

- a) organizarea concursului pentru ocuparea funcției de manager, în baza regulamentului aprobat prin ordin al ministrului sănătății;
- b) aprobarea măsurilor pentru dezvoltarea activității Spitalului Clinic de Recuperare Medicală Băile Felix, în concordanță cu nevoile de servicii medicale ale populației și documentele strategice aprobate de Ministerul Sănătății;
- c) avizarea programului anual al achizițiilor publice întocmit în condițiile legii și a oricărei achiziții directe care depășește suma de 50.000 lei;
- d) analizarea modului de îndeplinire a obligațiilor de către membrii comitetului director și activității managerului și dispunerea măsurilor pentru îmbunătățirea activității;

**e)** propune revocarea din funcție a managerului și a celorlalți membri ai Comitetului Director în cazul în care constată existența situațiilor prevăzute la art. 178 alin. (1) și la art. 184 alin. (1) din Legea nr. 95/2006 privind reforma în domeniul sănătății, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

**f)** avizarea bugetului de venituri și cheltuieli al spitalului, precum și a situațiilor financiare trimestriale și anuale;

**g)** poate propune realizarea unui audit extern asupra oricărei activități desfășurate în spital, stabilind tematica și obiectul auditului. Spitalul contractează serviciile auditorului extern în conformitate cu prevederile Legii nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare.

**h)** aprobă propriul regulament de organizare și funcționare, în condițiile legii.

**Art. 9. -** Managerul participă la ședințele Consiliului de administrație, fără drept de vot.

**Art. 10. -** Dispozițiile referitoare la incompatibilități și conflicte de interese se aplică în mod corespunzător și membrilor Consiliului de administrație, conform reglementărilor legale.

**Art. 11. -** Managerul Spitalului Clinic de Recuperare Medicală Băile Felix încheie contract de management cu Ministerul Sănătății pe o perioadă de maximum 4 ani, Contractul de management poate fi prelungit sau poate înceta înainte de termen, în urma evaluării anuale efectuate pe baza criteriilor de performanță stabilite de Ministerul Sănătății, conform prevederilor legale.

**Art. 12. -** Atribuțiile managerului sunt stabilite prin contractul de management, cu respectarea Legii nr. 95/2006 republicată, cu modificările și completările ulterioare.

**Art. 13. -** Obligațiile managerului în domeniul politicii de personal și al structurii organizatorice, conform Ordinului ministrului sănătății nr. 1384/2010 privind aprobarea modelului-cadru al contractului de management și a listei indicatorilor de performanță a activității managerului spitalului public, cu modificările și completările ulterioare sunt următoarele:

**a)** stabilește și aprobă numărul de personal, pe categorii și locuri de muncă, în funcție de normativul de personal în vigoare și pe baza propunerilor șefilor de secții și de servicii;

**b)** aprobă organizarea concursurilor pentru posturile vacante, numește și eliberează din funcție personalul spitalului;

**c)** repartizează personalul din subordine pe locuri de muncă;

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

**e)** organizează concurs pentru ocuparea funcțiilor specifice comitetului director;

**f)** numește și revocă, în condițiile legii, membrii comitetului director;

**g)** încheie contractele de administrare cu membrii comitetului director care au ocupat postul prin concurs organizat în condițiile legii, pe o perioadă de maximum 4 ani, în cuprinsul căruia sunt prevăzuți indicatorii de performanță asumați;

**h)** prelungește, la încetarea mandatului, contractele de administrare încheiate, în conformitate cu prevederile legale în vigoare;

**i)** încetează contractele de administrare încheiate, înainte de termen, în cazul neîndeplinirii obligațiilor prevăzute în acestea;

**j)** stabilește, de comun acord cu personalul de specialitate medico-sanitar care ocupă funcții de conducere specifice comitetului director și are contractul individual de muncă suspendat, programul de lucru al acestuia în situația în care desfășoară activitate medicală în unitatea sanitară respectivă, în condițiile legii;

**k)** numește în funcție șefii de secție, de laborator și de serviciu medical care au promovat concursul sau examenul organizat în condițiile legii și încheie cu aceștia, în termen de maximum 30 de zile de la data numirii în funcție, contract de administrare cu o durată de 4 ani, în cuprinsul căruia sunt prevăzuți indicatorii de performanță asumați;

**l)** solicită consiliului de administrație constituirea comisiei de mediere, în condițiile legii, în cazul în care contractul de administrare prevăzut la pct. 11 nu se încheie în termen de 7 zile de la data stabilită în condițiile menționate;

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

**n)** repetă procedurile legale de organizare a concursului sau examenului pentru ocuparea funcțiilor de șefi de secție, de laborator și de serviciu medical ocupate în condițiile prevăzute la pct. 13;

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

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

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

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

**s)** negociază contractul colectiv de muncă la nivel de spital, cu excepția spitalelor din subordinea ministerelor și instituțiilor cu rețea sanitară proprie, cărora li se aplică reglementările specifice în domeniu;

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

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

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

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

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

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

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

**Art. 14. -** Obligațiile principale ale managerului în domeniul managementului serviciilor medicale sunt:

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

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

**c)** aprobă planul anual de servicii medicale, elaborat de comitetul director, la propunerea consiliului medical;

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

**e)** elaborează și pune la dispoziție consiliului de administrație rapoarte privind activitatea spitalului; aplică strategiile și politica de dezvoltare în domeniul sanitar ale Ministerului Sănătății, adecvate la necesarul de servicii medicale pentru populația deservită; în cazul ministerelor și instituțiilor cu rețea sanitară proprie, aplică strategiile specifice de dezvoltare în domeniul medical;

**f)** îndrumă și coordonează activitatea de prevenire a infecțiilor nosocomiale;

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

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

- i)** răspunde de implementarea și raportarea indicatorilor programelor/subprogramelor naționale de sănătate derulate la nivelul spitalului, în conformitate cu prevederile legale elaborate de Ministerul Sănătății;
- j)** răspunde de asigurarea condițiilor corespunzătoare pentru realizarea unor acte medicale de calitate de către personalul medico-sanitar din spital;
- k)** răspunde de implementarea protocoalelor de practică medicală la nivelul spitalului, pe baza recomandărilor consiliului medical;
- l)** urmărește realizarea activităților de control al calității serviciilor medicale oferite de spital, coordonată de directorul medical, cu sprijinul consiliului medical și al celui științific;
- m)** negociază și încheie, în numele și pe seama spitalului, protocoale de colaborare și/sau contracte cu alți furnizori de servicii pentru asigurarea continuității și creșterii calității serviciilor medicale;
- n)** răspunde, împreună cu comitetul director, de asigurarea condițiilor de investigații medicale, tratament, cazare, igienă, alimentație și de prevenire a infecțiilor nosocomiale, conform normelor aprobate prin ordin al ministrului sănătății;
- o)** negociază și încheie contractul de furnizare de servicii medicale cu casa de asigurări de sănătate, în condițiile stabilite în contractul-cadru privind condițiile acordării asistenței medicale în cadrul sistemului de asigurări sociale de sănătate;
- p)** poate încheia contracte de furnizare de servicii medicale cu casele de asigurări de sănătate private;
- q)** poate încheia contracte cu direcțiile de sănătate publică județene sau a municipiului București, după caz, în vederea derulării programelor naționale de sănătate și desfășurării unor activități specifice, în conformitate cu structura organizatorică a acestora;
- r)** poate încheia contract cu institutul de medicină legală din centrul medical universitar la care este arondat pentru asigurarea drepturilor salariale ale personalului care își desfășoară activitatea în cabinetele de medicină legală din structura acestora, precum și a cheltuielilor de natura bunurilor și serviciilor necesare pentru funcționarea acestor cabinete;
- s)** răspunde de respectarea prevederilor legale în vigoare cu privire la drepturile pacientului și dispune măsurile necesare atunci când se constată încălcarea acestora;
- t)** răspunde de asigurarea asistenței medicale în caz de război, dezastre, atacuri teroriste, conflicte sociale și alte situații de criză și este obligat să participe cu toate resursele la înlăturarea efectelor acestora;
- u)** răspunde de asigurarea acordării primului ajutor și asistenței medicale de urgență oricărei persoane care se prezintă la spital, dacă starea sănătății persoanei este critică, precum și de asigurarea, după caz, a transportului obligatoriu medicalizat la o altă unitate medico-sanitară de profil, după stabilizarea funcțiilor vitale ale acesteia;
- v)** răspunde de asigurarea, în condițiile legii, a calității actului medical, a respectării condițiilor de cazare, igienă, alimentație și de prevenire a infecțiilor

nosocomiale, precum și de acoperirea, de către spital, a prejudiciilor cauzate pacienților.

**Art. 15. -** Obligațiile principale ale managerului în domeniul economico-financiar, conform Ordinului ministrului sănătății nr. 1384/2010, cu modificările și completările ulterioare sunt următoarele:

**a)** răspunde de organizarea activității spitalului pe baza bugetului de venituri și cheltuieli propriu, elaborat de către comitetul director pe baza propunerilor fundamentate ale conducătorilor secțiilor și compartimentelor din structura spitalului, pe care îl supune aprobării ordonatorului de credite ierarhic superior, după avizarea acestuia de către consiliul de administrație, în condițiile legii;

**b)** răspunde de asigurarea realizării veniturilor și de fundamentarea cheltuielilor în raport cu acțiunile și obiectivele din anul bugetar pe titluri, articole și alineate, conform clasificății bugetare;

**c)** răspunde de repartizarea bugetului de venituri și cheltuieli al spitalului pe secțiile și compartimentele din structura acestuia și de cuprinderea sumelor repartizate în contractele de administrare încheiate în condițiile legii;

**d)** răspunde de monitorizarea lunară de către șefii secțiilor și compartimentelor din structura spitalului a execuției bugetului de venituri și cheltuieli pe secții și compartimente, conform metodologiei aprobate prin ordin al ministrului sănătății;

**e)** răspunde de raportarea lunară și trimestrială a execuției bugetului de venituri și cheltuieli unităților deconcentrate cu personalitate juridică ale Ministerului Sănătății și, respectiv, ministerului sau instituției cu rețea sanitară proprie, în funcție de subordonare, precum și de publicarea acesteia pe site-ul Ministerului Sănătății, pentru unitățile subordonate, pe cel al autorității de sănătate publică ori pe site-urile ministerelor și instituțiilor sanitare cu rețele sanitare proprii;

**f)** răspunde de raportarea lunară și trimestrială a execuției bugetului de venituri și cheltuieli consiliului local și/sau județean, după caz, dacă beneficiază de finanțare din bugetele locale;

**g)** aprobă și răspunde de realizarea programului anual de achiziții publice;

**h)** aprobă lista investițiilor și a lucrărilor de reparații curente și capitale care urmează să se realizeze într-un exercițiu financiar, în condițiile legii, la propunerea comitetului director;

**i)** răspunde, împreună cu membrii consiliului medical, de respectarea disciplinei economico-financiare la nivelul secțiilor, compartimentelor și serviciilor din cadrul spitalului;

**j)** identifică, împreună cu consiliul de administrație, surse suplimentare pentru creșterea veniturilor spitalului, cu respectarea prevederilor legale;

**k)** îndeplinește toate atribuțiile care decurg din calitatea de ordonator terțiar de credite, conform legii;

**l)** răspunde de respectarea și aplicarea corectă a legislației din domeniu.

**Art. 16. -** Obligațiile principale ale managerului în domeniul managementului administrativ sunt:

- a) aprobă și răspunde de respectarea regulamentului de organizare și funcționare, după avizarea prealabilă de către Ministerul Sănătății, după caz;
- b) reprezintă spitalul în relațiile cu terțe persoane fizice sau juridice;
- c) încheie acte juridice în numele și pe seama spitalului, conform legii;
- d) răspunde de modul de îndeplinire a obligațiilor asumate prin contracte și dispune măsuri de îmbunătățire a activității spitalului;
- e) încheie contracte de colaborare cu instituțiile de învățământ superior medical, respectiv unitățile de învățământ medical, în conformitate cu metodologia elaborată de Ministerul Sănătății, în vederea asigurării condițiilor corespunzătoare pentru desfășurarea activităților de învățământ;
- f) încheie, în numele spitalului, contracte de cercetare cu finanțatorul cercetării, pentru desfășurarea activității de cercetare științifică medicală, în conformitate cu prevederile legale;
- g) răspunde de respectarea prevederilor legale în vigoare referitoare la păstrarea secretului profesional, păstrarea confidențialității datelor pacienților internați, informațiilor și documentelor referitoare la activitatea spitalului;
- h) răspunde de obținerea și menținerea valabilității autorizației de funcționare, potrivit normelor aprobate prin ordin al ministrului sănătății;
- i) pune la dispoziția organelor și organismelor competente, la solicitarea acestora, în condițiile legii, informații privind activitatea spitalului;
- j) transmite direcției de sănătate publică a municipiului București, direcției medicale sau structurii similare din ministerele și instituțiile cu rețea sanitară proprie sau Ministerului Sănătății, după caz, informări trimestriale și anuale cu privire la patrimoniul dat în administrare, realizarea indicatorilor activității medicale, precum și la execuția bugetului de venituri și cheltuieli;
- k) răspunde de organizarea arhivei spitalului și de asigurarea securității documentelor prevăzute de lege, în format scris și electronic;
- l) răspunde de înregistrarea, stocarea, prelucrarea și transmiterea informațiilor legate de activitatea sa, în conformitate cu normele aprobate prin ordin al ministrului sănătății;
- m) aprobă utilizarea bazei de date medicale a spitalului pentru activități de cercetare medicală, în condițiile legii;
- n) răspunde de organizarea unui sistem de înregistrare și rezolvare a sugestiilor, sesizărilor și reclamațiilor referitoare la activitatea spitalului;
- o) conduce activitatea curentă a spitalului, în conformitate cu reglementările în vigoare;
- p) propune spre aprobare Ministerului Sănătății, direcției medicale ori structurii medicale similare din ministerele și instituțiile cu rețea sanitară proprie sau Ministerului Sănătății, după caz, un înlocuitor de drept pentru perioadele de absență motivată din spital, în condițiile legii;
- r) informează Ministerul Sănătății sau, după caz, ministerele sau instituțiile cu rețea sanitară proprie cu privire la starea de incapacitate temporară de muncă, în termen de maximum 24 de ore de la apariția acesteia;
- s) răspunde de monitorizarea și raportarea datelor specifice activității medicale, economico-financiare, precum și a altor date privind activitatea de

supraveghere, prevenire și control, în conformitate cu reglementările legale în vigoare;

**s)** respectă măsurile dispuse de către conducătorul ministerelor și instituțiilor cu rețea sanitară proprie sau primarul unității administrativ-teritoriale, primarul general al municipiului București ori președintele consiliului județean, după caz, în situația în care se constată disfuncționalități în activitatea spitalului public;

**t)** răspunde de depunerea solicitării pentru obținerea acreditării spitalului, în condițiile legii, în termen de maximum un an de la aprobarea procedurilor, standardelor și metodologiei de acreditare;

**t)** răspunde de solicitarea reacreditării, în condițiile legii, cu cel puțin 6 luni înainte de încetarea valabilității acreditării;

**u)** respectă Strategia națională de raționalizare a spitalelor, aprobată prin hotărâre a Guvernului;

**v)** elaborează, împreună cu comitetul director, planul de acțiune pentru situații speciale și coordonează asistența medicală în caz de război, dezastre, atacuri teroriste, conflicte sociale și alte situații de criză, conform dispozițiilor legale în vigoare;

**x)** răspunde de respectarea și aplicarea corectă de către spital a prevederilor actelor normative care reglementează activitatea acestuia;

**z)** asigură și răspunde de organizarea activităților de învățământ și cercetare astfel încât să consolideze calitatea actului medical, cu respectarea drepturilor pacienților, a eticii și deontologiei medicale;

**w)** avizează numirea, în condițiile legii, a șefilor de secție, șefilor de laborator și a șefilor de serviciu medical din cadrul secțiilor, laboratoarelor și serviciilor medicale clinice și o supune aprobării Ministerului Sănătății.

**Art. 17. -** Obligațiile managerului în domeniul incompatibilităților și al conflictului de interese, conform Ordinului ministrului sănătății nr. 1384/2010, cu modificările și completările ulterioare sunt următoarele:

**a)** depune o declarație de interese, precum și o declarație cu privire la incompatibilitățile prevăzute de lege și de prezentul contract, în termen de 15 zile de la numirea în funcție, la Ministerul Sănătății sau, după caz, la ministerele și instituțiile cu rețea sanitară proprie;

**b)** actualizează declarația prevăzută la lit. a), ori de câte ori intervin modificări față de situația inițială, în termen de maximum 30 de zile de la data apariției modificării, precum și a încetării funcțiilor sau activităților;

**c)** răspunde de afișarea declarațiilor prevăzute de lege pe site-ul spitalului;

**d)** depune declarație de avere în condițiile legii.

**Art. 18. -** Atribuțiile managerului în privința prevenirii și combaterii infecțiilor asociate asistenței medicale conform Ordinului ministrului sănătății nr. 1101/2016 privind aprobarea Normelor de supraveghere, prevenire și limitare a infecțiilor asociate asistenței medicale în unitățile sanitare sunt:

**a)** răspunde de organizarea serviciului/compartimentului de prevenire a infecțiilor asociate asistenței medicale, în conformitate cu prevederile prezentului ordin;

- b)** participă la definitivarea propunerilor de activități și achiziții cuprinse în planul anual al unității pentru supravegherea și limitarea infecțiilor asociate asistenței medicale;
- c)** răspunde de asigurarea bugetară și achiziția de bunuri și servicii aferente activităților cuprinse în planul anual aprobat pentru supravegherea, prevenirea și limitarea infecțiilor asociate asistenței medicale;
- d)** răspunde de înființarea și funcționarea registrului de monitorizare a infecțiilor asociate asistenței medicale al unității;
- e)** răspunde de organizarea activității de screening al pacienților în secții de terapie intensivă și în alte secții cu risc pentru depistarea colonizărilor/infecțiilor cu germeni multiplerezistenți, în conformitate cu prevederile programului național de supraveghere și control al infecțiilor asociate asistenței medicale;
- f)** răspunde de organizarea anuală a unui studiu de prevalență de moment a infecțiilor asociate asistenței medicale și a consumului de antibiotice din spital;
- g)** răspunde de afișarea pe site-ul propriu al unității a informațiilor statistice (rata trimestrială și anuală de incidență, rata de prevalență, incidența trimestrială și anuală defalcată pe tipuri de infecții și pe secții) privind infecțiile asociate asistenței medicale, a rezultatelor testelor de evaluare a eficienței curățeniei și dezinfecției, a consumului de antibiotice, cu defalcarea consumului antibioticelor de rezervă;
- h)** răspunde de organizarea înregistrării cazurilor de expunere accidentală la produse biologice în registrele înființate pe fiecare secție/compartiment și de aplicarea măsurilor de vaccinare a personalului medico-sanitar;
- i)** răspunde de aplicarea sancțiunilor administrative propuse de șeful serviciului/compartimentului de prevenire a infecțiilor asociate asistenței medicale al unității;
- j)** controlează și răspunde pentru organizarea serviciului/ compartimentului de prevenire a infecțiilor asociate asistenței medicale al unității sau, după caz, pentru contractarea responsabilului cu prevenirea infecțiilor asociate asistenței medicale, în directă subordine și coordonare;
- k)** analizează și decide soluții de rezolvare, după caz, alocare de fonduri ca urmare a sesizărilor serviciului/compartimentului specializat, în situații de risc sau focar de infecții asociate asistenței medicale;
- l)** verifică și aprobă evidența informațiilor transmise eșaloanelor ierarhice, conform legii sau la solicitare legală, aferente activității de supraveghere, depistare, diagnostic, investigare epidemiologică, și măsurile de limitare a focarului de infecție asociată asistenței medicale din unitate;
- m)** solicită, la propunerea șefului serviciului/coordonatorului compartimentului de prevenire a infecțiilor asociate asistenței medicale/medicului responsabil sau din proprie inițiativă, expertize și investigații externe, consiliere profesională de specialitate și intervenție în focare;
- n)** angajează unitatea pentru contractarea unor servicii și prestații de specialitate;

o) reprezintă unitatea în litigii juridice legate de răspunderea instituției în ceea ce privește infecțiile asociate asistenței medicale, inclusiv în cazul acționării în instanță a persoanelor fizice, în cazul stabilirii responsabilității individuale.

**Art. 19.** - Comitetul director al Spitalului Clinic de Recuperare Medicală Băile Felix este format din:

- manager;
- director medical;
- director financiar-contabil.

**Art. 20.** - (1) Directorul medical are următoarele atribuții specifice:

a) în calitate de presedinte al consiliului medical coordonează și răspunde de elaborarea la termen a propunerilor privind planul de dezvoltare a spitalului, planul anual de servicii medicale, planul anual de achiziții publice cu privire la achiziția de aparatură și echipamente medicale, medicamente și materiale sanitare, bugetul de venituri și cheltuieli;

b) monitorizează calitatea serviciilor medicale acordate la nivelul spitalului, inclusiv prin evaluarea satisfacției pacienților, și elaborează, împreună cu șefii de secții, propuneri de îmbunătățire a activității medicale;

c) aprobă protocoale de practică medicală la nivelul spitalului și monitorizează procesul de implementare a protocoalelor și ghidurilor de practică medicală la nivelul întregului spital

d) răspunde de coordonarea și corelarea activităților medicale desfășurate la nivelul secțiilor pentru asigurarea tratamentului adecvat pentru pacienții internați;

e) coordonează implementarea programelor de sănătate la nivelul spitalului;

f) întocmește planul de formare și perfecționare a personalului medical, la propunerea șefilor de secții, laboratoare și servicii;

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

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

i) răspunde de acreditarea personalului medical al spitalului și de acreditarea activităților medicale desfășurate în spital, în conformitate cu legislația în vigoare;

î) 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) participă, alături de manager, la organizarea asistentei medicale în caz de dezastre, epidemii și în alte situații speciale, în conformitate cu prevederile legale în vigoare;

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

l) supervizează, respectarea prevederilor în vigoare referitoare la documentația medicală a pacienților tratați, asigurarea confidențialității datelor medicale, constituirea arhivei spitalului.

**m)** răspunde de utilizarea în activitatea curentă, la toate componentele activităților medicale de prevenție, diagnostic, tratament și recuperare a procedurilor și tehnicilor prevăzute în protocoalele unității, a standardelor de sterilizare și sterilitate, a normelor privind cazarea, alimentația și condițiile de igienă oferite pe perioada îngrijirilor acordate;

**n)** coordonează activitatea informatică în vederea înregistrării corecte a datelor în documentele medicale, gestionării și utilizării eficiente a acestor date;

**o)** ia măsurile necesare, potrivit dispozițiilor legale și contractului colectiv de muncă aplicabil, pentru asigurarea condițiilor corespunzătoare de muncă, prevenirea accidentelor și îmbolnăvirilor profesionale.

**(2)** Directorul financiar-contabil, are următoarele atribuții specifice:

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

**b)** organizează contabilitatea în cadrul spitalului, în conformitate cu dispozițiile legale, și asigură efectuarea corectă și la timp a înregistrărilor;

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

**f)** participă la negocierea contractului de furnizare de servicii medicale cu casele de asigurări de sănătate;

**g)** angajează unitatea prin semnătură alături de manager în toate operațiunile patrimoniale, având obligația, în condițiile legii, de a refuza pe acelea care contravin dispozițiilor legale;

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

**i)** participă la organizarea sistemului informațional al spitalului, urmărind folosirea cât mai eficientă a datelor contabilității;

**î)** evaluează, prin bilanțul contabil, eficiența indicatorilor specifici;

**j)** asigură îndeplinirea, în conformitate cu dispozițiile legale, a obligațiilor spitalului către bugetul statului, trezorerie și terți;

**k)** asigură plata integrală și la timp a drepturilor bănești convenite personalului încadrat în spital;

**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 spitalului din contracte, protocoale și alte acte asemănătoare 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 gestionării;

**p)** răspunde de îndeplinirea atribuțiilor ce revin serviciului financiar-contabilitate cu privire la exercitarea controlului financiar preventiv și al asigurării integrității patrimoniului;

**q)** îndeplinește formele de scădere din evidență a bunurilor de orice fel, în cazurile și condițiile prevăzute de dispozițiile legale

**r)** împreună cu compartimentul tehnic- administrativ întocmește și prezintă studii privind optimizarea măsurilor de bună gospodărire a resurselor materiale și bănești, de prevenire a formării de stocuri peste necesar, în scopul administrării cu eficiență maximă a patrimoniului unității și a sumelor încasate în baza contractului de furnizare servicii medicale;

**s)** organizează și ia măsuri de realizare a perfecționării pregătirii profesionale a cadrelor financiar contabile din subordine;

**ș)** organizează la termenele stabilite și cu respectarea dispozițiilor legale inventarierea mijloacelor materiale în spital.

**Art. 21. -** Comitetul director asigură, prin structurile de specialitate ale spitalului, implementarea cu celeritate a recomandărilor și măsurilor dispuse de organele de control și audit abilitate conform legii.

**Art. 22. -** Ocuparea funcțiilor specifice Comitetului director se face prin concurs organizat de către managerul spitalului, în condițiile legii.

**Art. 23. -** Conform Ordinului ministrului sănătății nr. 921/2006 pentru stabilirea atribuțiilor comitetului director din cadrul spitalului public, Comitetul director are următoarele atribuții:

**a)** elaborează planul de dezvoltare al spitalului pe perioada mandatului, în baza propunerilor scrise ale consiliului medical;

**b)** elaborează, pe baza propunerilor consiliului medical, planul anual de furnizare de servicii medicale al spitalului;

**c)** propune managerului, în vederea aprobării:

**a)** numărul de personal, pe categorii și locuri de muncă, în funcție de reglementările în vigoare;

**b)** organizarea concursurilor pentru posturile vacante, în urma consultării cu sindicatele, conform legii;

**d)** elaborează regulamentul de organizare și funcționare, regulamentul intern și organigrama spitalului, în urma consultării cu sindicatele, conform legii;

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

**f)** elaborează proiectul bugetului de venituri și cheltuieli al spitalului, pe baza centralizării de către compartimentul economico-financiar a propunerilor fundamentate ale conducătorilor secțiilor și compartimentelor din structura spitalului, pe care îl supune aprobării managerului;

**g)** urmărește realizarea indicatorilor privind execuția bugetului de venituri și cheltuieli pe secții și compartimente, asigurând sprijin șefilor de secții și compartimente pentru încadrarea în bugetul alocat;

**h)** analizează propunerea consiliului medical privind utilizarea fondului de dezvoltare, pe care îl supune spre aprobare managerului;

**i)** asigură monitorizarea și raportarea indicatorilor specifici activității medicale, financiare, economice, precum și a altor date privind activitatea de supraveghere, prevenire și control, pe care le prezintă managerului, conform metodologiei stabilite;

**j)** analizează, la propunerea consiliului medical, măsurile pentru dezvoltarea și îmbunătățirea activității spitalului, în concordanță cu nevoile de servicii medicale ale populației, dezvoltarea tehnologiilor medicale, ghidurilor și protocoalelor de practică medicală;

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

**l)** la propunerea consiliului medical, întocmește, fundamentează și prezintă spre aprobare managerului planul anual de achiziții publice, lista investițiilor și a lucrărilor de reparații curente și capitale care urmează să se realizeze într-un exercițiu financiar, în condițiile legii, și răspunde de realizarea acestora;

**m)** analizează, trimestrial sau ori de câte ori este nevoie, modul de îndeplinire a obligațiilor asumate prin contracte și propune managerului măsuri de îmbunătățire a activității spitalului;

**n)** întocmește informări lunare, trimestriale și anuale cu privire la execuția bugetului de venituri și cheltuieli, pe care le analizează cu consiliul medical și le prezintă autorității de sănătate publică județene sau a municipiului București, precum și Ministerului Sănătății Publice, respectiv ministerelor cu rețea sanitară proprie, la solicitarea acestora;

**o)** negociază, prin manager, directorul medical și directorul financiar-contabil, contractele de furnizare de servicii medicale cu casele de asigurări de sănătate;

**p)** se întrunește lunar sau ori de câte ori este nevoie, la solicitarea majorității membrilor săi ori a managerului spitalului public, și ia decizii în prezența a cel puțin două treimi din numărul membrilor săi, cu majoritatea absolută a membrilor prezenți;

**q)** face propuneri privind structura organizatorică, reorganizarea, restructurarea, schimbarea sediului și a denumirii spitalului;

**r)** negociază cu șeful de secție/laborator și propune spre aprobare managerului indicatorii specifici de performanță ai managementului secției/laboratorului/serviciului, care vor fi prevăzuți ca anexă la contractul de administrare al secției/laboratorului;

**s)** răspunde în fața managerului pentru îndeplinirea atribuțiilor care îi revin;

**t)** analizează activitatea membrilor săi pe baza rapoartelor de evaluare și elaborează raportul anual de activitate al spitalului.

**Art. 24. -** Dispozițiile referitoare la incompatibilități și conflicte de interese se aplică în mod corespunzător și funcției de director medical și director financiar-contabil, conform reglementărilor legale.

**Art. 25. -** Atribuțiile Comitetului director în privința prevenirii și combaterii infecțiilor asociate asistenței medicale conform Ordinului ministrului sănătății nr. 1101/2016 privind aprobarea Normelor de supraveghere, prevenire și limitare a infecțiilor asociate asistenței medicale în unitățile sanitare sunt:

**a)** organizează Comitetul de prevenire a infecțiilor asociate asistenței medicale și elaborează regulamentul de funcționare al acestuia;

**b)** se asigură de organizarea și funcționarea serviciului de prevenire a infecțiilor asociate asistenței medicale și/sau realizarea contractelor de furnizare de prestări servicii specifice;

**c)** aprobă planul anual de activitate pentru supravegherea, prevenirea și limitarea infecțiilor asociate asistenței medicale;

**d)** asigură condițiile de implementare a prevederilor planului anual de activitate pentru supravegherea, prevenirea și limitarea infecțiilor asociate asistenței medicale;

**e)** efectuează analiza anuală a îndeplinirii obiectivelor planului de activitate;

**f)** verifică și aprobă alocarea bugetului aferent derulării activităților din planul anual de activitate pentru supravegherea, prevenirea și limitarea infecțiilor asociate asistenței medicale;

**g)** se asigură de îmbunătățirea continuă a condițiilor de desfășurare a activităților de prevenire a infecțiilor asociate asistenței medicale și a dotării tehnico-materiale necesare evitării sau diminuării riscurilor;

**h)** se asigură de derularea legală a achizițiilor și aprovizionarea tehnico-materială, prevăzute în planul de activitate sau impuse de situația epidemiologică din unitate, în vederea diminuării ori evitării situațiilor de risc sau limitării infecțiilor asociate asistenței medicale;

**i)** deliberază și decide, la propunerea Colegiului Medicilor din România, în urma sesizării pacienților sau în urma autosesizării în privința responsabilității instituționale ori individuale a personalului angajat/contractat, pentru fapte sau situații care au dus la lezarea drepturilor ori au prejudiciat starea de sănătate a asistaților prin infecții asociate asistenței medicale;

**j)** asigură dotarea necesară organizării și funcționării sistemului informațional pentru înregistrarea, stocarea, prelucrarea și transmiterea informațiilor privind infecțiile asociate asistenței medicale în registrul de monitorizare a infecțiilor asociate asistenței medicale al unității;

**k)** asigură condițiile de îngrijire la pacienții cu infecții/colonizări cu germeni multiplerezistenți.

## CAPITOLUL IV

### Structura organizatorică

**Art. 26. -** Structura organizatorică a Spitalului Clinic de Recuperare Medicală Băile Felix aprobată prin Ordinul Ministrului Sănătății nr. 313/08.03.2019, în condițiile legii, este următoarea:

**(1)** Secția clinică recuperare, medicină fizică și balneologie I, având inclus și compartiment de recuperare neurologică;

(2) Secția clinică recuperare, medicină fizică și balneologie II, având inclus compartiment de recuperare neurologică și compartiment de recuperare cardiovasculară;

(3) Secția clinică recuperare, medicină fizică și balneologie copii - Baile 1 Mai;

(4) Secția recuperare neuropsihomotorie copii - Baile 1 Mai;

(5) Însotitori Copii;

(6) Laborator recuperare, medicină fizică și balneologie cu două puncte de lucru la Băile Felix și Băile 1 Mai;

(7) Laborator de analize medicale;

(8) Laborator de radiologie și imagistică medicală;

(9) Laborator de explorări funcționale;

(10) Ambulatoriu integrat al spitalului cu cabinete în specialitățile

- recuperare, medicina fizică și balneologie

- geriatrie și gerontologie

- recuperare, medicina fizică și balneologie- Baile 1 Mai

**Art. 27.** - Aparatul funcțional cuprinde:

(1) Serviciul R.U.N.O.S

(2) Compartiment Achiziții publice, contractare

(3) Compartimentul securitatea muncii, P.S.I., protecție civilă și situații de urgență

(4) Compartimentul de audit public intern

(5) Compartiment juridic

(6) Serviciul de prevenire a infecțiilor asociate asistenței medicale

(7) Compartiment de evaluare și statistică medicală

(8) Compartimentul de management al calității serviciilor de sănătate

(9) Serviciul financiar contabilitate, aprovizionare

- Transport auto

- Magazii

(10) Compartimentul - Tehnic - Administrativ

- Formație muncitori

- Atelier întreținere și reparații inventar moale

- Bloc alimentar

- Spălătorie

- Personal deservire

**Art. 28.** - Structurile medicale și funcționale (Secțiile / Laboratoarele / Compartimentele / 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.

## CAPITOLUL V

Atribuțiile structurilor funcționale din cadrul spitalului

**Art. 29.** - Personalul din cadrul Secției clinice recuperare, medicină fizică și balneologie I și a Secției clinice recuperare, medicină fizică și balneologie II au în principal următoarele atribuții:

**a)** repartizarea bolnavilor în saloane, în condițiile aplicării normelor referitoare la prevenirea și combaterea infecțiilor asociate asistenței medicale;

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

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

**d)** efectuarea tratamentului și recuperarea bolnavilor cu afecțiuni reumatismale și ortopedico-traumatice, cu poliartrită reumatoidă, spondilită anchilozantă, tulburări de statică ale coloanei și ale membrilor, luxații congenitale ale șoldului, distrofii musculare, sechele după traumatisme ale membrilor;

**e)** declararea cazurilor de boli contagioase, a infecțiilor asociate, a accidentelor de muncă și a bolilor profesionale, conform reglementărilor în vigoare;

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

**g)** monitorizarea bunelor practici în utilizarea antibioticelor;

**h)** asigurarea îngrijirilor medicale necesare pe toata durata internării prin întocmirea și implementarea planului de îngrijire individual;

**i)** asigurarea medicamentelor necesare tratamentului indicat și administrarea corectă a acestora;

**j)** asigurarea condițiilor necesare realizării tratamentului de recuperare prin efectuarea procedurilor de kinetoterapie și balneofizioterapie bolnavilor internați;

**k)** desfășurarea activităților astfel încât să se asigure bolnavilor internați un regim rațional de odihnă și de servire a mesei, de igienă personală, de primire a vizitelor și păstrarea legăturii acestora cu familia;

**l)** asigurarea securității bolnavilor contra accidentelor în secții;

**m)** transmiterea concluziilor diagnostice și a indicațiilor terapeutice pentru bolnavii externați medicului de familie sau celui din ambulatoriul de specialitate;

**n)** educația sanitară a bolnavilor și a aparținătorilor.

**Art. 30.** - Personalul din cadrul Compartimentului de recuperare neurologică are în principal următoarele atribuții: stabilirea diagnosticului, evaluarea, tratamentul și recuperarea bolnavilor cu afecțiuni neurologice (accidente vasculare cerebrale, traumatisme vertebro-medulare și cranio-cerebrale, boala Parkinson, scleroză multiplă, neuropatii periferice).

**Art. 31.** - Personalul din cadrul Compartimentului de recuperare cardiovasculară are în principal următoarele atribuții: stabilirea diagnosticului,

evaluarea funcțională a tratamentului medicamentos și de recuperare al bolnavilor cardiovasculari sau pacienților cu afecțiuni cardiovasculare asociate (cardiopatie ischemică, hipertensiune arterială, arteriopatii periferice, valvulopatii, venopatii).

**Art. 32.** - Personalul din cadrul Secției clinice recuperare, medicină fizică și balneologie copii - Băile 1 Mai are în principal următoarele atribuții:

**a)** repartizarea bolnavilor în saloane, în condițiile aplicării normelor referitoare la prevenirea și combaterea infecțiilor asociate asistenței medicale;

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

**c)** recuperarea afecțiunilor neurologice ale copiilor în encefalopatii, infirmitate motorie cerebrală, sechele după traumatisme vertebrale cu leziuni mielice, sechele după poliomielită, spina bifida, leziuni traumatice ale nervilor periferici;

**d)** recuperarea afecțiunilor reumatismale și ortopedico-traumatice ale copilului cu poliartrită reumatoidă, spondilită anchilozantă, tulburări de statică ale coloanei și ale membrelor, luxații congenitale ale șoldului, boala Down, distrofii musculare, sechele după traumatisme ale membrelor, piciorul malformat;

**e)** declararea cazurilor de boli contagioase și a bolilor profesionale conform reglementărilor în vigoare;

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

**g)** asigurarea trusei de urgență, conform normelor aprobate de ministrul sănătății;

**h)** asigurarea medicamentelor necesare tratamentului indicat și administrarea corectă a acestora;

**i)** monitorizarea bunelor practici în utilizarea antibioticelor;

**j)** asigurarea îngrijirilor medicale necesare pe toată durata internării prin întocmirea și implementarea planului de îngrijire individual;

**k)** asigurarea condițiilor necesare realizării tratamentului de recuperare prin efectuarea procedurilor de kinetoterapie și balneofizioterapie bolnavilor internați;

**l)** desfășurarea activităților astfel încât să se asigure bolnavilor internați un regim rațional de odihnă și de servire a mesei, de igienă personală, de primire a vizitelor și păstrarea legăturii acestora cu familia;

**m)** asigurarea securității bolnavilor contra accidentelor în secție;

**n)** educația sanitară a bolnavilor și a aparținătorilor;

**o)** transmiterea concluziilor diagnostice și a indicațiilor terapeutice pentru bolnavii externați medicului de familie sau celui din ambulatoriul de specialitate.

**Art. 33.** - Personalul din cadrul Secției de recuperare neuropsihomotorie copii - Băile 1 Mai are în principal următoarele atribuții:

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

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

**c)** recuperarea afecțiunilor neurologice ale copiilor în encefalopatii, infirmitate motorie cerebrală, sechele după traumatisme vertebrale cu leziuni mielice, sechele după poliomielită, spina bifida, leziuni traumatice ale nervilor periferici;

**d)** asigurarea trusei de urgență, conform normelor aprobate de ministrul sănătății.

**Art. 34. -** Personalul din cadrul Laboratorului recuperare, medicină fizică și balneologie cu puncte de lucru la Băile Felix și Băile 1 Mai (bază de tratament) are în principal următoarele atribuții:

**a)** ține evidența bolnavilor cuprinși în acțiunea de recuperare medicală, adulți și copii;

**b)** întocmește planurile de recuperare medicală a bolnavilor împreună cu personalul de specialitate din spital și ambulatoriu;

**c)** efectuează tratamente de recuperare prin kinetoterapie și balneofizioterapie recomandate de medicii de specialitate;

**d)** transmite către medicii de familie și de specialitate care au trimis bolnavi pentru tratament medical recuperatoriu concluziile și conduita terapeutică postcură.

**Art. 35. -** Personalul din cadrul Laboratorului de analize medicale are în principal următoarele atribuții:

**a)** efectuarea analizelor medicale de hematologie, biochimie, serologie, bacteriologie necesare precizării diagnosticului, stadiului de evoluție a bolii și examenelor profilactice;

**b)** recepționarea produselor sosite pentru examenul de laborator și înscrierea lor corectă;

**c)** asigurarea recipientelor necesare recoltării produselor patologice;

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

**e)** colaborarea cu personalul medical superior în vederea stabilirii diagnosticului, ori de câte ori este necesar;

**f)** consultanță privind interpretarea rezultatelor investigațiilor efectuate și ale eventualelor investigații ulterioare necesare;

**g)** respectarea procedurilor aprobate pentru efectuarea analizelor, conform prevederilor legale în vigoare;

**h)** efectuarea testelor pentru stabilirea agenților etiologici ai infecțiilor la pacienții internați;

**i)** efectuarea testelor de detecție a portajelor de germeni cu risc individual sau de focar epidemic dificil de controlat (multirezistenți la antibiotice);

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

k) raportarea statistică a numărului de analize efectuate.

**Art. 36. -** Personalul din cadrul Laboratorului de radiologie și imagistică medicală are în principal următoarele atribuții:

a) efectuarea examenelor de radiologie și imagistică în laborator, 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;

e) întocmirea și eliberarea buletinelor de examinare radiologice în ziua examinării;

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

g) respectarea tuturor prevederilor legale specifice domeniului, elaborate de către Comisia Națională de Control al Activităților Nucleare și Ministerul Sănătății;

h) întocmirea propunerilor fundamentate pentru necesarul de achiziții publice de materiale de laborator specifice;

i) raportarea statistică a numărului de examinări de radiologie și imagistică efectuate.

**Art. 37. -** Personalul din cadrul Laboratorului de explorări funcționale efectuează determinările necesare asupra parametrilor biologici necesari precizării diagnosticului și stabilirii conduitei terapeutice, conform prevederilor legale în vigoare, și are în principal următoarele atribuții:

a) efectuarea investigațiilor medicale conform solicitărilor medicilor de specialitate și în raport cu dotarea existentă;

b) asigurarea de relații asigurărilor despre serviciile medicale acordate și despre modul în care vor fi furnizate acestea;

c) asigurarea confidențialității tuturor datelor și informațiilor privitoare la asigurați, precum și a intimității și demnității acestora;

d) asigurarea respectării dreptului pacienților la libera alegere de către aceștia a unității sanitare, în limitele de calitate impuse de activitatea medicală;

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

f) raportarea statistică lunar prin situații statistice privind activitatea desfășurată;

g) efectuarea investigațiilor medicale: electrocardiograme (EKG) și ecografii.

**Art. 38. -** Personalul din cadrul Serviciului de prevenire a infecțiilor asociate asistenței medicale are ca obiect de activitate supravegherea și controlul infecțiilor asociate asistenței medicale, conform Ordinului ministrului sănătății nr. 1.101/2016 privind aprobarea Normelor de supraveghere, prevenire și limitare a infecțiilor asociate asistenței medicale în unitățile sanitare, după cum urmează:

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

**p)** solicită trimiterea de tulpini de microorganisme izolate la laboratoarele de referință, în conformitate cu metodologiile elaborate de Institutul Național de Sănătate Publică, în scopul obținerii unor caracteristici suplimentare;

**q)** supraveghează și controlează buna funcționare a procedurilor de sterilizare și menținere a sterilității pentru instrumentarul și materialele sanitare care sunt supuse sterilizării;

**r)** supraveghează și controlează activitatea de triere, depozitare temporară și eliminare a deșeurilor periculoase rezultate din activitatea medicală;

**s)** organizează, supraveghează și controlează respectarea circuitelor funcționale ale unității, circulația pacienților și vizitatorilor, a personalului și, după caz, a studenților și elevilor din învățământul universitar, postuniversitar sau postliceal;

**t)** avizează orice propunere a unității sanitare de modificare în structura unității;

**u)** supraveghează și controlează respectarea în secțiile medicale și paraclinice a procedurilor de triaj, depistare și izolare a infecțiilor asociate asistenței medicale;

**v)** răspunde prompt la informația primită din secții și demarează ancheta epidemiologică pentru toate cazurile suspecte de infecție asociată asistenței medicale;

**w)** dispune, după anunțarea prealabilă a managerului unității, măsurile necesare pentru limitarea difuziunii infecției, respectiv organizează, după caz, triaje epidemiologice și investigații paraclinice necesare;

**x)** întocmește și finalizează ancheta epidemiologică a focarului, difuzează informațiile necesare privind focarul, în conformitate cu legislația, întreprinde măsuri și activități pentru evitarea riscurilor identificate în focar;

**y)** solicită colaborările interdisciplinare sau propune solicitarea sprijinului extern de la Direcția de Sănătate Publică Bihor sau Institutul Național de Sănătate Publică - Centrul Regional Cluj, conform reglementărilor în vigoare;

**z)** raportează managerului problemele depistate sau constatate în prevenirea și limitarea infecțiilor asociate asistenței medicale;

**aa)** întocmește rapoarte cu dovezi la dispoziția managerului spitalului, în cazurile de investigare a responsabilităților pentru infecții asociate asistenței medicale.

**Art. 39.** - Personalul din cadrul Ambulatoriului integrat al spitalului asigură asistență medicală ambulatorie și are în structură cabinete în specialitatea:

- recuperare, medicină fizică și balneologie (Băile Felix și Băile 1 Mai)
- geriatrie și gerontologie

**Art. 40.** - Personalul din cadrul Ambulatoriului integrat are în principal următoarele atribuții:

**a)** asigură asistența medicală de specialitate bolnavilor în regim ambulatoriu;

**b)** stabilește diagnosticul și tratamentul pacienților care au venit cu bilet de trimitere către spital de la medicul de familie sau de la un medic specialist și care nu necesită internare în regim de spitalizare continuă;

- c) în stabilirea diagnosticului medical poate recomanda, investigații paraclinice și de laborator;
- d) are obligația păstrării confidențialității față de terți asupra datelor de identificare și serviciilor medicale acordate;
- e) are obligația acordării serviciilor medicale în mod nediscriminatoriu bolnavilor;
- f) întocmește documentația medicală pentru bolnavii asistați;
- g) asigură planificarea judicioasă a bolnavilor la tratamente pe proceduri și ore, urmărindu-se evitarea aglomerației și a suprapunerilor;
- h) organizează și asigură condițiile necesare aplicării procedurilor de recuperare medicală a bolnavilor repartizați;
- i) informează medicul de familie asupra diagnosticului și tratamentului recomandat prin scrisoare medicală;
- j) implementează măsurile aprobate pentru creșterea calității serviciilor medicale oferite pacienților;
- k) aplică protocoale de bună practică în serviciile medicale oferite pacienților;
- l) valorifică eficient resursele de care dispune pentru implementarea și îmbunătățirea sistemului de management al calității.

**Art. 41. -** Personalul din cadrul Compartimentului de evaluare și statistică medicală are în principal următoarele atribuții:

- a) organizează și monitorizează activitatea de informatică din cadrul spitalului, luând toate măsurile necesare pentru derularea acesteia în condiții optime;
- b) este responsabil pentru organizarea bazelor de date ale spitalului, verificarea și codificarea informațiilor medicale, în conformitate cu reglementările specifice în vigoare;
- c) colectează și prelucrează lunar datele transmise de secții și laboratoare, în vederea întocmirii raportului de decontare a serviciilor medicale prestate;
- d) colaborează cu celelalte structuri ale spitalului pe probleme legate de statistică medicală;
- e) transmite, conform reglementărilor în vigoare, datele statistice specifice solicitate de instituțiile abilitate: Ministerul Sănătății, Direcția de Sănătate Publică Bihor, Casa Județeană de Asigurări de Sănătate Bihor, Direcția Județeană de Statistică Bihor;
- f) pune la dispoziția tuturor structurilor interne datele solicitate, iar la dispoziția structurilor externe date statistice medicale, cu acordul managerului spitalului și în conformitate cu legislația în vigoare;
- g) transmite informări operative, în timp real, managerului spitalului, membrilor Comitetului director și celorlalte persoane cu atribuții de decizie;
- h) participă la monitorizarea lunară a indicatorilor de performanță ai spitalului, prin furnizarea datelor și cifrelor corecte necesare calculării acestora;
- i) centralizează date cu privire la diagnostice și proceduri;
- j) asigură întreținerea și funcționarea în bune condiții a paginii de internet a spitalului;

**k)** păstrează confidențialitatea datelor colectate și transmise, în conformitate cu prevederile legale;

**l)** gestionează și arhivează toate datele statistice medicale colectate pe spital.

**Art. 42. - (1)** Compartimentul de management al calității serviciilor de sănătate este subordonat managerului spitalului, este organizat și funcționează conform prevederilor Ordinului 1312/2020 privind organizarea și funcționarea structurii de management al calității serviciilor de sănătate în cadrul unităților sanitare cu paturi și serviciilor de ambulanță, în procesul de implementare a sistemului de management al calității serviciilor de sănătate și siguranței pacientului, cu modificările și completările ulterioare, iar personalul din cadrul compartimentului are în principal următoarele atribuții:

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

**b)** evaluarea periodică a stadiului de implementare a planului de management al calității serviciilor de sănătate și a nivelului de conformitate cu standardele și cu cerințele de monitorizare postacreditare, adoptate de către ANMCS;

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

**d)** coordonarea și monitorizarea elaborării de către structurile de la nivelul unității sanitare a documentelor calității;

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

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

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

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

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

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

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

**l)** asigurarea consilierii conducerii în domeniul managementului calității serviciilor de sănătate și siguranței pacientului și participarea la elaborarea și

implementarea politicii de calitate a serviciilor de sănătate la nivelul unității sanitare;

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

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

**(2)** Compartimentul de management al calității serviciilor de sănătate este condusă de un responsabil cu managementul calității, denumit în continuare RMC.

**(3)** Îndeplinește funcția de RMC persoana care ocupă funcția de coordonator din cadrul compartimentului de management al calității serviciilor de sănătate sau, după caz, persoana desemnată de conducătorul unității sanitare ca responsabil al compartimentului de management al calității serviciilor de sănătate.

**(4)** RMC este responsabil cu coordonarea implementării sistemului de management al calității serviciilor de sănătate și siguranței pacientului la nivelul unității sanitare și are următoarele atribuții principale:

**a)** planifică, organizează, coordonează și monitorizează întreaga activitate privind implementarea sistemului de management al calității serviciilor de sănătate și siguranței pacientului la nivelul unității sanitare;

**b)** coordonează și controlează funcționarea structurii de management al calității serviciilor de sănătate;

**c)** analizează și avizează procedurile interne ale structurii de management al calității serviciilor de sănătate, care se aprobă potrivit reglementărilor legale în vigoare;

**d)** elaborează și supune aprobării conducătorului unității sanitare planul anual de formare și perfecționare profesională a personalului din subordine;

**e)** coordonează și monitorizează elaborarea documentelor calității la nivelul unității sanitare;

**f)** coordonează elaborarea și avizează planul de management al calității serviciilor de sănătate de la nivelul unității sanitare;

**g)** coordonează și monitorizează activitățile legate de asigurarea și îmbunătățirea calității serviciilor de sănătate desfășurate de către responsabilii desemnați la nivelul fiecăreia dintre structurile unității sanitare;

**h)** monitorizează activitățile legate de asigurarea și îmbunătățirea calității serviciilor de sănătate desfășurate de către comisiile, consiliile și comitetele constituite la nivelul unității sanitare, în colaborare cu coordonatorii acestora;

**i)** elaborează și înaintează spre aprobare conducătorului unității sanitare rapoarte periodice privind activitatea structurii de management al calității serviciilor de sănătate;

**j)** coordonează și monitorizează activitățile privind raportarea și monitorizarea evenimentelor adverse asociate asistenței medicale;

**k)** colaborează cu șefii celorlalte structuri din cadrul unității sanitare în vederea implementării sistemului de management al calității serviciilor de sănătate și siguranței pacientului;

**l)** asigură comunicarea permanentă cu responsabilul regional cu acreditarea desemnat prin ordin al președintelui ANMCS, precum și cu oficiul teritorial al ANMCS.

**Art. 43. -** Personalul din cadrul Serviciului de resurse umane, normare, organizare și salarizare - RUNOS are următoarele atribuții:

**a)** întocmește și verifică statul de funcții și organigrama, conform structurii organizatorice aprobate, pentru toate categoriile de personal, precum și documentele necesare pentru modificarea și completarea acestora, conform dispozițiilor legale;

**b)** asigură organizarea și desfășurarea concursurilor de ocupare a posturilor vacante și temporar vacante, încadrarea personalului admis la concursuri, cu respectarea strictă a condițiilor prevăzute de legislația în vigoare pentru fiecare funcție;

**c)** organizează concursurile/examenele de angajare și promovare a salariaților;

**d)** ține evidența fișei postului în colaborare cu șefii de secție, laboratoare, compartimente și servicii;

**e)** efectuează controlul prestării muncii atât în cadrul programului de lucru, cât și în afara acestui timp (gărzi, ore suplimentare);

**f)** asigură stabilirea și acordarea drepturilor salariale în conformitate cu legislația în vigoare;

**g)** întocmește contractele individuale de muncă ale salariaților, precum și acte adiționale la contractele individuale de muncă (promovare, schimbarea locului de muncă, desfacerea contractului individual de muncă etc.);

**h)** efectuează modificări intervenite în contractele individuale de muncă ale salariaților (promovare, schimbarea locului de muncă, desfacerea contractului individual de muncă etc.);

**i)** întocmește și actualizează Registrul general de evidență a salariaților, în conformitate cu prevederile legale în vigoare;

**j)** întocmește anual sau la dispoziția conducerii situația privind normarea cu personal, ține evidența posturilor vacante și temporar vacante, face propuneri de ocupare a acestora în funcție de necesități și condițiile financiare alocate cheltuielilor de personal, verifică și răspunde de încadrarea în normativele de personal aprobate;

**k)** întocmește documentația de modificare sau completare a structurii spitalului și a organigramei;

**l)** ține evidența fișelor de evaluare a performanțelor profesionale individuale ale salariaților și le pune la dispoziția conducerii;

**m)** întocmește dosarele de pensionare conform dispozițiilor legale în vigoare;

**n)** întocmește lunar statele de plată ale salariaților, centralizatorul statelor de salarii;

- o)** întocmește lunar declarațiile privind obligațiile de plată către bugetul de stat și bugetul asigurărilor sociale și asigură transmiterea acestora către organele abilitate în termenele prevăzute de lege;
- p)** ține evidența individuală a drepturilor salariale și de personal acordate în cursul anului salariaților și eliberează la cerere adevărinițe cu veniturile realizate;
- q)** ține evidența concediilor de orice fel, eliberează adevărinițe la solicitarea angajaților și foștilor angajați, completează legitimațiile de serviciu;
- r)** întocmește fișele fiscale ale salariaților;
- s)** întocmește și transmite situațiile periodice și dările de seamă statistice solicitate de: Ministerul Sănătății, Direcția de Sănătate Publică Bihor, Casa Județeană de Asigurări de Sănătate Bihor, direcția județeană de statistică, direcția finanțelor publice, casa de pensii, Inspectoratul Teritorial de Muncă Bihor;
- t)** întocmește anual planul de perfecționare profesională a salariaților;
- u)** participă la fundamentarea bugetului de venituri și cheltuieli al spitalului, furnizând date de specialitate în acest sens;
- v)** elaborează și supune spre aprobare proceduri de lucru în domeniul specific de activitate.
- w)** se îngrijește de rezolvarea petițiilor formulate în nume propriu de către cetățeni, respectând prevederile O.G. 27/2002 privind reglementarea activității de soluționare a petițiilor, cu modificari ulterioare;
- x)** asigură accesul la informațiile de interes public tuturor persoanelor interesate, respectând prevederile Legii 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, cu modificari ulterioare;
- y)** colaborează cu toate serviciile și compartimentele de specialitate în vederea rezolvării temeinice și legale a petițiilor;
- z)** urmărește respectarea Legii nr.46/2003 Legea drepturilor pacientului, protejând dreptul la confidențialitatea informațiilor și viața privată a pacientului;
- aa)** colaborează cu toate organismele abilitate prin lege să cerceteze cauzele și împrejurările producerii de accidente și alte evenimente, furnizând datele solicitate în scris de către acestea, respectând prevederile legale în vigoare.
- ab)** organizează planificarea audiențelor la membrii Comitetului director.
- ac)** primește corespondența adresată spitalului pe care o înregistrează și o prezintă zilnic managerului pentru rezoluție.
- ad)** redactează corespondența în colaborare cu compartimentele de resort.
- ae)** înregistrează și trimite corespondența unității prin poștă, fax și format electronic.
- af)** întocmește dosarele corespondenței pe nomenclatoare.
- ag)** păstrează și îndosariază în bune condiții corespondența (adrese DSP, CAS, unități sanitare și altor unități).
- ah)** păstrează și răspunde de registrul unic de control.
- ai)** conduce evidența și răspunde de gestionarea mărcilor postale.
- aj)** prezintă spre viză și aprobare bonurile de eliberare a materialelor, obiectelor de inventar de la magazii și a referatelor de necesitate.

**ak)** conduce evidența cu formulare de regim special pe care le are în gestiune (daca este cazul).

**Art. 44. -** Personalul din cadrul Serviciului financiar-contabilitate, aprovizionare are următoarele atribuții:

- a)** ține evidența contabilă conform prevederilor legale;
- b)** asigură întocmirea circulației și păstrării documentelor justificative, care stau la baza înregistrărilor contabile;
- c)** întocmește bugetul de venituri și cheltuieli al spitalului, cu anexele corespunzătoare, listele de investiții, în conformitate cu prevederile legale, și îl supune aprobării conducerii, Consiliului de administrație al Spitalului Clinic de Recuperare Medicală Băile Felix;
- d)** analizează periodic execuția bugetară și conținutul conturilor, făcând propuneri corespunzătoare;
- e)** răspunde de întocmirea, circulația și păstrarea documentelor justificative care stau la baza înregistrărilor în contabilitate;
- f)** organizează inventarierea periodică a mijloacelor materiale și face propuneri de luare de măsuri/ia măsurile dispuse de regularizare a diferențelor constatate;
- g)** organizează inventarierea elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii;
- h)** asigură măsurile de păstrare, manipulare și folosire a formularelor cu regim special;
- i)** conduce evidența intrărilor și ieșirilor de numerar prin casierie, stabilește soldul de casă zilnic;
- j)** întocmește lucrările privind proiectele planurilor bugetului de venituri și cheltuieli;
- k)** răspunde de îndeplinirea condițiilor legale privind angajarea gestionarilor, constituirea garanțiilor și reținerea ratelor;
- l)** conduce evidența angajamentelor bugetare în scopul de a furniza informații în orice moment și pentru fiecare subdiviziune a bugetului aprobat pentru exercițiul bugetar curent, cu privire la creditele bugetare angajate și cele disponibile, rămase de angajat;
- m)** întocmește notele contabile privind intrările de mijloace fixe și materiale pentru consumurile de bunuri materiale și pentru serviciile și lucrările efectuate de terți;
- n)** întocmește la timp situațiile financiare trimestriale/anuale împreună cu anexele acestora, în conformitate cu prevederile legale;
- o)** urmărește contractele încheiate cu Casa Județeană de Asigurări de Sănătate Bihor în vederea decontării serviciilor medicale (spitalicești, ambulatorii, paraclinice);
- p)** elaborează și supune spre aprobare proceduri de lucru în domeniul specific de activitate.
- q)** efectuează recepția calitativă și cantitativă a produselor achiziționate;
- r)** asigură executarea la timp și în bune condiții a transporturilor necesare spitalului;

**s)** răspunde de depozitarea corespunzătoare a carburanților și lubrifianților, precum și de încadrarea în cota lunară de carburanți stabilită potrivit legii;

**ș)** asigură aprovizionarea spitalului, conform contractelor de achiziție publică încheiate și graficelor de furnizare;

**t)** organizează activitatea de transport, achiziționarea autovehiculelor, înscrierea acestora la organele de poliție, efectuarea rodajului și răspunde de controlul zilnic, reviziile tehnice, reparațiile curente și capitale de autovehicule din parcul auto;

**ț)** asigură condițiile necesare pentru depozitarea produselor în condiții optime, conform normelor în vigoare;

**u)** întocmește dările de seamă privind aprovizionarea cu materiale, alimente și utilizarea mijloacelor de transport;

**v)** efectuează recepția calitativă și cantitativă a produselor achiziționate;

**W)** asigură executarea la timp și în bune condiții a transporturilor necesare spitalului;

**x)** răspunde de depozitarea corespunzătoare a carburanților și lubrifianților, precum și de încadrarea în cota lunară de carburanți stabilită potrivit legii;

**y)** asigură aprovizionarea spitalului, conform contractelor de achiziție publică încheiate și graficelor de furnizare;

**z)** organizează activitatea de transport, achiziționarea autovehiculelor, înscrierea acestora la organele de poliție, efectuarea rodajului și răspunde de controlul zilnic, reviziile tehnice, reparațiile curente și capitale de autovehicule din parcul auto;

**aa)** asigură condițiile necesare pentru depozitarea produselor în condiții optime, conform normelor în vigoare;

**ab)** întocmește dările de seamă privind aprovizionarea cu materiale, alimente și utilizarea mijloacelor de transport;

**ac)** elaborează și supune spre aprobare proceduri de lucru în domeniul specific de activitate

**Art. 45. -** Personalul din cadrul Compartimentului tehnic-administrativ are următoarele atribuții:

**a)** organizează și asigură paza obiectivelor, bunurilor, valorilor, conform legislației în vigoare;

**b)** ia măsuri pentru menținerea stării de igienă în spital, urmărirea bunei desfășurări a vizitelor aparținătorilor bolnavilor internați, conform programului de vizită;

**c)** întocmește situațiile cerute de agenția de mediu și Inspekția Sanitară de Stat pe linie de mediu și deșeuri;

**d)** asigură activitatea de gestionare a deșeurilor periculoase și nepericuloase, rezultate din activitățile medicale, conform normelor legale în vigoare;

**e)** urmărește asigurarea stării de igienă a containerelor pentru colectarea reziduurilor menajere, periodicitatea transportului acestora la rampa de gunoi;

**f)** asigură întreținerea curățeniei din curțile, parcurile și grădinile spitalului;

**g)** asigură procurarea și distribuția echipamentului de protecție și de lucru al personalului și ține evidența perioadelor de înlocuire a acestuia conform normativelor legale;

**h)** verifică și urmărește aprovizionarea unității cu materiale consumabile;

**i)** asigură contractarea tuturor utilităților necesare derulării activității unității;

**j)** întocmește dosarele de obiectiv ale clădirilor unității;

**k)** asigură verificările metrologice și ale Inspecției de Stat pentru Controlul Cazanelor, Recipientelor sub Presiune și Instalațiilor de Ridicat (ISCIR) pentru aparatura din dotare;

**l)** ține evidența aparaturii și dispozitivelor medicale din unitate;

**m)** urmărește buna funcționare a aparaturii și dispozitivelor medicale din unitate;

**n)** ia măsuri în vederea emiterii avizelor necesare pentru aparatura medicală, conform normelor în vigoare;

**o)** asigură implementarea Sistemului de management al siguranței alimentare, H.A.C.C.P. (Hazard analysis. Critical control points);

**p)** ține evidența aparatelor supuse verificărilor metrologice (cântare, balanțe, bascule, rezervoare de combustibil etc.) conform normelor în vigoare;

**q)** ia măsuri în vederea:

**(i)** emiterii buletinelor de verificare metrologică de către Biroul Român de Metrologie Legală;

**(ii)** emiterii și reînnoirii autorizației sanitare de funcționare; autorizației de mediu; autorizațiilor de gospodărire a apelor;

**r)** coordonează activitatea personalului muncitor din blocurile alimentare ale spitalului;

**s)** coordonează activitatea personalului din spălătoriile spitalului;

**t)** coordonează activitatea personalului din croitoriile spitalului;

**u)** elaborează planul de acțiune pentru situații speciale;

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

**w)** urmărește verificarea la timp și în bune condiții a aparaturii și utilajelor din dotare;

**x)** asigură funcționarea în bune condiții a atelierului de lenjerie, blocului alimentar, garderobei bolnavilor;

**y)** ia măsurile necesare pentru verificările metrologice ale dispozitivelor medicale;

**z)** elaborează și supune spre aprobare proceduri de lucru în domeniul specific de activitate.

**Art. 46.** - Personalul din cadrul Formației muncitori are următoarele atribuții:

**a)** asigură întreținerea clădirilor, a instalațiilor spitalului și centralei telefonice;

**b)** efectuează lucrări de reparații curente;

**c)** urmărește efectuarea lucrărilor de reparații și de investiții conform graficului, verificând calitativ și cantitativ executarea lucrărilor de către constructor;

- d)** stabilește cauzele degradării sau distrugerii construcțiilor, instalațiilor sau utilajelor și propune măsuri corespunzătoare;
- e)** stabilește necesarul de materiale de întreținere, construcții;
- f)** asigură asistența tehnică la recepționarea aparatelor, utilajelor și instalațiilor în conformitate cu metodologia și competențele stabilite;
- g)** avizează din punct de vedere tehnic propunerile privind casarea aparatelor, instalațiilor și utilajelor din dotare în conformitate cu legile în vigoare;
- h)** elaborează și supune spre aprobare proceduri de lucru în domeniul specific de activitate.

**Art. 47. -** Personalul din cadrul Compartimentului achiziții publice, contractare are următoarele atribuții:

- a)** pune în aplicare, utilizează și respectă legislația în vigoare privind achizițiile publice;
- b)** întreprinde demersurile necesare pentru înregistrarea/reînnoirea înregistrării autorității contractante în sistemul electronic de achiziții publice sau recuperarea certificatului digital, dacă este cazul;
- c)** elaborează și, după caz, actualizează, pe baza necesităților transmise de celelalte structuri funcționale ale autorității contractante, strategia de contractare și programul anual al achizițiilor publice;
- d)** elaborează sau, după caz, coordonează activitatea de elaborare a documentației de atribuire și a documentelor-suport, în cazul organizării unui concurs de soluții, a documentației de concurs, pe baza necesităților transmise de compartimentele de specialitate;
- e)** elaborează documentele/documentațiile necesare parcurgerii etapelor procesului de achiziție publică și/sau pentru implementarea unor programe de prevenire/diminuare a riscurilor în achizițiile publice, vizând toate etapele, de la planificarea/pregătirea procesului, organizarea/aplicarea procedurii de atribuire și până la executarea/monitorizarea implementării contractului de achiziție publică/acordului-cadru, inclusiv în raport cu activitatea comisiei de evaluare și/sau soluționarea contestațiilor;
- f)** înregistrează și direcționează spre Serviciul financiar-contabilitate, aprovizionare referatele de necesitate în vederea centralizării acestora pentru întocmirea planului anual de achiziții;
- g)** îndeplinește obligațiile referitoare la publicitate, potrivit prevederilor legale;
- h)** aplică și finalizează procedurile de atribuire, conform prevederilor legale;
- i)** realizează achizițiile directe, conform prevederilor legale;
- j)** constituie și păstrează dosarul achiziției publice, conform prevederilor legale;
- k)** colaborează cu celelalte structuri funcționale din cadrul spitalului în vederea bunei funcționări;
- l)** elaborează și supune spre aprobare proceduri de lucru în domeniul specific de activitate.

**Art. 48. -** Personalul din cadrul Compartimentul juridic are următoarele atribuții:

- a) reprezintă interesele spitalului în fața organelor administrației de stat, a instanțelor judecătorești, a altor organe cu caracter jurisdicțional, precum și în cadrul oricărei proceduri prevăzute de lege;
- b) acordă asistență juridică pentru spital;
- c) avizează și contrasemnează actele cu caracter juridic, în condițiile legii;
- d) verifică legalitatea actelor cu caracter juridic și administrativ primite spre avizare;
- e) participă la negocierea și încheierea contractelor;
- f) redactează cererile de chemare în judecată, de exercitare a căilor de atac;
- g) redactează opinii juridice cu privire la aspecte legale ce privesc activitatea spitalului;
- h) participarea la negocierea de înțelegeri internaționale privind domeniul de activitate în care funcționează sau, după caz, avizează asemenea înțelegeri;
- i) depune diligențele necesare în vederea obținerii titlurilor executorii;
- j) depune diligențele necesare valorificării drepturilor dobândite prin titlurile executorii obținute;
- k) urmărește, semnalizează și transmite conducerii unității și structurilor funcționale interesate noile acte normative apărute și atribuțiile ce le revin din acestea;
- l) contribuie prin întreaga activitate la asigurarea respectării legii, apărarea proprietăților publice ale statului aflate în administrarea/folosința spitalului, precum și la buna gospodărire a mijloacelor materiale și financiare din patrimoniu;
- m) semnalează organelor competente cazurile de aplicare neuniformă a actelor normative și când este cazul face propuneri corespunzătoare;
- n) analizează împreună cu Serviciul financiar-contabilitate, aprovizionare și cu celelalte structuri funcționale din spital interesate modul în care sunt respectate dispozițiile legale în desfășurarea activității spitalului și cauzele care generează prejudicii aduse avutului public sau infraționi;
- o) redactează procesele-verbale ale Consiliului de administrație;
- p) elaborează și supune spre aprobare proceduri de lucru în domeniul specific de activitate.

**Art. 49. -** Personalul din cardul Compartimentului securitatea muncii, PSI, protecție civilă și situații de urgență are următoarele atribuții:

- a) asigură aplicarea și respectarea normelor privind sănătatea și securitatea în muncă;
- b) efectuează instructajul pe linie de sănătate și securitate a muncii pentru întreg personalul angajat în unitate, conform legislației în vigoare;
- c) elaborează strategia de instruire a salariaților în situații de urgență, în special în domeniul PSI și protecției muncii;
- d) urmărește desfășurarea exercițiilor practice din cadrul instruirilor trimestriale privind apărarea împotriva incendiilor;
- e) verifică periodic starea tuturor mijloacelor tehnice de apărare împotriva incendiilor;

f) elaborează proceduri de instruire a personalului în scopul prevenirii și reducerii riscurilor de producere a incendiilor și accidentelor;

g) răspunde de verificarea și întreținerea echipamentelor de stingere a incendiilor;

h) asigură aplicarea și respectarea normelor PSI;

i) asigură aplicarea și respectarea legislației în vigoare referitoare la protecția civilă;

j) întocmește planurile specifice pentru situațiile de urgență; asigură aplicarea lor, dacă este cazul;

k) elaborează și supune spre aprobare proceduri de lucru în domeniul specific de activitate.

**Art. 50. -** Personalul din cardul Compartimentului audit intern este subordonat managerului și are următoarele atribuții:

a) elaborează proiectul planului multianual de audit public intern, de regulă pe o perioadă de 3 ani;

b) elaborează, pe baza planului multianual, și/sau actualizează proiectul planului anual de audit public intern conform prevederilor legale în domeniu, care va fi aprobat de ordonatorul de credite;

c) 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.

d) raportează periodic asupra constatărilor, concluziilor și recomandărilor rezultate din activitățile sale de audit organului ierarhic superior;

e) elaborează raportul anual al activității de audit public intern și îl transmite la Ministerul Sănătății;

f) raportează imediat managerului în cazul identificării unor iregularități sau posibile prejudicii constatate în timpul misiunilor de audit public intern;

g) elaborează programul de asigurare și îmbunătățire a calității auditului intern, care să permită un control continuu al eficacității acestuia;

h) 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;

i) efectuează, cu aprobarea managerului, misiuni de audit ad-hoc, considerate misiuni de audit public intern cu caracter excepțional, necuprinse în planul anual de audit public intern;

î) respectă și asigură confidențialitatea datelor, a informațiilor și a documentelor utilizate în conformitate cu normele legale în vigoare;

j) asigură arhivarea atât fizică, cât și electronică a documentelor din domeniul de activitate conform actelor normative în vigoare;

k) îndeplinește alte sarcini stabilite de conducătorul unității, în domeniul de competență, în condițiile și respectarea cadrului legal în vigoare.

**Art. 51. -** Auditul intern se exercită asupra tuturor activităților desfășurate în spital cu privire la formarea și utilizarea fondurilor publice, precum și la

administrarea patrimoniului public. Compartimentul de audit public intern auditează, cel puțin o dată la 4 ani, fără a se limita la acestea, următoarele:

1. activitățile financiare sau cu implicații financiare desfășurate de spital din momentul constituirii angajamentelor până la utilizarea fondurilor de către beneficiarii finali, inclusiv a fondurilor provenite din finanțare externă;
2. plățile asumate prin angajamente bugetare și legale, inclusiv din fondurile comunitare;
3. administrarea patrimoniului, precum și vânzarea, gajarea, concesiunea sau închirierea de bunuri din domeniul privat al statului sau al unităților administrativ-teritoriale;
4. concesiunea sau închirierea de bunuri din domeniul public al statului ori al unităților administrativ-teritoriale;
5. constituirea veniturilor publice, respectiv modul de autorizare și stabilire a titlurilor de creanță, precum și a facilităților acordate la încasarea acestora;
6. alocarea creditelor bugetare;
7. sistemul contabil și fiabilitatea acestuia;
8. sistemul de luare a deciziilor;
9. sistemele de conducere și control, precum și riscurile asociate unor astfel de sisteme;
10. sistemele informatice;

## CAPITOLUL VI

Consiliile, Comitetele și Comisiile care funcționează în cadrul Spitalului Clinic de Recuperare Medicală Băile Felix

**Art. 52.** - În conformitate cu prevederile legale în vigoare, în cadrul spitalului sunt organizate următoarele consilii și comisii, astfel:

**A.** Consiliul medical

**Art. 53.** - (1) În cadrul spitalului funcționează Consiliul medical constituit conform art. 186 din Legea nr. 95/2006 privind reforma în domeniul sănătății, republicată, cu modificările și completările ulterioare, în care directorul medical este președinte.

(2) Principalele atribuții ale Consiliului medical sunt următoarele:

**a)** îmbunătățirea standardelor clinice și a modelelor de practică pentru acordarea de servicii medicale de calitate în scopul creșterii gradului de satisfacție a pacienților;

**b)** monitorizarea și evaluarea activității medicale desfășurate în spital în scopul creșterii performanțelor profesionale și utilizării eficiente a resurselor alocate;

**c)** înaintarea către Comitetul director a propunerilor privind utilizarea fondului de dezvoltare al spitalului;

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

**e)** alte atribuții stabilite prin ordin al ministrului sănătății.

**B. Consiliul etic**

**Art. 54.** - Consiliul etic este constituit în conformitate cu prevederile Ordinului ministrului sănătății nr. 1.502/2016 pentru aprobarea componenței și a atribuțiilor Consiliului etic care funcționează în cadrul spitalelor publice și are în principal următoarele atribuții:

**a)** promovează valorile etice medicale și organizaționale în rândul personalului medico- sanitar, auxiliar și administrativ al spitalului;

**b)** identifică și analizează vulnerabilitățile etice și propune managerului adoptarea și implementarea măsurilor de prevenție a acestora la nivelul spitalului;

**c)** primește din partea managerului spitalului sesizările adresate direct consiliului și alte sesizări transmise spitalului care conțin spețe ce cad în atribuțiile Consiliului;

**d)** analizează, cu scopul de a determina existența unui incident de etică sau a unei vulnerabilități etice, spețele ce privesc:

**(i)** cazurile de încălcare a principiilor morale sau deontologice în relația pacient- cadru medico-sanitar și auxiliar din cadrul spitalului, prevăzute în legislația specifică;

**(ii)** încălcarea drepturilor pacienților de către personalul medico-sanitar și auxiliar, prevăzute în legislația specifică;

**(iii)** abuzuri săvârșite de către pacienți sau personalul medical asupra personalului medico-sanitar și auxiliar, prevăzute în legislația specifică;

**(iv)** nerespectarea demnității umane;

**e)** emite avize etice, ca urmare a analizei situațiilor definite la lit. d);

**f)** 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;

**g)** sesizează Colegiul Medicilor din România ori de câte ori consideră că aspectele unei spețe pot face obiectul unei situații de malpraxis;

**h)** asigură informarea managerului și a Compartimentului de integritate din cadrul Ministerului Sănătății privind conținutul avizului etic. Managerul poartă răspunderea punerii în aplicare a soluțiilor stabilite de avizul etic;

**i)** întocmește conținutul comunicărilor adresate petenților, ca răspuns la sesizările acestora;

**j)** emite hotărâri cu caracter general ce vizează spitalul;

**k)** aprobă conținutul rapoartelor întocmite semestrial și anual de secretarul Consiliului etic;

**l)** analizează rezultatele implementării mecanismului de feedback al pacientului;

**m)** analizează și avizează regulamentul de ordine interioară al spitalului și face propuneri pentru îmbunătățirea acestuia;

**n)** analizează din punctul de vedere al vulnerabilităților etice și de integritate și al respectării drepturilor pacienților și oferă un aviz consultativ Comisiei de etică din cadrul spitalului, pentru fiecare studiu clinic desfășurat în cadrul spitalului;

o) oferă, la cerere, consiliere de etică pacienților, aparținătorilor, personalului medico- sanitar și auxiliar.

C. Comisia de coordonare a implementării managementului calității serviciilor și siguranței pacienților

**Art. 55. -** Comisia de coordonare a implementării managementului calității serviciilor și siguranței pacienților este constituită în temeiul prevederilor Ordinului președintelui Autorității Naționale de Management al Calității în Sănătate nr. 151/2017\*) privind aprobarea instrumentelor de lucru utilizate în cadrul celui de al II-lea Ciclu de acreditare a spitalelor și are următoarele atribuții principale:

\*) Ordinul președintelui Autorității Naționale de Management al Calității în Sănătate nr. 151/2017 nu a fost publicat în Monitorul Oficial al României, Partea I.

a) întocmește punctajul aferent criteriilor de calitate și urmărește lunar reactualizarea acestuia;

b) prezintă propunerile de îmbunătățire a calității serviciilor medicale furnizate asiguraților, pentru fiecare secție și global pe unitate, conducerii;

c) organizează anchetele de evaluare a satisfacției asiguraților și a personalului din unitate; la fiecare foaie de observație va fi atașat un chestionar de satisfacție;

d) elaborează materiale cu informații utile pacientului și aparținătorilor (date generale despre spital, program de vizită pentru aparținători, medicul curant, modalitatea de contact a acestuia) ce vor fi puse la dispoziția acestora în momentul internării pe secție;

e) înaintează Consiliului medical propuneri privind programul de acreditare a tuturor serviciilor oferite în cadrul unității, pe baza procedurilor operaționale specifice fiecărei secții, fiecărui laborator etc. și a standardelor de calitate;

f) asigură mecanismele de relaționare a tuturor structurilor unității în vederea îmbunătățirii continue a sistemului de management al calității, fiind în acest sens obligată să facă propuneri fundamentate legal;

g) face propuneri fundamentate care susțin implementarea strategiilor și obiectivelor referitoare la managementul calității declarate de managerul spitalului;

h) analizează neconformitățile constatate în derularea activităților de către oricare dintre membrii comisiei și propune managerului spitalului acțiunile de îmbunătățire sau corective ce se impun;

i) sprijină Compartimentul de management al calității serviciilor medicale în atingerea obiectivelor/activităților care privesc reacreditarea spitalului, monitorizare postacreditare, implementarea și dezvoltarea continuă a conceptului de calitate;

j) asigură, prin membrii săi, difuzarea către întreg personalul spitalului a informațiilor privind stadiul implementării sistemului de management al calității, precum și a măsurilor de remediere/înlăturare a deficiențelor constatate;

**k)** sprijină Compartimentul de management al calității serviciilor medicale în asigurarea permanentă a fluenței comunicării interinstituționale, în scopul urmăririi de către Autoritatea Națională de Management al Calității în Sănătate a conformității spitalului cu cerințele standardelor de acreditare și cu celelalte prevederi legale aplicabile pe toată durata de valabilitate a acreditării;

**l)** face propuneri privind luarea măsurilor necesare în vederea respectării principiilor și valorilor calității conform misiunii asumate de către spital și se preocupă de implementarea și dezvoltarea culturii calității în spital;

**m)** monitorizează condițiile de obținere/menținere a tuturor certificatelor de calitate specifice activităților de desfășurare în toate sectoarele de activitate ale spitalului.

**D.** Comisia de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a implementării și dezvoltării sistemului de control intern managerial

**Art. 56.** - Comisia de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a implementării și dezvoltării sistemului de control intern managerial este constituită în temeiul prevederilor Ordinului secretarului general al Guvernului nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice și are următoarele atribuții:

**a)** coordonează procesul de actualizare a obiectivelor și a activităților la care se atașează indicatori de performanță sau de rezultat pentru evaluarea acestora;

**b)** analizează și prioritizează riscurile semnificative care pot afecta atingerea obiectivelor generale ale funcționării entității publice, prin stabilirea limitelor de toleranță la risc, anual, aprobate de către conducerea entității, care sunt obligatorii și se transmit tuturor compartimentelor pentru aplicare;

**c)** analizează și avizează procedurile formalizate și le transmite spre aprobare conducătorului entității publice;

**d)** analizează, în vederea aprobării, informarea privind monitorizarea performanțelor la nivelul entității, elaborată de secretarul comisiei, pe baza raportărilor anuale privind monitorizarea performanțelor anuale de la nivelul compartimentelor;

**e)** analizează, în vederea aprobării, informarea privind desfășurarea procesului de gestionare a riscurilor, elaborată de echipa de gestionare a riscurilor, pe baza raportărilor anuale de la nivelul compartimentelor;

**f)** elaborează programul de dezvoltare a sistemului de control intern managerial, denumit în continuare program de dezvoltare;

**g)** supune aprobării managerului programul de dezvoltare a sistemului de control intern managerial al unității;

**h)** urmărește realizarea și asigură actualizarea programului de dezvoltare a sistemului de control intern managerial ori de câte ori este nevoie;

**i)** monitorizează și evaluează anual realizarea obiectivelor generale ale unității;

**j)** urmărește și îndrumă compartimentele din cadrul unității în vederea elaborării programelor de dezvoltare, în realizarea și actualizarea acestora și/sau în alte activități legate de controlul intern managerial;

**k)** primește trimestrial, semestrial și anual sau ori de câte ori este nevoie de la compartimentele unității informări referitoare la progresele înregistrate cu privire la dezvoltarea sistemelor proprii de control intern managerial, în raport cu programele adoptate, precum și referiri la situațiile deosebite observate la acțiunile de monitorizare, coordonare și îndrumare, întreprinse în cadrul acestora;

**l)** coordonează, evaluează și avizează procedurile formalizate, de sistem și operaționale elaborate în cadrul unității;

**m)** prezintă conducătorului unității, ori de câte ori este necesar, trimestrial, semestrial și anual, informări referitoare la progresele înregistrate cu privire la dezvoltarea sistemului de control intern managerial, în raport cu programul adoptat, la acțiunile de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică întreprinse, precum și la alte probleme apărute în legătură cu acest domeniu.

#### **E. Comisia de alimentație și dietetică**

**Art. 57. -** Comisia de alimentație și dietetică are următoarele atribuții:

- a)** verifică zilnic modul de întocmire și respectare a meniurilor și dietelor;
- b)** verifică prin sondaj recoltarea probelor alimentare;
- c)** verifică modul de primire, recepționare și depozitare a alimentelor;
- d)** controlează respectarea circuitelor funcționale în întreg blocul alimentar;
- e)** urmărește asigurarea condițiilor igienico-sanitare în toate etapele parcurse de alimente, de la recepție până la eliberarea către secții;
- f)** verifică modul de pregătire și distribuire a alimentelor;
- g)** verifică prin sondaj, zilnic, calitatea hranei preparate, cu o jumătate de oră înainte de servirea ei;
- h)** verifică efectuarea controalelor medicale periodice de către personalul blocului alimentar;
- i)** semnalează conducerii unității eventualele deficiențe apărute în blocul alimentar.

#### **F. Comitetul de securitate și sănătate în muncă**

**Art. 58. -** Comitetul de securitate și sănătate în muncă este constituit în temeiul prevederilor Legii nr. 319/2006 a securității și sănătății în muncă, cu modificările și completările ulterioare, și are următoarele atribuții:

- a)** aprobă programul anual de securitate și sănătate în muncă;
- b)** urmărește aplicarea acestui program, inclusiv alocarea mijloacelor necesare realizării prevederilor lui și eficiența acestora din punctul de vedere al îmbunătățirii condițiilor de muncă;
- c)** urmărește modul în care se aplică și se respectă reglementările legale privind securitatea și sănătatea în muncă;
- d)** analizează factorii de risc de accidentare și îmbolnăvire profesională existenți la locurile de muncă;
- e)** analizează propunerile salariaților privind prevenirea accidentelor de muncă și a îmbolnăvirilor profesionale, precum și pentru îmbunătățirea condițiilor de muncă;
- f)** efectuează cercetări proprii asupra accidentelor de muncă și îmbolnăvirilor profesionale;

g) efectuează inspecții proprii privind aplicarea și respectarea normelor de securitate și sănătate în muncă;

h) informează inspectoratele de protecție a muncii despre starea protecției muncii în propria unitate;

i) dezbate raportul scris, prezentat Comitetului de către conducătorul spitalului cel puțin o dată pe an, cu privire la situația securității și sănătății în muncă, acțiunile care au fost întreprinse și eficiența acestora în anul încheiat, precum și programul de protecție a muncii pentru anul următor; un exemplar din acest raport trebuie prezentat inspectoratului teritorial de protecție a muncii;

j) verifică aplicarea normativului-cadru de acordare și utilizare a echipamentului individual de protecție, ținând seama de factorii de risc identificați;

k) verifică reintegrarea sau menținerea în muncă a salariaților care au suferit accidente de muncă ce au avut ca efect diminuarea capacității de muncă.

#### G. Comisia medicamentului

**Art. 59.** - Comisia medicamentului are următoarele atribuții:

1. verificarea și avizarea prescrierii de medicamente la nivelul spitalului;

2. detectarea precoce a reacțiilor adverse și a interacțiunii produselor medicamentoase;

3. monitorizarea frecvenței reacțiilor adverse cunoscute;

4. identificarea factorilor de risc și a mecanismelor fundamentale ale reacțiilor adverse;

5. estimarea aspectelor cantitative privind factorii de risc;

6. analizarea și difuzarea informațiilor necesare prescrierii corecte și reglementării circulației produselor medicamentoase;

7. verificarea utilizării raționale și în siguranță a produselor medicamentoase;

8. evaluarea și comunicarea raportului risc/beneficiu pentru produsele medicamentoase;

9. estimarea necesităților cantitative și calitative ale medicamentelor folosite în desfășurarea activității din spital;

10. participarea la procedurile de licitații pentru medicamente.

#### H. Consiliul științific

**Art. 60.** - Consiliul științific are următoarele atribuții:

a) garantarea calității studiilor clinice cu beneficii terapeutice;

b) respectarea protocolului studiului clinic;

c) instruirea permanentă a personalului;

d) respectarea principiilor de etică și deontologie medicală.

## CAPITOLUL VII

### Finanțarea spitalului

**Art. 61.** - Spitalul Clinic de Recuperare Medicală Băile Felix este instituție publică finanțată integral din venituri proprii și funcționează pe principiul autonomiei financiare. Veniturile proprii provin din Fondul Național de Asigurări de Sănătate, în baza contractelor încheiate cu Casa de Asigurări de Sănătate

Bihor, pentru serviciile medicale astfel contractate și furnizate, cât și din alte prestații efectuate pe bază de contract, precum și alte surse, conform legii.

**Art. 62.** - Contractul de furnizare de servicii medicale încheiat cu casa de asigurări de sănătate, se negociază de către conducerea managerială a spitalului cu conducerea Casei de asigurări de sănătate Bihor și reprezintă principala sursă a veniturilor obținute, în funcție de indicatorii stabiliți în contractul cadru de furnizare de servicii medicale.

**Art. 63.** - Spitalul primește, în completare, sume de la bugetul de stat sau de la bugetul local, care vor fi utilizate numai pentru destinațiile pentru care au fost alocate, după cum urmează:

- a) de la bugetul de stat, prin bugetul Ministerului Sănătății sau al ministerelor ori instituțiilor centrale cu rețea sanitară proprie, precum și prin bugetul Ministerului Educației și Cercetării, pentru spitalele clinice cu secții universitare;
- b) de la bugetul propriu al județului, pentru spitalele județene;
- c) de la bugetele locale, pentru spitalele de interes județean sau local.

**Art. 64.** - De la bugetul de stat se asigură:

- a) implementarea programelor naționale de sănătate publică;
- b) achiziția de echipamente medicale și alte dotări independente de natura cheltuielilor de capital, în condițiile legii;
- c) investiții legate de achiziția și construirea de noi spitale, inclusiv pentru finalizarea celor aflate în execuție;
- d) expertizarea, transformarea și consolidarea construcțiilor grav afectate de seisme și de alte cazuri de forță majoră;
- e) modernizarea, transformarea și extinderea construcțiilor existente, precum și efectuarea de reparații capitale;
- g) activități didactice și de cercetare fundamentală;
- h) finanțarea activităților din cabinete de medicină sportivă, cabinete de medicină legală, de planning familial, TBC, centre de sănătate mintală și pentru prevenirea adicțiilor, UPU, programe tip HIV/SIDA, programe pentru distrofici, drepturi de personal pentru rezidenți, inclusiv a cheltuielilor aferente voucherelor de vacanță;
- i) asigurarea cheltuielilor prevăzute la art. 100 alin. (7) și, după caz, alin. (8) pentru UPU și CPU, cuprinse în structura organizatorică a spitalelor de urgență aprobate în condițiile legii.

**Art. 65.** - Spitalul poate realiza venituri suplimentare din:

- a) donații și sponsorizări;
- b) legate;
- c) asocieri investiționale în domenii medicale ori de cercetare medicală și farmaceutică;
- d) închirierea unor spații medicale, echipamente sau aparatură medicală de către alți furnizori de servicii medicale, în condițiile legii;
- e) închirierea unor spații, în condițiile legii, pentru servicii de alimentație publică, servicii poștale, bancare, difuzare presă/cărți, pentru comercializarea produselor de uz personal și pentru alte servicii necesare pacienților;

- f) închirierea unor spații, în condițiile legii, pentru desfășurarea unor congrese, seminare, activități de învățământ, simpozioane, cu profil medical;
- g) închirierea unor spații, în condițiile legii, pentru desfășurarea unor activități cu specific gospodăresc și/sau agricol;
- h) contracte privind furnizarea de servicii medicale încheiate cu casa de asigurări de sănătate, private, sau agenți economici;
- i) editarea și difuzarea unor publicații cu caracter medical;
- j) servicii medicale, hoteliere sau de altă natură, furnizate la cererea unor terți;
- k) servicii de asistență medicală la domiciliu, furnizate la cererea pacienților;
- l) contracte de cercetare și alte surse;
- m) alte surse, conform legii.

## CAPITOLUL VIII

### Dispoziții finale

**Art. 66. - (1)** Toate categoriile de personal din spital au obligația respectării prezentului regulament de organizare și funcționare.

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

**(3)** Prezentul regulament de organizare și funcționare va fi adus la cunoștința tuturor salariaților, pe bază de semnătură, după aprobarea acestuia prin ordin de ministru și publicarea acestuia în Monitorul Oficial al României, Partea I.

**Art. 67. -** Modificarea prezentului regulament de organizare și funcționare se aprobă prin ordin al ministrului sănătății.