

Ministerul Sănătății - MS - Regulament din 06 noiembrie 2020Fișa
actului**Regulamentul de organizare și funcționare al Spitalului
Clinic de Recuperare Medicală Băile Felix, din 06.11.2020***În vigoare de la 28 ianuarie 2021**Publicat în Monitorul Oficial, Partea I nr. 91 din 28 ianuarie 2021. Formă
aplicabilă la 02 martie 2021.***CAPITOLUL I**
Dispoziții generale

Art. 1. - Regulamentul de organizare și funcționare al Spitalului Clinic de Recuperare Medicală Băile Felix a fost întocmit în conformitate cu prevederile legale.

Art. 2. - Prezentul regulament se aplică tuturor salariaților acestuia, indiferent de pregătire, funcție, naționalitate, vârstă, sex, rasă, convingeri politice și religioase.

Art. 3. - Spitalul Clinic de Recuperare Medicală Băile Felix este unitate sanitară de utilitate publică, de interes național, cu personalitate juridică, în care se desfășoară activitate medicală de specialitate, curativă și preventivă pentru bolnavii cu afecțiuni dizabilitante și comorbidități la toate vârstele, în conformitate cu prevederile Legii nr. 95/2006 privind reforma în domeniul sănătății, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

Art. 4. - Spitalul Clinic de Recuperare Medicală Băile Felix este clasificat în categoria II M, corespunzător nivelului de competență ridicat, conform Ordinului ministrului sănătății nr. 1.408/2010 privind aprobarea criteriilor de clasificare a spitalelor în funcție de competență.

Art. 5. - Spitalul Clinic de Recuperare Medicală Băile Felix menține un sistem de management al calității conform standardului internațional SR EN ISO 9001:2015, parte integrantă a politicii generale, a obiectivelor și strategiilor organizației, în scopul confirmării calității activităților desfășurate la nivelul cerințelor și asigurării eficienței maxime.

Art. 6. - În Spitalul Clinic de Recuperare Medicală Băile Felix se desfășoară și activități de învățământ medical, postliceal, universitar și postuniversitar, precum și activități de cercetare științifică medicală. Aceste activități se desfășoară sub îndrumarea personalului medical didactic, integrat în spital, organizat astfel încât să consolideze și să îmbunătățească totodată calitatea actului medical, cu respectarea drepturilor pacienților, a eticii și a deontologiei profesionale medicale.

Art. 7. - 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.

Art. 8. - Spitalul Clinic de Recuperare Medicală Băile Felix este subordonat Ministerului Sănătății. În exercitarea atribuțiilor sale, acesta colaborează prin personalul de care dispune 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.

Art. 9. - Spitalul Clinic de Recuperare Medicală Băile Felix are sediul în comuna Sânmartin, localitatea Băile Felix, Calea Beiușului nr. 30, județul Bihor, cod poștal 417500, și este înființat din 1989 prin Decizia Comitetului Executiv al Consiliului Popular al Județului Bihor nr. 489.

CAPITOLUL II
Obiectul de activitate

- Art. 10.** - Spitalul Clinic de Recuperare Medicală Băile Felix asigură:
- a) asistență medicală în specialitatea medicină fizică și de reabilitare;
 - b) asistență medicală în specialitatea recuperare neuro- psihomotorie;
 - c) servicii de prevenție, diagnostic medical, evaluare funcțională, tratamente medicale și managementul reabilitării persoanelor cu afecțiuni dizabilitante și comorbidități la toate vârstele;
 - d) servicii medicale paraclinice - analize de laborator;
 - e) servicii medicale paraclinice - radiologie, imagistică medicală;
 - f) servicii de instruire și formare clinică;
 - g) continuitatea asistenței medicale în toate stadiile de evoluție a bolii, prin cooperarea permanentă a medicilor din aceeași unitate sau cu medici din alte unități sanitare;
 - h) utilizarea eficientă a personalului de specialitate și a mijloacelor tehnice de investigație și tratament medical de recuperare;
 - i) dezvoltarea și perfecționarea continuă a asistenței medicale, corespunzător cerințelor medicinei moderne;
 - j) gestionarea datelor și informațiilor medicale cu caracter personal/confidențial ale pacienților adresabili;
 - k) asigurarea condițiilor sanitare și de mediu, astfel încât să se prevină apariția infecțiilor asociate asistenței medicale;
 - l) participarea la acțiuni și programe de asigurare a stării de sănătate a populației;
 - m) desfășurarea activității de educație medicală continuă (EMC) și de cercetare pentru medici, asistenți medicali și alt personal.

- Art. 11.** - 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 afecțiuni dizabilitante 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, fizioterapeuți și asimilați, 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, manevre, investigații și intervenții și recomandarea 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 igienodietetic, medicamente, materiale sanitare, dispozitive medicale, cazare și masă;
 - g) managementul reabilitării persoanelor cu afecțiuni dizabilitante 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 Hotărârii Guvernului nr. 429/2008 privind nivelul alocațiilor de hrană pentru consumurile colective din unitățile sanitare publice, cu modificările ulterioare;

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. 12. - 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. 13. - Potrivit modului de organizare și de funcționare, spitalul și, respectiv, personalul angajat de specialitate au deopotrivă următoarele obligații:

a) definirea manevrelor care implică soluții de continuitate, a materialelor utilizate și a condițiilor de sterilizare la nivelul fiecărui tip de structură din structura organizatorică aprobată;

b) păstrarea confidențialității față de terți asupra tuturor informațiilor rezultate din serviciile medicale acordate;

c) acordarea de servicii medicale în mod nediscriminatoriu, indiferent de rasă, sex, vârstă, apartenență etnică, origine națională, religie, opțiune politică sau de antipatie personală;

d) respectarea drepturilor pacientului, la libera alegere a furnizorului de servicii medicale, în situațiile de trimitere spre consultații interdisciplinare;

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

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

g) respectarea clauzelor contractuale cu Casa Județeană de Asigurări de Sănătate Bihor, respectiv suportarea sancțiunilor în caz de nerespectare a acestor clauze;

h) aplicarea planului existent de pregătire profesională continuă a personalului medical superior și mediu sanitar.

CAPITOLUL III

Conducerea Spitalului Clinic de Recuperare Medicală Băile Felix

Art. 14. - (1) Conducerea Spitalului Clinic de Recuperare Medicală Băile Felix este asigurată, în conformitate cu prevederile Legii nr. 95/2006 privind reforma în domeniul sănătății, republicată, cu modificările și completările ulterioare, de către:

A. Consiliul de administrație;

B. manager;

C. Comitetul director.

(2) Activitatea de conducere a Spitalului Clinic de Recuperare Medicală Băile Felix urmărește aplicarea în practică a principiilor managementului sanitar, prin luarea deciziilor, pe baza celor două elemente esențiale - conștientizarea și calitatea actului medical, în vederea îndeplinirii principalilor indicatori de calitate stabiliți prin planul de management.

Art. 15. - Conducerea Spitalului Clinic de Recuperare Medicală Băile Felix acționează cu diligența pe care un bun proprietar o depune în folosința bunurilor sale și răspunde de integritatea acestora, precum și de întocmirea și prezentarea la termenele stabilite a situației patrimoniului în conformitate cu prevederile legale în vigoare.

A. Consiliul de administrație

Art. 16. - (1) Consiliul de administrație al Spitalului Clinic de Recuperare Medicală Băile Felix funcționează în conformitate cu prevederile Legii nr. 95/2006 privind reforma în

domeniul sănătății, republicată, cu modificările și completările ulterioare, și are rolul de a dezbate principalele probleme de strategie, de organizare și funcționare a spitalului.

(2) Componenta Consiliului de administrație se stabilește conform prevederilor Legii nr. 95/2006 privind reforma în domeniul sănătății, republicată, cu modificările și completările ulterioare, și este formată din:

- a) 3 (trei) reprezentanți ai Ministerului Sănătății sau ai Direcției de Sănătate Publică Bihor;
- b) un reprezentant al Facultății de Medicină și Farmacie din cadrul Universității Oradea;
- c) un reprezentant al Consiliului Județean Bihor;
- d) un reprezentant al Colegiului Medicilor Bihor, cu statut de invitat;
- e) un reprezentant al Ordinului Asistenților Medicali Generaliști, Moașelor și Asistenților Medicali din România, cu statut de invitat.

(3) Instituțiile prevăzute de lege sunt obligate să își numească și membrii supleanți în Consiliul de administrație.

(4) 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.

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

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

Art. 17. - Managerul participă la ședințele Consiliului de administrație, fără drept de vot.

Art. 18. - Atribuțiile principale ale Consiliului de administrație sunt următoarele:

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

Art. 19. - 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. 20. - Dispozițiile referitoare la incompatibilități și conflicte de interese se aplică în mod corespunzător și membrilor Consiliului de administrație, conform reglementărilor legale.

B. Managerul spitalului

Art. 21. - Managerul Spitalului Clinic de Recuperare Medicală Băile Felix încheie contract de management cu Ministerul Sănătății, conform Legii nr. 95/2006 republicată, cu modificările și completările ulterioare. 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. 22. - Atribuțiile managerului sunt prevăzute în contractul de management, conform ordinului ministrului sănătății.

Art. 23. - Managerul exercită atribuțiile prevăzute de lege în domeniul:

- a) politicii de personal și al structurii organizatorice a spitalului;
- b) managementului serviciilor medicale;
- c) managementului economico-financiar;
- d) managementului administrativ;
- e) incompatibilităților și al conflictului de interese.

Art. 24. - Atribuțiile principale ale managerului în domeniul politicii de personal și al structurii organizatorice sunt:

- 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 a responsabililor structurilor funcționale din spital;

- b) aprobă organizarea concursurilor pentru posturile vacante, numește și eliberează din funcție personalul spitalului;
- c) aprobă programul de lucru, pe locuri de muncă și categorii de personal, pentru personalul aflat în subordine;
- d) organizează concurs pentru ocuparea funcțiilor specifice Comitetului director;
- e) înființează, cu aprobarea Comitetului director, comisii specializate în cadrul spitalului, necesare pentru realizarea unor activități specifice, cum ar fi: Comisia medicamentului, Comisia nucleu de calitate, Comisia de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a implementării și dezvoltării sistemului de control intern managerial, Comisia de alimentație și dietetică etc., al căror mod de organizare și funcționare este prevăzut în prezentul regulament de organizare și funcționare al spitalului;
- f) aprobă planul de formare și perfecționare a personalului, în conformitate cu legislația în vigoare;
- g) 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, în condițiile legii;
- h) analizează modul de îndeplinire a obligațiilor membrilor Comitetului director, ai Consiliului medical și Consiliului etic și dispune măsurile necesare în vederea îmbunătățirii activității spitalului;

i) negociază contractul colectiv de muncă la nivel de spital.

Art. 25. - Atribuțiile principale ale managerului în domeniul serviciilor medicale sunt:

- a) elaborează planul de dezvoltare al spitalului pe perioada mandatului său, pe baza nevoilor de servicii medicale ale populației deservite, ca urmare a propunerilor Consiliului medical, pe care îl supune aprobării Consiliului de administrație;
- 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 dispoziția Consiliului de administrație rapoarte privind activitatea spitalului și aplică strategiile și politica de dezvoltare în domeniul sanitar ale Ministerului Sănătății, adecvate la necesarul de servicii medicale pentru populația deservită;
- f) îndrumă și coordonează activitatea de prevenire a infecțiilor asociate asistenței medicale;
- g) urmărește realizarea activităților de control al calității serviciilor medicale oferite de spital, coordonată de directorul medical, cu sprijinul Consiliului medical și al celui științific;
- h) 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;
- i) negociază și încheie contractul de furnizare de servicii medicale cu Casa Județeană de Asigurări de Sănătate Bihor, în condițiile stabilite în contractul-cadru privind condițiile acordării asistenței medicale în cadrul sistemului de asigurări sociale de sănătate;
- j) 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. 26. - Atribuțiile principale ale managerului în domeniul economico-financiar sunt:

- 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 structurilor funcționale din cadrul spitalului, pe care îl supune aprobării ordonatorului de credite principal - Ministerul Sănătății, 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 clasificției bugetare;
- c) răspunde de raportarea lunară și trimestrială a execuției bugetului de venituri și cheltuieli, precum și de publicarea acesteia pe site-ul Ministerului Sănătății;
- d) aprobă și răspunde de realizarea programului anual de achiziții publice;
- e) 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;

f) identifică, împreună cu Consiliul de administrație, surse suplimentare pentru creșterea veniturilor spitalului, cu respectarea prevederilor legale;

g) îndeplinește toate atribuțiile care decurg din calitatea de ordonator terțiar de credite, conform legii.

Art. 27. - Atribuțiile principale ale managerului în domeniul administrativ sunt:

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

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

c) 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;

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

e) transmite Ministerului Sănătății informări trimestriale și anuale cu privire la patrimoniul dat în folosință, realizarea indicatorilor activității medicale, precum și la execuția bugetului de venituri și cheltuieli;

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

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

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

i) 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.

Art. 28. - Managerul mai are următoarele atribuții:

a) asigură cadrul organizatoric și funcțional necesar desfășurării activității de audit public intern, cu acordul Ministerului Sănătății;

b) aprobă planul anual de audit public intern al spitalului, rapoartele elaborate în urma misiunilor de audit intern și raportul anual al activității de audit.

Art. 29. - Dispozițiile referitoare la incompatibilități și conflicte de interese se aplică în mod corespunzător și funcției de manager, conform reglementărilor legale.

C. Comitetul director

Art. 30. - Din Comitetul director al Spitalului Clinic de Recuperare Medicală Băile Felix fac parte:

- managerul;

- directorul medical;

- directorul financiar-contabil.

Art. 31. - Atribuțiile Comitetului director sunt stabilite prin Ordinul ministrului sănătății publice nr. 921/2006 pentru stabilirea atribuțiilor comitetului director din cadrul spitalului public.

Art. 32. - Directorul medical și directorul financiar-contabil au atribuții generale și specifice conform Ordinului ministrului sănătății publice nr. 1.628/2007 privind aprobarea modelului contractului de administrare a spitalului public din rețeaua Ministerului Sănătății.

Art. 33. - 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. 34. - Ocuparea funcțiilor specifice Comitetului director se face prin concurs organizat de către managerul spitalului, în condițiile legii.

Art. 35. - Comitetul director are următoarele atribuții:

a) asigură, prin structurile de specialitate ale spitalului, implementarea cu celeritate a recomandărilor și măsurilor dispuse de organele de control și audit abilitate conform legii - Curtea de Conturi, Corpul de Control, Serviciul Audit Public etc.;

b) elaborează planul de dezvoltare al spitalului pe perioada mandatului, în baza propunerilor scrise ale Consiliului medical;

c) elaborează, pe baza propunerilor Consiliului medical, planul anual de furnizare de servicii medicale al spitalului;

d) propune managerului, în vederea aprobării, numărul de personal, pe categorii și locuri

de muncă, în funcție de reglementările în vigoare, și organizarea concursurilor pentru posturile vacante, în urma consultării cu sindicatele, conform legii;

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

f) 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;

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

h) 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;

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

j) 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;

k) 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 medicale;

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

m) 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;

n) 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;

o) negociază, prin manager, directorul medical și directorul financiar-contabil, contractele de furnizare de servicii medicale cu Casa Județeană de Asigurări de Sănătate Bihor;

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

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

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

Art. 36. - 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.

CAPITOLUL IV

Structura organizatorică și atribuțiile compartimentelor

Art. 37. - Structura organizatorică a Spitalului Clinic de Recuperare Medicală Băile Felix este aprobată prin ordin al ministrului sănătății și cuprinde:

a) Secția clinică recuperare, medicină fizică și balneologie I, care cuprinde:

(i) Compartiment de recuperare neurologică;

b) Secția clinică recuperare, medicină fizică și balneologie II, care cuprinde:

(i) Compartiment de recuperare neurologică;

(ii) Compartiment de recuperare cardiovasculară;

c) Secția clinică recuperare, medicină fizică și balneologie copii - Băile 1 Mai;

d) Secția recuperare neuropsihomotorie copii - Băile 1 Mai;

- e) Însoțitori;
- f) Laborator recuperare, medicină fizică și balneologie cu punct de lucru la Băile 1 Mai (baza de tratament);
- g) Laborator de analize medicale;
- h) Laborator de radiologie și imagistică medicală;
- i) Laborator de explorări funcționale;
- j) Compartiment de prevenire a infecțiilor asociate asistenței medicale;
- k) Birou evaluare și statistică medicală;
- l) Ambulatoriu integrat al spitalului cu cabinete în specialitățile:
 - recuperare, medicină fizică și balneologie - Băile Felix;
 - geriatrie și gerontologie;
 - recuperare, medicină fizică și balneologie copii Băile 1 Mai;
- m) aparat funcțional.

Art. 38. - Structura organizatorică a spitalului se aprobă/modifică prin ordin al ministrului sănătății, în condițiile legii, la propunerea managerului.

Art. 39. - Secțiile/Laboratoarele/Structurile funcționale participă activ la implementarea/dezvoltarea sistemului de control managerial, implementarea/dezvoltarea procedurilor operaționale privind sistemul de calitate, precum și a normelor de protecție a muncii, securitate și sănătate în muncă.

Art. 40. - Activitatea medicală de recuperare din spital se asigură prin secții, compartimente, laboratoare de recuperare și ambulatoriu integrat.

Art. 41. - Secția cu paturi este condusă de către un medic șef de secție, iar în lipsa acestuia și în toate situațiile de imposibilitate temporară de exercitare a funcției de către unul din medicii primari desemnați în acest sens.

Art. 42. - Secțiile clinice recuperare, medicină fizică și balneologie 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 membrelor, luxații congenitale ale șoldului, distrofii musculare, sechele după traumatisme ale membrelor;
 - 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) asigurarea trusei de urgență, conform normelor aprobate de ministrul sănătății;
 - h) monitorizarea bunelor practici în utilizarea antibioticelor;
 - i) asigurarea îngrijirilor medicale necesare pe toata durata internării prin întocmirea și implementarea planului de îngrijire individual;
 - j) asigurarea medicamentelor necesare tratamentului indicat și administrarea corectă a acestora;
 - 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 secții;
 - n) transmiterea concluziilor diagnostice și a indicațiilor terapeutice pentru bolnavii externați medicului de familie sau celui din ambulatoriul de specialitate;
 - o) educația sanitară a bolnavilor și a aparținătorilor.
- Art. 43.** - Compartimentul 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. 44. - Compartimentul 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. 45. - Secția clinică recuperare, medicină fizică și balneologie copii 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 membrilor, luxații congenitale ale șoldului, boala Down, distrofii musculare, sechele după traumatisme ale membrilor, 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, balneari, 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 externai medicului de familie sau celui din ambulatoriul de specialitate.

Art. 46. - Secția 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, balneari, 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. 47. - Laboratorul recuperare, medicină fizică și balneologie 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. 48. - Laboratorul 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. 49. - Laboratorul 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. 50. - Laboratorul 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 asigurătorilor 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. 51. - Compartimentul 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 definitivează 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. 52. - Ambulatoriul integrat al spitalului asigură asistență medicală ambulatorie și are în structură cabinete în specialitatea medicină fizică și balneologie care au corespondent în specialitatea secțiilor, precum și cabinetul în specialitatea geriatrie și gerontologie pentru a asigura o asistență medicală complexă.

Art. 53. - Ambulatoriul 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) completează, după caz, consultațiile de specialitate cu investigații de laborator și investigații paraclinice;

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. 54. - Biroul 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. 55. - Biroul de management al calității serviciilor medicale are în principal următoarele atribuții:

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 Autorității Naționale de Management al Calității în Sănătate (ANMCS), precum și cu oficiul teritorial al ANMCS.

Art. 56. - Aparatul funcțional al Spitalului Clinic de Recuperare Medicală Băile Felix este constituit pentru îndeplinirea atribuțiilor care revin unității cu privire la activitatea economico-financiară și administrativă.

Art. 57. - Activitatea tehnică, economico-financiară, administrativă și de deservire se asigură prin următoarele structuri:

a) Biroul resurse umane, normare, organizare și salarizare - RUNOS;

b) Biroul financiar-contabilitate;

c) Biroul tehnic-administrativ;

d) Biroul achiziții publice, contractare;

e) Biroul aprovizionare-transport;

f) Compartimentul juridic;

g) Compartimentul securitatea muncii, PSI, protecție civilă și situații de urgență;

h) Formația muncitori;

i) Compartimentul de audit public intern.

Art. 58. - Biroul 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 birouri;

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;

- h) întocmește formele privind modificările 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 adeverințe cu veniturile realizate;
 - q) ține evidența concediilor de orice fel, eliberează adeverințe 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.
- Art. 59. - Biroul financiar-contabilitate are următoarele atribuții:**
- a) conduce 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.

Art. 60. - Biroul 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 Inspekției 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 pentru aparatele menționate la lit. o) 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. 61. - Biroul achiziției publice, contractare are următoarele atribuții:

a) cunoaște, pune în aplicare, utilizează și respectă legislația în vigoare privind achizițiile publice;

b) întreprinde demersurile necesare pentru înregistrarea/reînnoirea/recuperarea 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 Biroul aprovizionare-transport 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. 62. - Biroul aprovizionare-transport are următoarele atribuții:

a) efectuează recepția calitativă și cantitativă a produselor achiziționate;

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

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

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

e) 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;

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

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

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

Art. 63. - Compartimentul juridic asigură apărarea drepturilor și intereselor legitime ale spitalului în conformitate cu Constituția și legile țării și 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 Biroul financiar-contabil 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 infracțiuni;

o) redactează procesele-verbale ale Consiliului de administrație;

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

Art. 64. - Compartimentul 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. 65. - Compartimentul de audit public intern are următoarele atribuții:

a) elaborează normele metodologice specifice spitalului;

b) elaborează proiectul planului multianual de audit public intern, de regulă pe o perioadă de 3 ani, și, pe baza acestuia, proiectul planului anual de audit public intern;

c) efectuează activități de audit public intern pentru a evalua dacă sistemele de management financiar și control ale spitalului sunt transparente și sunt conforme cu normele de legalitate, regularitate, economicitate, eficiență și eficacitate;

d) informează structurile de audit din cadrul Ministerului Sănătății despre recomandările neînsușite și neimplementate de către managerul spitalului, precum și despre consecințele acestora;

e) raportează periodic asupra constatărilor, concluziilor și recomandărilor rezultate din activitățile sale de audit;

f) în cazul identificării unor iregularități sau posibile prejudicii, raportează imediat managerului spitalului și structurii de control intern abilitate;

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

h) verifică respectarea normelor, instrucțiunilor, precum și a Codului privind conduita etică în cadrul Compartimentului de audit intern și poate iniția măsurile corective necesare, în cooperare cu managerul spitalului.

Art. 66. - Formația 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.

CAPITOLUL V

Consilii, comitete și comisii

Art. 67. - Pentru analiza unor probleme complexe care interesează activitatea Spitalului Clinic de Recuperare Medicală Băile Felix se instituie consilii, comitete și comisii, componența nominală fiind realizată prin decizie a managerului.

A. Consiliul medical

Art. 68. - Consiliul medical este constituit conform art. 186 din Legea nr. 95/2006 privind reforma în domeniul sănătății, republicată, cu modificările și completările ulterioare, și are următoarele atribuții:

- 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. 69. - 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 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. 70. - 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) susține în permanență Biroul 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 Biroul de management al calității serviciilor medicale în asigurarea permanentă a fluentei 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. 71. - 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. 72. Comisia de alimentație și dietetică este constituită în temeiul prevederilor Legii nr. 95/2006, republicată, cu modificările și completările ulterioare, și are sarcina de a analiza sistemul de prescriere și distribuire a diferitelor regimuri dietetice, propunând adaptarea lor la necesitățile reale.

Art. 73. - 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. 74. - 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. 75. - Comisia medicamentului are următoarele atribuții:

- a) verificarea și avizarea prescrierii medicamentelor;
- b) stabilirea unei liste de medicamente de bază, obligatorii, care să fie în permanență accesibilă în spital;
- c) detectarea precoce a reacțiilor adverse și a interacțiunii produselor medicamentoase;
- d) monitorizarea frecvenței reacțiilor adverse cunoscute;
- e) identificarea factorilor de risc și a mecanismelor fundamentale ale reacțiilor adverse;
- f) estimarea aspectelor cantitative privind factorii de risc (verificarea continuă a stocului de medicamente de bază pentru a preveni disfuncțiile în asistența medicală);
- g) analiza și difuzarea informațiilor necesare prescrierii corecte și reglementării circulației produselor medicamentoase;
- h) utilizarea rațională și în siguranță a produselor medicamentoase (verificarea ritmică a cheltuielilor pentru medicamente și analiza lor, cu raportarea lunară a situației financiare);
- i) elaborarea de ghiduri terapeutice pe profiluri de specialitate medicală bazate pe bibliografie națională și internațională și pe condițiile locale;
- j) evaluarea și comunicarea raportului risc/beneficiu pentru produsele medicamentoase;
- k) estimarea necesităților cantitative și calitative ale materialelor folosite în desfășurarea activității din spital;
- l) participarea la procedurile de licitații pentru medicamente, materialele sanitare și aparatură medicală;
- m) verificarea utilizării raționale a materialelor sanitare.

H. Consiliul științific

Art. 76. - 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 VI

Finanțarea spitalului

Art. 77. - Spitalul Clinic de Recuperare Medicală Băile Felix este spital public finanțat integral din venituri proprii și funcționează pe principiul autonomiei financiare. Veniturile proprii ale spitalului provin din sumele încasate pentru serviciile medicale furnizate, alte prestații efectuate pe bază de contract, precum și din alte surse, conform legii.

Art. 78. - Contractul de furnizare de servicii medicale al spitalului cu Casa de Asigurări de Sănătate Bihor reprezintă sursa principală a veniturilor în cadrul bugetului de venituri și cheltuieli al spitalului și se negociază anual de către manager cu conducerea Casei de

Asigurări de Sănătate Bihor, în funcție de indicatorii stabiliți în contractul-cadru de furnizare de servicii medicale.

Art. 79. - Spitalul poate primi sume de la bugetul de stat, prin bugetul Ministerului Sănătății, pentru:

- a) implementarea programelor naționale de sănătate publică;
- b) achiziția de echipamente medicale și alte dotări independente de natura cheltuielilor de capital, în condițiile legii;
- c) investiții legate de achiziția și construirea de noi spitale, inclusiv pentru finalizarea celor aflate în execuție;
- d) expertizarea, transformarea și consolidarea construcțiilor grav afectate de seisme și de alte cazuri de forță majoră;
- e) modernizarea, transformarea și extinderea construcțiilor existente, precum și efectuarea de reparații capitale;
- f) activități didactice și de cercetare fundamentală;
- g) alte sume, conform reglementărilor în vigoare.

Art. 80. - Spitalul Clinic de Recuperare Medicală Băile Felix poate realiza venituri suplimentare din:

- a) donații și sponsorizări;
- b) legate;
- c) asocieri investiționale în domeniul medical ori de cercetare medicală și farmaceutică;
- d) închirierea unor spații medicale, echipamente sau aparatură medicală 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; închirierea unor spații, în condițiile legii, pentru desfășurarea unor activități cu specific gospodăresc și/sau agricol;
- g) contracte privind furnizarea de servicii medicale încheiate cu casele de asigurări private sau cu operatori economici;
- h) editarea și difuzarea unor publicații cu caracter medical;
- i) servicii medicale, hoteliere sau de altă natură, furnizate la cererea unor terți;
- j) servicii de asistență medicală la domiciliu, acordate la cererea pacienților sau, după caz, în baza unui contract de furnizare de servicii de îngrijiri medicale la domiciliu, în condițiile stabilite prin contractul-cadru privind condițiile acordării asistenței medicale în cadrul sistemului de asigurări sociale de sănătate;
- k) contracte de cercetare;
- l) coplata pentru unele servicii medicale;
- m) alte surse, conform legii.

Art. 81. - (1) Fondul de dezvoltare al spitalului se utilizează pentru dotarea spitalului.

(2) Soldul fondului de dezvoltare rămas la finele anului se reportează în anul următor, fiind utilizat potrivit destinației prevăzute în Legea nr. 95/2006, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

CAPITOLUL VII

Dispoziții finale

Art. 82. - Toate categoriile de personal din spital au obligația de a respecta prezentul regulament.

Art. 83. - Toate secțiile/laboratoarele/birourile/compartimentele au obligația elaborării și respectării procedurilor operaționale specifice activităților desfășurate în cadrul spitalului.

Art. 84. - Prezentul regulament va fi adus la cunoștința tuturor salariaților, pe bază de semnătură, după aprobarea acestuia prin ordin al ministrului sănătății și publicarea acestuia în Monitorul Oficial al României, Partea I.

Art. 85. - Dispozițiile prezentului regulament se completează ori de câte ori este nevoie, în funcție de reglementările care apar în legislație.

