

SPITALUL CLINIC JUDETEAN DE URGENTA ILFOV
Bd. Basarabia Nr. 49-51, Sector 2, Bucuresti
Tel. 324.11.61; Fax. 324.32.96

APROBAT,
Consiliul Judetean Ilfov

REGULAMENT

DE ORGANIZARE SI

FUNCTIONARE

valabil incepand cu data de
01.08.2012

Capitolul 1 - ORGANIZAREA INSTITUTIEI

Dispozitii generale

Art. 1. Spitalul Clinic Judetean de Urgenta Ilfov infiintat in anul 2002, cu sediul in Bucuresti, Bd. Basarabia Nr. 49-51, Sector 2, cod fiscal nr. 14989140 este o unitate sanitara cu paturi, cu personalitate juridica si operator de date personale inregistrat la Autoritatea Nationala de Supraveghere a Prelucrarii Datelor cu caracter personal sub numarul..... pentru scopul de evidenta pacienti.

Art. 2. Spitalul Clinic Judetean de Urgenta Ilfov functioneaza pe baza unui statut de organizare si functionare aprobat de Ministerul Sanatatii - Directia de Sanatate Publica a Judetului Ilfov, in conformitate cu ordinele si reglementarile legale in vigoare:

- HGR nr. 1014/2002;
- Legea nr. 95/2006 modificata si completata
- Norma din 26.07.2006 a M.S.P. aprobata prin Ordinul M.S.P. nr. 914/26.07.2006 - autorizatie sanitara de functionare;
- Codul Comercial si Codul Civil;
- Legea nr. 53/2003 - Codul Muncii;
- Ord. M.S.P. nr. 916/2006 - Infectiile nozocomiale;
- Legea nr. 500/2002 modificata si completata - Finantele publice;
- Legea 319/2006 a securitatii si sanatatii in munca modificata si completata cu Norma metodologica de aplicare din 11.10.2006 publicata in Monitorul Oficial Partea I, nr. 882/30.10.2006.

Art. 3. Spitalul va fi in permanenta pregatit pentru asigurarea asistentei medicale in caz de razboi, dezastre, atacuri teroriste, conflicte sociale si alte situatii de criza, fiind obligat sa participe cu toate resursele la inlaturarea efectelor acestora. Cheltuielile efectuate pentru astfel de cazuri se ramburseaza de la bugetul de stat prin bugetul Ministerul Sanatatii, prin hotarare a guvernului, in termen de maximum 30 zile de la data incetarii cauzei care le-a generat.

Art. 4. (1) Spitalul Clinic Judetean de Urgenta Ilfov este institutie publica finantata de Casa de Asigurari de Sanatate, Consiliul Judetean Ilfov, Directia de Sanatate Publica a Judetului Ilfov si prin autofinantare (venuri proprii), pe baza sumelor prevazute in contractele pentru furnizarea de servicii medicale, precum si din sume obtinute, in conditiile legii, de la persoane fizice si juridice si isi elaboreaza, aproba si executa bugetele proprii de venituri si cheltuieli. Veniturile proprii provin din sumele incasate pentru serviciile medicale prestate pe baza de contracte incheiate cu casele de asigurari de sanatate si din alte surse, conform legii.

(2) Spitalul Clinic Judetean de Urgenta Ilfov monitorizeaza lunar executia bugetara, urmarind realizarea veniturilor si efectuarea cheltuielilor in limita bugetului aprobat.

Art. 5. In spital se pot desfasura si activitati de invatamant medico-farmaceutic, postliceal, universitar si postuniversitar, precum si activitati de cercetare stiintifica medicala. Aceste activitati se desfasoara sub indrumarea personalului didactic care are incheiat cu spitalul contract individual de munca. Activitatile de invatamant si cercetare vor fi astfel organizate incat sa consolideze calitatea actului medical, cu respectarea drepturilor pacientilor, a eticii si deontologiei medicale.

Art. 6. Colaborarea dintre spital si institutiile de invatamant superior medical , respectiv unitatile de invatamant medical, se desfasoara pe baza de contract incheiat conform metodologiei aprobate prin ordin comun al Ministrului Sanatatii si al Ministrului Educatiei si Cercetarii.

Cercetarea stiintifica medicala se efectueaza pe baza de contract de cercetare incheiat intre spital si finantatorul cercetarii.

Art. 7. Spitalul are obligatia sa desfasoare activitate de educatie medicala si cercetare (EMC) pentru medici, asistenti medicali si alt personal, costurile acestor activitati fiind suportate de personalul beneficiar sau de catre spitalul clinic in conditiile alocarii bugetare.

Art. 8. Spitalul asigura conditii de investigatii medicale, tratament, cazare, igiena, alimentatie si de prevenire a infectiilor nosocomiale, conform normelor aprobate prin ordine emise de Ministrul Sanatatii.

Art. 9. Spitalul raspunde in conditiile legii pentru calitatea actului medical, pentru respectarea conditiilor de cazare, igiena, alimentatie si de prevenire a infectiilor nosocomiale, precum si pentru acoperirea prejudiciilor cauzate pacientilor.

Structura Organizatorica

Art. 10. Structura organizatorica a Spitalului Clinic Judetean de Urgenta Ilfov aprobata de Consiliul Judetean Ilfov si avizata de Ministerul Sanatatii prin adresa nr. XI/A/RL/4078/RL/4210/19.12.2011 cuprinde :

- I - Sectii si compartimente cu paturi
- II - Laboratoare medicale
- III - Compartimente medicale fara paturi
- IV – Ambulatoriul integrat cu cabinete de specialitate
- V - Serviciul de medicina legala
- VI - Aparat functional.

Toate specialitatile clinice functioneaza ca si clinici universitare. Astfel, pe langa diagnosticul si tratamentul pacientilor, aceste clinici desfasoara si activitati de cercetare si de invatamant.

Departamentele de asistenta medicala relationeaza direct si ierarhic cu medicii sefi de sectie si asistentele sefe precum si cu intregul personal auxiliar al spitalului.

Art. 11. Sectiile (clinice si neclinice) si compartimentele cu paturi sunt urmatoarele:

- SECTIA CLINICA MEDICINA INTERNA	55 paturi
- Compartiment gastroenterologie	10 paturi
- Compartiment cardiologie	21 paturi
din care:	
-terapie intensive coronariei	5 paturi
- SECTIA CHIRURGIE GENERALA	36 paturi
- Compartiment urologie	21 paturi
- SECTIA NEUROLOGIE	25 paturi
- SECTIA OBSTETRICA-GINECOLOGIE	52 paturi
din care :	
-compartiment medicina materno-fetala	15 paturi
- Compartiment neonatologie	23 paturi
din care:	
-terapie intensiva neonatologie	5 paturi

-SECTIA CLINICA ORL	25 paturi
-SECTIA ATI	17 paturi
-Compartiment oncologie medicala	15 paturi
-SECTIA CLINICA RECUPERARE, MEDICINA FIZICA SI BALNEOLOGIE	40 paturi
din care:	
-compartiment recuperare neurologica	10 paturi
- Compartiment pediatrie	10 paturi
-UNITATE PRIMIRI URGENTE(UPU)	5 paturi supraveghere
TOTAL	350 paturi

Art. 12. Asistenta medicala de urgenta este asigurata prin urmatoarele linii de garda:

➤ U.P.U.	- 1 linie
➤ R.M.F.B.	- 1 linie
➤ O.R.L.	- 1 linie
➤ Neurologie	- 1 linie
➤ A.T.I	- 1 linie
➤ Chirurgie Generala	- 1 linie
➤ Obstetrica - Ginecologie	- 1 linie
➤ Neonatologie	- 1 linie
➤ Medicina Interna	- 1 linie
➤ Laborator de Radiologie si Imagistica Medicala	- 1 linie
➤ Laborator de Analize Medicale	- 1 linie

Art. 13. Laboratoarele si seviceile medicale sunt urmatoarele:

- Laborator Analize Medicale
- Laborator Radiologie si Imagistica Medicala
- Serviciul Anatomie Patologica
- Laborator Explorari Functionale
- Laborator R.M.F.B.

Art. 14. Sectiile, compartimentele si serviciile medicale fara paturi sunt compuse din:

- Bloc operator
- Sterilizare
- Dietetica
- Statistica si Informatica Medicala
- Farmacie
- Compartiment de Prevenire si Control al Infectiilor Nozocomiale
- Compartiment Psihologie
- Nucleu Cercetare Medicina Materno-Fetala
- Cabinet Diabet Zaharat, Nutritie si Boli Metabolice
- Cabinet Oncologie Medicala
- Cabinet Planificare Familiala
- Centru de Sanatate Mintala
- Serviciu de Medicina Legala.

Art. 15. Ambulatoriul de specialitate este condus de un medic coordonator si este compus din urmatoarele cabinete :

- Cabinet Medicina Interna
- Cabinet Chirurgie Generala
- Cabinet Obstetrica-Ginecologie
- Cabinet Dermato-Venerologie
- Cabinet O.R.L.
- Cabinet Oftalmologie
- Cabinet Neurologie
- Cabinet Endocrinologie
- Cabinet Pneumologie
- Cabinet Reumatologie
- Cabinet Ortopedie si Traumatologie
- Cabinet Urologie
- Cabinet Cardiologie
- Cabinet R.M.F.B.
- Cabinet boli infectioase
- Cabinet nefrologie

Art. 16. Serviciul de Medicina Legala deserveste intreg judetul Ilfov si functioneaza in cladirea I.M.L. „Mina Minovici” - Bucuresti.

Art. 17. Aparatul functional:

- Compartiment Juridic

- Serviciul R.U.N.O.S.
- Birou Financiar Contabilitate si Buget
- Serviciul Administrativ, Tehnic, Transport si Intretinere:
- Birou Achizitii Publice
- Personal clerical
- Centrala telefonica
- Lifturi
- Personal deservire
- Frizerie

Capitolul 2 - CONDUCEREA

Conducerea unitatii este asigurata de un manager, absolvent al unei institutii de invatamint superior si al unor cursuri de perfectionare in management sau management sanitar, agreate de Minsterul Sanatatii Publice si stabilite prin Ordin al Ministrului Sanatatii.

Organizarea muncii, asigurarea conditiilor desfasurarii normelor acesteia, indrumarea si controlul indeplinirii sarcinilor de serviciu, precum si asigurarea disciplinei si ordinii Spitalului Clinic Judetean de Urgenta Ilfov sunt atribute ale actului de conducere.

Managerul incheie contract de management cu Consiliul Judetean Ilfov. pe o perioada de 3 ani, care poate fi prelungit sau poate inceta inainte de termen, in urma evaluarii anuale efectuate .

- **Comitetul Director** este format din Manager, Director Medical, Director Financiar-Contabil si se afla in subordinea directa a Managerului.

- **Membrii** Comitetului Director sunt numiti de catre Manager in urma unui concurs organizat in conditiile legii.

Art. 18. Managerul.

Are urmatoarele drepturi :

1. - Dreptul la concediu de odihna anual, conform prevederilor legale;
2. - Dreptul la securitate si sanatate in munca;

3. - Dreptul la formare profesionala, in conditiile legii;
4. - Dreptul la informare nelimitata asupra activitatii spitalului avand acces la toate documentele privind activitatea medicala si economico-financiara a acestuia;
5. - Dreptul de a fi sprijinit de catre Consiliul Consultativ in rezolvarea problemelor de strategie, organizare si functionare a spitalului, precum si in activitatea de identificare de surse pentru cresterea veniturilor proprii ale spitalului, in conditiile legii;
6. - Dreptul de a fi sustinut in realizarea activitatilor specifice de catre Consiliul Stiintific, Consiliul Etic, precum si de alte comisii pe care le infiinteaza, ale caror atributii si responsabilitati sunt aprobate de Comitetul Director si sunt prevazute in Regulamentul de Organizare si Functionare a Spitalului;
7. - Dreptul de a fi sprijinit de Consiliul Medical in implementarea activitatilor pentru imbunatatirea standardelor clinice si a modelelor de practica, in monitorizarea si evaluarea activitatii medicale, precum si intarirea disciplinei economico-financiare ;
8. - Dreptul de a revoca membrii Comitetului Director in cazul neindeplinirii atributiilor ce le revin;
9. - Dreptul de a revoca sefii de sectie in cazul nerealizarii indicatorilor specifici timp de cel putin un an ;

Are urmatoarele obligatii :

- In domeniul strategiei serviciilor medicale :

1. - Elaboreaza pe baza nevoilor de servicii medicale ale populatiei din zona arondata, impreuna cu ceilalti membri ai Comitetului Director si pe baza propunerilor Consiliului Medical, planul de dezvoltare a spitalului, care se aproba de Consiliul Judetean Ilfov si planul de dezvoltare a spitalului care se structureaza pe etape anuale, evaluate la sfarsitul fiecarui an financiar ;
2. - Aproba formarea si utilizarea fondului de dezvoltare al spitalului, pe baza propunerilor Comitetului Director si a Consiliului Medical, cu respectarea prevederilor legale ;
3. - Aproba planul anual de furnizare de servicii medicale, elaborat de Comitetul Director, la propunerea Consiliului Medical;
4. - Aproba masurile propuse de Comitetul Director pentru dezvoltarea activitatii spitalului, in concordanta cu nevoile de servicii medicale ale populatiei;

5. - Elaboreaza si pune la dispozitia Consiliului Consultativ rapoarte privind problemele de strategie, de organizare si de functionare a spitalului.

6. – Face propuneri pe baza analizei Comitetului Director si a Consiliului Medical, privind structura organizatorica, reorganizarea, schimbarea sediului si a denumirii unitatii in vederea aprobarii de catre Consiliul Judetean Ilfov si avizarii de catre Ministerul Sanatatii, in conformitate cu reglementarile legale in vigoare ;

7. - Aplica strategiile si politica de dezvoltare in domeniul sanitar ale Ministerul Sanatatii, adecvate la necesarul de servicii medicale pentru populatia deservita.

- In domeniul managementului economico-financiar :

8. - Aproba si urmareste realizarea planului anual de achizitii publice;

9. - Aproba lista investitiilor si a lucrarilor de reparatii curente si capitale care urmeza sa se realizeze intr-un exercitiu financiar, in conditiile legii, la propunerea Consiliului Medical si a Comitetului Director, cu avizul Consiliului Medical, al Comitetului Director si al Consiliului Judetean Ilfov.

10. - Aproba BVC a spitalului, pe sectii, laboratoare si compartimente si alte structuri din spital, pe baza propunerilor fundamentate ale sefilor de sectie, laboratoare, compartimente si alte servicii din structura spitalului;

11. - Urmareste executia BVC pe sectii, laboratoare si compartimente, conform contractului incheiat cu sefiile acestor structuri ale spitalului ;

12. - Raspunde de respectarea disciplinei economico-financiare la nivelul sectiilor si compartimentelor, prin intermediul Consiliului Medical;

13. - In cazul existentei unor datorii la data incheierii contractului de management, acestea vor fi evidentiata separat, stabilindu-se posibilitatile si intervalul in care vor fi lichidate in conditiile legii ;

14. - Efectueaza plati, fiind ordonator secundar sau tertiar de credite, dupa caz, conform legii ;

15. - Impreuna cu Consiliul Consultativ identifica surse pentru cresterea veniturilor proprii ale spitalului, in limitele legii ;

16. - Negociaza si incheie in numele si pentru spital, contracte de furnizare de servicii medicale cu Casa de Asigurari de Sanatate a Judetului Ilfov;

17. - Raspunde de organizarea si desfasurarea activitatii de audit public intern, conform legii.

- In domeniul managementului performantei/calitatii serviciilor:

18. - Intreprinde masurile necesare si urmareste realizarea indicatorilor de performanta ai managementului spitalului. Nivelul indicatorilor de performanta specifici spitalului se stabileste anual de catre Consiliul Judetean Ilfov .In situatii exceptionale, din motive neimputabile conducerii spitalului, nivelul indicatorilor poate fi renegociat o singura data in cursul anului;

19. - Nominalizeaza coordonatorii si raspunde de implementarea si raportarea indicatorilor programelor si subprogramelor de sanatate derulate la nivelul spitalului, conform metodologiei elaborate de Ministerul Sanatatii;

20. - Raspunde de crearea conditiilor necesare prestarii unor acte medicale de calitate de catre personalul medico-sanitar din spital;

21. - Urmareste implementarea protocoalelor de practica medicala la nivelul spitalului, pe baza recomandarilor Consiliului Medical ;

22. - Urmareste realizarea activitatilor de control a calitatii serviciilor medicale oferite de spital, coordonata de Directorul Medical, cu sprijinul Consiliului Medical si al Consiliului Stiintific;

23. - Negociaza si incheie, in numele si pe seama spitalului, protocoale de colaborare si/sau contracte cu alti furnizori de servicii pentru asigurarea continuitatii si cresterii calitatii serviciilor medicale;

24. - Raspunde, impreuna cu Consiliul Medical, de asigurarea conditiilor adecvate de cazare, igiena, alimentatie si prevenirea infectiilor nosocomiale, in conformitate cu normele stabilite de Ministerul Sanatatii;

25. - Raspunde de monitorizarea si raportarea indicatorilor specifici activitatii medicale, financiari, economici, precum si a altor date privind activitatea de supraveghere, prevenire si control, in conformitate cu reglementarile legale in vigoare ;

26. - Analizeaza modul de indeplinire a obligatiilor membrilor Comitetului Director, Consiliului Medical, Consiliului Stiintific si Consiliului Etic din cadrul spitalului, dispunand masuri de imbunatatire a activitatii in Spitalul Clinic Judetean de Urgenta Ilfov.

- In domeniul managementului resurselor umane:

27. - Aproba Regulamentul Intern al spitalului, precum si fisa postului pentru personalul angajat;

28. - Infiinteaza, cu aprobarea Comitetului Director, comisii specializate in cadrul spitalului, necesare pentru realizarea unor activitati specifice - cum ar fi: comisia de analiza a decesului - a caror organizare si

functionare se precizeaza in Regulamentul de Organizare si Functionare a spitalului;

29. - Stabileste si aproba numarul de personal pe categorii si locuri de munca, pe baza propunerilor sefilor de sectii si servicii, cu respectarea reglementarilor legale in vigoare ;

30. - Organizeaza concurs pentru ocuparea functiilor din cadrul Comitetului Director. Numeste membrii Comitetului Director. Incheie contracte de administrare cu membrii Comitetului Director, cu respectarea prevederilor O.M.S.P. nr. 1628/24.09.2007.

31. - Aproba programul de lucru pe locuri de munca si categorii de personal, pentru personalul aflat in subordine;

32. - Urmareste incheierea asigurarilor de malpraxis de catre personalul medical din subordine;

- In domeniul managementului administrativ:

33. - Aproba si urmareste respectarea Regulamentului de Organizare si Functionare cu avizul Consiliului Judetean Ilfov ;

34. - Incheie acte juridice pe numele si pe seama spitalului, conform legii;

35. - Incheie contracte si asigura conditii corespunzatoare pentru desfasurarea activitatilor de invatamant si cercetare stiintifica, in conformitate cu metodologia elaborata de Ministerul Sanatatii;

36. - Asigura respectarea prevederilor legale in vigoare referitoare la pastrarea secretului profesional, pastrarea confidentialitatii datelor pacientilor internati, informatiilor si documentelor referitoare la activitatea spitalului;

37. - Pune la dispozitia organelor si organismelor competente, la solicitarea acestora, in conditiile legii, date privind activitatea spitalului;

38. - Prezinta Directiei de Sanatate Publica a Judetului Ilfov informari trimestriale si anuale cu privire la patrimoniul dat in administrare, realizarea indicatorilor activitatii medicale, precum si la executia bugetului de venituri si cheltuieli;

39. - Raspunde de organizarea structurilor profesionale de supraveghere si control al infectiilor nosocomiale, diferentiat in functie de incadrarea unitatii, in conformitate cu legea;

40. - Raspunde de asigurarea bugetara aferenta activitatilor cuprinse in planul anual aprobat pentru supravegherea si controlul infectiilor nosocomiale;

41. - Controleaza respectarea normativelor cuprinse in planul anual de activitate pentru supravegherea si controlul infectiilor nosocomiale de la

nivelul sectiilor si serviciilor din unitate, in colaborare cu responsabilul coordonator al activitatii specifice si cu medicii sefi de sectie;

42. - Verifica si aproba evidenta interna si informatiile transmise esaloanelor ierarhice, conform legii sau la solicitare legala, aferente activitatii de supraveghere, depistare, diagnostic, investigare epidemiologica si masurile de control a focarului de infectie nosocomiala.

43. - Organizeaza activitatea menita a asigura securitatea si sanatatea lucratorilor, cu respectarea prevederilor Legii nr. 319/2006 a securitatii si sanatatii in munca, cu modificarile si completarile ulterioare;

Art. 19. Managerul are in subordine directa:

- Comitetul Director
- Consiliul Etic
- Comisia de Analiza a Cazurilor Invaldate la S.N.S.P.M.S.
- Compartimentul Juridic
- Biroul Achizitii Publice
- Serviciul R.U.N.O.S.
- Biroul Statistica si Informatica Medicala
- Compartimentul de Prevenire a Infectiilor Nosocomiale
- Comisia de Transfuzie si Hemovigilenta.
- Unitatea de Transfuzie Sanguina.

Atributiile si limitele acestora se vor stabili conform legislatiei in vigoare.

Art. 20. In cadrul Spitalului este organizat si functioneaza un Comitet Director, format din: Manager, Director Medical, Director Financiar-Contabil functii ocupate prin concurs organizat de Managerul spitalului.

Membrii Comitetului Director au urmatoarele atributii generale:

- 1.- Elaboreaza planul de dezvoltare al spitalului pe perioada mandatului, pe baza propunerilor scrise ale Consiliului Medical;
- 2.- Elaboreaza, pe baza propunerilor Consiliului Medical, planul anual de furnizare de servicii medicale ale spitalului;
- 3.- Propun Managerului, in vederea aprobarii:
 - a) numarul de personal, pe categorii si locuri de munca, in functie de reglementarile in vigoare;
 - b) organizarea concursurilor pentru posturile vacante;

- 4.- Elaboreaza Regulamentul de Organizare si Functionare, Regulamentul Intern si Organigrama spitalului;
- 5.- Propun spre aprobare Managerului si urmaresc implementarea de masuri organizatorice privind imbunatatirea calitatii actului medical, a conditiilor de cazare, igiena si alimentatie, precum si masuri de prevenire a infectiilor nozocomiale, conform normelor aprobate prin ordin al Ministrului Sanatatii;
- 6.- Elaboreaza proiectul bugetului de venituri si cheltuieli al spitalului, pe baza centralizarii de catre Departamentul Economic a propunerilor fundamentate ale conducatorilor sectiilor si compartimentelor din structura spitalului, pe care il supun aprobarii Managerului;
- 7.- Urmaresc realizarea indicatorilor privind executia bugetului de venituri si cheltuieli pe sectii si compartimente si incadrarea in bugetul alocat;
- 8.- Analizeaza propunerea Consiliului Medical privind utilizarea fondului de dezvoltare, pe care il supun spre aprobare Managerului;
- 9.- Asigura monitorizarea si raportarea indicatorilor specifici activitatii medicale, financiare, economice precum si a altor date privind activitatea de supraveghere, prevenire si control, pe care le prezinta Managerului, conform metodologiei stabilite;
- 10.- Analizeaza, la propunerea Consiliului Medical, masurile pentru dezvoltarea si imbunatatirea activitatii spitalului, in concordanta cu nevoile de servicii medicale ale populatiei, dezvoltarea tehnologiilor medicale, ghidurilor si protocoalelor de practica medicala;
- 11.- Elaboreaza planul de actiune pentru situatii speciale si asistenta medicala in caz de razboi, dezastre, atacuri teroriste, conflicte sociale si alte situatii de criza;
- 12.- La propunerea Consiliului Medical, intocmesc, fundamenteaza si prezinta spre aprobare Managerului planul anual de achizitii publice, lista investitiilor si a lucrarilor de reparatii curente si capitale care urmeaza sa se realizeze intr-un exercitiu financiar, in conditiile legii si raspund de realizarea acestora;
- 13.- Analizeaza, trimestrial sau ori de cate ori este nevoie, modul de indeplinire a obligatiilor asumate prin contracte si propun Managerului masuri de imbunatatire a activitatii spitalului;
- 14.- Intocmesc informari lunare, trimestriale si anuale cu privire la executia bugetului de venituri si cheltuieli, pe care le analizeaza cu consiliul medical si le prezinta Directiei de Sanatate Publica a Judetului Ilfov precum si Ministerul Sanatatii;
- 15.- Negociaza, prin Manager, contractele de furnizare de servicii medicale cu Casa de Asigurari de Sanatate a Judetului Ilfov;

16.- Se intrunesc lunar sau ori de cate ori este nevoie, la solicitarea majoritatii membrilor Comitetului Director, ori a Managerului si iau decizii in prezenta a cel putin doua treimi din numarul membrilor si cu majoritatea absoluta a membrilor prezenti;

17. - Fac propuneri privind organizarea, reorganizarea, restructurarea, schimbarea sediului si a denumirii spitalului;

18.- Negociaza cu seful de sectie/laborator si propune spre aprobare Managerului indicatorii specifici de performanta ai managementului sectiei/laboratorului/serviciului, care vor fi prevazuti ca anexa la contractul de administrare al sectiei/laboratorului;

19.- Raspunde in fata Managerului pentru indeplinirea atributiilor care ii revin;

20.- Analizeaza activitatea membrilor sai pe baza rapoartelor de evaluare si elaboreaza raportul anual de activitate al spitalului;

21.- In conformitate cu prev. Art 183. alin 5-8 din Legea 95/2006 cu modificarile si completarile ulterioare si cu prevederile Ordinului Ministrului Sanatatii nr. 1628/2007, Managerul spitalului va incheia cu membrii Comitetului Director, un contract de administrare pe maxim 3 ani, in cuprinsul caruia sunt prevazuti atat indicatorii specifici de performanta, cat si normele legale care reglementeaza drepturile si obligatiile partilor. Acest contract poate fi prelungit la incetarea mandatului pe o perioada de 3 luni, maxim de doua ori, perioada in care se organizeaza concursul de ocupare a functiei. Contractul de administrare poate inceta inainte de termen in cazul neindeplinirii obligatiilor prevazute in acesta.

Modelul contractului de administrare este aprobat prin ordinul sus mentionat.

Alte atributii generale ale membrilor Comitetului Director:

1.- Solicita si aproba planul anual de activitate pentru supravegherea si controlul infectiilor nosocomiale ;

2.- Organizeaza functionarea serviciului de supraveghere si control al infectiilor nosocomiale si/sau realizarea contractelor de furnizare de servicii necesare prevenirii si controlului infectiilor nosocomiale;

3.- Asigura conditiile de implementare in activitate a prevederilor planului anual de activitate pentru supravegherea si controlul infectiilor nosocomiale;

4.- Asigura analiza anuala a indeplinirii obiectivelor planului de activitate, rezultatele obtinute, eficienta economica a masurilor si investitiilor finantate;

5.- Verifica si aproba alocarea bugetului aferent derularii activitatilor si a dotarilor tehnico-materiale necesare evitarii sau diminuarii riscului pentru infectia nosocomiala;

6.- Urmaresc derularea legala a achizitiilor si aprovizionarii tehnico-materiale, prevazuta in planul de activitate sau impusa de situatia epidemiologica din unitate, in vederea diminuarii ori evitarii situatiilor de risc sau combaterii infectiilor nosocomiale;

7.- Delibereaza si decid, la propunerea Colegiului Medicilor din Romania sau ca urmare a sesizarii asistatilor in privinta responsabilitatii institutionale ori individuale a personalului angajat, contractat, pentru fapte sau situatii care au dus la lezarea drepturilor ori au prejudiciat starea de sanatate a asistatilor prin infectie nosocomiala depistata si declarata;

8.- Asigura conditiile de igiena, privind cazarea si alimentatia pacientilor;

9.- Asigura dotarea necesara organizarii si functionarii sistemului informational pentru inregistrarea, stocarea, prelucrarea si transmiterea informatiilor privind infectiile nosocomiale;

Art. 21. Directorul Medical:

- Face parte din Comitetul Director.
- Este subordonat managerului spitalului.
- Directorul medical are in subordine urmatoarele :
 - Consiliul Medical
 - Comisia medicamentului
 - Comisia de analiza a decesului
 - Controlul Intern Medical
 - Unitate Primire Urgente
 - Sectii/compartimente cu paturi
 - Laboratoare paraclinice
 - Laborator Anatomie Patologica
 - Centrul de Sanatate Mintala
 - Serviciul de Medicina Legala
 - Ambulatoriul de specialitate
 - Sectia Farmacie
 - Comp. Psihologie
 - Comp. Dietetica

- Cabinete din structura spitalului

Alte structuri: - Sterilizare Bloc Operator, EKG, Ecografie, etc.

- Reprezinta unitatea in relatiile cu alte institutii privind activitatea sa si a personalului din subordine.

- Atributiile specifice ale Directorului Medical:

1) Este Presedinte al Consiliului Medical, calitate in care coordoneaza si raspunde de elaborarea la termen a propunerilor privind planul de dezvoltare al spitalului, planul anual de servicii medicale, bugetul de venituri si cheltuieli.

2) Monitorizeaza calitatea serviciilor medicale acordate la nivelul spitalului, inclusiv prin evaluarea satisfactiei pacientilor si elaboreaza impreuna cu sefii de sectii, propuneri de imbunatatire a activitatii medicale.

3) Aproba protocoale de practica medicala la nivelul spitalului si monitorizeaza procesul de implementare a protocoalelor si ghidurilor de practica medicala la nivelul intregului spital.

4) Raspunde de coordonarea si corelarea activitatilor medicale desfasurate la nivelul sectiilor pentru asigurarea tratamentului adecvat pentru pacienti.

5) Coordoneaza implementarea programelor de sanatate la nivelul spitalului.

6) Intocmeste planul de formare si perfectionare a personalului medical la propunerea sefilor de sectii si laboratoare.

7) Avizeaza utilizarea bazei de date medicale a spitalului pentru activitati de cercetare medicala, in conditiile legii.

8) Asigura respectarea normelor de etica profesionala si deontologie medicala la nivelul spitalului, colaborand cu Colegiul Medicilor.

9) Raspunde de acreditarea personalului medical al spitalului si de acreditarea activitatilor medicale desfasurate in spital, in conformitate cu legislatia in vigoare.

10) Analizeaza si ia decizii in situatia existentei unor cazuri medicale deosebite (ex.: cazuri foarte complicate ce necesita o durata de spitalizare mult prelungita, morti subite, etc.).

11) Participa alaturi de Manager, la organizarea asistentei medicale, in caz de dezastre, epidemii si in alte situatii speciale.

12) Stabileste coordonatele principale privind consumul de medicamente si materiale sanitare la nivelul spitalului, in vederea unei utilizari judicioase a fondurilor spitalului, prevenirii polipragmaziei si a rezistentei la medicamente.

13) Supervizeaza respectarea prevederilor in vigoare referitoare la documentatia medicala a pacientilor tratati, asigurarea confidentialitatii datelor medicale, constituirea arhivei spitalului.

14) Utilizeaza in activitatea curenta, la toate componentele activitatilor medicale de preventie, diagnostic, tratament si recuperare, a procedurilor si tehnicilor prevazute in protocoalele unitatii, a standardelor de sterilizare si sterilitate, aseptie si antisepsie, respectiv a normelor privind cazarea, alimentatia si conditiile de igiena oferite pe perioada ingrijirilor acordate.

15) Coordoneaza activitatea de informatica in scopul inregistrarii corecte a datelor in documentele medicale, a gestionarii si utilizarii eficiente a acestor date.

16) Ia masurile necesare, potrivit dispozitiilor legale si contractului colectiv de munca aplicabil, pentru asigurarea conditiilor corespunzatoare de munca, prevenirea accidentelor si a imbolnavirilor profesionale.

Art. 22. Directorul Financiar-Contabil :

- Este subordonat Managerului spitalului.
- Face parte din Comitetul Director.
- Directorul Financiar-Contabil are in subordine Biroul Financiar Contabilitat si Buget.
- Reprezinta institutia in relatiile cu alte institutii privind activitatea sa si a personalului din subordine.

- Atributiile specifice ale Directorului Financiar-Contabil:

- 1) Asigura si raspunde de buna organizare si desfasurare a activitatii financiare a unitatii, in conformitate cu dispozitiile legale.
- 2) Organizeaza contabilitatea in cadrul unitatii, in conformitate cu dispozitiile legale si asigura efectuarea corecta si la timp a inregistrarilor.
- 3) Asigura intocmirea la timp si in conformitate cu dispozitiile legale a balantelor de verificare si a bilanturilor anuale si trimestriale.
- 4) Propune defalcarea pe trimestre a indicatorilor financiari aprobati in bugetul venituri si cheltuieli.
- 5) Asigura executarea bugetului de venituri si cheltuieli al spitalului, urmarind realizarea indicatorilor financiari aprobati si respectarea disciplinei contractuale si financiare.
- 6) Participa la negocierea contractului de furnizare de servicii medicale cu casele de asigurari de sanatate.

- 7) Angajeaza unitatea prin semnatura alaturi de Manager in toate operatiunile patrimoniale, avand obligatia, in conditiile legii, de a refuza pe acelea care contravin dispozitiilor legale.
- 8) Analizeaza, din punct de vedere financiar, planul de actiune pentru situatii speciale prevazute de lege, precum si pentru situatii de criza.
- 9) Participa la organizarea sistemului informational al unitatii, urmarind folosirea cat mai eficienta a datelor contabilitatii.
- 10) Evalueaza, prin bilantul contabil, eficienta indicatorilor specifici.
- 11) Asigura indeplinirea, in conformitate cu dispozitiile legale, a obligatiilor unitatii catre bugetul statului, trezorerie si terti. In limita bugetului de venituri si cheltuieli aprobat.
- 12) Asigura plata integrala si la timp a drepturilor banesti cuvenite personalului incadrat in spital.
- 13) Asigura intocmirea, circuitul si pastrarea documentelor justificative care stau la baza inregistrarilor in contabilitate.
- 14) Organizeaza evidenta tuturor creantelor si obligatiilor cu caracter patrimonial care revin spitalului din contracte, protocoale si alte acte asemanatoare si urmareste realizarea la timp a acestora.
- 15) Participa la prevenirea pagubelor si urmareste recuperarea lor.
- 16) Asigura aplicarea dispozitiilor legale privitoare la gestionarea valorilor materiale si ia masuri pentru tinerea la zi si corecta a evidentelor gestionarii.
- 17) Raspunde de indeplinirea atributiilor ce revin Biroului Financiar Contabilitate si Buget cu privire la exercitarea controlului financiar-preventiv si al asigurarii integritatii patrimoniului.
- 18) Indeplineste formele de scadere din evidenta a bunurilor de orice fel, in cazurile si conditiile prevazute de dispozitiile legale.
- 19) Intocmeste si prezinta studii privind optimizarea masurilor de buna gospodarie a resurselor materiale si banesti, de prevenire a formarii de stocuri peste necesar, in scopul administrarii cu eficienta maxima a patrimoniului unitatii si a sumelor incasate in baza contractului de furnizare servicii medicale.
- 20) Organizeaza si ia masuri de realizare a perfectionarii pregatirii profesionale a cadrelor financiar-contabile din subordine in limita bugetului de venituri si cheltuieli aprobat.
- 21) Organizeaza anual si cu respectarea dispozitiilor legale inventarierea mijloacelor materiale in unitate.
- 22) Participa la planificarea bugetara in conformitate cu planul de activitate aprobat.
- 23) Raspunde de derularea achizitiilor si platilor in conformitate cu legislatia in vigoare si in limita bugetului de venituri si cheltuieli aprobat.

24) Intocmeste evaluarea prin bilantul contabil a eficientei indicatorilor specifici.

Art. 23. Directorul de Asistenta Medico-Sanitara(ingrijiri)

- Este subordonat Managerului spitalului.
- Are in subordine directa asistentii medicali sefi sectie/laboratoare/ compartimente;

- Atributiile Directorului de Asistenta Medico-Sanitara:

1. Se ocupa de instruirea permanenta a personalului sanitar mediu cu privire la starea de igiena si curatenie a sectiilor.
2. Supravegheaza starea de igiena din saloane si cai de acces prin verificarea activitatii asistentei sefe din fiecare sectie si compartiment.
3. Supravegheaza punctele fierbinti ale spitalului (statia centrala de sterilizare).
4. Verifica in blocul alimentar starea de curatenie, meniurile si transportul alimentelor catre sectii.
5. Face dovada efectuarii dezinfectiei, dezinsectiei si deratizarii periodice prin arhivarea evidentelor doveditoare.
6. Supravegheaza modalitatea colectarii primare si evacuarea deseurilor medicale cu potential periculos prin verificarea activitatii asistentelor sefe din fiecare sectie.
7. Supravegheaza respectarea legislatiei privind efectuarea controlului medical periodic pentru personalul angajat, in toate compartimentele spitalului.
8. Verifica modul de aprovizionare cu materiale de curatenie si dezinfectie la nivelul spitalului.
9. - Controleaza prin sondaj, indeplinirea atributiilor prevazute in fisa postului de catre asistentii medicali sefi, asistentii medicali si personalul auxiliar;
10. - Organizeaza intalniri de lucru cu asistentii medicali sefi de sectie, compartimente;
11. - Monitorizeaza calitatea serviciilor de ingrijire acordate, inclusiv prin evaluarea satisfactiei pacientilor si ia masuri pentru imbunatatirea acesteia;
12. - Monitorizeaza procesul de implementare a ghidurilor si protocoalelor de practica elaborate de Ordinul Asistentilor Medicali si Moaselor din Romania si aprobate de Ministerul Sanatatii;

13. - Stabileste pentru personalul din subordine, la propunerea asistentilor medicali sefi de sectie, necesarul si continutul programelor de perfectionare organizate, in cadrul unitatii;
14. - Analizeaza cererile si avizeaza participarea personalului din subordine la programele de educatie medicala continua organizate in afara institutiei;
15. - Colaboreaza cu Ordinul Asistentilor Medicali si Moaselor din Romania, cu institutiile de invatamant si cu alte institutii acreditate, la realizarea programelor de perfectionare pentru asistentii medicali;
16. - Controleaza modul de desfasurare a pregatirii practice a viitorilor asistenti medicali;
17. - Controleaza modul cum se asigura bolnavilor internati un regim rational de odihna, de servire a mesei, de igiena personala, de primire a vizitelor si pastrarea legaturii acestora cu familia;
18. - Analizeaza criteriile de majorare a salariilor, de acordare a salariilor de merit si a premiilor pentru asistentii medicali si personalul auxiliar, in functie de criteriile stabilite de comisia mixta patronat-sindicat;
19. - Participa la activitatile organizatiilor profesionale si/sau sindicale ale asistentilor medicali si moaselor, la solicitarea acestora;
20. - Analizeaza si participa la solutionarea sanctiunilor propuse pentru personalul din subordine;
21. - Ia masuri pentru buna functionare a Serviciului Social, Dietetica si a Biroului de Internari;
22. - Asigura masurile necesare pentru cunoasterea de catre intregul personal din subordine a regulilor de etica profesionala;
23. - Ia masuri pentru cunoasterea si respectarea comportamentului igienic si ale regulilor de tehnica aseptica de catre personalul din subordine;
24. - Aproba programul de activitate lunar al asistentilor medicali, al personalului auxiliar si programarea concediilor de odihna;
25. - Ia masuri pentru respectarea de catre vizitatori a normelor de igiena (portul echipamentului, evitarea aglomerarii in saloane);
26. - Asigura masurile necesare pentru cunoasterea de catre personalul din subordine a reglementarilor legale privind Normele Generale de Sanatate si Securitate in Munca, Regulamentul de Organizare si Functionare al spitalului, Regulamentul de Ordine Interioara, Normele privind prevenirea si combaterea infectiilor nosocomiale si Normelor privind gestionarea deseurilor provenite din activitatile medicale;
27. - Asigura masurile necesare pentru cunoasterea de catre asistentii medicali si moase a legislatiei privind exercitarea profesiilor de asistent medical si moasa;

Art. 24. Directorul Resurse Umane:

- Este subordonat Managerului spitalului.
- Are in subordine:
 - Serviciul Resurse Umane
 - Biroul Statistica si Informatica Medicala
- Reprezinta Serviciul R.U.N.O.S. in relatiile cu spitalul si alte institutii privind activitatea sa si a personalului din subordine.
- Atributii specifice ale Directorului de Resurse Umane:
 - coordoneaza si indruma intocmirea Statului de functiuni, conform normelor de structura aprobate, pentru toate categoriile de personal;
 - asigura incadrarea personalului de executie, de toate categoriile, potrivit Statului de functiuni si cu respectarea nomenclatoarelor de functii, studii si stagi;
 - verifica modul de intocmire a contractelor de munca individuale si a fiselor anexe pentru personalul de executie nou incadrat;
 - verifica si raspunde de intocmirea carnetelor de munca ale personalului si modul de operare in acestea a tuturor modificarilor care intervin pe parcurs;
 - verifica intocmirea actelor aditionale la contractele individuale de munca, dupa caz;
 - asigura gestionarea si conservarea carnetelor de munca ale personalului din unitate;
 - verifica evidenta anuala a asistentilor medicali pentru promovare in grad principal si modul de intocmire a adeverintelor necesare pentru examen;
 - verifica corecta evidentiere in registrul de acordare a numerelor pentru toate deciziile emise in spital;
 - raspunde de acordarea drepturilor de salarizare pentru tot personalul din unitate;
 - face parte din comisiile de evaluare a performantelor profesionale;
 - face parte din comisiile pentru stabilirea salariului de merit;
 - controleaza si verifica intocmirea statelor de plata;
 - raspunde de informarea salariatilor cu privire la problemele de salariu si de personal;
 - prezinta informari corespunzator competentelor si atributiilor serviciului condus, in Comitetul Director sau la cererea Managerului spitalului;

- asigura lucrarile de secretariat ale comisiei de analizare si rezolvare a contestatiilor in legatura cu evaluarea profesionala individuala;
- verifica daca salariatul nou incadrat are obtinut certificat medical din care sa rezulte ca este apt incadrarii in munca;
- relationeaza cu Autoritatea Nationala de Supraveghere a Prelucrării Datelor cu Caracter Personal, in ceea ce priveste calitatea spitalului de operator de date in scopul organizarii concursurilor pentru ocuparea de posturi;
- urmareste si verifica registrul de decizii al unitatii si are grija ca toate deciziile sa fie semnate de catre consilierul juridic al unitatii;
- colaboreaza cu consilierul juridic al unitatii in vederea aplicarii legislatiei in vigoare.

Art. 25. În cadrul Spitalului Clinic Județean de Urgență Ilfov funcționează un **consiliu de administratie, un consiliu etic, si un consiliu medical**. Directorul Medical este Președintele Consiliului Medical.

Componenta și atribuțiile **Consiliului Etic** se stabilesc prin ordin al Ministrului Sănătății Publice.

Art. 26. Componenta si atribuțiile Consiliului de Administratie:

(2) Membrii consiliului de administrație pentru spitalele publice din rețeaua autorităților administrației publice locale sunt:

a) 2 reprezentanți ai Ministerului Sănătății sau ai direcțiilor de sănătate publică județene sau a municipiului București, iar în cazul spitalelor clinice un reprezentant al Ministerului Sănătății sau al direcțiilor de sănătate publică județene sau a municipiului București;

b) 2 reprezentanți numiți de consiliul județean ori consiliul local, după caz, respectiv de Consiliul General al Municipiului București, din care unul să fie economist;

c) un reprezentant numit de primar sau de președintele consiliului județean, după caz;

d) un reprezentant al universității sau facultății de medicină, pentru spitalele clinice;

e) un reprezentant al structurii teritoriale a Colegiului Medicilor din România, cu statut de invitat;

f) un reprezentant al structurii teritoriale a Ordinului Asistenților Medicali Generaliști, Moașelor și Asistenților Medicali din România, cu statut de invitat.

Componenta:

Presedinte : Gheorghe Roman – Vicepresedinte al Consiliului Judetean Ilfov
Membri : Voicu Eduard - reprezentant Consiliul Judetean Ilfov
Blendea Dan Corneliu – Medic primar, sef sectie Clinica R.M.F.B
Hubert Thuma – reprezentant Consiliul Judetean Ilfov
Dumitru Crenguta – reprezentant Directia de Sanatate Publica Ilfov

- 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, al ministrului de resort sau, după caz, prin act administrativ al primarului unității administrativ-teritoriale, al primarului general al municipiului București sau al președintelui consiliului județean, după caz;
- c) aprobă măsurile pentru dezvoltarea activității 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

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.27. Consiliul Medical

Consiliul Medical este alcătuit din șefii de secții, de laboratoare, farmacistul-șef și asistentul șef.

Principalele atribuții ale consiliului medical sunt următoarele:

- îmbunătățirea standardelor clinice și a modelelor de practică în scopul acordării de servicii medicale de calitate în scopul creșterii gradului de satisfacție a pacienților;
- monitorizarea și evaluarea activității medicale desfășurate în spital în scopul creșterii performanțelor profesionale și utilizării eficiente a resurselor alocate;
- elaborarea proiectului de plan de achiziții al spitalului în limita bugetului estimat;

- intarirea disciplinei economico-financiare;
- evalueaza necesarul de servicii medicale al populatiei deservite de spital si face propuneri pentru elaborarea planului de dezvoltare a spitalului, pe perioada mandatului;
- intocmirea planului anual de furnizare de servicii medicale al spitalului;
- face propuneri Comitetului Director in vederea elaborarii bugetului de venituri si cheltuieli al spitalului;
- participa la elaborarea Regulamentului de Organizare si Functionare si a Regulamentului Intern al spitalului;
- desfasoara activitate de evaluare si monitorizare a calitatii si eficientei activitatilor medicale desfasurate in spital, inclusiv :
 - evaluarea satisfactiei pacientilor care beneficiaza de servicii in cadrul spitalului sau in Ambulatoriul acestuia;
 - monitorizarea principalilor indicatori de performanta in activitatea medicala;
 - prevenirea si controlul infectiilor nosocomiale.

Aceste activitati sunt desfasurate in colaborare cu Nucleul de Calitate, Comisia D.R.G. si cu Compartimentul de Prevenire si Control al Infectiilor Nosocomiale de la nivelul spitalului.

- Stabileste reguli privind activitatea profesionala, protocoale de practica medicala la nivelul spitalului si raspunde de aplicarea si respectarea acestora ;

- elaboreaza planul anual de imbunatatire a calitatii serviciilor medicale furnizate de spital, pe care il supune spre aprobare Managerului ;

- inainteaza Managerului propuneri cu caracter organizatoric privind imbunatatirea activitatilor medicale desfasurate la nivelul spitalului ;

- evalueaza necesarul de personal medical al fiecarei sectii si face propuneri Comitetului Director pentru elaborarea strategiei de personal a spitalului ;

- evalueaza necesarul liniilor de garda si face propuneri managerului cu privire la structura si numarul acestora la nivelul spitalului, dupa caz ;

- participa la stabilirea fiselor posturilor personalului medical angajat ;

- inainteaza Managerului propuneri pentru elaborarea planului de formare si perfectionare continua a personalului medico-sanitar ;

- face propuneri si monitorizeaza desfasurarea activitatilor de educatie si cercetare desfasurate la nivelul spitalului, in colaborare cu institutiile acreditate ;

-reprezinta spitalul in relatiile cu organizatiile profesionale din tara si din strainatate si faciliteaza accesul personalului medical la informatii medicale de ultima ora ;

-asigura respectarea normelor de etica profesionala si deontologie medicala la nivelul spitalului, colaborand cu Colegiul Medicilor din Romania ;

-raspunde de acreditarea personalului medical al spitalului si de acreditarea activitatilor medicale desfasurate in spital in conformitate cu legislatia in vigoare ;

-analizeaza si ia decizii in situatia existentei unor cazuri medicale deosebite (de ex. cazuri foarte complicate care necesita o durata de spitalizare mult prelungita, morti subite etc.) ;

-participa alaturi de Manager, la organizarea asistentei medicale in caz de dezastre, epidemii si in alte situatii speciale ;

-stabileste coordonatele principale privind consumul medicamentelor la nivelul spitalului, in vederea unei utilizari judicioase a fondului spitalului, prevenirii polipragmaziei si a rezistentei la medicamente ;

-supervizeaza respectarea prevederilor in vigoare referitoare la documentatia medicala a pacientilor tratati, asigurarea confidentialitatii datelor medicale, constituirea arhivei spitalului ;

-avizeaza utilizarea bazei de date medicale a spitalului pentru activitati de cercetare medicala, in conditiile legii ;

Art. 28. Consiliul Etic.

In cadrul spitalului functioneaza un consiliu etic format din 5 membri, pe o perioada de 3 ani, in urmatoarea componenta :

-Un medic cu cel mai mare grad didactic sau, dupa caz, decanul de varsta al medicilor pe spital ;

-Un reprezentant al Consiliului Local sau consilierul juridic ;

-Directorul de Ingrijiri sau, dupa caz, asistentul sef din sectia cu cel mai mare numar de paturi ;

-Un reprezentant al Directiei de Sanatate Publica Jud. Ilfov.

Componenta :

Presedinte : Blendea Dan Corneliu - sef sectie Clinica R.M.F.B.

Membri : Ofiteru Cornel, Consilier judetean - reprezentant Consiliul Judetean Ifov

Balea Adina Geanina - Director Asistenta Medico-Sanitara.
Dr.Besciu Rodica, Consilier superior in cadrul departamentului
Asistenta Medicala D.S.P.J.Ilfov.

Atributiile Consiliului Etic sunt urmatoarele :

- analizeaza cazurile de incalcare a normelor de conduita in relatia pacient-medic-asistent, a normelor de comportament si de disciplina in unitatea sanitara ;
- verifica daca prin conduita lui, personalul medico-sanitar si auxiliar incalca drepturile pacientilor prevazute de legislatia in vigoare ;
- sesizeaza organele abilitate ale statului in situatiile in care constata incalcare ale Codului de Deontologie Medicala, ale drepturilor pacientilor, precum si ale normelor de conduita profesionala aprobate potrivit legii ;
- analizeaza sesizarile ce privesc plati informale ale pacientilor catre personalului medico-sanitar ori auxiliar, sau conditionarea exercitarii actului medical de obtinerea unor foloase si propune, in functie de caz, masuri de intrare in legalitate ;
- vegheaza la respectarea, in cazurile terminale, a demnitatii umane si propune masuri cu caracter profesional pentru acordarea tuturor ingrijirilor medicale ;

Art. 29. Comisia de prescriere madicamente si farmacovigilenta infiintata in Spitalul Clinic Judetean de Urgenta Ilfov are urmatoarea componenta:

- membri :
- Fleaca Maria – Farmacist primar – sef sectie Farmacie ;
- Dr.Donciu Delia Ioana – Medic primar, sef sectie Clinica Medicina Interna ;
- Dr.Saied Saied – Medic specialist, sef Cardiologie ;
- Dr.Dragu Roxana – Medic specialist, sef Compartiment C.M.M.F ;
- Dr.Crihana Viorel Gabriel – Medic primar, sef sectie Chirurgie Generala ;
- Dr.Sgarbura Radu – Medic primar, Director medical ;
- Dr.Berghea Roxana Marilena – Medic specialist, sef Compartiment Oncologie ;

Art. 30. Atributiile Comisiei de analiza a decesului:

- analizeaza rata mortalitatii intraspitalicesti pe tot spitalul si pe fiecare sectie (datorita complicatiilor survenite in timpul spitalizarii);
- analizeaza proportia pacientilor decedati la 24 de ore de la internare pe total spital si pe fiecare sectie.

Componenta :

Presedinte : Dr. Bogdan Malinescu - Sef Serv.Medicina Legala Ilfov

Membri : Dr.Valeria Jianu - Medic primar anatomie patologica

Dr. Liliana Florea - Medic primar, sef Sectie A.T.I.

Dr. Radu Sgarbura – Medic primar, Director Medical

Dr. Paul Albulescu – Medic primar Medicina Interna

Secretar : Consilier Juridic Ioana Andrei

Art. 31. Activitatea de control intern medical:

Directorul Medical

- monitorizeaza calitatea serviciilor medicale acordate la nivelul spitalului;
- monitorizeaza procesul de implementare a protocoalelor si a ghidurilor de practica medicala la nivelul intregului spital;
- analizeaza utilizarea bazei de date medicale a spitalului pentru activitatea de cercetare medicala;
- verifica acreditarea personalului medical al spitalului si acreditarea activitatilor desfasurate in spital;
- verifica respectarea coordonatelor principale privind consumul de medicamente si materiale sanitare la nivelul spitalului in vederea unei utilizari judicioase a fondurilor spitalului in vederea prevenirii polipragmaziei si a rezistentei la medicamente;
- verifica respectarea prevederilor in vigoare referitoare la documentatia pacientilor tratati, asigurarea confidentialitatii datelor medicale, constituirea arhivei spitalului.

Art. 32. Comisia de Securitate si Sanatate in Munca:

- 1) Comitetul de securitate și sănătate în muncă este constituit din:

- conducătorul persoanei juridice sau reprezentantul său;
- conducătorul compartimentului de protecție a muncii sau persoana desemnată cu atribuții în domeniu;
- reprezentantul serviciului medical;
- reprezentanții salariaților.

Numărul de reprezentanți ai salariaților în cadrul fiecărui comitet de securitate și sănătate în muncă s-a stabilit în raport cu numărul total al salariaților pentru care s-a înființat, după cum urmează:

- 501 - 1000 salariați: 4

Reprezentanții salariaților sunt aleși pe o perioadă de 2 ani.

-În cazul în care unul sau mai mulți reprezentanți ai salariaților se retrag din Comitetul de securitate și sănătate în muncă, aceștia vor fi înlocuiți imediat prin alți reprezentanți aleși.

-Conducătorul persoanei juridice este președintele Comitetului de securitate și sănătate în muncă.

-Membrii Comitetului de securitate și sănătate în muncă se nominalizează prin decizie scrisă a președintelui acestuia, iar componența Comitetului va fi adusă la cunoștință salariaților.

- Conducătorul Compartimentului de protecție a muncii sau persoana cu atribuții în domeniu este secretarul Comitetului de securitate și sănătate în muncă.

- Comitetul de securitate și sănătate în muncă se convoacă, la cererea președintelui, cel puțin o dată pe trimestru și ori de câte ori este nevoie.

- La fiecare întrunire se întocmește un proces-verbal semnat de participanți.

- Întrunirea Comitetului de securitate și sănătate în muncă se convoacă cu cel puțin 5 zile înainte de data stabilită, când se face cunoscută și ordinea de zi a întrunirii.

-Comitetul de securitate și sănătate în muncă este legal întrunit, dacă sunt prezenți cel puțin jumătate plus unu din numărul membrilor săi și ia hotărâri cu votul a două treimi din numărul celor prezenți.

- În cazul în care există divergențe între membrii Comitetului de securitate și sănătate în muncă, obiecțiile se motivează, în scris, în termen de două zile de la data întrunirii. Președintele are drept de decizie la concilierea divergențelor.

Are în componența sa:

- Presedinte: - Dr. Armeanu Eduard - Manager
- Membri: - Negrea Aurel – Inginer I A
 - Eros Ignac Zoltan – Sef Serviciu Administrativ Tehnic transport si Intretinere
 - Bacanu Stefan – Sofer
 - Iordache Marian – sef depozit
 - Dr. Badescu Doru – Medic Medicina Muncii
- Secretar: - Vasile Ion - Inginer.

Art. 33. Comisia de transfuzie și hemovigilență din spital este subordonata Managerului, fiind structura în cadrul secției A.T.I.

Din comisie fac parte:

- a) medicul coordonator al unității de transfuzie sanguină din spital, care îndeplinește funcția de președinte;
- b) reprezentanți ai principalelor secții utilizatoare de terapie transfuzională din spital (minimum Chirurgie, Obstetrică-Ginecologie, Pediatrie, Anestezie-Terapie Intensivă);
- c) un reprezentant al Farmaciei spitalului;
- d) un reprezentant al Biroului Financiar;
- e) un reprezentant al Centrului de transfuzie sanguină teritorial.

- Responsabilitățile Comisiei de transfuzie și hemovigilență din spital sunt:

- a) monitorizarea nivelului de asigurare a securității transfuzionale la nivelul spitalului;
- b) elaborarea și implementarea documentației necesare aplicării în practica din spital a ghidurilor de utilizare clinică a sângelui total și a componentelor sanguine;
- c) evaluarea nivelului de pregătire profesională în domeniul transfuziei sanguine a tuturor categoriilor de personal implicate în activitatea de transfuzie sanguină din spital;
- d) monitorizarea utilizării corecte a terapiei transfuzionale în secțiile spitalului;
- e) pregătirea unităților de sânge total și a componentelor sanguine în vederea administrării;
- f) consiliere privind utilizarea clinică a sângelui total și a componentelor sanguine;

Componenta :
Presedinte : - Dr. Liliana Florea - medic primar A.T.I

Membri : - Dr. Radu Sgarbura – Medic primar – Director medical
- Dr. Geanina Brasoveanu – Medic primar O.G.
- Dr. Florinela Stefanescu - medic primar – Comp. Neonatologie
- Farm.Maria Fleaca – Farmacist Sef
- Mariana Tarca - contabil I A
Secretar : - Bucalet Elena – Asist. Medical principal A.T.I.

Art. 34. (1) Persoanele din conducerea spitalului public, respectiv managerul, membrii comitetului director, șefii de secție, de laborator sau de serviciu și membrii consiliului consultativ, au obligația de a depune o declarație de interese, precum și o declarație cu privire la incompatibilități în termen de 15 zile de la numirea în funcție, la Ministerul Sănătății Publice .

(2) Declarația prevăzută la alin. (1) se actualizează ori de câte ori intervin modificări în situația persoanelor în cauză; actualizarea se face în termen de 30 de zile de la data apariției modificării, precum și a încetării funcțiilor sau activităților.

(3) Declarațiile se afișează pe site-ul spitalului.

(4) Modelul declarației de interese și cel al declarației referitoare la incompatibilități se aprobă prin ordin al Ministrului Sănătății Publice.

(5) În condițiile prevăzute la alin. (1) și (2), persoanele din conducerea spitalului au obligația de a depune și o declarație de avere, al cărei model se aprobă prin ordin al Ministrului Sănătății Publice.

Capitolul 3 - ATRIBUTILE SPITALULUI

Art. 35. Spitalul indeplinește în principal următoarele atribuții :

A - cu privire la starea de sănătate a populației și prevenirea îmbolnăvirilor :

-supraveghează starea de sănătate a populației și analizează calitatea asistenței medicale luând măsurile corespunzătoare pentru continuă perfecționare a acesteia;

-stabilește măsurile necesare pentru prevenirea și combaterea bolilor cu pondere importantă și a celor transmisibile și răspunde ca organ de specialitate de realizarea acestora ;

-furnizarea de servicii medicale de specialitate.

În conformitate cu Legea nr. 95/2006 cu modificările și completările ulterioare Spitalul Clinic Județean de Urgență Ilfov asigură următoarele tipuri de servicii:

- Servicii de medicina de urgenta;
- Servicii de diagnostic si de tratament;
- Servicii de ingrijire a bolnavului, inclusiv servicii de recuperare;
- Invatamant universitar si cercetare stiintifica;
- Management.

B - cu privire la bolnavii internati :

-efectueaza in cel mai scurt timp posibil investigatiile pentru precizarea diagnosticului si aplica tratamentul medical complet-curativ, preventiv si de recuperare individualizat si diferentiat in raport cu starea bolnavului, natura si stadiul evolutiv al bolii ;

-transmite diagnosticul si indicatiile terapeutice si de recuperare pentru bolnavii externati, medicului de familie in vederea continuarii ingrijirilor medicale ;

-efectueaza studii si cercetari medicale in legatura cu aplicarea unor metode de investigatii si tratament, cu respectarea normelor legale ;

-efectuarea consultatiilor, investigatiilor, tratamentelor si altor ingrijiri medicale pacientilor;

-stabilirea corecta a diagnosticului si a conduitei terapeutice pentru pacientii asistati;

-asigurarea necesarului de medicamente si materiale sanitare in scopul realizarii unei ingrijiri eficiente a pacientilor;

-asigurarea necesarului de hrana pentru pacienti, cu respectarea alocatiei stabilita conform legii;

-prevenirea infectiilor nozocomiale;

-obligativitatea pastrarii confidentialitatii fata de terti asupra tuturor informatiilor decurse din serviciile medicale acordate asiguratilor;

-obligativitatea acordarii serviciilor medicale in mod nediscriminatoriu asiguratilor;

-obligativitatea respectarii dreptului la libera alegere a furnizorului de servicii medicale in situatiile de trimitere in consulturi interdisciplinare;

-neutilizarea materialelor si a instrumentelor a caror conditie de sterilizare nu este sigura;

-asigurarea masurilor de protectie si securitate in munca, aparare civila si PSI conform legislatiei in vigoare.

- Spitalul este obligat in principal sa asigure :

-prevenirea si combaterea bolilor transmisibile, bolilor profesionale, bolilor cronice si degenerative ;

- controlul medical periodic si supraveghere medicala sistematica a unor categorii de salariati expusi unui risc crescut de imbolnavire ;
- primul ajutor medical si asistenta medicala de urgenta ;
- efectuarea consultatiilor, invetigatiilor, tratamentelor si altor ingrijiri medicale bolnavilor spitalizati ;
- recuperarea medicala a bolnavilor prin gimnastica medicala si servicii de fizioterapie ;
- controlul si urmarirea calitatii medicamentelor in vederea ridicarii eficientei tratamentelor, evitarea riscului terapeutic si fenomenelor adverse ;
- stabilirea factorilor de risc in mediul de viata si de munca, a influentei acestora asupra sanatatii populatiei si controlul aplicarii normelor de igiena ;
- efectuarea de investigatii si anchete medico-sociale pentru cunoasterea unor aspecte particulare ale starii de sanatate ;
- desfasurarea unei activitati proprii de cercetare prin colectivele de cercetare existente in domeniul reumatologiei, obstetrica ginecologie si anatomie patologica, pe baza unui plan aprobat de Academia de Stiinte Medicale, avand ca scop promovarea starii de sanatate ;
- informarea bolnavului sau a persoanelor cele mai apropiate asupra bolii si evolutiei acesteia, in scopul asigurarii tratamentului aplicat ;
- intocmirea decontului de spitalizare a pacientului conform prevederii Ordinului Ministrului Sanatatii nr. 1100/2005, aplicabil de la 01.01.2006 si inmanarea lui la momentul externarii pacientului ;
- crearea unei ambianțe placute, asigurarea unei alimentatii corespunzatoare afectiunii, atat din punct de vedere calitativ cat si cantitativ, precum si servirea mesei in conditii de igiena ;
- realizarea conditiilor necesare pentru aplicarea masurilor de protectia muncii, prevenirea si stingerea incendiilor, conform normelor legale.

Art. 36. Spitalul Clinic Judetean de Urgenta Ilfov desfasoara activitati de cercetare in domeniul medical si de formare a medicilor la nivel universitar, conform legislatiei in vigoare.

Nucleul de cercetare se ocupa de teme specifice, el aflandu-se in subordinea Academiei de Stiinte Medicale, sub indrumarea clinicilor de profil, urmarind implementarea progreselor stiintifice in asistenta medicala profilactica si curativa.

Nucleul de cercetare din Spitalul Clinic Judetean de Urgenta Ilfov poate colabora cu medicii din rețeaua Ministerului Sanatatii, precum si a celorlalte spitale publice si private pentru asigurarea asistentei medicale profilactice, ambulatorii si curative si cu cadrele didactice din UMF Bucuresti in activitatea de cercetare stiintifica.

Art. 37. In cadrul Spitalului Clinic Judetean de Urgenta Ilfov se deruleaza activitate in cadrul Programelor Nationale de Sanatate aprobate de Ministerul Sanatatii.

Art. 38. In realizarea atributiilor Spitalul Clinic Judetean de Urgenta Ilfov colaboreaza cu unitati de cercetare , invatamant si asistenta medicala din tara, putand stabili relatii de colaborare directa si cu organizatii din strainatate care au preocupari similare .

Art. 39. Sectiile, compartimentele, laboratoarele, serviciile medicale si TESA din cadrul spitalului sunt conduse de catre un sef de sectie/compartiment, sef de laborator, sef de serviciu sau sef de birou. Aceste functii se ocupa prin concurs organizat in conditiile legii.

Art. 40. Spitalul Clinic Judetean de Urgenta Ilfov are obligatia sa inregistreze, sa stocheze, sa prelucreze si sa transmita informatiile legate de activitatea sa, conform normelor aprobate prin ordin al Ministrului Sanatatii.

Art.41. Raportarile se fac catre Directia de Sanatate Publica a Judetului Ilfov si constituie baza de date, la nivel national, pentru decizii majore de politica sanitara precum si pentru raportarile necesare organismelor Uniunii Europene si Organizatiei Mondiale a Sanatatii.

Art. 42. Spitalul Clinic Judetean de Urgenta Ilfov are obligatia sa furnizeze Casei de Asigurari de Sanatate a Judetului Ilfov informatiile medicale care au stat la baza contractelor de furnizare de servicii medicale.

Art. 43. Documentatia primara, ca sursa a acestor date, va fi pastrata, securizata si asigurata sub forma de document scris si electronic, constituind arhiva spitalului, conform reglementarilor in vigoare.

Art. 44. Donarea și donatorul de organe, țesuturi și celule de origine umană.

- Prelevarea de organe, țesuturi și celule de origine umană de la donatorul în viață se face în următoarele condiții:

a) prelevarea de organe, țesuturi și celule de origine umană, în scop terapeutic, se poate efectua de la persoane majore în viață, având capacitate de exercițiu deplină, după obținerea consimțământului informat, scris, liber,

prealabil și expres al acestora, conform modelului prevăzut în anexa nr. 1. Se interzice prelevarea de organe, țesuturi și celule de la persoane fără capacitate de exercițiu;

b) consimțământul se semnează numai după ce donatorul a fost informat de medic, asistentul social sau alte persoane cu pregătire de specialitate asupra eventualelor riscuri și consecințe pe plan fizic, psihic, familial și profesional, rezultate din actul prelevării;

c) donatorul poate reveni asupra consimțământului dat, până în momentul prelevării;

d) prelevarea și transplantul de organe, țesuturi și celule de origine umană ca urmare a exercitării unei constrângeri de natură fizică sau morală asupra unei persoane sunt interzise;

e) donarea și transplantul de organe, țesuturi și celule de origine umană nu pot face obiectul unor acte și fapte juridice, în scopul obținerii unui folos material sau de altă natură;

f) donatorul și primitorul vor semna un act legalizat prin care declară că donarea se face în scop umanitar, are caracter altruist și nu constituie obiectul unor acte și fapte juridice în scopul obținerii unui folos material sau de altă natură, conform modelului prevăzut în anexa nr. 1.

(1) Se interzice prelevarea de organe, țesuturi și celule de la potențiali donatori minori în viață, cu excepția cazurilor prevăzute în prezenta lege.

(2) Prin derogare de la alin. (1), în cazul în care donatorul este minor, prelevarea de celule stem hematopoietice medulare sau periferice se face în următoarele condiții:

a) prelevarea de celule stem hematopoietice medulare sau periferice de la minori se poate face numai cu consimțământul minorului dacă acesta a împlinit vârsta de 14 ani și cu acordul scris al ocrotitorului legal, respectiv al părinților, tutorelui sau al curatorului. Dacă minorul nu a împlinit vârsta de 14 ani, prelevarea se poate face cu acordul ocrotitorului legal;

b) în cazul donatorului care are cel puțin 14 ani, consimțământul acestuia, scris sau verbal, se exprimă în fața președintelui tribunalului în a cărui circumscripție teritorială se află sediul centrului unde se efectuează transplantul, după efectuarea obligatorie a unei anchete de către autoritatea tutelară competentă, conform modelului prevăzut în anexa nr. 2.

(3) Refuzul scris sau verbal al minorului împiedică orice prelevare.

(1) Prelevarea de organe, țesuturi sau celule de la donatorul viu se va efectua cu avizul comisiei de avizare a donării de la donatorul viu, constituită în cadrul spitalului în care se efectuează transplantul; această comisie va evalua motivația donării și va controla respectarea drepturilor pacienților, conform modelului prevăzut în anexa nr. 1.

(2) Comisia de avizare a donării de la donatorul viu va avea următoarea componență: un medic cu pregătire în bioetică din partea colegiului medicilor județean sau al municipiului București, un psiholog sau un medic psihiatru și un medic primar, angajat al spitalului și având atribuții de conducere în cadrul acestuia, neimplicat în echipa de transplant.

(3) Această comisie va funcționa conform unui regulament emis de Agenția Națională de Transplant, cu consultarea Comisiei de bioetică a Ministerului Sănătății Publice. Regulamentul va fi aprobat prin ordin al Ministrului Sănătății Publice.

(4) Comisia va evalua atât donatorul, cât și primitorul care vor fi supuși unui examen psihologic și/sau psihiatric, având ca scop testarea capacității de exercițiu, precum și stabilirea motivației donării.

(5) Examenul psihologic/psihiatric va fi efectuat de un specialist, psiholog sau psihiatru, independent atât de echipa care efectuează transplantul, cât și de familiile donatorului și primitorului.

(6) Prelevarea, de la donatori vii, de sânge, piele, spermă, cap femural, placentă, sânge din cordonul ombilical, membrane amniotice, ce vor fi utilizate în scop terapeutic, se face cu respectarea regulilor de bioetică cuprinse în regulamentul comisiei de avizare a donării de la donatorul viu, fără a fi necesar avizul acestei comisii.

(7) Datele privind donatorul și receptorul, inclusiv informațiile genetice, la care pot avea acces terțe părți, vor fi comunicate sub anonim, astfel încât nici donatorul, nici receptorul să nu poată fi identificați.

(8) Dacă donatorul nu dorește să-și divulge identitatea, se va respecta confidențialitatea donării, cu excepția cazurilor în care declararea identității este obligatorie prin lege.

- Prelevarea de organe, țesuturi și celule de la donatorul decedat se face în următoarele condiții:

1. se definește ca donator decedat fără activitate cardiacă persoana la care s-a constatat oprirea cardiorespiratorie iresuscitabilă și ireversibilă, confirmată în spital de 2 medici primari. Confirmarea donatorului decedat fără activitate cardiacă se face conform protocolului de resuscitare, prevăzut în anexa nr. 6, excepție făcând situațiile fără echivoc;

2. se definește ca donator decedat cu activitate cardiacă persoana la care s-a constatat încetarea ireversibilă a tuturor funcțiilor creierului, conform protocolului de declarare a morții cerebrale prevăzut în anexa nr. 3;

3. declararea morții cerebrale se face de către medici care nu fac parte din echipele de coordonare, prelevare, transplant de organe, țesuturi și celule de origine umană;

4. prelevarea de organe, țesuturi și/sau celule de la persoanele decedate se face numai cu consimțământul scris a cel puțin unu dintre membrii majori ai familiei sau al rudelor, în următoarea ordine: soț, părinte, copil, frate, soră. În absența acestora, consimțământul va fi luat de la persoana autorizată, în mod legal, conform legislației în domeniu, să îl reprezinte pe defunct; în ambele situații se procedează conform modelului prevăzut în anexa nr. 4;

5. prelevarea se poate face fără consimțământul membrilor familiei dacă, în timpul vieții, persoana decedată și-a exprimat deja opțiunea în favoarea donării, printr-un act notarial de consimțământ pentru prelevare sau înscrierea în Registrul național al donatorilor de organe, țesuturi și celule, conform modelului prevăzut în anexa nr. 5;

6. prelevarea nu se poate face sub nici o formă dacă, în timpul vieții, persoana decedată și-a exprimat deja opțiunea împotriva donării, prin act de refuz al donării avizat de medicul de familie sau prin înscrierea în Registrul național al celor care refuză să doneze organe, țesuturi și celule. Actul de refuz al donării, avizat de medicul de familie, va fi prezentat de către aparținători coordonatorului de transplant.

- (1) Prelevarea de organe, țesuturi și celule de la donatori decedați se efectuează numai după un control clinic și de laborator care să excludă orice boală infecțioasă, o posibilă contaminare sau alte afecțiuni care reprezintă un risc pentru primitor, conform protocoalelor stabilite pentru fiecare organ, țesut sau celulă în parte.

(2) Repartiția organelor, țesuturilor și celulelor de origine umană prelevate la nivel național se efectuează de către Agenția Națională de Transplant, în funcție de regulile stabilite de aceasta privind alocarea organelor, țesuturilor și celulelor de origine umană în cadrul sistemului de transplant din România.

(3) În condițiile în care pe teritoriul național nu există nici un primitor compatibil cu organele, țesuturile și celulele de origine umană disponibile, acestea pot fi alocate în rețeaua internațională de transplant, pe baza unei autorizații speciale emise de Agenția Națională de Transplant, conform modelului prevăzut în anexa nr. 7.

(4) Țesuturile și celulele de origine umană prelevate pot fi utilizate imediat pentru transplant sau pot fi procesate și depozitate în băncile de țesuturi și celule, acreditate sau agreate de Agenția Națională de Transplant.

(5) Transplantul de țesuturi sau celule de origine umană se efectuează numai din băncile acreditate sau agreate de Agenția Națională de Transplant.

(6) Fiecare prelevare de organ, țesut sau celulă de origine umană este anunțată imediat și înregistrată în Registrul național de transplant, conform procedurilor stabilite de Agenția Națională de Transplant.

(7) Medicii care au efectuat prelevarea de organe și țesuturi de la o persoană decedată vor asigura restaurarea cadavrului și a fizionomiei sale prin îngrijiri și mijloace specifice, inclusiv chirurgicale dacă este necesar, în scopul obținerii unei înfățișări demne a corpului defunctului.

(8) Prelevarea de organe, țesuturi și celule de origine umană, în cazuri medico-legale, se face numai cu consimțământul medicului legist și nu trebuie să compromită rezultatul autopsiei medico-legale, conform modelului prevăzut în anexa nr. 8.

(9) Introducerea sau scoaterea din țară de organe, țesuturi, celule de origine umană se face numai pe baza autorizației speciale emise de Agenția Națională de Transplant, după modelul prevăzut în anexa nr. 7, respectiv anexa nr. 9, conform legislației vama.

(10) Se interzice divulgarea oricărei informații privind identitatea donatorului cadavru, precum și a primitorului, exceptând cazurile în care familia donatorului, respectiv primitorul sunt de acord, precum și cazurile în care declararea identității este obligatorie prin lege. Datele privind donatorul și receptorul, inclusiv informațiile genetice, la care pot avea acces terțe părți, vor fi comunicate sub anonim, astfel încât nici donatorul, nici receptorul să nu poată fi identificați.

(11) Agenția Națională de Transplant poate acorda servicii funerare și/sau transportul cadavrului, în cazul donatorilor de la care s-au prelevat organe și/sau țesuturi și/sau celule.

(12) După fiecare prelevare de organe, țesuturi și/sau celule de la donatorii cadavru se vor completa, cu datele din momentul prelevării, Fișa de declarare a donatorului și Fișa de prelevare de organe și țesuturi, prevăzute în anexa nr. 10.

(13) Agenția Națională de Transplant stabilește un sistem de vigență pentru raportarea, investigarea, înregistrarea și transmiterea informațiilor despre incidentele grave și reacțiile adverse severe care pot influența calitatea și siguranța organelor, țesuturilor și celulelor, ce pot fi datorate procurării, testării, procesării, stocării și distribuției acestora, astfel încât orice reacție adversă severă observată în timpul sau după procedura de transplant ar putea fi legată de calitatea și siguranța organelor, țesuturilor.

Folosirea cadavrelor in scop didactic si stiintific si prelevarea de tesuturi si organe de la cadavre

- Catedrele de anatomie, de anatomie patologica si serviciile de prosecturi si anatomie patologica pot prelua cadavre in scop didactic si stiintific in urmatoarele situatii:

a) in situatia in care exista o intelegere expresa prealabila, acordata in scris, a pacientului sau a familiei;

b) persoanele in viata isi pot pune la dispozitia institutiei de invatamant superior medical uman corpul, dupa deces, in baza unor norme comune elaborate de serviciile de prosectura ale spitalelor si conducerea institutiilor de invatamant superior medical uman;

c) cadavrele nerevendicate intr-o perioada mai mare de 10 zile dupa deces sau cele fara apartinatori sunt preluate de serviciile pentru exploatarea cadavrelor ale catedrelor de anatomie, in baza unor norme comune stabilite de spitale si senatul institutiilor de invatamant superior medical uman.

- Institutiile de invatamant superior medical uman care preiau cadavre in scop didactic sau stiintific asigura serviciile funerare. Aceeasi prevedere se aplica si pentru cadavrele folosite in scopul donarii de organe si/sau tesuturi, in vederea efectuarii procedurilor de transplant.

. - Prelevarea de tesuturi si organe de la cadavre in vederea transplantului se face conform legii, daca este indeplinita una dintre urmatoarele conditii:

a) acceptarea prealabila, exprimata in scris in timpul vietii;

b) acceptarea scrisa a apartinatorilor sau a reprezentantului legal, dupa decesul persoanei;

c) de la persoane decedate, identificate si nerevendicate legal de nici un apartinator de gradul I sau de sot/sotie, care nu au intocmit in timpul vietii declaratie notariala de impotrivire.

. - Prelevarea de tesuturi si organe de la cadavre este coordonata si supravegheata de Comisia de transplant de tesuturi si organe umane din cadrul Ministerului Sanatatii si Familiei, constituita conform legii.

- Prelevarea de tesuturi si organe de la cadavre se face numai in baza unui control medical clinic si de laborator, pentru a exclude o boala infectioasa, o posibila contaminare sau alte afectiuni care reprezinta un risc pentru primitor.

. - (1) Prelevarea si conservarea de tesuturi si organe de la cadavre se organizeaza prin centrele regionale de transplant si spitalele acreditate in acest sens de catre Ministerul Sanatatii si Familiei, la propunerea Comisiei de transplant de tesuturi si organe umane.

(2) Conditiiile in care se poate efectua prelevarea anumitor tesuturi si organe de la cadavre sunt riguros stabilite pentru fiecare in parte de Comisia de transplant de tesuturi si organe umane.

(3) Institutiile de invatamant superior medical uman, precum si spitalele prevazute la alin. (1) infiinteaza un sistem de banci de tesuturi pentru conservarea acestora si de monitorizare a transplantului de organe.

. - Ministerul Sanatatii si institutiile de invatamant superior medical si farmaceutic uman organizeaza un sistem informational privind prelevarea si conservarea tesuturilor si organelor umane.

- Prelevarea de tesuturi si organe de la cadavre se face astfel incat sa nu prejudicieze rezultatele autopsiei sau ale autopsiei medico-legale.

. - Manipularea cadavrelor, precum si prelevarea de tesuturi si organe de la cadavre, cu incalcarea prevederilor prezentei legi, constituie infractiuni si se pedepsesc cu inchisoare de la 1 la 3 ani.

Persoana desemnata pentru asigurarea calitatii tesuturilor si/sau celulelor umane procesate si/sau utilizate in scop terapeutic are urmatoarele obligatii:

- a)** supravegheaza respectarea regulilor tehnice si administrative;
- b)** punerea in practica a asigurarii calitatii;
- c)** calificarea si formarea profesionala continua a personalului angajat;
- d)** punerea in practica si respectarea regulilor de igiena si securitate sanitara;
- e)** aprobarea procedurilor, actualizarea lor si verificarea aplicarii acestora;
- f)** verificarea calitatii prelevarilor care i-au fost incredintate;
- g)** validarea tesuturilor prelevate;
- h)** pastreaza o inregistrare a activitatii, incluzand tipurile si cantitatile de tesuturi si/sau celule procurate, testate, conservate, depozitate sau distribuite ori casate, si a originii si destinatiei acestor tesuturi si/sau celule;
- i)** raspunde de raportarea, investigarea, inregistrarea si transmiterea informatiilor asupra efectelor si reactiilor adverse grave care pot influenta calitatea si siguranta tesuturilor si celulelor, ce pot fi atribuite procurarii, testarii, procesarii, depozitarii si distributiei tesuturilor si celulelor, precum si a oricaror reactii adverse grave observate in timpul sau dupa aplicarea clinica, ce pot fi legate de calitatea si siguranta tesuturilor si celulelor;
- j)** este responsabila pentru receptia si impachetarea tesuturilor si celulelor;
- k)** verificarea conditiilor de stocare a tesuturilor si/sau celulelor receptionate, precum si a inscriptionarii, documentarii si impachetarii acestora, in conformitate cu standardele aprobate;
- l)** redactarea raportului de activitate.

Efectuarea prelevarii si transplantului de organe, tesuturi si celule de origine umana in scop terapeutic

. - (1) In cazul in care sunt evidente inutilitatea si/sau imposibilitatea efectuării manevrelor de resuscitare sau exista contraindicatii medicale de efectuare a acestora, prelevarea de organe, tesuturi si celule de la donatorul decedat, fara activitate cardiaca, se face fara aplicarea protocolului de resuscitare.

(2) Situatiya prevazuta la alin. (1) este consemnata in foaia de observatie/fisa de prezentare de catre doi medici primari.

- (3) Protocoalele privind prelevarea de organe, tesuturi si celule de origine umana de la donatorii decedati vor fi elaborate de Consiliul stiintific al Agentiei Nationale de Transplant si aprobate prin ordin al Ministrului Sanatatii.

CAPITOLUL 4 FINANTAREA SPITALULUI

Art. 45. Spitalul este institutie publica finantata din venituri proprii , din bugetul local – Consiliul Judetean Ilfov si din bugetul Ministerului Sanatatii respectiv bugetul de stat si venituri proprii M.S. (accize). Veniturile proprii ale spitalului ca spital public, provin din sumele incasate pentru serviciile medicale, alte prestatii efectuate pe baza de contract precum si din alte surse, conform legii.

Art.46. -(1) Contractul de furnizare de servicii medicale al spitalului cu casa de asigurari de sanatate reprezinta sursa principala a veniturilor in cadrul bugetului de venituri si cheltuieli si se negociaza de catre manager cu conducerea casei de asigurari de sanatate in functie de indicatorii stabiliti in contractul cadru de furnizare de servicii medicale.

(2)-In cazul refuzului uneia dintre parti de a semna contractul de furnizare de servicii medicale, se constituie o comisie de remediere formata din reprezentanti ai Ministerul Sanatatii si ai Casei Nationale de Asigurari de Sanatate care, in termen de 10 zile solutioneaza divergentele.

Art. 47. De la bugetul de stat se asigura :

- finantarea unor cheltuieli de natura cheltuielilor de personal sau, dupa caz, cheltuielilor materiale pentru bunuri si servicii pentru cabinetele cuprinse in structura organizatorica a spitalului (actiuni de sanatate : UPU, Planificare Familiala, Rezidenti, TBC, CSM, SML, HIV/Sida, Cercetare Stiintifica)
- desfasurarea activitatilor cuprinse in programele nationale de sanatate de evaluare profilactice si cu scop curativ ;
- dotarea cu echipamente medicale, in conditiile legii ;
- expertizarea, transformarea si consolidarea constructiilor grav afectate de seisme si de alte cazuri de forta majora ;
- modernizarea, transformarea si extinderea constructiilor existente precum si efectuarea de reparatii capitale ;
- alte cheltuieli curente si de capital.

Art. 48. Bugetul local participa la finantarea unor cheltuieli de intretinere, gospodarire, reparatii, consolidare, extindere si modernizare a spitalului in limita creditelor bugetare aprobate cu aceasta destinatie.

Art. 49. Spitalul poate realiza venituri suplimentare din :

- donatii si sponsorizari ;
- legate ;
- asocieri investitionale in domenii medicale ori de cercetare medicala si farmaceutica ;
- inchirierea unor spatii medicale, echipamente sau aparatura medicala catre alti furnizori de servicii medicale in conditiile legii ;
- contracte privind furnizarea de servicii medicale incheiate cu casele de asigurari private sau agenti economici ;
- editarea si difuzarea unor publicatii cu caracter medical ;
- servicii de asistenta medicala la domiciliu, furnizate la cererea pacientilor ;
- contracte de cercetare sau alte surse ;
- alte surse, conform legii.

Proiectul bugetului de venituri si cheltuieli al Spitalului Clinic Judetean de Urgenta Ilfov se elaboreaza de catre comitetul director, pe surse de finantare, pe baza propunerilor fundamentate ale conducatorilor sectiilor si compartimentelor din structura spitalului in conformitate cu normele metodologice aprobate prin ordin al Ministrului Sanatatii si cu contractul colectiv de munca .

Bugetul de venituri si cheltuieli al spitalului se insuseste de Consiliul Medical, se avizeaza de Managerul spitalului si se aproba de catre presedintele Consiliului Judetean Ilfov

Art. 50. Bugetul de venituri si cheltuieli al spitalului se repartizeaza pe sectiile si compartimentele din structura spitalului, nivelul acestora fiind indicator al contractului de administrare.

Art. 51. Executia bugetului de venituri si cheltuieli se urmareste pe sectii si compartimente fiind un indicator al contractului incheiat intre manager si sefii sectiilor si compartimentelor din structura spitalului.

Abaterile fata de indicatorii din contractul cu managerul se analizeaza si se solutioneaza de conducerea spitalului cu conducerile structurilor in cauza.

Art. 52. Executia bugetului de venituri si cheltuieli se raporteaza lunar, trimestrial, Consiliului Judetean Ilfov pe al carui site se si publica.

Art. 53. Consiliului Judetean Ilfov analizeaza executia bugetului de venituri si cheltuieli lunar si trimestrial si le inainteaza Ministerul Sanatatii; daca se constata abateri fata de indicatorii din contractul de administrare, le sesizeaza si fac propuneri pe care le supun aprobarii conducerii Ministerul Sanatatii.

Art. 54. In cazul existentei unor datorii la data incheierii contractului de management, acestea vor fi evidentiata separat, stabilindu-se posibilitatile si intervalul in care vor fi lichidate in conditiile legii.

Art. 55. Auditul Public Intern se exercita de catre Consiliul Judetean Ilfov.

Art. 56. Auditul public extern si respectiv controlul asupra activitatii financiare a Spitalului Clinic Judetean de Urgenta Ilfov se face in conditiile legii de Camera de Conturi, Ministerul Sanatatii sau de alte organe abilitate prin lege.

Art. 57. (1) Fondul de dezvoltare al spitalului se constituie din urmatoarele surse :

- cotă-parte din amortizarea calculată lunar și cuprinsă în bugetul de venituri și cheltuieli al spitalului, cu păstrarea echilibrului financiar;
- sume rezultate din valorificarea bunurilor disponibile, precum și din cele casate cu respectarea dispozițiilor legale în vigoare;
- sponsorizări cu destinația "dezvoltare";

- o cotă de 20% din excedentul bugetului de venituri și cheltuieli înregistrat la finele exercițiului financiar;
 - sume rezultate din închirieri, în condițiile legii.
- (2) Fondul de dezvoltare se utilizează pentru dotarea spitalului.
- (3) Soldul fondului de dezvoltare rămas la finele anului se reportează în anul următor, fiind utilizat potrivit destinației prevăzute la alin. (2).

Art. 58. Decontarea contravalorii serviciilor medicale contractate se face conform Contractului de furnizare servicii medicale, pe baza de documente justificative, în funcție de realizarea acestora, cu respectarea prevederilor contractului-cadru privind condițiile acordării asistenței medicale în cadrul sistemului asigurărilor sociale de sănătate.

CAPITOLUL 5

FUNCTIONAREA SI ATRIBUTIILE COMPARTIMENTELOR DIN STRUCTURA UNITATII

SECTIA CU PATURI

Art. 59. Secțiile clinice cu paturi din Spitalul Clinic de Urgență Ilfov sunt organizate pe profile de specialitate după cum urmează :

- Sectia Clinica Medicina Interna
- Sectia Clinica R.M.F.B.
- Sectia Clinica O.R.L.

Art. 60. Sectia clinica cu paturi este condusa de un cadru universitar, cu gradul universitar cel mai mare de predare si un asistent medical sef sectie.

Art. 61. Secțiile neclinice cu paturi sunt conduse de sef de sectie ajutat de un asistent sef si sunt organizate pe profile de specialitate după cum urmează :

- Compartiment Gastroenterologie
 - Compartiment Cardiologie
- din care :
- Terapie Insensiva Coronarieni
 - Sectia Chirurgie Generala

- Compartiment Urologie
- Sectia Neurologie
- Compartiment Neonatologie
din care :
 - Terapie Intensiva Neonatologie
- Sectia ATI
- Compartiment Oncologie Medicala
- Compartiment Pediatrie
- Unitate de Primiri a Urgentelor (UPU).

Art. 62. Sefii de sectie.

- Fac parte din Consiliul Medical.
- Se subordoneaza Directorului Medical si Managerului spitalului .
- Au ca atributii indrumarea si realizarea activitatii de acordare a ingrijirilor medicale in cadrul sectiei respective si raspund de calitatea actului medical precum si de modul de indeplinire al atributiilor asumate prin contractul de administrare, incheiat cu managerul spitalului pe o durata de 3 ani, in cuprinsul caruia sunt prevazuti indicatori specifici de performanta.

Art. 63. Internarea in spital se face de regula la indicatia medicului de familie. Daca spitalul nu poate asigura ingrijirile medicale necesare, este obligat sa asigure internarea bolnavului intr-un alt spital.

Art. 64. Repartizarea bolnavilor in sectie se face avandu-se in vedere natura, gravitatea bolii, sexul, cu asigurarea masurilor de profilaxie a infectiilor interioare.

Art. 65. Pentru prevenirea infectiilor interioare, spitalul este obligat sa aplice normele tehnice ale Ministerul Sanatatii si sa ia orice alte masuri necesare pentru prevenirea si combaterea infectiilor nosocomiale.

Art. 66. Localul in care isi desfasoara activitatea trebuie sa corespunda cerintelor de igiena si antiepidemice. In acest scop conducerea spitalului are obligatia sa asigure conditiile corespunzatoare obtinerii autorizatiei de functionare.

Art. 67. Spitalul Clinic Judetean de Urgenta Ilfov este obligat, prin salariatii sai, sa inregistreze persoanele carora le acorda asistenta medicala, sa le intocmeasca fisa de consultatie, foaie de observatie, sa organizeze evidenta foilor de observatie in format electronic si alte acte medicale stabilite prin

dispozitii legale. Deasemenea va elibera la cerere celor interesati si potrivit dispozitiilor legale, certificate medicale pentru incapacitate temporara de munca, buletine de analize medicale, certificate de constatare a nasterii sau a decesului, sau alte acte asemanatoare.

Art. 68. In acordarea asistentei medicale, personalul medico-sanitar trebuie sa respecte fara limite fiinta umana, sa se conformeze normelor de etica si deontologie, sa se conduca in intrega sa activitate dupa principiile eticii si ale umanismului, sa actioneze intotdeauna in interesul bolnavului si pentru promovarea starii de sanatate a populatiei, sa aiba o atitudine activa fata de nevoile de ingrijire a sanatatii fiecarui cetatean si a intregii populatii, sa militeze pentru apararea demnitatii profesiei, sa ingrijeasca toti bolnavii cu acelasi interes si fara conditionarea de orice avantaje materiale sau servicii personale, sa respecte cu strictete prevederile legale, privind asigurarea sanatatii populatiei.

Art. 69. Intreg personalul din unitate trebuie sa actioneze cu fermitate pentru gospodarirea judicioasa a mijloacelor materiale si banesti, sa lupte impotriva oricaror forme de risipa sau abatere de la disciplina muncii.

Art. 70. In cazuri deosebite, cu avizul medicului sef clinica, sectie, se poate aproba internarea bolnavului cu insotitor, cu respectarea normelor in vigoare.

Art. 71. Bolnavul poate fi transferat dintr-o sectie in alta sau dintr-un spital in altul, asigurandu-i-se in prealabil, in mod obligatoriu, documentatia necesara iar daca este cazul mijlocul de transport.

Art. 72. Ingrijirile medicale se efectueaza cu acordul bolnavului sau al persoanelor care, potrivit legii, sunt indreptatite a-si da acordul. In cazuri grave, in care pentru salvarea minorului, precum si a persoanei lipsite de discernamant ori in neputinta de a-si manifesta dorinta, este necesara o ingrijire medicala de urgenta, iar consimtamantul sau incuviintarea persoanelor in drept nu se poate obtine in timp util, ingrijirea medicala va fi efectuata de medic pe propria raspundere. In cazul refuzului de ingrijiri medicale, se va solicita declaratia scrisa in acest sens, medicul fiind obligat sa informeze declaratia scrisa in acest sens, medicul fiind obligat sa informeze bolnavul ori persoana indreptatita a-si da acordul asupra consecintelor ce decurg din neacceptarea acestor ingrijiri. Prevederile acestui articol nu se

aplica in cazul in care, pentru apararea sanatatii publice ingrijirea medicala este obligatorie.

Art. 73. La terminarea tratamentului, externarea bolnavilor se face pe baza biletului de iesire din spital, intocmit de medicul de salon, cu aprobarea medicului sef sectie, inmanandu-se si decontul cheltuielilor de spitalizare.

Art. 74. In cazul decesului survenit in unitatile sanitare, autopsierea este obligatorie in scopul precizarii sau confirmarii decesului. Autopsierea se face de medicul anatomo-patolog din unitate, sau in lipsa acestuia de un medic desemnat de Autoritatea de Sanatate Publica Ilfov.

Cazurile de deces in timpul operatiunilor de orice fel, sunt considerate cazuri medico-legale.

Necropsia nu se va efectua in morga spitalului; se va lua legatura cu Serviciul « Evenimente » care va dispune intocmirea unei note informative de catre medicul operator, care se trimite Parchetului, iar acesta va hotari transferarea cadavrului la Institutul Medico-Legal pentru efectuarea autopsiei.

Ori de cate ori exista suspiciuni ca moartea unei persoane a fost cauzata din culpa medicala, la efectuarea autopsiei este obligatorie si prezenta procurorului. De asemenea, procurorul are dreptul sa ceara, atunci cand este nevoie, refacerea autopsiei de catre o comisie medico-legala, in prezenta sa. Managerul unitatii sanitare poate aproba, cu avizul medicului sef sectie neefectuarea autopsiei daca nu exista impedimente de ordin medico-legal.

Art. 75. In scopul realizarii serviciilor de diagnostic si tratament ,in cadrul Spitalului Clinic Judetean de Urgenta Ilfov, se practica urmatoarele manevre medicale ce creaza solutii de continuitate:

SECTIA CLINICA MEDICINA INTERNA

Manevra	Instrumente materiale sanitare	Conditii de sterilizare
prelevare de sange in scop diagnostic	-alcool -tampon vata -ace si vacutainere -manusi	-dezinfectatnt -de unica folosinta -de unica folosinta -de unica folosinta

Perfuzia	-alcool -tampoane vata -perfuzor -branula -leucoplast -manusi -seringi -alcool sanitar -seringa 10 ml sterila -ace injectie sterile	-dezinfectant -de unica folosinta -de unica folosinta -de unica folosinta -de unica folosinta -de unica folosinta -de unica folosinta -dezinfectant -de unica folosinta -de unica folosinta
Injectare tranchilizant	-manusi nesterile -vata -alcool sanitar -seringa 2ml sterila -ace inj. sterile	-de unica folosinta -de unica folosinta -dezinfectant -de unica folosinta -de unica folosinta
Injectarea altor substante	-manusi nesterile -vata -alcool sanitar -seringa 5ml sterila -seringa 20ml sterila -ace inj sterile	-de unica folosinta -de unica folosinta -dezinfectant -de unica folosinta -de unica folosinta -de unica folosinta
Montare branula	-alcool sanitar -vata -manusi nesterile -cateter cu valva steril -leucoplast	-dezinfectant -de unica folosinta -de unica folosinta -de unica folosinta -de unica folosinta
Perfuzie i.v.	-perfuzor saci steril -seringa 20ml sterila -ac seringa steril -manusi nesterile -alcool sanitar -vata -leucoplast	- de unica folosinta -de unica folosinta -de unica folosinta -de unica folosinta -dezinfectant -de unica folosinta -de unica folosinta
Transfuzie de sange	-perfuzor sange steril -manusi nesterile -alcool sanitar -vata -leucoplast	-de unica folosinta -de unica folosinta -de unica folosinta -dezinfectant -de unica folosinta -de unica folosinta
Transfuzie concentrat	-perfuzor sange steril	-de unica folosinta

celular(masa eritrocitara)	-manusi nesterile -alcool sanitar -vata -leucoplast	-sterilizate la autoclav -dezinfectant -de unica folosinta -de unica folosinta
Transfuzie masa eritrocitara	-perfuzor sange steril -manusi nesterile -alcool sanitar -vata -leucoplast	-de unica folosinta -sterilizate la autoclav -dezinfectant -de unica folosinta -de unica folosinta
Transfuzie leucocite	-perfuzor sange steril -manusi nesterile -alcool sanitar -vata -leucoplast	-de unica folosinta -sterilizate la autoclav -dezinfectant -de unica folosinta -de unica folosinta
Transfuzie inlocuitor sange	-perfuzor sange steril -manusi nesterile -alcool sanitar	-de unica folosinta -de unica folosinta -dezinfectant
Infiltratia	-betadina -tampon vata -seringa AC -manusi sterile -compres sterile -leucoplast	-dezinfectant -de unica folosinta -de unica folosinta -de unica folosinta -de unica folosinta -de unica folosinta
Punctia hepatica	-betadina -tampon vata -seringa AC -manusi sterile -compres sterile -leucoplast	-dezinfectant -de unica folosinta -de unica folosinta -de unica folosinta -de unica folosinta -de unica folosinta
Paracenteza	-betadina -tampon vata -seringa AC -perfuzor -vacutainere specifice -manusi -compres sterile	-dezinfectant -de unica folosinta -de unica folosinta -de unica folosinta -de unica folosinta -de unica folosinta -de unica folosinta

	-leucoplast	-de unica folosinta
Toraco-centeza	-betadina -tampon vata -seringa AC -perfuzor -vacutainere specifice -manusi -comprese sterile -leucoplast	-dezinfectant -de unica folosinta -de unica folosinta -de unica folosinta -de unica folosinta -de unica folosinta -de unica folosinta -de unica folosinta

SECTIA CHIRURGIE GENERALA

Nr crt	MANEVRA	INSTRUMENTE ,MATERIALE SANITARE UTILIZATE	CONDITIA DE STERILIZARE
1.	Recoltare sange	Alcool sanitar Vata Leucoplast manusi nesterile	Dezinfectant De unica foliosinta/sterilizare la autoclav De unica folosinta De unica folosinta
2.	Administrare insulina	Seringi ins.100 u.i. sterile Manusi nesterile Alcool sanitar Vata	De unica folosinta De unica folosinta Dezinfectant De unica foliosinta/sterilizare la autoclav
3.	Injectare Anticoagulant	Alcool sanitar Vata Manusi nesterile Seringa 2ml sterila Ac.subcutan steril	De unica folosinta De unica foliosinta/sterilizare la autoclav De unica folosinta De unica folosinta De unica folosinta
4.	Injectare antibiotic	Manusi nesterile Vata	De unica folosinta De unica foliosinta/sterilizare la autoclav

		Alcool sanitar Seringa 10ml sterila Ace inj.sterile	Dezinfectant De unica folosinta De unica folosinta
5	Injectare tranchilizant	Manusi nesterile Vata Alcool sanitar Seringa 10ml sterila Ace inj.sterile	De unica folosinta De unica folosinta/sterilizare la autoclav Dezinfectant De unica folosinta De unica De unica folosinta/sterilizare folosinta
6	Injectarea altor substante	Manusi nesterile Vata Alcool sanitar Seringa 5 ml Seringa 20 ml Ace inj.sterile	De unica folosinta/sterilizare la autoclav Dezinfectant De unica folosinta De unica folosinta De unica folosinta
7	Montare branula	Alcool sanitar Vata Manusi nesterile Cateter cu valva steril Leucoplast	Dezinfectant De unica folosinta/sterilizare la autoclav De unica folosinta De unica folosinta De unica folosinta
8	Perfuzie i.v.	Perfuzor saci steril Seringa 20 ml Ac seringa steril Manusi nesterile Alcool sanitar Vata Leucoplast	De unica folosinta De unica folosinta De unica folosinta De unica folosinta Dezinfectant De unica folosinta/sterilizare la autoclav

			De unica folosinta
9	Transfuzie de sange	Perfuzor sange steril Manusi nesterile Alcool sanitar Vata Leucoplast	De unica folosinta De unica folosinta Dezinfectant De unica folosinta/sterilizare la autoclav De unica folosinta
10	Transfuzie concentrat celular(masa eritrocitara)	Perfuzor sange steril Manusi nesterile Alcool sanitar Vata Leucoplast	De unica folosinta De unica folosinta Dezinfectant De unica folosinta/sterilizare la autoclav De unica folosinta
11	Transfuzie masa eritrocitara	Perfuzor sange steril Manusi nesterile Alcool sanitar Vata Leucoplast	De unica folosinta De unica folosinta Dezinfectant De unica folosinta/sterilizare la autoclav De unica folosinta
12	Transfuzii leucocite	Perfuzor sange steril Manusi nesterile Alcool sanitar Vata Leucoplast	De unica folosinta De unica folosinta Dezinfectant De unica folosinta/sterilizare la autoclav De unica folosinta
13	Transfuzie inlocuitor sange	Perfuzor sange steril Manusi nesterile Alcool sanitar Vata Leucoplast	De unica folosinta De unica folosinta Dezinfectant De unica folosinta/sterilizare la autoclav De unica folosinta
14	Transfuzie alte substante	Perfuzor sange steril Manusi nesterile Alcool sanitar	De unica folosinta De unica folosinta

		Vata Leucoplast	Dezinfectant De unica folosinta/sterilizare la autoclav De unica folosinta
15	Paracenteza – aspiratia cavitatii peritoneale, evacuarea ascitei	Perfuzor sange steril Manusi nesterile Alcool sanitar Vata Leucoplast	De unica folosinta De unica folosinta Dezinfectant De unica folosinta/sterilizare la autoclav De unica folosinta
16	Toracocenteza diagnostica ,toracocenteza terapeutica	Manusi sterile Vata Alcool iodat Comprese Banda adeziva 15cm Perfuzor steril Seringa 20ml sterila Ace recoltare sterile	De unica folosinta De unica folosinta/sterilizare la autoclav Dezinfectant De unica folosinta/sterilizare la autoclav De unica folosinta De unica folosinta De unica folosinta De unica folosinta
17	Indeprtarea suturii(alte zone)	Alcool sanitar Alcool iodat Vata Manusi nesterile Lama bisturiu sterila Comprese Sulfamida	Dezinfectant Antiseptic De unica folosinta De unica folosinta De unica folosinta De unica folosinta/sterilizare la autoclav Antiseptic
18	Indeprtarea suturii abdominale	Alcool sanitar Alcool iodat Vata Manusi nesterile	Dezinfectant Antiseptic De unica folosinta De unica folosinta

		Lama bisturiu sterila Comprese Sulfamida	De unica folosinta De unica folosinta/sterilizare la autoclav Antiseptic
19	Indeprtarea suturii la nivelul trunchiului	Alcool sanitar Alcool iodat Vata Manusi nesterile Lama bisturiu sterila Comprese Sulfamida	Dezinfectant Antiseptic De unica folosinta De unica folosinta De unica folosinta De unica folosinta/sterilizare la autoclav Antiseptic
20	Indeprtarea suturii de pe tractul genital	Alcool sanitar Alcool iodat Vata Manusi nesterile Lama bisturiu sterila Comprese	Dezinfectant Antiseptic De unica folosinta De unica folosinta De unica folosinta De unica folosinta/sterilizare la autoclav
21	Recoltare sange pentru hemocultura	Seringa 20ml sterila Ace recoltare sterile Manusi sterile Vata Alcool sanitar Leucoplast	De unica folosinta De unica folosinta De unica folosinta De unica folosinta/sterilizare la autoclav Dezinfectant De unica folosinta
22	Indeprtarea nonexcizionala a tegumentului si tesutului subcutanat	Manusi nesterile Manusi sterile Comprese Vata	De unica folosinta De unica folosinta De unica folosinta/sterilizare la autoclav De unica folosinta/sterilizare

		Alcool sanitar Alcool iodat Apa oxigenata Cloramina Betadina Seringa 20mlsterila Ace recoltare sterile Punga col.urina Leucoplast Banda adeziva10cm Fasa10/10 Fasa10/20 Lama bisturiu sterila	la autoclav Dezinfectant Antiseptic Antiseptic Dezinfectant Antiseptic De unica folosinta De unica folosinta De unica folosinta De unica folosinta De unica folosinta De unica folosinta De unica folosinta De unica folosinta
23	Aspiratie hematom tegumentar si tesut subcutanat	Manusi nesterile Comprese Vata Alcool sanitar Alcool iodat Leucoplast Banda adeziva10cm Fasa10/10 Seringa20ml sterila Ace recoltare sterile	De unica folosinta De unica folosinta/sterilizare la autoclav De unica folosinta/sterilizare la autoclav Dezinfectant Antiseptic De unica folosinta De unica folosinta De unica folosinta De unica folosinta De unica folosinta
24	Alte aspiratii ale tegumentului sin tesutului subcutanat	Manusi nesterile Comprese Vata Alcool sanitar Alcool iodat Leucoplast Banda adeziva10cm Fasa10/10 Seringa20ml sterila Ace recoltare sterile	De unica folosinta De unica folosinta/sterilizare la autoclav De unica folosinta/sterilizare la autoclav Dezinfectant Antiseptic De unica folosinta De unica folosinta De unica folosinta De unica folosinta De unica folosinta
25	Drenaj percutanat al	Manusi nesterile	De unica folosinta

	abcesului de parti moi	<p>Comprese</p> <p>Vata</p> <p>Sonda nelaton</p> <p>Alcool sanitar</p> <p>Alcool iodat</p> <p>Apa oxigenata</p> <p>Cloramina</p> <p>Betadina</p> <p>Seringa 20ml sterila</p> <p>Seringa 10ml sterila</p> <p>Ace recoltare sterile</p> <p>Punga col.urina</p> <p>Leucoplast</p> <p>Banda adeziva 15cm</p> <p>Fasa 10/10</p> <p>Lama bisturiu sterila</p>	<p>De unica folosinta/sterilizare la autoclav</p> <p>De unica folosinta/sterilizare la autoclav</p> <p>De unica folosinta</p> <p>Dezinfectant</p> <p>Antiseptic</p> <p>Antiseptic</p> <p>Dezinfectant</p> <p>Antiseptic</p> <p>De unica folosinta</p> <p>De unica folosinta</p> <p>De unica folosinta</p> <p>De unica folosinta</p> <p>De unica folosinta</p> <p>De unica folosinta</p> <p>De unica folosinta</p> <p>De unica folosinta</p> <p>De unica folosinta</p>
26	Reinseria tubului de drenaj pentru abcesul profund de parti moi	<p>Manusi nesterile</p> <p>Comprese</p> <p>Vata</p> <p>Sonda nelaton sterila</p> <p>Alcool sanitar</p> <p>Alcool iodat</p> <p>Apa oxigenata</p> <p>Cloramina</p> <p>Betadina</p> <p>Seringa 20ml sterila</p> <p>Ace recoltare sterile</p> <p>Punga col.urina</p> <p>Leucoplast</p> <p>Banda adeziva 10cm</p> <p>Fasa 10/10</p>	<p>De unica folosinta</p> <p>De unica folosinta/sterilizare la autoclav</p> <p>De unica folosinta/sterilizare la autoclav</p> <p>De unica folosinta</p> <p>Dezinfectant</p> <p>Antiseptic</p> <p>Antiseptic</p> <p>Dezinfectant</p> <p>Antiseptic</p> <p>De unica folosinta</p> <p>De unica folosinta</p> <p>De unica folosinta</p> <p>De unica folosinta</p> <p>De unica folosinta</p> <p>De unica folosinta</p> <p>De unica folosinta</p>
27	Redeschiderea in PO a plagii operatorii	<p>Manusi nesterile</p> <p>Comprese</p>	<p>De unica folosinta</p> <p>De unica folosinta/sterilizare la autoclav</p>

		<p>Vata</p> <p>Sonda nelaton sterila</p> <p>Alcool sanitar</p> <p>Alcool iodat</p> <p>Apa oxigenata</p> <p>Cloramina</p> <p>Betadina</p> <p>Seringa 20ml sterila</p> <p>Ace recoltare sterile</p> <p>Punga col.urina</p> <p>Leucoplast</p> <p>Banda adeziva15cm</p> <p>Fasa10/10</p> <p>Lama bisturiu sterila</p>	<p>De unica folosinta/sterilizare la autoclav</p> <p>De unica folosinta</p> <p>Dezinfectant</p> <p>Antiseptic</p> <p>Antiseptic</p> <p>Dezinfectant</p> <p>Antiseptic</p> <p>De unica folosinta</p> <p>De unica folosinta</p> <p>De unica folosinta</p> <p>De unica folosinta</p> <p>De unica folosinta</p> <p>De unica folosinta</p> <p>De unica folosinta</p>
28	Debridarea excizionala a arsurilor<10% din suprafata corpului	<p>Manusi nesterile</p> <p>Manusi sterile</p> <p>Comprese</p> <p>Vata</p> <p>Sonda nelaton sterila</p> <p>Alcool sanitar</p> <p>Alcool iodat</p> <p>Apa oxigenata</p> <p>Cloramina</p> <p>Betadina</p> <p>Seringa 20ml sterila</p> <p>Ace recoltare sterile</p> <p>Punga col.urina</p> <p>Leucoplast</p> <p>Banda adeziva10cm</p> <p>Fasa10/10</p> <p>Fasa20/20</p> <p>Lama bisturiu sterila</p>	<p>De unica folosinta</p> <p>De unica folosinta</p> <p>De unica folosinta/sterilizare la autoclav</p> <p>De unica folosinta/sterilizare la autoclav</p> <p>De unica folosinta</p> <p>Dezinfectant</p> <p>Antiseptic</p> <p>Antiseptic</p> <p>Dezinfectant</p> <p>Antiseptic</p> <p>De unica folosinta</p> <p>De unica folosinta</p> <p>De unica folosinta</p> <p>De unica folosinta</p> <p>De unica folosinta</p> <p>De unica folosinta</p> <p>De unica folosinta</p> <p>De unica folosinta</p>
29	Debridarea excizionala a tegumentului si tesuturilor	<p>Manusi nesterile</p> <p>Manusi sterile</p> <p>Comprese</p> <p>Vata</p>	<p>De unica folosinta</p> <p>De unica folosinta</p> <p>De unica folosinta/sterilizare la autoclav</p> <p>De unica folosinta</p>

		<p>Sonda nelaton sterila</p> <p>Alcool sanitar</p> <p>Alcool iodat</p> <p>Apa oxigenata</p> <p>Cloramina</p> <p>Betadina</p> <p>Seringa 20ml sterila</p> <p>Ace recoltare sterile</p> <p>Punga col.urina</p> <p>Leucoplast</p> <p>Banda adeziva15cm</p> <p>Fasa10/10</p> <p>Fasa20/20</p> <p>Lama bisturiu sterila</p> <p>Acid boric</p>	<p>folosinta/sterilizare la autoclav</p> <p>De unica folosinta</p> <p>Dezinfectant</p> <p>Antiseptic</p> <p>Antiseptic</p> <p>Dezinfectant</p> <p>Antiseptic</p> <p>De unica folosinta</p> <p>De unica folosinta</p> <p>De unica folosinta</p> <p>De unica folosinta</p> <p>De unica folosinta</p> <p>De unica folosinta</p> <p>De unica folosinta</p> <p>De unica folosinta</p> <p>De unica folosinta</p> <p>Antiseptic</p>
30	<p>Debridarea monoexcizionala a arsurii<10% din suprafata corpului</p>	<p>Manusi nesterile</p> <p>Manusi sterile</p> <p>Comprese</p> <p>Vata</p> <p>Sonda nelaton sterila</p> <p>Alcool sanitar</p> <p>Alcool iodat</p> <p>Apa oxigenata</p> <p>Cloramina</p> <p>Betadina</p> <p>Seringa 20ml sterila</p> <p>Ace recoltare sterile</p> <p>Punga col.urina</p> <p>Banda adeziva 10cm</p> <p>Banda adeziva15cm</p> <p>Fasa10/10</p> <p>Fasa20/20</p> <p>Lama bisturiu sterila</p>	<p>De unica folosinta</p> <p>De unica folosinta</p> <p>De unica folosinta/sterilizare la autoclav</p> <p>De unica folosinta/sterilizare la autoclav</p> <p>De unica folosinta</p> <p>Dezinfectant</p> <p>Antiseptic</p> <p>Antiseptic</p> <p>Dezinfectant</p> <p>Antiseptic</p> <p>De unica folosinta</p> <p>De unica folosinta</p> <p>De unica folosinta</p> <p>De unica folosinta</p> <p>De unica folosinta</p> <p>De unica folosinta</p> <p>De unica folosinta</p>
31	Interventii	Instrument metalic	Sterilizat la

	chirurgicale clasice	sterilizat Material moale sterilizat Manusi sterile Bisturiu(lama bisturiu)steril Seringi sterile Sonde urinare sterile Tuburi dren steril Electrod activ steril Fire sutura sterile Set aspiratie Lama bisturiu electronic steril manusi nesterile Alcool iodat Betadine Ser fiziologic steril	poupinel Sterilizat la autoclav Unica folosinta Unica folosinta Unica folosinta Unica folosinta Unica folosinta Sterilizat oxid etilena Sterilizat oxid etilena De unica folosinta De unica folosinta De unica folosinta Dezinfectant Dezinfectant Dezinfectant
32	Interventii chirurgicale laparoscopice	Instrument metalic sterilizat Material moale sterilizat Manusi sterile Bisturiu(lama bisturiu)steril Seringi sterile Sonde urinare sterile Tuburi dren sterile Fire sutura sterile Instrument laparoscopic sterilizat Manusi nesterile Substanta contrast sterila	Sterilizat la poupinel Sterilizat la autoclav Unica folosinta Unica folosinta Unica folosinta Unica folosinta Unica folosinta Unica folosinta Unica folosinta/sterilizare oxid de etilena Unica folosinta Unica folosinta
33	Interventii	Instrument endoscopic steril	Sterilizat la oxid de etilena /chimic la

	endoscopice	Ser fiziologic Manusi sterile Material moale steril Alcool iodat	rece Unica folosinta Unica folosinta Sterilizat la autoclav Dezinfectant
34	Punctii venoase	Alcool sanitar Comprese Ace	Dezinfectant Unica folosinta/sterilizata la autoclav Unica folosinta

SECTIA CLINICA OBSTETRICA-GINECOLOGIE

NR CRT	MANEVRA	INSTRUMENTE,MATERIALE SANITARE UTILIZATE	CONDITIA DE STERILIZAT
1	Recoltare sange	Alcool sanitar Vata Leucoplast Manusi sterile Ace si vacuteinere specifice	Dezinfectant De unica folosinta/sterilizate la autoclav Unica folosinta Unica folosinta Unica folosinta
2	Administrare insulina	Seringi ins.100u.i. Manusi nesterile Alcool sanitar Vata	Unica folosinta Unica folosinta Dezinfectant Unica folosinta/sterilizata la autoclav
3	Injectare antibiotic	Manusi nesterile Vata Alcool sanitar Seringa10ml Ace injectii	Unica folosinta Unica folosinta/sterilizata la autoclav Dezinfectant Unica folsinta Unica folosinta

4	Injectare tranchilizant	Manusi nesterile Vata Alcool sanitar Seringa2ml Ace injectii	Unica folosinta Unica folosinta/sterilizata Dezinfectant Unica folosinta Unica folosinta
5	Injectare altor substante	Manusi nesterile Vata Alcool sanitar Seringa5ml Seringa20ml Ace injectii	Unica folosinta Unica folosinta/sterilizata la autoclav Dezinfectant Unica folsinta Unica folsinta Unica folosinta
6	Montare branula	Alcool sanitar Vata Manusi nesterile Cateter cu valva Leucoplast	Unica folosinta Unica folosinta/sterilizata la autoclav Unica folsinta Unica folsinta Unica folosinta
7	Perfuzia I.V.	Perfuzor saci Seringi20ml Ac seringa Manusi nesterile Alcool sanitar Vata Leucoplast	Unica folsinta Unica folsinta Unica folosinta Unica folosinta Dezinfectant Unica folosinta/sterilizata la autoclav Unica folosinta
8	Transfuzie concentrat celular(masa eritrocitara)	Perfuzor sange Manusi nesterile Alcool sanitar Vata leucoplast	Unica folosinta Unica folosinta Dezinfectant Unica folosinta/sterilizata la autoclav Unica folosinta
9	Transfuzie masa eritrocitara	Perfuzor sange Manusi nesterile	Unica folosinta Unica folosinta Dezinfectant

		Alcool sanitar Vata leucoplast	Unica folosinta/sterilizata la autoclav Unica folosinta
10	Transfuzie inlocuitor sange	Perfuzor sange Manusi nesterile Alcool sanitar Vata leucoplast	Unica folosinta Unica folosinta Dezinfectant Unica folosinta/sterilizata la autoclav Unica folosinta
11	Transfuzie alte substante	Perfuzor sange Manusi nesterile Alcool sanitar Vata Leucoplast	Unica folosinta Unica folosinta Dezinfectant Unica folosinta/sterilizata la autoclav Unica folosinta
12	Indeprtarea suturii(alte zone)	Alcool sanitar Alcool iodat Vata Manusi nesterile Lama bisturiu Comprese Sulfamida	Dezinfectant Dezinfecta Unica folosinta/sterilizata la autoclav Unica folosinta Unica folosinta Unica folosinta Dezinfectant
13	Indeprtarea suturii abdominale	Alcool sanitar Alcool iodat Vata Manusi nesterile Lama bisturiu Comprese	Dezinfectant Dezinfectant Unica folosinta/sterilizata la autoclav Unica folosinta Unica folosinta Unica folosinta

		Sulfamida	Dezinfectant
14	Indepartarea suturii de pe tractul vaginal	Alcool sanitar Alcool iodat Vata Manusi nesterile Lama bisturiu Comprese	Dezinfectant Dezinfectant Unica folosinta Unica folosinta Unica folosinta/sterilizata la autoclav Unica folosinta
15	Recoltare sange pentru hemocultura	Seringa20ml Ace recoltare Manusi sterile Vata Alcool sanitar Leucoplast	Unica folosinta Unica folosinta Unica folosinta Unica folosinta Dezinfectant Unica folosinta
16	Punctie Douglas pentru sarcina extrauterina	Manusi sterile Vata Alcool iodat Seringa20ml Ace punctie	Unica folosinta Unica folosinta Dezinfectant Unica folosinta Unica folosinta
17	Chiuretaj uterin intrerupere sarcina	Manusi nesterile Hartie prosop Trusa chiuretaj Seringa2ml Seringa10ml Vata	Unica folosinta Unica folosinta Sterilizata cu poupinel Unica folosinta Unica folosinta Unica folosinta
18	Chiuretaj biopsic in scop hemostatic si de diagnostic	Manusi nesterile Hartie prosop Trusa chiuretaj Serinja2ml Seringa10ml Vata	Unica folosinta Unica folosinta Sterilizata cu poupinel Unica folosinta Unica folosinta Unica folosinta

COMPARTIMENT NEONATOLOGIE

MANEVRA	INSTRUMENTE/MATERIALE/SANITARE UTILIZATE	CONDITII DE STERILIZARE
Prelevare de sange in scop diagnostic(venos,arterial,capilar)	Alcool Tampon vata Ace sterile Vacutainere speciale Manusi Comprese sterile Leucoplast Garou	dezinfectant unica folosinta sterilizat autoclav unica folosinta unica folosinta sterilizate autoclav unica folosinta unica folosinta unica folosinta
Injectie intramusculara	Alcool Tampon vata Ace Manusi Seringa Comprese sterile Leucoplast	Dezinfectant Unica folosinta,sterilizat autoclav Sterile de unica folosinta Unica folosinta Unica folosinta Unica folosinta /sterilizate la autoclav Unica folosinta
Punctie lombara	Alcool Tampon vata Betadina Ace Seringa Comprese sterile	Dezinfectant Unica folosinta sterilizat la autoclav Antiseptic Ace sterile de unica folosinta unica folosinta sterilizate autoclav unica folosinta

	<p>Vacutainere specifice</p> <p>Eprubete sterile Calota Masca Leucoplast</p>	<p>eprubete sterile unica folosinta unica folosinta unica folosinta unica folosinta unica folosinta</p>
Punctie pleurala	<p>Alcool Tampon vata</p> <p>Betadina Ace</p> <p>Seringa Comprese sterile</p> <p>Vacutainerespecifice</p> <p>Eprubete sterile</p> <p>Calota Masca Leucoplast Sistem de drenare si aspirare</p>	<p>Dezinfectant Unica folosinta sterilizat autoclav Antiseptic Sterile unica foliosinta Unica folosinta Unica folosinta sterilizate autoclav Sterile unica foliosinta Sterile unica foliosinta Unica folosinta Unica folosinta Unica folosinta Unica folosinta steril</p>
Punctie peritoneala	<p>Alcool Tampon vata</p> <p>Betadina Ace</p> <p>Seringa Comprese sterile</p> <p>Vacutainerespecifice</p> <p>Eprubete sterile</p> <p>Calota Masca Leucoplast Sistem de drenare si aspirare</p>	<p>Dezinfectant Unica folosinta sterilizat autoclav Antiseptic Sterile unica foliosinta Unica folosinta Unica folosinta sterilizate autoclav Sterile unica foliosinta Sterile unica foliosinta Unica folosinta Unica folosinta Unica folosinta Unica folosinta steril</p>
Cateterism arterial ombilical	<p>Alcool Betadina Trusa de denudare</p>	<p>Dezinfectant Antiseptic Unica folosinta</p>

	<p>Catetere sterile Seringi Comprese sterile</p> <p>Manusi sterile</p> <p>Scutece sterile</p> <p>Leucoplast Ata sterila</p> <p>Masca Calota</p>	<p>sterilizata autoclav Unica folosinta Unica folosinta Unica folosinta sterilizate autoclav Sterile de unica foliosinta Sterile de unica foliosinta Unica folosinta Unica folosinta sterilizate autoclav Unica folosinta Unica folosinta</p>
Cateterism ombilical venos	<p>Alcool Betadina Trusa de denudare</p> <p>Catetere sterile Seringi Comprese sterile</p> <p>Manusi sterile</p> <p>Scutece sterile</p> <p>Leucoplast Ata sterila</p> <p>Masca Calota</p>	<p>Dezinfectant Antiseptic Unica folosinta sterilizata autoclav Unica folosinta Unica folosinta Unica folosinta sterilizate autoclav Sterile de unica foliosinta Sterile de unica foliosinta Unica folosinta Unica folosinta sterilizate autoclav Unica folosinta Unica folosinta</p>
Cateterism venos percutan	<p>Alcool Betadina Trusa de denudare</p> <p>Catetere sterile Seringi Comprese sterile</p> <p>Manusi sterile</p> <p>Scutece sterile Leucoplast Ata sterila</p> <p>Masca</p>	<p>Dezinfectant Antiseptic Unica folosinta sterilizata autoclav Unica folosinta Unica folosinta Unica folosinta sterilizate autoclav Sterile unica foliosinta Unica folosinta Unica folosinta Unica folosinta sterilizata autoclav Unica folosinta</p>

	Calota	Unica folosinta
Vaccinare intradermica	Alcool Manusi Ace Seringa specifice Tampon vata	Dezinfectant Unica folosinta nesterile Unica folosinta sterile Unica folosinta sterila Unica folosinta sterilizate autoclav
Intubatie orotraheala+ ventilatie mecanica	Manusi masca Calota Sonde de intubatie specifice Sonde de aspiratie Laringoscop+lame Ventilator+tubulatura Leucoplast	Unica folosinta Unica folosinta Unica folosinte sterile Unica folosinta sterile Unica folosinte sterile Sterilizate la autoclav Unica folosinta Unica folosinta
Perfuzie periferica venoasa	Alcool Manusi Branule Seringi Leucoplast Tampon vata Perfuzor Betadina Stop kock	dezinfectant unica folosinta nesterile unica folosinta sterile unica folosinta sterile unica folosinta unica folosinta sterilizate autoclav unica folosinta steril antiseptic unica folosinta steril
Perfuzie periferica arteriala	Alcool Manusi Branule	dezinfectant unica folosinta nesterile

	Seringi Leucoplast Tampon vata Perfuzor Betadina Stop kock	unica folosinta sterile unica folosinta sterile unica folosinta unica folosinta sterilizate autoclav unica folosinta steril antiseptic unica folosinta steril
Sectionare Cordon ombilical la nastere	Betadina Comprese sterile Manusi Foarfece Clema	Antiseptic Unica folosinta sterilizate autoclav Unica folosinta Dezinfectata autoclav Unica folosinta sterila
Gavaj	Manusi Sonda gavaj Seringi Ser fiziologic	Unica folosinta Unica folosinta sterile Unica folosinta sterile Steril
Clisma	Manusi Sonde Seringi Ser fiziologic	Unica folosinta Unica folosinta sterile Unica folosinta sterile Steril
Lavaj gastric	Manusi Sonde Seringi Ser fiziologic	Unica folosinta Unica folosinta sterile Unica folosinta sterile Steril
Exanghinotransfuzie	Alcool Betadina	Dezinfectant Antiseptic

	<p>Campuri sterile</p> <p>Halate sterile</p> <p>Catetere</p> <p>Seringi</p> <p>Sange proaspat</p> <p>Comprese sterile</p> <p>Manusi</p> <p>Glucomat calciu</p> <p>Trusa de denudare</p>	<p>Unica folosinta sterilizate</p> <p>Unica folosinta sterilizate autoclav</p> <p>Sterile unica folosinta</p> <p>Sterile unica folosinta</p> <p>Unica folosinta sterilizate autoclav</p> <p>Unica folosinta Steril</p> <p>Sterile unica folosinta</p>
Cateterizare venoasa percutan	<p>Alcool</p> <p>Betadina</p> <p>Trusa de denudare</p> <p>Catetere sterile</p> <p>Seringi</p> <p>Comprese sterile</p> <p>Scutece sterile</p> <p>Leucoplast</p> <p>Ata sterila</p> <p>Masca</p> <p>Calota</p>	<p>Dezinfectant</p> <p>Antiseptic</p> <p>Unica folosinta sterilizate autoclav</p> <p>Unica folosinta</p> <p>Unica folosinta</p> <p>Unica folosinta sterilizare autoclav</p> <p>Unica folosinta</p> <p>Unica folosinta</p> <p>Unica folosinta sterilizata autoclav</p> <p>Unica folosinta</p> <p>Unica folosinta</p>
Punctie arteriala percutana	<p>Alcool</p> <p>Betadina</p> <p>Manusi</p> <p>Tampon vata</p> <p>Comprese sterile</p> <p>Catetere specifice</p> <p>Seringi</p> <p>Leucoplast</p>	<p>Dezinfectant</p> <p>Antiseptic</p> <p>Unica folosinta</p> <p>Unica folosinta sterilizat autoclav</p> <p>Unica folosinta</p> <p>Sterilizate autoclav</p> <p>unica folosinta</p> <p>Unica folosinta</p> <p>Unica folosinta</p>
Transfuzie de sange total, masa eritrocitara, plasma, masa trombocitara	<p>Alcool</p> <p>Manusi</p> <p>Seringi</p> <p>Perfuzor</p> <p>Tampon vata</p>	<p>Dezinfectant</p> <p>Unica folosinta</p> <p>Unica folosinta</p> <p>Unica folosinta</p> <p>Unica folosinta</p>

	Comprese sterile Stop kock Betadina Leucoplast Branule	sterilizat autoclav Unica folosinta sterilizat autoclav Unica folosinta Antiseptic Unica folosinta Unica folosinta

SECTIA ATI

NR CRT	MANEVRA	INSTRUMENTE, MATERIALE SANITARE UTILIZATE	CONDITIA DE STERILIZARE
1	Punctii venoase	Alcool sanitar Comprese Ace	dezinfectant de unica folosinta sterilizate la autoclav unica folosinta
2	Recoltare sange	Alcool sanitar Vata Leucoplast Manusi sterile Ace si vacuteinere specifice	Dezinfectant Unica folosinta sterilizata autoclav Unica folosinta Unica folosinta Unica folosinta
3	Administrare insulina	Seringi ins.100 u.i. Manusi nesterile Alcool sanitar Vata	Unica folosinta Unica folosinta Dezinfectant Unica folosinta/sterilizare autoclav
4	Injectare anticoagulant	Alcool sanitar Vata Manusi nesterile Seringa2ml Ac subcutan	Dezinfectant Unica folosinta sterilizata autoclav Unica folosinta Unica folosinta Unica folosinta
5	Injectare antibiotic	Manusi nesterile Vata Alcool sanitar	Unica folosinta Unica folosinta sterilizare autoclav Dezinfectant

		Seringa 10ml Ace injectii	Unica folosinta Unica folosinta
6	Injectare traichilizant	Manusi nesterile Vata Alcool sanitar Seringa 2ml Ace injectii	Unica folosinta Unica folosinta sterilizata autoclav Dezinfectant Unica folosinta Unica folosinta
7	Injectarea altor substante	Manusi nesterile Vata Alcool sanitar Seringa 5ml Seringa 20ml Ace injectii	Unica folosinta Unica folosinta sterilizata autoclav Dezinfectant Unica folosinta Unica folosinta Unica folosinta
8	Montare branula	Alcool sanitar Vata Manusi nesterile Cateter cu valva Leucoplast	Dezinfectant Unica folosinta sterilizata la autoclav Unica folosinta Unica folosinta Unica folosinta
9	Perfuzia i.v.	Perfuzor saci Seringi 20ml Ac seringa Manusi nesterile Alcool sanitar Vata Leucoplast	unica folosinta unica folosinta unica folosinta unica folosinta dezinfectant unica folosinta sterilizata la autoclav unica folosinta
10	Transfuzia de sange si derivate de sange	Perfuzor sange Manusi nesterile Alcool sanitar Vata Leucoplast	Unica folosinta Unica folosinta Dezinfectant Unica folosinta sterilizata autoclav Unica folosinta
11	Paracenteza – aspiratia cavitatii ,evacuarea	Manusi sterile Vata	Unica folosinta Unica folosinta sterilizate la autoclav

	ascitei	Alcool iodat/betadina Comprese Banda adeziva10cm Perfuzor seringa20ml Ace recoltare	Dezinfectant Unica folosinta /sterilizata autoclav Unica folosinta Unica folosinta Unica folosinta
12	Toracocenteza diagnostica toracocenteza terapeutica	Manusi sterile Vata Alcool iodat/betadina Comprese Banda adeziva15cm Perfuzor seringa20cm Ace recoltare	Unica folosinta Unica folosinta sterilizate la autoclav Dezinfectant Unica folosinta /sterilizata autoclav Unica folosinta Unica folosinta Unica folosinta
13	Aspiratie hematom tegumentar si tesut subcutanat	Manusi nesterile Comprese Vata Alcool sanitar Alcool iodat/betadina Leucoplast Banda adeziva10/10cm Fasa10/10 Seringa20ml Ace recoltare	Unica folosinta Unica foliosinta/sterilizata la autoclav Unica foliosinta/sterilizata la autoclav Dezinfectant Dezinfectant Unica folosinta Unica folosinta Unica folosinta Unica folosinta Unica folosinta
14	Alte aspiratii ale tegumentului si tesutului subcutanat	Manusi sterile Comprese Vata Alcool sanitar Alcool iodat/betadina Leucoplast Banda adeziva 10cm Fasa10/10 Seringa20ml Ace recoltare	Unica folosinta Unica folosinta sterilizate autoclav Unica folosinta sterilizate autoclav Dezinfectant Dezinfectant Unica folosinta Unica folosinta Unica folosinta Unica folosinta Unica folosinta
15	Redeschiderea	Manusi nesterile	Unica folosinta

	in p.,o. a plagii operatorii	<p>Comprese</p> <p>Vata</p> <p>Sonda nelaton</p> <p>Alcool sanitar</p> <p>Alcool iodat</p> <p>Apa oxigenata</p> <p>Cloramina</p> <p>Betadina</p> <p>Seringa20ml</p> <p>Seringa10ml</p> <p>Ace recoltare</p> <p>Punga colectoare urina</p> <p>Leucoplast</p> <p>Banda adeziva15cm</p> <p>Fasa10/10</p> <p>Lama bisturiu</p>	<p>Unica folosinta sterilizate autoclav</p> <p>Unica folosinta sterilizare autoclav</p> <p>Unica folosinta</p> <p>Dezinfectant</p> <p>Dezinfectant</p> <p>Dezinfectant</p> <p>Dezinfectant</p> <p>Dezinfectant</p> <p>Unica folosinta</p> <p>Unica folosinta</p> <p>Unica folosinta</p> <p>Unica folosinta</p> <p>Unica folosinta</p> <p>Unica folosinta</p> <p>Unica folosinta</p> <p>Unica folosinta</p> <p>Unica folosinta</p>
16	Canularea intraarteriala pentru analiza gazelor sangvine	<p>Ac seringa</p> <p>Alcool sanitar</p> <p>Branula i.v.</p> <p>Leucoplast</p> <p>Manusi nesterile</p> <p>Seringa2ml</p> <p>Vata</p>	<p>Unica folosinta</p> <p>Dezinfectant</p> <p>Unica folosinta</p> <p>Unica folosinta</p> <p>Unica folosinta</p> <p>Unica folosinta</p> <p>Unica folosinta sterilizare la autoclav</p>
17	Cateterizarea unie vene centrale	<p>Lama de bisturiu</p> <p>Vata</p> <p>Alcool sanitar</p> <p>Manusi sterile</p> <p>Manusi nesterile</p> <p>Comprese</p> <p>Nylon nr8</p> <p>Banda adeziva 15m</p> <p>Cateter venos central</p>	<p>Unica folosinta</p> <p>Unica folosinta sterilizare la autoclav</p> <p>Dezinfectant</p> <p>Unica folosinta</p> <p>Unica folosinta</p> <p>Unica folosinta sterilizare la autoclav</p> <p>Unica folosinta sterilizare la autoclav</p> <p>Unica folosinta</p> <p>Unica folosinta</p>

		<p>Seringi10ml Seringi20ml Seringi5ml Ace sterile</p>	<p>Unica folosinta Unica folosinta Unica folosinta Unica folosinta</p>
18	Rahianestezia	<p>Ace rahianestezice Ace seringa Alcool sanitar Branule i.v. Leucoplast Manusi nesterile Manusi sterile Perfuzoare Solutii Seringa10ml Seringa2ml Seringa5ml Seringa 20ml Vata</p>	<p>De unica folosinta De unica folosinta Dezinfectant De unica folosinta Deunica folosinta De unica folosinta De unica folosinta De unica folosinta De unica folosinta De unica folosinta De unica folosinta De unica folosinta De unica folosinta De unica folosinta sterilizare la pupinel</p>
19	Traheostomie	<p>Alcool sanitar Betadina Ace de sutura Bisturiu Banda adeziva10cm Comprese Fasa Manusi nesterile Nylon nr 8 Canula de traheostomie</p>	<p>Dezinfectant Dezinfectant Unica folosinta Unica folosinta Unica folosinta sterilizare la autoclav Unica folosinta Unica folosinta Unica folosinta sterilizare la autoclav Unica folosinta</p>
20	Drenajul percutanat al abcesului de parti moi	<p>Manusi nesterile Comprese Vata Sonda nelaton Alcool sanitar Alcool iodat Apa oxigenata</p>	<p>De unica folosinta Unica folosinta sterilizare la autoclav Unica folosinta sterilizare la autoclav De unica folosinta Dezinfectant Dezinfectant Dezinfectant</p>

		Cloramina Seringa20ml Seringa10ml Ace recoltare Punga colectoare urina Leucoplast Banda adeziva15cm Fasa10/10 Lama bisturiu	Dezinfectant Unica folosinta Unica folosinta Unica folosinta Unica folosinta Unica folosinta Unica folosinta Unica folosinta
21	Peridurala	Trusa de peridurala Alcool sanitar Manusi sterile Betadina Banda adeziva15cm Comprese Ace seringa Vata	Unica folosinta Dezinfectant Unica folosinta Dezinfectant Unica folosinta Unica folosinta Unica folosinta Unica folosinta sterilizare la autoclav

UNITATE PRIMIRI URGENTE

NR CR T	MANEVRA/PROCEDUR A	INSTRUMENTE,MATERIAL E SANITARE UTILIZATE	CONDITIA DE STERILIZARE
1	Prelevare de sage in scop diagnostic	Alcool sanitar Vata/comprese sterile Vacuete sterile Ace vacutainer sterile Holdere Leucoplast Manusi nesterile	Dezinfectant De unica folosinta/sterilizar e la autoclav unica folosinta unica folosinta unica folosinta unica folosinta
2	Injectare antibiotic	Manusi nesterile Vata steril	De unica folosinta De unica folosinta sterilizare la

		Leucoplast Alcool sanitar Seringa 10ml steril Ace inj. sterile	autoclav Unica folosinta Dezinfectant Unica folosinta Unica folosinta
3	Administrare insulina	Seringi insulina de 40 sau 100u.i. Manusi nesterile Alcool sanitar Vata sterila	Unica folosinta Unica folosinta Dezinfectant Unica folosinta/sterilizar e prin autoclav
4	Injectarea altor substante injectarea locala a anestezicului injectarea de VTA vaccinare	Manusi sterile Manusi nesterile Vata/omprese sterile Alcool sanitar Seringi/ace de capacitati/marimi Diferite sterile	Unica folosinta Unica folosinta Pachete individuale Dezinfectant Unica folosinta Unica folosinta
5	Injectare anticoagulant	Alcool sanitar Vata/comprese sterile Manusi nesterile Seringa 2ml steril Ac subcutan steril	Dezinfectant Unica folosinta/sterilizar e la autoclav Unica folosinta Unica folosinta Unica folosinta
6	Cateterizare/canularea unei vene	Alcool sanitar Vata/comprese sterile Manusi nesterile Cateter cu valva steril Leucoplast	Dezinfectant Unica folosinta sterilizare la autoclav Unica folosinta Unica folosinta Unica folosinta
7	Perfuzie i.v.	Perfuzor sci steril Seringa 20ml sterila Ac seringa sterilmanusi nesterile Alcool sanitar Vata sterila	Unica folosinta Unica folosinta Unica folosinta Dezinfectant Unica folosinta sterilizare la autoclav

		Leucoplast	Unica folosinta
8	Injectare tranchilizant	Manusi nesterile Vata/comprese sterile Alcool sanitar Seringa2mlsterila Ace inj.sterile	Unica folosinta Unica folosinta sterilizare la autoclav Dezinfectant Unica folosinta Unica folosinta
9	Paracenteza-aspiratia cavitatii peritoneale,evacuarea ascitei	Manusi sterile Vata/comprese sterile Alcool iodat Comprese sterile Banda adeziva10cm Perfuzor-punga colectoare steril Seringa20mlsterila Ace recoltare sterile	Unica folosinta Unica folosinta sterilizate la autoclav Dezinfectant Unica folosinta sterilizare autoclav Unica folosinta Unica folosinta Unica folosinta Unica folosinta
10	Toracocenteza diagnostica Toracocenteza terapeutica	Manusi sterile Vata sterila Alcool iodat Comprese sterile Banda adeziva15cm Perfuzor steril Seringa20ml sterila Ace recoltare sterile	Unica folosinta Unica folosinta sterilizare la autoclav Dezinfectant Unica folosinta sterilizare la autoclav Unica folosinta Unica folosinta Unica folosinta Unica folosinta
11	Indeprtarea suturii de pe peretele abdominal,dela nivelul trunchiului sau alte zone	Pense Pean,Koher steril Alcool sanitar Alcool iodat-betadina Vata/comprese sterile Manusi nesterile	Unica folosinta/sterilizat e la autoclav Dezinfectant Dezinfectant Unica folosinta /sterilizare la autoclav Unica folosinta

		Lama bisturiu sterila Sulfamida	Unica folosinta antiseptic
12	Oprirea hemoragiei nazale anterioare prin tamponare	Pense sterile Alcool sanitar Apa oxigenata Comprese-mese sterile Manusi nesterile-sterile	Unica folosinta/sterilizar e la autoclav Dezinfectant Dezinfectant Unica folosinta sterilizare la autoclav Unica folosinta
13	Sutura per primam sau per secundam a plagilor	Manusi sterile Pense,foarfeci material de sutura sterile Comprese/vata sterile Alcool sanitar Alcool iodat 1% Apa oxigenata Cloramina B+solutie Betadina Leucoplast Banda adeziva 20 sau 15cm Fasa 10/10	Unica folosinta Unica folosinta Unica folosinta/sterilizar e la autoclav Dezinfectant Dezinfectant Antiseptic Dezinfectant Antiseptic Unica folosinta Unica folosinta Unica folosinta
14	Debridarea non excizionala a tegumentului si tesutului subcutanat	Manusi nesterile Manusi sterile Comprese/pense diferite tipuri sterile Vata sterila Alcool sanitar Alcool iodat 1% Apa oxigenata Cloramina B-solutie Betadina Leucoplast Banda adeziva 10 sau 15cm Fasa 10/10	Unica folosinta Unica folosinta Unica folosinta sterilizare la autoclav Unica folosinta/sterilizar e la autoclav Dezinfectant Antiseptic Antiseptic Dezinfectant Antiseptic Unica folosinta Unica folosinta Unica folosinta

15	Debridarea nonexcizionala a arsurii la<10%din suprafata corpului	Manusi nesterile Manusi sterile Comprese/vata sterile Pense sterile Alcool sanitar Betadina Alcool iodat Apa oxigenata Cloramina B solutie Seringi,ace seringa sterile Banda adeziva Fasa10/10	Unica folosinta Unica folosinta Unica folosinta/sterilizar e la autoclav Unica folosinta/sterilizar e la autoclav Dezinfectant Antiseptic Antiseptic Antiseptic Dezinfectant Unica folosinta Unica folosinta Unica folosinta
16	Alte aspiratii ale tegumentului si tesutului subcutanat	Manusi nesterile Comprese sterile Vata sterila Alcool sanitar Alcool iodat Leucoplast Banda adeziva 10cm Fasa10/10 Seringa20mlsterile Ace recoltare sterile	Unica folosinta Unica folosinta/strilizare la autoclav Unica folosinta/sterilizar e la autoclav Dezinfectant Antiseptic Unica folosinta Unica folosinta Unica folosinta Unica folosinta
17	Debridarea excizionala a arsurilor <10%din suprafata corpului	Manusi nesterile Manusi sterile Comprese sterile Pense,forfeci chiurete sterile Alcool sanitar Alcool iodat Apa oxigenata Cloramina B solutie Betadina	Unica folosinta Unica folosinta Unica folosinta/sterilizar e la autoclav Unica folosinta/sterilizar e la autoclav Dezinfectant Antiseptic Antiseptic Dezinfectant Antiseptic

		<p>Seringa20ml sterila Ace recoltare sterile Punga colectoare sterile Leucoplast Banda adeziva 10cm Fasa10/10 sau 10/20 Lama bisturiu –bisturiu sterila</p>	<p>Unica folosinta Unica folosinta Unica folosinta Unica folosinta Unica folosinta Unica folosinta</p>
18	Debridarea excizionala a tegumentului si tesuturilor	<p>Manusi nesterile Manusi sterile</p> <p>Comprese.vata sterile</p> <p>Pense,foarfeci ,chiuerele sterile</p> <p>Alcool sanitar Alcool iodat Apa oxigenata Cloramina Betadina Seringa20ml sterila Ace recoltare sterile Punga col.urina sterila Leucoplast Banda adeziva 15cm Fasa10/10 Fasa10/20 Lama bisturiu Acid boric</p>	<p>Unica folosinta Unica folosinta Unica foliosinta/sterilizar e la autoclav Unica foliosinta/sterilizar e la autoclav Dezinfectant Antiseptic Antiseptic Dezinfectant Antiseptic Unica folosinta Unica folosinta Unica folosinta Unica folosinta Unica folosinta Unica folosinta Unica folosinta Unica folosinta antiseptic</p>
19	Montare sistem de drenaj pleural	<p>Manusi sterile Tub de pleurostoma Sistem drenaj tip Becler Pense Foarfeca Seringa20ml Alcool iodat Betadina Comprese sterile</p> <p>Ac+fir de sutura Leucoplast Lama bisturiu</p>	<p>Unica folosinta Unica folosinta Antiseptic De unica folosinta Unica folosinta Unica folosinta Dezinfectant Dezinfectant Unica foliosinta/sterilizar e prin autoclav Unica folosinta Unica folosinta Antiseptic de</p>

		Anestezic-anestezie locala(lidocaina)	unica folosinta Unica folosinta
20	Montare drenaj peritoneal	Manusi sterile Bisturiu Pense Despartitor Pungi colectoare Alcool iodat Betadina Tub de drenaj Ac+fir sutura Comprese sterile Leucoplast Anestezic local Seringa20ml	Unica folosinta Unica folosinta Antiseptic Antiseptic Unica folosinta Dezinfectant Dezinfectant Unica folosinta Unica folosinta Sterilizare prin autoclav Unica folosinta Unica folosinta Unica folosinta
21	Montare cateter venos central	Manusi sterile Trusa de cateter venos central Comprese sterile Betadina Alcool iodat Seringa10/20ml Ac si fir de sutura Perfuzoare Solutii perfuzabile Leucoplast Anestezic local	Unica folosinta Unica folosinta Sterilizare prin autoclav Dezinfectant Dezinfectant Unica folosinta Unica folosinta Unica folosinta Unica folosinta Unica folosinta Unica folosinta
22	Montare sistem de drenaj vezical suprapubian	Manusi sterile Sonde urinare tip Tolley sau Tiemann Seringa20ml Ulei de parafina Comprese sterile Alcool sanitar Pungi colectoare Trusa de cistostomie	Unica folosinta Unica folosinta Unica folosinta Unica folosinta Unica folosinta Dezinfectant Unica folosinta Unica folosinta

		Comprese sterile Betadina Perfuzor Seringa Leucoplast	Unica folosinta Antiseptic Unica folosinta Unica folosinta Unica folosinta
24			

Art. 76. UNITATEA PRIMIRI URGENTE - are urmatoarele atributii :

- Este organizata astfel incat sa permita trierea, investigarea, stabilizarea si aplicarea tratamentului de urgenta a pacientilor sositii cu ambulantele sau mijloace proprii de transport.
- Este sectie independenta aflata in structura spitalelor.

In UPU lucreaza :

- Medici in specialitatea medicina de urgenta ;
- medici rezidenti in medicina de urgenta, in conditiile legii ;
- medici in specialitatea ATI in regim de garda ;
- medici de medicina generala.

-Medicul Sef UPU - conduce activitatea U.P.U. sau a C.P.U. in conformitate cu prevederile legale in vigoare.

- Asigura si raspunde de indeplinirea prompta si corecta a sarcinilor de munca, inclusiv ale personalului aflat in subordine, direct sau prin intermediul sefilor de compartimente si al persoanelor desemnate sa raspunda de anumite activitati.

- Coordoneaza, asigura si raspunde de calitatea activitatii desfasurate de personalul aflat in subordine, de respectarea de catre acesta a normelor de protectie a muncii, precum si a normelor etice si deontologice.

- Asigura respectarea deciziilor, a prevederilor din fisa postului, precum si a Regulamentului de Organizare si Functionare.

- Asigura si controleaza completarea fiselor pacientilor si a tuturor formularelor necesare, in scris sau pe calculator.

- Este in permanenta la dispozitia personalului din cadrul U.P.U. in vederea rezolvarii problemelor urgente aparute in cursul garzilor si al turelor.

- Poarta orice mijloc de comunicare alocat, pastrandu-l in stare de functionare, fiind obligat sa anunte modalitatea prin care poate fi contactat in afara orelor de serviciu, cu exceptia perioadelor de concediu cand va desemna o persoana care il va inlocui.

- Asigura respectarea si respecta drepturile pacientului conform prevederilor Organizatiei Mondiale a Sanatatii(OMS) si altor prevederi legale in vigoare.

- Organizeaza si conduce sedintele (raport) de lucru cu tot personalul aflat in subordine, incluzand responsabilitatile si modalitatile de alertare a diferitelor categorii de personal.

- Coordoneaza direct sau prin intermediul unei persoane desemnate, activitatea de interventie prespitaliceasca, respectiv SMURD, in conformitate cu prevederile legale, daca U.P.U. respectiva opereaza medical un astfel de serviciu.

- Colaboreaza direct cu Seful Inspectoratului pentru Situatii de Urgenta in vederea operarii SMURD, daca UPU respectiva opereaza medical un astfel de serviciu.

- Colaboreaza cu Serviciul de Ambulanta din judetul respectiv in vederea imbunatatirii activitatii de asistenta de urgenta prespitaliceasca si a modului de desfasurare a activitatii la interfata dintre UPU si prespital ;

- Intocmeste fisele anuale de apreciere a activitatii intregului personal din subordine.

Art. 77. Unitatea sanitara cu paturi are in principal aceleasi **atributii** **cu privire la asistenta medicala** ca si cele prevazute la Art. 37 punctul **B**.

Art. 78. Medicul Sef Clinica-Sectie:

Se subordoneaza Directorului Medical si Managerului spitalului .

Are in subordine intreg personalul clinicii-sectiei conform statului de functii aprobat. Raspunde material, administrativ sau penal de daunele aduse spitalului, personalului si pacientilor prin deciziile luate si activitatea desfasurata. Reprezinta clinica, sectia in relatiile cu spitalul si alte institutii privind activitatea sa si a personalului din subordine .

Are ca atributii indrumarea si realizarea activitatii de acordare a ingrijirilor medicale in cadrul clinicii-sectiei respective si raspunde de calitatea actului medical, precum si de modul de indeplinire al atributiilor asumate prin contractul de administrare, incheiat cu Managerul spitalului pe o durata de 3 ani, in cuprinsul caruia sunt prevazuti indicatori specifici de performanta.

- Obligatii, drepturi si indatoriri:

- dreptul la concediu de odihna anual, conform prevederilor legale;
- dreptul de a fi sprijinit, la cerere, de catre Manager, Consiliul Medical si Comitetul Director in implementarea activitatilor specifice;
- dreptul la informare nelimitata asupra activitatii sectiei-laboratorului sau serviciului medical, avand acces la toate documentele privind activitatea medicala si economico-financiara a acesteia;
- dreptul de a suspenda, pe perioada existentei contractului de administrare, eventualul contract de munca incheiat cu alta institutie publica din domeniul sanitar;
- dreptul sa desfasoare activitate conform pregatirii profesionale in sectia-laboratorul sau serviciul medical in care detine functia de conducere;
- indruma si realizeaza activitatea de acordare a ingrijirilor medicale in cadrul sectiei respective si raspunde de calitatea actului medical;
- organizeaza si coordoneaza activitatea medicala din cadrul clinicii - sectiei sau serviciului medical, fiind responsabil de realizarea indicatorilor specifici de performanta ai clinicii-sectiei sau serviciului medical;
- raspunde de crearea conditiilor necesare acordarii de asistenta medicala de calitate de catre personalul din clinica-sectie sau serviciul medical;
- propune Directorului Medical planul anual de furnizare de servicii medicale al clinicii-sectiei sau serviciului medical si raspunde de realizarea planului aprobat;
- raspunde de calitatea serviciilor medicale si materiale sanitare al clinicii-sectiei sau serviciului medical;
- evalueaza necesarul anual de medicamente si materiale sanitare al clinicii-sectiei sau serviciului medical, investitiile si lucrarile de reparatii curente si capitale necesare pentru desfasurarea activitatii in anul bugetar respectiv, pe care le transmite spre aprobare conducerii spitalului;
- angajeaza strategiile de dezvoltare ale spitalului, adecvate la necesarul de servicii medicale specifice clinicii-sectiei sau serviciului medical;
- inaintea Comitetului Director propuneri privind proiectul bugetului de venituri si cheltuieli al clinicii-sectiei sau serviciului medical, elaborate cu sprijinul compartimentului economico-financiar;
- aplica strategiile de dezvoltare ale spitalului, adecvate la necesarul de servicii medicale specifice clinicii-sectiei sau serviciului medical;
- inaintea Comitetului Director propuneri de crestere a veniturilor proprii ale clinicii-sectiei sau serviciului medical, conform reglementarilor legale, inclusiv din donatii, fonduri ale comunitatii locale ori alte surse;

- întreprinde măsurile necesare și urmărește realizarea indicatorilor specifici de performanță ai clinicii-secției sau serviciului medical;
- elaborează fișa postului pentru personalul aflat în subordine, pe care o supune aprobării Managerului spitalului;
- răspunde de respectarea la nivelul clinicii, secției sau serviciului medical a Regulamentului Intern al spitalului;
- stabilește atribuțiile care vor fi prevăzute în fișa postului pentru personalul din subordine, pe care le înaintează spre aprobare managerului, în conformitate cu reglementările legale în vigoare;
- face propuneri Comitetului Director privind necesarul de personal, pe categorii și locuri de muncă, în funcție de volumul de activități, conform reglementărilor legale în vigoare;
- propune programul de lucru pe locuri de muncă și categorii de personal pentru personalul aflat în subordine, în vederea aprobării de către Manager;
- propune aplicarea de sancțiuni administrative pentru personalul aflat în subordine care se face vinovat de nerespectarea Regulamentului de Funcționare și Organizare, a Regulamentului Intern al spitalului;
- supervizează conduita terapeutică, avizează tratamentul, prescrierea investigațiilor paraclinice, a indicațiilor operatorii și programului operator pentru pacienții internați în cadrul secției;
- aprobă internarea pacienților în secție, pe baza criteriilor de internare, cu excepția internărilor de urgență ;
- hotărăște oportunitatea continuării spitalizării în primele 24 ore de la internare;
- avizează și răspunde de modul de completare și de întocmirea documentelor medicale eliberate în cadrul clinicii/secției sau serviciului medical;
- evaluează performanțele profesionale ale personalului aflat în subordinea directă, conform structurii organizatorice și fișei postului;
- propune planul de formare și perfecționare a personalului aflat în subordine, în conformitate cu legislația în vigoare, pe care îl supune aprobării Managerului;
- coordonează activitățile de control al calității serviciilor acordate de personalul medico-sanitar din cadrul clinicii/secției sau serviciului medical;
- răspunde de asigurarea condițiilor adecvate de cazare, igienă, alimentație și de prevenire a infecțiilor nosocomiale în cadrul clinicii /secției sau serviciului medical, în conformitate cu normele stabilite de Ministerul Sănătății Publice;
- asigură monitorizarea și raportarea indicatorilor specifici activității medicale, financiar-economice, precum și a altor date privind activitatea de

supraveghere, prevenire si control din cadrul clinicii/sectiei sau serviciului medical in conformitate cu reglementarile legale in vigoare;

- raspunde de respectarea prevederilor legale privind drepturile pacientului de catre personalul medical din subordine si ia masuri imediate cand se constata incalcarea acestora, potrivit dispozitiilor legale in vigoare;

- asigura respectarea prevederilor legale in vigoare referitoare la pastrarea secretului profesional, pastrarea confidentialitatii datelor pacientilor internati, informatiilor si documentelor referitoare la activitatea clinicii/sectiei sau serviciului medical;

- urmareste incheierea contractelor de asigurarea de raspundere civila pentru greseli in activitatea profesionala (malpraxis) de catre personalul medical din subordine, existenta autorizatiilor de libera practica a personalului sanitar mediu avizate anual de OAMMR si a certificatului de membru al Colegiului Medicilor Ilfov;

- in domeniul financiar indeplineste atributiile conducatorului compartimentului de specialitate, conform normelor si procedurilor legale, si face propuneri de angajare, lichidare si ordonantare a cheltuielilor, care se aproba de conducatorul spitalului;

- propune protocoale specifice de practica medicala, care urmeaza sa fie implementate la nivelul clinicii/sectiei sau serviciului medical cu aprobarea consiliului medical;

- participa la solutionarea sugestiilor, sesizarilor si reclamatiiilor referitoare la activitatea clinicii/sectiei sau serviciului medical;

- defineste manevrele care implica solutii de continuitate, a materialelor utilizate si a conditiilor de sterilizare pentru fiecare sectie in parte;

- are obligatia pastrarii confidentialitatii fata de terti asupra tuturor informatiilor decurse din serviciile medicale acordate asiguratilor;

- are obligatia de a acorda servicii medicale in mod nediscriminatoriu asiguratilor;

- are obligatia de a respecta dreptul la alegere a furnizorului de servicii medicale in situatiile de trimitere in consulturi interdisciplinare;

- are obligatia de a nu utiliza materiale si instrumente a caror conditii de sterilizare nu este sigura;

- are obligatia de a completa prescriptiile medicale conexe actului medical atunci cand este cazul pentru afectiuni, acute, subacute, cornice (initiale);

- elaboreaza un plan de pregatire profesionala continua a personalului medical;

- organizeaza si raspunde de intreaga activitate in clinica/sectia pe care o conduce, astfel incat sa fie realizati indicatorii specifici de performanta stabiliti de conducerea spitalului;

- asigura si raspunde de cunoasterea de catre personalul subordonat a actelor normative care reglementeaza acordarea asistentei medicale in cadrul Sistemului asigurarilor sociale de sanatate;
- are obligatia de a nu refuza acordarea asistentei medicale in caz de urgenta ori de cate ori se solicita unitatii acest serviciu;
- verifica aplicarea corecta de catre colectivul sectiei a prevederilor Contractului-cadru privind conditiile acordarii asistentei medicale spitalicesti cu respectarea pachetului de servicii de baza pentru asigurati si a pachetului minimal in cazul persoanelor cu asigurarea facultative;
- are obligatia de a lua masuri specifice de informare a asiguratilor despre serviciile medicale oferite, despre modul in care sunt furnizate, verificand respectarea criteriilor de calitate elaborate de catre Colegiul Medicilor si Casa Asigurarilor de Sanatate, pentru aplicarea in sectiile spitalicesti;
- raspunde de organizarea si implementarea programului de DRG la nivelul sectiei, asigura colaborarea in acest scop cu toate compartimentele de profil;
- organizeaza la inceputul programului de lucru, raportul de garda, in cadrul caruia se analizeaza evenimentele petrecute in sectie in ultimele 24 ore, stabilind masurile necesare;
- programeaza activitatea tuturor medicilor din sectie ;
- controleaza si raspunde de intocmirea corecta si completa a foilor de observatie clinica, asigura si urmareste stabilirea diagnosticului, aplicarea corecta a indicatilor terapeutice, controleaza efectuarea investigatiilor prescrise, stabileste momentul externarii bolnavilor, conform prevederilor normelor metodologice de aplicare a contractului cadru privind conditiile acordarii asistentei medicale spitalicesti;
- organizeaza si raspunde de activitatea de contravizita si garda in sectie, conform reglementarilor legale in domeniu;
- organizeaza consulturile medicale de specialitate, colaboreaza cu medicii sefi ai altor sectii, compartimente, laboratoare, in scopul stabilirii diagnosticului , aplicarii tratamentului corespunzator;
- urmareste introducerea in practica a celor mai eficiente metode de diagnostic si tratament, fiind permanent preocupat de managementul corect al resurselor unitatii, cu respectarea prevederilor legale referitoare la sumele contractante de spital cu Casa de Asigurari de Sanatate;
- raspunde de acordarea serviciilor medicale tuturor asiguratilor, indiferent de casa de asigurari unde vireaza contributia de asigurari de sanatate pentru acestia, precum si solicitarea documentelor care atesta aceasta calitate;
- controleaza, indruma si raspunde de aplicarea masurilor de igiena si antiepidemice, in scopul prevenirii infectiilor nosocomiale, se va preocupa de

raportarea corecta a infectiilor nosocomiale, participand trimestrial la analize specifice spitalului;

- controleaza si asigura prescrierea si justa utilizare a medicamentelor si evitarea polipragmaziei, se va trece la generalizarea folosirii la prescriptii a DCI a medicamentelor, respectandu-se in unitate toate prevederile Comisiei medicamentului;

- raspunde de pastrarea, evidenta si eliberarea substantelor stupefiante;

- raspunde de buna utilizare a aparaturii medicale, instrumentarului si intregului inventar al sectiei si face propuneri de dotare conform necesitatilor si normelor;

- coordoneaza si controleaza modul in care asiguratii internati sunt informati asupra serviciilor medicale oferite;

- raspunde de respectarea confidentialitatii tuturor datelor si informatiilor privitoare la asigurati , a intimitatii si demnitataea acestora;

- organizeaza, controleaza si raspunde de respectarea regimului de odihna, servirea mesei, primirea vizitelor de catre bolnavi, in concordanta cu programul de vizite stabilit de conducerea spitalului;

- controleaza si raspunde de eliberarea, conform prevederilor legale, a documentelor medicale intocmite in sectie, controleaza modul de pastrare pe sectie in timpul spitalizarii, a documentelor de spitalizare;

- controleaza modul de intocmire, la iesirea din spital, a epicrizei si a recomandarilor de tratament dupa externare, controleaza intocmirea corecta a scrisorilor medicale catre medicul de familie, sau dupa caz, catre medicul de specialitate din Ambulatoriul de specialitate, cu diagnosticul stabilit, investigatiile, tratamentele efectuate sau orice alte informatii referitoare la starea de sanatate a pacientului externat;

- coordoneaza, controleaza si raspunde de evidenta distincta a pacientilor internati in urma unor accidente de munca, aparute in cursul exercitarii profesiei, a imbolnavirilor profesionale, pentru care contravaloarea serviciilor medicale furnizate nu se suporta de catre casa de asigurari ci de angajator sau persoanele vinovate;

- informeaza conducerea spitalului asupra activitatii sectiei, punand la dispozitie documentele in acest sens;

- organizeaza si raspunde de aducerea la cunostinta intregului personal al sectiei, a Regulamentului de Ordine Interioara a spitalului, a tuturor deciziilor si masurilor conducerii spitalului care au implicatii asupra personalului din sectie, a raporturilor de munca ale acestora;

- verifica respectarea de catre intregul personal al sectiei, a sarcinilor de serviciu si a normelor de comportare in unitate, stabilite prin Regulamentul

de Ordine Interioara al spitalului; controleaza permanent comportamentul personalului;

- controleaza si raspunde de aplicarea si respectarea masurilor de protectie a muncii in sectie; controleaza permanent tinuta corecta a personalului din sectie;

- intocmeste fisele de evaluare a performantelor individuale ale personalului angajat in sectie si le comunica conducerii spitalului;

- verifica si raspunde de respectarea programului de lucru in cadrul sectiei pe care o conduce;

- se vor elabora la nivelul fiecărei sectii responsabilitatile specifice ce decurg din planul de dezvoltare a centrului medical universitar;

- organizeaza si coordoneaza activitatea medicala din cadrul sectiei, fiind responsabil de realizarea indicatorilor specifici de performanta ai sectiei, prevazuti in anexa la prezentul contract de administrare;

- raspunde de crearea conditiilor necesare acordarii de asistenta medicala de calitate, de catre personalul din cadrul sectiei;

- propune directorului medical planul anual de furnizare de servicii medicale al sectiei si raspunde de realizarea acestuia;

- raspunde de calitatea serviciilor medicale, prestate de catre personalul medico-sanitar din cadrul sectiei;

- evalueaza necesarul anual de medicamente si materiale sanitare al sectiei, investitiile si lucrarile de reparatii curente si capitale necesare pentru desfasurarea activitatii in anul bugetar respective, pe care le transmite spre aprobare conducerii spitalului;

- angajeaza cheltuieli in limita bugetului repartizat;

- aplica strategiile de dezvoltare ale spitalului, adecvate la necesarul de servicii medicale specifice sectiei;

- inainteaza Comitetului Director propuneri de crestere a veniturilor proprii ale sectiei, conform reglementarilor legale, inclusiv din donatii, fonduri ale comunitatii locale sau alte surse;

- inainteaza Comitetului Director propuneri privind proiectul bugetului de venituri proprii al sectiei, elaborate cu sprijinul compartimentului economico-financiar;

- intreprinde masurile necesare si urmareste realizarea indicatorilor specifici de performanta ai sectiei;

- elaboreaza fisa postului pentru personalul aflat in subordine, pe care o supune aprobarii Managerului spitalului;

- raspunde de respectarea la nivelul sectiei a Regulamentului de Organizare si Functionare, a Regulamentului Intern al spitalului;

- stabileste atributiile care vor fi prevazute in fisa postului pentru personalul din subordine, pe care le inainteaza spre aprobare Managerului, in conformitate cu reglementarile legale in vigoare;
- face propuneri Comitetului Director privind necesarul de personal pe categorii si locuri de munca, in functie de volumul de activitati si reglementarile legale in vigoare;
- stabileste programul de lucru pe locuri de munca si categorii de personal pentru personalul aflat in subordine;
- supravegheaza conduita terapeutica, prescrierea investigatiilor paraclinice si a indicatiilor operatori pentru pacientii internati in cadrul sectiei, cu respectarea dreptului medicului de a prescrie si de a recomanda ceea ce este necesar medicului de a prescrie si de a recomanda ceea ce este necesar din punct de vedere medical, pacientilor;
- hotaraste oportunitatea continuarii spitalizarii in primele 24 de ore de la internare;
- raspunde de modul de completare si intocmirea tuturor documentelor medicale eliberate in cadrul sectiei;
- evalueaza performantele profesionale ale personalului aflat in subordinea directa, conform structurii organizatorice si fisei postului;
- propune planul de formare si perfectionare a personalului aflat in subordine, in conformitate cu legislatia in vigoare, pe care il supune aprobarii Managerului;
- coordoneaza activitatile de control a calitatii serviciilor acordate de personalul medico-sanitar din cadrul sectiei;
- raspunde de asigurarea conditiilor adecvate de cazare, igiena, alimentatie si de prevenire a infectiilor nosocomiale in cadrul sectiei, in conformitate cu normele stabilite de Ministerul Sanatatii ;
- asigura monitorizarea si raportarea indicatorilor specifici activitatii medicale, financiari-economici, precum si a altor date privind activitatea de supraveghere, prevenire si control din cadrul sectiei, in conformitate cu reglementarile legale in vigoare;
- raspunde de respectarea prevederilor legale privind drepturile pacientului de catre personalul medical din subordine si ia masuri imediate cand se constata incalcarea acestora, potrivit dispozitiilor legale in vigoare;
- asigura respectarea prevederilor legale in vigoare referitoare la pastrarea secretului profesional, pastrarea confidentialitatii datelor pacientilor internati, informatiilor si documentelor referitoare la activitatea sectiei;
- urmareste incheierea contractelor de asigurare malpraxis de catre personalul medical din subordine;

- propune protocoale specifice de practica medicala, pe care sa le implementeze la nivelul sectiei, cu aprobarea Consiliului Medical;
- organizeaza, controleaza si raspunde pentru derularea activitatilor proprii sectiei, conform planului anual de supraveghere si control al infectiilor nosocomiale din unitate;
- raspunde de activitatile desfasurate de personalul propriu al sectiei;
- are obligatia de a respecta protocoalele de conduita intraspitaliceasca si a circuitelor functionale;
- are obligatia de a respecta atributiile ce ii revin conform procedurilor din cadrul profilaxiei secundare in cazul accidentelor cu expunere la produse biologice;
- elaborarea si actualizarea anuala, impreuna cu consiliul de conducere si medicul epidemiologic, a ghidului de prevenire a infectiilor nosocomiale care va cuprinde: legislatia in vigoare, definitiile de caz pentru infectiile nosocomiale, protocoale de proceduri, manopere si tehnici de ingrijire, precautii de izolare, standarde aseptice si antiseptice, norme de sterilizare si mentinere a sterilitatii, norme de igiena spitaliceasca, de cazare, de alimentatie.

- Cu privire la activitatea de invatamant:

Personalul didactic din invatamantul superior medical are obligatia sa desfasoare activitatea didactica integrata, sa participe la activitatile de specializare si de perfectionare profesionala a personalului sanitar.

Sectia clinica asigura desfasurarea practica a invatamantului medical superior si mediu in conformitate cu reglementarile in vigoare.

Personalul didactic din invatamantul superior medical isi desfasoara activitatea didactica in cadrul spitalului in conformitate cu contractul de colaborare incheiat intre institutiile de invatamant medical superior, respectiv unitatile de invatamant medical (ordinul M.S.P. nr. 140/din 26.01.2007 si al MECT nr. 1515 din 13 iulie 2007). In spital se pot desfasura activitati de invatamant medico-farmaceutic, postliceal, universitar si postuniversitar. Aceste activitati se desfasoara sub indrumarea personalului didactic care este integrat in spital, in cadrul sectiilor clinice. Personalul didactic din invatamantul superior medical si farmaceutic isi desfasoara activitatea integrata prin cumul de functii, in baza unui contract individual de munca cu jumatate de norma. In cadrul activitatii de integrare clinica, personalul didactic asigura activitatea clinica, personalul didactic asigura activitatea curenta in cursul diminetii si garzi, pe langa atributiile functiei didactice

primind din partea unitatii sanitare drepturile salariale aferente contractului individual de munca prin cumul de functii cu jumatate de norma.

Sectiile clinice universitare sunt sectii de spital in care se desfasoara activitati de asistenta medicala, invatamant medical, cercetare stiintifica si de educatie medicala continua (EMC).

Pentru activitatea medicala, diagnostica si terapeutica, personalul didactic se afla in subordinea administratiei spitalului, in conformitate cu prevederile contractului individual de munca.

In cadrul studiilor universitare (licenta, studii intermediare de masterat, studii universitare de doctorat) se realizeaza stagii de practica iar activitatea desfasurata in cadrul acestora trebuie sa asigure dobandirea unor cunostinte si competente generale si de specialitate, precum si abilitatile cognitive specifice profesiei.

In cadrul studiilor de invatamant postuniversitare medical si farmaceutic se pot efectua in cadrul spitalului urmatoarele activitati de invatamant medical: rezidentiatul, specializarea pentru dobandirea unei alte specialitati, doctoratul, studii complementare pentru obtinerea de atestate, masteratul, cursurile postuniversitare de perfectionare prevazute de lege.

In cadrul spitalului se pot desfasura activitati in cadrul invatamantului postliceal in baza unui contract de colaborare incheiat intre spital si unitatea de invatamant medical.

Pregatirea practica se asigura prin module de specialitate.

Activitatile de invatamant vor fi organizate astfel incat sa consolideze calitatea actului medical, cu respectarea drepturilor pacientilor, a eticii si a deontologiei medicale.

Asigurarea ordinii si disciplinei in spatiile unde se desfasoara activitatile de invatamant medical este obligatorie .

Toate persoanele implicate in activitatile de invatamant medico-farmaceutic postliceal, universitar si postuniversitar sunt obligate sa respecte regulamentele interne.

Activitatea de cercetare se desfasoara in cadrul nucleelor de cercetare in conformitate cu etica si deontologia activitatii de cercetare-dezvoltare. Personalul angajat prin contract de munca pentru activitatea de cercetare trebuie sa nu creeze conflict de interese sau concurenta neloiala in cazul cumulului de activitati, efectuat in conditiile legii; sa participe la formarea cercetatorilor tineri si sa transmita cunostintele si experienta proprie in activitatea de cercetare-dezvoltare; sa utilizeze patrimoniul tehnico-stiintific si alte resurse ale institutiei sau ale unitatii exclusiv pentru activitati profesionale in interesul institutiei sau al unitatii angajatoare; sa participe la competitii pentru programele internationale ale Comunitatii Europene sau

pentru programele rezultate din acordurile internationale de cooperare bilaterala la care Romania este parte; sa desfasoare activitatea stiintifica, tehnologica sau de inovare fara a incalca drepturile si libertatile omului; sa-si dezvolte continuu cunostintele stiintifice si tehnice si sa contribuie la diseminarea informatiei si culturii stiintifice si tehnice, precum si la constientizarea publicului si a factorilor de decizie asupra rolului stiintei si tehnicii.

Activitatea de cercetare a cercetatorilor din cadrul nucleelor de cercetare va fi evaluata anual in baza criteriilor de evaluare a activitatii personalului din cercetare. Propunerea pentru promovarea pe functii atestabile a personalului din cercetare se va efectua in baza evaluarilor anuale.

Art. 79. Sectia de Anestezie Terapie Intensiva-are in principal urmatoarele atributii:

- asigura anesteziile din salile de operatii pe baza unui program operator intocmit de comun acord de catre medicul sectiei cu profil chirurgical impreuna cu medicul anestezist. Interventiile chirurgicale vor fi planificate cu cel putin 48 ore inaintea efectuarii lor - in cazul interventiilor mici si mijlocii, cu exceptia urgentelor;
- supravegherea bolnavilor si efectuarea tratamentelor specifice specialitatii anestezie terapie intensiva aferente sectiilor, pe perioada acuta, in care sunt perturbate functiile vitale;
- pregatirea preoperatorie a bolnavilor internati si indrumare prin indicatii generale in ce priveste supravegherea postoperatorie a bolnavilor spitalizati in sectiile spitalului;
- asigurarea desfasurarii activitatii de transfuzii si de recuperare a sangelui consumat.

Unitatea de transfuzie sanguină din spital - structură în cadrul spitalului, care stochează sângele și componentele sanguine umane destinate livrării și utilizării terapeutice exclusiv în serviciile spitalului unde își desfășoară activitatea; aceste unități efectuează testele imunoematologice obligatorii pentru actul transfuzional.

În unitatea de transfuzie sanguină din spital se desfășoară următoarele activități:

- a) aprovizionarea cu sânge total și componente de sânge pe baza solicitărilor scrise din secțiile spitalului;

b) recepția, evidența, stocarea și livrarea sângelui total și a componentelor sanguine către secțiile spitalului;

c) distribuția de sânge și componente sanguine de la un centru de transfuzie furnizor către spitalul beneficiar se face în baza unui contract de furnizare, care stabilește condițiile de distribuție și documentația aferentă obligatorie;

d) efectuarea testelor pretransfuzionale;

e) pregătirea unităților de sânge total și a componentelor sanguine în vederea administrării;

f) consiliere privind utilizarea clinică a sângelui total și a componentelor sanguine;

g) prezervarea probelor biologice pretransfuzionale și a unităților de sânge sau componente sanguine administrate pentru o perioadă de 48 de ore posttransfuzional în spațiile frigorifice cu această destinație;

h) întocmirea documentației corespunzătoare tuturor activităților desfășurate;

i) raportarea tuturor evenimentelor legate de actul transfuzional către centrul de transfuzie teritorial;

j) păstrarea eșantioanelor din ser sau plasmă recoltate pretransfuzional, în cazul tuturor pacienților transfuzați, pentru o perioadă de minimum 6 luni, în spații frigorifice (-15-18°C) cu această destinație;

- În unitatea de transfuzie sanguină din spital este obligatorie respectarea protocolului de teste pretransfuzionale, care cuprinde următoarele testări:

a) determinarea grupului sanguin ABO și Rh(D) la pacient; în cazul nou-născuților și sugarilor de până la 6 luni se va efectua și testul Coombs direct pentru confirmarea grupului sanguin ABO;

b) în situații speciale (nou-născuți, sugari, copii, politransfuzați, femei de vârstă fertilă, transplant, imunodeprimați, imunizați) se impune efectuarea determinărilor de grup sanguin și în alte sisteme antigenice eritrocitare;

c) depistarea de anticorpi iregulari antieritrocitari, în cazul pacienților imunizați și politransfuzați;

d) verificarea aspectului macroscopic, a integrității, grupului sanguin ABO și Rh(D) la unitatea de sânge sau componenta sanguină selectată în vederea efectuării probei de compatibilitate;

e) proba de compatibilitate pacient-unitate de sânge total sau componentă sanguină ce conține eritrocite vizibile cu ochiul liber. Se vor efectua toate cele 3 tehnici complementare: test salin, test enzimatic cu papaină la temperatura de 37°C și test Coombs indirect;

f) în cazul nou-născuților și sugarilor de până la 6 luni, proba de compatibilitate se va efectua atât cu serul pacientului, cât și cu serul mamei.

. - Se interzic unității de transfuzie sanguină din spital livrarea de sânge total sau de componente sanguine către alte spitale, livrarea și/sau administrarea lor la domiciliul pacientului, livrarea de sânge total și/sau de componente sanguine cu altă destinație decât administrarea terapeutică în incinta spitalului.

Laboratoare

Art. 80. Laboratorul de radiologie si imagistica medicala.

Atributii generale:

- efectueaza investigatii radioscopice si radiografice la bonlavii internati si la cei din ambulatoriu;
- efectueaza examinari radiologice pentru personalul dinafara unitatii care solicita contra cost (fise auto, angajari, etc.)
- colaboreaza cu medicii specialisti din spital si Ambulatoriu Integrat in scopul unei corecte interpretari a rezultatelor in vederea stabilirii diagnosticului;
- efectueaza in orice moment examinarile de urgenta solicitate;
- aplica masurile de prevenire a iradierii bonlavilor si a personalului conform legislatiei in vigoare;
- organizeaza si utilizeaza corespunzator filmoteca.

- Medic Sef Laborator de Radiologie si Imagistica Medicala:

- Se subordoneaza Directorului Medical si Managerului spitalului .
- Are in subordine personalul din cadrul Laboratorului de Radiologie conform structurii aprobate.
- Reprezinta laboratorul in raport cu celelalte sectii sau compartimente de lucru din spital si cu alte institutii privind activitatea sa si a personalului din subordine.
- Raspunde material, administrativ sau penal, dupa caz, de daunele aduse spitalului, personalului si pacientilor prin deciziile luate si activitatile desfasurate.
- Indeplineste obligatiile ce-i revin ca sef de unitate nucleara, potrivit prevederilor din normele fundamentale de securitate radiologica;

- solicita periodic efectuarea dozimetriei tehnologice si de protectie a aparaturii din dotare, precum si etalonarea de catre unitati specializate ale CSEN, cu obtinerea unui certificat metrologic, recunoscut de catre Institutul National de Metrologie;

- urmareste ca activitatea desfasurata in laborator sa nu creeze premise de suprainradierare a personalului, bolnavului sau mediului;

- asigura respectarea de catre intregul personal din laborator a prevederilor, reglementarilor proprii elaborate in baza prevederilor O.M.S. nr 1334/19.10.2004 cu privire la actiunile specifice privind protectia sanatatii persoanelor fizice impotriva radiatiilor ionizante in cazul expunerii medicale.

- Participa la lucrarile Comisiei de Etica pentru Examinarea Oportunitatii Expunerii Medicale;

- Se preocupa impreuna cu conducerea unitatii de pregatirea profesionala si de protectia contra radiatiilor;

- Urmareste si raspunde de folosirea optima de catre personalul laboratorului, a aparaturii, a mijloacelor de protectie contra radiatiilor;

- Are obligatia de a respecta reglementarile in vigoare privind prevenirea, controlul si combaterea infectiilor nosocomiale, gestionarea deseurilor rezultate din activitatile medicale, normele de curatenie, dezinfectie si sterilizare, triajul epidemiologic si examenul medical periodic;

- Are obligatia de a respecta protocoalele de conduita intraspitaliceasca si a circuitelor functionale;

- Are obligatia de a respecta atributiile ce ii revin conform procedurilor din cadrul profilaxiei secundare in cazul accidentelor cu expunere la produse biologice.

Art. 81. Laborator Analize Medicale.

Atributii generale:

- efectueaza analize medicale de hematologie, citologie, biochimie, serologie, bacteriologie si imunologie in raport cu competenta si aparatura pe care o are laboratorul ;
- receptioneaza produsele biologice sosite in laborator si inscrierea lor corecta in registrul de evidenta;
- asigura recipientele necesare recoltarii produselor biologice;
- efectueaza analize de urgenta ori de cite ori este solicitat;
- efectueaza examinarea profilactica si de autocontrol personalului medical al spitalului;

- redacteaza corect si distribuie la timp rezultatele examenarilor efectuate;
- receptioneaza si gestioneaza serurile, vaccinurile si sticlaria de laborator;
- raporteaza zilnic activitatea medicala desfasurata.

Art. 82. Laborator de Recuperare, Medicina Fizica si Balneologie
Atributii generale:

- tine evidenta bolnavilor, invalizilor si deficientilor inclusi in actiunile de recuperare medicala in colaborare cu Cabinetul de Expertiza Medicala si Recuperare a Capacitatii de Munca ;
- intocmeste planul de recuperare medicala a bolnavilor, invalizilor si deficientilor impreuna cu personalul de specialitate, cu cabinetele medicale din ambulatoriu, spital, etc;
- efectueaza tratamente de recuperare medicala a bolnavilor, invalizilor si deficientilor motori, precum si a altor categorii de persoane care necesita tratamente fizioterapice recomandate de personalul de specialitate;
- transmite catre medicii care au trimis bolnavii pentru tratament medical recuperator, concluziile asupra eficientei tratamentului aplicat.

Art. 83. Centrul de Sanatate Mintala

Atributii generale:

- depistarea activa a factorilor de risc in aparitia tulburarilor si inbolnavirilor psihice in vederea elaborarii masurilor de psihoigiena si educativ sanitare necesare pentru influentarea si limitarea factorilor de risc colaborand cu alte sectoare interesate;
- depistarea active si precoce a tulburarilor si inbolnavirilor psihice si instituirea masurilor corespunzatoare in vederea tratarii lor si prevenirii unor evolutii ireversibile;
- asigurarea asistentei medicale de specialitate bolnavilor si defectivilor psihici ambulatorii prin echipa complexa (medici psihiatrici, psihologi, defectologi, logopezi, etc;

- orientarea bolnavilor psihici si defectivilor pentru inserarea si reinserarea socio-profesionala, colaborand in acest scop cu alte organa interesate; urmaririi adoptarii la locul de munca si in societate a bolnavilor psihici remisii (psiho-profilaxie tertiara);
- dezvoltarea la copii in special a tehnicilor de educare a expresiei gestuale, de tratare a tulburarilor de vorbire, a disgrafiei, etc;
- organizarea activitatii de ergoterapie potrivit legii;
- antrenarea si indrumarea metodologica a medicilor de alte specialitati in probleme comune ale sanatatii mintale;
- prevenirea si combaterea alcoolismului si toxicomaniilor;
- indrumarea psiho-igienica a activitatilor din colectivitatile de copii si tineret.

Art. 84. Serviciul de Anatomie Patologica.

Atributii generale:

- executarea de necropsii in toate cazurile decedate in spital in vederea stabilirii sau confirmarii diagnosticului si precizarii cauzei medicale a mortii, cu respectarea prevederilor legale in vigoare in ce priveste competenta efectuarii necropsiei;
- la cererea scrisa a apartinatorilor decedatului, Managerul poate aproba scutirea de necropsie, cu avizul medicului sef sectie si al medicului sef Laborator Anatomie Patologica;
- efectuarea de imbalsamari;
- cercetarea histopatologica a materialului provenit de la necropsii, a pieselor operatorii, a pieselor de la biopsii si biopunctii;
- colaboreaza cu celelalte laboratoare din cadrul spitalului in vederea efectuarii unor cercetari complementare speciale;
- interpreteaza (comentariu scris) leziunile intalnite la examinarea histopatologica ;
- elibereaza certificatul constatator de deces completat si semnat de medicul curant si de medicul anatomo-patolog sau medicul care a efectuat necropsia;
- colaboreaza cu Institutul de Medicina Legala "Mina Minovici" in cazurile prevazute de lege.

- Medic Sef Serviciu Anatomie Patologica:

Se subordoneaza Directorului Medical si Managerului unitatii si are in subordine personalul din laborator conform structurii aprobate.

Reprezinta laboratorul in relatiile cu spitalul si alte institutii privind activitatea sa.

Raspunde material, administrativ, sau penal, dupa caz, de daunele aduse spitalului, personalului si pacientilor prin deciziile luate si activitatile desfasurate.

Are urmatoarele atributii:

- organizeaza si raspunde de activitatea laboratorului ;
- repartizeaza sarcinile personalului medical din subordine ;
- indruma, controleaza si raspunde de activitatea personalului din subordine ;
- foloseste metodele si tehnicile cele mai moderne de diagnostic in specialitatea respectiva ;
- executa impreuna cu colectivul pe care il conduce examenele cerute de medicina din sectiile cu paturi;
- analizeaza modul cum se inregistreaza rezultatele examenelor de laborator;
- controleaza si raspunde de instruirea cadrelor din subordine ;
- gestioneaza inventarul laboratorului si face propuneri pentru asigurarea bazei materiale necesare desfasurarii activitatii ;
- efectueaza necropsia numai dupa implinirea a 24 ore de la deces, in prezenta medicului care a ingrijit bolnavul si a medicului sef sectie;
- dispune imbalsamarea cadavrelor si ia masuri pentru eliberarea cadavrelor in termen de cel mult 3 zile de la deces;
- completeaza impreuna cu medicul curant certificatul constatator de deces si-l semneaza;
- analizeaza modul de inregistrare a produselor biologice primite si a rezultatelor histopatologice corespunzatoare, cu formarea unei baze de date;
- urmareste elaborarea diagnosticului histopatologic in maxim 7 zile pentru materialul biopsic, iar pentru piesele operatorii in maxim 30 zile lucratoare, semnand buletinele respective;
- consemneaza, daca sunt necesare teste suplimentare speciale pentru stabilirea cu precizie a diagnosticului ;
- coordoneaza efectuarea examenului extemporaneu in timp util si comunica sectiei rezultatele;
- verifica modul de pastrare a registrelor de analize, a lamelor rezultate si a blocurilor de parafina, conform normelor in vigoare;
- elibereaza blocurile de parafina si/sau lamele la cererea pacientului /apartinatorilor pentru consult sau efectuare de analize suplimentare;
- coordoneaza situatiile in care decedatii sunt considerati caz social, daca intr-un interval de 10 zile de la deces nu se prezinta apartinatori;
- decide efectuarea necropsiei anatomo-patologice versus cea medico-legala;

- semneaza solicitarile pentru scutirea de necropsie, atunci cand exista premisele legale acordarii acesteia, alaturi de medicul curant si seful de sectie;
- supravegheaza elaborarea diagnosticului anatomo-patologic macroscopic si a rezultatului definitiv dupa examinarea microscopica a fragmentelor recoltate;
- explica apartinatorilor, intr-un limbaj cat mai apropiat cunostintelor acestora, leziunile gasite si mecanismul mortii;
- verifica trecerea tuturor datelor si a diagnosticelor in registrul de inregistrare al decedatilor;
- pastreaza confidentialitatea actului medical;
- indeplineste orice alte sarcini stabilite de conducerea spitalului;
- are obligatia de a respecta reglementarile in vigoare privind prevenirea, controlul si combaterea infectiilor nosocomiale, gestionarea deseurilor rezultate din activitatile medicale, normele de curatenie, dezinfectie si sterilizare, triajul epidemiologic si examenul medical periodic;
- are obligatia de a respecta protocoalele de conduita intraspitaliceasca si a circuitelor functionale;
- are obligatia de a respecta atributiile ce ii revin conform procedurilor din cadrul profilaxiei secundare in cazul accidentelor cu expunere la produse biologice.

Art. 85. Compartimentul de Citologie are in principal urmatoarele atributii:

- efectueaza examenele citologice vaginale si mamare in vederea depistarii cancerului genital feminin si mamar;
- inregistreaza corect produsele recoltate;
- redacteaza corect si distribuie la timp rezultatele ;
- prezinta buletinele de analiza suspecte medicului specialist de obstetrica-ginecologie pentru urmarirea cazurilor.

Art. 86. Farmacia.

Farmacia spitalului are in principal urmatoarele atributii:

- elibereaza medicamentele prescrise de personalul medical din sectiile spitalului pe condicii de prescriptii medicale;
- receptioneaza, depoziteaza, pastreaza si elibereaza produsele farmaceutice si materialele sanitare;

- colaboreaza cu sectiile din unitate.

- Farmacist Sef Sectie

Se subordoneaza Directorului Medical si Managerului unitatii si are in subordine personalul din farmacie conform structurii aprobate.

Reprezinta Farmacia in relatiile cu spitalul si alte institutii privind activitatea sa si a personalului si pacientilor prin deciziile luate si activitatile desfasurate.

Are urmatoarele atributii:

- isi desfasoara activitatea numai in conditiile detinerii autorizatiei de libera practica, vizata anual de Colegiul Farmacistilor;
- coordoneaza intreaga activitate a personalului din Farmacie;
- intocmeste pe baza consumurilor din Farmacie, notele de comanda necesare completarii stocurilor, la toate produsele si materialele sanitare, functie de necesitati;
- participa la intocmirea documentatiei de atribuire in ce priveste achizitiile de medicamente;
- coordoneaza si urmareste preluarea produselor farmaceutice, pe baza de facturi, din punct de vedere calitativ, cantitativ si valoric;
- asigura depozitarea si conservarea medicamentelor in conformitate cu prevederile normative in vigoare si cu specificul fiecarui produs;
- coordoneaza si urmareste prepararea corecta si in timp util a tuturor produselor elaborate in farmacie;
- urmareste corecta executare a formulelor magistrale, participand efectiv la munca efectuata in sectorul de receptura;
- coordoneaza si urmareste eliberarea produselor farmaceutice si a materialelor sanitare catre sectiile spitalului, precum si corecta evidenta a miscarii acestora;
- urmareste aprovizionarea zilnica a locurilor de munca din oficiu, cu intreaga gama de produse existente in depozitul farmaciei;
- opereaza zilnic in evidenta contabila asistata de calculator, facturi, note de transfer, centralizatoare zilnice de livrare a produselor catre sectiile spitalului;
- organizeaza, adapteaza si doteaza spatiul de care dispune Farmacia, astfel ca in permanenta fluxul tehnologic si functionalitatea compartimentelor de activitate ale Farmaciei sa corespunda sarcinilor primite si tehnicii farmaceutice moderne;
- urmareste pregatirea profesionala continua a personalului din subordine;

- organizeaza si urmareste securitatea, ordinea si starea de igiena a Farmaciei, inclusiv a procesului de munca, in conformitate cu prevederile legale in vigoare;
- asigura pastrarea in bune conditii si in deplina securitate a arhivei Farmaciei;
- sesizeaza conducerea in vederea luarii masurilor necesare rationalizarii produselor deficitare;
- participa la raportul de garda, colaborand permanent cu medicii si personalul mediu din spital;
- participa la lucrarile Comisiei medicamentului ;
- obtine, depoziteaza si distribuie preparate farmaceutice, utilizand practici care limiteaza posibilitatea transmisiei agentului infectios catre pacienti;
- organizeaza distribuirea medicamentelor antiinfectioase si tinerea unei evidente adecvate (potenta, incompatibilitate, conditii de depozitare si deteriorare);
- organizeaza obtinerea si depozitarea vaccinurilor sau serurilor si distribuirea lor in mod adecvat;
- organizeaza pastrarea evidentei antibioticelor distribuite departamentelor medicale;
- organizeaza inaintarea catre compartimentul de supraveghere si control al infectiilor nosocomiale a sumarului rapoartelor si tendintelor utilizarii antibioticelor;
- se ocupa de pastrarea la dispozitie a urmatoarelor informatii legate de dezinfectanti, antiseptice si de alti agenti antiinfectiosi: proprietati active in functie de concentratie, temperatura, durata actiunii, spectrul antibiotic, proprietati toxice, inclusiv sensitivitatea sau iritarea pielii si mucoasei, substante care sunt incompatibile cu antibioticele sau care le produc potenta, conditii fizice care afecteaza in mod negativ potenta pe durata depozitarii (temperatura, lumina, umiditate), efectul daunator asupra materialelor;
- organizeaza participarea la intocmirea normelor pentru antiseptice, dezinfectanti si produse utilizate la spalarea si dezinfectarea mainilor;
- participa la intocmirea normelor pentru utilizarea echipamentului si materialelor pacientilor;
- participa la controlul calitatii tehnicilor utilizate pentru sterilizarea echipamentului in spital, inclusiv selectarea echipamentului de sterilizare (tipul dispozitivelor) si monitorizarea acestora.

Art. 87. Laboratorul Explorari Functionale.

In Compartimentul de Explorari Functionale se efectueaza urmatoarele probe:

- probe functionale respiratorii simple si complexe;
- probe functionale de oximetrie pentru testarea circulatiei periferice capilare;
- probe de presiune venoasa periferica;
- probe de oscilometrie;
- probe ventilatorii farmaco-dinamice;
- probe de explorare electrocardiografica a inimii;
- probe de efort.

Art. 88. Compartiment de Prevenire si Control a Infectiilor Nosocomiale.

Compartimentul functioneaza cu respectarea prevederilor O.M.S. nr. 916/2006 privind organizarea activitatii de supraveghere si control al infectiilor nosocomiale in unitatile sanitare publice si private si indeplineste urmatoarele atributii:

- prevenirea infectiilor nosocomiale este un obiectiv permanent al activitatii profesiei medico-sanitare si un criteriu de evaluare calitatii managementului din unitatile sanitare;
- supravegherea si controlul infectiilor nosocomiale sunt obligatii profesionale si de serviciu pentru toate categoriile de personal medico-sanitar si auxiliar sanitar, din unitatile ofertante si prestatoare de servicii si ingrijiri medicale;
- activitatea de asistenta medicala si ingrijirile aferente acestui loc in conditii de risc recunoscute, motiv pentru care, eradicarea sau eliminarea infectiei nosocomiale nu este posibila, dar controlul eficient al manifestarii cantitative si calitative a morbiditatii specifice poate fi realizat prin diminuarea riscului la infectie si eliminarea infectiilor evitabile prin activitate preventiva;
- activitatea de prevenire a infectiilor nosocomiale se organizeaza si se desfasoara in toate unitatile prestatoare de servicii medicale si de ingrijire pe baza unui plan propriu de supraveghere si control a infectiilor nosocomiale;
- asigura recoltarea probelor de mediu si testarea eficacitatii dezinfectiei si sterilizarii;
- elaboreza planul anual de supraveghere si control a infectiilor nosocomiale din cadrul spitalului.

- Medic Sef Compartiment Supraveghere Prevenire si Control Infectii Nosocomiale:

Se subordoneaza Managerului spitalului si are in subordine asistentul de igiena.

Reprezinta compartimentul in relatiile cu spitalul si alte institutii privind activitatea sa si a personalului din subordine.

Raspunde material, administrativ sau penal, dupa caz, de daunele aduse spitalului, personalului si pacientilor prin deciziile luate si activitatile desfasurate.

Are urmatoarele atributii:

- elaboreaza si supune spre aprobare planul anual de supraveghere si control a infectiilor nosocomiale din unitate;
- solicita includerea obiectivelor planului de activitate aprobat pentru supravegherea si controlul infectiilor nosocomiale, conditie a autorizarii sanitare de functionare respective componenta a criteriilor de acreditare;
- organizeaza activitatea compartimentului SPCIN pentru implementarea si derularea activitatilor cuprinse in planul anual tematic al unitatii;
- propune si initiaza activitati complementare de preventie sau de control cu caracter de urgenta, in cazul unor situatii de risc sau focar de infectie nosocomiala;
- raspunde de planificarea si solicitarea aprovizionarii tehnico-materiale necesare activitatilor planificate respectiv, pentru situatii de urgenta;
- raspunde pentru activitatea personalului subordonat direct din cadrul compartimentului;
- asigura accesibilitatea la perfectionare /pregatire profesionala, raspunde de instruirea specifica a subordonatilor directi si efectueaza evaluarea performantei activitatii profesionale a subordonatilor;
- elaboreaza cartea de vizita a unitatii care cuprinde caracterizarea succinta a activitatilor acreditate, organizarea serviciilor, dotarea edilitara si tehnica a unitatii in ansamblu si ale subunitatilor din structura ;
- intocmeste harta punctelor si segmentelor de risc pentru infectie nosocomiala privind modul de sterilizare si mentinerea sterilitatii in unitate, decontaminarea mediului fizic si curatenia in unitate, zonele “fierbinti” cu activitate de risc sau dotare tehnica si edilitara favorizanta pentru infectii nosocomiale;
- coordoneaza, elaboreaza si actualizeaza anual, impreuna cu Consiliul de conducere si sefi sectiilor de specialitate, a ghidului de prevenire a infectiilor nosocomiale care va cuprinde: legislatia in vigoare, definitiile de caz pentru

infectii nosocomiale, protocoale de proceduri, manopere si tehnici de ingrijire, precautii de izolare, standarde aseptice si antiseptice, norme de sterilizare si mentinere a sterilitatii, norme de igiena spitaliceasca, de cazare, de alimentatie, etc.;

- colaboreaza cu managerii clinicilor, sectiilor pentru implementarea masurilor de prevenire;
- organizeaza si participa la sistemul de autocontrol privind evaluarea eficientei activitatilor derulate;
- participa si supravegheaza in calitate de consultant la politica de antibiotice-terapie a unitatii si sectiilor;
- supravegheaza din punct de vedere epidemiologic activitatea Laboratorului de Diagnostic Etiologic pentru infectiile suspecte sau clinic evidente;
- supravegheaza si controleaza buna functionare a procedurilor de sterilizare si mentinere a sterilitatii pentru instrumentarul si materialele sanitare care sunt supuse sterilizarii;
- supravegheaza si controleaza efectuarea decontaminarii mediului de spital prin curatire chimica si dezinfectie;
- supravegheaza si controleaza activitatea Blocului alimentar in aprovizionarea, depozitarea, prepararea si distribuirea alimentelor, cu accent pe aspectele activitatii bucatariei dietetice, lactariu, biberonerie;
- supravegheaza si controleaza activitatea de indepartare si neutralizare a reziduurilor cu accent fata de reziduurile periculoase rezultate din activitatea medicala;
- supravegheaza si controleaza respectarea circuitelor functionale ale unitatii, circulatia asistatilor si vizitatorilor, a personalului, dupa caz, a studentilor si elevilor din invatamantul universitar, postuniversitar sau postliceal;
- supravegheaza si controleaza respectarea in sectiile medicale si paraclinice a procedurilor profesionale de supraveghere, triaj, depistare, izolare, diagnostic si tratament pentru infectiile nosocomiale;
- supravegheaza si controleaza corectitudinea inregistrarii suspiciunilor de infectie la asistati, derularea investigarii etiologice a sindroamelor infectioase, operativitatea transmiterii informatiilor aferente la serviciul de SPCIN;
- raspunde prompt la informatia primita din sectii si demareaza ancheta epidemiologica, pentru toate cazurile suspecte de infectie nosocomiala;
- dispune, dupa anuntarea prealabila a Managerului unitatii, masurile necesare pentru limitarea difuziunii infectiei respective, organizeaza, dupa caz, triaje epidemiologice si investigatii paraclinice necesare;

- întocmeste și definitivează informațiile necesare privind focarul, în conformitate cu legislația, întreprinde măsuri și activități pentru evitarea riscurilor identificate în focar ;
- raportează șefilor ierarhici, problemele depistate sau constatate în prevenirea și controlul infecțiilor nosocomiale, prelucrează și difuzează informațiile legate de focarele de infecții interioare investigate, prezintă activitatea profesională specifică în fața consiliului de conducere, a Managerului și Comitetului Director;
- întocmeste rapoarte cu dovezi, la dispoziția Managerului în cazurile de investigare a responsabilităților pentru infecție nosocomială.

Art. 89. Sterilizarea.

Atributii generale:

- Stația de Sterilizare asigură sterilizarea instrumentarului medical, instrumentelor și materialelor sanitare necesare tratamentelor și intervențiilor medicale care se execută atât în spital cât și în ambulatoriu;
- în zona de decontaminare asigură preluarea de la secții a materialelor contaminate, sortarea și decontaminarea lor;
- în zona de pregătire și împachetare asigură preluarea materialelor curățate și dezinfectate și împachetarea lor pentru sterilizare ;
- în zona sterilă asigură sterilizarea, depozitarea materialelor, sterile și predarea către secții.

Art. 90. Biroul Statistica și Informatica Medicală.

- Primește documentația medicală a bolnavilor ieșiți din spital.
- Ține evidența datelor statistice pe formulare stabilite de Ministerul Sănătății și pe format electronic.
- Întocmește rapoartele statistice ale spitalului, verificând exactitatea datelor statistice preluate din clinici, camera de gardă, laboratoare.
- Pune la dispoziția secțiilor datele statistice și documentația necesară pentru activitatea curentă și asigură prelucrarea datelor statistice.
- Urmărește corelarea diferiților indicatori de activitate și informează Managerul și șefii de clinici/secții în caz de depistare a unor neconcordanțe.

- Centralizeaza pe sectii miscarea zilnica a bolnavilor si intocmeste anexa 7 necesara Serv. Financiar-Contabilitate si Serv. Aprovizionare, Administrativ, Transport si Achizitii Publice.

- Calculeaza indicatorii de eficienta medicala pe sectii si pe tot spitalul.

- Tine evidenta carnetelor de certificate medicale si a formularelor pentru medicamente compensate si gratuite si le elibereaza medicilor din spital pe baza de semnatura si parafa in baza Ordinului Ministrului Sanatatii si Familiei nr. 399/2004 si Ordinului Ministrului Sanatatii si Familiei nr. 974/2004.

- Pregateste DRG pentru transmiterea la Scoala Nationala de Sanatate Publica si Management Sanitar.

- Pregateste fisierul cu foile de observatie din luna precedenta pentru criptare si transmiterea acestuia in vederea obtinerii pe sectii si total spital a raportului de activitate pe baza grupelor de diagnostic-ICM realizat.

- Intocmeste toate anexele catre Casa de Asigurari de Sanatate a Judetului Ilfov necesare raportarii activitatii in vederea decontarii serviciilor medicale prestate in spital.

- Statistician medical principal - Sef Birou

Se subordoneaza Directorului de Resurse Umane si Managerului spitalului.

Are in subordine personalul conform structurii aprobate.

Reprezinta Compartimentul de Statistica Medicala in relatiile cu spitalul si alte institutii privind activitatea sa si a personalului din subordine.

Raspunde material, administrativ sau penal, dupa caz, de daunele aduse spitalului, personalului si pacientilor prin deciziile luate si activitatile desfasurate.

Are urmatoarele atributii:

- coordoneaza, indruma si verifica lucrarile intregului personal din compartimentul de statistica medicala;

- utilizeaza calculatorul in vederea introducerii de date necesare intocmirii rapoartelor statistice si verifica exactitatea acestora;

- centralizeaza pe sectii miscarea zilnica a bolnavilor si intocmeste anexa 7 necesara Serviciului Financiar-Contabil si Serviciului de Aprovizionare, Administrativ, Transport si Achizitii Publice;

- calculeaza indicatorii de eficienta medicala pe sectii si pe tot spitalul ;

- întocmeste pe spital necesarul de imprimare de evidență primară, prelucrare și raportare a datelor statistico-sanitare;
- ține evidența certificatelor de concediu medical și a formularelor cu regim special de prescripție medicală și le eliberează medicilor din spital pe baza de semnătură și parafă;
- verifică și pregătește fișierul cu pacienții externati (DRG) pentru a fi transmis către Școala Națională de Sănătate Publică și Management Sanitar;
- certifică și pregătește fișierul cu pacienții externati nevalidați în vederea validării lor de către Comisia de Analiză a C.A.S. Ilfov;
- întocmeste rapoartele statistice-spital către Autoritatea de Sănătate Publică Ilfov (statistică);
- păstrează confidențialitatea actului medical și documentelor medicale;
- întocmeste anexele către C.A.S. Ilfov în vederea decontării serviciilor medicale - spitalicești furnizate în regim de spitalizare continuă, finanțate pe baza grupelor de diagnostic, precum și decontarea serviciilor medicale spitalicești efectuate în regim de spitalizare de zi secție și cameră de gardă;
- pune la dispoziția șefilor de clinică/secție indicatorii de eficiență ai activității medicale și rezultatele rapoartelor DRG venite de la Școala Națională de Sănătate Publică și Management Sanitar;
- coordonează, îndrumă și verifică lucrările întregului personal din subordine.

Art. 91. Nucleul de cercetare.

Are următoarele atribuții:

- creșterea contribuției cercetării științifice la dezvoltarea infrastructurii clinicii și a spitalului;
- creșterea veniturilor proprii ale clinicii din activitatea de cercetare;
- creșterea prestigiului științific și profesional al clinicii și al spitalului;
- evaluarea performanțelor colectivului de cercetare se realizează ținând seama de :
 - rezultatele științifice și profesionale obținute;
 - titlurile științifice și de gradele profesionale obținute;
 - contribuția la dezvoltarea cercetării în clinică în care-si desfășoară activitatea;
 - participarea la competiții pentru finanțarea activității științifice proprii, din fonduri bugetare sau private, în condițiile legii;
 - participarea la competiții pentru programele internaționale ale Comunității Europene sau pentru programele rezultate din acordurile internaționale de cooperare bilaterală la care România este parte;

- participa la studii clinice multicentrice internationale.

Art. 92. Ambulatoriul Integrat.

Atributii generale:

- asigura asistenta medicala de specialitate a bolnavilor neinternati care se prezinta la consultatie pe baza biletului de trimitere de la medicul de familie precum si controlul periodic;
- cazurilor de urgenta precum si bolnavilor care se afla in supraveghere medicala activa li se acorda asistenta;
- Atributiile cabinetelor de consultatii sunt;
 - asigurarea asistentei medicale ambulatorii de specialitate tuturor bolnavilor prezentati, care consta in efectuarea de investigatii clinice si paraclinice, recomandari terapeutice si stabilirea datelor pentru control;
 - asigurarea primului ajutor medical si a asistentei medicale a cazurilor de urgenta, imbolnavire acuta sau accident care pun in pericol viata si sanatatea pacientului;
 - indrumarea bolnavilor catre spital atunci cind este necesara internarea sau trimiterea catre alte unitati atunci cind starea pacientilor o reclama;
 - programarea judicioasa a bolnavilor pe zile si ore in functie de programul de lucru al cabinetului pentru evitarea aglomeratiei si asigurarea eficientei activitatii;
 - asigurarea certificarii incapacitatii temporare de munca pentru personalul activ si organizarea recuperarii capacitatii de munca in vederea reluarii activitatii;
 - aplicarea masurilor specifice de prevenire si combatere a bolilor cornice si degenerative;
 - studierea morbiditatii din teritoriu cu prioritate pentru afectiunile cu pondere importanta si efectuarea de studii cu caracter epidemiologic.

Art. 93. Departamentul economic.

Activitatea economico-financiara se asigura prin: Biroul Financiar Contabilitate si Buget - subordonat Directorului Financiar-Contabil.

Are in principal urmatoarele atributii:

- organizarea contabilitatii, conform prevederilor legale in vigoare si asigurarea efectuarii corecte si la timp a inregistrarilor contabile;
- organizarea analizei periodice a utilizarii bunurilor materiale si luarea masurilor necesare ce se impun pentru celelalte servicii din unitate in ceea ce priveste stocurile disponibile, supranormative, fara miscare sau cu miscare lenta sau pentru prevenirea oricaror alte imobilizari de fonduri;
- asigurarea intocmirii la timp si in conformitate cu dispozitiile legale in vigoare a darilor de seama contabile;
- exercitarea controlului financiar preventiv propriu in conformitate cu prevederile legale in vigoare;
- participarea la organizarea sistemului informational al unitatii, urmarind folosirea cat mai eficienta a datelor contabilitatii;
- asigurarea intocmirii circulatiei si pastrarii documentelor justificative care stau la baza inregistrarilor in contabilitate;
- organizarea inventarierii periodice a patrimoniului unitatii (mijloace materiale) si regularizarea deficientelor constatate, valorificarea rezultatelor inventarierii;
- asigurarea masurilor de pastrare, manipulare si folosire a formularelor cu regim special;
- ia masurile necesare pentru asigurarea integritatii avutului public si pentru recuperarea pagubelor;
- asigura efectuarea corecta in conformitate cu dispozitiile legale in vigoare a operatiunilor de incasari si plati in numerar;
- raspunde de asigurarea creditelor bugetare corespunzatoare comenzilor emise si contractelor incheiate, in limita creditelor aprobate;
- elaboreaza proiectul bugetului de venituri si cheltuieli al spitalului;
- intocmeste ordonantarile de plata pentru plata salariilor ;
- fundamenteaza si supune spre aprobare, catre Managerul spitalului si Comitetul Director, programele anuale de achizitii publice, listele de lucrari de investitii curente sau capitale pe care se realizeaza intr-un exercitiu financiar in conditiile legii;
- urmareste modul de indeplinire a obligatiilor asumate prin contracte proprii, derularea lor si ia masuri pentru asigurarea respectarii prevederilor contractuale;
- verifica facturile si documentele care stau la baza platilor de cheltuieli pentru utilitati (apa, energia electrica, gazele, etc.);
- intocmeste dari de seama contabile trimestriale, anuale si executia bugetara lunara;
- efectueaza operatiunile de incasari si plati;

- intocmeste documentele de plata;
- intocmeste note contabile privind cheltuielile de personal, pe baza documentelor justificative, aprobate de cei in drept;
- tine evidenta notelor contabile in fisele sintetice si analitice ale tuturor conturilor;
- urmareste intrarile si consumul de medicamente la Farmacia spitalului, intocmeste consumul de medicamente pe sectii si clinici (pe baza condicilor de medicamente) din punct de vedere al preturilor, valorilor si cantitatilor eliberate.

Art. 94. Sef Birou Financiar Contabilitate si Buget.

Este subordonat Directorului Financiar-Contabil si Managerului unitatii. Are in subordine Compartimentul Financiar-Contabilitate. Reprezinta compartimentul in relatiile cu celelalte compartimente de lucru si cu alte institutii privind activitatea sa si a personalului din subordine.

- Raspunde material, administrativ si penal, dupa caz, de daunele aduse spitalului, personalului si pacientilor prin deciziile luate si activitatile desfasurate.
- Asigura si raspunde de buna organizare si desfasurare a activitatii financiare a unitatii in conformitate cu dispozitiile legale.
- Asigura intocmirea la timp si in conformitate cu dispozitiile legale a balantelor de verificare si a bilanturilor anuale si trimestriale.
- Raspunde de indeplinirea atributiilor ce revin Compartimentului Financiar-Contabil cu privire la controlul financiar preventiv si la asigurarea integritatii avutului public.
- Participa la organizarea sistemului informational al unitatii urmarind folosirea cat mai eficienta a datelor contabilitatii.
- Asigura intocmirea, circulatia si pastrarea documentelor justificative care stau la baza inregistrarii in contabilitate.
- Asigura aplicarea dispozitiilor legale privitoare la gestionarea valorilor materiale.
- Urmareste derularea contractelor cu casele de asigurari .
- Urmareste derularea programelor de sanatate.

Are in principal urmatoarele atributii:

- organizarea contabilitatii, conform prevederilor legale in vigoare si asigurarea efectuarii corecte si la timp a inregistrarilor contabile;

- organizarea analizei periodice a utilizarii bunurilor materiale si luarea masurilor necesare ce se impun pentru celelalte servicii din unitate in ceea ce priveste stocurile disponibile, supranormative, fara miscare sau cu miscare lenta sau pentru prevenirea oricaror alte imobilizari de fonduri;
- asigurarea intocmirii la timp si in conformitate cu dispozitiile legale in vigoare a darilor de seama contabile;
- exercitarea controlului financiar preventiv propriu in conformitate cu prevederile legale in vigoare;
- participarea la organizarea sistemului informational al unitatii, urmarind folosirea cat mai eficienta a datelor contabilitatii;
- asigurarea intocmirii circulatiei si pastrarii documentelor justificative care stau la baza inregistrarilor in contabilitate;
- organizarea inventarierii periodice a patrimoniului unitatii (mijloace materiale) si regularizarea deficientelor constatate, valorificarea rezultatelor inventarierii;
- asigurarea masurilor de pastrare, manipulare si folosire a formularelor cu regim special;
- ia masurile necesare pentru asigurarea integritatii avutului public si pentru recuperarea pagubelor;
- asigura efectuarea corecta in conformitate cu dispozitiile legale in vigoare a operatiunilor de incasari si plati in numerar;
- raspunde de asigurarea creditelor bugetare corespunzatoare comenzilor emise si contractelor incheiate, in limita creditelor aprobate;
- elaboreaza proiectul bugetului de venituri si cheltuieli al spitalului;
- intocmeste ordonantarile de plata pentru plata salariilor ;
- fundamenteaza si supune spre aprobare, catre Managerul spitalului si Comitetul Director, programele anuale de achizitii publice, listele de lucrari de investitii curente sau capitale pe care se realizeaza intr-un exercitiu financiar in conditiile legii;
- urmareste modul de indeplinire a obligatiilor asumate prin contracte proprii, derularea lor si ia masuri pentru asigurarea respectarii prevederilor contractuale;
- verifica facturile si documentele care stau la baza platilor de cheltuieli pentru utilitati (apa, energia electrica, gazele, etc.);
- intocmeste dari de seama contabile trimestriale, anuale si executia bugetara lunara;
- efectueaza operatiunile de incasari si plati;
- intocmeste documentele de plata;
- intocmeste note contabile privind cheltuielile de personal, pe baza documentelor justificative, aprobate de cei in drept;

- tine evidenta notelor contabile in fisele sintetice si analitice ale tuturor conturilor;
- urmareste intrarile si consumul de medicamente la farmacia spitalului, intocmeste consumul de medicamente pe sectii si clinici (pe baza condicilor de medicamente) din punct de vedere al preturilor, valorilor si cantitatilor eliberate.

Art. 95. Departament Administrativ.

- Biroul Administrativ Transport Tehnic si Intretinere
- Alt personal care cuprinde:
 1. Personal din aparat functional: (sef depozit, magaziner, arhivar, curier,);
 2. Personal tehnic (tehnicieni, telefonisti, liftieri, lacatusi, fochisti, electricieni, instalatori);
 3. Alt personal muncitor, (muncitori necalificati).

- Departamentul Administrativ :

Are urmatoarele atributii principale:

Are urmatoarele atributii:

- asigura activitatea de intretinere si reparatii a utilajelor, instalatiilor;
- asigura efectuarea de reparatii curente si intretinere;
- asigura alimentarea cu combustibili, energie, oxigen, apa, abur in scopul functionarii de intretinere, de constructii, de instalatii, etc.
- elaboreaza planurile anuale si operative de intretinere si reparatii;
- propune incheierea de contracte cu firmele de reparatii specializate;
- asigura aplicarea stricta a dispozitiilor legale privind instalatiile sub presiune;
- ia masuri de remediere a deficientelor din sistemul de alimentare cu combustibil, oxigen, apa, abur si stabileste masuri de eliminare a acestora;
- intocmeste la zi documentatia tehnica a instalatiilor, aparaturii si utilajelor;
- ia masuri in caz de pericol iminent pentru oprirea instalatiilor a caror functionare prezinta pericol de avarii, incendii sau din punct de vedere al personalului;
- asigura cu materiale, pichetele P.S.I., functionarea gurilor de incendiu, functionarea extincatoarelor si inlocuirea lor la timp;

- asigura si raspunde de aplicarea Normelor de Protectie a Muncii atat in cadrul atelierului cat si la locurile de munca unde se folosesc utilaje si aparatura care ar putea produce accidente de munca;
- asigura sculele, piesele de schimb si materialele necesare pentru interventii in orice moment;
- intervine oportun si imediat pentru remedierea oricaror defectiuni ivite.
 - asigura realizarea sarcinilor aprobate, analizeaza si raporteaza periodic asupra modului de indeplinire a acestora ;
 - elaboreaza si asigura realizarea planurilor curente si de perspectiva a activitatii pe baza metodologiei si a actelor normative in vigoare, referitoare la investitii, dotare si normative in vigoare, dotare si constructii, reparatii capitale si curente, aprovizionare, venituri si cheltuieli, salarii;
 - asigura utilizarea, conform destinatiei legale, a mijloacelor banesti, a valorilor materiale si a bunurilor de orice fel;
 - organizeaza si asigura aplicarea dispozitiilor legale referitoare la gestionarea mijloacelor fixe, a obiectelor de inventar de mica valoare sau scurta durata, a materialelor si a oricaror valori, precum si efectuarea controlului si inventarierii acestor bunuri ;
 - asigura buna intretinere a aparaturii, utilajelor, instalatiilor cladirilor, etc. care apartin unitatii;
 - organizeaza si asigura aprovizionarea, pastrarea si prepararea alimentelor necesare hranei bolnavilor, in conditii igienico-dietetice corespunzatoare;
 - organizeaza si asigura necesarul de lenjerie, spalarea si depozitarea acesteia;
 - asigura tinerea evidentei si scoaterea din evidenta a bunurilor de orice fel, in conditiile prevazute de dispozitiile legale in vigoare;
 - studiaza si face propuneri, in vederea utilizarii cat mai rationale a mijloacelor materiale;
 - se ocupa si raspunde de administrarea, in conditiile cele mai bune, a unitatii.

Art. 96. Consilierul juridic.

Se subordoneaza Managerului unitatii si reprezinta spitalul ca persoana juridica in relatiile cu clinicile/ sectiile/ laboratoarele/ compartimentele/ departamentele/ serviciile din structura spitalului si alte institutii, privind activitatea sa.

Raspunde material, administrativ sau penal, dupa caz, de daunele aduse spitalului, personalului si pacientilor prin deciziile luate si activitatile desfasurate.

Are urmatoarele atributii:

- a) Avizeaza, la cererea conducerii, actele care pot angaja raspunderea patrimoniala a persoanei juridice, precum si orice alte acte care produc efecte juridice;
- b) participa la negocierea si incheierea contractelor;
- c) redacteaza cererile de chemare in judecata, de exercitare a cailor de atac, cu aprobarea conducerii spitalului;
- d) reprezinta si apara interesele persoanei juridice in fata organelor administratiei de stat, a instantelor judecatoresti, a altor organe cu caracter jurisdictional, precum si in cadrul oricarei proceduri prevazute de lege, in baza delegatiei date de conducerea persoanei juridice;
- e) participa la negocierea de intelegeri privind domeniul de activitate in care functioneaza sau, dupa caz, avizeaza asemenea intelegeri;
- f) se preocupa de obtinerea titlurilor executorii si sesizeaza Serviciul Financiar-Contabil in vederea luarii masurilor necesare pentru realizarea executarii silite a drepturilor de creanta, iar pentru realizarea altor drepturi sesizeaza organul de executare silita competent;
- g) urmareste aparitia actelor normative si semnaleaza Managerului spitalului si serviciilor interesate atributiile ce le revin din acestea;
- h) contribuie, prin intreaga activitate, la asigurarea respectarii legii, apararea patrimoniului unitatii si la buna gospodarie a mijloacelor materiale si financiare din patrimoniu;
- i) semnaleaza organelor competente cazurile de aplicare neuniforma a actelor normative si cand este cazul, face propuneri corespunzatoare;
- j) analizeaza, impreuna cu Serviciul Financiar-Contabil si cu alte compartimente interesate, modul in care sunt respectate dispozitiile legale in desfasurarea activitatii unitatii si cauzele care genereaza prejudicii aduse avutului public sau infractiuni. Intocmeste constatari aduse avutului public sau masurilor necesare in vederea intaririi ordinii si disciplinei, prevenirea incalcarii legilor si a oricaror alte abateri;
- k) asigura transmiterea catre compartimentele, sectiile, laboratoarele, serviciile din unitate, a circularelor si instructiunilor tehnice elaborate de A.S.P. Ilfov;

- l) realizeaza evidenta actelor normative cu aplicare in sistemul sanitar, publicate in Monitorul Oficial al Romaniei, Partea I si acelor cu caracter general sau privind probleme financiar-contabile ce se regasesc in activitatea spitalului ;
- m) participa la sedintele Consiliului Etic ca membru;
- n) indeplineste lucrarile de secretariat ale Comitetului Director;
- o) efectueaza cercetarile prealabile aplicarii de sanctiuni administrative in cazurile in care este nominalizata de Managerul spitalului;
- p) emite, in baza referatelor aprobate de Managerul unitatii sau in baza hotararilor Comitetului Director, decizii interne;
- r) indeplineste orice alte lucrari cu caracter juridic.

Art. 97. Serviciul R.U.N.O.S.

Are urmatoarele atributii:

- intocmeste statul de functiuni, conform normelor de structura aprobate, pentru toate categoriile de personal;
- asigura incadrarea personalului de executie, de toate categoriile, potrivit statului de functiuni si cu respectarea nomenclatoarelor de functii, studii si stagiu;
- efectueaza controlul prestarii muncii, atat in cadrul programului de lucru, cat si in afara acestuia (garzi, plata cu ora, etc.);
- asigura acordarea drepturilor salariale, ca: salarii tarifare, spor vechime, indemnizatii de conducere, salarii de merit, spor pentru conditii periculoase sau vatamatoare, spor pentru activitati cu incordare psihica foarte ridicata sau pentru conditii de munca deosebite, spor pentru activitatea desfasurata de ne vazatori, spor pentru orele prestate peste durata normala a timpului de lucru, pentru activitatea prestata sambata, duminica sau in zilele de sarbatori legale, spor pentru personalul care isi desfasoara activitatea in timpul noptii sau in program de trei ture, garzi, indemnizatii pentru concedii de odihna si concedii medicale, etc. cu respectarea prevederilor contractului colectiv de munca;
- intocmeste statele pentru acordarea tichetelor de masa;
- intocmeste contractele individuale de munca si fisele anexa pentru personalul de executie nou incadrat;
- intocmeste acte aditionale la contractele individuale de munca, dupa caz;
- intocmeste si tine la zi Registrul General de Evidenta a salariatilor;
- asigura gestionarea si conservarea carnetelor de munca ale personalului din unitate;

- intocmeste carnetele de munca ale personalului si opereaza in acestea toate modificarile care intervin pe parcurs;
- intocmeste dosarele de pensionare;
- tine evidenta registrului cu numere pentru deciziile ce se emit in unitate;
- intocmeste formele necesare pentru eliberarea de card B.C.R.;
- urmareste perioada de stagiu de 6 luni pentru asistentii medicali si alte functii pentru care intocmeste formele de promovare;
- urmareste programarea concediilor de odihna si efectuarea lor corecta functie de programare si in conformitate cu legislatia in vigoare care reglementeaza concediile de odihna;
- intocmeste declaratiile de C.A.S., somaj, A.S.S. si alte obligatii la bugetul de stat;
- urmareste si tine evidenta asigurarilor incheiate de medici si asistenti medicali privind raspunderea civila pentru greseli in activitatea profesionala (malpraxis);
- intocmeste lunar situatia cheltuielilor de personal si a posturilor ocupate (S1 operativ) si o transmite A.S.P. Ilfov;
- transmite lunar Serviciului Financiar-Contabil situatia cheltuielilor de personal pe centre de cost;
- intocmeste toate formele necesare pentru Serviciul Financiar-Contabil in ce priveste salariile: centralizatoare, lucrari centralizate pentru banca, etc.
- tine evidenta anuala a asistentilor medicali pentru promovare in grad principal si intocmeste adeverintele necesare pentru examene.

Art. 98. BIROUL ACHIZITII PUBLICE

Se subordoneaza Managerului spitalului.

Conform art. 3 din Normele de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractelor de achizitie publica, aprobate prin H.G.R. nr. 925/2006, privind atribuirea contractelor de achizitie publica - O.U.G. nr. 34/2006, aprobata prin Legea nr. 337/2006 cu modificarile si completarile ulterioare este desemnat prin decizie interna un Compartiment Intern Specializat in atribuirea de achizitie publica (C.I.S.A.C.A.P.) ale carui atributii sunt:

- elaborarea programului anual al achizitiilor publice, pe baza necesitatilor si prioritatilor comunicate de celelalte compartimente din spital ca autoritate contractanta;

- elaborarea sau, dupa caz, coordonarea activitatii de elaborare a documentatiei de atribuire ori, in cazul organizarii unui concurs de solutii, documentatiei de concurs;
 - indeplinirea obligatiilor referitoare la publicitate, conform prevederilor O.U.G. nr. 34./2006 in ce priveste publicitatea;
 - aplicarea si finalizarea procedurilor de atribuire;
 - constitutirea si pastrarea dosarului de achizitie publica;
- Funcție de specificul documentatiei de atribuire si de complexitatea problemelor ce urmeaza a fi rezolvate in contextual aplicarii procedurii de atribuire, tuturor celorlalte compartimente din spital le revine obligatia de a sprijini activitatea;
- C.I.S.A.C.A.P. are si obligatia de a elabora o nota justificativa (avizata de Compartimentul Juridic si aprobata de Managerul spitalului) in toate situatiile in care se aplica proceduri de atribuire altele decat licitatia deschisa si licitatia restransa;
 - Spitalul ca autoritate contractanta desemneaza pentru atribuirea fiecarui contract de achizitie publica persoana/persoanele responsabila/responsabile pentru evaluarea ofertelor, care se constituie in Comisie de evaluare nominalizata, de regula din cadrul C.I.S.A.C.A.P.

Atributiile comisiei de evaluare sunt:

- deschiderea ofertelor si dupa caz a altor documente care insotesc oferta;
- verificarea indeplinirii criteriilor de calificare de catre ofertanti/candidate daca au fost solicitate prin documentatia de atribuire;
- realizarea, daca este cazul, a selectiei/preselectiei candidatilor;
- realizarea dialogului cu operatorii economici, cand se aplica procedura de dialog competitiv ;
- realizarea negocierilor cu operatorii economici, in cazul aplicarii procedurilor de negociere;
- verificarea propunerilor financiare prezentate de ofertanti din punctul de vedere al incadrarii in fondurile care pot fi disponibilizate pentru indeplinirea contractului si, daca este cazul, din punctul de vedere al incadrarii acestora in situatia prevazuta la art. 202 din O.U.G. nr. 34/2006 (pret neobisnuit de scazut);
- stabilirea ofertelor inceptabile sau neconforme si a motivelor care stau la baza incadrarii lor in aceasta categorie;
- stabilirea ofertelor admisibile;
- aplicarea criteriului de atribuire si stabilire a ofertei castigatoare;

- elaborarea unei propuneri de anulare a procedurii de atribuire in cazuri justificate conform art. 209 din Ordonanta;
- elaborarea raportului procedurii de atribuire care se prezinta conducatorului unitatii;
- activitatea de achizitii publice se desfasoara conform legislatiei in vigoare: O.U.G. nr. 34/19.04.2006, aprobata prin Legea nr. 337/17.07.2006, cu modificarile si completarile ulterioare, Normele de aplicare a O.U.G. nr. 30/2006, Normele de aplicare a O.U.G. nr. 924/19.07.2006, O.U.G. nr. 30/2006, Normele de aplicare a O.U.G. nr. 30/2006, aprobate prin H.G.R. nr. 942/19.07.2006, Ghidul achizitiilor publice aprobat prin Ordinul Presedintelui ANRMAP nr. 155/2006;
- amenajarea depozitelor si magaziiilor, procurarea si pregatirea utilajelor pentru conservare;
- asigurarea masurilor necesare pentru utilizarea inventarului administrativ-gospodaresc in conditii de eficienta maxima;
- asigurarea efectuarii inventarierii patrimoniului in conditiile si la termenele stabilite prin acte, normele aprobate prin OMFP nr.1753/2004;
- luarea masurilor necesare pentru imbunatatirea conditiilor hoteliere si de alimentatie a bolnavilor;
- urmarirea verificarii la timp menita a asigura functionarea in bune conditii a aparaturii si utilajelor din dotare;
- asigurarea receptionarii, manipularii si a depozitarii corespunzatoare a bunurilor;
- asigurarea functionalitatii in bune conditii a atelierului de reparatii, a spalatoriei, a lenjeriei, a blocului alimentar;
- asigura intretinerea cladirilor, instalatiilor si inventarului unitatii;
- asigurarea aplicarii si respectarii normelor P.S.I.;
- asigurarea pastrarii arhivei unitatii, conform normelor legale;
- intocmeste documente privind miscarea mijloacelor fixe si a obiectelor de inventar: boniere de transfer intre gestiuni, ordine de transfer intre unitati sanitare.

Art. 99. Sef Birou Achizitii Publice.

Se subordoneaza Directorului Administrativ si Managerului spitalului si are in subordine personalul de specialitate conform structurii aprobate.

Reprezinta Serviciul Achizitii Publice Transport Tehnic Administrativ in relatiile cu spitalul si alte institutii privind activitatea sa si a personalului din subordine.

Raspunde material, administrativ sau penal, dupa caz, de daunele aduse spitalului, personalului si pacientilor prin deciziile luate si activitatile desfasurate.

Are urmatoarele atributii:

- raspunde de asigurarea ritmica cu materiale, alimente, aparatura, instrumentar, utilaje, inventar moale, potrivit programului anual de achizitii publice;
- ia masuri de preintampinare a formarii de stocuri supranormative, corelarea necesarului si a stocurilor normate cu necesitatile spitalului;
- coordoneaza intreaga activitate a personalului din subordine privind asigurarea spitalului cu materiale si produsele necesare unei bune functionari;
- primeste si analizeaza referatele de necesitate de la toate structurile din spital;
- asigura aprovizionarea cu material, alimente, aparatura, instrumentar, inventar moale si gospodaresc, utilaje, piese de schimb, in care scop face analize si propuneri proprii de fundamentare a necesarului de aprovizionare, pe baza normelor de consum intern, a baremurilor din dotare, luand masuri pentru corelarea acestora cu necesitatile stricte ale unitatii;
- analizeaza, imbunatateste si coreleaza necesarul de aprovizionat in colaborare cu Compartimentul Financiar functie de nevoile clinicilor, laboratoarelor, compartimentelor, etc. putand propune operarea unor eventuale modificari sau completari ale programului anual al achizitiilor publice, care au ca scop acoperirea unor necesitati ce nu au fost cuprinse initial in acest program;
- propune norme de stoc pentru materialele de intretinere, curatenie, impreuna cu Serviciul Achizitii Publice, Transport, Tehnic, Administrativ al spitalului, pe care le supune spre aprobare Directorului Administrativ si Comitetului Director si raspunde de respectarea lor;
- urmareste si raspunde de procurarea bunurilor materiale, in limita creditelor alocate in planul de cheltuieli al spitalului;
- urmareste operativ folosirea eficienta a mijloacelor de transport;
- raspunde de aplicarea Normelor de Protectie a Muncii si P.S.I., de utilizarea rationala a materialelor, energiei, apei, etc.

Art. 100. Responsabilul cu Protectia Civila.

Se subordoneaza Managerului spitalului.

Reprezinta spitalul in relatia cu clinicile /sectiile/ laboratoarele/ farmacia/compartimentele/ serviciile si alte institutii privind activitatea sa.

Raspunde material, administrativ sau penal, dupa caz, de daunele aduse spitalului, personalului si pacientilor prin deciziile luate si activitatile desfasurate.

Are urmatoarele atributii:

- planifica si conduce activitatile de intocmire, aprobare, actualizare, pastrare si de aplicare a documentelor operative (planul de protectie civila, planul de evacuare, planul de aparare impotriva dezastrelor, planurile de protectie);
- asigura, verifica si mentine in mod permanent, starea de functionare a punctelor de comanda (locurilor de conducere) de protectie civila si le doteaza cu materiale si documente necesare, potrivit ordinelor in vigoare;
- asigura masurile organizatorice, materialele si documente necesare privind instiintarea si aducerea personalului de conducere la sediile respective, in mod oportun, in caz de dezastru sau la ordin;
- conduce lunar pregatirea subunitatilor de serviciu si le verifica prin exercitii de alarmare, in vederea mentinerii starii de operativitate si de interventie in caz de dezastru;
- organizeaza si conduce prin comisia de protectie civila, potrivit ordinelor sefului protectiei civile, actiunile formatiunilor de protectie civila pentru inlaturarea urmarilor produse de dezastru, atacuri aeriene sau teroriste;
- elaboreaza si aduce la indeplinire planurile privind activitatile de protectie civila anuale si lunare, pregatirea comisiei, formatiunilor, subunitatilor de serviciu si salariatilor, dezvoltarea si modernizarea bazei materiale de instruire si le prezinta spre aprobare sefului protectiei civile;
- conduce, prin membrii comisiei, pregatirea comisiei comandantilor, formatiunilor si salariatilor; tine lunar, evidenta pregatirii acestora si raporteaza datele despre acestea si alte activitati la Inspectorul de Protectie Civila de sector;
- conduce lunar instructajele metodice cu comandantii de formatiuni si exercitiile tactice planificate, potrivit documentelor intocmite in acest scop;
- asigura studierea si cunoasterea de catre Comisia de Protectie Civila a particularitatilor spitalului si principalelor caracteristici care ar influenta urmarile atacurilor din aer sau ale celor produse de dezastru;
- asigura colaborarea cu formatiunile de paza, pompieri si de Cruce Rosie, pentru realizarea masurilor de protectie cuprinse in documentele operative si

pentru desfasurarea pregatirii de protectie civila, in special pe timpul aplicatiilor, exercitiilor si alarmarilor;

- intocmeste situatia cu mijloacele, aparatura, utilajele si instalatiile din spital, care pot fi folosite in caz de dezastre si in situatii speciale si o actualizeaza permanent;

- planifica, indruma si urmareste activitatile desfasurate de comisia de protectie civila pentru realizarea masurilor de protectie a salariatilor si bunurilor materiale, pentru actualizarea documentelor operative si pentru instruirea formatiunilor;

- impreuna cu Comisia de Protectie Civila intocmeste planul de protectie civila, planul de evacuare si planul de aparare impotriva dezastrelor;

- asigura organizarea si inzestrarea comisiei si formatiunilor de protectie civila, potrivit instructiunilor in vigoare si actualizeaza permanent situatia acestora;

- asigura mijloacele si aparatura necesara pentru functionarea posturilor de observare, se ocupa nemijlocit de pregatirea posturilor de observare si grupelor de cercetare si asigura intrarea acestora in functiune, la ordin;

- raspunde de starea de intretinere a adaposturilor de protectie civila, de evidenta si respectarea normelor privind intrebuintarea acestora;

- asigura formatiunile si salariatii cu masti contra gazelor si tine evidenta acestora; realizeaza mijloacele de decontaminare prevazute in planurile de protectie civila si in caz de dezastre;

- asigura conditiile de depozitare, conservare, intretinere si folosire corecta a tehnicii aparaturii si materialelor de inzestrare;

- asigura baza materiala a instruirii formatiunilor si caracterul practic aplicativ al acestora;

- pregateste si prezinta sefului de protectie civila informatii cu privire la relizarea masurilor de protectie civila si a pregatirii si alte probleme specifice;

- executa nemijlocit controlul pregatirii formatiunilor si subunitatilor de serviciu;

- participa obligatoriu, la toate convocarile, bilanturile, analizele si la alte activitati conduse de esaloanele superioare;

- ia masuri, anual, prin compartimentele de investitii si aprovizionare pentru contractarea materialelor de inzestrare ce se asigura centralizat;

- prevede in planul de mobilizare a economiei nationale, materialele necesare completarii inzestrarii formatiunilor de protectie civila;

- prezinta propuneri pentru introducerea in planul financiar sau in bugetul de venituri si cheltuieli a fondurilor necesare pentru inzestrarea formatiunilor si realizarea masurilor de protectie civila;

- realizeaza masuri de protectie civila pentru autoutilari, inclusiv mijloace improvizate de protectie pentru salariati;
- asigura si vegheaza permanent respectarea regulilor de pastrare, manuire si evidenta a documentelor secrete, hartilor si literaturii de protectie civila;
- asigura desfasurarea lunara, a sedintelor de analiza privind indeplinirea planului pregatirii cu participarea comandantilor de formatiuni;
- raporteaza inspectoratului imediat superior despre plecarea in concediu de odihna, deplasari in teren, invoiiri sau scutiri medicale, pentru aprobare;
- pregateste si asigura desfasurarea bilantului anual al activitatilor de protectie civila;
- efectueaza lunar studiul ordonat prin programul difuzat de esalonul superior, in caiet special pregatiri in acest scop;
- executa atributiile prevazute in regulamentele si instructiunile pe linie de protectie civila.

Capitolul 6- DREPTURILE SI INDATORIRILE ANGAJATILOR SPITALULUI CLINIC JUDETEAN DE URGENTA ILFOV

Art. 101. Drepturile si indatoririle angajatilor Spitalului Clinic Judetean de Urgenta Ilfov sunt in conformitate cu Legea nr. 53/2003 – Codul Muncii.

Art. 102. Personalul Spitalului Clinic Judetean de Urgenta Ilfov are dreptul de a-si practica profesiunea conform pregatirii dobandite, avand obligatia de a-si perfectiona si actualiza cunostintele, atat prin pregatire individuala cat si prin cursuri si alte forme de instruire organizate.

Art. 103. Toti salariatii au dreptul de a cunoaste evaluarea activitatii proprii si de a fi recompensati conform muncii depuse pentru realizarea sarcinilor de serviciu.

Art. 104. Personalul Spitalului Clinic Judetean de Urgenta Ilfov raspunde de indeplinirea sarcinilor de serviciu in fata superiorilor ierarhici.

Art. 105. Personalul Spitalului Clinic Judetean de Urgenta Ilfov are urmatoarele obligatii:

- pastrarea confidentialitatii fata de terti asupra tuturor informatiilor decurse din serviciile medicale acordate asiguratilor;
- acordarea serviciilor medicale in mod nediscriminatoriu asiguratilor;
- respectarea dreptului la libera alegere a furnizorului de servicii medicale in situatiile de trimitere in consulturi interdisciplinare;
- neutilizarea materialelor si instrumentelor a caror conditie de sterilizare nu este sigura;
- obligativitatea completarii prescriptiilor medicale conexe actului medical atunci cand este cazul pentru afectiuni acute, subacute, cronice (initiale);
- respectarea clauzelor contractuale cu Casa de Asigurari de Sanatate - se vor stabili sanctiuni in caz de nerespectare a acestor clauze.

Art. 106. Drepturile si obligatiile specifice pentru fiecare angajat al Spitalului Clinic Judetean de Urgenta Ilfov sunt stabilite de catre seful de sectie, aprobate de Managerul spitalului , fiind cuprinse in fisa fiecarui post; orice incalcare sau abatere de la respectivele prevederi se sanctioneaza conform prevederilor legale.

Art. 107. Salarizarea personalului de conducere, precum si a celorlalte categorii de personal se stabileste in conformitate cu legislatia in vigoare, conform contractului individual de munca, la care se adauga indemnizatiile de conducere si sporurile specifice fiecarei functii.

Art. 108. **Toti salariatii au obligatia de a cunoaste prevederile Codului Muncii si ale reglementarilor legale referitoare la activitatea ce o indeplinesc, conformandu-se intocmai acestora.**

Capitolul 7. DISPOZITII FINALE

Art. 109. Prevederile prezentului regulament se aplica tuturor angajatilor Spitalului Clinic Judetean de Urgenta Ilfov, indiferent de felul si durata contractului de munca. Cei care lucreaza in Spitalul Clinic Judetean de Urgenta Ilfov in calitate de delegati, detasati, rezidenti, stagieri, inclusiv personal integrat-cadre didactice U.M.F., ori efectueaza stagii de perfectionare profesionala, ca si angajatii din cadrul programelor de sanatate sunt obligati sa respecte prezentul regulament, in caz contrar urmand a raspunde conform normelor legale in vigoare si a celor stipulate in contractul incheiat cu unitatea trimitatoare.

Art. 110. Fiecare sectie, compartiment, laborator, serviciu, birou va avea cate un exemplar al prezentului regulament. Seful sectiei are datoria de a aduce la cunostinta celor din subordine prevederile acestui regulament.

Art. 111. Seful de sectie/compartiment/laborator/serviciu/birou are dreptul sa solicite mediere, consultanta sau alte masuri de protectie din partea Comitetului Director, in activitatea sa curenta si in solutionarea situatiilor conflictuale cu caracter social-sindical.

Art. 112. Modificarea prezentului regulament - impusa de necesitatile legale de organizarea si disciplina muncii - se va putea face potrivit procedurii prevazute de lege pentru intocmirea lui.

Art. 113. Pe baza prezentului regulament este elaborata fisa postului pentru fiecare functie, aceasta urmand a fi reactualizata periodic conform sarcinilor si obiectivelor Spitalului Clinic Judetean de Urgenta Ilfov.

MANAGER,
DR. EDUARD ARMEANU