

## **HOTĂRÂREA nr. 331**

### **din 30.05.2024**

*privind aprobarea organigramei, a statului de funcții, a statului de personal și a regulamentului de organizare și funcționare ale Spitalului Clinic de Urgență pentru Copii "Sf. Ioan" Galați*

*Inițiator: Primarul Municipiului Galați, Ionuț-Florin Pucheanu*

*Numărul și data depunerii proiectului de hotărâre: 381/23.05.2024*

*Consiliul Local al Municipiului Galați, întrunit în ședință ordinară în data de 30.05.2024;*

*Având în vedere referatul de aprobare nr. 104524/23.05.2024, al inițiatorului;*

*Având în vedere raportul de specialitate nr. 104528/23.05.2024, al Direcției Financiar – Contabilitate, al Serviciului Resurse Umane și Salarizare și al Serviciului Juridic și Legalitate;*

*Având în vedere avizul Comisiei de buget finanțe, administrarea domeniului public și privat al municipiului Galați;*

*Având în vedere adresa nr. 11184/13.05.2024 a Spitalului Clinic de Urgență pentru Copii „Sf. Ioan” Galați, înregistrată la Registratura Generală a Municipiului Galați sub nr. 94641/13.05.2024;*

*Având în vedere prevederile art. XVII, art. XIX, alin. (2) și alin. (3), art. XXI, art. XXII, alin. (3) din Legea nr. 296/2023 privind unele măsuri fiscal – bugetare pentru asigurarea sustenabilității financiare a României pe termen lung, cu modificările și completările ulterioare;*

*Având în vedere dispozițiile art. 129 alin. (1), alin. (2) lit. a) și alin. (3) lit. c) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare;*

*În temeiul art. 139 alin. (1) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare,*

# ***HOTĂRĂȘTE:***

**Art. 1** – *Se aprobă organigrama, statul de funcții, statul de personal și regulamentul de organizare și funcționare ale Spitalului Clinic de Urgență pentru Copii "Sf. Ioan" Galați, conform Anexelor nr. 1, nr. 2, nr. 3 și nr. 4, care fac parte integrantă din prezenta hotărâre.*

**Art. 2** – *La data intrării în vigoare a prezentei hotărâri, orice alte prevederi anterioare își încetează aplicabilitatea.*

**Art. 3** – *Managerul Spitalului Clinic de Urgență pentru Copii „Sf Ioan” Galați se împuternicește cu ducerea la îndeplinire a prevederilor acestei hotărâri.*

**Art. 4** – *Secretarul General al Municipiului Galați va asigura transmiterea și publicitatea prezentei hotărâri.*

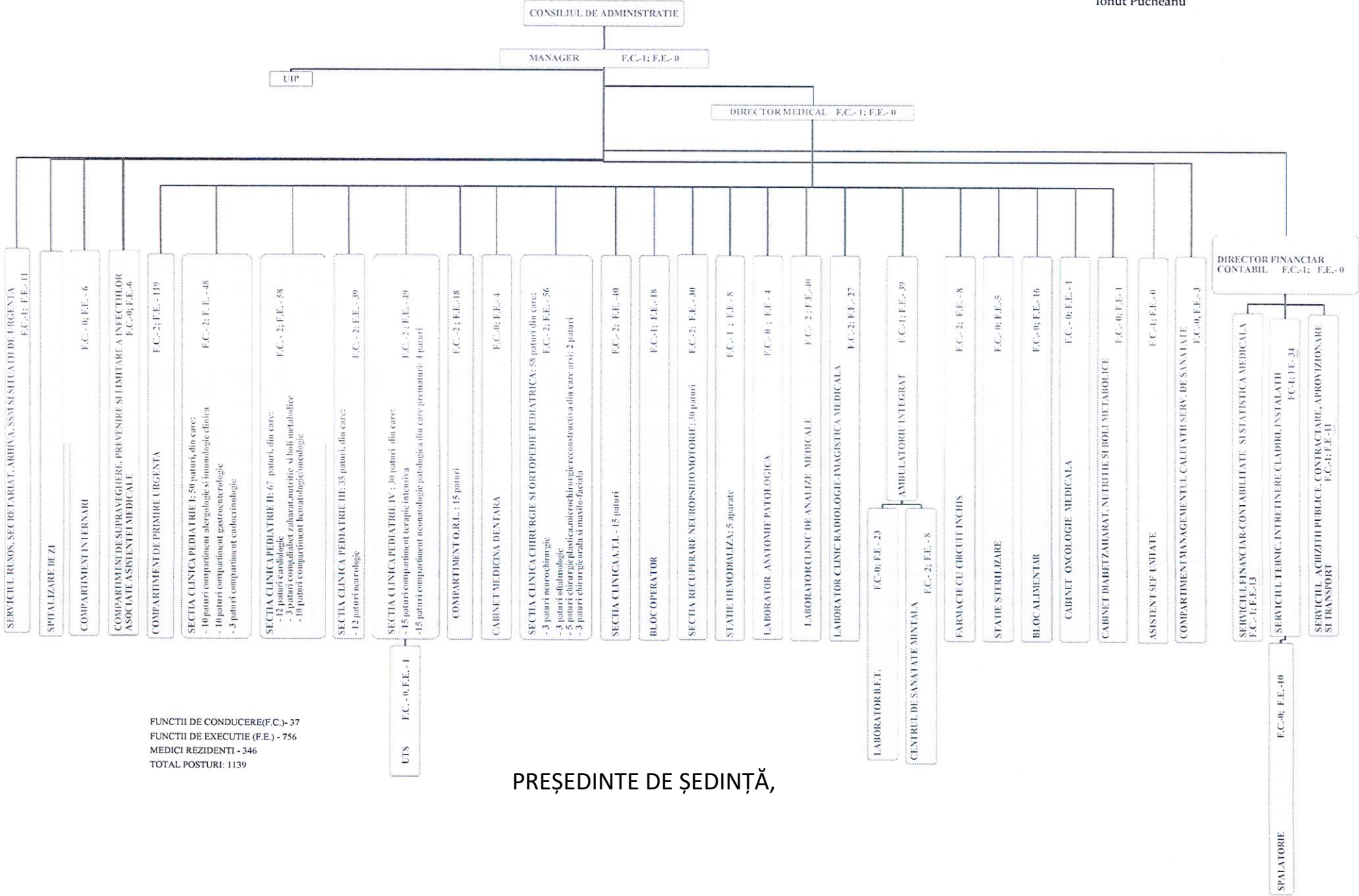
*Președinte de ședință,*

*Contrasemnează,  
Secretar General,*

SPITALUL CLINIC DE URGENTA PT COPII "SF IOAN"  
STR. GHEORGHE ASACHI NR.2  
GALATI

ORGANIGRAMA  
SPITAL CU 300 DE PATURI  
01.06.2024

Aprobat,  
Primar,  
Ionut Pucleanu



Spitalul Clinic de Urgenta pentru Copii "Sf. Ioan" Galati

Aprobat,  
Primaria Municipiului Galati  
Primar,  
Pucceanu Ionut

## STAT DE FUNCTII

la data de 01.06.2024

| Nr. crt. | Funcția | Grad / gradatie | Specialitate | Nivel studii | Cuant. post | Numele si prenumele |
|----------|---------|-----------------|--------------|--------------|-------------|---------------------|
|----------|---------|-----------------|--------------|--------------|-------------|---------------------|

Spitalul functioneaza cu:300 paturi45 paturi insotitori6 paturi spitalizare de zi1139 posturi aprobate

conf. adresei Ministerului Sanatatii - Directia Organizare si Politici Salariale NR. XI/A/18628/ACP/3576/12.04.2016

VACANT - 94

|   |                                                                        |         |                      |   |   |  |
|---|------------------------------------------------------------------------|---------|----------------------|---|---|--|
| 1 | <b>MANAGER</b><br>medic specialist                                     | Grad II | chirurgie pediatrica | S | 1 |  |
| 2 | <b>DIRECTOR MEDICAL</b><br>medic primar                                | Grad II | medicina generala    | S | 1 |  |
| 3 | <b>DIRECTOR FINANCIAR CONTABIL</b><br>economist                        | Grad II | management           | S | 1 |  |
| 4 | <b>ASISTENT MEDICAL PRINCIPAL LICENTIIAT-SEF UNITATE</b><br>generalist | Grad II | generalist           | S | 1 |  |

Sectia Clinica Pediatrie I – 50 paturi

din care: - comp. Alergologie si imunologie clinica - 10 paturi

- comp. Gastroenterologie - 10 paturi

- comp. Endocrinologie - 3 paturi

|    |                                   |       |                            |    |     |        |
|----|-----------------------------------|-------|----------------------------|----|-----|--------|
| 5  | medic primar - sef sectie         | gr. 5 | pediatrie - compet. gastro | S  | 1   |        |
| 6  | medic primar                      | gr. 5 | pediatrie                  | S  | 1   |        |
| 7  | medic primar                      | gr. 5 | pediatrie                  | S  | 1   | VACANT |
| 8  | medic primar                      | gr. 5 | pediatrie                  | S  | 1   |        |
| 9  | medic primar                      | gr. 4 | pediatrie                  | S  | 1   |        |
| 10 | medic specialist                  | gr. 3 | pediatrie                  | S  | 1/2 | VACANT |
|    | medic specialist                  | gr. 3 | alergologie                | S  | 1/2 | VACANT |
| 11 | asistent medical principal - sefa | gr. 5 | pediatrie                  | PL | 1   |        |

Compartiment Alergologie si imunologie clinica - 10 paturi

|    |                                      |       |            |    |   |  |
|----|--------------------------------------|-------|------------|----|---|--|
| 12 | asistent medical principal licentiat | gr. 5 | pediatrie  | S  | 1 |  |
| 13 | asistent medical principal           | gr. 5 | pediatrie  | PL | 1 |  |
| 14 | asistent medical principal           | gr. 4 | generalist | PL | 1 |  |
| 15 | asistent medical                     | gr. 3 | generalist | PL | 1 |  |

Compartiment Gastroenterologie - 10 paturi

|    |                            |       |            |    |   |  |
|----|----------------------------|-------|------------|----|---|--|
| 16 | asistent medical principal | gr. 5 | pediatrie  | PL | 1 |  |
| 17 | asistent medical principal | gr. 5 | generalist | PL | 1 |  |
| 18 | asistent medical principal | gr. 5 | generalist | PL | 1 |  |

Compartiment Endocrinologie - 3 paturi

|    |                                      |       |            |   |   |        |
|----|--------------------------------------|-------|------------|---|---|--------|
| 19 | asistent medical principal licentiat | gr. 2 | generalist | S | 1 |        |
| 20 | asistent medical licentiat           | gr. 2 | generalist | S | 1 | VACANT |

Pediatrie

|    |                                      |       |            |          |   |        |
|----|--------------------------------------|-------|------------|----------|---|--------|
| 21 | asistent medical principal licentiat | gr. 5 | generalist | S        | 1 | VACANT |
| 22 | asistent medical principal licentiat | gr. 5 | generalist | S        | 1 |        |
| 23 | asistent medical principal licentiat | gr. 5 | generalist | S        | 1 |        |
| 24 | asistent medical principal licentiat | gr. 5 | generalist | S        | 1 |        |
| 25 | asistent medical principal licentiat | gr. 4 | generalist | S        | 1 |        |
| 26 | asistent medical principal licentiat | gr. 4 | generalist | S        | 1 |        |
| 27 | asistent medical principal licentiat | gr. 4 | generalist | S        | 1 |        |
| 28 | asistent medical principal           | gr. 4 | generalist | SSD      | 1 |        |
| 29 | asistent medical principal           | gr. 5 | pediatrie  | PL       | 1 |        |
| 30 | asistent medical principal           | gr. 5 | generalist | PL       | 1 |        |
| 31 | asistent medical principal           | gr. 3 | generalist | PL       | 1 | VACANT |
| 32 | asistent medical                     | gr. 4 | generalist | PL       | 1 |        |
| 33 | asistent medical                     | gr. 2 | generalist | PL       | 1 |        |
| 34 | registrator medical principal        | gr. 5 |            | M        | 1 |        |
| 35 | infirmiera                           | gr. 5 |            | generale | 1 |        |
| 36 | infirmiera                           | gr. 5 |            | generale | 1 |        |
| 37 | infirmiera                           | gr. 5 |            | generale | 1 | VACANT |
| 38 | infirmiera                           | gr. 5 |            | generale | 1 |        |
| 39 | infirmiera                           | gr. 5 |            | generale | 1 |        |
| 40 | infirmiera                           | gr. 5 |            | generale | 1 |        |
| 41 | infirmiera                           | gr. 4 |            | generale | 1 |        |
| 42 | infirmiera                           | gr. 4 |            | generale | 1 |        |
| 43 | infirmiera                           | gr. 3 |            | generale | 1 |        |
| 44 | infirmiera                           | gr. 3 |            | generale | 1 |        |
| 45 | infirmiera                           | gr. 3 |            | generale | 1 |        |



| Nr. crt. | Funcția      | Grad / gradatie | Specialitate | Nivel studii | Cuant. post | Numele si prenumele |
|----------|--------------|-----------------|--------------|--------------|-------------|---------------------|
| 46       | infirmiera   | gr. 2           |              | generale     | 1           |                     |
| 47       | ingrijitoare | gr. 5           |              | generale     | 1           | VACANT              |
| 48       | ingrijitoare | gr. 5           |              | generale     | 1           | VACANT              |
| 49       | ingrijitoare | gr. 5           |              | generale     | 1           |                     |
| 50       | ingrijitoare | gr. 4           |              | generale     | 1           | VACANT              |
| 51       | ingrijitoare | gr. 3           |              | generale     | 1           | VACANT              |
| 52       | ingrijitoare | gr. 2           |              | generale     | 1           |                     |
| 53       | ingrijitoare | gr. 1           |              | generale     | 1           |                     |
| 54       | ingrijitoare | gr. 0           |              | generale     | 1           |                     |

### **Sectia Clinica Pediatrie II – 67 paturi**

din care: Compartiment Cardiologie

Comp. Diabet Zaharat, Nutritie si Boli metabolice

Comp. Hematologie/Oncologie

- 12 paturi

- 3 paturi

- 10 paturi

|    |                                                    |       |                                     |    |     |        |
|----|----------------------------------------------------|-------|-------------------------------------|----|-----|--------|
| 55 | medic primar - sef sectie interimar                | gr. 5 | pediatrie                           | S  | 1   |        |
| 56 | medic primar                                       | gr. 5 | pediatrie-cardiologie               | S  | 1   |        |
| 57 | medic primar                                       | gr. 5 | pediatrie-diabet                    | S  | 1   | VACANT |
| 58 | medic primar                                       | gr. 5 | pediatrie-specialist hematologie    | S  | 1   |        |
| 59 | medic specialist                                   | gr. 2 | pediatrie                           | S  | 1/2 |        |
|    | medic specialist                                   | gr. 2 | pediatrie                           | S  | 1/2 | VACANT |
| 60 | medic specialist                                   | gr. 2 | pediatrie                           | S  | 1/2 |        |
|    | medic specialist                                   | gr. 2 | pediatrie                           | S  | 1/2 |        |
| 61 | medic specialist                                   | gr. 2 | pediatrie                           | S  | 1   |        |
| 62 | medic rezident an I                                | gr. 0 | oncologie si hematologie pediatrica | S  | 1   |        |
| 63 | asistent medical principal licentiat sef interimar | gr. 4 | generalist                          | S  | 1   |        |
| 64 | asistent medical principal licentiat               | gr. 5 | generalist                          | S  | 1   |        |
| 65 | asistent medical principal licentiat               | gr. 4 | generalist                          | S  | 1   |        |
| 66 | asistent medical principal licentiat               | gr. 3 | generalist                          | S  | 1   |        |
| 67 | asistent medical principal licentiat               | gr. 3 | generalist                          | S  | 1   |        |
| 68 | asistent medical principal licentiat               | gr. 3 | generalist                          | S  | 1   |        |
| 69 | asistent medical principal licentiat               | gr. 2 | generalist                          | S  | 1   |        |
| 70 | asistent medical licentiat                         | gr. 2 | generalist                          | S  | 1   |        |
| 71 | asistent medical principal                         | gr. 5 | pediatrie                           | PL | 1   |        |
| 72 | asistent medical principal                         | gr. 5 | generalist                          | PL | 1   |        |
| 73 | asistent medical principal                         | gr. 5 | generalist                          | PL | 1   |        |
| 74 | asistent medical principal                         | gr. 5 | generalist                          | PL | 1   |        |
| 75 | asistent medical principal                         | gr. 5 | generalist                          | PL | 1   |        |
| 76 | asistent medical principal                         | gr. 5 | generalist                          | PL | 1   |        |
| 77 | asistent medical principal                         | gr. 4 | generalist                          | PL | 1   |        |
| 78 | asistent medical principal                         | gr. 2 | generalist                          | PL | 1   |        |
| 79 | asistent medical                                   | gr. 2 | generalist                          | PL | 1   |        |
| 80 | asistent medical                                   | gr. 1 | generalist                          | PL | 1   |        |
| 81 | registrator medical principal                      | gr. 4 |                                     | M  | 1   |        |

### **Comp. Cardiologie - 12 paturi**

|    |                                      |       |            |    |   |        |
|----|--------------------------------------|-------|------------|----|---|--------|
| 82 | asistent medical principal licentiat | gr. 5 | generalist | S  | 1 |        |
| 83 | asistent medical licentiat           | gr. 4 | generalist | S  | 1 | VACANT |
| 84 | asistent medical principal           | gr. 5 | generalist | PL | 1 |        |
| 85 | asistent medical principal           | gr. 5 | generalist | PL | 1 |        |
| 86 | asistent medical principal           | gr. 2 | generalist | PL | 1 |        |

### **Compartiment Diabet Zaharat, Nutritie si Boli metabolice – 3 paturi**

|    |                            |       |            |    |   |  |
|----|----------------------------|-------|------------|----|---|--|
| 87 | asistent medical principal | gr. 4 | generalist | PL | 1 |  |
| 88 | asistent medical           | gr. 4 | generalist | PL | 1 |  |

### **Compartiment Hematologie/Oncologie - 10 paturi**

|    |                                      |       |            |   |   |        |
|----|--------------------------------------|-------|------------|---|---|--------|
| 89 | asistent medical principal licentiat | gr. 5 | generalist | S | 1 |        |
| 90 | asistent medical principal licentiat | gr. 5 | generalist | S | 1 |        |
| 91 | asistent medical principal licentiat | gr. 4 | generalist | S | 1 |        |
| 92 | asistent medical principal licentiat | gr. 4 | generalist | S | 1 | VACANT |
| 93 | asistent medical principal licentiat | gr. 3 | generalist | S | 1 |        |

### **Pers. Aux. Sanitar**

|     |              |       |  |          |   |        |
|-----|--------------|-------|--|----------|---|--------|
| 94  | infirmiera   | gr. 5 |  | generale | 1 |        |
| 95  | infirmiera   | gr. 5 |  | generale | 1 |        |
| 96  | infirmiera   | gr. 5 |  | generale | 1 |        |
| 97  | infirmiera   | gr. 5 |  | generale | 1 |        |
| 98  | infirmiera   | gr. 5 |  | generale | 1 |        |
| 99  | infirmiera   | gr. 5 |  | generale | 1 |        |
| 100 | infirmiera   | gr. 5 |  | generale | 1 |        |
| 101 | infirmiera   | gr. 4 |  | generale | 1 |        |
| 102 | infirmiera   | gr. 4 |  | generale | 1 |        |
| 103 | infirmiera   | gr. 3 |  | generale | 1 |        |
| 104 | infirmiera   | gr. 2 |  | generale | 1 |        |
| 105 | infirmiera   | gr. 2 |  | generale | 1 |        |
| 106 | infirmiera   | gr. 2 |  | generale | 1 |        |
| 107 | ingrijitoare | gr. 5 |  | generale | 1 | VACANT |
| 108 | ingrijitoare | gr. 4 |  | generale | 1 |        |
| 109 | ingrijitoare | gr. 4 |  | generale | 1 |        |
| 110 | ingrijitoare | gr. 3 |  | generale | 1 |        |

| Nr. crt. | Funcția      | Grad / gradatie | Specialitate | Nivel studii | Cuant. post | Numele si prenumele |
|----------|--------------|-----------------|--------------|--------------|-------------|---------------------|
| 111      | ingrijitoare | gr. 3           |              | generale     | 1           |                     |
| 112      | ingrijitoare | gr. 3           |              | generale     | 1           |                     |
| 113      | ingrijitoare | gr. 1           |              | generale     | 1           |                     |
| 114      | ingrijitoare | gr. 0           |              | generale     | 1           |                     |

### Sectia Clinica Pediatrie III - 35 paturi

din care: - comp. neurologie - 12 paturi

|     |                                          |       |                        |          |   |        |
|-----|------------------------------------------|-------|------------------------|----------|---|--------|
| 115 | medic primar - sef sectie                | gr. 5 | pediatrie-neonatologie | S        | 1 |        |
| 116 | medic primar                             | gr. 5 | pediatrie              | S        | 1 |        |
| 117 | medic primar                             | gr. 5 | pediatrie              | S        | 1 |        |
| 118 | medic specialist                         | gr. 2 | pediatrie              | S        | 1 |        |
| 119 | asistent medical principal licentiat sef | gr. 5 | generalist             | S        | 1 |        |
| 120 | asistent medical principal licentiat     | gr. 5 | generalist             | S        | 1 |        |
| 121 | asistent medical principal licentiat     | gr. 3 | generalist             | S        | 1 |        |
| 122 | asistent medical licentiat               | gr. 2 | generalist             | S        | 1 |        |
| 123 | asistent medical licentiat               | gr. 2 | generalist             | S        | 1 |        |
| 124 | asistent medical principal               | gr. 5 | pediatrie              | PL       | 1 | VACANT |
| 125 | asistent medical principal               | gr. 5 | generalist             | PL       | 1 |        |
| 126 | asistent medical principal               | gr. 5 | generalist             | PL       | 1 |        |
| 127 | asistent medical principal               | gr. 5 | generalist             | PL       | 1 | VACANT |
| 128 | asistent medical                         | gr. 5 | generalist             | PL       | 1 |        |
| 129 | asistent medical                         | gr. 3 | generalist             | PL       | 1 |        |
| 130 | asistent medical                         | gr. 1 | generalist             | PL       | 1 |        |
| 131 | registrator medical                      | gr. 5 |                        | M        | 1 |        |
| 132 | infirmiera                               | gr. 4 |                        | generale | 1 |        |
| 133 | infirmiera                               | gr. 4 |                        | generale | 1 |        |
| 134 | infirmiera                               | gr. 4 |                        | generale | 1 |        |
| 135 | infirmiera                               | gr. 4 |                        | generale | 1 |        |
| 136 | infirmiera                               | gr. 3 |                        | generale | 1 |        |
| 137 | infirmiera                               | gr. 1 |                        | generale | 1 | VACANT |
| 138 | ingrijitoare                             | gr. 5 |                        | generale | 1 |        |
| 139 | ingrijitoare                             | gr. 5 |                        | generale | 1 |        |
| 140 | ingrijitoare                             | gr. 3 |                        | generale | 1 |        |
| 141 | ingrijitoare                             | gr. 2 |                        | generale | 1 |        |

### Compartiment Neurologie - 12 paturi

|     |                                      |       |                      |          |   |        |
|-----|--------------------------------------|-------|----------------------|----------|---|--------|
| 142 | medic primar                         | gr. 5 | neurologie pediatria | S        | 1 |        |
| 143 | medic specialist                     | gr. 2 | neurologie pediatria | S        | 1 |        |
| 144 | asistent medical principal licentiat | gr. 5 | generalist           | S        | 1 |        |
| 145 | asistent medical principal licentiat | gr. 5 | generalist           | S        | 1 |        |
| 146 | asistent medical licentiat           | gr. 5 | generalist           | S        | 1 |        |
| 147 | asistent medical principal           | gr. 5 | pediatrie            | PL       | 1 |        |
| 148 | asistent medical principal           | gr. 5 | pediatrie            | PL       | 1 |        |
| 149 | asistent medical principal           | gr. 5 | generalist           | PL       | 1 |        |
| 150 | asistent medical principal           | gr. 5 | generalist           | PL       | 1 | VACANT |
| 151 | asistent medical principal           | gr. 5 | generalist           | PL       | 1 |        |
| 152 | infirmiera                           | gr. 5 |                      | generale | 1 |        |
| 153 | infirmiera                           | gr. 5 |                      | generale | 1 |        |
| 154 | infirmiera                           | gr. 5 |                      | generale | 1 |        |
| 155 | infirmiera                           | gr. 4 |                      | generale | 1 |        |

### Sectia Clinica Pediatrie IV - 30 paturi

din care: - comp. terapie intensiva - 15 paturi

- comp. neonatologie patologica - 15 paturi

|     |                                          |       |            |          |   |  |
|-----|------------------------------------------|-------|------------|----------|---|--|
| 156 | asistent medical principal licentiat sef | gr. 5 | generalist | S        | 1 |  |
| 157 | registrator medical                      | gr. 5 |            | generale | 1 |  |

### Compartiment Terapie Intensiva - 15 paturi

|     |                                      |       |                                |          |   |  |
|-----|--------------------------------------|-------|--------------------------------|----------|---|--|
| 158 | medic primar - sef sectie interimar  | gr. 3 | pediatrie                      | S        | 1 |  |
| 159 | medic primar                         | gr. 4 | pediatrie-specialist ATI       | S        | 1 |  |
| 160 | medic rezident an III                | gr. 0 | anestezie si terapie intensiva | S        | 1 |  |
| 161 | asistent medical principal licentiat | gr. 5 | generalist                     | S        | 1 |  |
| 162 | asistent medical principal licentiat | gr. 5 | generalist                     | S        | 1 |  |
| 163 | asistent medical principal licentiat | gr. 5 | generalist                     | S        | 1 |  |
| 164 | asistent medical principal licentiat | gr. 5 | generalist                     | S        | 1 |  |
| 165 | asistent medical principal licentiat | gr. 5 | generalist                     | S        | 1 |  |
| 166 | asistent medical principal licentiat | gr. 4 | generalist                     | S        | 1 |  |
| 167 | asistent medical principal licentiat | gr. 4 | generalist                     | S        | 1 |  |
| 168 | asistent medical principal licentiat | gr. 4 | generalist                     | S        | 1 |  |
| 169 | asistent medical principal           | gr. 5 | pediatrie                      | PL       | 1 |  |
| 170 | asistent medical principal           | gr. 5 | pediatrie                      | PL       | 1 |  |
| 171 | asistent medical principal           | gr. 5 | pediatrie                      | PL       | 1 |  |
| 172 | asistent medical principal           | gr. 5 | generalist                     | PL       | 1 |  |
| 173 | asistent medical principal           | gr. 5 | generalist                     | PL       | 1 |  |
| 174 | infirmiera                           | gr. 5 |                                | generale | 1 |  |
| 175 | infirmiera                           | gr. 5 |                                | generale | 1 |  |
| 176 | infirmiera                           | gr. 4 |                                | generale | 1 |  |
| 177 | infirmiera                           | gr. 4 |                                | generale | 1 |  |
| 178 | infirmiera                           | gr. 3 |                                | generale | 1 |  |



| Nr. crt. | Funcția      | Grad / gradatie | Specialitate | Nivel studii | Cuant. post | Numele si prenumele |
|----------|--------------|-----------------|--------------|--------------|-------------|---------------------|
| 179      | infirmiera   | gr. 2           |              | generale     | 1           |                     |
| 180      | ingrijitoare | gr. 4           |              | generale     | 1           |                     |
| 181      | ingrijitoare | gr. 2           |              | generale     | 1           |                     |
| 182      | ingrijitoare | gr. 2           |              | generale     | 1           |                     |
| 183      | ingrijitoare | gr. 2           |              | generale     | 1           | VACANT              |
| 184      | ingrijitoare | gr. 2           |              | generale     | 1           |                     |

#### Compartiment neonatologie patologica - 15 paturi

din care: - prematuri - 4 paturi

|     |                                      |       |              |          |   |  |
|-----|--------------------------------------|-------|--------------|----------|---|--|
| 185 | medic specialist                     | gr. 2 | pediatrie    | S        | 1 |  |
| 186 | medic specialist                     | gr. 2 | neonatologie | S        | 1 |  |
| 187 | asistent medical principal licentiat | gr. 5 | generalist   | S        | 1 |  |
| 188 | asistent medical principal licentiat | gr. 5 | generalist   | S        | 1 |  |
| 189 | asistent medical principal licentiat | gr. 5 | generalist   | S        | 1 |  |
| 190 | asistent medical principal licentiat | gr. 5 | generalist   | S        | 1 |  |
| 191 | asistent medical principal licentiat | gr. 4 | generalist   | S        | 1 |  |
| 192 | asistent medical principal licentiat | gr. 3 | generalist   | S        | 1 |  |
| 193 | asistent medical principal licentiat | gr. 2 | generalist   | S        | 1 |  |
| 194 | asistent medical licentiat           | gr. 2 | generalist   | S        | 1 |  |
| 195 | asistent medical principal           | gr. 5 | pediatrie    | PL       | 1 |  |
| 196 | asistent medical principal           | gr. 5 | pediatrie    | PL       | 1 |  |
| 197 | asistent medical                     | gr. 4 | generalist   | PL       | 1 |  |
| 198 | asistent medical                     | gr. 2 | generalist   | PL       | 1 |  |
| 199 | infirmiera                           | gr. 5 |              | generale | 1 |  |
| 200 | infirmiera                           | gr. 5 |              | generale | 1 |  |
| 201 | infirmiera                           | gr. 5 |              | generale | 1 |  |
| 202 | infirmiera                           | gr. 5 |              | generale | 1 |  |
| 203 | infirmiera                           | gr. 5 |              | generale | 1 |  |
| 204 | infirmiera                           | gr. 2 |              | generale | 1 |  |
| 205 | ingrijitoare                         | gr. 5 |              | generale | 1 |  |
| 206 | ingrijitoare                         | gr. 4 |              | generale | 1 |  |

#### Compartiment ORL – 15 paturi

|     |                                          |       |            |          |     |        |
|-----|------------------------------------------|-------|------------|----------|-----|--------|
| 207 | medic primar coordonator                 | gr. 3 | ORL        | S        | 1   |        |
| 208 | medic specialist                         | gr. 2 | ORL        | S        | 1/2 |        |
|     | medic specialist                         | gr. 2 | ORL        | S        | 1/2 | VACANT |
| 209 | medic specialist                         | gr. 2 | ORL        | S        | 1   |        |
| 210 | asistent medical principal - coordonator | gr. 5 | pediatrie  | PL       | 1   |        |
| 211 | asistent medical principal licentiat     | gr. 5 | generalist | S        | 1   |        |
| 212 | asistent medical principal               | gr. 5 | pediatrie  | PL       | 1   |        |
| 213 | asistent medical principal               | gr. 5 | generalist | PL       | 1   | VACANT |
| 214 | asistent medical principal               | gr. 5 | generalist | PL       | 1   |        |
| 215 | asistent medical principal               | gr. 5 | generalist | PL       | 1   | VACANT |
| 216 | asistent medical principal               | gr. 5 | generalist | PL       | 1   |        |
| 217 | asistent medical                         | gr. 5 | generalist | PL       | 1   |        |
| 218 | infirmiera                               | gr. 5 |            | generale | 1   |        |
| 219 | infirmiera                               | gr. 5 |            | generale | 1   |        |
| 220 | infirmiera                               | gr. 5 |            | generale | 1   |        |
| 221 | infirmiera                               | gr. 4 |            | generale | 1   |        |
| 222 | infirmiera                               | gr. 3 |            | generale | 1   |        |
| 223 | ingrijitoare                             | gr. 5 |            | generale | 1   |        |
| 224 | ingrijitoare                             | gr. 5 |            | generale | 1   |        |
| 225 | ingrijitoare                             | gr. 3 |            | generale | 1   |        |
| 226 | ingrijitoare                             | gr. 3 |            | generale | 1   |        |

#### Sectia Recuperare Neuropsihomotorie – 30 paturi

|     |                                          |       |                                   |          |   |        |
|-----|------------------------------------------|-------|-----------------------------------|----------|---|--------|
| 227 | medic primar - sef sectie                | gr. 5 | pediatrie-balneologie             | S        | 1 |        |
| 228 | medic primar                             | gr. 4 | balneologie                       | S        | 1 |        |
| 229 | medic specialist                         | gr. 3 | medicina fizica si de reabilitare | S        | 1 |        |
| 230 | kinetoterapeut                           | gr. 5 | Kinetoterapie                     | S        | 1 |        |
| 231 | kinetoterapeut                           | gr. 1 | kinetoterapie                     | S        | 1 | VACANT |
| 232 | asistent medical principal licentiat sef | gr. 5 | generalist                        | S        | 1 |        |
| 233 | asistent medical principal               | gr. 5 | pediatrie                         | PL       | 1 | VACANT |
| 234 | asistent medical principal               | gr. 5 | balneofizioterapie si masaj       | PL       | 1 |        |
| 235 | asistent medical principal               | gr. 5 | pediatrie                         | PL       | 1 | VACANT |
| 236 | asistent medical principal               | gr. 5 | generalist                        | PL       | 1 |        |
| 237 | asistent medical principal               | gr. 5 | pediatrie                         | PL       | 1 |        |
| 238 | asistent medical principal               | gr. 5 | generalist                        | PL       | 1 |        |
| 239 | asistent medical principal               | gr. 5 | balneofizioterapie                | PL       | 1 |        |
| 240 | asistent medical principal               | gr. 5 | generalist                        | PL       | 1 |        |
| 241 | asistent medical principal               | gr. 5 | pediatrie                         | PL       | 1 |        |
| 242 | asistent medical                         | gr. 5 | generalist                        | PL       | 1 | VACANT |
| 243 | asistent medical                         | gr. 4 | generalist                        | PL       | 1 |        |
| 244 | asistent medical                         | gr. 3 | generalist                        | PL       | 1 |        |
| 245 | asistent medical                         | gr. 2 | generalist                        | PL       | 1 |        |
| 246 | registrator medical principal            | gr. 5 |                                   | M        | 1 |        |
| 247 | infirmiera                               | gr. 5 |                                   | generale | 1 |        |
| 248 | infirmiera                               | gr. 5 |                                   | generale | 1 |        |
| 249 | infirmiera                               | gr. 5 |                                   | generale | 1 | VACANT |

| Nr. crt. | Funcția      | Grad / gradatie | Specialitate | Nivel studii | Cuant. post | Numele si prenumele |
|----------|--------------|-----------------|--------------|--------------|-------------|---------------------|
| 250      | infirmiera   | gr. 5           |              | generale     | 1           | VACANT              |
| 251      | infirmiera   | gr. 4           |              | generale     | 1           |                     |
| 252      | infirmiera   | gr. 4           |              | generale     | 1           |                     |
| 253      | infirmiera   | gr. 2           |              | generale     | 1           |                     |
| 254      | infirmiera   | gr. 2           |              | generale     | 1           | VACANT              |
| 255      | infirmiera   | gr. 2           |              | generale     | 1           |                     |
| 256      | ingrijitoare | gr. 5           |              | generale     | 1           |                     |
| 257      | ingrijitoare | gr. 2           |              | generale     | 1           |                     |
| 258      | ingrijitoare | gr. 1           |              | generale     | 1           |                     |

### **Sectia Clinica Chirurgie si Ortopedie Pediatria – 58 paturi**

**din care: - comp. neurochirurgie**

**- 3 paturi**

**- comp. oftalmologie**

**- 3 paturi**

**- comp. chirurgie plastica, microchirurgie reconstructiva - 5 paturi din care arsi: 2 paturi**

**- comp. chirurgie orala si maxilo-faciala - 3 paturi**

|     |                                      |       |                                                              |          |   |        |
|-----|--------------------------------------|-------|--------------------------------------------------------------|----------|---|--------|
| 259 | medic primar - sef sectie interimar  | gr. 5 | chirurgie-ortopedie pediatria                                | S        | 1 |        |
| 260 | medic primar                         | gr. 5 | chirurgie-ortopedie pediatria                                | S        | 1 |        |
| 261 | medic primar                         | gr. 5 | ortopedie pediatria-chirurgie pediatria                      | S        | 1 |        |
| 262 | medic primar                         | gr. 3 | chirurgie plastica,estetica si microchirurgie reconstructiva | S        | 1 |        |
| 263 | medic specialist                     | gr. 4 | ortopedie si traumatologie                                   | S        | 1 |        |
| 264 | medic specialist                     | gr. 2 | chirurgie pediatria                                          | S        | 1 |        |
| 265 | medic specialist                     | gr. 2 | chirurgie pediatria                                          | S        | 1 |        |
| 266 | medic specialist                     | gr. 2 | neurochirurgie                                               | S        | 1 |        |
| 267 | medic specialist                     | gr. 2 | ortopedie pediatria                                          | S        | 1 |        |
| 268 | medic rezident an V                  | gr. 2 | chirurgie pediatria                                          | S        | 1 |        |
| 269 | medic rezident an IV                 | gr. 2 | chirurgie pediatria                                          | S        | 1 |        |
| 270 | asistent medical principal sef       | gr. 5 | generalist                                                   | PL       | 1 |        |
| 271 | asistent medical principal licentiat | gr. 5 | generalist                                                   | S        | 1 |        |
| 272 | asistent medical principal licentiat | gr. 5 | generalist                                                   | S        | 1 |        |
| 273 | asistent medical principal licentiat | gr. 4 | generalist                                                   | S        | 1 |        |
| 274 | asistent medical principal licentiat | gr. 4 | generalist                                                   | S        | 1 |        |
| 275 | asistent medical licentiat           | gr. 4 | generalist                                                   | S        | 1 | VACANT |
| 276 | asistent medical licentiat           | gr. 3 | generalist                                                   | S        | 1 | VACANT |
| 277 | asistent medical licentiat           | gr. 2 | generalist                                                   | S        | 1 |        |
| 278 | asistent medical principal           | gr. 5 | pediatrie                                                    | PL       | 1 |        |
| 279 | asistent medical principal           | gr. 5 | generalist                                                   | PL       | 1 |        |
| 280 | asistent medical principal           | gr. 5 | pediatrie                                                    | PL       | 1 |        |
| 281 | asistent medical principal           | gr. 5 | pediatrie                                                    | PL       | 1 |        |
| 282 | asistent medical principal           | gr. 5 | generalist                                                   | PL       | 1 | VACANT |
| 283 | asistent medical principal           | gr. 5 | generalist                                                   | PL       | 1 |        |
| 284 | asistent medical principal           | gr. 5 | generalist                                                   | PL       | 1 |        |
| 285 | asistent medical principal           | gr. 5 | generalist                                                   | PL       | 1 |        |
| 286 | asistent medical principal           | gr. 5 | generalist                                                   | PL       | 1 |        |
| 287 | asistent medical principal           | gr. 4 | generalist                                                   | PL       | 1 |        |
| 288 | asistent medical principal           | gr. 3 | generalist                                                   | PL       | 1 |        |
| 289 | asistent medical principal           | gr. 3 | generalist                                                   | PL       | 1 |        |
| 290 | asistent medical principal           | gr. 2 | generalist                                                   | PL       | 1 |        |
| 291 | asistent medical                     | gr. 4 | generalist                                                   | PL       | 1 |        |
| 292 | asistent medical                     | gr. 3 | generalist                                                   | PL       | 1 |        |
| 293 | asistent medical                     | gr. 2 | generalist                                                   | PL       | 1 |        |
| 294 | asistent medical                     | gr. 2 | generalist                                                   | PL       | 1 |        |
| 295 | asistent medical                     | gr. 2 | generalist                                                   | PL       | 1 |        |
| 296 | asistent medical                     | gr. 1 | generalist                                                   | PL       | 1 |        |
| 297 | registrator medical principal        | gr. 2 |                                                              | M        | 1 |        |
| 298 | infirmiera                           | gr. 5 |                                                              | generale | 1 |        |
| 299 | infirmiera                           | gr. 5 |                                                              | generale | 1 |        |
| 300 | infirmiera                           | gr. 5 |                                                              | generale | 1 |        |
| 301 | infirmiera                           | gr. 5 |                                                              | generale | 1 | VACANT |
| 302 | infirmiera                           | gr. 4 |                                                              | generale | 1 |        |
| 303 | infirmiera                           | gr. 4 |                                                              | generale | 1 |        |
| 304 | infirmiera                           | gr. 4 |                                                              | generale | 1 |        |
| 305 | infirmiera                           | gr. 4 |                                                              | generale | 1 |        |
| 306 | infirmiera                           | gr. 4 |                                                              | generale | 1 |        |
| 307 | infirmiera                           | gr. 3 |                                                              | generale | 1 |        |
| 308 | ingrijitoare                         | gr. 5 |                                                              | generale | 1 |        |
| 309 | ingrijitoare                         | gr. 4 |                                                              | generale | 1 |        |
| 310 | ingrijitoare                         | gr. 4 |                                                              | generale | 1 |        |
| 311 | ingrijitoare                         | gr. 4 |                                                              | generale | 1 |        |
| 312 | ingrijitoare                         | gr. 4 |                                                              | generale | 1 |        |
| 313 | ingrijitoare                         | gr. 3 |                                                              | generale | 1 |        |
| 314 | ingrijitoare                         | gr. 2 |                                                              | generale | 1 |        |
| 315 | ingrijitoare                         | gr. 2 |                                                              | generale | 1 |        |
| 316 | brancardier                          | gr. 5 |                                                              | generale | 1 |        |

### **Bloc Operator**

|     |                                          |       |            |   |   |  |
|-----|------------------------------------------|-------|------------|---|---|--|
| 317 | asistent medical principal licentiat sef | gr. 4 | generalist | S | 1 |  |
| 318 | asistent medical principal licentiat     | gr. 5 | generalist | S | 1 |  |
| 319 | asistent medical principal licentiat     | gr. 5 | generalist | S | 1 |  |
| 320 | asistent medical principal licentiat     | gr. 4 | generalist | S | 1 |  |



| Nr. crt. | Funcția                              | Grad / gradatie | Specialitate | Nivel studii | Cuant. post | Numele si prenumele |
|----------|--------------------------------------|-----------------|--------------|--------------|-------------|---------------------|
| 321      | asistent medical principal licentiat | gr. 4           | generalist   | S            | 1           | VACANT              |
| 322      | asistent medical principal licentiat | gr. 4           | generalist   | S            | 1           |                     |
| 323      | asistent medical principal licentiat | gr. 3           | generalist   | S            | 1           |                     |
| 324      | asistent medical licentiat           | gr. 0           | generalist   | S            | 1           |                     |
| 325      | asistent medical principal           | gr. 4           | generalist   | PL           | 1           |                     |
| 326      | asistent medical principal           | gr. 4           | generalist   | PL           | 1           |                     |
| 327      | asistent medical principal           | gr. 4           | generalist   | PL           | 1           | VACANT              |
| 328      | asistent medical principal           | gr. 4           | generalist   | PL           | 1           | VACANT              |
| 329      | infirmiera                           | gr. 5           |              | generale     | 1           |                     |
| 330      | infirmiera                           | gr. 5           |              | generale     | 1           |                     |
| 331      | infirmiera                           | gr. 5           |              | generale     | 1           |                     |
| 332      | infirmiera                           | gr. 5           |              | generale     | 1           |                     |
| 333      | infirmiera                           | gr. 4           |              | generale     | 1           |                     |
| 334      | ingrijitoare                         | gr. 3           |              | generale     | 1           |                     |
| 335      | ingrijitoare                         | gr. 2           |              | generale     | 1           |                     |

#### Sectia Clinica A.T.I. - 15 paturi

|     |                                          |       |            |          |   |        |
|-----|------------------------------------------|-------|------------|----------|---|--------|
| 336 | medic primar - sef sectie interimar      | gr. 5 | ATI        | S        | 1 |        |
| 337 | medic primar                             | gr. 5 | ATI        | S        | 1 |        |
| 338 | medic primar                             | gr. 5 | ATI        | S        | 1 |        |
| 339 | medic primar                             | gr. 3 | ATI        | S        | 1 |        |
| 340 | medic specialist                         | gr. 5 | ATI        | S        | 1 |        |
| 341 | medic specialist                         | gr. 2 | ATI        | S        | 1 |        |
| 342 | medic rezident anul III                  | gr. 0 | ATI        | S        | 1 |        |
| 343 | asistent medical principal licentiat sef | gr. 5 | generalist | S        | 1 |        |
| 344 | asistent medical principal licentiat     | gr. 5 | generalist | S        | 1 |        |
| 345 | asistent medical principal licentiat     | gr. 5 | generalist | S        | 1 |        |
| 346 | asistent medical principal licentiat     | gr. 5 | generalist | S        | 1 |        |
| 347 | asistent medical principal licentiat     | gr. 5 | generalist | S        | 1 |        |
| 348 | asistent medical principal licentiat     | gr. 4 | generalist | S        | 1 |        |
| 349 | asistent medical principal licentiat     | gr. 4 | generalist | S        | 1 |        |
| 350 | asistent medical principal licentiat     | gr. 4 | generalist | S        | 1 |        |
| 351 | asistent medical principal licentiat     | gr. 3 | generalist | S        | 1 |        |
| 352 | asistent medical licentiat               | gr. 2 | generalist | S        | 1 |        |
| 353 | asistent medical licentiat               | gr. 2 | generalist | S        | 1 |        |
| 354 | asistent medical principal               | gr. 5 | pediatrie  | PL       | 1 |        |
| 355 | asistent medical principal               | gr. 5 | generalist | PL       | 1 |        |
| 356 | asistent medical principal               | gr. 5 | pediatrie  | PL       | 1 |        |
| 357 | asistent medical principal               | gr. 5 | generalist | PL       | 1 |        |
| 358 | asistent medical principal               | gr. 5 | pediatrie  | PL       | 1 |        |
| 359 | asistent medical principal               | gr. 5 | generalist | PL       | 1 |        |
| 360 | asistent medical principal               | gr. 5 | pediatrie  | PL       | 1 |        |
| 361 | asistent medical principal               | gr. 4 | generalist | PL       | 1 | VACANT |
| 362 | asistent medical principal               | gr. 4 | generalist | PL       | 1 |        |
| 363 | asistent medical                         | gr. 5 | generalist | PL       | 1 |        |
| 364 | asistent medical                         | gr. 3 | generalist | PL       | 1 |        |
| 365 | infirmiera                               | gr. 5 |            | generale | 1 |        |
| 366 | infirmiera                               | gr. 5 |            | generale | 1 |        |
| 367 | infirmiera                               | gr. 5 |            | generale | 1 | VACANT |
| 368 | infirmiera                               | gr. 5 |            | generale | 1 |        |
| 369 | infirmiera                               | gr. 5 |            | generale | 1 |        |
| 370 | infirmiera                               | gr. 5 |            | generale | 1 |        |
| 371 | infirmiera                               | gr. 4 |            | generale | 1 |        |
| 372 | infirmiera                               | gr. 4 |            | generale | 1 |        |
| 373 | infirmiera                               | gr. 4 |            | generale | 1 |        |
| 374 | ingrijitoare                             | gr. 5 |            | generale | 1 |        |
| 375 | ingrijitoare                             | gr. 4 |            | generale | 1 |        |
| 376 | ingrijitoare                             | gr. 2 |            | generale | 1 |        |
| 377 | ingrijitoare                             | gr. 2 |            | generale | 1 |        |

#### Statie Hemodializa - 5 aparate

|     |                                          |       |                       |          |   |  |
|-----|------------------------------------------|-------|-----------------------|----------|---|--|
| 378 | medic specialist                         | gr. 2 | nefrologie pediatrica | S        | 1 |  |
| 379 | asistent medical principal licentiat sef | gr. 5 | generalist            | S        | 1 |  |
| 380 | asistent medical principal licentiat     | gr. 5 | generalist            | S        | 1 |  |
| 381 | asistent medical principal licentiat     | gr. 5 | generalist            | S        | 1 |  |
| 382 | asistent medical principal               | gr. 5 | generalist            | PL       | 1 |  |
| 383 | asistent medical principal               | gr. 4 | generalist            | PL       | 1 |  |
| 384 | tehnician gr. I                          | gr. 5 | subinginer            | SSD      | 1 |  |
| 385 | infirmiera                               | gr. 5 |                       | generale | 1 |  |
| 386 | ingrijitoare                             | gr. 5 |                       | generale | 1 |  |

#### Farmacie cu circuit inchis

|     |                                      |       |                                          |    |   |        |
|-----|--------------------------------------|-------|------------------------------------------|----|---|--------|
| 387 | farmacist specialist sef             | gr. 4 | analize medico-farmaceutice de laborator | S  | 1 |        |
| 388 | farmacist specialist                 | gr. 5 | farmacie generala                        | S  | 1 |        |
| 389 | asistent medical principal sef       | gr. 5 | farmacie                                 | PL | 1 |        |
| 390 | asistent medical principal licentiat | gr. 5 | farmacie                                 | S  | 1 |        |
| 391 | asistent medical principal licentiat | gr. 5 | farmacie                                 | S  | 1 |        |
| 392 | asistent medical principal           | gr. 5 | farmacie                                 | PL | 1 |        |
| 393 | asistent medical principal           | gr. 5 | farmacie                                 | PL | 1 |        |
| 394 | asistent medical principal           | gr. 5 | farmacie                                 | PL | 1 | VACANT |

| Nr. crt. | Funcția                    | Grad / gradatie | Specialitate | Nivel studii | Cuant. post | Numele si prenumele |
|----------|----------------------------|-----------------|--------------|--------------|-------------|---------------------|
| 395      | asistent medical principal | gr. 5           | farmacie     | PL           | 1           |                     |
| 396      | ingrijitoare               | gr. 3           |              | generale     | 1           |                     |

#### Compartiment de supraveghere, prevenire si limitare a infectiilor asociate asistentei medicale (CSPLIAM)

|     |                            |       |                             |    |   |        |
|-----|----------------------------|-------|-----------------------------|----|---|--------|
| 397 | medic specialist           | gr. 3 | epidemiologie               | S  | 1 |        |
| 398 | medic specialist           | gr. 2 | boli infectioase            | S  | 1 | VACANT |
| 399 | asistent medical principal | gr. 5 | igiiena                     | PL | 1 |        |
| 400 | asistent medical principal | gr. 4 | igiiena si sanatate publica | PL | 1 |        |
| 401 | agent dezinfectant         | gr. 2 | DDD                         | M  | 1 |        |
| 402 | agent dezinfectant         | gr. 2 | DDD                         | M  | 1 |        |

#### Compartiment internari

|     |                     |       |            |          |   |        |
|-----|---------------------|-------|------------|----------|---|--------|
| 403 | medic specialist    | gr. 2 | pediatrie  | S        | 1 |        |
| 404 | medic rezident an V | gr. 2 | pediatrie  | S        | 1 |        |
| 405 | asistent medical    | gr. 5 | generalist | PL       | 1 | VACANT |
| 406 | asistent medical    | gr. 5 | generalist | PL       | 1 | VACANT |
| 407 | registrator medical | gr. 5 |            | M        | 1 | VACANT |
| 408 | ingrijitoare        | gr. 2 |            | generale | 1 | VACANT |

#### Dietetica

|     |                            |       |                       |    |   |  |
|-----|----------------------------|-------|-----------------------|----|---|--|
| 409 | asistent medical principal | gr. 5 | generalist            | PL | 1 |  |
| 410 | asistent medical principal | gr. 5 | nutritie si dietetica | PL | 1 |  |
| 411 | asistent medical principal | gr. 5 | nutritie si dietetica | PL | 1 |  |
| 412 | asistent medical           | gr. 4 | generalist            | PL | 1 |  |

#### UTS

|     |                                      |       |            |   |   |  |
|-----|--------------------------------------|-------|------------|---|---|--|
| 413 | asistent medical principal licentiat | gr. 5 | generalist | S | 1 |  |
|-----|--------------------------------------|-------|------------|---|---|--|

#### Sterilizare

|     |                            |       |            |    |   |        |
|-----|----------------------------|-------|------------|----|---|--------|
| 414 | asistent medical principal | gr. 5 | generalist | PL | 1 | VACANT |
| 415 | asistent medical principal | gr. 5 | generalist | PL | 1 |        |
| 416 | asistent medical principal | gr. 5 | generalist | PL | 1 |        |
| 417 | asistent medical           | gr. 5 | generalist | PL | 1 |        |
| 418 | asistent medical           | gr. 5 | generalist | PL | 1 |        |

#### Laborator Clinic de Analize medicale

|     |                                        |       |                        |          |     |        |
|-----|----------------------------------------|-------|------------------------|----------|-----|--------|
| 419 | medic primar - sef laborator interimar | gr. 5 | Laborator              | S        | 1   |        |
| 420 | medic primar                           | gr. 5 | Laborator              | S        | 1   |        |
| 421 | medic primar                           | gr. 5 | Medicina de laborator  | S        | 1   |        |
| 422 | medic primar                           | gr. 3 | Laborator              | S        | 1   |        |
| 423 | medic specialist                       | gr. 3 | Medicina de laborator  | S        | 1   |        |
| 424 | medic specialist                       | gr. 2 | Medicina de laborator  | S        | 1   |        |
| 425 | medic specialist                       | gr. 2 | Medicina de laborator  | S        | 1   |        |
| 426 | medic specialist                       | gr. 2 | Medicina de laborator  | S        | 1   |        |
| 427 | medic specialist                       | gr. 1 | Microbiologie medicala | S        | 1/2 |        |
|     | medic specialist                       | gr. 1 | Microbiologie medicala | S        | 1/2 | VACANT |
| 428 | biolog specialist                      | gr. 5 | Virusologie            | S        | 1   |        |
| 429 | asistent medical principal sef         | gr. 5 | Laborator              | PL       | 1   |        |
| 430 | asistent medical principal             | gr. 5 | Laborator              | PL       | 1   |        |
| 431 | asistent medical principal             | gr. 5 | Laborator              | PL       | 1   | VACANT |
| 432 | asistent medical principal             | gr. 5 | Laborator              | PL       | 1   |        |
| 433 | asistent medical principal             | gr. 5 | Laborator              | PL       | 1   |        |
| 434 | asistent medical principal             | gr. 5 | Laborator              | PL       | 1   |        |
| 435 | asistent medical principal             | gr. 5 | Laborator              | PL       | 1   |        |
| 436 | asistent medical principal             | gr. 5 | Laborator              | PL       | 1   |        |
| 437 | asistent medical principal             | gr. 5 | Laborator              | PL       | 1   |        |
| 438 | asistent medical principal             | gr. 5 | Laborator              | PL       | 1   |        |
| 439 | asistent medical principal             | gr. 5 | Laborator              | PL       | 1   | VACANT |
| 440 | asistent medical principal             | gr. 5 | Laborator              | PL       | 1   |        |
| 441 | asistent medical principal             | gr. 5 | Laborator              | PL       | 1   |        |
| 442 | asistent medical principal             | gr. 5 | Laborator              | PL       | 1   |        |
| 443 | asistent medical principal             | gr. 4 | Laborator              | PL       | 1   |        |
| 444 | asistent medical principal             | gr. 4 | Laborator              | PL       | 1   |        |
| 445 | asistent medical principal             | gr. 4 | Laborator              | PL       | 1   |        |
| 446 | asistent medical principal             | gr. 3 | Laborator              | PL       | 1   |        |
| 447 | asistent medical                       | gr. 5 | Laborator              | PL       | 1   |        |
| 448 | asistent medical                       | gr. 4 | Laborator              | PL       | 1   |        |
| 449 | asistent medical                       | gr. 3 | Laborator              | PL       | 1   |        |
| 450 | asistent medical                       | gr. 3 | Laborator              | PL       | 1   |        |
| 451 | asistent medical                       | gr. 2 | Laborator              | PL       | 1   | VACANT |
| 452 | asistent medical                       | gr. 2 | Laborator              | PL       | 1   | VACANT |
| 453 | asistent medical                       | gr. 2 | Laborator              | PL       | 1   | VACANT |
| 454 | asistent medical                       | gr. 2 | Laborator              | PL       | 1   | VACANT |
| 455 | registrator medical principal          | gr. 5 |                        | M        | 1   |        |
| 456 | registrator medical principal          | gr. 2 |                        | M        | 1   |        |
| 457 | registrator medical                    | gr. 5 |                        | M        | 1   | VACANT |
| 458 | ingrijitoare                           | gr. 5 |                        | generale | 1   |        |
| 459 | ingrijitoare                           | gr. 3 |                        | generale | 1   |        |
| 460 | ingrijitoare                           | gr. 1 |                        | generale | 1   |        |



| Nr. crt. | Funcția | Grad / gradatie | Specialitate | Nivel studii | Cuant. post | Numele si prenumele |
|----------|---------|-----------------|--------------|--------------|-------------|---------------------|
|----------|---------|-----------------|--------------|--------------|-------------|---------------------|

#### Laborator Anatomie Patologica

|     |                            |       |                     |          |   |  |
|-----|----------------------------|-------|---------------------|----------|---|--|
| 461 | medic primar               | gr. 3 | anatomie patologica | S        | 1 |  |
| 462 | asistent medical principal | gr. 5 | laborator           | PL       | 1 |  |
| 463 | asistent medical principal | gr. 4 | laborator           | PL       | 1 |  |
| 464 | ingrijitoare               | gr. 4 |                     | generale | 1 |  |

#### Laborator Clinic Radiologie si Imagistica Medicala

|     |                                      |       |                                   |          |     |        |
|-----|--------------------------------------|-------|-----------------------------------|----------|-----|--------|
| 465 | medic primar sef laborator           | gr. 5 | radiodiagnostic                   | S        | 1   |        |
| 466 | medic primar                         | gr. 5 | radiologie si imagistica medicala | S        | 1   | VACANT |
| 467 | medic primar                         | gr. 5 | radiologie si imagistica medicala | S        | 1   |        |
| 468 | medic primar                         | gr. 4 | radiologie si imagistica medicala | S        | 1/2 |        |
|     | medic primar                         | gr. 4 | radiologie si imagistica medicala | S        | 1/2 | VACANT |
| 469 | medic primar                         | gr. 4 | radiologie si imagistica medicala | S        | 1   |        |
| 470 | medic primar                         | gr. 3 | radiologie si imagistica medicala | S        | 1   |        |
| 471 | medic specialist                     | gr. 3 | radiologie si imagistica medicala | S        | 1   |        |
| 472 | medic specialist                     | gr. 2 | radiologie si imagistica medicala | S        | 1   |        |
| 473 | fizician specialist                  | gr. 3 | fizica                            | S        | 1   | VACANT |
| 474 | asistent medical principal sef       | gr. 5 | radiologie                        | PL       | 1   |        |
| 475 | asistent medical principal licentiat | gr. 5 | radiologie                        | S        | 1   |        |
| 476 | asistent medical principal           | gr. 5 | radiologie                        | PL       | 1   |        |
| 477 | asistent medical principal           | gr. 5 | radiologie                        | PL       | 1   |        |
| 478 | asistent medical principal           | gr. 5 | radiologie                        | PL       | 1   |        |
| 479 | asistent medical principal           | gr. 5 | radiologie                        | PL       | 1   |        |
| 480 | asistent medical principal           | gr. 5 | radiologie                        | PL       | 1   |        |
| 481 | asistent medical principal           | gr. 5 | radiologie                        | PL       | 1   |        |
| 482 | asistent medical principal           | gr. 5 | radiologie                        | PL       | 1   |        |
| 483 | asistent medical principal           | gr. 5 | radiologie                        | PL       | 1   |        |
| 484 | asistent medical principal           | gr. 4 | radiologie                        | PL       | 1   |        |
| 485 | asistent medical principal           | gr. 4 | radiologie                        | PL       | 1   |        |
| 486 | asistent medical                     | gr. 5 | radiologie                        | PL       | 1   |        |
| 487 | asistent medical                     | gr. 4 | radiologie                        | PL       | 1   |        |
| 488 | asistent medical                     | gr. 3 | radiologie                        | PL       | 1   |        |
| 489 | asistent medical                     | gr. 2 | radiologie                        | PL       | 1   |        |
| 490 | registrator medical                  | gr. 5 |                                   | generale | 1   |        |
| 491 | registrator medical                  | gr. 1 |                                   | generale | 1   |        |
| 492 | ingrijitoare                         | gr. 5 |                                   | generale | 1   |        |
| 493 | ingrijitoare                         | gr. 5 |                                   | generale | 1   |        |

#### Cabinet Diabet Zaharat, Nutritie si boli metabolice

|     |                            |       |            |    |   |        |
|-----|----------------------------|-------|------------|----|---|--------|
| 494 | asistent medical principal | gr. 2 | generalist | PL | 1 | VACANT |
|-----|----------------------------|-------|------------|----|---|--------|

#### Cabinet Medicina Dentara

|     |                            |       |                       |    |     |        |
|-----|----------------------------|-------|-----------------------|----|-----|--------|
| 495 | medic primar               | gr. 5 | pedodontie            | S  | 1/2 |        |
|     | medic                      | gr. 4 | stomatologie generala | S  | 1/2 |        |
| 496 | medic specialist           | gr. 2 | stomatologie generala | S  | 1/2 |        |
|     | medic                      | gr. 1 | stomatologie generala | S  | 1/2 |        |
| 497 | asistent medical principal | gr. 2 | generalist            | PL | 1   |        |
| 498 | asistent medical principal | gr. 2 | generalist            | PL | 1   | VACANT |

#### Cabinet Oncologie medicala

|     |                            |       |            |    |   |        |
|-----|----------------------------|-------|------------|----|---|--------|
| 499 | asistent medical principal | gr. 2 | generalist | PL | 1 | VACANT |
|-----|----------------------------|-------|------------|----|---|--------|

#### Spalatorie

|     |                          |       |  |          |   |        |
|-----|--------------------------|-------|--|----------|---|--------|
| 500 | spalatoreasa cu gestiune | gr. 5 |  | generale | 1 |        |
| 501 | spalatoreasa             | gr. 5 |  | generale | 1 | VACANT |
| 502 | spalatoreasa             | gr. 5 |  | generale | 1 |        |
| 503 | spalatoreasa             | gr. 5 |  | generale | 1 |        |
| 504 | spalatoreasa             | gr. 5 |  | generale | 1 |        |
| 505 | spalatoreasa             | gr. 5 |  | generale | 1 | VACANT |
| 506 | spalatoreasa             | gr. 4 |  | generale | 1 | VACANT |
| 507 | spalatoreasa             | gr. 3 |  | generale | 1 |        |
| 508 | spalatoreasa             | gr. 3 |  | generale | 1 |        |
| 509 | spalatoreasa             | gr. 1 |  | generale | 1 | VACANT |

#### PERSONAL FUNCTIONAL

##### Compartiment de Management al Calitatii Serviciilor de Sanatate

|     |                           |       |          |   |   |        |
|-----|---------------------------|-------|----------|---|---|--------|
| 510 | referent specialitate I   | gr. 5 | economie | S | 1 |        |
| 511 | referent specialitate III | gr. 4 | farmacie | S | 1 |        |
| 512 | consilier juridic II      | gr. 0 | juridic  | S | 1 | VACANT |

#### Serviciul financiar - contabilitate si Statistica Medicala

|     |                                    |         |  |   |   |  |
|-----|------------------------------------|---------|--|---|---|--|
| 513 | economist I A - sef serviciu - cfp | Grad II |  | S | 1 |  |
|-----|------------------------------------|---------|--|---|---|--|



| Nr. crt. | Funcția                              | Grad / gradatie | Specialitate | Nivel studii | Cuant. post | Numele si prenumele |
|----------|--------------------------------------|-----------------|--------------|--------------|-------------|---------------------|
| 514      | economist I A - cfp                  | gr. 5           |              | S            | 1           |                     |
| 515      | economist I A                        | gr. 5           |              | S            | 1           |                     |
| 516      | economist I A                        | gr. 4           |              | S            | 1           |                     |
| 517      | economist I A                        | gr. 5           |              | S            | 1           | VACANT              |
| 518      | economist II                         | gr. 5           |              | S            | 1           |                     |
| 519      | economist II                         | gr. 2           |              | S            | 1           |                     |
| 520      | economist II                         | gr. 2           |              | S            | 1           |                     |
| 521      | asistent medical principal licentiat | gr. 3           | generalist   | S            | 1           |                     |
| 522      | asistent medical principal           | gr. 5           | generalist   | PL           | 1           |                     |
| 523      | asistent medical principal           | gr. 5           | generalist   | PL           | 1           |                     |
| 524      | statistician medical principal       | gr. 5           |              | M            | 1           |                     |
| 525      | statistician medical principal       | gr. 4           |              | M            | 1           |                     |
| 526      | registrator medical                  | gr. 5           |              | M            | 1           | VACANT              |

#### Serviciul RUNOS, Secretariat, Arhiva, SSM si Situatii de Urgenta

|     |                                           |         |      |     |   |        |
|-----|-------------------------------------------|---------|------|-----|---|--------|
| 527 | referent de specialitate I - sef serviciu | Grad II |      | S   | 1 |        |
| 528 | referent de specialitate I                | gr. 5   |      | S   | 1 | VACANT |
| 529 | referent de specialitate I                | gr. 5   |      | S   | 1 | VACANT |
| 530 | referent de specialitate I                | gr. 4   |      | S   | 1 |        |
| 531 | referent de specialitate I                | gr. 3   |      | S   | 1 |        |
| 532 | referent de specialitate I                | gr. 2   |      | S   | 1 |        |
| 533 | referent de specialitate II               | gr. 2   |      | S   | 1 |        |
| 534 | referent de specialitate III              | gr. 3   |      | S   | 1 | VACANT |
| 535 | referent de specialitate III              | gr. 5   |      | S   | 1 |        |
| 536 | inspector PSSM subing. I                  | gr. 5   | PSSM | SSD | 1 |        |
| 537 | referent II                               | gr. 2   |      | M   | 1 |        |
| 538 | arhivar                                   | gr. 0   |      | M   | 1 |        |

#### Serviciul Tehnic, Intretinere Cladiri, Instalatii

|     |                            |         |  |          |   |        |
|-----|----------------------------|---------|--|----------|---|--------|
| 539 | inginer I A - sef serviciu | Grad II |  | S        | 1 |        |
| 540 | inginer I A                | gr. 5   |  | S        | 1 |        |
| 541 | inginer II                 | gr. 4   |  | S        | 1 |        |
| 542 | referent de specialitate I | gr. 5   |  | S        | 1 | VACANT |
| 543 | referent de specialitate I | gr. 5   |  | S        | 1 | VACANT |
| 544 | inginer I A                | gr. 5   |  | S        | 1 | VACANT |
| 545 | fochist I                  | gr. 5   |  | M        | 1 |        |
| 546 | fochist I                  | gr. 5   |  | M        | 1 |        |
| 547 | fochist I                  | gr. 5   |  | M        | 1 |        |
| 548 | fochist I                  | gr. 5   |  | M        | 1 |        |
| 549 | fochist I                  | gr. 5   |  | M        | 1 | VACANT |
| 550 | fochist I                  | gr. 4   |  | M        | 1 |        |
| 551 | fochist II                 | gr. 5   |  | M        | 1 |        |
| 552 | electrician I              | gr. 5   |  | M        | 1 |        |
| 553 | electrician I              | gr. 5   |  | M        | 1 | VACANT |
| 554 | electrician III            | gr. 5   |  | M        | 1 |        |
| 555 | lacatus mecanic I          | gr. 5   |  | M        | 1 |        |
| 556 | lacatus mecanic I          | gr. 5   |  | M        | 1 |        |
| 557 | lacatus mecanic I          | gr. 5   |  | M        | 1 |        |
| 558 | lacatus mecanic I          | gr. 5   |  | M        | 1 |        |
| 559 | instalator I               | gr. 5   |  | M        | 1 | VACANT |
| 560 | instalator I               | gr. 3   |  | M        | 1 |        |
| 561 | instalator I               | gr. 3   |  | M        | 1 |        |
| 562 | tamplar I                  | gr. 5   |  | M        | 1 | VACANT |
| 563 | zidar I                    | gr. 5   |  | M        | 1 |        |
| 564 | zidar I                    | gr. 4   |  | M        | 1 |        |
| 565 | lenjer. II                 | gr. 5   |  | M        | 1 | VACANT |
| 566 | telefonist III             | gr. 5   |  | M        | 1 |        |
| 567 | telefonist III             | gr. 5   |  | M        | 1 |        |
| 568 | telefonist III             | gr. 5   |  | M        | 1 | VACANT |
| 569 | muncitor necalificat I     | gr. 5   |  | generale | 1 |        |
| 570 | muncitor necalificat       | gr. 3   |  | generale | 1 |        |
| 571 | muncitor necalificat       | gr. 2   |  | generale | 1 |        |
| 572 | ingrijitoare               | gr. 4   |  | generale | 1 |        |

#### Serviciul Achizitii Publice Contractare, Aprovizionare si Transport

|     |                              |         |                     |   |   |        |
|-----|------------------------------|---------|---------------------|---|---|--------|
| 573 | economist I A - sef serviciu | Grad II |                     | S | 1 |        |
| 574 | consilier juridic IA         | gr. 5   |                     | S | 1 |        |
| 575 | referent de specialitate I   | gr. 4   |                     | S | 1 |        |
| 576 | referent de specialitate I   | gr. 4   | inginerie economica | S | 1 |        |
| 577 | referent de specialitate I   | gr. 2   |                     | S | 1 |        |
| 578 | referent de specialitate III | gr. 5   |                     | S | 1 |        |
| 579 | magazioner I                 | gr. 5   |                     | M | 1 |        |
| 580 | magazioner I                 | gr. 4   |                     | M | 1 |        |
| 581 | programator II               | gr. 2   | informatica         | S | 1 | VACANT |
| 582 | sofer II                     | gr. 5   |                     | M | 1 |        |
| 583 | sofer II                     | gr. 5   |                     | M | 1 |        |
| 584 | sofer II                     | gr. 4   |                     | M | 1 | VACANT |

| Nr. crt. | Funcția | Grad / gradatie | Specialitate | Nivel studii | Cuant. post | Numele si prenumele |
|----------|---------|-----------------|--------------|--------------|-------------|---------------------|
|----------|---------|-----------------|--------------|--------------|-------------|---------------------|

#### Personal Clerical

|     |                |       |  |   |   |  |
|-----|----------------|-------|--|---|---|--|
| 585 | preot gradul I | gr. 5 |  | S | 1 |  |
|-----|----------------|-------|--|---|---|--|

#### Bloc Alimentar

|     |                              |       |  |          |   |        |
|-----|------------------------------|-------|--|----------|---|--------|
| 586 | bucatar I                    | gr. 5 |  | M        | 1 |        |
| 587 | bucatar I                    | gr. 5 |  | M        | 1 |        |
| 588 | bucatar III                  | gr. 3 |  | M        | 1 |        |
| 589 | bucatar IV                   | gr. 5 |  | M        | 1 |        |
| 590 | bucatar IV                   | gr. 4 |  | M        | 1 |        |
| 591 | bucatar IV                   | gr. 4 |  | M        | 1 |        |
| 592 | ingrijitor spatii nesanitare | gr. 3 |  | generale | 1 |        |
| 593 | ingrijitor spatii nesanitare | gr. 2 |  | generale | 1 |        |
| 594 | muncitor necalificat I       | gr. 5 |  | generale | 1 |        |
| 595 | muncitor necalificat I       | gr. 3 |  | generale | 1 |        |
| 596 | muncitor necalificat I       | gr. 3 |  | generale | 1 |        |
| 597 | muncitor necalificat I       | gr. 2 |  | generale | 1 |        |
| 598 | muncitor necalificat I       | gr. 2 |  | generale | 1 | VACANT |
| 599 | muncitor necalificat I       | gr. 1 |  | generale | 1 | VACANT |

#### Ambulatoriul integrat spitalului cu cabinete in specialitati:

ORL, Audiometrie, Pediatrie, Endocrinologie, Chirurgie pediatrica, Ortopedie pediatrica/Chirurgie plastica, microchirurgie reconstructiva, Neurologie pediatrica, Psihiatrie pediatrica, Cardiologie, Genetica medicala, Alergologie si Imunologie clinica/Hematologie, Oftalmologie, Ortoptica, Dermatovenerologie, Nefrologie pediatrica, Neurochirurgie

|     |                                                    |       |                       |    |     |        |
|-----|----------------------------------------------------|-------|-----------------------|----|-----|--------|
| 600 | medic primar                                       | gr. 5 | oftalmologie          | S  | 1   | VACANT |
| 601 | medic primar                                       | gr. 3 | oftalmologie          | S  | 1   |        |
| 602 | medic primar                                       | gr. 4 | dermatovenerologie    | S  | 1   |        |
| 603 | medic primar                                       | gr. 4 | endocrinologie        | S  | 1   |        |
| 604 | medic specialist                                   | gr. 3 | endocrinologie        | S  | 1   | VACANT |
| 605 | medic specialist                                   | gr. 2 | genetica medicala     | S  | 1   | VACANT |
| 606 | medic specialist                                   | gr. 3 | psihiatrie Pediatrica | S  | 1   |        |
| 607 | psiholog clinician specialist                      | gr. 4 | psihologie clinica    | S  | 1   |        |
| 608 | psiholog clinician specialist                      | gr. 4 | psihologie clinica    | S  | 1   |        |
| 609 | asistent medical principal licentiat - coordonator | gr. 5 | generalist            | S  | 1   |        |
| 610 | asistent medical principal licentiat               | gr. 5 | generalist            | S  | 1   | VACANT |
| 611 | asistent medical principal licentiat               | gr. 5 | generalist            | S  | 1   |        |
| 612 | asistent medical principal licentiat               | gr. 5 | generalist            | S  | 1   |        |
| 613 | asistent medical principal licentiat               | gr. 4 | generalist            | S  | 1   |        |
| 614 | asistent medical principal licentiat               | gr. 4 | generalist            | S  | 1   |        |
| 615 | asistent medical licentiat                         | gr. 4 | generalist            | S  | 1   |        |
| 616 | asistent medical licentiat                         | gr. 3 | generalist            | S  | 1   |        |
| 617 | asistent medical licentiat                         | gr. 3 | generalist            | S  | 1   |        |
| 618 | asistent medical licentiat                         | gr. 2 | generalist            | S  | 1   |        |
| 619 | asistent medical licentiat                         | gr. 2 | generalist            | S  | 1   |        |
| 620 | asistent medical licentiat                         | gr. 2 | generalist            | S  | 1   |        |
| 621 | asistent medical principal                         | gr. 5 | pediatrie             | PL | 1/2 | VACANT |
|     | asistent medical principal                         | gr. 5 | pediatrie             | PL | 1/2 |        |
| 622 | asistent medical principal                         | gr. 5 | generalist            | PL | 1   |        |
| 623 | asistent medical principal                         | gr. 5 | generalist            | PL | 1   | VACANT |
| 624 | asistent medical principal                         | gr. 5 | generalist            | PL | 1   |        |
| 625 | asistent medical principal                         | gr. 5 | generalist            | PL | 1   |        |
| 626 | asistent medical principal                         | gr. 2 | generalist            | PL | 1   |        |
| 627 | asistent medical                                   | gr. 2 | generalist            | PL | 1   | VACANT |
| 628 | asistent medical                                   | gr. 2 | generalist            | PL | 1   | VACANT |
| 629 | asistent medical                                   | gr. 2 | generalist            | PL | 1   |        |
| 630 | asistent medical                                   | gr. 2 | generalist            | PL | 1   |        |
| 631 | asistent medical                                   | gr. 2 | generalist            | PL | 1   | VACANT |

#### Fisier

|     |                               |       |  |   |   |        |
|-----|-------------------------------|-------|--|---|---|--------|
| 632 | registrator medical principal | gr. 5 |  | M | 1 | VACANT |
| 633 | registrator medical principal | gr. 2 |  | M | 1 |        |
| 634 | registrator medical           | gr. 2 |  | M | 1 |        |

#### Personal Auxiliar

|     |              |       |  |          |   |  |
|-----|--------------|-------|--|----------|---|--|
| 635 | ingrijitoare | gr. 5 |  | generale | 1 |  |
| 636 | ingrijitoare | gr. 5 |  | generale | 1 |  |
| 637 | ingrijitoare | gr. 5 |  | generale | 1 |  |
| 638 | ingrijitoare | gr. 3 |  | generale | 1 |  |
| 639 | ingrijitoare | gr. 0 |  | generale | 1 |  |

#### Laborator recuperare medicina fizica si balneologie

|     |                          |       |               |   |   |        |
|-----|--------------------------|-------|---------------|---|---|--------|
| 640 | kinetoterapeut principal | gr. 5 | Kinetoterapie | S | 1 |        |
| 641 | kinetoterapeut principal | gr. 5 | Kinetoterapie | S | 1 |        |
| 642 | kinetoterapeut principal | gr. 5 | Kinetoterapie | S | 1 |        |
| 643 | kinetoterapeut           | gr. 2 | Kinetoterapie | S | 1 |        |
| 644 | kinetoterapeut           | gr. 1 | Kinetoterapie | S | 1 | VACANT |
| 645 | kinetoterapeut           | gr. 1 | Kinetoterapie | S | 1 | VACANT |
| 646 | kinetoterapeut           | gr. 1 | Kinetoterapie | S | 1 | VACANT |

| Nr. crt. | Funcția                    | Grad / gradatie | Specialitate                           | Nivel studii | Cuant. post | Numele si prenumele |
|----------|----------------------------|-----------------|----------------------------------------|--------------|-------------|---------------------|
| 647      | kinetoterapeut             | gr. 1           | Kinetoterapie                          | S            | 1           |                     |
| 648      | asistent medical principal | gr. 5           | balneofizioterapie                     | PL           | 1           |                     |
| 649      | asistent medical principal | gr. 5           | balneofizioterapie si masaj            | PL           | 1           | VACANT              |
| 650      | asistent medical principal | gr. 5           | balneofizioterapie-masaj               | PL           | 1           |                     |
| 651      | asistent medical principal | gr. 5           | balneofiziokinetoterapie si recuperare | PL           | 1           |                     |
| 652      | asistent medical principal | gr. 3           | balneofiziokinetoterapie si recuperare | PL           | 1           |                     |
| 653      | asistent medical           | gr. 5           | balneofiziokinetoterapie si recuperare | PL           | 1           | VACANT              |
| 654      | asistent medical           | gr. 5           | balneofiziokinetoterapie si recuperare | PL           | 1           |                     |
| 655      | asistent medical           | gr. 3           | balneofiziokinetoterapie si recuperare | PL           | 1           |                     |
| 656      | asistent medical           | gr. 1           | balneofiziokinetoterapie si recuperare | PL           | 1           |                     |
| 657      | registrator medical        | gr. 5           |                                        | M            | 1           |                     |
| 658      | ingrijitoare               | gr. 5           |                                        | generale     | 1           | VACANT              |
| 659      | ingrijitoare               | gr. 5           |                                        | generale     | 1           |                     |
| 660      | ingrijitoare               | gr. 5           |                                        | generale     | 1           |                     |
| 661      | ingrijitoare               | gr. 4           |                                        | generale     | 1           |                     |
| 662      | fochist IV                 | gr. 5           |                                        | M            | 1           |                     |

MANAGER,  
Dr. Danila Dumitru-Marius



DIRECTOR FINANCIAR - CONTABIL,  
Ec. Closca Laura

SEF SERVICIU R.U.N.O.S.,  
Ec. Stoica Elena



## STAT DE FUNCTII

la data de 01.06.2024

## Medici Rezidenti

VACANT - 106

| Nr. crt. | Funcția                | Grad / gradatie | Specialitate                              | Nivel studii | Cuant. post | Numele si prenumele |
|----------|------------------------|-----------------|-------------------------------------------|--------------|-------------|---------------------|
| 1        | medic rezident anul VI | gr. 5           | ortopedie pediatria                       | S            | 1           |                     |
| 2        | medic rezident anul VI | gr. 2           | ortopedie pediatria                       | S            | 1           | VACANT              |
| 3        | medic rezident anul VI | gr. 2           | ortopedie pediatria                       | S            | 1           |                     |
| 4        | medic rezident anul VI | gr. 2           | ortopedie pediatria                       | S            | 1           |                     |
| 5        | medic rezident anul V  | gr. 5           | medicina fizica si de reabilitare         | S            | 1           | VACANT              |
| 6        | medic rezident anul V  | gr. 2           | medicina fizica si de reabilitare         | S            | 1           | VACANT              |
| 7        | medic rezident anul V  | gr. 2           | medicina fizica si de reabilitare         | S            | 1           | VACANT              |
| 8        | medic rezident anul V  | gr. 2           | medicina fizica si de reabilitare         | S            | 1           |                     |
| 9        | medic rezident anul V  | gr. 2           | medicina fizica si de reabilitare         | S            | 1           | VACANT              |
| 10       | medic rezident anul V  | gr. 2           | medicina fizica si de reabilitare         | S            | 1           | VACANT              |
| 11       | medic rezident anul V  | gr. 2           | chirurgie pediatria                       | S            | 1           | VACANT              |
| 12       | medic rezident anul V  | gr. 2           | alergologie si imunologie clinica         | S            | 1           | VACANT              |
| 13       | medic rezident anul V  | gr. 2           | pediatrie                                 | S            | 1           | VACANT              |
| 14       | medic rezident anul V  | gr. 2           | pediatrie                                 | S            | 1           | VACANT              |
| 15       | medic rezident anul V  | gr. 2           | pediatrie                                 | S            | 1           | VACANT              |
| 16       | medic rezident anul V  | gr. 2           | pediatrie                                 | S            | 1           | VACANT              |
| 17       | medic rezident anul V  | gr. 2           | pediatrie                                 | S            | 1           | VACANT              |
| 18       | medic rezident anul V  | gr. 2           | pediatrie                                 | S            | 1           | VACANT              |
| 19       | medic rezident anul V  | gr. 2           | pediatrie                                 | S            | 1           | VACANT              |
| 20       | medic rezident anul V  | gr. 2           | pediatrie                                 | S            | 1           | VACANT              |
| 21       | medic rezident anul V  | gr. 2           | pediatrie                                 | S            | 1           | VACANT              |
| 22       | medic rezident anul V  | gr. 2           | radiologie-imagistica medicala            | S            | 1           | VACANT              |
| 23       | medic rezident anul V  | gr. 2           | radiologie-imagistica medicala            | S            | 1           | VACANT              |
| 24       | medic rezident anul V  | gr. 1           | radiologie-imagistica medicala            | S            | 1           | VACANT              |
| 25       | medic rezident anul V  | gr. 1           | radiologie-imagistica medicala            | S            | 1           |                     |
| 26       | medic rezident anul V  | gr. 1           | chirurgie pediatria                       | S            | 1           | VACANT              |
| 27       | medic rezident anul V  | gr. 1           | pediatrie                                 | S            | 1           | VACANT              |
| 28       | medic rezident anul V  | gr. 1           | pediatrie                                 | S            | 1           | VACANT              |
| 29       | medic rezident anul V  | gr. 1           | pediatrie                                 | S            | 1           | VACANT              |
| 30       | medic rezident anul V  | gr. 1           | pediatrie                                 | S            | 1           | VACANT              |
| 31       | medic rezident anul V  | gr. 1           | medicina fizica si de reabilitare         | S            | 1           | VACANT              |
| 32       | medic rezident anul IV | gr. 5           | radiologie-imagistica medicala            | S            | 1           |                     |
| 33       | medic rezident anul IV | gr. 4           | medicina fizica si de reabilitare         | S            | 1           |                     |
| 34       | medic rezident anul IV | gr. 3           | radiologie- imagistica medicala           | S            | 1           |                     |
| 35       | medic rezident anul IV | gr. 2           | radiologie-imagistica medicala            | S            | 1           |                     |
| 36       | medic rezident anul IV | gr. 2           | radiologie- imagistica medicala           | S            | 1           |                     |
| 37       | medic rezident anul IV | gr. 2           | radiologie- imagistica medicala           | S            | 1           |                     |
| 38       | medic rezident anul IV | gr. 2           | pediatrie                                 | S            | 1           | VACANT              |
| 39       | medic rezident anul IV | gr. 2           | pediatrie                                 | S            | 1           | VACANT              |
| 40       | medic rezident anul IV | gr. 2           | pediatrie                                 | S            | 1           |                     |
| 41       | medic rezident anul IV | gr. 2           | pediatrie                                 | S            | 1           |                     |
| 42       | medic rezident anul IV | gr. 2           | pediatrie                                 | S            | 1           |                     |
| 43       | medic rezident anul IV | gr. 2           | pediatrie                                 | S            | 1           |                     |
| 44       | medic rezident anul IV | gr. 2           | medicina fizica si de reabilitare         | S            | 1           | VACANT              |
| 45       | medic rezident anul IV | gr. 2           | medicina fizica si de reabilitare         | S            | 1           |                     |
| 46       | medic rezident anul IV | gr. 2           | medicina fizica si de reabilitare         | S            | 1           |                     |
| 47       | medic rezident anul IV | gr. 2           | chirurgie stomatologica si maxilo-faciala | S            | 1           |                     |
| 48       | medic rezident anul IV | gr. 2           | alergologie si imunologie clinica         | S            | 1           |                     |
| 49       | medic rezident anul IV | gr. 2           | radiologie-imagistica medicala            | S            | 1           |                     |
| 50       | medic rezident anul IV | gr. 1           | radiologie-imagistica medicala            | S            | 1           |                     |
| 51       | medic rezident anul IV | gr. 1           | radiologie-imagistica medicala            | S            | 1           |                     |
| 52       | medic rezident anul IV | gr. 1           | radiologie- imagistica medicala           | S            | 1           |                     |
| 53       | medic rezident anul IV | gr. 1           | radiologie- imagistica medicala           | S            | 1           |                     |
| 54       | medic rezident anul IV | gr. 1           | radiologie- imagistica medicala           | S            | 1           |                     |
| 55       | medic rezident anul IV | gr. 1           | radiologie- imagistica medicala           | S            | 1           |                     |
| 56       | medic rezident anul IV | gr. 1           | pediatrie                                 | S            | 1           |                     |
| 57       | medic rezident anul IV | gr. 1           | pediatrie                                 | S            | 1           | VACANT              |
| 58       | medic rezident anul IV | gr. 1           | pediatrie                                 | S            | 1           |                     |
| 59       | medic rezident anul IV | gr. 1           | pediatrie                                 | S            | 1           |                     |
| 60       | medic rezident anul IV | gr. 1           | pediatrie                                 | S            | 1           |                     |
| 61       | medic rezident anul IV | gr. 1           | pediatrie                                 | S            | 1           |                     |
| 62       | medic rezident anul IV | gr. 1           | pediatrie                                 | S            | 1           |                     |



| Nr. crt. | Funcția                 | Grad / gradatie | Specialitate                              | Nivel studii | Cuant. post | Numele si prenumele |
|----------|-------------------------|-----------------|-------------------------------------------|--------------|-------------|---------------------|
| 63       | medic rezident anul IV  | gr. 1           | pediatrie                                 | S            | 1           |                     |
| 64       | medic rezident anul IV  | gr. 1           | pediatrie                                 | S            | 1           |                     |
| 65       | medic rezident anul IV  | gr. 1           | ortopedie pediatrica                      | S            | 1           |                     |
| 66       | medic rezident anul IV  | gr. 1           | microbiologie medicala                    | S            | 1           | VACANT              |
| 67       | medic rezident anul IV  | gr. 1           | medicina fizica si de reabilitare         | S            | 1           | VACANT              |
| 68       | medic rezident anul IV  | gr. 1           | chirurgie stomatologica si maxilo-faciala | S            | 1           |                     |
| 69       | medic rezident anul IV  | gr. 1           | chirurgie stomatologica si maxilo-faciala | S            | 1           |                     |
| 70       | medic rezident anul IV  | gr. 1           | boli infectioase                          | S            | 1           | VACANT              |
| 71       | medic rezident anul IV  | gr. 1           | medicina interna                          | S            | 1           |                     |
| 72       | medic rezident anul III | gr. 5           | parodontologie                            | S            | 1           | VACANT              |
| 73       | medic rezident anul III | gr. 5           | pedodontie                                | S            | 1           |                     |
| 74       | medic rezident anul III | gr. 5           | protetica dentara                         | S            | 1           |                     |
| 75       | medic rezident anul III | gr. 5           | stomatologie generala                     | S            | 1           |                     |
| 76       | medic rezident anul III | gr. 4           | stomatologie generala                     | S            | 1           | VACANT              |
| 77       | medic rezident anul III | gr. 4           | stomatologie generala                     | S            | 1           | VACANT              |
| 78       | medic rezident anul III | gr. 4           | stomatologie generala                     | S            | 1           | VACANT              |
| 79       | medic rezident anul III | gr. 4           | stomatologie generala                     | S            | 1           | VACANT              |
| 80       | medic rezident anul III | gr. 4           | stomatologie generala                     | S            | 1           | VACANT              |
| 81       | medic rezident anul III | gr. 4           | stomatologie generala                     | S            | 1           | VACANT              |
| 82       | medic rezident anul III | gr. 4           | stomatologie generala                     | S            | 1           |                     |
| 83       | medic rezident anul III | gr. 4           | stomatologie generala                     | S            | 1           |                     |
| 84       | medic rezident anul III | gr. 4           | protetica dentara                         | S            | 1           | VACANT              |
| 85       | medic rezident anul III | gr. 4           | parodontologie                            | S            | 1           | VACANT              |
| 86       | medic rezident anul III | gr. 4           | medicina fizica si de reabilitare         | S            | 1           | VACANT              |
| 87       | medic rezident anul III | gr. 3           | protetica dentara                         | S            | 1           |                     |
| 88       | medic rezident anul III | gr. 3           | protetica dentara                         | S            | 1           | VACANT              |
| 89       | medic rezident anul III | gr. 3           | pedodontie                                | S            | 1           | VACANT              |
| 90       | medic rezident anul III | gr. 3           | parodontologie                            | S            | 1           | VACANT              |
| 91       | medic rezident anul III | gr. 3           | parodontologie                            | S            | 1           | VACANT              |
| 92       | medic rezident anul III | gr. 3           | parodontologie                            | S            | 1           | VACANT              |
| 93       | medic rezident anul III | gr. 3           | ortodontie si ortopedie dento-faciala     | S            | 1           | VACANT              |
| 94       | medic rezident anul III | gr. 3           | stomatologie generala                     | S            | 1           | VACANT              |
| 95       | medic rezident anul III | gr. 3           | stomatologie generala                     | S            | 1           | VACANT              |
| 96       | medic rezident anul III | gr. 3           | stomatologie generala                     | S            | 1           | VACANT              |
| 97       | medic rezident anul III | gr. 3           | stomatologie generala                     | S            | 1           | VACANT              |
| 98       | medic rezident anul III | gr. 3           | stomatologie generala                     | S            | 1           | VACANT              |
| 99       | medic rezident anul III | gr. 3           | stomatologie generala                     | S            | 1           | VACANT              |
| 100      | medic rezident anul III | gr. 3           | stomatologie generala                     | S            | 1           |                     |
| 101      | medic rezident anul III | gr. 2           | stomatologie generala                     | S            | 1           |                     |
| 102      | medic rezident anul III | gr. 2           | stomatologie generala                     | S            | 1           | VACANT              |
| 103      | medic rezident anul III | gr. 2           | stomatologie generala                     | S            | 1           | VACANT              |
| 104      | medic rezident anul III | gr. 2           | stomatologie generala                     | S            | 1           | VACANT              |
| 105      | medic rezident anul III | gr. 2           | stomatologie generala                     | S            | 1           | VACANT              |
| 106      | medic rezident anul III | gr. 2           | stomatologie generala                     | S            | 1           | VACANT              |
| 107      | medic rezident anul III | gr. 2           | stomatologie generala                     | S            | 1           | VACANT              |
| 108      | medic rezident anul III | gr. 2           | stomatologie generala                     | S            | 1           | VACANT              |
| 109      | medic rezident anul III | gr. 2           | stomatologie generala                     | S            | 1           |                     |
| 110      | medic rezident anul III | gr. 2           | stomatologie generala                     | S            | 1           | VACANT              |
| 111      | medic rezident anul III | gr. 2           | stomatologie generala                     | S            | 1           |                     |
| 112      | medic rezident anul III | gr. 2           | stomatologie generala                     | S            | 1           |                     |
| 113      | medic rezident anul III | gr. 2           | stomatologie generala                     | S            | 1           |                     |
| 114      | medic rezident anul III | gr. 2           | stomatologie generala                     | S            | 1           |                     |
| 115      | medic rezident anul III | gr. 2           | stomatologie generala                     | S            | 1           |                     |
| 116      | medic rezident anul III | gr. 2           | stomatologie generala                     | S            | 1           | VACANT              |
| 117      | medic rezident anul III | gr. 2           | stomatologie generala                     | S            | 1           |                     |
| 118      | medic rezident anul III | gr. 2           | stomatologie generala                     | S            | 1           |                     |
| 119      | medic rezident anul III | gr. 2           | stomatologie generala                     | S            | 1           |                     |
| 120      | medic rezident anul III | gr. 2           | radiologie-imagistica medicala            | S            | 1           |                     |
| 121      | medic rezident anul III | gr. 2           | protetica dentara                         | S            | 1           | VACANT              |
| 122      | medic rezident anul III | gr. 2           | protetica dentara                         | S            | 1           |                     |
| 123      | medic rezident anul III | gr. 2           | protetica dentara                         | S            | 1           | VACANT              |
| 124      | medic rezident anul III | gr. 2           | protetica dentara                         | S            | 1           | VACANT              |
| 125      | medic rezident anul III | gr. 2           | protetica dentara                         | S            | 1           |                     |
| 126      | medic rezident anul III | gr. 2           | pedodontie                                | S            | 1           | VACANT              |
| 127      | medic rezident anul III | gr. 2           | pedodontie                                | S            | 1           | VACANT              |
| 128      | medic rezident anul III | gr. 2           | pedodontie                                | S            | 1           | VACANT              |
| 129      | medic rezident anul III | gr. 2           | pedodontie                                | S            | 1           | VACANT              |
| 130      | medic rezident anul III | gr. 2           | pedodontie                                | S            | 1           |                     |
| 131      | medic rezident anul III | gr. 2           | pedodontie                                | S            | 1           |                     |
| 132      | medic rezident anul III | gr. 2           | pediatrie                                 | S            | 1           |                     |
| 133      | medic rezident anul III | gr. 2           | parodontologie                            | S            | 1           | VACANT              |
| 134      | medic rezident anul III | gr. 2           | parodontologie                            | S            | 1           | VACANT              |
| 135      | medic rezident anul III | gr. 2           | parodontologie                            | S            | 1           | VACANT              |
| 136      | medic rezident anul III | gr. 2           | parodontologie                            | S            | 1           |                     |
| 137      | medic rezident anul III | gr. 2           | ortodontie si ortopedie dento-faciala     | S            | 1           | VACANT              |
| 138      | medic rezident anul III | gr. 2           | ortodontie si ortopedie dento-faciala     | S            | 1           | VACANT              |



| Nr. crt. | Funcția                 | Grad / gradatie | Specialitate                          | Nivel studii | Cuant. post | Numele si prenumele |
|----------|-------------------------|-----------------|---------------------------------------|--------------|-------------|---------------------|
| 139      | medic rezident anul III | gr. 2           | ortodontie si ortopedie dento-faciala | S            | 1           | VACANT              |
| 140      | medic rezident anul III | gr. 2           | ortodontie si ortopedie dento-faciala | S            | 1           |                     |
| 141      | medic rezident anul III | gr. 2           | chirurgie pediatrica                  | S            | 1           |                     |
| 142      | medic rezident anul III | gr. 1           | radiologie-imagistica medicala        | S            | 1           |                     |
| 143      | medic rezident anul III | gr. 1           | protetica dentara                     | S            | 1           | VACANT              |
| 144      | medic rezident anul III | gr. 1           | protetica dentara                     | S            | 1           |                     |
| 145      | medic rezident anul III | gr. 1           | protetica dentara                     | S            | 1           | VACANT              |
| 146      | medic rezident anul III | gr. 1           | protetica dentara                     | S            | 1           | VACANT              |
| 147      | medic rezident anul III | gr. 1           | protetica dentara                     | S            | 1           |                     |
| 148      | medic rezident anul III | gr. 1           | protetica dentara                     | S            | 1           |                     |
| 149      | medic rezident anul III | gr. 1           | protetica dentara                     | S            | 1           |                     |
| 150      | medic rezident anul III | gr. 1           | protetica dentara                     | S            | 1           |                     |
| 151      | medic rezident anul III | gr. 1           | protetica dentara                     | S            | 1           |                     |
| 152      | medic rezident anul III | gr. 1           | protetica dentara                     | S            | 1           |                     |
| 153      | medic rezident anul III | gr. 1           | protetica dentara                     | S            | 1           |                     |
| 154      | medic rezident anul III | gr. 1           | pedodontie                            | S            | 1           | VACANT              |
| 155      | medic rezident anul III | gr. 1           | pedodontie                            | S            | 1           | VACANT              |
| 156      | medic rezident anul III | gr. 1           | pedodontie                            | S            | 1           | VACANT              |
| 157      | medic rezident anul III | gr. 1           | pedodontie                            | S            | 1           | VACANT              |
| 158      | medic rezident anul III | gr. 1           | pediatrie                             | S            | 1           |                     |
| 159      | medic rezident anul III | gr. 1           | pediatrie                             | S            | 1           |                     |
| 160      | medic rezident anul III | gr. 1           | parodontologie                        | S            | 1           | VACANT              |
| 161      | medic rezident anul III | gr. 1           | parodontologie                        | S            | 1           | VACANT              |
| 162      | medic rezident anul III | gr. 1           | parodontologie                        | S            | 1           |                     |
| 163      | medic rezident anul III | gr. 1           | ortodontie si ortopedie dento-faciala | S            | 1           | VACANT              |
| 164      | medic rezident anul III | gr. 1           | ortodontie si ortopedie dento-faciala | S            | 1           | VACANT              |
| 165      | medic rezident anul III | gr. 1           | ortodontie si ortopedie dento-faciala | S            | 1           | VACANT              |
| 166      | medic rezident anul III | gr. 1           | ortodontie si ortopedie dento-faciala | S            | 1           | VACANT              |
| 167      | medic rezident anul III | gr. 1           | ortodontie si ortopedie dento-faciala | S            | 1           |                     |
| 168      | medic rezident anul III | gr. 1           | stomatologie generala                 | S            | 1           | VACANT              |
| 169      | medic rezident anul III | gr. 1           | stomatologie generala                 | S            | 1           | VACANT              |
| 170      | medic rezident anul III | gr. 1           | stomatologie generala                 | S            | 1           | VACANT              |
| 171      | medic rezident anul III | gr. 1           | stomatologie generala                 | S            | 1           | VACANT              |
| 172      | medic rezident anul III | gr. 1           | stomatologie generala                 | S            | 1           | VACANT              |
| 173      | medic rezident anul III | gr. 1           | stomatologie generala                 | S            | 1           | VACANT              |
| 174      | medic rezident anul III | gr. 1           | stomatologie generala                 | S            | 1           | VACANT              |
| 175      | medic rezident anul III | gr. 1           | stomatologie generala                 | S            | 1           | VACANT              |
| 176      | medic rezident anul III | gr. 1           | stomatologie generala                 | S            | 1           |                     |
| 177      | medic rezident anul III | gr. 1           | stomatologie generala                 | S            | 1           | VACANT              |
| 178      | medic rezident anul III | gr. 1           | stomatologie generala                 | S            | 1           |                     |
| 179      | medic rezident anul III | gr. 1           | stomatologie generala                 | S            | 1           |                     |
| 180      | medic rezident anul III | gr. 1           | stomatologie generala                 | S            | 1           |                     |
| 181      | medic rezident anul III | gr. 0           | stomatologie generala                 | S            | 1           | VACANT              |
| 182      | medic rezident anul III | gr. 0           | stomatologie generala                 | S            | 1           | VACANT              |
| 183      | medic rezident anul III | gr. 0           | stomatologie generala                 | S            | 1           |                     |
| 184      | medic rezident anul III | gr. 0           | stomatologie generala                 | S            | 1           | VACANT              |
| 185      | medic rezident anul III | gr. 0           | stomatologie generala                 | S            | 1           | VACANT              |
| 186      | medic rezident anul III | gr. 0           | stomatologie generala                 | S            | 1           |                     |
| 187      | medic rezident anul III | gr. 0           | stomatologie generala                 | S            | 1           |                     |
| 188      | medic rezident anul III | gr. 0           | stomatologie generala                 | S            | 1           |                     |
| 189      | medic rezident anul III | gr. 0           | stomatologie generala                 | S            | 1           |                     |
| 190      | medic rezident anul III | gr. 0           | stomatologie generala                 | S            | 1           |                     |
| 191      | medic rezident anul III | gr. 0           | stomatologie generala                 | S            | 1           |                     |
| 192      | medic rezident anul III | gr. 0           | stomatologie generala                 | S            | 1           |                     |
| 193      | medic rezident anul III | gr. 0           | stomatologie generala                 | S            | 1           |                     |
| 194      | medic rezident anul III | gr. 0           | stomatologie generala                 | S            | 1           |                     |
| 195      | medic rezident anul III | gr. 0           | stomatologie generala                 | S            | 1           |                     |
| 196      | medic rezident anul III | gr. 0           | stomatologie generala                 | S            | 1           |                     |
| 197      | medic rezident anul III | gr. 0           | stomatologie generala                 | S            | 1           |                     |
| 198      | medic rezident anul III | gr. 0           | stomatologie generala                 | S            | 1           |                     |
| 199      | medic rezident anul III | gr. 0           | stomatologie generala                 | S            | 1           |                     |
| 200      | medic rezident anul III | gr. 0           | stomatologie generala                 | S            | 1           |                     |
| 201      | medic rezident anul III | gr. 0           | stomatologie generala                 | S            | 1           |                     |
| 202      | medic rezident anul III | gr. 0           | radiologie-imagistica medicala        | S            | 1           |                     |
| 203      | medic rezident anul III | gr. 0           | radiologie-imagistica medicala        | S            | 1           |                     |
| 204      | medic rezident anul III | gr. 0           | protetica dentara                     | S            | 1           |                     |
| 205      | medic rezident anul III | gr. 0           | protetica dentara                     | S            | 1           |                     |
| 206      | medic rezident anul III | gr. 0           | protetica dentara                     | S            | 1           |                     |
| 207      | medic rezident anul III | gr. 0           | protetica dentara                     | S            | 1           |                     |
| 208      | medic rezident anul III | gr. 0           | protetica dentara                     | S            | 1           |                     |
| 209      | medic rezident anul III | gr. 0           | protetica dentara                     | S            | 1           |                     |
| 210      | medic rezident anul III | gr. 0           | protetica dentara                     | S            | 1           |                     |
| 211      | medic rezident anul III | gr. 0           | protetica dentara                     | S            | 1           |                     |
| 212      | medic rezident anul III | gr. 0           | protetica dentara                     | S            | 1           |                     |
| 213      | medic rezident anul III | gr. 0           | protetica dentara                     | S            | 1           |                     |
| 214      | medic rezident anul III | gr. 0           | protetica dentara                     | S            | 1           |                     |



| Nr. crt. | Funcția                 | Grad / gradatie | Specialitate                          | Nivel studii | Cuant. post | Numele si prenumele |
|----------|-------------------------|-----------------|---------------------------------------|--------------|-------------|---------------------|
| 215      | medic rezident anul III | gr. 0           | protetica dentara                     | S            | 1           |                     |
| 216      | medic rezident anul III | gr. 0           | protetica dentara                     | S            | 1           |                     |
| 217      | medic rezident anul III | gr. 0           | protetica dentara                     | S            | 1           |                     |
| 218      | medic rezident anul III | gr. 0           | protetica dentara                     | S            | 1           |                     |
| 219      | medic rezident anul III | gr. 0           | protetica dentara                     | S            | 1           |                     |
| 220      | medic rezident anul III | gr. 0           | protetica dentara                     | S            | 1           |                     |
| 221      | medic rezident anul III | gr. 0           | protetica dentara                     | S            | 1           |                     |
| 222      | medic rezident anul III | gr. 0           | pedodontie                            | S            | 1           |                     |
| 223      | medic rezident anul III | gr. 0           | pedodontie                            | S            | 1           |                     |
| 224      | medic rezident anul III | gr. 0           | pedodontie                            | S            | 1           |                     |
| 225      | medic rezident anul III | gr. 0           | parodontologie                        | S            | 1           |                     |
| 226      | medic rezident anul III | gr. 0           | parodontologie                        | S            | 1           |                     |
| 227      | medic rezident anul III | gr. 0           | parodontologie                        | S            | 1           |                     |
| 228      | medic rezident anul III | gr. 0           | ortodontie si ortopedie dento-faciala | S            | 1           |                     |
| 229      | medic rezident anul III | gr. 0           | ortodontie si ortopedie dento-faciala | S            | 1           |                     |
| 230      | medic rezident anul III | gr. 0           | microbiologie medicala                | S            | 1           |                     |
| 231      | medic rezident anul III | gr. 0           | microbiologie medicala                | S            | 1           |                     |
| 232      | medic rezident anul III | gr. 0           | medicina fizica si de reabilitare     | S            | 1           |                     |
| 233      | medic rezident anul III | gr. 0           | medicina fizica si de reabilitare     | S            | 1           |                     |
| 234      | medic rezident anul III | gr. 0           | medicina fizica si de reabilitare     | S            | 1           |                     |
| 235      | medic rezident anul III | gr. 0           | medicina de familie                   | S            | 1           | VACANT              |
| 236      | medic rezident anul III | gr. 0           | pediatrie                             | S            | 1           |                     |
| 237      | medic rezident anul III | gr. 0           | pediatrie                             | S            | 1           |                     |
| 238      | medic rezident anul III | gr. 0           | pediatrie                             | S            | 1           |                     |
| 239      | medic rezident anul III | gr. 0           | pediatrie                             | S            | 1           |                     |
| 240      | medic rezident anul III | gr. 0           | pediatrie                             | S            | 1           |                     |
| 241      | medic rezident anul II  | gr. 4           | protetica dentara                     | S            | 1           |                     |
| 242      | medic rezident anul II  | gr. 3           | pedodontie                            | S            | 1           |                     |
| 243      | medic rezident anul II  | gr. 3           | protetica dentara                     | S            | 1           |                     |
| 244      | medic rezident anul II  | gr. 2           | protetica dentara                     | S            | 1           |                     |
| 245      | medic rezident anul II  | gr. 2           | pedodontie                            | S            | 1           |                     |
| 246      | medic rezident anul II  | gr. 2           | pedodontie                            | S            | 1           |                     |
| 247      | medic rezident anul II  | gr. 2           | parodontologie                        | S            | 1           |                     |
| 248      | medic rezident anul II  | gr. 2           | parodontologie                        | S            | 1           |                     |
| 249      | medic rezident anul II  | gr. 2           | parodontologie                        | S            | 1           |                     |
| 250      | medic rezident anul II  | gr. 2           | ortodontie si ortopedie dento-faciala | S            | 1           |                     |
| 251      | medic rezident anul II  | gr. 2           | ortopedie pediatria                   | S            | 1           |                     |
| 252      | medic rezident anul II  | gr. 2           | ortopedie pediatria                   | S            | 1           |                     |
| 253      | medic rezident anul II  | gr. 2           | stomatologie generala                 | S            | 1           |                     |
| 254      | medic rezident anul II  | gr. 2           | stomatologie generala                 | S            | 1           |                     |
| 255      | medic rezident anul II  | gr. 1           | stomatologie generala                 | S            | 1           |                     |
| 256      | medic rezident anul II  | gr. 1           | stomatologie generala                 | S            | 1           |                     |
| 257      | medic rezident anul II  | gr. 1           | stomatologie generala                 | S            | 1           |                     |
| 258      | medic rezident anul II  | gr. 1           | stomatologie generala                 | S            | 1           |                     |
| 259      | medic rezident anul II  | gr. 1           | radiologie-imagistica medicala        | S            | 1           |                     |
| 260      | medic rezident anul II  | gr. 1           | protetica dentara                     | S            | 1           |                     |
| 261      | medic rezident anul II  | gr. 1           | pedodontie                            | S            | 1           |                     |
| 262      | medic rezident anul II  | gr. 1           | pedodontie                            | S            | 1           |                     |
| 263      | medic rezident anul II  | gr. 1           | pediatrie                             | S            | 1           |                     |
| 264      | medic rezident anul II  | gr. 1           | pediatrie                             | S            | 1           |                     |
| 265      | medic rezident anul II  | gr. 0           | ortodontie si ortopedie dento-faciala | S            | 1           |                     |
| 266      | medic rezident anul II  | gr. 0           | ortodontie si ortopedie dento-faciala | S            | 1           |                     |
| 267      | medic rezident anul II  | gr. 0           | stomatologie generala                 | S            | 1           |                     |
| 268      | medic rezident anul II  | gr. 0           | stomatologie generala                 | S            | 1           |                     |
| 269      | medic rezident anul II  | gr. 0           | stomatologie generala                 | S            | 1           |                     |
| 270      | medic rezident anul II  | gr. 0           | stomatologie generala                 | S            | 1           |                     |
| 271      | medic rezident anul II  | gr. 0           | radiologie-imagistica medicala        | S            | 1           |                     |
| 272      | medic rezident anul II  | gr. 0           | radiologie-imagistica medicala        | S            | 1           |                     |
| 273      | medic rezident anul II  | gr. 0           | protetica dentara                     | S            | 1           | VACANT              |
| 274      | medic rezident anul II  | gr. 0           | protetica dentara                     | S            | 1           |                     |
| 275      | medic rezident anul II  | gr. 0           | protetica dentara                     | S            | 1           |                     |
| 276      | medic rezident anul II  | gr. 0           | protetica dentara                     | S            | 1           |                     |
| 277      | medic rezident anul II  | gr. 0           | pedodontie                            | S            | 1           |                     |
| 278      | medic rezident anul II  | gr. 0           | pedodontie                            | S            | 1           |                     |
| 279      | medic rezident anul II  | gr. 0           | pedodontie                            | S            | 1           |                     |
| 280      | medic rezident anul II  | gr. 0           | pedodontie                            | S            | 1           |                     |
| 281      | medic rezident anul II  | gr. 0           | pediatrie                             | S            | 1           |                     |
| 282      | medic rezident anul II  | gr. 0           | pediatrie                             | S            | 1           |                     |
| 283      | medic rezident anul II  | gr. 0           | pediatrie                             | S            | 1           |                     |
| 284      | medic rezident anul II  | gr. 0           | pediatrie                             | S            | 1           |                     |
| 285      | medic rezident anul II  | gr. 0           | pediatrie                             | S            | 1           |                     |
| 286      | medic rezident anul II  | gr. 0           | pediatrie                             | S            | 1           |                     |
| 287      | medic rezident anul II  | gr. 0           | parodontologie                        | S            | 1           |                     |
| 288      | medic rezident anul II  | gr. 0           | parodontologie                        | S            | 1           |                     |
| 289      | medic rezident anul II  | gr. 0           | microbiologie medicala                | S            | 1           |                     |
| 290      | medic rezident anul II  | gr. 0           | microbiologie medicala                | S            | 1           |                     |

| Nr. crt. | Funcția                | Grad / gradatie | Specialitate                          | Nivel studii | Cuant. post | Numele si prenumele |
|----------|------------------------|-----------------|---------------------------------------|--------------|-------------|---------------------|
| 291      | medic rezident anul II | gr. 0           | microbiologie medicala                | S            | 1           |                     |
| 292      | medic rezident anul II | gr. 0           | medicina fizica si de reabilitare     | S            | 1           |                     |
| 293      | medic rezident anul II | gr. 0           | medicina fizica si de reabilitare     | S            | 1           |                     |
| 294      | medic rezident anul II | gr. 0           | chirurgie pediatrica                  | S            | 1           |                     |
| 295      | medic rezident anul I  | gr. 3           | chirurgie pediatrica                  | S            | 1           |                     |
| 296      | medic rezident anul I  | gr. 2           | radiologie-imagistica medicala        | S            | 1           |                     |
| 297      | medic rezident anul I  | gr. 2           | radiologie-imagistica medicala        | S            | 1           |                     |
| 298      | medic rezident anul I  | gr. 2           | ortopedie pediatrica                  | S            | 1           |                     |
| 299      | medic rezident anul I  | gr. 2           | ortopedie pediatrica                  | S            | 1           |                     |
| 300      | medic rezident anul I  | gr. 2           | protetica dentara                     | S            | 1           |                     |
| 301      | medic rezident anul I  | gr. 2           | protetica dentara                     | S            | 1           |                     |
| 302      | medic rezident anul I  | gr. 2           | pediatrie                             | S            | 1           |                     |
| 303      | medic rezident anul I  | gr. 2           | parodontologie                        | S            | 1           |                     |
| 304      | medic rezident anul I  | gr. 2           | microbiologie medicala                | S            | 1           |                     |
| 305      | medic rezident anul I  | gr. 2           | ortodontie si ortopedie dento-faciala | S            | 1           |                     |
| 306      | medic rezident anul I  | gr. 2           | stomatologie generala                 | S            | 1           |                     |
| 307      | medic rezident anul I  | gr. 1           | stomatologie generala                 | S            | 1           |                     |
| 308      | medic rezident anul I  | gr. 1           | stomatologie generala                 | S            | 1           |                     |
| 309      | medic rezident anul I  | gr. 1           | protetica dentara                     | S            | 1           |                     |
| 310      | medic rezident anul I  | gr. 1           | protetica dentara                     | S            | 1           |                     |
| 311      | medic rezident anul I  | gr. 1           | protetica dentara                     | S            | 1           |                     |
| 312      | medic rezident anul I  | gr. 1           | pedodontie                            | S            | 1           |                     |
| 313      | medic rezident anul I  | gr. 1           | parodontologie                        | S            | 1           |                     |
| 314      | medic rezident anul I  | gr. 1           | parodontologie                        | S            | 1           |                     |
| 315      | medic rezident anul I  | gr. 1           | ortopedie pediatrica                  | S            | 1           |                     |
| 316      | medic rezident anul I  | gr. 0           | ortodontie si ortopedie dento-faciala | S            | 1           |                     |
| 317      | medic rezident anul I  | gr. 0           | ortodontie si ortopedie dento-faciala | S            | 1           |                     |
| 318      | medic rezident anul I  | gr. 0           | stomatologie generala                 | S            | 1           |                     |
| 319      | medic rezident anul I  | gr. 0           | radiologie-imagistica medicala        | S            | 1           |                     |
| 320      | medic rezident anul I  | gr. 0           | radiologie-imagistica medicala        | S            | 1           |                     |
| 321      | medic rezident anul I  | gr. 0           | radiologie-imagistica medicala        | S            | 1           |                     |
| 322      | medic rezident anul I  | gr. 0           | protetica dentara                     | S            | 1           |                     |
| 323      | medic rezident anul I  | gr. 0           | protetica dentara                     | S            | 1           |                     |
| 324      | medic rezident anul I  | gr. 0           | protetica dentara                     | S            | 1           |                     |
| 325      | medic rezident anul I  | gr. 0           | protetica dentara                     | S            | 1           | VACANT              |
| 326      | medic rezident anul I  | gr. 0           | protetica dentara                     | S            | 1           |                     |
| 327      | medic rezident anul I  | gr. 0           | pedodontie                            | S            | 1           |                     |
| 328      | medic rezident anul I  | gr. 0           | pedodontie                            | S            | 1           |                     |
| 329      | medic rezident anul I  | gr. 0           | pedodontie                            | S            | 1           |                     |
| 330      | medic rezident anul I  | gr. 0           | pedodontie                            | S            | 1           |                     |
| 331      | medic rezident anul I  | gr. 0           | pediatrie                             | S            | 1           |                     |
| 332      | medic rezident anul I  | gr. 0           | pediatrie                             | S            | 1           |                     |
| 333      | medic rezident anul I  | gr. 0           | pediatrie                             | S            | 1           |                     |
| 334      | medic rezident anul I  | gr. 0           | pediatrie                             | S            | 1           |                     |
| 335      | medic rezident anul I  | gr. 0           | pediatrie                             | S            | 1           |                     |
| 336      | medic rezident anul I  | gr. 0           | parodontologie                        | S            | 1           |                     |
| 337      | medic rezident anul I  | gr. 0           | parodontologie                        | S            | 1           |                     |
| 338      | medic rezident anul I  | gr. 0           | microbiologie medicala                | S            | 1           |                     |
| 339      | medic rezident anul I  | gr. 0           | microbiologie medicala                | S            | 1           |                     |
| 340      | medic rezident anul I  | gr. 0           | microbiologie medicala                | S            | 1           |                     |
| 341      | medic rezident anul I  | gr. 0           | oftalmologie                          | S            | 1           |                     |
| 342      | medic rezident anul I  | gr. 0           | medicina fizica si de reabilitare     | S            | 1           |                     |
| 343      | medic rezident anul I  | gr. 0           | chirurgie pediatrica                  | S            | 1           |                     |
| 344      | medic rezident anul I  | gr. 0           | chirurgie pediatrica                  | S            | 1           |                     |
| 345      | medic rezident anul I  | gr. 0           | chirurgie pediatrica                  | S            | 1           |                     |
| 346      | medic rezident anul I  | gr. 0           | chirurgie generala                    | S            | 1           |                     |

medic rezident anul V - pe post Compartiment internari  
medic rezident anul V - pe post CPU  
medic rezident anul V - pe post Chirurgie  
medic rezident anul IV - pe post CPU  
medic rezident anul IV - pe post Chirurgie  
medic rezident anul IV - pe post CPU  
medic rezident anul IV - pe post CPU  
medic rezident anul III - pe post ATI  
medic rezident anul I - pe post Oncologie medicala  
medic rezident anul III - pe post CTI

gr. 2 pediatrie  
gr. 2 pediatrie  
gr. 2 chirurgie pediatrica  
gr. 2 medicina de urgenta  
gr. 2 chirurgie pediatrica  
gr. 1 medicina de urgenta  
gr. 1 medicina de urgenta  
gr. 0 ATI  
gr. 0 oncologie si hematologie pediatrica  
gr. 0 ATI

S 1  
S 1  
S 1  
S 1  
S 1  
S 1  
S 1  
S 1  
S 1  
S 1

MANAGER  
Dr. Danila Dumitru-Marius

DIRECTOR FINANCIAR - CONTABIL,  
Ec. Laura Ciosca

SEF SERVICIU R.U.N.O.S.,  
Ec. Stoica Elena





STAT DE FUNCTII

la data de 01.06.2024

VACANT - 2

Centru de Sanatate Mintala

| Nr. crt. | Functia                                  | Grad / gradatie | Specialitate            | Nivel studii | Cuant. post | Numele si prenumele |
|----------|------------------------------------------|-----------------|-------------------------|--------------|-------------|---------------------|
| 1        | medic primar - sef centru                | gr. 5           | NPI                     | S            | 1           | VACANT              |
| 2        | psiholog clinician principal             | gr. 3           | psihologie clinica      | S            | 1           |                     |
| 3        | psiholog clinician practicant            | gr. 5           |                         | S            | 1           | VACANT              |
| 4        | psiholog clinician practicant            | gr. 5           | psihopedagogie speciala | S            | 1           |                     |
| 5        | asistent medical principal licentiat sef | gr. 5           | generalist              | S            | 1           |                     |
| 6        | asistent medical principal               | gr. 5           | generalist              | PL           | 1           |                     |
| 7        | asistent medical principal               | gr. 5           | generalist              | PL           | 1           |                     |
| 8        | asistent medico-social principal         | gr. 4           | social                  | PL           | 1           |                     |
| 9        | registrator medical                      | gr. 5           |                         | M            | 1           |                     |
| 10       | ingrijitoare                             | gr. 2           |                         | generale     | 1           |                     |

MANAGER  
Dr. Danila Dumitru-Marius



DIRECTOR FINANCIAR - CONTABIL,  
Ec. Laura Closca

SEF SERVICIU R.U.N.O.S.,  
Ec. Stolca Elena

## STAT DE FUNCTII

la data de 01.06.2024

VACANT - 52

Compartiment Primire Urgente

| Nr. crt. | Funcția                                    | Grad / gradatie | Specialitate                                           | Nivel studii | Cuant. post | Numele si prenumele |
|----------|--------------------------------------------|-----------------|--------------------------------------------------------|--------------|-------------|---------------------|
| 1        | medic primar sef interimar                 | gr. 4           | medicina de urgenta                                    | S            | 1           |                     |
| 2        | medic primar                               | gr. 5           | pediatrie                                              | S            | 1           |                     |
| 3        | medic primar                               | gr. 5           | pediatrie-atestat medicina de urgenta prespitaliceasca | S            | 1           |                     |
| 4        | medic primar                               | gr. 4           | pediatrie                                              | S            | 1           |                     |
| 5        | medic primar                               | gr. 3           | pediatrie                                              | S            | 1           |                     |
| 6        | medic specialist                           | gr. 5           | pediatrie-atestat medicina de urgenta prespitaliceasca | S            | 1           |                     |
| 7        | medic specialist                           | gr. 3           | pediatrie                                              | S            | 1           |                     |
| 8        | medic specialist                           | gr. 3           | pediatrie                                              | S            | 1           |                     |
| 9        | medic specialist                           | gr. 3           | pediatrie                                              | S            | 1           |                     |
| 10       | medic specialist                           | gr. 3           | medicina de urgenta                                    | S            | 1           |                     |
| 11       | medic specialist                           | gr. 2           | pediatrie                                              | S            | 1           |                     |
| 12       | medic specialist                           | gr. 2           | medicina de urgenta                                    | S            | 1           | VACANT              |
| 13       | medic specialist                           | gr. 2           | medicina de urgenta                                    | S            | 1           | VACANT              |
| 14       | medic rezident an V                        | gr. 2           | pediatrie                                              | S            | 1           |                     |
| 15       | medic rezident an IV                       | gr. 2           | medicina de urgenta                                    | S            | 1           |                     |
| 16       | medic rezident an IV                       | gr. 1           | medicina de urgenta                                    | S            | 1           |                     |
| 17       | medic rezident an IV                       | gr. 1           | medicina de urgenta                                    | S            | 1           |                     |
| 18       | asistent medical principal licentiat – sef | gr. 5           | generalist                                             | S            | 1           |                     |
| 19       | asistent social specialist                 | gr. 5           | social                                                 | S            | 1           |                     |
| 20       | asistent social debutant                   | gr. 5           | social                                                 | S            | 1           |                     |
| 21       | asistent medical principal licentiat       | gr. 5           | generalist                                             | S            | 1           |                     |
| 22       | asistent medical principal licentiat       | gr. 5           | generalist                                             | S            | 1           |                     |
| 23       | asistent medical principal licentiat       | gr. 5           | generalist                                             | S            | 1           |                     |
| 24       | asistent medical principal licentiat       | gr. 5           | generalist                                             | S            | 1           |                     |
| 25       | asistent medical principal licentiat       | gr. 5           | generalist                                             | S            | 1           |                     |
| 26       | asistent medical principal licentiat       | gr. 4           | generalist                                             | S            | 1           |                     |
| 27       | asistent medical licentiat                 | gr. 5           | generalist                                             | S            | 1           |                     |
| 28       | asistent medical licentiat                 | gr. 0           | generalist                                             | S            | 1           |                     |
| 29       | asistent medical debutant licentiat        | gr. 1           | generalist                                             | S            | 1           |                     |
| 30       | asistent medical debutant licentiat        | gr. 0           | generalist                                             | S            | 1           |                     |
| 31       | asistent medical licentiat                 | gr. 5           | generalist                                             | S            | 1           | VACANT              |
| 32       | asistent medical licentiat                 | gr. 5           | generalist                                             | S            | 1           | VACANT              |
| 33       | asistent medical licentiat                 | gr. 5           | generalist                                             | S            | 1           | VACANT              |
| 34       | asistent medical licentiat                 | gr. 5           | generalist                                             | S            | 1           | VACANT              |
| 35       | asistent medical licentiat                 | gr. 5           | generalist                                             | S            | 1           | VACANT              |
| 36       | asistent medical licentiat                 | gr. 5           | generalist                                             | S            | 1           | VACANT              |
| 37       | asistent medical licentiat                 | gr. 5           | generalist                                             | S            | 1           | VACANT              |
| 38       | asistent medical licentiat                 | gr. 5           | generalist                                             | S            | 1           | VACANT              |
| 39       | asistent medical licentiat                 | gr. 5           | generalist                                             | S            | 1           | VACANT              |
| 40       | asistent medical licentiat                 | gr. 5           | generalist                                             | S            | 1           | VACANT              |
| 41       | asistent medical licentiat                 | gr. 5           | generalist                                             | S            | 1           | VACANT              |
| 42       | asistent medical licentiat                 | gr. 5           | generalist                                             | S            | 1           | VACANT              |
| 43       | asistent medical licentiat                 | gr. 5           | generalist                                             | S            | 1           | VACANT              |
| 44       | asistent medical licentiat                 | gr. 5           | generalist                                             | S            | 1           | VACANT              |
| 45       | asistent medical principal                 | gr. 5           | generalist                                             | PL           | 1           |                     |
| 46       | asistent medical principal                 | gr. 5           | generalist                                             | PL           | 1           |                     |
| 47       | asistent medical principal                 | gr. 5           | pediatrie                                              | PL           | 1           |                     |
| 48       | asistent medical principal                 | gr. 5           | generalist                                             | PL           | 1           |                     |
| 49       | asistent medical principal                 | gr. 5           | generalist                                             | PL           | 1           |                     |
| 50       | asistent medical principal                 | gr. 5           | generalist                                             | PL           | 1           |                     |
| 51       | asistent medical principal                 | gr. 5           | generalist                                             | PL           | 1           |                     |
| 52       | asistent medical principal                 | gr. 4           | generalist                                             | PL           | 1           |                     |
| 53       | asistent medical principal                 | gr. 4           | generalist                                             | PL           | 1           |                     |
| 54       | asistent medical principal                 | gr. 3           | generalist                                             | PL           | 1           |                     |
| 55       | asistent medical principal                 | gr. 3           | generalist                                             | PL           | 1           |                     |
| 56       | asistent medical principal                 | gr. 2           | pediatrie                                              | PL           | 1           |                     |
| 57       | asistent medical                           | gr. 4           | generalist                                             | PL           | 1           |                     |
| 58       | asistent medical                           | gr. 3           | generalist                                             | PL           | 1           |                     |



| Nr. crt. | Functia                              | Grad / gradatie | Specialitate | Nivel studii | Cuant. post | Numele si prenumele |
|----------|--------------------------------------|-----------------|--------------|--------------|-------------|---------------------|
| 59       | asistent medical                     | gr. 2           | generalist   | PL           | 1           |                     |
| 60       | asistent medical principal licentiat | gr. 2           | generalist   | S            | 1           |                     |
| 61       | asistent medical principal           | gr. 5           | pediatrie    | PL           | 1           |                     |
| 62       | asistent medical principal           | gr. 5           | generalist   | PL           | 1           | VACANT              |
| 63       | asistent medical principal           | gr. 5           | generalist   | PL           | 1           |                     |
| 64       | asistent medical principal           | gr. 4           | generalist   | PL           | 1           |                     |
| 65       | asistent medical                     | gr. 2           | generalist   | PL           | 1           |                     |
| 66       | registrator medical principal        | gr. 5           |              | M            | 1           |                     |
| 67       | registrator medical principal        | gr. 4           |              | M            | 1           |                     |
| 68       | registrator medical principal        | gr. 2           |              | M            | 1           |                     |
| 69       | registrator medical principal        | gr. 2           |              | M            | 1           |                     |
| 70       | registrator medical                  | gr. 2           |              | M            | 1           |                     |
| 71       | registrator medical                  | gr. 2           |              | M            | 1           | VACANT              |
| 72       | registrator medical                  | gr. 2           |              | M            | 1           | VACANT              |
| 73       | registrator medical                  | gr. 2           |              | M            | 1           | VACANT              |
| 74       | registrator medical                  | gr. 2           |              | M            | 1           | VACANT              |
| 75       | registrator medical                  | gr. 2           |              | M            | 1           |                     |
| 76       | infirmiera                           | gr. 5           |              | generale     | 1           |                     |
| 77       | infirmiera                           | gr. 5           |              | generale     | 1           | VACANT              |
| 78       | infirmiera                           | gr. 5           |              | generale     | 1           |                     |
| 79       | infirmiera                           | gr. 5           |              | generale     | 1           |                     |
| 80       | infirmiera                           | gr. 5           |              | generale     | 1           |                     |
| 81       | infirmiera                           | gr. 5           |              | generale     | 1           |                     |
| 82       | infirmiera                           | gr. 5           |              | generale     | 1           |                     |
| 83       | infirmiera                           | gr. 5           |              | generale     | 1           |                     |
| 84       | infirmiera                           | gr. 5           |              | generale     | 1           |                     |
| 85       | infirmiera                           | gr. 4           |              | generale     | 1           |                     |
| 86       | infirmiera                           | gr. 4           |              | generale     | 1           |                     |
| 87       | infirmiera                           | gr. 4           |              | generale     | 1           |                     |
| 88       | infirmiera                           | gr. 4           |              | generale     | 1           |                     |
| 89       | infirmiera                           | gr. 4           |              | generale     | 1           | VACANT              |
| 90       | infirmiera                           | gr. 4           |              | generale     | 1           | VACANT              |
| 91       | infirmiera                           | gr. 4           |              | generale     | 1           | VACANT              |
| 92       | infirmiera                           | gr. 4           |              | generale     | 1           | VACANT              |
| 93       | infirmiera                           | gr. 4           |              | generale     | 1           | VACANT              |
| 94       | infirmiera                           | gr. 4           |              | generale     | 1           | VACANT              |
| 95       | infirmiera                           | gr. 4           |              | generale     | 1           | VACANT              |
| 96       | ingrijitoare                         | gr. 5           |              | generale     | 1           | VACANT              |
| 97       | ingrijitoare                         | gr. 5           |              | generale     | 1           | VACANT              |
| 98       | ingrijitoare                         | gr. 5           |              | generale     | 1           | VACANT              |
| 99       | ingrijitoare                         | gr. 4           |              | generale     | 1           | VACANT              |
| 100      | ingrijitoare                         | gr. 2           |              | generale     | 1           |                     |
| 101      | ingrijitoare                         | gr. 2           |              | generale     | 1           | VACANT              |
| 102      | ingrijitoare                         | gr. 2           |              | generale     | 1           | VACANT              |
| 103      | ingrijitoare                         | gr. 2           |              | generale     | 1           | VACANT              |
| 104      | ingrijitoare                         | gr. 2           |              | generale     | 1           | VACANT              |
| 105      | ingrijitoare                         | gr. 2           |              | generale     | 1           | VACANT              |
| 106      | ingrijitoare                         | gr. 2           |              | generale     | 1           | VACANT              |
| 107      | ingrijitoare                         | gr. 2           |              | generale     | 1           | VACANT              |
| 108      | ingrijitoare                         | gr. 2           |              | generale     | 1           | VACANT              |
| 109      | ingrijitoare                         | gr. 2           |              | generale     | 1           | VACANT              |
| 110      | ingrijitoare                         | gr. 2           |              | generale     | 1           | VACANT              |
| 111      | ingrijitoare                         | gr. 2           |              | generale     | 1           | VACANT              |
| 112      | ingrijitoare                         | gr. 2           |              | generale     | 1           | VACANT              |
| 113      | ingrijitoare                         | gr. 2           |              | generale     | 1           | VACANT              |
| 114      | ingrijitoare                         | gr. 2           |              | generale     | 1           | VACANT              |
| 115      | ingrijitoare                         | gr. 2           |              | generale     | 1           | VACANT              |
| 116      | brancardier                          | gr. 4           |              | generale     | 1           |                     |
| 117      | brancardier                          | gr. 2           |              | generale     | 1           | VACANT              |
| 118      | brancardier                          | gr. 2           |              | generale     | 1           |                     |
| 119      | brancardier                          | gr. 2           |              | generale     | 1           | VACANT              |
| 120      | brancardier                          | gr. 2           |              | generale     | 1           | VACANT              |
| 121      | brancardier                          | gr. 2           |              | generale     | 1           | VACANT              |

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

**SPITALUL CLINIC DE URGENȚĂ PENTRU COPII „SF. IOAN” GALAȚI**

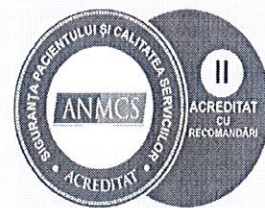
CF: 3346875

Str. Gheorghe Asachi, nr. 2, Galați

Tel: 0236 469 100, Fax.0236 469 849

e-mail: [secretariat@spcopgalati.ro](mailto:secretariat@spcopgalati.ro) web: [www.spcopgalati.ro](http://www.spcopgalati.ro)

*Operator de date cu caracter personal înregistrat sub nr. 17299/2010*



## **STAT DE PERSONAL**

**01.06.2024**

TOTAL POSTURI : 1139

POSTURI APROBATE TOTAL : 1139

din care: personal sanitar : 838

personal auxiliar sanitar : 213

TESA : 45

Muncitori : 42

Personal clerical : 1

POSTURI OCUPATE TOTAL : 885

din care: personal sanitar : 652

personal auxiliar sanitar : 163

TESA : 35

Muncitori : 34

Personal clerical : 1

**PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,**



SPITALUL CLINIC DE URGENTA PENTRU COPII "SF.IOAN" GALATI

Str. Gheorghe Asachi, nr. 2, Galați

**Tel: 0236 469 100, Fax.0236 469 849**

CF: 3346875

e-mail: [secretariat@spcopgalati.ro](mailto:secretariat@spcopgalati.ro) web: [www.spcopgalati.ro](http://www.spcopgalati.ro)

*Operator de date cu caracter personal înregistrat sub nr. 17299/2010*



# **REGULAMENT DE ORGANIZARE SI FUNCTIONARE**

**APROBAT,  
COMITET DIRECTOR  
Sedinta din 27.03.2024**

## CUPRINS

|                                                                                                                                              |                                     |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|
| <b>CAPITOLUL I</b>                                                                                                                           |                                     |
| <b>DATE GENERALE.....</b>                                                                                                                    | <b>3</b>                            |
| <b>CAPITOLUL II</b>                                                                                                                          |                                     |
| <b>CONDUCEREA SPITALULUI .....</b>                                                                                                           | <b>4</b>                            |
| <b>CAPITOLUL III</b>                                                                                                                         |                                     |
| <b>STRUCTURA ORGANIZATORICA.....</b>                                                                                                         | <b>16</b>                           |
| <b>CAPITOLUL IV</b>                                                                                                                          |                                     |
| <b>ATRIBUTII, SARCINI SI RESPONSABILITATI .....</b>                                                                                          | <b>18</b>                           |
| I. ATRIBUTIILE SPITALULUI.....                                                                                                               | 18                                  |
| II. ATRIBUTIILE SECTIILOR, COMPARTIMENTELOR, LABORATOARELOR SI SERVICIILOR .....                                                             | 21                                  |
| <b>CAPITOLUL V</b>                                                                                                                           |                                     |
| <b>COMISIILE DE SPECIALITATE .....</b>                                                                                                       | <b>43</b>                           |
| <b>CAPITOLUL VI</b>                                                                                                                          |                                     |
| <b>REGULI SPECIFICE SPITALULUI CLINIC DE URGENTA PENTRU COPII "SF. IOAN" GALATI.....</b>                                                     | <b>52</b>                           |
| <b>CAPITOLUL VII</b>                                                                                                                         |                                     |
| <b>CONFIDENTIALITATEA.....</b>                                                                                                               | <b>53</b>                           |
| I. INFORMATIILE CU CARACTER CONFIDENTIAL.....                                                                                                | 53                                  |
| II. PRELUCRAREA DATELOR CU CARACTER PERSONAL .....                                                                                           | 54                                  |
| <b>CAPITOLUL VIII</b>                                                                                                                        |                                     |
| <b>DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE PACIENȚILOR / APARTINĂTORILOR.....</b>                                                                          | <b>54</b>                           |
| I. DREPTURILE PACIENȚILOR / APARTINĂTORILOR .....                                                                                            | 54                                  |
| II. OBLIGAȚIILE PACIENȚILOR/APARTINĂTORILOR/VIZITATORI .....                                                                                 | 56                                  |
| <b>CAPITOLUL IX</b>                                                                                                                          |                                     |
| <b>FINANTAREA SPITALULUI.....</b>                                                                                                            | <b>59</b>                           |
| <b>CAPITOLUL X</b>                                                                                                                           |                                     |
| <b>DISPOZIȚII FINALE .....</b>                                                                                                               | <b>60</b>                           |
| <b>ANEXA 1 - ORGANIGRAMA.....</b>                                                                                                            | <b>ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.</b> |
| <b>ANEXA 2 – REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONAL AL BLOCULUI OPERATOR.....</b>                                                            | <b>63</b>                           |
| <b>ANEXA 3 - REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE AL COMPARTIMENTULUI<br/>MANAGEMENTUL CALITĂȚII SERVICIILOR DE SĂNĂTATE .....</b>        | <b>71</b>                           |
| <b>ANEXA 4 – REGULAMENTUL DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE AL COMISIEI DE BIOCIDĂ ȘI<br/>MATERIALE SANITARE NECESARE PREVENIRII I.A.A.M.....</b> | <b>75</b>                           |
| <b>ANEXA 5 – REGULAMENTUL DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE AL COMITETULUI DE PREVENIRE A<br/>I.A.A.M.....</b>                                    | <b>76</b>                           |



## CAPITOLUL I

### DATE GENERALE

**Art.1. (1)** Spitalul Clinic de Urgență pentru Copii "Sf. Ioan" Galați este o unitate sanitară cu paturi, de utilitate publică, cu personalitate juridică, înființată în această locație ca **SPITAL DE PEDIATRIE** prin **Decizia nr. 455/18 decembrie 1986** a Comitetului executiv al Consiliului Popular al Județului Galați și ulterior prin **Decizia 380 din 09.12.1987** trece în subordinea Direcției de Sanatate Publică a Județului Galați.

**(2)** SPITALUL DE PEDIATRIE a devenit **SPITAL DE URGENTA** prin **Dispoziția nr. 61/12.02.2002** a Direcției Județene de Sanatate Publică Galați.

**(3)** Conform **Ordinului nr. 1164 din 17.09.2004** și a **Dispoziției nr. 239/30.09.2004** începând cu data de **01.10.2004** devine **SPITAL CLINIC** și se aprobă schimbarea denumirii în **SPITALUL CLINIC DE URGENȚĂ PENTRU COPII "SF. IOAN" GALAȚI**.

**(4)** Conform Ordinului 70/2002, terenul și clădirile în care-și desfășoară activitatea Spitalul Clinic de Urgență pentru Copii "Sf. Ioan" a fost în administrarea Consiliului Județean Galați până la data de 01 ianuarie 2007.

**(5)** Conform **OUG 48/2010** pentru modificarea și completarea unor acte normative din domeniul sănătății în vederea descentralizării, **OUG 63/2010** precum și a **Ordinului 910/2010** începând cu data de **01.07.2010** managementul spitalului a trecut la **Consiliul Local Galați**.

**(6)** Sediul unitatii este în **Galați, Str. Gheorghe Asachi nr. 2-4, Jud. Galați**.

**(7)** Unitatea funcționează în baza **autorizației sanitare de funcționare** emise în conformitate cu prevederile cadrului legislative în vigoare;

**(8)** **Spitalul** asigură prin secțiile clinice și serviciile din structura sa asistența medico-chirurgicală complexă, curativă, preventivă și de recuperare a pacienților într-un județ cu aproximativ 600 mii locuitori.

**(9)** În cazurile de urgență spitalul acordă primul ajutor și asistența medicală de urgență persoanelor a căror stare de sănătate este critică. Când competența rezolvării anumitor cazuri este depășită, se va acorda primul ajutor și se va asigura transferul către o altă unitate spitalicească.

**(10)** Spitalul asigură servicii medicale și copiilor cu probleme sociale sau psihocomportamentale aduși în regim de urgență cât și persoanelor private de libertate, în condițiile asigurării unor măsuri de siguranță pentru ceilalți pacienți și personalul propriu.

**(11)** Pentru pacienții internați spitalul asigură și răspunde de calitatea actului medical, condiții de cazare, igienă, alimentație și prevenire a infecțiilor asociate actului medical conform normelor în vigoare.

**(12)** **Spitalul Clinic de Urgență pentru Copii „Sfântul Ioan” Galați** constituie în același timp bază de învățământ și cercetare științifică medicală care consolidează calitatea actului medical cu respectarea drepturilor pacienților, a eticii și deontologiei medicale.

**(13)** În perioada de carantină, se limitează accesul vizitatorilor în spital, iar în unele secții, conform dispozițiilor primite, se poate interzice.

## CAPITOLUL II

### CONDUCEREA SPITALULUI

**Art. 2.** Conducerea Spitalului Clinic de Urgenta Pentru Copii "Sfantul Ioan" Galati este asigurată de:

- Consiliul de administratie
- Manager
- Comitetul director

**Art. 3.** În conformitate cu Legea nr. 95/2006 și O.U.G. nr. 48/2 iunie 2010 s-a constituit în cadrul Spitalului Clinic de Urgenta Pentru Copii "Sfantul Ioan" Galati un Consiliul de Administrație care funcționează în următoarea componență:

- Un reprezentant al Primarului Municipiului Galati
- Un reprezentant al DSP Galati
- 3 reprezentanti ai Consiliului Local Galati , din care unul sa fi economist
- Un reprezentant al Facultatii de Medicină și Farmacie Galati
- Un reprezentant al Colegiului Medicilor Galati
- Un reprezentant al OAMGMAMR Glati cu statut de invitat
- Liderul sindicatului reprezentativ ca invitat permanent

**Art. 4.** Atribuțiile principale ale Consiliului de Administrație sunt:

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 situațiilor prevăzute la art.180 alin.(1) și la art.183 ^3 alin (1).

**Art.5. (1)** Conducerea executiva a Spitalul Clinic de Urgenta pentru Copii „ Sfantul Ioan ” Galati este asigurata de **Comitetul director**, care are urmatoarea componenta:

- a) Manager
- b) Director medical
- c) Director financiar-contabil



(2) La sedintele Comitetului director participa pe langa membrii Comitetului director, cu statut de invitat permanent medicul epidemiolog coordonator al CSPLIAAM si reprezentantii Compartimentului Managementul Calitatii Serviciilor Medicale .

(3) Comitetul director are, în principal, următoarele atribuții în asigurarea funcționalității spitalului:

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

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

c) propune managerului, în vederea aprobării, numărul de personal, pe categorii și locuri de muncă, în funcție de reglementările în vigoare și organizarea concursurilor pentru posturile vacante, în urma consultării cu sindicatele, conform legii;

d) analizează și aprobă propunerile de redistribuire a personalului sanitar sau auxiliar pe secțiile cu deficit, în funcție de prioritățile identificate, cu respectarea competențelor necesare la noul loc de muncă, cu acordul salariatului și consultarea reprezentantului sindicatului reprezentativ din unitate;

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

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

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

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

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

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

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

l) elaborează planul de acțiune, inclusiv cu evacuarea clădirilor și pacienților și relocarea acestora, în caz de nevoie, pentru situații speciale și asistență medicală în caz de război, dezastre, atacuri teroriste, conflicte sociale și alte situații de criză; stabilește modul de gestionare a substanțelor explozive și de evacuare a medicamentelor, materialelor sanitare și a tehnicii medicale conform regulilor prestabilite pentru astfel de situații;

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

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

o) întocmește informări lunare, trimestriale și anuale cu privire la execuția bugetului de venituri și cheltuieli, pe care le analizează cu Consiliului medical și le prezintă Ministerului Sănătății;

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

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

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

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

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

**u)** stabilește și propune managerului spre aprobare, regulile privind comunicarea cu presa scrisă și mijloacele mass-media, limitele și competențele diferitelor categorii de funcții în acest sens, accesul mijloacelor media în spital și la pacient sau informațiile acestuia, regulile de comunicare cu instituțiile sanitare și administrative cu care interferează în îndeplinirea obiectivelor sale generale, inclusiv cu asociațiile de pacienți care își exprimă dorința de a fi în contact cu spitalul;

**v)** adoptă măsuri pentru asigurarea siguranței fizice a salariaților, pacienților și aparținătorilor împotriva persoanelor neautorizate;

**w)** elaborează, pe baza Planului strategic de dezvoltare, planuri anuale de activități, monitorizează implementarea măsurilor și realizează evaluări și analize pertinente privind gradul de realizare a obiectivelor propuse, în concordanță cu studiile și evaluările privind tipul și cantitatea serviciilor necesare, corelate cu infrastructura medicală, posibilitățile tehnice și resurse umane la dispoziție;

**x)** organizează depozitul pentru calamități, menținerea aprovizionării constante a acestuia, rularea produselor perisabile sau neperisabile din acesta, conform regulilor prestabilite în acest sens;

**y)** analizează și aprobă, în urgență, atât în situații de normalitate cât și în situații excepționale, aprovizionarea continuă a spitalului cu materiale și medicamente, pentru a se evita atingerea valorii de alertă a stocurilor, la propunerea responsabilului de domeniu;

**z)** organizează sistemul de primire, înregistrare, distribuire și soluționare a documentelor primite sau transmise de către spital partenerilor instituționali;

**aa)** stabilește regulile de monitorizare și gestionare a documentelor primite de spital sau generate de spital: modalități de redactare, de soluționare, verificare, transmitere, etc.

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

**(4)** În domeniul prevenirii infecțiilor asociate actului medical, comitetul director are următoarele atribuții:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**Art. 6. (1) Managerul** este ordonator de credite, reprezintă spitalul în relațiile cu terții și conduce activitatea Comitetului director.

(2) Managerul are în subordine directă :

- a) Directorul medical
- b) Directorul financiar contabil
- c) Asistentul șef pe unitate
- d) Unitate Implementare Proiecte
- e) Serviciul RUNOS, Secretariat, Arhivă, SSM și Situații de Urgență
- f) Compartimentul de supraveghere, prevenire și limitare a infecțiilor asociate asistenței medicale
- g) UTS
- h) Compartimentul managementul calității serviciilor medicale
- i) Personal Clerical

(3) Atribuțiile managerului prevăzute și în contractul de management sunt:

**A) În domeniul strategiei serviciilor medicale:**

a) elaborează, pe baza nevoilor de servicii medicale ale populației din zona arondată, planul de dezvoltare a spitalului pe perioada mandatului, împreună cu ceilalți membri ai Comitetului Director și pe baza propunerilor Consiliului Medical, plan ce se aprobă de Consiliul de administrație al spitalului. Planul de dezvoltare a spitalului se structurează pe etape anuale, evaluate la sfârșitul fiecărui an financiar;

b) aprobă formarea și utilizarea fondului de dezvoltare a spitalului, pe baza propunerilor Comitetului Director și a Consiliului Medical, cu respectarea prevederilor legale;

c) aprobă planul anual de servicii medicale, elaborat de Comitetul Director, la propunerea Consiliului Medical;

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

e) elaborează și pune la dispoziția Consiliului de administrație rapoarte privind activitatea spitalului și participă la dezbaterile privind problemele de strategie și de organizare și funcționare a spitalului;

f) face propuneri, pe baza analizei în cadrul Comitetului Director și a Consiliului Medical, privind structura organizatorică, reorganizarea, schimbarea sediului și a denumirii unității în vederea aprobării de către Ministerul Sănătății în conformitate cu reglementările legale în vigoare;

g) aplică strategiile și politica de dezvoltare în domeniul sanitar ale Ministerului Sănătății, adecvate la necesarul de servicii medicale pentru populația deservită;

**B) În domeniul managementului economico-financiar:**

a) aprobă și urmărește realizarea planului anual de achiziții publice;

b) aprobă lista investițiilor și a lucrărilor de reparații curente și capitale care urmează să se realizeze într-un exercițiu financiar, în condițiile legii, la propunerea Consiliului Medical și a Comitetului Director;

c) aprobă bugetul de venituri și cheltuieli al spitalului, cu acordul ordonatorului de credite ierarhic superior;



d) aprobă repartizarea bugetului de venituri și cheltuieli al spitalului, pe secții, laboratoare și compartimente și alte structuri din spital, pe baza propunerilor fundamentate ale șefilor de secții, laboratoare și compartimente din structura spitalului;

e) urmărește execuția bugetului de venituri și cheltuieli pe secții, laboratoare și compartimente, conform contractului încheiat cu șefii acestor structuri ale spitalului;

f) răspunde de respectarea disciplinei economico-financiare la nivelul secțiilor și compartimentelor, prin intermediul Consiliului Medical;

g) în cazul existenței unor datorii la data încheierii contractului de management, acestea vor fi evidențiate separat, stabilindu-se posibilitățile și intervalul în care vor fi lichidate în condițiile legii;

h) efectuează plăți, fiind ordonator secundar sau terțiar de credite, după caz, conform legii;

i) împreună cu Consiliul de administrație identifică surse pentru creșterea veniturilor proprii ale spitalului, în limitele legii;

j) negociază și încheie în numele și pe seama spitalului contracte de furnizare de servicii medicale cu Casa de Asigurări de Sănătate;

k) răspunde de organizarea și desfășurarea activității de Audit Intern, conform legii;

### **C) In domeniul managementului performanței / calității serviciilor;**

a) întreprinde măsurile necesare și urmărește realizarea indicatorilor de performanță ai managementului spitalului. Nivelul indicatorilor de performanță specifici spitalului se stabilește de comun acord cu conducerea DSP Galații; în situații excepționale, din motive neimputabile conducerii spitalului, nivelul indicatorilor poate fi renegociat o singură dată în cursul anului;

b) nominalizează coordonatorii și răspunde de implementarea și raportarea indicatorilor programelor și subprogramelor de sănătate derulate la nivelul spitalului, conform metodologiei elaborate de Ministerul Sănătății;

c) răspunde de crearea condițiilor necesare prestării unui act medical de calitate și în condiții de maximă siguranță, inclusiv prin aplicarea regulilor de identificare a pacientului de către personalul medico-sanitar din spital, ;

d) urmește implementarea protocoalelor de practică medicală la nivelul spitalului, pe baza recomandărilor Consiliului Medical;

e) urmărește realizarea activităților de control al calității serviciilor medicale oferite de spital, coordonată de Directorul Medical cu sprijinul Consiliului Medical;

f) negociază și încheie în numele și pe seama spitalului protocoale de colaborare și/sau contracte cu alți furnizori de servicii pentru asigurarea continuității și creșterii calității serviciilor medicale;

g) răspunde, împreună cu Consiliul Medical, de asigurarea condițiilor adecvate de cazare, igienă, alimentație și prevenirea infecțiilor asociate, în conformitate cu normele stabilite de Ministerul Sănătății;

h) răspunde de monitorizarea și raportarea indicatorilor specifici activității medicale, financiare, economice, precum și a altor date privind activitatea de supraveghere, prevenire și control, în conformitate cu reglementările legale în vigoare;

i) analizează modul de îndeplinire a obligațiilor membrilor Comitetului Director, al Consiliului Medical și Consiliului Etic, dispunând măsuri de îmbunătățire a activității;

j) urmărește modul de aplicare a prevederilor legale în vigoare cu privire la respectarea drepturilor pacientului și dispune măsuri atunci când se constată încălcarea acestora;

### **D) In domeniul managementului resurselor umane:**

a) aprobă Regulamentul Intern al spitalului, precum și fișa postului pentru personalul angajat;

b) înființează, cu aprobarea Comitetului Director, comisii specializate în cadrul spitalului, necesare pentru realizarea unor activități specifice și ale căror organizare și funcționare se precizează în Regulamentul de Organizare și Funcționare al spitalului;

c) stabilește și aprobă numărul de personal pe categorii și locuri de muncă, pe baza propunerilor șefilor de secții și servicii, cu respectarea reglementărilor legale în vigoare;

d) organizează concurs pentru ocuparea funcțiilor din cadrul Comitetului Director;

e) aprobă organizarea concursurilor pentru posturile vacante, numește și eliberează din funcție personalul spitalului, în condițiile legii;

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

g) realizează evaluarea performanțelor profesionale ale personalului aflat în subordine directă, conform structurii organizatorice și soluționează contestațiile în funcție de nivelul ierarhic la care s-au făcut;

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

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

j) încheie contract de administrare, pe durata mandatului, cu șefii de secții, laboratoare și servicii. În cuprinsul acestui contract de administrare sunt prevăzuți indicatori de performanță, al căror nivel se aprobă anual de către managerul spitalului, după negocierea cu fiecare șef de secție;

k) urmărește încheierea asigurărilor de malpraxis de către personalul medical din subordine;

l) respectă prevederile legale privind incompatibilitățile și conflictul de interese;

m) stabilește măsurile necesare aplicării chestionarului de evaluare a satisfacției salariatului și analizează concluziile reieșite din evaluarea calității vieții profesionale;

#### **E) În domeniul managementului administrativ:**

a) aprobă și urmărește respectarea Regulamentului Intern și a Regulamentului de Organizare și Funcționare, aprobat;

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

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

d) răspunde de modul de îndeplinire a obligațiilor asumate prin contracte și dispune măsuri de îmbunătățire a activității spitalului;

e) încheie contracte și asigură condiții corespunzătoare pentru desfășurarea activităților de învățământ și cercetare științifică, în conformitate cu metodologia elaborată de Ministerul Sănătății;

f) răspunde de obținerea Autorizației Sanitare de Funcționare și a Certificatului de acreditare, în condițiile prevăzute de lege;

g) asigură respectarea prevederilor legale în vigoare referitoare la păstrarea secretului profesional, păstrarea confidențialității datelor pacienților internați, a informațiilor și documentelor referitoare la activitatea spitalului;

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

i) prezintă eșaloanelor superioare informări periodice cu privire la patrimoniul dat în administrare, realizarea indicatorilor activității medicale, precum și la execuția bugetului de venituri și cheltuieli;

j) răspunde de organizarea arhivei spitalului și asigurarea securității documentelor prevăzute de lege, în format scris și electronic;

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

l) răspunde de organizarea unui sistem de înregistrare și rezolvare a sugestiilor, sesizărilor și reclamațiilor referitoare la activitatea spitalului;

m) împreună cu Comitetul Director, elaborează planul de acțiune pentru situații speciale și coordonează asistența medicală în caz de război, dezastre, atacuri teroriste, conflicte sociale și alte situații de criză, stabilește modalitățile și posibilitățile de comunicare pentru astfel de situații, conform dispozițiilor legale în vigoare;

n) dispune organizarea accesului la baza de date a personalului precum și luarea măsurilor ce se impun pentru protejarea sistemului informatic și a sistemului informațional;

o) dispune organizarea restricționării accesului salariaților și a persoanelor din perimetrul spitalului în scopul eliminării sau diminuării accidentelor de muncă;

p) nu va transmite altei persoane drepturile și obligațiile care rezultă din contractul de management, cu excepția cazurilor de indisponibilitate;

q) dispune organizarea accesului la baza de date a personalului precum și luarea măsurilor ce se impun pentru protejarea sistemului informatic și a sistemului informațional;

r) ia la cunoștință de conținutul documentelor sosite pe adresa unității și le distribuie spre rezolvare persoanelor cele mai competente;

s) monitorizează respectarea circuitului documentelor și a termenelor de răspuns la solicitările externe și interne de informații;

t) propune spre aprobare eșalonului superior un înlocuitor pentru perioadele când nu este prezent în spital;

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

**F) Atribuțiile managerului spitalului în activitatea de prevenire și combatere a infecțiilor asociate actului medical:**

a) răspunde de organizarea compartimentului de prevenire a infecțiilor asociate asistenței medicale, în conformitate cu prevederile legislației în vigoare;

b) participă la definitivarea propunerilor de activități și achiziții cuprinse în planul anual al unității pentru supravegherea și limitarea infecțiilor asociate asistenței medicale;

c) răspunde de asigurarea bugetară și achiziția de bunuri și servicii aferente activităților cuprinse în planul anual aprobat pentru supravegherea, prevenirea și limitarea infecțiilor asociate asistenței medicale;

d) răspunde de înființarea și funcționarea registrului de monitorizare a infecțiilor asociate asistenței medicale al unității;

e) răspunde de organizarea activității de screening al pacienților în secții de terapie intensivă și în alte secții cu risc pentru depistarea colonizărilor/infecțiilor cu germeni multiplurezistenți, în conformitate cu prevederile programului național de supraveghere și control al infecțiilor asociate asistenței medicale;

f) răspunde de organizarea anuală a unui studiu de prevalență de moment a infecțiilor asociate și a consumului de antibiotice din spital;

g) răspunde de afișarea pe site-ul propriu al unității a informațiilor statistice (rata trimestrială și anuală de incidență, rata de prevalență, incidența trimestrială și anuală defalcată pe tipuri de infecții și pe secții) privind infecțiile asociate asistenței medicale, a rezultatelor testelor de evaluare a eficienței curățeniei și dezinfecției, a consumului de antibiotice, cu defalcarea consumului antibioticilor de rezervă;



h) răspunde de organizarea înregistrării cazurilor de expunere accidentală la produse biologice în registrele înființate pe fiecare secție/compartiment și de aplicarea măsurilor de vaccinare a personalului medico-sanitar;

i) răspunde de aplicarea sancțiunilor administrative propuse de șeful compartimentului de prevenire a infecțiilor asociate asistenței medicale al unității;

j) controlează și răspunde pentru organizarea compartimentului de prevenire a infecțiilor asociate asistenței medicale al unității sau, după caz, pentru contractarea responsabilului cu prevenirea infecțiilor asociate asistenței medicale, în directă subordine și coordonare;

k) analizează și decide soluții de rezolvare, după caz, alocare de fonduri ca urmare a sesizărilor serviciului specializat, în situații de risc sau focar de infecție asociate asistenței medicale;

l) verifică și aprobă evidența informațiilor transmise eșaloanelor ierarhice, conform legii sau la solicitare legală, aferente activității de supraveghere, depistare, diagnostic, investigare epidemiologică, și măsurile de limitare a focarului de infecție asociată asistenței medicale din unitate;

m) solicită, la propunerea șefului compartimentului de prevenire a infecțiilor asociate asistenței medicale sau din proprie inițiativă, expertize și investigații externe, consiliere profesională de specialitate și intervenție în focare;

n) angajează unitatea pentru contractarea unor servicii și prestații de specialitate;

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

**Art.7. (1) Directorul medical** este subordonat managerului și are următoarele atribuții specifice:

a) în calitate de președinte al consiliului medical, coordonează și răspunde de elaborarea la termen a propunerilor privind planul de dezvoltare al spitalului, planul anual de servicii medicale, bugetul de venituri și cheltuieli;

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

c) coordonează activitățile de elaborare și actualizare a protocoalelor terapeutice promovate de medicii secțiilor, pe specialități și monitorizează procesul de implementare a protocoalelor și ghidurilor de practică medicală la nivelul întregului spital;

d) răspunde de coordonarea și corelarea activităților medicale desfășurate la nivelul secțiilor pentru asigurarea tratamentului adecvat pentru pacienții internați, aprobă / dispune utilizarea paturilor unei secții care sunt libere de către o secție suprasolicitată, cu respectarea unor condiții minime de compatibilitate a patologiilor;

e) coordonează implementarea programelor de sănătate la nivelul spitalului;

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

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

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

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

j) analizează și ia decizii în situația existenței unor cazuri medicale deosebite (de exemplu, cazuri foarte complicate, care necesită o durată de spitalizare mult prelungită, morți subite etc.);

**k)** participa, alaturi de manager, la organizarea asistentei medicale in caz de dezastre, epidemii si in alte situatii speciale;

**l)** 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;

**m)** supervizează respectarea prevederilor în vigoare referitoare la documentația medicală a pacienților tratați, asigurarea gestionării corecte a datelor personale ale pacientului și salariatului, păstrarea confidențialității datelor medicale, constituirea arhivei spitalului;

**n)** propune managerului spre aprobare, limitele de competență ale medicilor din spital și criteriile de evaluare periodică a acestora;

**o)** participă la elaborarea Regulamentului de organizare si funcționare și a Regulamentului intern ale spitalului;

**p)** întreprinde măsurile necesare și urmărește realizarea indicatorilor de performanță ai managementului spitalului al căror nivel este stabilit anual;

**q)** propune adoptarea de măsuri organizatorice pentru acordarea, de către spital, a asistenței medicale în situații de urgență cu risc vital imediat, inclusiv cu aducerea personalului suplimentar la serviciu;

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

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

**t)** participa la luarea deciziilor si este membru al Comitetului Director.

**(2)** Atribuțiile specifice ale directorului medical, pentru prevenirea infecțiilor asociate actului medical, sunt:

**a)** se asigură și răspunde de aplicarea în activitatea curentă a procedurilor și protocoalelor de prevenire și limitare a infecțiilor asociate asistenței medicale, a standardelor de sterilizare și sterilitate, aseptie și antisepsie, respectiv a normelor privind cazarea, alimentația și condițiile de igienă oferite pe perioada îngrijirilor acordate;

**b)** răspunde de raportarea la timp a infecțiilor asociate asistenței medicale și implementarea măsurilor de limitare a acestora;

**c)** răspunde de respectarea politicii de utilizare a antibioticelor în unitatea sanitară;

**d)** implementează activitatea de screening al pacienților în secții de terapie intensivă și alte secții cu risc pentru depistarea colonizărilor/infecțiilor cu germeni multiplurezistenți în conformitate cu prevederile programului național de supraveghere și control al infecțiilor asociate asistenței medicale;

**e)** controlează și răspunde pentru derularea activităților proprii ale compartimentului de prevenire a infecțiilor asociate asistenței medicale;

**f)** controlează respectarea procedurilor și protocoalelor implementate pentru supravegherea, prevenirea și limitarea infecțiilor asociate asistenței medicale de la nivelul secțiilor și serviciilor din unitate, în colaborare cu medicii șefi de secție;

**g)** organizează și controlează evaluarea imunizării personalului împotriva HBV și efectuarea vaccinărilor recomandate personalului din unitatea medicală respectivă (gripal, HBV, altele);

**h)** controlează și răspunde de organizarea registrelor de expunere accidentală la produse biologice pe secții/compartimente și aplicarea corectă a măsurilor.

i) Atunci când spitalul, din diferite motive, nu are asistent șef de spital, responsabilitățile acestuia privind prevenirea infecțiilor asociate sunt preluate de către directorul medical.

(3) Directorul medical are în subordine directă următoarele structuri:

- a) Compartiment primire urgente
- b) Sectia Clinica Pediatrie I
- c) Sectia Clinica Pediatrie II
- d) Sectia Clinica Pediatrie III
- e) Sectia Clinica Peditarie IV
- f) Compartiment ORL
- g) Sectia Clinica ATI
- h) Sectia Clinica Chirurgie si Ortopedie Pediatrica
- i) Bloc operator
- j) Sectia de recuperare neuropsihomotorie
- k) Statia de hemodializa
- l) Statie sterilizare
- m) Farmacia cu circuit inchis
- n) Ambulatoriul integrat spitalului ( inclusiv Laborator medicina fizica si balneologie si Centrul de Sanatate Mintala)
- o) Cabinet oncologie medicala
- p) Cabinet Diabet zaharat, nutritie si boli metabolice
- q) Cabinet medicina dentara
- r) Laboratorul de anatomie patologica
- s) Laborator Clinic de analize medicale
- t) Laborator Clinic de radiologie si imagistica medicala
- u) Compartimentul de internari
- v) Bloc alimentar

**Art.8. (1) Directorul financiar-contabil** are drept de semnatura pentru actele legate de activitatea functiei si se subordoneaza managerului.

(2) Directorul financiar contabil are in subordine directa:

- a) Serviciul Financiar-Contabilitate si Statistica Medicala
- b) Serviciul Tehnic, Intretinere Cladiri si Instalatii
- c) Serviciul Achizitii Publice, Contractare, Aprovizionare si Transport

(3) Directorul financiar-contabil reprezinta institutia in relatiile cu terții privind activitatea personalului din subordine.

(4) Atributiile specifice Directorului financiar-contabil:

- a) respectarea disciplinei in munca, a programului de lucru si a codului de etica ;
- b) raspunde de prejudiciile materiale calculabile directe sau indirecte aduse unitatii ca urmare a neindeplinirii sau indeplinirii incorecte a sarcinilor de serviciu ;
- c) organizeaza si coordoneaza compartimentele din subordine ;
- d) urmareste executarea indicatorilor aprobati in bugetul de venituri si cheltuieli al unitatii sanitare ;
- e) coordoneaza intocmirea darii de seama periodice a unitatii sanitare, verifica, analizeaza darea de seama potrivit normelor legale, asigurand realitatea si exactitatea datelor cuprinse ;
- f) prezinta Consiliului Local Galati, Directiei de Sanatate Publica Galati sau Ministerului Sanatatii Publice, dupa caz, darea de seama contabila ;
- g) controleaza efectuarea inventarierii si modul de asigurare a integritatii patrimoniului ;



h) propune DSP si CJAS indicatorii financiari ce urmeaza a fi inclusi in legea anuala a bugetului de sta;

i) urmareste, impreuna cu seful Serviciului Financiar-Contabilitate si statistica medicala utilizarea eficienta a fondurilor alocate ;

j) executa indicatorii economico-financiari din bugetul propriu ;

k) indruma metodologic din punct de vedere financiar, contabil si bugetar ;

l) supravegheaza predarea lucrarilor la termenele stabilite de DSP Galati si CJAS Galati ;

m) analizeaza periodic modul de derulare a procesului investitional si solicita modificari valorice ale creditelor repartizate anual pe obiective de investitii, acolo unde este cazul ;

n) elaboreaza impreuna cu seful serviciului financiar-contabilitate si statistica medicala proiectul bugetului de venituri si cheltuieli ;

o) analizeaza si recomanda, impreuna cu membrii comitetului director, masuri pentru dezvoltarea activitatii spitalului in concordanta cu nevoile de servicii medicale ale populatiei ;

p) fundamenteaza si supune spre aprobare comitetului director bugetul de venituri si cheltuieli ;

q) raspunde, impreuna cu ceilalti membri ai comitetului director, de modul de indeplinire a obligatiilor asumate prin contracte si dispune masuri de imbunatatire a activitatii spitalului ;

r) urmărește și monitorizează în permanență toate consumurile înregistrate pentru toate gestiunile și organizează evidența deconturilor pe pacient (exemplarul 3);

s) prezinta comitetului director informari trimestriale si anuale cu privire la executia bugetului de venituri si cheltuieli ;

t) participa la luarea deciziilor si este membru al Comitetului Director.

u) executa orice alte activitati dispuse de conducerea unitatii.

**(5) Atribuțiile specifice ale directorului financiar – contabil pentru prevenirea infecțiilor asociate actului medical, sunt:**

a) răspunde de planificarea bugetară în conformitate cu planul de activitate aprobat;

b) răspunde de asigurarea întocmai și la timp a necesarului de materiale și consumabile necesare implementării procedurilor și protocoalelor de limitare a infecțiilor asociate asistenței medicale.

**Art.9. (1) Asistentul șef de spital are următoarele atribuțiile specifice:**

a) organizează activitatea de îngrijiri medicale a pacienților pe baza planului de îngrijire, urmărind implementarea și dezvoltarea acestuia în scopul creșterii calității și eficienței activităților desfășurate de asistentul medical la patul pacientului în condiții de siguranță;

b) monitorizează calitatea serviciilor de îngrijire acordate, inclusiv prin stabilirea nivelului mediu de dependență al pacienților și organizarea activităților de îngrijire ținând cont de acest factor și numărul de personal de îngrijire la dispoziție;

c) controlează, prin sondaj, îndeplinirea atribuțiilor prevăzute în fișa postului de către asistenții medicali șefi, asistenții medicali și personalul auxiliar;

d) organizează întâlniri de lucru cu asistenții medicali șefi de secție/compartimente;

e) monitorizează procesul de implementare a ghidurilor și protocoalelor de practică elaborate de Ordinul Asistenților Medicali și Moașelor din România, aprobate de Ministerul Sănătății și adaptate la specificul activităților de conducerea spitalului;

f) stabilește pentru personalul din subordine, la propunerea asistenților medicali șefi de secție, necesarul și conținutul programelor de perfecționare organizate în cadrul unității;

g) analizează cererile și avizează participarea personalului din subordine la programele de educație medicală continuă organizate în afara instituției;

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

**i)** controlează modul de desfășurare a pregătirii practice a viitorilor asistenți medicali;

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

**k)** participă la activitățile organizațiilor profesionale și/sau sindicale ale asistenților medicali și moașelor, la solicitarea acestora;

**l)** analizează și participă la soluționarea sancțiunilor propuse pentru personalul din subordine;

**m)** coordonează și monitorizează activitatea asistentului social, a bucatariei dietetice și a compartimentului de internări;

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

**o)** organizează colectarea diferențiată la sursă a deșeurilor în toate sectoarele și compartimentele spitalului și transportul acestora la locul central de depozitare (trasee, timpi, tipologia recipientilor, etc.);

**p)** ia măsuri pentru cunoașterea și respectarea comportamentului igienic și ale regulilor de tehnică aseptică de către personalul din subordine;

**q)** organizează și verifică sistemul de recepționare, păstrare și predare în siguranță a bunurilor de valoare ale pacientului sau aparținătorului internat;

**r)** aprobă programul de activitate lunar al asistenților medicali, personalului auxiliar și programarea concediilor de odihnă;

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

**t)** asigură măsurile necesare pentru cunoașterea de către personalul din subordine a reglementărilor legale privind normele generale de sănătate și securitate în muncă, regulamentul de organizare și funcționare al spitalului, regulamentul de ordine interioară, normele privind prevenirea și combaterea infecțiilor asociate și a normelor privind gestionarea deșeurilor provenite din activitățile medicale;

**u)** asigură măsurile necesare pentru cunoașterea de către asistenții medicali a legislației privind exercitarea profesiilor de asistent medical.

**(2)** Atribuțiile specifice ale asistentului șef de unitate pentru prevenirea infecțiilor asociate actului medical, sunt:

**a)** coordonează prelucrarea procedurilor și protocoalelor de prevenire a infecțiilor asociate asistenței medicale elaborate de compartimentul de prevenire a infecțiilor asociate asistenței medicale cu asistentele șefe de secție și răspunde de aplicarea acestora;

**b)** răspunde de implementarea și respectarea precauțiilor standard și specifice la nivelul unității sanitare;

**c)** răspunde de comportamentul igienic al personalului din subordine, de respectarea regulilor de tehnică aseptică de către acesta;

**d)** controlează respectarea circuitelor funcționale din spital/secție;

**e)** verifică starea de curățenie din secții, respectarea normelor de igienă și controlează respectarea măsurilor de aseptie și antiseptie;

**f)** propune directorului financiar-contabil planificarea aprovizionării cu materiale necesare prevenirii infecțiilor asociate asistenței medicale, elaborată de secțiile spitalului, cu aprobarea șefului compartimentului de prevenire a infecțiilor asociate asistenței medicale;

- g) supraveghează și controlează activitatea blocului alimentar în aprovizionarea, depozitarea, prepararea și distribuirea alimentelor, cu accent pe aspectele activității la bucătăria dietetică, biberonerie etc.;
- h) supraveghează și controlează calitatea prestațiilor efectuate la spălătorie;
- i) constată și raportează compartimentului de prevenire a infecțiilor asociate asistenței medicale și managerului spitalului deficiențe de igienă (alimentare cu apă, instalații sanitare, încălzire) și ia măsuri pentru remedierea acestora;
- j) verifică efectuarea corespunzătoare a operațiunilor de curățenie și dezinfecție în secții;
- k) coordonează și verifică aplicarea măsurilor de izolare a bolnavilor cu caracter infecțios și a măsurilor pentru supravegherea contactilor, în conformitate cu ghidul de izolare elaborat de șeful compartimentului de prevenire a infecțiilor asociate îngrijirilor medicale;
- l) instruește personalul din subordine privind autodeclararea îmbolnăvirilor și urmărește realizarea acestei proceduri;
- m) semnalează medicului șef de secție cazurile de boli transmisibile pe care le observă în rândul personalului;
- n) instruește asistentele-șefe asupra măsurilor de prevenire a infecțiilor asociate asistenței medicale care trebuie implementate și respectate de vizitatori și personalul spitalului;
- o) coordonează și verifică respectarea circuitului lenjeriei și al deșeurilor infecțioase și neinfecțioase, depozitarea lor la nivelul depozitului central și respectarea modului de eliminare a acestora;
- p) instruește asistentele-șefe asupra echipamentului de protecție și comportamentului igienic, precum și asupra respectării normelor de tehnică aseptică și propune măsuri disciplinare în cazurile de abateri;
- q) organizează și coordonează procesul de elaborare a procedurilor și protocoalelor de prevenire și limitare a infecțiilor asociate asistenței medicale pe secții, în funcție de manevrele și procedurile medicale identificate cu risc pentru pacienți, și se asigură de implementarea acestora;
- r) răspunde de întocmirea și completarea registrului de monitorizare a infecțiilor asociate asistenței medicale pe secții și pe unitatea sanitară;
- s) răspunde de întocmirea și completarea registrului de expunere accidentală la produse biologice pe secții/compartimente;
- t) organizează și răspunde de igienizarea ținutelor de spital pentru întreg personalul implicat în îngrijirea pacienților, în mod gratuit și obligatoriu.

### **CAPITOLUL III**

#### **STRUCTURA ORGANIZATORICA**

**Art.10.** (1) Spitalul Clinic de Urgență pentru Copii „Sfântul Ioan” Galați are în structura sa, următoarele secții, compartimente, servicii și laboratoare:

##### **Sectia Clinica Pediatrie I – 50 paturi**

din care: - comp. Alergologie si imunologie clinica - 10 paturi  
 - comp. Gastroenterologie - 10 paturi  
 - comp. Endocrinologie - 3 paturi

##### **Sectia Clinica Pediatrie II – 67 paturi**

din care: Comp. Hematologie/Oncologie – 10  
 Compartiment Cardiologie - 12  
 Comp. Diabet Zaharat, Nutritie si Boli metabolice - 3



**Sectia Clinica Pediatrie III - 35 paturi**

din care: - comp. neurologie - 12 paturi

**Sectia Pediatrie IV - 30 paturi**

din care: - comp. terapie intensiva - 15 paturi

- comp. neonatologie patologica - 15 paturi

**Compartiment ORL – 15 paturi**

**Sectia Recuperare Neuropsihomotorie – 30 paturi**

**Sectia Clinica Chirurgie si Ortopedie Infantila – 58 paturi**

din care: - compartiment neurochirurgie - 3 paturi

- compartiment oftalmologie - 3 paturi

- comp. chirurgie plastica, microchirurgie reconstructiva - 5 paturi din care arsi: 2 paturi

- comp. chirurgie orala si maxilo-faciala - 3 paturi

**Bloc Operator**

**Sectia Clinica A.T.I. - 15 paturi**

**Statie Hemodializa - 5 aparate**

**Farmacie cu circuit inchis**

**Compartiment de supraveghere, prevenire si limitare a infectiilor asociate asistentei medicale**

**Dietetica**

**UTS**

**Sterilizare**

**Laborator Clinic de Analize medicale**

**Laboratorl Anatomie Patologica**

**Laborator Clinic Radiologie si Imagistica Medicala**

**Cabinet Diabet Zaharat, Nutritie si boli metabolice**

**Cabinet Medicina Dentara**

**Cabinet Oncologie medicala**

**Compartiment internari-externari**

**Spalatorie**

## **Compartiment Managementul Calitatii Serviciilor Medicale**

### **Serviciul financiar – contabilitate si statistica medicala**

### **Serviciul RUNOS, Secretariat, Arhiva, SSM si Situatii de Urgenta**

### **Serviciul Tehnic, Intretinere Cladiri si Instalatii**

### **Serviciul Achizitii Publice Contractare, Aprovizionare si Transport**

### **Personal Clerical**

### **Bloc Alimentar**

### **Ambulatoriul integrat spitalului**

### **Laborator recuperare medicina fizica si balneologie**

### **Compartiment Primire Urgente**

### **Centru de Sanatate Mintala**

(2) Sectiile, compartimentele, laboratoarele si serviciile Spitalului Clinic de Urgenta pentru Copii „Sfantul Ioan” Galati sunt structurate conform organigramei prezentate in Anexa 1 a prezentului regulament de organizare si functionare.

## **CAPITOLUL IV**

### **ATRIBUTII, SARCINI SI RESPONSABILITATI**

#### **I. ATRIBUTIILE SPITALULUI**

##### **Art.11. In cadrul atributiilor sale, spitalul asigura:**

- a) asistenta medicala pentru urgente, afectiuni acute, cronice, precum si adaptarea si aplicarea la specificul teritoriului a programelor nationale de sanatate publica;
- b) controlul medical si supravegherea medicala sistematica a unor categorii de bolnavi si a unor grupe de populatie expuse unui risc crescut de imbolnavire;
- c) asistenta medicala a mamei, copilului, tineretului si batranilor, precum si urmarirea aplicarii masurilor pentru ocrotirea acestora;
- d) controlul si supravegherea medicala sistematica a sportivilor;
- e) primul ajutor medical si asistenta medicala de urgenta;
- f) efectuarea consultatiilor, investigatiilor, tratamentelor si a altor ingrijiri medicale bolnavilor ambulatorii si spitalizati;
- g) asigură acordarea asistenței medicale în mod nediscriminatoriu asiguraților, precum și pentru respectarea dreptului la libera alegere a serviciilor medicale. În acest sens, în cadrul spitalului se asigură accesul pacienților la îngrijiri medicale, fără discriminare pe bază de rasă, sex, vârstă, apartenență etnică, origine națională, religie, opțiune politică sau antipatie personală

- h)** Personalul medical care acordă asistență medicală în cadrul spitalului are obligația de a obține anterior actului medical/de îngrijire consimțământul informat al pacientului / reprezentantului legal, în condițiile prevederilor legale incidente în vigoare
- i)** Întreg personalul angajat al spitalului are obligația de a respecta dreptul pacienților la respect ca persoane umane, fără nicio discriminare. Niciunui pacient nu i se va refuza dreptul la îngrijiri medicale din cauza neînregistrării nașterii sale în actele de stare civilă
- j)** depozitarea, prepararea și difuzarea medicamentelor precum și distribuirea instrumentarului și a altor produse tehnico-medicale, potrivit normelor în vigoare; controlul și urmărirea calității medicamentelor în vederea ridicării eficienței tratamentelor, evitarea riscului terapeutic și a fenomenelor adverse; informarea și documentarea în domeniul medicamentelor;
- k)** desfasurarea de activități proprii de cercetare potrivit posibilităților de dotare și încadrare;
- l)** informarea bolnavului sau a persoanelor celor mai apropiate asupra bolii și evoluției acesteia, în scopul asigurării eficienței tratamentului aplicat;
- m)** crearea unei ambiante placute, asigurarea unei alimentații corespunzătoare afecțiunii, atât din punct de vedere cantitativ cât și calitativ, precum și servirea mesei în condiții de igienă;
- n)** promovarea acțiunilor privind educația sanitară a bolnavilor internati;
- o)** realizarea condițiilor necesare pentru aplicarea măsurilor de prevenirea infecțiilor asistenței medicale, protecția muncii și paza contra incendiilor, conform normelor în vigoare;
- p)** asigurarea asistenței medicale și a funcționalității spitalului în perioade de calamități (inundații, incendii, etc.) sau în alte situații cu caracter deosebit constând în:
- rezervarea unui număr corespunzător de paturi în care să poată fi internate la necesitate cazurile deosebite;
  - aprovizionarea permanentă cu stocuri suplimentare de medicamente și substituenți de plasma, alimente dietetice, lapte praf, dezinfectante, dezinsectizante precum și cu alte materiale sanitare; asigurarea rulajului acestor materiale;
  - organizarea de comun acord cu organele locale a unor puncte sanitare și posturi de prim ajutor, care să acționeze pe perioada cât durează situația deosebită;
  - organizarea permanentei activității la Farmacia cu circuit închis în vederea aprovizionării cu medicamentele necesare;
  - colaborarea cu Inspectoratul Sanitar de Stat în vederea intervenției urgente privind probleme anti-epidemice și de igienă;
  - instituirea permanentei cu medici în vederea rezolvării cu competență a solicitărilor deosebite;
  - informarea Ministerului Sănătății Publice despre orice eveniment sanitar apărut pe teritoriul județului;
  - informarea Consiliului local cu evenimentele sanitare deosebite și măsurile luate;
  - întărirea garzilor în specialitățile cu profil chirurgical și asigurarea serviciului de anestezie-terapie intensivă;
  - formarea de echipe de specialiști capabile să asiste la nașterile la domiciliu, în cazul imposibilității transportării gravidelor;
  - interzicerea navetismului personalului medico-sanitar în această perioadă;
  - asigurarea externării din spital a copiilor nou-născuți, a sugarilor, a lehzurilor numai dacă le sunt asigurate condiții de transport și locuințe corespunzătoare;
  - asigurarea de măsuri pentru supravegherea medicală activă a bolnavilor din evidența specială a celor nedeplasabili, a copiilor și a gravidelor;
  - profilaxia antitetanică a persoanelor care se rănesc în timpul activităților de salvare-evacuare;
  - internarea în spitale și sanatorii de specialitate a bolnavilor baciliferi din zonele calamitate sau evacuate fiind interzisă cazarea lor în colectivitate;
  - controlul condițiilor de transport, păstrare și pregătire a alimentelor;
  - urmărirea permanentă a instalațiilor și a rețelei de aprovizionare cu apă potabilă;
  - aprovizionarea laboratoarelor cu materiale de recoltare, medii de cultură, substanțe dezinfectante;
  - intensificarea măsurilor de prevenire a infecțiilor asociate actului medical;



- stabilirea și aplicarea măsurilor de prevenire, a pagubelor materiale, în unitate, ce ar putea fi favorizate de situațiile de necesitate;
- mobilizarea întregului personal existent în acel moment în unitate pentru primirea, trierea și îngrijirea accidentatilor;
- asigurarea spațiilor și condițiilor pentru acordarea primului ajutor, trierea, spitalizarea sau îndrumarea pentru manevre de reanimare sau intervenții chirurgicale, în raport cu gravitatea fiecărui caz;
- constituirea echipelor ce vor funcționa în spital, dotarea aparatelor, asigurarea oxigenului;
- constituirea echipelor și stabilirea zonelor în care vor acționa acestea pentru degajarea de zapada a căilor de acces în unitate, a strazilor învecinate;
- organizarea controlului în subunități în timp de calamitate.

**Art 12.** În cadrul spitalului, în raport cu misiunile acestuia, se desfășoară activități principale, secundare și auxiliare, după cum urmează:

- Activitate principală: activitate de asistență spitalicească – cod CAEN 8610;
- Activități secundare: activitate de asistență medicală ambulatorie și stomatologică - cod CAEN 8622, cod CAEN 8623;
- Activități auxiliare, cum sunt: contabilitatea, transportul, depozitarea, achiziționarea, hrănirea, echiparea, repararea și întreținerea etc.
- Alte activități referitoare la sănătatea umană cod CAEN 8690
- Cercetare-dezvoltare în alte științe naturale și inginerie cod CAEN 7219

### **Art.13. Atributiile spitalului în cadrul asistentei medicale :**

#### **a. La primire:**

- **Compartimentul de primire urgente** organizat la nivelul Spitalului Clinic de Urgență pentru Copii Sfântul Ioan Galați și dotat cu echipament medical corespunzător asigură trierea și stabilizarea funcțiilor vitale a cazurilor cu afecțiuni acute. În cadrul acestui compartiment se asigură examinarea imediată, completă, trierea medicală și epidemiologică a bolnavilor, pentru internare, acordarea primului ajutor și acordarea asistentei medicale calificate și specializate, până când bolnavul ajunge în secție, respectarea baremului de urgențe, potrivit reglementărilor Ministerului Sănătății Publice, imbaierea bolnavilor, dezinfectia și deparazitarea bolnavilor și efectelor, asigurarea transportului bolnavilor în secție, evidența zilnică a mișcării bolnavilor și a paturilor libere din spital.

#### **b. În secție:**

- repartizarea bolnavilor în saloane, în condițiile aplicării măsurilor referitoare la prevenirea și combaterea infecțiilor interioare;
- asigurarea examinării complete și a investigațiilor minime a bolnavilor în ziua internării;
- efectuarea în cel mai scurt timp a investigațiilor necesare stabilirii diagnosticului; investigațiile de înaltă performanță (angiografii, scintigrafii) se fac în cazul urgențelor de grad 0 și 1, în afecțiunile neurologice, neurochirurgicale și în celelalte cazuri cu evaluarea și indicatia sefului de secție;
- declararea cazurilor de boli contagioase și a bolilor profesionale;
- asigurarea tratamentului medical complet, individualizat și diferentiat, în raport cu starea bolnavului, cu forma și stadiul evolutiv al bolii, prin aplicarea diferitelor procedee și tehnici medicale și chirurgicale, indicarea, folosirea și administrarea alimentației dietetice, medicamentelor, agenților fizici, balneari, climatici, a gimnasticii medicale, ergoterapiei, precum și a protezelor instrumentarului și aparaturii medicale;
- asigurarea, ziua și noaptea, a îngrijirii medicale necesare pe toată durata internării;
- asigurarea medicamentelor necesare tratamentului indicat și administrarea corectă a acestora, nefiind pastrate medicamente la patul bolnavului;
- asigurarea condițiilor necesare recuperării medicale precoce;
- asigurarea alimentației bolnavilor în concordanță cu diagnosticul și stadiul evolutiv al bolii;
- desfășurarea unei activități care să asigure bolnavilor internați în regim rațional de odihnă și de servire a mesei, de igiena personală, de primire a vizitelor și păstrarea legăturii acestora cu familia;
- asigurarea securității copiilor contra accidentelor, în secția de nou născuți și în alte secții unde sunt internați copii;

- transmiterea concluziilor diagnostice si a indicatiilor terapeutice pentru bolnavii internati, unitatilor sanitare ambulatorii sau medicilor de familie;
- educatia sanitara a bolnavilor si apartinatorilor.

**Art.14. Atributiile spitalului in activitatea de control al aplicarii programelor nationale de sanatate publica:**

- a) efectuarea controlului pe specialitati in unitatile sanitare din teritoriul arondat;
- b) indrumarea, sprijinirea si controlul corect al modului de acordare a asistentei medicale a populatiei in profilele respective in ambulatoriul de specialitate;
- c) urmarirea imbunatatirii continue a calitatii ingrijirilor medicale;
- d) asigurarea unui nivel tehnic profesional superior al personalului medico-sanitar propriu si a instruirii personalului medico-sanitar aflat pentru stagii practice.

**Art.15. Atributiile spitalului in activitatea de invatamant si cercetare :**

- a) asigurarea desfasurarii practice a invatamantului medical superior si mediu in conformitate cu reglementarile in vigoare (acolo unde e cazul);
- b) efectuarea de studii si cercetari medicale in legatura cu aplicarea de metode noi de investigatii si tratament.

## **II. ATRIBUTIILE SECTIILOR, COMPARTIMENTELOR, LABORATOARELOR SI SERVICIILOR**

**Art.16. (1) Sectiile, compartimentele, laboratoarele si serviciile spitalului au, in principal, urmatoarele atributii specifice :**

**(2) Compartimentul de Primire Urgente** are urmatoarele atributii :

- a) efectuează triajul pacienților sosiți cu ambulanțele sau cu mijloacele proprii de transport, pe baza scorului de prioritizare a accesului la diagnostic si pentru aplicarea tratamentului de urgenta;
- b) primește, stabilește tratamentul initial al tuturor urgentelor cu prioritate urgente majore;
- c) asigura asistenta medicala de urgenta pentru urgente majore si echipele mobile de interventie;
- d) face investigatii clinice si paraclinice necesare stabilirii diagnosticului si inceperii tratamentului initial;
- e) asigura consult de specialitate in echipa cu medicii de garda din spital pentru stabilirea sectiei in care urmeaza sa se interneze pacientii;
- f) monitorizeaza, trateaza si reevalueaza pacientii care necesita internare;
- g) asigura tratament, stabilizarea si reevaluarea pentru pacientii care necesita internare;
- h) inregistreaza, stocheaza, prelucreaza si raporteaza adecvat informatia medicala;
- i) mentine o legatura permanenta cu serviciile de urgenta prespitalicești pentru a asigura preluarea pacientilor cu afectiunile in care spitalul are competenta;
- j) formeaza continuu personalul propriu si formeaza in medicina de urgenta alte categorii de personal medical.

**(3) Sectiile cu paturi** (*Sectia Clinica Pediatrie I, Sectia Clinica Pediatrie II, Sectia Clinica Pediatrie III, Sectia Recuperare Neuropsihomotorie*) au in principal urmatoarele atributii:

- a) repartizarea bolnavilor în salon în cel mai scurt timp în condițiile aplicării măsurilor referitoare la prevenirea și combaterea infecțiilor interioare;
- b) asigurarea examinării medicale complete și a investigațiilor minime a bolnavilor în ziua internării, inclusiv pentru depistarea suspiciunilor de boală cronică de rinichi;
- c) efectuarea în cel mai scurt timp a investigațiilor necesare stabilirii diagnosticului;
- d) pacienții cronici se vor interna după efectuarea anterioară în ambulator a tuturor investigațiilor specifice patologiei respective;
- e) declararea cazurilor de boli contagioase și a bolilor profesionale conform reglementărilor în vigoare;
- f) asigurarea tratamentului medical complet (curativ, preventiv și de recuperare), individualizat și diferențiat, în raport cu starea bolnavului, cu forma și stadiul evolutiv al bolii, prin aplicarea diferitelor

procedee și tehnici medicale și chirurgicale; indicarea, folosirea și administrarea alimentației dietetice, medicamentelor, agenților fizici, balneari, climatici, a gimnasticii medicale, ergoterapiei, precum și a protezelor, instrumentarului și aparaturii medicale și a mijloacelor specifice de transport);

**g)** asigurarea în permanență a îngrijirii medicale necesare pe toată durata internării;

**h)** asigurarea conform protocoalelor aprobate a medicației necesare pentru realizarea tratamentului indicat de medicul curant și a administrării corecte a acesteia, fiind interzisă păstrarea medicamentelor la patul bolnavului; medicația va fi acordată integral de spital în funcție de disponibilul existent la acel moment în farmacie și va fi scrisă în foaia de observație de medicul curant sau medicul rezident (sub strictă supraveghere a medicului curant);

**i)** asigurarea însoțirii pacientului în cazul în care trebuie supus unor explorări /investigații realizate în alte secții de către un cadru medical sau auxiliar;

**j)** urmărirea ridicării continue a calității îngrijirilor medicale;

**k)** asigurarea condițiilor necesare recuperării medicale precoce;

**l)** asigurarea condițiilor pentru colectarea și centralizarea gradului de satisfacție a pacientului îngrijit în secție;

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

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

**o)** asigurarea securității copiilor contra accidentelor, în secțiile de pediatrie și nou-născuți;

**p)** transmiterea concluziilor diagnostice și a indicațiilor terapeutice pentru bolnavii externați, unităților sanitare ambulatorii sau medicului de familie;

**q)** educația sanitară a bolnavilor și aparținătorilor, comunicarea tuturor aspectelor necesar a fi cunoscute de către aparținător sau pacient pentru desfășurarea actului medical în condiții optime și de siguranță. Dacă aparținătorul nu este vorbitor de limba română, comunicarea se va realiza în limba engleză sau o limbă comună, dacă spitalul are la dispoziție un salariat care să cunoască acea limbă. Dacă aparținătorul are dizabilități și este necesară comunicarea mimico-gestuală, va fi rugat să asigure prezența unei rude cu care să se poată discuta;

**r)** explicarea detaliată a consecințelor refuzului investigațiilor sau tratamentului și asumarea externării sub semnătura aparținătorului;

**s)** aplică, în situații de necesitate, măsurile de contenționare sau izolare a pacientului agresiv sau privind păstrarea unor obiecte asupra pacientului care ar putea prezenta un pericol;

**t)** îmbăierea, deparazitarea și igienizarea totală a pacienților, asigurarea transportului pacienților în secție;

**u)** preia, prin intermediul asistentului social, pacienții care reprezintă cazuri sociale sau prezintă particularități psihocomportamentale și socioeconomice și care nu necesită îngrijiri medicale specifice de urgență;

**v)** asigură, la solicitarea medicului curant, consultul psihiatric al pacientului, prin intermediul personalului propriu de specialitate sau a celui extern contractat;

**w)** informarea aparținătorului (și a pacientului, după caz) privind toate aspectele necesar a fi cunoscute privind actul medical în sine, perioada de spitalizare și post-spitalizare și obținerea acordului informat, inclusiv pentru pacientul cu diagnostic oncologic; în situația în care acordul informat nu se poate obține se va proceda conform regulilor stabilite la nivelul spitalului; se vor respecta doleanțele aparținătorului de a nu i se comunica date despre starea de sănătate a pacientului, conform regulilor stabilite la nivelul spitalului;

**x)** stabilește modul de colaborare a medicilor curanți cu medicii din serviciile paraclinice precum și regulile de organizare și desfășurare a consulturilor interdisciplinare pentru pacienții cu situații medicale complexe, cu implicarea medicilor și specialiștilor atât din spital cât și din afara lui;

**y)** prescrierea medicației în limitele competenței specialității, asigurarea și administrarea medicamentelor necesare tratamentului indicat de medicul curant, după aplicarea regulilor de identificare a pacientului sau a medicamentului administrat;

**z)** asigură dizolvarea și diluția preparatelor parenterale (soluții injectabile sau perfuzabile) în condiții de siguranță și cu respectarea tuturor indicațiilor existente pentru această activitate;

**aa)** aplică regulile prestabilite pentru igienizarea și dezinfecția saloanelor (inclusiv a celor care au fost utilizate pentru izolarea pacientului infectat, după reguli specifice), a paturilor și cazarmamentului,

a camerei de tratamente/pansamente; aplică reguli specifice pentru prevenirea infectării pacienților imunodeprimați;

**bb)** transmiterea concluziilor diagnostice și a indicațiilor terapeutice pentru pacienții externați unităților sanitare ambulatorii, medicilor de familie, prin scrisorile medicale date aparținătorului instruit în acest sens;

**cc)** informarea oportună a apariției suspiciunilor de infecții asociate și punerea la dispoziția personalului care documentează cazul de infecție a tuturor datelor necesare;

**dd)** monitorizarea continuă a preluării / predării responsabilității îngrijirii pacientului de la o tura la alta, pe o alta secție din spital sau la un alt spital;

**ee)** luarea măsurilor ce se impun pentru evitarea expunerii la produsele biologice declararea cazurilor de boli contagioase și a bolilor profesionale, conform reglementărilor în vigoare;

**ff)** asigurarea îngrijirii medicale necesare pe toată durata internării, în condițiile respectării drepturilor pacientului, în special a intimității acestuia;

**gg)** asigurarea obținerii celei de-a doua opinii medicale, la solicitarea aparținătorului, din partea unui alt medic al spitalului sau din afara lui;

**hh)** afișarea la loc vizibil a drepturilor și obligațiilor pacientului;

**ii)** asigurarea desfășurării practice a învățământului medical superior și mediu în conformitate cu reglementările în vigoare;

**jj)** efectuarea de studii și cercetări medicale în legătură cu aplicarea de metode noi de investigații și tratament.

(4) Atributiile specifice **Compartimentului de Neonatologie Patologica** sunt următoarele:

**a)** acordă primele îngrijiri nou-născutului și răspunde de identificarea lui, iar în urgență reanimarea imediată a acestuia, prin dezobstruarea căilor respiratorii, respirație asistată pe mască, sondă sau cort de oxigen până la sosirea medicului, conform protocolului.

**b)** verifică starea cordonului ombilical imediat după naștere și urmărește evoluția acestuia pentru a se evita eventuale sângerări.

**c)** supraveghează și acordă îngrijire nou-născutului conform indicațiilor medicului monitorizează funcțiile vitale, stabilește prioritățile, elaborează și implementează planul de îngrijire, evaluează rezultatele obținute și le înregistrează în planul de îngrijire, anunță medicul ori de câte ori starea nou-născutului o impune;

**d)** monitorizează nou-născutul și acordă recomandări mamei cu privire la îngrijirea acestuia, consiliere în alăptare, inclusiv pentru situații în care aceasta este infectată, pentru asigurarea unei dezvoltări armonioase în cele mai bune condiții;

**e)** asigură pregătirea completă a mamei pentru alăptarea naturală, suspendarea acesteia inițiază și desfășoară programe de pregătire a viitorilor părinți;

**f)** asigură alimentarea nou-născuților cu probleme conform indicațiilor medicului;

**g)** urmărește dezvoltarea psihomotorie a copilului și efectuează manevrele de îngrijire și tratament conform prescripției medicale;

**h)** identifică la nou-născut semne și simptome care anunță anomalii în evoluție și care necesită intervenția medicului;

**i)** asigură tratamentul adecvat pentru pacientul nou - născut infectat cu streptococ betahemolitic;

(5) Atributiile specifice **secțiilor cu profil chirurgical (Secția Clinica Chirurgie și Ortopedie pediatrică, Compartimentul O.R.L.)**, pe lângă cele prevăzute pentru secțiile cu profil medical, sunt următoarele:

**a)** examinarea imediată, completă, trierea medicală și epidemiologică a bolnavilor pentru internare;

**b)** asigurarea primului ajutor și acordarea asistenței medicale calificate și specializate, până când bolnavul este stabilizat și ajunge în secție;

**c)** asigurarea aparatului de urgență, cu aprobarea conducerii spitalului;

**d)** îmbăierea bolnavilor, dezinfecția și deparazitarea bolnavilor;

**e)** asigurarea transportului bolnavilor în secție;

**f)** ținerea evidenței zilnice a internării bolnavilor și asigurarea comunicării cu secțiile privind locurile libere;



g) repartizarea bolnavilor în saloane, cu respectarea măsurilor de prevenire și combatere a infecțiilor asociate actului medical;

h) examinarea imediată de către medicul chirurg a bolnavilor internați de urgență, precum și a celor cu stare biologică alterată;

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

j) precizarea cât mai rapidă, prin consultări de specialitate, a afecțiunilor asociate patologiei chirurgicale;

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

l) stabilirea diagnosticului preoperator, inclusiv stadiul bolii;

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

n) obținerea consimțământului informat în scris al pacientului în tratamentul chirurgical propus;

o) pregătirea preoperatorie generală, locală, precum și asigurarea consultului preanestezic;

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

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

r) precizarea recomandărilor de urmat la externare, precum și stabilirea controalelor postoperatorii.

**(6) Atributiile specifice secției cu profil ATI (*Sectia Clinica A.T.I., Compartiment terapie intensiva*) sunt urmatoarele:**

a) asigurarea îngrijirii pacienților pre- și postoperator, a asistenței medicale pentru pacienții critici instabili care necesită tratament sau monitorizare și care nu pot fi efectuate în afara terapiei intensive, fiind transferați în această secție;

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

c) asigurarea tratamentului medical complet (curativ, preventiv și de recuperare), individualizat și diferențiat, în raport cu starea pacientului, cu forma și stadiul evolutiv al bolii, inclusiv pentru pacientul infecto-contagios, prin aplicarea diferitelor procedee și tehnici medicale și de anestezie, inclusiv prin evaluarea durerii pe bază de scoruri;

d) indicarea, folosirea și administrarea alimentației dietetice, a medicamentelor, a agenților fizici, a instrumentarului și aparaturii medicale, precum și asigurarea continuă a îngrijirii medicale necesare pe toată durata internării;

e) asigurarea consulturilor interdisciplinare la solicitarea medicului curant ATI;

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

g) asigurarea condițiilor necesare recuperării medicale precoce;

h) asigurarea alimentației pacienților, în concordanță cu diagnosticul și stadiul evolutiv al bolii;

i) desfășurarea unei activități care să asigure pacienților internați un regim rațional de odihnă și servire a mesei, de igienă personală;

j) asigură condițiile necesare respectării măsurilor de prevenire și combatere a infecțiilor asociate actului medical pe baza cerințelor impuse de cadrul legislativ, inclusiv pentru „zona curată”;

k) asigura desfășurarea vizitelor aparținătorilor și vizitatorilor la pacienții din secție conform regulilor stabilite privind intervalul de timp, durata, numărul de persoane și ținuta obligatorie pe timpul vizitei;

l) asigura accesul în zona de izolare pentru personalul spitalului în condiții de limitare numerică și cu măsuri vestimentare de precauție suplimentară, conform regulilor stabilite în acest sens.

m) preluarea pacientului în secție pe baza documentației stabilite de legislația în vigoare și a regulilor specifice stabilite la nivelul spitalului;

**(7) Unitatea de transfuzii sanguine asigură, în principal, îndeplinirea următoarelor activități / responsabilități:**

a) solicitarea și aprovizionarea cu sânge total și componente de sânge, pe baza comenzilor secțiilor spitalului centralizate la nivelul serviciului, inclusiv în zilele libere, zilele de sărbătoare, pentru situațiile cu consum neprevăzut de mare sau situații deosebite;

b) asigurarea transportului sângelui și a produselor de sânge de la centrul de distribuție și până la spital, recepția, ținerea evidenței, stocarea și livrarea sângelui total și a componentelor sanguine către secțiile spitalului;

c) asigură validarea loturilor de reactivi și a procedurilor de testare pretransfuzională, pregătește unitățile de sânge total și componentele sanguine pentru administrare;

d) consilierea specifică a personalului medical privind utilizarea la patul pacientului a sângelui total și a componentelor sanguine;

e) 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;

f) completarea și transmiterea formularelor de raportarea tuturor evenimentelor legate de actul transfuzional (erori, incidente, reacții adverse sau asociate) către centrul de transfuzie teritorial;

g) realizarea / avizarea activităților de întreținere, mentenanță, calibrare, validare, reparație a echipamentelor critice din cadrul serviciului de transfuzii;

h) păstrarea eșantioanelor de ser sau plasmă recoltate pretransfuzional, pentru toți pacienții transfuzați;

i) monitorizează respectarea regulilor de transport a sângelui și a produselor din sânge pe secții și de la centrul de transfuzii precum și de recuperare a unităților nefolosite și transformarea acestora în deșeuri medicale;

j) Pentru a se asigura desfășurarea eficientă a activităților de transfuzii, medicul coordonator al serviciului va propune conducerii spitalului spre aprobare reguli specifice de desfășurare a acestor activități.

(8) Atributiile și circuitele specifice **Blocului Operator** sunt înscrise în Regulamentul de organizare și funcționare al acestuia, document care se aprobă în mod distinct de către Consiliul medical și este *Anexa nr. 1* la acest regulament.

(9) Atributiile specifice **Statiei de Hemodializa** sunt următoarele:

a) tratamentul propriu-zis (inclusiv medicația specifică dializei), conform protocoalelor terapeutice de tratare a pacienților dializați;

b) consultație și urmărire medicală de către un medic specialist în nefrologie;

c) nursing în timpul tratamentului de dializă;

d) educația sanitară a pacienților, consultații dietetice și de nutriție, hrană în timpul dializei;

e) investigații paraclinice periodice în legătură cu tratamentul de dializă;

f) tratamente medicamentoase, altele decât cele specifice procedurii de dializă;

g) servicii de psihoterapie;

h) asigurarea consulturilor interdisciplinare pentru evaluarea comorbidităților;

i) transportul materialelor necesare dializei peritoneale la domiciliul bolnavilor;

j) transportul bolnavilor de la domiciliu;

k) comunicarea datelor de monitorizare a pacienților la Registrul Renal Român.

(10) Atributiile specifice **Farmaciei cu circuit închis** sunt următoarele:

a) păstrează, prepară și distribuie, în regim normal sau de urgență, medicamentele de orice natură și sub orice formă potrivit prevederilor legale către secțiile din spital;

b) depozitează produsele conform normelor în vigoare;

c) organizează și efectuează controlul calității medicamentului prin: control preventiv; verificarea organoleptică și fizică; verificarea operațiunilor finale; analiza calitativă a medicamentului la masa de analiză;

d) asigură informarea personalului medico - sanitar cu privire la medicamentele existente în farmacie;

e) asigură evidența cantitativ - valorică a medicamentelor existente;

f) asigură prepararea și eliberarea medicamentelor conform normelor stabilite de Ministerul Sănătății;

g) asigură pentru personalul implicat în achizițiile publice cunoașterea și respectarea legislației specifice;

h) stabilește necesarul de produse necesare unei funcționări normale a farmaciei, asigurând realizarea părții corespunzătoare a planului anual de achiziții;

i) îndeplinește conform atribuțiilor ce-i revin, toate demersurile necesare privind achiziția produselor farmaceutice;

j) validează prescripțiile medicale pentru pacientul oncologic;

k) informează periodic Consiliul Medical despre evoluția consumurilor de antibiotice în scopul determinării de către acesta a bunelor practice în utilizarea antibioticelor de către medicii spitalului.

l) propune consiliului medical reguli privind recuperarea antibioticelor neutilizate pe secții, folosirea medicamentelor cu ritm încetinit și pentru verificarea bunei gestionări a acestora și a trasabilității lor;

m) organizează depozitarea, predarea spre distrugere și casarea medicamentelor expirate;

n) urmărește aplicarea regulilor de identificare a medicamentelor contrafăcute identificate în evidențele farmaciei;

o) monitorizează consumul produselor farmaceutice și a materialelor sanitare utilizate în studiile clinice derulate de compartimentele spitalului;

p) abordează din perspectiva multidisciplinară respectarea bunelor practici în prescrierea și utilizarea, pe bază de protocol, a medicamentelor și antibioticelor și consumul de medicamente la nivelul spitalului (prin implicarea, pe lângă medicul curant, a specialiștilor din laboratorul de analize medicale sau a celor din compartimentul de prevenire a infecțiilor asociate) în vederea unei utilizări judicioase a fondurilor spitalului, prevenirea polipragmaziei și a rezistenței la medicamente;

q) propune măsurile cele mai adecvate pentru gestionarea medicamentelor cu risc înalt, a celor cu denumire sau aspect asemănător sau a medicamentelor psihotrope și a stupefiantelor (depozitare, etichetare, prescriere sau utilizare);

**(11) Activitatea de evaluare și validare a prescripției medicale de către farmacistul/farmacistul clinician/farmacologul încadrat în farmacia spitalului/spital, după caz, constă în verificarea autenticității și analiza conținutului prescripției incluzând și o analiză a terapiei medicamentului, care presupune:**

a) Verificarea autenticității prescripției se realizează utilizând experiența farmacistului/farmacologului, resursele materiale din farmacie (baza de date, sistemul informatic, etc.), astfel:

- se verifică antetul rețetei, tipul de formular (Rp simplă, în regim compensat sau gratuit) a medicului prescriptor

- se verifică valabilitatea prescripției sau a altor documente medicale, conform reglementărilor în vigoare

- se verifică dacă rețeta are datele de identificare ale pacientului. Se urmărește obținerea de informații despre pacient, care pot influența răspunsul la medicament: vârsta, stare psiho-socială.

- se verifică dacă rețeta are înscris diagnosticul

- se verifică dacă rețeta are semnătura și parafa medicului.

- în cazul unor erori de prescriere, farmacistul va lua legătura cu medicul prescriptor pentru clarificarea/rezolvarea acestora.

b) În cazul prescripțiilor medicale cu regim special PS - medicamente și preparate cu produse stupefiante și psihotrope, farmacistul/farmacologul verifică respectarea prescrierii pe formulare speciale, prevăzute de Legea 339/2005, astfel:

- Verifică formularul pe care sunt prescrise medicamentele (verde, galben)

- Verifică valabilitatea prescripțiilor medicale: Rp galbenă (stupefiante) are valabilitate de maxim 10 zile de la data prescrierii, iar Rp verde (psihotrope) are o valabilitate de maxim 30 zile de la data prescrierii.

- Se verifică cantitatea de medicamente, care pot fi prescrise pentru maxim 30 zile de tratament.

- Se verifică ca prescripția să conțină maxim 3 medicamente, inclusiv același medicament în 2 forme farmaceutice diferite.

- Se verifică ca prescripția să fie completată integral și lizibil. Aceasta nu trebuie să conțină mai mult de 2 corecturi/modificări lizibile, însoțite de parafa și semnătura medicului prescriptor.

c) Farmacistul/farmacologul utilizează toată experiența sa profesională și mijloacele materiale

din farmacie pentru analiza prescripției medicale în ceea ce privește:

- aspectele terapeutice (farmaceutice și farmacologice);
- adaptarea la persoana în cauză; contraindicațiile și interacțiunile medicamentelor conținute în prescripție; după caz unele aspecte sociale, economice, de reglementare;
- stare fizio-patologică, consum de alcool, tutun, regim alimentar, respectiv anamneza farmaceutică (întrebări suplimentare, consultarea altor documente medicale puse la dispoziție de pacient).

**d)** Analiza de către farmacist/farmacolog a terapiei medicamentoase presupune:

- verificarea tratamentului, dacă acesta este în concordanță cu diagnosticul
- identificarea medicamentelor: concentrațiile, dozele, posologia, calea de administrare, durata tratamentului, contraindicații, incompatibilitățile medicamentoase
- identificarea claselor farmacologice din care fac parte medicamentele prescrise
- verificarea dozelor, a modului de administrare și a frecvenței dozelor
- verificarea dozelor maxime în cazul medicamentelor psihotrope și stupefiante
- verificarea, în cazul asocierii în amestecuri injectabile a faptului că substanțele medicamentoase sunt compatibile fizico-chimic
- evaluarea posibilității apariției interacțiunilor cu consecințe clinice: între medicamente, între medicamente și alimente, între medicamente și parametri biologici.
- determinarea precauțiilor la utilizare și a efectelor adverse ale medicamentelor prescrise (conducător auto, sportiv, etc)
- evaluare contraindicațiilor medicamentelor prescrise
- depistarea eventualelor erori de prescriere

**e)** în situația în care medicamentele solicitate lipsesc din farmacie, farmacistul se aprovizionează cu acestea în timp util

**f)** în cazul în care prescripția medicală nu poate fi onorată, farmacistul/farmacologul trebuie să îndrume pacientul către farmaciile cele mai apropiate

**g)** În cazul în care farmacistul/farmacologul constată contraindicații sau incompatibilități majore, va lua legătura cu medicul prescriptor pentru a clarifica situația, pe care o va comunica apoi pacientului.

**h)** În cazul în care farmacistul/farmacologul efectuează o substituție, acesta informează pacientul și obține acordul acestuia.

**i)** În cazurile speciale, în care produsul solicitat lipsește temporar de pe piață sau a fost retras definitiv de către producător sau ANMDM, i se explică situația pacientului, oferindu-i o alternativă dacă este posibil sau se îndrumă pacientul către medicul curant pentru schimbarea tratamentului.

**(12) Atributiile specifice Bucatariei dietetice sunt urmatoarele:**

- a)** supraveghează și participă la prepararea regimurilor speciale;
- b)** realizează periodic planuri de diete și meniuri;
- c)** controlează modul de respectare a normelor de igienă privind transportul și circuitele pentru alimente, conform reglementărilor în vigoare;
- d)** controlează distribuirea alimentației pe secții și la bolnavi, culege aprecierile bolnavilor despre alimentație, urmărind ca sugestiile utile să fie avute în vedere;
- e)** alculează regimurile alimentare și verifică respectarea principiilor alimentare;
- f)** întocmește zilnic lista cu alimentele și cantitățile necesare;
- g)** verifică prin sondaj corectitudinea distribuirii mesei la bolnavi;
- h)** totalizează regimurile aduse din secțiile de spital pe grupe de regimuri și alcătuiește foaia de observație centralizată pe spital, folosind rețetele din cartea în care sunt înscrise alimentele și cantitățile necesare pentru fiecare dietă; răspunde pentru recoltarea și păstrarea probelor de alimente;
- i)** controlează starea de funcționare a instalațiilor frigorifice pentru conservarea alimentelor;
- j)** organizează activități de educație pentru sănătate privind o alimentație sănătoasă.

**(13) Statia de sterilizare**

**a) Statia de sterilizare** din cadrul spitalului este amenajată într-un spațiu special destinat în vederea desfășurării acestei activități. Sterilizarea se realizează prin mijloace fizice, abur sub presiune sau abur la temperatură și presiune ridicate/scăzute, căldură uscată, precum și prin metode combinate fizico-chimice, cu aparate de sterilizare autorizate și avizate conform prevederilor legale și la temperatura, timpul și presiunea recomandată de producător, în funcție de tipurile de materiale de sterilizat ambalate.



b) Personalul încadrat/delegat în microstructura sterilizare gestionează în activitatea zilnică următoarele evidențe/registre, după caz:

- nomenclator cu instrumente și dispozitive medicale, cu precizarea numărului de resterilizări admisibile pentru fiecare;
- registrul de evidență a operațiunilor de predezinfecție, curățare/dezinfecție a dispozitivelor medicale reutilizabile, completat la zi;
- registrul operațiunilor de sterilizare termică, completat la zi;
- registrul operațiunilor de sterilizare chimică, completat la zi;
- evidența testării periodice a puterii de penetrabilitate a aburului prin metoda Bowie-Dick;

c) În mod obligatoriu personalul încadrat/delegat în microstructura Sterilizare va realiza o evidență cu consemnări cu privire la verificarea integrității prin inspecție vizuală a produselor de sterilizat (instrumente, dispozitive medicale și/sau material moale) înainte de sortarea și împachetarea în vederea sterilizării.

d) Amplasarea, dotarea, exploatarea, întreținerea, verificarea și repararea aparatelor, utilajelor și instalațiilor de sterilizare se execută de către responsabilii desemnați, după caz, în conformitate cu prevederile legale în vigoare.

e) Organizarea și conducerea personalului din microstructura Sterilizare se realizează de către medicul desemnat prin decizie de către managerul unitatii, consiliat de către șeful Compartimentului prevenire a infecțiilor asociate asistenței medicale, acesta din urmă având și drept de control pe linia specialității.

f) Atributiile specifice **Statiei de Sterilizare** sunt următoarele:

- Verifica, împreună cu personalul SPIAAM, starea de curățare și dezinfecția materialelor aduse la sterilizare precum și a celor eliberate pe secții și compartimente;
- Verifica etanșeitatea cassetelor și truselor de sterilizare ;
- Asigura materialele necesare pentru sterilizarea cu oxid de etilena;
- Primește și efectuează sterilizarea instrumentarului medical, a materialului moale, pentru secțiile din spital;
- Efectuează sterilizarea cu oxid de etilena a materialelor, tubulaturilor și aparaturii care suportă această sterilizare;
- Asigura circuitul materialelor prezentate la sterilizare și marcarea materialelor sterile conform normelor M.S.;
- Ține evidența materialelor prezentate la sterilizare;
- Face controlul sterilizării prin teste chimice la fiecare sarja și periodic testarea bacteriologică;
- Face propuneri, împreună cu personalul compartimentului de PCIAAM, privind modalitatea de igienizare / decontaminare sau dezinfecție a spațiilor stației de sterilizare.

(14) Atributiile specifice **Laboratorului Clinic de Analize Medicale**, în conformitate cu O.M.S. nr.1301/2007, sunt următoarele:

a) efectuarea analizelor medicale de: hematologie, citologie, biochimie, serologie, microbiologie, virusologie, parazitologie, micologie, necesare precizării diagnosticului, stadiului de evoluție a bolii și examenelor profilactice, utilizând numai reactivi care au declarații de conformitate CE emise de producători;

b) ținerea unei evidențe de gestiune cantitativ - valorică corectă și la zi a reactivilor;

c) calibrarea și spălarea aparatelor de laborator conform specificațiilor tehnice și să consemneze aceste operațiuni pentru conformitate și regularitate, în documentele obligatorii de control în termen conform legii;

d) recepționarea produselor sosite pentru examene de laborator, înscrierea lor corectă și comunicarea rezultatelor critice în regim de urgență, conform regulilor prestabilite;

e) asigurarea recipientelor necesare recoltării produselor patologice;

f) recoltarea corectă și distribuirea la timp a rezultatelor examenelor efectuate;

g) transportul produselor biologice din spital către laborator se asigură în condiții corespunzătoare, de către cadrele medii și auxiliare din secțiile cu paturi;

h) rezultatul examenului se pune la dispoziția secțiilor cu paturi, în aceeași zi sau cât mai curând după efectuarea și obținerea rezultatului;

i) accesul în spațiu de lucru al Laboratorului de Analize Medicale este permis doar personalului autorizat care își desfășoară activitatea în cadrul laboratorului în timpul programului de lucru;

j) medicul șef al laboratorului stabilește necesarul de produse în vederea unei funcționări normale a laboratorului realizând partea corespunzătoare a planului anual de achiziții al spitalului;

k) întocmește, menține actualizată și afișează lista serviciilor medicale pe care le efectuează;

l) colectarea, depozitarea, evacuarea și neutralizarea deșeurilor rezultate în urma desfășurării activității medicale se fac în conformitate cu prevederile legale în vigoare;

m) accesul pacienților este permis numai în spațiile destinate acestora și numai în timpul programului de lucru;

n) aplică regulile de control al antibioticorezistenței și transmite alerte în cazul apariției unui profil particular de antibioticorezistență;

o) asigură monitorizarea riscurilor microbiologice specifice activităților laboratorului;

p) asigurarea obținerii celei de-a doua opinii medicale, la solicitarea aparținătorului, din partea unui alt medic al spitalului sau din afara lui;

q) Personalul Laboratorului clinic de analize medicale are obligația de a organiza controlul intern al calității analizelor efectuate și de a participa la programele de evaluare externă a calității, potrivit prevederilor legale incidente în vigoare. Rezultatele controlului calității și măsurile luate pentru îmbunătățire se consemnează și se analizează după primirea fiecărui raport de evaluare a performanțelor laboratorului de analize medicale, obținut în urma participării la programele de evaluare externă a calității, întreaga documentație care privește controlul extern și intern de calitate fiind pusă la dispoziția Compartimentului managementul calității serviciilor medicale.

(15) Atributiile specifice **Laboratorului Clinic de Radiologie și Imagistica Medicală** sunt următoarele:

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

b) colaborarea cu medicii clinicieni în scopul precizării diagnosticului;

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

d) înregistrarea tuturor examinărilor efectuate;

e) aplicarea măsurilor pentru prevenirea iradierii bolnavilor și a personalului din laborator, inclusiv prin interzicerea accesului neautorizat a acestora pe timpul funcționării aparaturii;

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

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

h) asigurarea obținerii celei de-a doua opinii medicale, la solicitarea aparținătorului, din partea unui alt medic al spitalului sau din afara lui;

i) raportarea statistică a numărului de examinări efectuate pe bolnavii internați și ambulatorii.

(16) Atributiile specifice **Laboratorului de Anatomie Patologică** sunt următoarele:

a) executarea de necropsii la toate cazurile decedate în spital în vederea stabilirii sau confirmării diagnosticului și precizării cauzei medicale a morții, la cererea scrisă a aparținătorilor decedatului, medicul director al spitalului poate aproba scutirea de necropsie cu avizul medicului șef al secției sau al medicului anatomo-patolog;

b) efectuarea de imbalsamari

c) cercetarea histo-patologică a materialului provenit de la necropsie, a pieselor operatorii, a pieselor de la biopsii și biopunctii, citologie exfoliativă;

d) colaborarea cu celelalte laboratoare din cadrul spitalului, în vederea efectuării unor cercetări complementare speciale (bacteriologie, biochimice, experimentale);

e) eliberarea certificatului constatator de deces completat și semnat de medicul curant și de medicul anatomopatolog sau medicul care a efectuat necropsia;

f) eliberarea cadavrelor în conformitate cu normele în vigoare;

g) colaborarea cu laboratorul de medicina legala in cazurile prevazute de lege.

(17) Atributiile specifice **Cabinetului de diabet zaharat, nutritie si boli metabolice** sunt urmatoarele:

- a) asigura derularea programului national de diabet, nutritie si metabolice;
- b) efectueaza consulturi de specialitate a bolnavilor de diabet, respectiv inregistrarea cazurilor noi;
- c) asigura evidenta cazurilor de diabet.

(18) Atributiile specifice **Cabinetului de medicina dentara** sunt urmatoarele:

- a) investigheaza clinic, stabileste diagnosticul din punct de vedere stomatologic si consemneaza in fisa personala a bolnavului, la punctul alte investigatii clinice, sau pe fisa de evolutie si tratament, separata de evolutia de specialitate;
- b) aplica tratamente stomatologice bolnavilor si ii monitorizeaza dupa terminarea tratamentului;
- c) supravegheaza starea de sanatate odontala a bolnavilor precum si il instruieste pentru aplicarea corecta a masurilor de igiena orala;
- d) executa tratamente stomatologice de urgenta, refaceri coronare cu materiale de obturatii corespunzatoare, tratamente conservatoare sau radicale la dinti cu inflamatii pulpare mai mult sau mai putin grave;
- e) **participa la consultul cu medicii in cazuri deosebite;**
- f) prezinta medicului sef de sectie situatia bolnavilor tratati si solicita sprijinul acestuia ori de cate ori este nevoie.

(19) Atributiile specifice **Cabinetului de oncologie medicala** sunt urmatoarele:

- a) organizează, coordonează și urmărește acțiunile permanente de depistare precoce a cancerului;
- b) inițializează, coordonează și urmărește respectarea măsurilor de profilaxie primară și secundară în teritoriu;
- c) întocmește și păstrează evidența stării de sănătate a bolnavilor de cancer din teritoriu, urmărind prezentarea acestora la unitățile sanitare nominalizate pentru efectuarea tratamentului de specialitate;
- d) asigură tratamentul medical specific (radio-, chimio- sau imuno-terapie) ambulatoriu, precum și tratamentul de susținere simptomatic al afecțiunilor asociate;
- e) colaborează la întocmirea planurilor de recuperare și urmărește reinserția socioprofesională a bolnavilor. Recomandă pensionarea temporară sau definitivă a bolnavilor nerecuperabili, cu mențiunea înscrierii în registrul teritorial de cancer;
- f) preia și asigură asistența medicală a bolnavilor incurabili prin tratamente paliative, simptomatice, în ambulatoriu sau la domiciliul acestora;
- g) efectuează supravegherea periodică activă și sistematică postterapeutică, până la scoaterea din evidență cu ocazia decesului sau a emigrării din teritoriul supravegheat, a tuturor bolnavilor aflați în evidență și existenți în teritoriu, indiferent de unitatea sanitară unde aceștia au fost tratați. Transferul bolnavilor prin migrația în alt teritoriu se face cu menționarea registrului teritorial (cabinetul de oncologie județean) în care migrează. Datele bolnavului și fișa statistică ONC. 1 vor fi trimise noului registru;
- h) asigură, controlează și îndrumă acțiunea de declarare obligatorie a bolnavilor de cancer de către unitățile sanitare nominalizate din teritoriu;
- i) ține la zi și urmărește dinamica morbidității și mortalității prin cancer din teritoriu, conform sistemului informațional sanitar în prevenirea și combaterea cancerului;
- j) face schimb de informații privind bolnavii de cancer din teritoriu cu spitalele, cu unitățile sanitare din județ, cu medicii de familie care acordă asistență medicală bolnavului, cu cabinetele de

oncologie din alte județe pentru bolnavii de cancer extrateritorial, cu unitățile medicale din cadrul ministerelor cu rețea sanitară proprie, precum și cu cele din sectorul privat;

**k)** participă de drept la lucrările comisiei de diagnostic și indicație terapeutică din unitatea sanitară nominalizată din a cărei structură face parte cabinetul de oncologie în care funcționează. În celelalte unități sanitare nominalizate, aflate în teritoriul său de activitate, participă la lucrările comisiilor de diagnostic și indicație terapeutică, la solicitarea acestora sau din proprie inițiativă;

**l)** asigură investigarea completă a bolnavilor depistați în cadrul cabinetului sau trimiși de alte unități sanitare pentru precizare de diagnostic, supunându-i spre examinare medicală comisiei de diagnostic și indicație terapeutică din unitatea sanitară nominalizată;

**m)** prezintă comisiei de diagnostic și indicație terapeutică, spre examinare medicală, cazurile din evidența proprie la care au survenit modificări importante în starea lor de sănătate - recidivă, noi localizări, metastaze -, pentru a se stabili prin consult conduita terapeutică;

**n)** colaborează cu inspecția sanitară din cadrul direcției sanitare județene la identificarea cauzelor și factorilor de mediu care reprezintă riscuri de îmbolnăvire prin cancer, participând la anchete epidemiologice în unități sau zone, care să conducă la impunerea unor măsuri de remediere;

**o)** inițiază și participă la acțiuni de educație sanitară, adresate populației sau unor grupe expuse la risc de îmbolnăvire, în scopul mobilizării acestora la acțiuni organizate pentru depistarea în masă a cancerului sau pentru prezentarea la medic în timp util.

**(20)** Atributiile specifice **Ambulatorului integrat spitalului** sunt următoarele:

**a)** stabilirea diagnosticului și tratamentul pacienților care se prezintă cu bilet de trimitere de la medicul de familie, de la un alt medic specialist din ambulator aflați în relație contractuală cu Casa Județeană de Asigurări de Sănătate sau de la oricare medic cu drept de libera practică și care nu necesită internarea în regim de spitalizare continuă sau spitalizare de zi;

**b)** îndrumarea bolnavilor către unitățile sanitare cu paturi când este necesară internarea;

**c)** controlul medical inițial după externare, pacienților cărora li se recomandă acest lucru în biletul de externare;

**d)** consultatii interdisciplinare pacienților internați la solicitarea medicilor din spital;

**e)** asigurarea primului ajutor medical și asistentei medicale de urgență în caz de boală sau accident;

**f)** programarea judicioasă a bolnavilor la cabinetele de specialitate pentru evitarea aglomerației și amănărilor;

**g)** executarea măsurilor specifice de prevenire și combatere a bolilor cronice și degenerative;

**h)** prescrierea tratamentului adecvat și a medicamentelor prevăzute în nomenclatorul de medicamente, conform reglementărilor în vigoare;

**i)** eliberarea certificatelor de concediu medical conform prevederilor legale;

**j)** efectuarea investigațiilor necesare expertizei pentru capacitate de muncă, efectuarea investigațiilor necesare pentru expertizele medico-legale;

**k)** informarea permanentă a bolnavilor privind drepturile și îndatoririle pe care le au pentru cunoașterea și păstrarea propriei sănătăți;

**l)** raportarea serviciilor medicale efectuate în ambulator în vederea decontării de către Casa Județeană de Asigurări de Sănătate;

**m)** respectarea indicatorilor precum și alte date solicitate, conform reglementărilor legale în vigoare;

**n)** respectarea criteriilor medicale de calitate privind serviciile acordate;

**o)** acordă servicii medicale în mod nediscriminatoriu;

**p)** orice alte atribuții prevăzute de normele legale în vigoare.

**(21)** Atributiile specifice **Laboratorului de recuperare medicina fizică și balneologie** sunt următoarele:



- a) Tinerea evidentei bolnavilor, invalizilor si deficientilor inclusi in actiunea de recuperare medicala;
- b) Efectuarea tratamentelor cu recuperare medicala(masaj, fizioterapie, gimnastica medicala);
- c) Transmiterea catre medicii care au trimis bolnavi pentru tratament recuperator, a concluziilor asupra eficientei tratamentului aplicat.

(22) Atributiile specifice **Centrului de sanatate mintala** sunt urmatoarele:

- a) evaluarea persoanelor care se adresează direct centrelor de sănătate mintală;
- b) depistarea activă și precocă a tulburărilor mintale și instituirea măsurilor corespunzătoare în vederea tratării lor și prevenirii unor evoluții nefavorabile;
- c) furnizarea intervențiilor în criză pentru prevenirea dezvoltării episoadelor acute de boală și deteriorarea celor preexistente;
- d) asigurarea asistenței medicale curative;
- e) asigurarea serviciilor de reabilitare psihosocială;
- f) asigurarea serviciilor de psihoterapie;
- g) evaluarea pacienților cu tulburări mintale în vederea orientării către locuințe temporare sau protejate, ateliere protejate, comisii de expertiză a capacității de muncă, unități de ajutor social, învățământ și alte unități sanitare;
- h) întocmirea evidenței pacienților cu tulburări mintale în vederea elaborării Registrului național de sănătate mintală;
- i) evaluarea mediului de viață al pacientului;
- j) depistarea precocă a tulburărilor specifice de dezvoltare și a disfuncționalităților psihopatologice la copil și adolescent;
- k) monitorizarea în teritoriu a tulburărilor psihice în perioada copilăriei și adolescenței;
- l) monitorizarea familiilor la risc;
- m) asigurarea serviciilor de psihopedagogie diferențiată pentru reintegrarea școlară a copiilor;
- n) monitorizarea populației școlare prin servicii de legătură cu școala (medicul școlar și psihologul școlar).

(23) Atributiile specifice **Compartimentului de internari-externari** sunt urmatoarele:

- a. înregistrează internările și externările bolnavilor din spital;
- b. asigură înregistrarea datelor de identitate a pacienților la internare în Foaia de Observație Clinică Generală;
- c. înregistrează Foaia de Observație în Registrul de Internări;
- d. efectuează "mișcarea zilnică a bolnavilor" în colaborare cu asistenții șefi de secție;
- e. ține evidența bolnavilor internați pe fiecare secție și o transmite zilnic Serviciului Financiar-contabilitate si statistica medicala.

(24) Atributiile specifice **Compartimentului de supraveghere, prevenire si limitare a infectiilor asociate asistentei medicale (CSPLIAAM)** sunt urmatoarele:

- a) organizează și participă la întâlnirile Comitetului de prevenire a infecțiilor asociate asistenței medicale;
- b) propune managerului sancțiuni pentru personalul care nu respectă procedurile și protocoalele de prevenire și limitare a infecțiilor asociate asistenței medicale;
- c) șeful/responsabilul contractat participă în calitate de membru la ședințele Comitetului director al unității sanitare și, după caz, propune acestuia recomandări pentru implementarea corespunzătoare a planului anual de prevenire a infecțiilor, echipamente și personal de specialitate;
- d) elaborează și supune spre aprobare planul anual de supraveghere, prevenire și limitare a infecțiilor asociate asistenței medicale din unitatea sanitară;
- e) organizează, în conformitate cu metodologia elaborată de Institutul Național de Sănătate Publică, anual, un studiu de prevalență de moment a infecțiilor nosocomiale și a consumului de antibiotice din spital;
- f) organizează și derulează activități de formare a personalului unității în domeniul prevenirii infecțiilor asociate asistenței medicale;

- g) organizează activitatea compartimentului de prevenire a infecțiilor asociate asistenței medicale pentru implementarea și derularea activităților cuprinse în planul anual de supraveghere și limitare a infecțiilor asociate asistenței medicale al unității;
- h) propune și inițiază activități complementare de prevenție sau de limitare cu caracter de urgență, în cazul unor situații de risc sau al unui focar de infecție asociată asistenței medicale;
- i) elaborează ghidul de izolare al unității sanitare și coordonează aplicarea precauțiilor specifice în cazul depistării colonizărilor/infecțiilor cu germeni multiplerezistenți la pacienții internați;
- j) întocmește harta punctelor și zonelor de risc pentru apariția infecțiilor asociate asistenței medicale și elaborează procedurile și protocoalele de prevenire și limitare în conformitate cu aceasta;
- k) implementează metodologiile naționale privind supravegherea bolilor transmisibile și studiile de supraveghere a infecțiilor asociate asistenței medicale;
- l) verifică completarea corectă a registrului de monitorizare a infecțiilor asociate asistenței medicale de pe secții și centralizează datele în registrul de monitorizare a infecțiilor al unității;
- m) raportează la direcția de sănătate publică județeană infecțiile asociate asistenței medicale ale unității și calculează rata de incidență a acestora pe unitate și pe secții;
- n) organizează și participă la evaluarea eficienței procedurilor de curățenie și dezinfecție prin recoltarea testelor de autocontrol;
- o) colaborează cu medicul de laborator pentru cunoașterea circulației microorganismelor patogene de la nivelul secțiilor și compartimentelor, cu precădere a celor multirezistente și/sau cu risc epidemiologic major, pe baza planului de efectuare a testelor de autocontrol;
- p) solicită trimiterea de tulpini de microorganisme izolate la laboratoarele de referință, în conformitate cu metodologiile elaborate de Institutul Național de Sănătate Publică, în scopul obținerii unor caracteristici suplimentare;
- q) supraveghează și controlează buna funcționare a procedurilor de sterilizare și menținere a sterilității pentru instrumentarul și materialele sanitare care sunt supuse sterilizării;
- r) supraveghează și controlează activitatea de triere, depozitare temporară și eliminare a deșeurilor periculoase rezultate din activitatea medicală;
- s) organizează, supraveghează și controlează respectarea circuitelor funcționale ale unității, circulația pacienților și vizitatorilor, a personalului și, după caz, a studenților și elevilor din învățământul universitar, postuniversitar sau postliceal;
- t) avizează orice propunere a unității sanitare de modificare în structura unității;
- u) supraveghează și controlează respectarea în secțiile medicale și paraclinice a procedurilor de triaj, depistare și izolare a infecțiilor asociate asistenței medicale;
- v) răspunde prompt la informația primită din secții și demarează Ancheta epidemiologică pentru toate cazurile suspecte de infecție asociată asistenței medicale;
- w) dispune, după anunțarea prealabilă a managerului unității, măsurile necesare pentru limitarea difuziunii infecției, respectiv organizează, după caz, triaje epidemiologice și investigații paraclinice necesare;
- x) întocmește și definitivează ancheta epidemiologică a focarului, difuzează informațiile necesare privind focarul, în conformitate cu legislația, întreprinde măsuri și activități pentru evitarea riscurilor identificate în focar;
- y) solicită colaborările interdisciplinare sau propune solicitarea sprijinului extern de la direcția de sănătate publică sau Institutul Național de Sănătate Publică - centru regional la care este arondat, conform reglementărilor în vigoare;
- z) raportează managerului problemele depistate sau constatate în prevenirea și limitarea infecțiilor asociate asistenței medicale;
- aa) întocmește rapoarte cu dovezi la dispoziția managerului spitalului, în cazurile de investigare a responsabilităților pentru infecții asociate asistenței medicale.

**(25) Regulamentul de organizare și funcționare al C.M.C.S.M. la nivelul Spitalului Clinic de Urgență pentru Copii „Sf.Ioan”Galati este prevăzut în Anexa nr. 2 la prezentul Regulament.**

(26) Atribuțiile specifice Serviciului RUNOS, Secretariat, Arhiva, SSM și Situații de Urgență sunt următoarele:

- a) efectuarea lucrărilor privind statul de funcțiuni - întocmire, modificări curente, conform structurii organizatorice aprobate prin ordin de ministru, ținând cont de Normativele de personal aprobate tot prin ordin de ministru, pentru toate categoriile de personal;
- b) estimarea cheltuielilor de personal pe categorii de cheltuieli (salarii de baza, sporuri, garzi, premii, ore suplimentare etc), pe luni, trimestre, semestre și anual;
- c) întocmirea lucrărilor privind angajarea, promovarea și salarizarea personalului pornind de la normativele de personal aprobate prin Ordinul M.S., respectând criteriile stabilite pentru fiecare categorie de personal;
- d) efectuarea tuturor lucrărilor cu privire la structura și toate modificările de structuri ale unității;
- e) întocmirea fișelor de post pentru personalul încadrat, conform normelor și dispozițiilor legale;
- f) ținerea evidenței autorizațiilor de liberă practică, a certificatelor de acreditare și a asigurărilor de răspundere civilă în domeniul medical ale personalului medical;
- g) redactarea deciziilor privind încadrarea, promovarea, evaluarea, sancționarea, schimbarea locului de muncă, a funcției, a condițiilor de muncă, ale salariaților etc.;
- h) efectuarea controlului prestării muncii atât în cadrul programului normal de lucru cât și în afara acestui timp (garzi, ore suplimentare etc.);
- i) asigurarea acordării drepturilor de salarizare - în limita bugetului aprobat pentru cheltuieli de personal - salarii de baza, spor de vechime, sporuri pentru condiții de muncă, garzi, indemnizații, ore suplimentare, premii anuale, etc.
- j) În cadrul serviciului se efectuează toate lucrările privind salarizarea personalului, state de plată lunare, lucrările pentru întocmirea statelor de premii la sfârșitul anului, lucrări de evaluare a performanțelor profesionale ale salariaților, lucrări de indexare a salariilor în conformitate cu HGR și Ord. Guv.;
- k) întocmirea contractelor de muncă pentru personalul de conducere și de execuție nou încadrat și transmiterea acestora în REVISAL în termenele prevăzute de lege;
- l) întocmirea dosarelor cerute de legislația în vigoare în vederea pensionării;
- m) asigurarea întocmirii situațiilor statistice privind cheltuielile de personal realizate lunar, trimestrial, semestrial și anual;
- n) eliberarea adeverințelor și altor acte care atestă calitatea de salariat sau de fost salariat al unității, adeverințe cu sporurile realizate în vederea recalculării pensiilor, adeverințe cu veniturile brute sau nete realizate;
- o) ținerea evidenței salariaților care posedă carduri la bancile cu care unitatea a încheiat convenții de colaborare și se ocupă de toate demersurile în vederea virării salariilor în conturile salariaților respectivi;
- p) transmiterea declarațiilor privind contribuțiile salariaților către instituțiile statului;
- q) ținerea evidenței concediilor medicale, a concediilor de odihnă și a concediilor fără plată ale personalului angajat;
- r) centralizarea graficelor de garzi pe baza propunerilor făcute de către șefii locurilor de muncă și ținerea evidenței modificărilor care se fac în cursul lunii pe baza de cerere;
- s) organizarea concursurilor pentru ocuparea posturilor vacante în conformitate cu prevederile legislației în vigoare;
- t) întocmirea situațiilor cerute de conducerea unității sau de alte instituții ale statului abilitate în acest sens;
- u) întocmeste lunar documentația necesară recuperării sumelor de la FNUASS, statele de plată salarii, listele cu bonuri de masă;
- v) întocmeste și vizează semestrial legitimațiile personalului.
- w) elaborează, conform reglementărilor legale în vigoare, documentația necesară pentru deblocarea posturilor vacante, respectiv documentația privind suplimentările de posturi într-un număr suficient pentru a asigura normarea minim necesară desfășurării unui act medical continuu, de calitate, în condiții de siguranță;

x) organizează concursurile pentru ocuparea posturilor vacante, ocazie cu care comisia de examen va verifica existența competențelor certificate declarate de candidați;

y) asigura intrarea și ieșirea corespondentei în și din unitate;

z) înregistrează în registre speciale fiecare document și după prezentarea la manager, cu rezoluțiile primite le distribuie compartimentelor repartizate în vederea soluționării;

aa) asigura legăturile telefonice solicitate atât din interior cât și din exterior;

bb) asigura accesul la manager conform dispozițiilor primite;

cc) asigura realizarea la timp și de calitate a tuturor sarcinilor primite de la conducerea unității;

dd) primește și distribuie sub semnatura întreaga corespondență;

ee) aduce și transporta la și de la P.T.T.R. corespondența unității;

ff) distribuie la unitățile din localitate corespondența repartizată;

gg) trimite în alte localități corespondența și o timbrează corespunzător;

hh) întocmește deconturile pentru utilitatea și consumul de timbre;

ii) colectează și scanează declarațiile de avere, de interese și de incompatibilități și le scanează în vederea afisării acestora pe site-ul unității;

jj) tehnoredactează graficul lunar de garzi al medicilor;

kk) participă la pregătirea lucrărilor pentru ședințele Consiliului de Administrație și ale Comitetul Director.

ll) în conformitate cu legislația de protecția muncii, urmărește respectarea acesteia;

mm) execută instructajul general de protecție a muncii;

nn) asigura și verifică respectarea normelor de protecția muncii;

oo) solicită necesarul de materiale și mijloace de protecția muncii;

pp) ia măsurile necesare și solicită asigurarea condițiilor corespunzătoare de muncă, prevenirea accidentelor de muncă și a îmbolnăvirilor;

qq) urmărește și aplică prevederile legislative cu privire la protecția împotriva incendiilor, verificând respectarea acestora;

rr) gestionează activitatea de protecție civilă;

ss) întocmește conform legii documentația cu privire la aceasta;

tt) urmărește în conformitate cu prevederile legislației de mediu aplicarea acestora solicitând intervenția organelor abilitate pentru soluționarea lor;

uu) asigura păstrarea arhivei spitalului cu respectarea normativelor de păstrare, aceasta făcându-se în condiții corespunzătoare;

vv) asigura activitatea de secretariat și curierat precum și dactilografierea corespondentei;

ww) primește, păstrează și depozitează documentele de arhivă, pune la dispoziție, spre studiu, dosarele și înscrisurile din arhivă și asigură predarea sau casarea documentelor din arhivă, conform legislației în vigoare;

(27) Atribuțiile specifice **Serviciului financiar-contabil și statistica medicală** sunt următoarele:

a) întocmirea proiectelor de venituri și cheltuieli bugetare și extrabugetare sub coordonarea directă a directorului financiar contabil și a ordonatorului principal de credite;

b) asigurarea creditelor necesare, corespunzătoare comenzilor și contractelor emise, în limita creditelor aprobat;

c) verificarea documentelor justificative de cheltuieli sub aspectul formei, conținutului și legalității operațiunii;

d) întocmirea planului de plăți în numerar prin casierie;

e) întocmirea formularelor de recuperare a sumelor care eventual au fost gresit plătite;

f) întocmirea situațiilor lunare privind serviciile medicale realizate și raportarea lor către CJAS spre decontare;

g) întocmirea executiei bugetare lunar, trimestrial, anual;

h) analizarea și pregătirea din punct de vedere financiar a evaluării eficienței utilizării mijloacelor materiale și banesti puse la dispoziția unității, luarea măsurilor necesare pentru evitarea cheltuielilor neeconomice și inoportune;



i) întocmirea studiilor privind costuri comparative pe diversi indicatori: zi de spitalizare, pat, bolnav comparativ pe sectiile din unitate, analiza cauzelor care determina diferente si propunerea eliminarii celor subiective;

j) calcularea foilor de observatie privind accidentele de munca, accidentele rutiere, vatamarile corporale si raportarea lor catre CJAS;

k) întocmirea cererilor de deschidere de finantare pe diferite surse;

l) organizarea contabilitatii conform prevederilor legale si asigurarea efectuării corecte si la timp a înregistrărilor;

m) organizarea analizei periodice a utilizării bunurilor materiale si luarea măsurilor necesare împreună cu celelalte compartimente si servicii din unitate, în ceea ce privește stocurile disponibile;

n) asigurarea întocmirii la timp si în conformitate cu dispozițiile legale a darilor de seama contabile;

o) organizarea evidentei tehnico -operative si gestionare, asigurarea tinerii lor corecte si la zi;

p) organizarea inventarierii periodice a mijloacelor fixe si a obiectelor de inventar;

q) asigurarea îndeplinirii condițiilor legale privind angajarea gestionarilor, constituirea garanțiilor si reținerea ratelor;

r) asigurarea măsurilor de pastrare, manipulare si folosire a formularelor cu regim special;

s) asigurarea efectuării corecte si în conformitate cu dispozițiile legale a operațiunilor de încasare si plăți în numerar;

t)ținerea evidentei angajamentelor bugetare si legale.

u) colectează datele la nivel de sectie lunar, trimestrial, anual si le prelucrează în vederea transmiterii spre INCDS.

v) calculează indicatorii specifici prin care se analizează activitatea spitalului.

w) întocmește raportul de decontare a serviciilor spitalicești pe baza grupelor de diagnostice.

x) analizează indicatorii pe spital.

y) întocmește centralizatoare de diagnostice si proceduri care se transmit la D.S.P.

z) întocmește situații prin care se informează conducerea spitalului cat si șefii de sectie despre indicatorii obtinuti, cazurile nevalidate, ICM, lunar, trimestrial, anual.

aa) urmărește mișcarea zilnică a bolnavilor pentru raportul de garda;

bb) efectuează centralizarea lunară a bolnavilor verificată cu compartimentul de internari;

cc) execută raportari lunare, trimestriale, anuale către CJAS;

dd) realizează evidenta externărilor contractate si realizate pe sectii;

ee) realizează evidenta externărilor după forma DRG;

ff) realizează raportarea serviciilor de înaltă performanță;

gg) face propuneri conducerii spitalului pentru asigurarea colectării datelor medicale în condiții bune, fără erori sau redundanțe.

hh) realizează raportari către D.S.P. trimestrial /anual privind: activitatea si cheltuieli, spitalizari de zi, concedii medicale, centralizare pe cod de diagnostic, dare de seama avorturi, evidenta celor prezentați la camera de garda si neinternati.

(28) Atributiile specifice **Blocului alimentar** sunt următoarele:

a) primește, transportă, si prepară alimentele;

b) primirea alimentelor la magazie este urmărită cu atenție, receptia fiind asigurată de o comisie stabilită de către conducerea unitatii;

c) pastrarea alimentelor până la prelucrarea lor se face în cele mai bune condiții, urmărindu-se pastrarea în totalitate a calitatii lor nutritive;

d) primirea alimentelor de la magazie se face pe baza listei zilnice de alimente în prezenta medicului de gardă, bucatarului șef care controlează calitatea alimentelor; alimentele se ridică în totalitatea lor;

e) lista de alimente pe spital va fi depusă la magazia de alimente după primirea semnăturii de control preventiv din partea contabilului șef si aprobată de managerul unitatii, în această listă fiind trecute cantitățile de alimente necesare pentru întreaga zi;

f) materia primă si produsele finite se prelucrează pe mese diferite;

g) în procesul de pregătire al preparatelor culinare, asistenta dieteticiana supravegheaza și raspunde de modul în care se respecta pregătirea fiecărei mese dietetice și repartizarea alimentelor pe cele trei mese principale și pe suplimente;

h) mîncarea se distribuie în secții în vase inoxidabile, asigurate cu capace ;

i) probele din fiecare fel de mîncare se vor păstra în recipiente curate prevăzute cu capac, etichetate cu data pregătirii, și conținutul acestora, care se vor păstra 36 ore;

(29) Atributiile specifice **Spalatoriei** sunt următoarele:

a) administrează și gospodărește obiectele și echipamentele de inventar moale și gospodăresc primite de la magazia unității ;

b) primește de la secțiile cu paturi și de la alte compartimente de lucru obiectele folosite și murdare ;

c) efectuează dezinfectarea, spălarea, calcarea, și păstrarea lenjeriei și echipamentului moale;

d) scoate și depozitează separat rufe deteriorate și uzate spre a fi scoase din uz prin casare.

(30) Atributiile specifice **Compartimentul Tehnic, Intretinere Cladiri** si sunt următoarele:

a) asigură activitatea de intretinere și reparații a aparaturii, instalațiilor, utilajelor, clădirilor și mijloacelor de transport din unitate;

b) efectuarea lucrărilor de reparații curente;

c) urmărește efectuarea de reparații capitale și de investiții conform graficelor, verificând cantitativ și calitativ lucrările executate de constructor;

d) asigură buna intretinere a clădirilor, aparatelor, instalațiilor și utilajelor;

e) asigură intretinerea și repararea mijloacelor de transport bolnavi și materiale din dotarea unității;

f) stabilește cauzele degradării sau distrugerii construcțiilor, instalațiilor, sau utilajelor și propune măsuri corespunzătoare;

g) stabilește necesarul de materiale intretinere, construcții;

h) efectuează operațiile de intretinere și reparare la aparatele, instalațiile și utilajele medicale;

i) asigură asistenta tehnică la recepționarea aparatelor, instalațiilor și utilajelor medicale;

j) efectuează montarea aparatelor, instalațiilor și utilajelor medicale în conformitate cu normativele în vigoare;

k) avizează din punct de vedere tehnic propunerile privind casarea aparatelor, instalațiilor și utilajelor din dotarea unității.

l) efectuarea lucrărilor de reparații curente;

m) Urmărirea efectuării de reparații capitale și de investiții conform graficelor, verificând cantitativ și calitativ lucrările executate de constructor;

n) Asigură buna intretinere a clădirilor, aparatelor, instalațiilor și utilajelor;

o) Asigură intretinerea și repararea mijloacelor de transport bolnavi și materiale din dotarea unității;

p) Stabilește cauzele degradării sau distrugerii construcțiilor, instalațiilor, sau utilajelor și propune măsuri corespunzătoare;

q) Stabilește necesarul de materiale intretinere, construcții;

r) Efectuează operațiile de intretinere și reparare la aparatele, instalațiile și utilajele medicale;

s) Asigură asistenta tehnică la recepționarea aparatelor, instalațiilor și utilajelor medicale;

t) Efectuează montarea aparatelor, instalațiilor și utilajelor medicale în conformitate cu normativele în vigoare;

u) Avizează din punct de vedere tehnic propunerile privind casarea aparatelor, instalațiilor și utilajelor din dotarea unității;

v) Utilizează, manevrează și asigură depozitarea în condiții de siguranță a echipamentelor și recipientelor cu risc de explozie;

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

x) asigură efectuarea inventarierii patrimoniului în condițiile și la termenele stabilite prin acte normative împreună cu sef serviciu financiar-contabilitate;

- y) asigura intretinerea curateniei in curtea spitalului, urmareste efectuarea curateniei;
- z) asigura ordinea si curatenia la rampa de gunoi si crematoriul unitatii;
- aa) urmareste receptionarea, manipularea si depozitarea corespunzatoare a bunurilor;
- bb) urmareste intretinerea cladirilor, instalatiilor si pastrarea in bune conditii a inventarului spitalului;
- cc) intocmeste necesar de materiale de intretinere si curatenie;
- dd) urmareste folosirea si consumul cu eficienta al acestora;
- ee) urmareste respectarea programului de lucru a intregului personal din subordine;
- ff) asigura prin sectorul de zone verzi curatenia si intretinerea spatiilor exterioare in toate anotimpurile precum plantare plante, tuns iarba, gard viu, plantare copaci, intretinere sera si plantele necesare, primind sprijin si din alte sectoare de activitate;
- gg) organizeaza activitatea de paza cu prestari servicii
- hh) organizează și asigură întreținerea curții spitalului, a spațiilor verzi și a căilor de acces, și deszăpezirea acestora pe timpul sezonului rece;
- ii) în caz de nevoie se îngrijește de îndepărtarea sloiurilor de gheață de pe marginea acoperișurilor;

**(31) Atributiile specifice Centralei telefonice sunt urmatoarele:**

- a) urmareste ca efectuarea convorbirilor sa se faca eficient si cu costuri minime propunand masuri in acest sens;
- b) executa intretinerea circuitelor interioare.

**(32) Atributiile specifice Serviciului Achizitii Publice-Contractare, Aprovizionare si Transport sunt urmatoarele:**

- a) elaborarea programului anual al achizitiilor publice, pe baza necesitatilor si prioritatilor comunicate de celelalte compartimente din cadrul spitalului si urmareste realizarea acestuia;
- b) elaborarea sau, dupa caz, coordonarea activitatii de elaborare a documentatiei de atribuire;
- c) raspunde de organizarea procedurilor de achizitii publice de bunuri, servicii si lucrari, conform prevederilor legale in vigoare;
- d) asigura intocmirea formalitatilor de publicitate pentru procedurile de achizitii publice si vanzarea documentatiei corespunzatoare acestora;
- e) asigura primirea, inregistrarea si pastrarea ofertelor pentru procedurile organizate;
- f) asigura intocmirea proceselor-verbale de deschidere a ofertelor, a celor de analiza si a proceselor-verbale de atribuire a contractelor de achizitii publice. Asigura comunicarea rezultatelor achizitiilor publice organizate de ofertanti;
- g) asigura inregistrarea contestatiilor si comunicarea acestora membrilor comisiei spre rezolvare si catre institutiile guvernamentale abilitate si transmite rezultatul contestatiilor acestora si ofertantilor implicati inca in procedura;
- h) asigura intocmirea si transmiterea catre Monitorul Oficial VI a anunturilor de intentie, participare sau atribuire;
- i) incheierea contractelor cu furnizorii;
- j) constituirea si pastrarea dosarului achizitiei publice;
- k) monitorizează valabilitatea contractelor încheiate de spital pentru furnizarea diferitelor produse sau servicii, în special cele critice, și aduce la cunoștință din timp managerului și comitetului director despre apropierea termenului de finalizare a contractului;
- l) atenționează persoanele responsabile cu privire la completarea stocurilor de materiale;
- m) respectarea legislatiei in domeniul achizitiilor publice
- n) avizeaza la cererea conducerii, actele care pot angaja raspunderea patrimoniala a spitalului precum si orice alte acte care produc efecte juridice;
- o) avizează cu privire la interpretarea corecta a actelor normative care au aplicabilitate în spital;
- p) avizează contractele de munca și deciziile emise de conducerea unității;
- q) colaboreaza la întocmirea instrucțiunilor emise de conducerea unității sau a altor acte, pentru asigurarea legalității necesare;
- r) participa la negocierea, incheierea, intocmirea si urmarirea derularii contractelor;

s) reprezintă și apără interesele spitalului în fața organelor administrației de stat, a instanțelor judecătorești și a altor organe cu caracter jurisdicțional, precum și în cadrul oricărei proceduri prevăzute de lege, în baza delegației date de conducerea spitalului;

t) analizează, împreună cu compartimentul financiar-contabil, situația pagubelor și avizează, la cerere, în legătură cu măsurile de urmărire a debitorilor, în condițiile actelor normative în vigoare;

u) vizează situațiile debitelor din pagube ce se înaintea organelor superioare;

v) urmărește apariția actelor normative și semnalează organelor de conducere și serviciilor interesate atribuțiile ce le revin din acestea;

w) creșterea eficienței operaționale a unității în cadrul administrației publice;

x) informatizarea tuturor serviciilor adresate populației;

y) integrarea serviciilor prestate în rețeaua națională de informații;

z) asigurarea accesului la informații de specialitate prin tehnologii de actualitate;

aa) îmbunătățirea managementului fluxului de documente;

bb) furnizarea către structurile competente autorizate a datelor de utilitate publică ale unității;

cc) creșterea disponibilității informațiilor despre activitatea medicală a unității;

dd) perfecționarea și totodată simplificarea relațiilor unității cu mediul de afaceri și cu structurile administrației publice;

ee) coordonarea întregii activități de informatică a spitalului;

ff) organizează și urmărește funcționarea întregului sistem informațional al spitalului;

gg) analizează toate aplicațiile ce se doresc a fi dezvoltate de către conducerea unității;

hh) urmărește starea de funcționare a tuturor echipamentelor aflate în dotare și asigură remedierea defecțiunilor apărute;

ii) periodic instruieste personalul spitalului care lucrează cu calculatorul, dar care nu este de specialitate, în vederea exploatării echipamentelor și aplicațiilor la performanțe maxime;

jj) aprovizionarea ritmică și la timp cu toate bunurile, medicamentele și materialele necesare bunului mers al activităților medicale, administrative și tehnice;

kk) coordonarea activității magazinelor, asigurând condiții optime de păstrare și depozitare a bunurilor;

ll) urmărirea distribuirii judicioase a materialelor în secțiile și serviciile spitalului

mm) intră în relații cu secțiile și serviciile din spital și cu furnizorii de materiale și medicamente

nn) încheierea contractelor economice cu furnizorii, întocmirea și urmărirea graficului de livrări pentru materialele necesare unității

oo) asigură aprovizionarea unității cu alimente, materiale, instrumentar, aparatură în cele mai bune condiții

pp) recepționarea calitativă și cantitativă a materialelor, alimentelor primite de la furnizori și asigurarea transportului acestora în condiții igienico-sanitare, în conformitate cu normele în vigoare ;

**(33) Compartimentul clerical** este organizat și funcționează potrivit Protocolului încheiat între Ministerul Sănătății Publice și Patriarhia Română, activitatea acestuia se exercită de către preoții încadrați în unitate, la capelă sau la patul bolnavului.

**(34) Medicul rezident** are în principal următoarele atribuții:

a) desfășoară activitate în cadrul secției, conform sarcinilor prevăzute pentru medicul de specialitate;

b) participă la activitatea din spital - program în cursul diminetii și garda - conform reglementărilor în vigoare;

c) se ocupă de ridicarea pregătirii sale profesionale în specialitate, sub conducerea medicului șef de secție.

**(35) Medicul de garda din secțiile cu paturi** are, în principal, următoarele atribuții:

a) Supraveghează buna funcționare a secțiilor și aplicarea dispozițiilor prevăzute în **Regulamentul Intern și a Regulamentului de Organizare și Funcționare**, precum și a sarcinilor dispuse de managerul Spitalului Clinic de Urgență pentru Copii "SF Ioan" Galați, pe care îl reprezintă în timpul aferent efectuării gărzii;



b) Se asigura, la intrarea in garda, de prezenta la serviciu a personalului sanitar, existent mijloacelor necesare asigurarii asistentei medicale si de **URGENTA** conform procedurilor și protocoalelor existente;

c) Supravegheaza desfasurarea, in bune conditii, a schimbului de tura de pe fiecare sectie, si va fi anuntat de catre cadrul medical mediu daca au survenit modificari in graficul de lucru la schimbul de tura;

d) Supravegheaza modul de desfasurare a asistentei medicale de catre cadrele medii si ingrijirile acordate de cadrele auxiliare si noteaza in raportul de garda problemele constatate;

e) Supravegheaza cazurile grave existente in sectii sau internate in timpul garzii, cazuri ce vor fi mentionate in **“Registrul de garda”**;

f) Inscribe in **“Registrul Unic de Consultatii”** orice bolnav prezentat la camera de garda, completind toate rubricile; semneaza si parafeaza in registru pentru fiecare bolnav;

g) Interneaza cazurile de urgenta precum si bolnavii prezentati cu billet de trimitere de la medicul de specialitate sau medicul de familie. Raspunde de justa indicatie a internarii sau a refuzului acestor cazuri, putind apela la ajutorul oricarui specialist din cadrul Spitalului si mai ales al serviciului de urgenta din cadrul acestuia;

h) Raspunde la chemarile care necesita prezenta sa in sectiile spitalului si rezolva prin transfer catre alte spitale cazurile care depasesc nivelul de competenta si specialitatea sa completand si semnand epicriza si billetul de externare;

i) Asigura, la solicitare, efectuarea consultului interclinic;

j) Intocmeste foaia de observatie la toate cazurile internate, completeaza starea si evolutia bolnavilor internati care ridica probleme in timpul garzii, precum si medicatia de urgenta pe care au recomandata sa fie administrata;

k) Acorda asistenta medicala bolnavilor care nu necesita internarea si se asigura de internarea in alte spitale a bolnavilor care nu pot fi rezolvati in spital, dupa acordarea primului ajutor;

l) Anunta cazurile cu implicatii medico –legale conducerii spitalului. In situatia in care survine un deces in timpul garzii are obligatia de a intocmi foaia de examinare pentru decedatul respectiv si de a anunta **“Serviciul de interventie la evenimente”** din cadrul Politiei ( art. 24 din H.G. 451/2004, pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 104 /2003 privind manipularea cadavrelor umane si prelevarea organelor de la cadavre in vederea transplantului);

m) Constata decesul si consemneaza data si ora decesului in foaia de observatii cu semnatura si parafa. Medicul de garda care a constatat decesul scrie epicriza de deces, mentionind data completarii acesteia, semneaza si parafeaza. Dupa 2 ore de la deces intocmeste procesul verbal de predare –primire a cadavrului conform protocolului incheiat si verifica daca decedatului i s-a aplicat pe antebrat o bratara de identificare ce contine: numele, prenumele, virsta, sectia unde a fost internat, data si ora decesului, nr. F.O. (H.G. 451/2004, Norme metodologice de aplicare a Legii nr. 104/2003 privind manipularea cadavrelor umane si prelevarea organelor si tesuturilor de la cadavre in vederea transplantului);

n) La solicitarea telefonica a asistentei dietetician asista dimineata la eliberarea alimentelor din magazie catre blocul alimentar. In cazul in care asistenta dieteticiana constata ca alimentele nu sunt corespunzatoare anunta medicul de garda pentru ca acestea sa fie refuzate pentru darea in consum si sesizeaza acest aspect conducerii spitalului;

o) Controleaza respectarea meniului si calitatea mincarurilor pregatite inainte de servirea meselor de dimineata, prinz si cina a bolnavilor; refuza servirea felurilor de mancare necorespunzatoare, consemnind motivele in condica de la blocul alimentar;

p) Anunța prin toate mijloacele posibile Managerul Spitalului precum și autoritățile competente în caz de : incendiu, calamitate naturală survenite în timpul gardii și ia măsurile imediate de intervenție și prim ajutor cu mijloacele pe care le are la dispoziție;

q) La terminarea serviciului întocmește "Raportul de gardă" pe care îl consemnează în registrul destinat acestui scop. Raportul de gardă va conține succint activitatea din spital pe durata gardii (prezentări, internări, transferări, decese, etc.) măsurile luate, deficiențe constatate în activitatea medicală, administrative și orice alte observații considerate necesare, după caz;

r) Prezintă raportul de gardă în ziua următoare;

s) Respectă normele de protecție a muncii ;

t) Respectă normele de prevenire și stingere a incendiilor.

**(36) Personalul sanitar și personalul sanitar-auxiliar din cadrul structurilor medicale** desfășoară potrivit competențelor profesionale avute următoarele responsabilități privind întocmirea și implementarea planului de îngrijire:

a) Completează, după caz, toate datele și informațiile necesare în planurile de îngrijire individualizate pentru fiecare pacient, conform competențelor profesionale, în fiecare dintre etapele descrise în reglementarea care privește completarea planurilor de îngrijire, aplicabilă la nivelul spitalului.

b) Asistentul medical pune la dispoziția pacientului, în documentele de externare, descrierea planului de îngrijiri aplicat pe parcursul internării și recomandări pentru asigurarea continuității îngrijirilor.

c) Aduc contribuția, după caz, privind întocmirea, revizuirea și implementarea planului de îngrijire și/sau a reglementării care privește completarea planurilor de îngrijire, aplicabilă la nivelul spitalului.

**(37) Următoarele structuri medicale funcționale din spital au rolul de monitorizare a bunelor practici în utilizarea antibioticelor**, după cum urmează:

a) **Farmacia** are următoarele atribuții în monitorizarea bunelor practici în utilizarea antibioticelor:

- Asigură obținerea, depozitarea și distribuirea de antibiotice, pe care le eliberează cu respectarea dispozițiilor legale;

- Răspunde de asigurarea necesarului de produse farmaceutice antibiotice, de conservarea și preschimbarea acestora în cadrul termenelor de valabilitate;

- Asigură cu precădere stocul necesar de antibiotice de uz curent;

- Asigură stocul necesar de antibiotice de rezervă, stabilite în funcție de antibioticoresistența analizată;

- Asigură evidența antibioticelor disponibile, pentru medicii prescriptori;

- Asigură evidența antibioticelor pentru antibioprolaxie;

- Asigură evidența antibioticelor oprite temporar de la utilizare în urma analizelor privind antibioticoresistența;

- Asigură informarea medicilor prescriptori cu privire la introducerea unui nou produs antibacterian;

- Asigură eliberarea antibioticelor pentru pacienții internați în baza condițiilor de prescripții medicale astfel încât să se asigure respectarea ritmului de administrare;

- Asigură recuperarea antibioticelor neutilizate pe secții;

- Asigură monitorizarea globală a consumului de antibiotice prin exprimarea acestuia pe secții și pe spital sub forma DDD (defined daily dose);

- Asigură informări periodice a consiliului medical cu privire la consumul de antibiotice și returnul acestora, pe clase, pentru fiecare secție și per medic;

- Participă la evaluarea tendințelor utilizării antibioticelor.

b. **Laboratorul de analize medicale** are în structură compartiment de microbiologie, care are următoarele atribuții în monitorizarea bunelor practici în utilizarea antibioticelor:

- Efectuează examene microbiologice a produselor patologice și asigură identificarea germenilor din produse patologice, cu încadrarea acestora în subgrupe, prin microscopie, culturi bacteriene și utilizare de testelor biochimice;

- Efectuează antibiograma prin testarea sensibilității/rezistenței la substanțele antibiotice a bacteriilor cu semnificație clinică, utilizând metode standardizate;
- Identifică tulpinile de microorganisme producătoare de enzime inhibitorii de antibiotice (ESBL, MRSA etc.) și menționează aceasta, cu atenționare, în rezultatele antibiogramei;
- Monitorizează rezultatele neobișnuite și semnalează riscul apariției unui focar de infecție asociată asistenței medicale pe baza izolării repetate a unor microorganisme cu același fenotip, a unor microorganisme rare ori prin izolarea unor microorganisme înalt patogene sau/și multirezistente;
- Monitorizează tendința de evoluție a bacteriilor multidrog rezistente (MDR);
- Informează orice modificare în lista de antibiotice/antifungice utilizate pentru executarea antibiogramei/antifungigramei în vederea asigurării disponibilității acestora în farmacia spitalului;
- Informează secțiile, farmacia și CSPLIAAM cu privire la existența/schimbările profilului antibioticorezistenței în spital;
- Colaborează cu medicii clinicieni din spital în scopul precizării diagnosticului bacteriologic.

**c. Medicul infecționist** are următoarele atribuții în monitorizarea bunelor practici în utilizarea antibioticelor:

- Efectuează consulturile de specialitate în spital, în vederea diagnosticării unei patologii infecțioase și a stabilirii tratamentului etiologic necesar;
- Participă la elaborarea protocoalelor privind bunele practici în utilizarea antibioticelor atât în antibioprolaxie cât și în tratamentul de fond, în funcție de antibioticorezistența locală și specificul patologiei tratate;
- Coordonează elaborarea listei de antibiotice esențiale care să fie disponibile în mod permanent în spital;
- Coordonează elaborarea listei de antibiotice de rezervă care se eliberează doar cu avizare din partea sa și derulează activitatea de avizare a prescrierii acestor antibiotice;
- Cooperează cu medicul microbiolog/de laborator în stabilirea truselor de testare a sensibilității bacteriene la antibioticele utilizate;
- Elaborează raportul anual de evaluare a gradului de respectare a politicii de utilizare judicioasă a antibioticelor, a consumului de antibiotice (în primul rând, al celor de rezervă).

**d. Compartimentul de supraveghere, prevenire și limitare a infecțiilor asociate asistenței medicale** are următoarele atribuții în monitorizarea bunelor practici în utilizarea antibioticelor:

- Efectuează analize periodice ale antibioticorezistenței în spital împreună cu medicul infecționist și laboratorul de analize medicale;

**e. Medicul șef de secție** are următoarele atribuții în monitorizarea bunelor practici în utilizarea antibioticelor:

- Asigură și răspunde la nivelul secției de desfășurarea activității de respectare a politicii de utilizare a antibioticelor de la nivelul spitalului;
- Participă la stabilirea listei cu intervențiile, procedurile și manevrele care necesită antibioprolaxie.

**f. Medicul curant** are următoarele atribuții în monitorizarea bunelor practici în utilizarea antibioticelor:

- Documentarea în FOCG a duratei prescrierii antibioterapiei stabilită în funcție de evoluție și de rezultatul antibiogramei;
- Solicitarea consultului de boli infecțioase în situațiile în care consideră necesar și/sau conform protocoalelor medicale, cu respectarea politicii de utilizare a antibioticelor implementată în spital;
- Solicitarea de investigații microbiologice la pacienții la care s-a instituit antibioterapia de prima intenție, cu precizarea antibioticului utilizat de primă intenție;
- Asigurarea trasabilității antibioticelor prin înregistrarea (data, parafa și semnătura medicului prescriptor) în FOCG a prescrierii unui antibiotic, a unei asocieri de antibiotice sau schimbarea tratamentului antibiotic;

**g. Asistentul șef/asistentul medical de salon** are următoarele atribuții în monitorizarea bunelor practici în utilizarea antibioticelor:

- Documentarea asumată prin semnătură, în planul de îngrijire, a datei și orei de administrarea a terapiei antibiotice.

**h. Comitetul de prevenire a I.A.A.M.** are următoarele atribuții în monitorizarea bunelor practici în utilizarea antibioticelor:

- Abordarea multidisciplinară a antibioterapiei în infecțiile severe.

## **CAPITOLUL V**

### **COMISIILE DE SPECIALITATE**

**Art. 17 (1)** Pentru îndeplinirea atribuțiilor și responsabilităților prevăzute de diferite acte normative în vigoare, la nivelul spitalului se constituie și funcționează comitete, consilii, grupuri de lucru și comisii.

**(2)** Prin decizie internă a managerului spitalului, la propunerea personalului cu funcții de conducere din subordinea acestuia, după caz, se consemnează prin decizii interne și funcționează următoarele comitete, consilii, grupuri de lucru și comisii:

- a) **Consiliul medical**
- b) **Comisia de biocide și materiale sanitare necesare prevenirii I.A.A.M.**
- c) **Comisia de monitorizare**
- d) **Grup de lucru pentru studiul ghidurilor și bunelor practice medicale aplicabile în spital**
- e) **Comitetul de prevenire a infecțiilor asociate asistenței medicale;**
- f) **Comisia de coordonare a implementării managementului calității serviciilor și siguranței pacienților;**
- g) **Consiliul etic**
- h) **Comisia medicamentului**
- i) **Comisia de disciplină**
- j) **Comitetul de sănătate și securitate în muncă**
- k) **Comisia de analiză a decesului**
- l) **Celula de urgență**
- m) **Comisia de transfuzii și hemovigilență**
- n) **Comisia de analiză DRG**
- o) **Echipa de siguranță a alimentului**
- p) **Comisia de audit Clinic**
- q) **Nucleul de calitate**

**Art. 18 (1)** **Consiliul medical** este format din medicii sefi de secție, sefi de departamente, laboratoare, compartimente condus de directorul medical în calitate de președinte. Șeful Compartimentului MCSS are statut de invitat permanent– în calitate de Responsabil cu Managementul Calității.

**(2)** Principalele activități desfășurate de către **Consiliul medical** sunt:

a) evaluează necesarul de servicii medicale al populației deservite de spital și face propuneri pentru elaborarea planului de dezvoltare a spitalului pe perioada mandatului, planul anual de furnizare de servicii medicale al spitalului, planul anual de achiziții publice cu privire la achiziția de aparatură și echipamente medicale, medicamente și materiale sanitare;

b) îmbunătățirea standardelor clinice și a modelelor de practică în acordarea serviciilor medicale specifice, inclusiv prin analizarea abaterilor de la protocoalele de diagnostic și tratament și abordarea multidisciplinară a actului medical, în scopul creșterii siguranței actului medical și a gradului de satisfacție a pacienților;

c) stabilește modul de colaborare și comunicare a medicilor curanți cu medicii din serviciile paraclinice precum și regulile de organizare și desfășurare a consulturilor interdisciplinare pentru

pacienții cu situații medicale complexe, cu implicarea medicilor și specialiștilor atât din spital cât și din afara lui;

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

**e)** elaborarea proiectului planului de achiziții al spitalului în limita bugetului estimat;

**f)** luarea măsurilor și monitorizarea rezultatelor acestora pentru întărirea disciplinei economico-financiare la nivelul compartimentelor medicale clinice și paraclinice ale spitalului;

**g)** participă la elaborarea Regulamentului de Organizare și Functionare și a Regulamentului Intern al spitalului;

**h)** organizează activitatea de evaluare și monitorizare a calității și eficienței activităților medicale desfășurate în spital, activitate ce se desfășoară împreună cu comisia de audit clinic;

**i)** stabilește reguli privind activitatea clinică, profesională, protocoalele terapeutice (inclusiv protocoale pentru terapia durerii) și răspunde de aplicarea și respectarea acestora;

**j)** înaintează managerului propuneri cu caracter organizatoric pentru îmbunătățirea activităților medicale desfășurate în spital, inclusiv pentru implicarea / acceptarea de către aparținător a participării la actul medical;

**k)** evaluează necesarul liniilor de gardă și face propuneri managerului cu privire la structura și numărul acestora la nivelul spitalului, după caz;

**l)** înaintează managerului propuneri pentru elaborarea planului de formare și perfecționare continuă a personalului medico-sanitar;

**m)** asigură respectarea normelor de etică profesională și deontologie medicală la nivelul spitalului colaborând în acest sens cu Colegiul Medicilor din România;

**n)** stabilește responsabilitățile pe categorii de personal pentru fișele posturilor personalului medical, sanitar și auxiliar angajat;

**o)** analizează și ia decizii în situația existenței unor cazuri medicale deosebite (de ex: cazuri complexe care necesită o abordare multidisciplinară, de durată, morți subite etc.);

**p)** abordează din perspectiva multidisciplinară respectarea bunelor practici în prescrierea și utilizarea, pe bază de protocol, a medicamentelor și antibioticelor și consumul de medicamente la nivelul spitalului (prin implicarea, pe lângă medicul curant, a specialiștilor din laboratorul de analize medicale sau a celor din compartimentul de prevenire a infecțiilor asociate) în vederea unei utilizări judicioase a fondurilor spitalului, prevenirea polipragmaziei și a rezistenței la medicamente;

**q)** supraveghează respectarea normelor în vigoare referitoare la completarea documentației medicale a pacienților tratați, asigurarea confidențialității datelor medicale, transmiterea datelor despre starea pacientului către terți (persoane juridice), în condițiile legii, stabilirea regulilor pe care se bazează transmiterea informațiilor despre pacient conform acordului acestuia sau eliberarea acestora către pacient, aparținător sau împuternicit, constituirea arhivei medicale a spitalului;

**r)** stabilește regulile de transfer interclinic și intraspitalicesc pentru pacienții internați, cu respectarea cadrului normativ în vigoare;

**s)** stabilește și verifică respectarea regulilor privind accesul la pacientul în stare terminală, reglementează modul de comunicare în caz de degradare a stării medicale sau de deces al pacientului, inclusiv situațiile de izolare și identificare a pacientului decedat;

**t)** avizează, la propunerea șefilor de secție, condițiile de depozitare, prescriere, eliberare și administrare a medicamentelor stupefiante, psihotrope, a medicației cu risc înalt sau cu caracteristici asemănătoare precum și modalitățile de respingere a medicamentelor incompatibile;

**u)** stabilește regulile de gestionare pe secție a soluțiilor concentrate de electroliți, cu accent pe depozitarea în siguranță, utilizarea imediată, eliminarea deșeurilor, etichetarea specifică și identificarea produsului administrat;

**v)** stabilește și propune managerului spre aprobare, regulile privind comunicarea cu presa scrisă și mijloacele mass-media, limitele și competențele diferitelor categorii de funcții în acest sens, accesul mijloacelor media în spital și la pacient sau informațiile acestuia, regulile de comunicare cu instituțiile sanitare și administrative cu care interferează în îndeplinirea obiectivelor sale generale, inclusiv cu asociațiile de pacienți care își exprimă dorința de a fi în contact cu spitalul;

**w)** stabilește regulile privind încetarea furnizării asistenței medicale a pacientului, cu respectarea cadrului etic și legal;



x) analizează și soluționează sugestiile, sesizările și reclamațiile pacienților tratați în spital referitoare la activitatea medicală a spitalului;

y) stabilește regulile de gestionare pe secție a soluțiilor concentrate de electroliți, cu accent pe depozitarea în siguranță, utilizarea imediată, eliminarea deșeurilor, etichetarea specifică și identificarea produsului administrat;

z) stabilește regulile obligatorii pentru tot personalul medical superior referitor la înregistrarea audio / foto / video a pacienților în scop medical, didactic sau de cercetare;

aa) întocmește rapoarte scrise către comitetul director cu privire la activitatea desfășurată și formulează propuneri pentru eficientizarea activităților medicale.

**Art. 19** Principalele activități desfășurate de către **Comisia de biocide și materiale sanitare necesare prevenirii I.A.A.M.** sunt prevăzute în Regulamentul de organizare și funcționare existent în Anexa nr. 3 la prezentul Regulament.

**Art. 20** Principalele activități desfășurate de către **Comisia de monitorizare** sunt:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**Art. 21** Principalele activități desfășurate de către **Grupul de lucru pentru studiul ghidurilor și bunelor practici medicale aplicabile în spital** sunt:

a) Propune actualizarea protocoalelor atunci când evaluările periodice ale eficacității și eficienței acestora o impun sau se schimbă bunele practici în domeniu;

b) Propune elaborarea unor anumite protocoale în funcție de:

- prioritățile structurii medicale de îmbunătățire a serviciilor;
- planul de servicii medicale al spitalului;
- nivelul de prioritate a riscului identificat, avându-se în vedere – pe de-o parte: riscurile clinice și pe de altă parte riscurile risipei de resurse.

c) Asigură documentarea fiecărui protocol în parte, din următoarele surse de acces:

- resurse bibliografice identificate în mod clar (ghiduri naționale și europene în domeniu (ex. ESA, ASA, NICE), UpToDate – actualizate, jurnale internaționale de referință, Cochrane Library sau echivalente;

- dovezi de bună practică medicală (publicații, indicatori de bună practică medicală);
- experiența și protocoalele altor instituții performante;
- opiniile personalului medical;
- indicatori privind performanța instituției

d) Pentru fiecare protocol nou elaborat realizează o analiză a practicii actuale pentru a identifica problemele întâmpinate. În acest sens se determină performanța proceselor operaționale curente ale spitalului pentru a stabili unde pot fi făcute îmbunătățiri. În acest sens se va detalia schema flux, până la acel punct care necesită îmbunătățiri;

e) În elaborarea / redactarea protocoalelor se vor urmări îndeplinirea următoarelor cerințe obligatorii și conformarea la următorii indicatori aferenți unor liste de verificare anexe la Ordinul președintelui ANMCS nr.8/2018;

f) La solicitarea medicilor care întocmesc protocoale definește setul de indicatori pentru evaluarea eficacității și eficienței utilizării protocoalelor și condițiile în care depășirea competențelor asumate prin protocoale este permisă.

g) La solicitarea Consiliului medical întocmește analize ale îmbunătățirii practicilor profesionale ca urmare a utilizării protocoalelor de diagnostic și/sau tratament

**Art.22** Principalele activități desfășurate de către **Comitetul de prevenire a infecțiilor asociate asistenței medicale** sunt prevăzute în Regulamentul de organizare și funcționare existent în Anexa nr. 4 la prezentul Regulament.

**Art.23** Principalele activități desfășurate de către **Comisia de coordonare a implementării managementului calității serviciilor și siguranței pacienților** sunt:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**Art. 24** Principalele activități desfășurate de către **Consiliul etic** sunt:

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

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

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

d) analizează, cu scopul de a determina existența unui incident de etică sau a unei vulnerabilități etice, spețele ce privesc: cazurile de încălcare a principiilor morale sau deontologice în relația pacient-cadru medico-sanitar și auxiliar din cadrul spitalului, prevăzute în legislația specifică; încălcarea drepturilor pacienților de către personalul medico-sanitar și auxiliar, prevăzute în legislația specifică; abuzuri săvârșite de către pacienți sau personalul medical asupra personalului medico-sanitar și auxiliar, prevăzute în legislația specifică; nerespectarea demnității umane;

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

f) sesizează organele abilitate ale statului ori de câte ori consideră că aspectele unei spețe pot face obiectul unei infracțiuni, dacă acestea nu au fost sesizate de reprezentanții spitalului sau de către petent;

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

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

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

j) emite hotărâri cu caracter general ce vizează spitalul;

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

l) analizează rezultatele implementării mecanismului de feedback al pacientului;

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

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

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

**Art. 25** Principalele activități desfășurate de către **Comisia medicamentului** sunt:

a) Verificarea și avizarea prescrierii medicamentelor;

b) Detectarea precoce a reacțiilor adverse și a interacțiunii produselor medicamentoase;

c) Monitorizarea frecvenței reacțiilor adverse cunoscute;

d) Identificarea factorilor de risc și a mecanismelor fundamentale ale reacțiilor adverse;

e) În urma analizei referatelor de necesitate ale secțiilor, stabilește anual și ori de câte ori este nevoie, necesitatea achiziționării de medicamente și material sanitar. În cadrul acestei analize, vor fi luate în considerare cel puțin următoarele date și informații:

- categoriile/clasele și cantitățile de medicamente și materiale sanitare înscrise în referatele de necesitate ale șefilor structurilor medicale (acestea vor cuprinde inclusiv specificațiile care se vor înscrie în caietele de sarcini);

- categoriile/clasele și cantitățile de medicamente și materiale sanitare existente în cadrul farmaciei spitalului, inclusiv cele avute în vedere că vor fi achiziționate, în baza unor contracte de achiziții aflate în derulare, puse la dispoziție de către șeful Secției farmacie;
- istoricul consumului pe anul precedent, pe categorii/clase și cantități de medicamente și materiale sanitare în cadrul secțiilor spitalului, pus la dispoziție de către șeful Secției farmacie;
- propriile criterii de prioritizare în achiziția medicamentelor și a materialelor sanitare;
- prețurile estimative ale medicamentelor (conform CaNaMed) și ale materialelor sanitare puse la dispoziție de către șeful farmaciei;
- suma estimativă/existentă (defalcă) în bugetul de venituri și cheltuieli a spitalului, pentru achiziționarea de medicamente și materiale sanitare, pusă la dispoziție de către directorul financiar contabil.

- f) Analiza justificării tratamentului din FOCG și difuzarea informațiilor necesare prescrierii corecte, evitării polipragmaziei și reglementării circulației produselor farmaceutice;
- g) În situația în care se constată un consum abuziv de medicamente, solicită medicului curant justificarea acestuia și analizează aceste justificări;
- h) Evaluarea și comunicarea raportului risc/beneficiu pentru produsele medicamentoase;
- i) Estimarea P.A.A.P.-ului necesar desfășurării activității din spital;
- j) Participarea în cadrul comisiilor de evaluare tehnică la procedurile de licitații pentru medicamente/materialele sanitare;
- k) Verificarea continuă a stocului de medicamente de bază, pentru a preveni disfuncțiile în asistența medicală;
- l) Analiza utilizării raționale a medicamentelor/materialelor sanitare;
- m) Verificarea ritmică a cheltuielilor pentru medicamente și materiale sanitare și analiza lor;
- n) Pentru medicamentele și materialele sanitare nou apărute pe piață procedează la implementarea acestora în terapie în măsura în care acest lucru se consider a fi oportun

**Art. 26** – Principalele activități desfășurate de către **Comisia de disciplină** sunt:

- a) cercetarea disciplinara prealabila a abaterilor în disciplina muncii savarsite de salariații spitalului, nerespectarea oricăror altor obligații de serviciu prevazute în actele normative generale sau interne în vigoare;
- b) propunerea de sanctiuni disciplinare;

**Art. 27** Principalele activități desfășurate de către **Comitetul de sănătate și securitate în muncă** sunt:

- a) aprobă programul anual de securitate și sănătate în muncă;
- b) urmărește aplicarea acestui program, inclusiv alocarea mijloacelor necesare realizării prevederilor lui și eficiența acestora din punctul de vedere al îmbunătățirii condițiilor de muncă;
- c) urmărește modul în care se aplică și se respectă reglementările legale privind securitatea și sănătatea în muncă;
- d) analizează factorii de risc de accidentare și îmbolnăvire profesională existenți la locurile de muncă;
- e) analizează propunerile salariaților privind prevenirea accidentelor de muncă și a îmbolnăvirilor profesionale, precum și pentru îmbunătățirea condițiilor de muncă;
- f) efectuează cercetări proprii asupra accidentelor de muncă și îmbolnăvirilor profesionale;
- g) efectuează inspecții proprii privind aplicarea și respectarea normelor de securitate și sănătate în muncă;
- h) informează inspectoratele de protecție a muncii despre starea protecției muncii în propria unitate;
- i) dezbate raportul scris, prezentat Comitetului de către conducătorul spitalului cel puțin o dată pe an, cu privire la situația securității și sănătății în muncă, acțiunile care au fost întreprinse și eficiența acestora în anul încheiat, precum și programul de protecție a muncii pentru anul următor; un exemplar din acest raport trebuie prezentat inspectoratului teritorial de protecție a muncii;

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

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

**Art. 28 (1) Comisia de analiza a decesului are următoarele atribuții:**

a) analizează periodic, o dată pe lună, sau de câte ori este nevoie, numărul deceselor înregistrate în activitatea spitalului, astfel:

- Numărul deceselor în totalitate
- Numărul deceselor la 24 de ore de la internarea pacientului
- Numărul deceselor intraoperatorii
- Numărul deceselor la 48 de ore de la intervenția operatorie

b) analizează motivele medicale care au dus la decesul pacienților, cuprinse în FOCG și Certificatul de deces

c) în situația în care se constată un deces survenit ca urmare a acțiunii personalului medical (malpraxis) prezintă cazul conducerii spitalului în vederea luării de măsuri necesare;

d) membrii comisiei deceselor intraspitalicești sunt obligați să participe la efectuarea necropsiei pacientului decedat în prezența medicului curant și a șefului de secție din care face parte medicul curant (sau înlocuitorul acestuia)

e) în urma autopsiei se va recolta material biptic care va fi însoțit obligatoriu de FISA DE INSOTIRE tip, semnată și parafată de medicul ce solicită examinarea ;

f) poate solicita medicului curant justificarea acțiunilor medicale în cazul pacientului decedat.

(2) Comisia de analiza a deceselor intraspitalicești se întrunește ori de câte ori este necesar.

(3) Toate datele și problemele discutate în cadrul sedintelor Comisiei de analiza a deceselor intraspitalicești vor fi consemnate de către secretarul comisiei într-un proces verbal care va fi prezentat pentru viza managerului unității.

**Art. 29 (1) Celula de Urgență, este formată din 6 membri.**

(2) Celula de Urgență a Spitalului Clinic de Urgență pentru Copii "Sf. Ioan" Galați se întrunește ori de câte ori este necesar și consemnează discuțiile sedintelor într-un registru pentru procese verbale.

(3) Conducerea spitalului are următoarele obligații principale pe linia situațiilor de urgență:

a) asigură identificarea, monitorizarea și evaluarea factorilor de risc specifici, generatori de evenimente periculoase;

b) stabilesc și urmăresc îndeplinirea măsurilor și a acțiunilor de prevenire și de pregătire a intervenției, în funcție de încadrarea în clasificarea de protecție civilă;

c) organizează și dotează, pe baza criteriilor de performanță elaborate de Inspectoratul General pentru Situații de Urgență, servicii sau formațiuni proprii de urgență și stabilesc regulamentul de organizare și funcționare a acestora;

d) participă la exerciții și aplicații de protecție civilă și conduc nemijlocit acțiunile de alarmare, evacuare, intervenție, limitare și înlăturare a urmarilor situațiilor de urgență desfasurate de unitățile proprii;

e) asigură gratuit fortelor de intervenție chemate în sprijin în situații de urgență echipamentele, substanțele, mijloacele și antidoturile adecvate riscurilor specifice;

f) organizează instruirea și pregătirea personalului încadrat în munca privind protecția civilă;

g) asigură alarmarea populației din zona de risc creată ca urmare a activităților proprii desfasurate;

h) prevăd, anual, în bugetul propriu, fonduri pentru cheltuieli necesare desfasurării activităților de protecție civilă;

i) instiintează persoanele și organismele competente asupra factorilor de risc și le semnalează, de îndată, cu privire la iminenta producerii sau producerea unei situații de urgență civilă la nivelul instituției sau agentului economic;



j) stabilesc si transmit catre transportatorii, distribuitorii si utilizatorii produselor regulile si masurile de protectie specifice, corelate cu riscurile previzibile la utilizare, manipulare, transport si depozitare;

k) incheie contracte, conventii sau protocoale de cooperare cu alte servicii de urgenta profesionale sau voluntare;

l) mentin in stare de functionare mijloacele de transmisiuni-alarmare, spatiile de adăpostire si mijloacele tehnice proprii, destinate adăpostirii sau interventiei, tin evidenta acestora si le verifica periodic;

m) indeplinesc alte obligatii si masuri stabilite, potrivit legii, de catre organismele si organele abilitate.

n) conducatorii institutiilor publice si ai agentilor economici, indiferent de forma de proprietate, sunt obligati sa permita instalarea, fara plata, a mijloacelor de alarmare pe cladirile proprii.

o) agentii economici a caror activitate prezinta pericole de accidente majore in care sunt implicate substante periculoase se supun si prevederilor legislatiei specifice.

**Art.30 (1) Comisia de Transfuzie si Hemovigilenta** este formata din managerul unitatii, un reprezentat al Centrului de Recoltare si Transfuzii Galati, medicii sefi ai sectiilor clinice cu paturi, directorul financiar-contabil si asistentul sef al sectiei Clinice A.T.I.

(2) Comisia de Transfuzie si Hemovigilenta a unitatii se intruneste pentru evaluarea sistemului de hemovigilenta ori de cate ori este necesar sau cel putin de doua ori pe an.

(3) Comisiei de Transfuzie si Hemovigilenta asigura hemovigilenta astfel:

a) verifica daca dosarul medical/foaia de observatie al/a bolnavului cuprinde documentele mentionate in anexa nr. 1 si, dupa caz, in anexa nr. 2 - partea A si in anexa nr. 3 - partea A din Ordinul MSP nr.1228/2006 modificat si actualizat;

b) este sesizata in legatura cu orice problema privitoare la circuitul de transmitere a informatiilor pentru ameliorarea eficientei hemovigilentei;

c) verifica conditiile de preluare, de stocare si distributie a depozitelor de sange din unitatea de transfuzie sanguina a spitalului;

d) intocmeste rapoarte bianuale de evaluare a hemovigilentei, pe care le transmite coordonatorului județean de hemovigilenta;

e) transmite coordonatorului județean de hemovigilenta si inspectiilor sanitare de stat județene si a municipiului Bucuresti rapoartele, conform anexei nr. 3 - partea A si anexei nr. 4 - partea A din Ordinul MSP nr.1228/2006 modificat si actualizat;

f) participa la efectuarea anchetelor epidemiologice si a studiilor privind factorii implicati in producerea reactiilor sau incidentelor adverse severe (donator, unitate de sange sau produs sanguin primit);

g) transmite coordonatorului județean de hemovigilenta, autoritatilor de sanatate publica si inspectiilor sanitare de stat județene si a municipiului Bucuresti rapoarte, conform anexei nr. 3 - partea C si anexei nr. 4 - partea B din Ordinul MSP nr.1228/2006 modificat si actualizat.

**Art.31. (1) Comisia de Monitorizare si Raportare a DRG** este condusa de directorul medical si are in componenta toti medicii sefi ai sectiilor cu paturi, directorul financiar contabil si asistentul sef pe unitate.

(2) Comisia de Monitorizare si Raportare a DRG ce functioneaza in Spitalul Clinic de Urgenta pentru Copii "Sf.Ioan" Galati se va intruni ori de cate ori este nevoie, in functie de specificul cazurilor, dar nu mai putin de o data pe trimestru.

(3) Atributiile Comisiei de Monitorizare si Raportare a DRG din unitate, sunt :

a) Analiza corectitudinii codificarii in sistem D.R.G.

b) Colaborarea cu persoanele/firma implicata in auditarea pentru sistemul D.R.G.

c) Implementarea masurilor si corecturilor sugerate de auditorul D.R.G.

d) Prelucrarea si sistematizarea problemelor ivite la nivel de sectii si compartimente si transmiterea lor spre rezolvare auditorului D.R.G.

e) Instruirea permanenta a personalului medical implicat in codificarea in sistem D.R.G.

f) Corectarea și completarea datelor necompletate din foile de observație pentru obținerea unui procentaj maxim pentru cazul respectiv în sistem D.R.G.

g) Implementarea, sistematizarea, prelucrarea și evaluarea măsurilor pentru creșterea numărului cazurilor care beneficiază de spitalizare de zi în conformitate cu Ordinul emis de Casa Națională a Asigurărilor de Sănătate pentru aprobarea Regulilor de validare a cazurilor spitalizate în regim de spitalizare continuă și a Metodologiei de evaluare a cazurilor invalidate pentru care se solicită revalidarea și a Contractului cadru privind condițiile acordării asistenței medicale în cadrul sistemului de asigurări sociale de sănătate.

h) Îmbunătățirea calității codificării în sistem DRG la nivel de secții.

i) Urmărirea concordanței între indicele de concordanță a diagnosticului la internare cu diagnosticul la externare.

j) Evaluarea indicelui de complexitate a cazurilor și a procentului pacienților cu intervenții chirurgicale din totalul pacienților externati din secțiile cu profil chirurgical.

k) Verifică modul de stabilire a diagnosticului pentru fiecare boală în parte și pentru fiecare manoperă, prin sondaj.

(4) Propunerile consemnate în procesele verbale ale ședințelor Comisiei de Monitorizare și Raportare a DRG vor fi înaintate spre analiză Consiliului medical.

**Art.31. Echipa de siguranță a alimentului** este subordonată managerului și conducătorului de echipă și are următoarele atribuții:

a) Raspunde de implementarea, menținerea și îmbunătățirea sistemului de management al siguranței alimentului

b) Participa la elaborarea/revizuirea documentației sistemului de management al siguranței alimentului

c) Verifică, prin sondaj, calitatea hranei preparate cu o jumătate de oră înainte de servirea ei;

d) Raspunde de gestionarea documentelor sistemului de management al siguranței alimentului

e) Tine evidența tuturor documentelor sistemului de management al siguranței alimentului

f) Inițiază acțiuni corective și preventive pentru rezolvarea problemelor referitoare la calitate și/sau siguranța alimentelor, tine evidența și urmărește stadiul implementării acțiunilor corective și preventive inițiate în cadrul Spitalului Clinic de Urgență Pentru Copii "Sfântul Ioan" Galați;

g) Urmărește programul anual de audit, desfășurarea și realizarea lui;

h) Elaborează și difuzează Programul anual de instruire în domeniul sistemului de management al siguranței alimentului.

i) Participa la efectuarea instruirilor în domeniul sistemului de management al siguranței alimentului

j) Tine evidența neconformităților referitoare la calitate și SA (siguranța alimentului);

k) Tine evidența rapoartelor de acțiuni corective/preventive inițiate de managementul organizației și în urma auditurilor interne și externe realizate de organisme de acreditare, certificare/autorizare sau de pacienți pentru evaluarea sistemului de management al siguranței alimentului;

l) Intocmește Lista furnizorilor acceptați pentru alimente și servicii;

m) Intocmește evidența actelor normative (legi, decrete, hotărâri, ordine, instrucțiuni) care privesc activitatea Spitalului Clinic de Urgență Pentru Copii "Sfântul Ioan" Galați, cu precizarea actului unde se afla publicate;

n) Asigură condiții optime pentru respectarea cerințelor legale și comunica în cazul inspecțiilor efectuate de managementul spitalului și autorități;

o) Menține interfata cu organisme de certificare și alte autorități pentru SMSA;

p) Asigură datele necesare întocmirii raportului de stadiu privind funcționarea sistemului de management al siguranței alimentului;

q) Participa la analizele efectuate de management.

**Art. 32. (1) Comisia de audit clinic** este formată din medici desemnați de șefii de secții, laboratoare, servicii medicale din spital și are următoarele atribuții și responsabilități principale:

a) organizarea și derularea procesului de auditare clinică a activităților, de monitorizare internă și evaluare a calității serviciilor medicale și a calității îngrijirilor medicale asigurate de compartimentele clinice și paraclinice ale spitalului pe baza indicatorilor activității clinice și financiare și a informațiilor și datelor privind percepția aparținătorilor;

b) auditarea periodică a protocoalelor terapeutice și a procedurilor care reglementează activitățile medicale de asigurare a serviciilor medicale și de îngrijiri de sănătate;

c) prezentarea propunerilor de îmbunătățire a activităților în scopul creșterii calității serviciilor medicale asigurate de secții și laboratoare și de către spital, în ansamblu;

d) pe baza rezultatelor monitorizării realizate de secțiile și compartimentele spitalului, evaluează dacă sunt probleme sau neconformități privind identificarea pacientului de către personalul medical, sanitar și auxiliar din secții sau laboratoarele de investigații paraclinice;

e) pe baza rezultatelor monitorizării realizate de secțiile și compartimentele spitalului, evaluează dacă sunt probleme sau neconformități privind identificarea pacientului de către personalul medical, sanitar și auxiliar din secții sau laboratoarele de investigații paraclinice;

f) întocmeste rapoarte scrise către comitetul director și consiliul medical cu privire la activitatea desfășurată și formulează propuneri pentru eficientizarea activităților;

**Art.33. (1)** În vederea monitorizării permanente a calității serviciilor medicale furnizate asiguraților, la nivelul Spitalului Clinic de Urgență pentru Copii „Sfântul Ioan” Galați funcționează unitatea de control intern – **Nucleu de calitate** - alcătuit din patru membri, medici angajați pe perioadă nedeterminată și asistentul șef pe unitate.

(2) Nucleul de calitate funcționează conform metodologiei de lucru elaborată prin Ordinul comun nr.559/874/4017/2001 al C.N.A.S., Ministerul Sănătății și Colegiul Medicilor.

(3) Nucleul de calitate se înființează la nivelul spitalului conform ordinului 559/08.11.2001 ca unitate de control intern, având ca scop monitorizarea permanentă a calității serviciilor medicale furnizate asiguraților.

(4) **Nucleul de calitate** are următoarele atribuții:

a) urmărește respectarea criteriilor de calitate a serviciilor medicale, stabilite prin ordinul sus-mentionat;

b) elaborează propuneri de îmbunătățire;

c) raportează trimestrial indicatorii de calitate;

d) organizează anchetele de evaluare a satisfacției asiguraților

## CAPITOLUL VI

### REGULI SPECIFICE SPITALULUI CLINIC DE URGENȚA

#### PENTRU COPII "SF. IOAN" GALAȚI

**Art.34. Accesul în unitate se realizează astfel:**

a) pentru personalul propriu, pe baza de legitimație, care va fi prezentată semestrial pentru viza Serviciului RUNOS, Secretariat, Arhivă, SSM și Situații de Urgență;

b) pentru personalul din afara unității venit în interes de serviciu pe baza buletinului de identitate sau a legitimației de serviciu ;

c) pentru studenți, pe baza legitimației de student ;

d) pentru vizitatorii bolnavilor, în cadrul unui program bine stabilit, iar în afara programului prevăzut pentru vizitarea acestora, pe baza biletului de liber acces, eliberat de șeful de secție.

e) pentru reprezentanții presei, numai cu acordul managerului spitalului care va nominaliza în mod explicit locurile în care se poate filma sau persoanele cărora li se pot lua interviuri, cu respectarea drepturilor pacienților la intimitate; pentru aceasta, anterior, reprezentanții mass-media vor face demersuri scrise sau verbale în vederea obținerii acordului de principiu; în vederea desfășurării fluente a acestei

activitati, managerul spitalului va nominaliza un reprezentant al spitalului care va fi desemnat ca purtator de cuvânt al institutiei.

**Art.35. Cazurile deosebite/grave internate în secții** vor fi raportate imediat directorului medical al spitalului care, la propunerea șefilor de secții, va decide realizarea întâlnirilor între medicii de laborator și medicii clinicieni în scopul analizei respectivelor cazuri.

**Art.36. Foile de observație clinică generală** sunt verificate de către șeful de secție sau persoana desemnată de acesta, cel puțin la internare și externare.

**Art.37. Zilnic**, după-amiază, duminică și în zilele de sărbători legale, **se asigură contravizită** prin rotație, conform planificării secției, de către unul din medicii acesteia.

**Art.38. Programe si orare specifice unitatii:**

Orarele și programele pentru distributia mesei, aprovizionare, vizitatori, schimbatul echipamentelor, a lenjeriilor, curatenie, dezinsecție, dezinsecție, transport deseuri, se stabilesc prin Proceduri operaționale, elaborate, avizate si aprobate conform dispozițiilor legale, ori de cate ori este necesar si vor fi afisate la loc vizibil in sectii/compartimente.

## CAPITOLUL VII

### CONFIDENTIALITATEA

#### I. INFORMATIILE CU CARACTER CONFIDENTIAL

**Art.36.(1).** Informatiile cu caracter confidential au urmatorul regim:

a) Toate informatiile privind starea pacientului, rezultatele investigatiilor,diagnosticul, prognosticul, tratamentul, datele personale sunt confidentiale chiar si dupa decesul acestuia.

b) Informatiile cu caracter confidential pot fi furnizate numai în cazul în care pacientul își da consimțământul explicit sau daca legea o cere în mod expres.

c) În cazul în care informatiile sunt necesare altor furnizori de servicii medicale acreditate, implicati în tratamentul pacientului, acordarea consimțământului nu mai este obligatorie.

d) Pacientul are acces la datele medicale personale.

e) Medicul va păstra secretul profesional și va acționa în acord cu dreptul legal al fiecărei persoane la respectul vieții sale private din punct de vedere al informațiilor referitoare la sănătatea sa.

f) Obligația medicului de a păstra secretul profesional este opozabilă inclusiv față de membrii familiei persoanei respective.

g) Obligația medicului să păstreze secretul profesional persista și după ce persoana respectivă a încetat să îi fie pacient sau a decedat.

(2) Transmiterea datelor referitoare la sănătatea persoanei se poate face astfel: medicul, la solicitarea persoanei în cauză, o va informa pe aceasta sau pe persoana desemnată de aceasta cu privire la orice informație pe care o deține referitoare la starea de sănătate a persoanei în cauză.

(3) Derogările de la regula păstrării secretului profesional sunt derogările de la dreptul fiecărei persoane la respectul vieții sale private din punctul de vedere al informațiilor referitoare la sănătate si sunt numai cele prevăzute în mod expres de lege.

(4) In cadrul procesului de cercetare:

a) participarea persoanelor cu tulburari psihice se face atat cu consimțământul lor cat si cu consimțământul familiei (ori, in lipsa familiei, a reprezentantilor lor legali)

b) informatiile confidentiale pot fi folosite pentru cercetare si publicate numai in conditiile pastrarii anonimatului pacientilor participanti la programul de cercetare (cu exceptia cazurilor cand este mentionat in scris acordul pacientilor si al familiei sau al reprezentantilor sai legali)

c) pacientii spitalizati fara consimțământul lor nu pot fi folositi ca subiecti de cercetare.

## II. PRELUCRAREA DATELOR CU CARACTER PERSONAL

**Art.37. (1)** În conformitate cu Regulamentul 2016/679/UE cu privire la riscurile pe care le comporta prelucrarea datelor cu caracter personal următoarele atribuții trebuie respectate pentru a îndeplini cerințele minime de securitate a prelucrărilor de date cu caracter personal:

- a) Prelucrarea datelor se va face numai de către utilizatorii desemnați;
- b) Utilizatorii desemnați vor accesa datele cu caracter personal numai în interes de serviciu;
- c) Operatorii care au acces la date cu caracter personal au obligația de a păstra confidențialitatea acestora;
- d) Se interzice folosirea de către utilizatori a programelor software care provin din surse externe sau dubioase, existând riscul ca odată cu accesarea acestor programe să pătrundă în sistem viruși informatici ce pot distruge bazele de date existente; se interzice descărcarea de pe internet a altor programe decât cele instalate de personalul compartimentului de informatică, a fișierelor cu muzică, filme, poze etc;
- e) În programul SIUI, persoanele desemnate vor accesa doar datele secției sau cabinetului unde lucrează, pentru a evita disfuncționalitatea programului;
- f) Operatorii sunt obligați să își închidă sesiunea de lucru atunci când părăsesc locul de muncă;
- g) Încăperile unde sunt amplasate calculatoarele trebuie să fie încuiate atunci când nu se afla nimeni acolo;
- h) Terminalele de acces folosite vor fi poziționate astfel încât să nu poată fi văzute de public;
- i) Utilizatorul care primește un cod de identificare și un mijloc de autentificare trebuie să păstreze confidențialitatea acestora.

(2) Încălcarea acestor dispoziții va duce la interzicerea accesului la sistemul informatic sau chiar la sancționarea disciplinară a salariatului.

## CAPITOLUL VIII

### DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE PACIENȚILOR / APARTINĂTORILOR

#### I. DREPTURILE PACIENȚILOR / APARTINĂTORILOR

**Art.38. (1) Drepturile generale ale pacienților** sunt reglementate astfel:

- a) Drepturile pacienților sunt reglementate de Legea nr.46/2003 și Normele de Aplicare prin Ordinul Ministerului Sănătății Publice nr. 386/2004;
- b) Pacienții au dreptul la îngrijirile medicale de cea mai înaltă calitate de care societatea dispune, în conformitate cu resursele umane, financiare și materiale ale unității;
- c) Pacientul are dreptul de a fi respectat ca persoană umană fără nici o discriminare;

(2) **Drepturile pacientului la informația medicală** sunt următoarele:

- a) Pacientul are dreptul de a fi informat cu privire la serviciile medicale disponibile, precum și la modul de a le utiliza;
- b) Pacientul are dreptul de a fi informat asupra identității și statutului profesional al furnizorilor de servicii de sănătate;
- c) Pacientul internat are dreptul de a fi informat asupra regulilor și obiceiurilor pe care trebuie să le respecte pe durata spitalizării;
- d) Pacientul internat are dreptul de a fi informat asupra stării sale de sănătate, a intervențiilor medicale propuse, a riscurilor potențiale ale fiecărei proceduri, a alternativelor existente la procedurile



propușe, inclusiv asupra riscurilor generale de neefectuarea tratamentului și nerespectarea recomandărilor medicale, precum și cu privire la datele despre diagnostic și prognostic;

e) Pacientul are dreptul de a decide dacă dorește sau nu să fie informat în cazul în care informațiile prezentate de către medic i-ar cauza suferință psihică;

f) Informațiile se aduc la cunoștința pacientului într-un limbaj respectuos, clar, cu minimalizarea terminologiei de specialitate; în cazul în care pacientul nu cunoaște limba română, informațiile i se aduc la cunoștință în limba maternă ori în limba pe care o cunoaște sau, după caz, se va căuta o altă formă de comunicare;

g) Pacientul are dreptul de a cere în mod expres să nu fie informat despre situația sa medicală și de a alege o altă persoană care să fie informată în locul său;

h) Rudele și prietenii pacientului pot fi informați despre evoluția investigațiilor, diagnostic și tratament, dar numai cu acordul pacientului;

i) Pacientul are dreptul să solicite și să primească, la externare, un rezumat scris al investigațiilor diagnosticului, tratamentului și îngrijirilor acordate pe perioada spitalizării;

### **(3) Drepturile pacientului privind intervenția medicală sunt următoarele:**

a) Pacientul are dreptul să refuze sau să oprească o intervenție medicală asumându-și, în scris, răspunderea pentru decizia sa; consecințele refuzului sau ale opririi actelor medicale trebuie explicate pacientului;

b) Când pacientul nu își poate exprima voința, dar este necesară o intervenție medicală de urgență, personalul medical are dreptul să deducă acordul pacientului dintr-o exprimare anterioară a acestuia;

c) În cazul în care pacientul necesită o intervenție medicală de urgență, consimțământul reprezentantului legal nu mai este necesar;

d) În cazul în care se cere consimțământul reprezentantului legal, pacientul trebuie să fie implicat în procesul de luare a deciziei, atât cât permite capacitatea lui de înțelegere;

e) În cazul în care furnizorii de servicii medicale consideră că intervenția este în interesul pacientului, iar reprezentantul legal refuză să își dea consimțământul, decizia este declinată unei comisii de arbitraj de specialitate;

f) Comisia de arbitraj este constituită din trei medici pentru pacienții internați în spitale și din doi medici pentru pacienții din ambulatoriul de specialitate;

g) Consimțământul pacientului este obligatoriu pentru recoltarea, păstrarea, folosirea tuturor produselor biologice prelevate din corpul său în vederea stabilirii diagnosticului sau a tratamentului cu care acesta este de acord;

h) Consimțământul pacientului este obligatoriu în cazul participării sale ca subiect în învățământul medical clinic și cercetarea științifică. Nu pot fi folosite pentru cercetare științifică persoanele care nu sunt capabile să își exprime voința, cu excepția obținerii consimțământului de la reprezentantul legal, și dacă cercetarea este făcută și în interesul pacientului;

i) Pacientul nu poate fi fotografiat sau filmat într-o unitate medicală fără consimțământul său, cu excepția cazurilor în care imaginile sunt necesare diagnosticului sau tratamentului și evitării suspectării unei culpe medicale;

### **(4) Drepturile la confidențialitatea informațiilor și viața privată a pacientului sunt următoarele:**

a) Toate informațiile privind starea pacientului, rezultatele investigațiilor, diagnosticul, prognosticul, tratamentul sau datele personale sunt confidențiale, chiar și după decesul acestuia.

b) Informațiile cu caracter confidențial pot fi furnizate numai în cazul în care pacientul își dă consimțământul explicit sau dacă legea o cere în mod expres.

c) În cazul în care informațiile sunt necesare altor furnizori de servicii medicale acreditați, implicați în tratamentul pacientului, acordarea consimțământului este obligatorie.

d) Pacientul are acces la datele medicale personale.

e) Orice amestec în viața privată, familială, a pacientului este interzis, cu excepția cazurilor în care această imixtiune influențează pozitiv diagnosticul, tratamentul ori îngrijirile acordate și numai cu consimțământul pacientului.

f) Sunt considerate excepții cazurile în care pacientul reprezintă pericol pentru sine sau pentru sănătatea publică.

#### **(5) Drepturile pacientului la tratament și îngrijiri medicale**

a) În cazul în care furnizorii sunt obligați să recurgă la selectarea pacienților pentru anumite tipuri de tratament care sunt disponibile în număr limitat, selectarea se face numai pe criterii medicale.

b) Criteriile medicale privind selectarea pacienților pentru anumite tipuri de tratament se elaborează de către Ministerul Sănătății și se aduc la cunoștința publicului.

c) Intervențiile medicale asupra pacientului se pot efectua numai dacă există condițiile de dotare necesare și personal acreditat corespunzător.

d) Se exceptează de la prevederile art.253 din Legea 46/2003 cazurile de urgență apărute în situații extreme.

e) Pacientul are dreptul la îngrijiri terminale pentru a putea muri în demnitate .

f) Pacientul poate beneficia de sprijinul familiei, al prietenilor, de suport spiritual, material și de sfaturi pe tot parcursul îngrijirilor medicale. La solicitarea pacientului, în măsura posibilităților, va fi creat mediul de îngrijire și tratament cât mai aproape de cel familial.

g) Personalul medical sau nemedical din unitățile sanitare nu are dreptul să supună pacientul nici unei forme de presiuni pentru a-l determina pe acesta să îl recompenseze altfel decât prevăd reglementările de plată legale din cadrul unității respective.

h) Pacientul poate oferi unității unde a fost îngrijit donații, cu respectarea legii.

i) Pacientul are dreptul la îngrijiri medicale continue până la ameliorarea stării de sănătate sau până la vindecare.

j) Continuitatea îngrijirilor se asigură prin colaborarea și parteneriatul dintre diferite unități medicale publice și nepublice, spitalicești și ambulatorii, de specialitate sau de medicină generală, oferite de medici, cadre medii sau de alt personal calificat. După externare pacienții au dreptul la servicii comunitare disponibile.

k) Pacientul are dreptul să beneficieze de asistență medicală de urgență și de servicii farmaceutice, în program continuu.

## **II. OBLIGAȚIILE PACIENȚILOR/APARTINĂTORILOR/VIZITATORI**

**Art.39.** (1) Aparținătorilor și pacienților internați (după caz) li se aduc la cunoștință, la internare, prevederile Regulamentului de ordine interioară care-i privesc și vor accepta respectarea acestora prin semnarea de luare la cunoștință în Acordul pacientului informat aflat în foaia de observație.

(2) Regulamentul de ordine interioară al pacienților / aparținătorilor cuprinde obligațiile și drepturile acestora pe perioada internării, consultului ambulatoriu sau a prezentării la UPU.

(3) **Obligațiile aparținătorilor / pacienților**, pe timpul internării în compartimentele cu paturi ale spitalului, sunt:

a) La internare, să prezinte toate actele necesare, să ia la cunoștință de prevederile Regulamentului de ordine interioară al pacienților / aparținătorilor, cât și de indicațiile privind tratamentul medico-chirurgical și să semneze Acordul pacientului informat, în caz contrar asumându-și consecințele.

b) Informarea medicului curant / asistentei de salon în legătură cu orice modificare apărută în evoluția stării de sănătate a copilului.

c) Respectarea conduitei terapeutice și a regulilor de igienă, cooperarea la tratament, intervenție chirurgicală, etc.

d) Să predea fără întârziere hainele și încălțăminte la garderoba spitalului. Vor fi păstrate în salon numai articole de lenjerie absolut necesară. Depozitarea de bagaje în saloane este interzisă.

e) Aparținătorii pot prelua parte din responsabilitățile îngrijirii și hrănirii copilului, în condițiile în care acestea se fac în condiții de igienă deplină (spălarea mâinilor înainte și după hrănire, după schimbarea scutecelor, lenjeriei, folosirea ploștii, spălarea sânelui înainte de alăptare, etc). Alimentarea copilului se va face conform prescripțiilor medicului curant;

f) Alimentarea copilului se va face conform prescripțiilor medicului curant; Pentru pacienții nou născuți și sugari, se vor aplica cu strictețe regulile privind pregătirea laptelui care va fi preparat doar în

biberoneria spitalului, de catre personal specializat in acest sens (si nu in saloane si de catre insotitori). Procesarea veselei si a biberoanelor pentru sugari se va realiza in biberoneria spitalului si in oficiul sectiei, conform regulilor stabilite;

**g)** Respectarea integrității bunurilor din patrimoniul spitalului pe care le folosește pe timpul internării și folosirea cu grijă și corectă a instalațiilor electrice sau sanitare la dispoziție, în caz contrar, aparținătorii au obligația plății daunelor produse spitalului de către copil, aparținător sau vizitator.

**h)** Este interzisă aducerea de acasă de aparatură electrică de către aparținători pentru a fi folosită în incinta spitalului, cum ar fi fierbatoare electrice, sterilizatoare de uz personal, televizoare, etc.

**i)** Pe timpul internării, pacienții și aparținătorii (mamele) vor purta ținuta proprie (pijama, capot) sau cea asigurată de spital iar lenjeria de pat utilizată va fi doar cea a spitalului.

**j)** Telefonul mobil va fi utilizat pe modul „ silențios ” și se interzice folosirea telefonului mobil în încăperile cu tehnică medicală precum și în timpul vizitei echipei medicale în salon.

**k)** Este interzisă cu desăvârșire pe perioada spitalizării fotografierea și filmarea de către aparținători cu telefonul mobil sau orice alt aparat special.

**l)** Continuarea efectuării tratamentului la domiciliu (după externare), conform recomandării medicului curant. Să prezinte medicului de familie biletul de ieșire din spital și scrisoarea medicală primite la externare.

**m)** Să respecte personalul spitalului și regulile de ordine interioară ale unității afișate la locuri vizibile.

**n)** Programul de vizită este stabilit în condițiile unui cât mai eficient control al siguranței mediului spitalicesc și este de luni până vineri, în intervalul 15.00-17.00 iar în zilele de sâmbătă, duminică și sărbătorile legale, 10.00-17.00. Într-un salon cu mai mult de 3 paturi, pot fi vizitați simultan 2 pacienți, de către cel mult 3 persoane, care vor intra pe rând în salon. Pe timpul vizitei, vizitatorii vor purta pelerina și încălțărilor de protecție și nu se vor așeza pe paturile din salon.

**o)** În spital sunt interzise cu desăvârșire: fumatul, consumul de băuturi alcoolice, jocurile de noroc;

**p)** Programul de servire a mesei este afișat la avizierul secției. Aparținătorii vor servi masa doar la sala de mese a spitalului, în timpul programului de servire a mesei. Este interzisă servirea mesei de către aparținători și vizitatori în salon, pe patul pacientului.

**q)** Discuțiile purtate de către vizitatori și aparținători în spital vor fi făcute pe ton calm și în liniște, fără a perturba pe ceilalți pacienți și nici personalul medical.

**r)** Pe timpul contravizitei, dacă este necesar să se efectueze o manevră medicală copilului, aparținătorii vor evacua salonul, asigurând în acest fel desfășurarea în condiții optime a actului medical.

#### **(4) Obligațiile aparținătorilor / pacienților, pe timpul consultului ambulatoriu, sunt:**

**a)** Să prezinte medicului curant toate actele necesare, să ia la cunoștință de prevederile Regulamentul de ordine interioară al pacienților / aparținătorilor și să semneze Acordul pacientului informat, în caz contrar asumându-și consecințele.

**b)** Să respecte regulile de igienă și să trateze cu maximă seriozitate conduita terapeutică, cooperarea la tratament și informațiile medicului / asistentei în legătură cu evoluția stării de sănătate a copilului.

**c)** Să mențină integritatea bunurilor din patrimoniul ambulatorului și să folosească cu grijă și corect instalațiile electrice sau sanitare la dispoziție (în caz contrar, au obligația plății daunelor produse spitalului de către copil sau aparținător).

**d)** Telefonul mobil va fi utilizat pe modul „ silențios ” și se interzice folosirea telefonului mobil în încăperile cu tehnică medicală.

**e)** Este interzisă cu desăvârșire pe perioada în care se află în perimetrul ambulatorului fotografierea și filmarea cu telefonul mobil sau orice alt aparat special.

**f)** Să continue efectuarea tratamentului la domiciliu, conform recomandării medicului.

**g)** Să respecte personalul medical și regulile de ordine interioară ale unității afișate la avizierul ambulatorului.

**h)** În interiorul și exteriorul clădirii sunt interzise cu desăvârșire: fumatul, consumul de băuturi alcoolice, jocurile de noroc.

**i)** Aparținătorii au obligația de a avea o comportare corectă în relațiile cu celelalte persoane și cu personalul medico-sanitar, evitând încălcarea disciplinei, tulburarea liniștii și orice manifestare necuviincioasă sau neadecvată. Nemulțumirile vor fi aduse la cunoștință pe un ton adecvat și imediat ce este posibil medicului (personalul sanitar), care sunt obligați să rezolve orice plângere.

**j)** Aparținătorii și pacienții sunt obligați să păstreze curățenia culoarelor și grupurilor sanitare și să ajute personalul spitalului la efectuarea și menținerea ordinii.

**(5) Obligațiile aparținătorilor / pacienților pe timpul prezentării la CPU, sunt:**

**a)** Să prezinte la ghișeu de prezentare toate actele necesare, să ia la cunoștință de prevederile Regulamentului de ordine interioară al pacienților / aparținătorilor și să semneze Acordul pacientului informat, în caz contrar asumându-și consecințele.

**b)** Să respecte conduita terapeutică și regulile de igienă, cooperarea la tratament și informarea medicului / asistentei în legătură cu orice modificare apărută în evoluția stării de sănătate a copilului.

**c)** Să respecte integritatea bunurilor din patrimoniul spitalului sau a UPU pe care le folosește pe timpul prezentării în UPU și să folosească cu grijă și corect instalațiile electrice sau sanitare la dispoziție, în caz contrar, au obligația plății daunelor produse spitalului (de către copil sau aparținător).

**d)** Telefonul mobil va fi utilizat pe modul „ silențios ” și se interzice folosirea telefonului mobil în încăperile cu tehnică medicală.

**e)** Este interzisă cu desăvârșire pe perioada în care se află la UPU fotografierea și filmarea cu telefonul mobil sau orice alt aparat special.

**f)** Să continue efectuarea tratamentului la domiciliu, conform recomandării medicului.

**g)** Să respecte personalul spitalului și regulile de ordine interioară ale unității afișate la locuri vizibile.

**h)** În interiorul și exteriorul clădirii UPU sunt interzise cu desăvârșire: fumatul, consumul de băuturi alcoolice, jocurile de noroc.

**i)** Aparținătorii au obligația de a avea o comportare corectă în relațiile cu celelalte persoane și cu personalul medico-sanitar, evitând încălcarea disciplinei de spital, tulburarea liniștii și orice manifestare necuviincioasă sau neadecvată. Nemulțumirile vor fi aduse la cunoștință pe un ton adecvat și imediat ce este posibil medicului sau asistentului șef UPU (personalul sanitar de serviciu), care sunt obligați să rezolve orice plângere.

**j)** Aparținătorii și pacienții sunt obligați să păstreze curățenia culoarelor și grupurilor sanitare și să ajute personalul spitalului la efectuarea și menținerea curățeniei.

**(6)** Repausul la pat pe durata indicată de medicul curant este obligatorie. Deplasările pentru investigații și tratamente se vor face numai la indicația medicului curant iar pacienții vor fi însoțiți de personalul spitalului (în special pacienții cu probleme de deplasare). Părăsirea secției se face doar cu aprobarea personalului sanitar de serviciu (responsabilul de salon) doar pentru deplasarea în curtea spitalului (magazinele alimentare, spațiul verde, biserică).

**(7)** Parintii/aparținătorii trebuie să însoțească copilul la investigațiile radiologice și imagistice, pentru asigurarea confortului/sustinerii/imobilizării acestuia, după caz, și să respecte instrucțiunile personalului din laborator pentru desfășurarea procedurilor în condiții de siguranță.

**(8)** Parintii/aparținătorii trebuie să informeze, despre posibilitatea existenței unei sarcini, atât la pacienta minoră cât și la însoțitoare, în momentul completării ”acordului pacientului informat”, precum și înainte de orice procedură sau investigație medicală, sau ori de câte ori se solicită astfel de informații.

**(9)** Dacă starea pacientului permite, în timpul dintre vizite și în afara orelor de servire a mesei, aparținătorul se poate deplasa în curtea spitalului pentru relaxare sau cumpărarea de produse necesare igienei personale, fără să părăsească perimetrul spitalului, cu condiția să comunice și să aibă acceptul asistentei șef de secție sau a personalului medical de serviciu.

**(10)** Se recomandă evitarea consumării de către copil a alimentelor aduse de acasă fără acordul medicului curant precum și a celor contraindicate de personalul medical. Este interzis în salon consumul

de alimente. Cantități mici pot fi păstrate în frigiderul secției, în pungi etichetate cu numele aparținătorului și numărul salonului. În frigiderule pentru aparținători, este interzisă pastrarea alimentelor pentru sugari, inclusiv a laptelui matern. În aceeași idee, pentru a nu se genera un risc de infecție, se interzice recoltarea și pastrarea pe secție a laptelui matern mai mult de 30 minute.

(11) Aparținătorii au obligația de a avea o comportare corectă în relațiile cu celelalte persoane și cu personalul medico-sanitar, evitând încălcarea disciplinei de spital, tulburarea liniștii și orice manifestare necuviincioasă sau neadecvată. Nemulțumirile vor fi aduse la cunoștință pe un ton adecvat și imediat ce este posibil medicului curant sau asistentului șef de secție (personalul sanitar de serviciu), care sunt obligați să asculte și să rezolve orice plângere.

(12) Aparținătorii sunt obligați să păstreze curățenia saloanelor, culoarelor și grupurilor sanitare și să ajute personalul spitalului la efectuarea și menținerea curățeniei în salon.

(13) Plecarea din spital a pacientului (copilului) și a părintelui care-l însoțește se realizează doar prin externare.

(14) Pentru pacienții cu vîrsta peste 3 (trei) ani, aparținătorii vor achita la Casieria spitalului o taxă a carei valoare pe zi spitalizare reprezintă contravaloarea serviciilor asigurate (masă, utilități), este stabilită de Comitetul Director.

(15) Aparținătorii sunt obligați să explice și să lămurească membrii familiilor lor în legătură cu respectarea cu strictețe a regulilor privind vizitarea pacienților și a dispozițiilor referitoare la obligațiile lor pe timpul internării și după externare.

(16) Certificatul de concediu medical pentru îngrijirea copilului bolnav se acordă pentru copii în vîrstă de până la 7 ani și pentru copii cu handicap în vîrstă până la 18 ani, la solicitarea aparținătorului, doar în ziua externării. Dacă externarea se face într-una din zilele lunii următoare, atunci certificatul medical se va elibera, în aceeași condiții, în ultima zi lucrătoare a lunii, urmînd ca pentru zilele rămase până la externare să se elibereze un alt certificat medical, în continuarea precedentului. Aparținătorul va prezenta adeverința de la angajatorul său din care să reiasă numărul de zile de concediu medical (cod 09) în ultimele 12 luni.

(17) Drepturile pacienților sunt prevăzute în Legea drepturilor pacientului (Anexa nr. 3) și vor fi postate pe site-ul spitalului și la avizierele acestuia.

## **CAPITOLUL IX FINANTAREA SPITALULUI**

**Art. 40.** (1) Spitalul este instituție publică finanțată integral din venituri proprii și funcționează pe principiul autonomiei financiare.

(2) Veniturile proprii provin din sumele încasate pentru serviciile medicale, alte prestații efectuate pe bază de contract, precum și din alte surse, conform legii.

**Art. 41.** (1) Spitalul primește, în completare, sume de la bugetul de stat sau de la bugetele locale, care vor fi utilizate numai pentru destinațiile pentru care au fost alocate, după cum urmează:

- a) de la bugetul de stat prin bugetul Ministerului Sănătății;
- b) de la bugetele locale.

(2) De la bugetul de stat se asigură:

- a) implementarea programelor naționale de sănătate;



- b) achiziționarea de echipamente medicale și alte dotări independente de natura cheltuielilor de capital, în condițiile legii;
- c) investiții legate de achiziția și construirea de noi spitale, inclusiv pentru finalizarea celor aflate în execuție;
- d) expertizarea, transformarea și consolidarea construcțiilor grav afectate de seisme și de alte cazuri de forță majoră;
- e) modernizarea, transformarea și extinderea construcțiilor existente, precum și efectuarea de reparații capitale;
- f) activități specifice unității;
- g) activități didactice și de cercetare fundamentală;
- h) finanțarea activităților în cadrul programelor de sanatate;
- i) asigurarea cheltuielilor prevăzute pentru UPU.
- j) asigurarea drepturilor de personal pentru rezidenți;

(3) Bugetul local participă la finanțarea unor cheltuieli de administrare și funcționare, respectiv bunuri și servicii, investiții, reparații capitale, consolidare, extindere și modernizare, dotării cu echipamente medicale, în limita creditelor bugetare aprobate cu această destinație în bugetele locale.

**Art. 42.** Spitalul poate realiza venituri suplimentare din:

- a) donații și sponsorizări;
- b) legate;
- c) asocieri investiționale în domenii medicale ori de cercetare medicală și farmaceutică;
- d) închirierea unor spații medicale, echipamente sau aparatură medicală către alți furnizori de servicii medicale, în condițiile legii;
- e) contracte privind furnizarea de servicii medicale încheiate în parteneriat public privat;
- f) editarea și difuzarea unor publicații cu caracter medical;
- g) servicii medicale, hoteliere sau de altă natură, furnizate la cererea unor terți;
- h) contracte de cercetare;
- i) alte surse, conform legii.

## CAPITOLUL X

### DISPOZIȚII FINALE

**Art.43. (1)** Prevederile prezentului Regulamentului se adresează :

- a) personalului încadrat / detașat sau aflat în misiune ori alte activități care se desfășoară în Spital;
  - b) pacienți/persoane internate/beneficiari ai actului medical în cadrul Spitalului;
  - c) însoțitorii persoanelor cu handicap/apartinători;
  - d) studenți, cursanți, practicanți;
  - e) voluntari de toate categoriile;
  - f) personal de cercetare;
  - g) vizitatori;
  - h) comisionarii de echipamente, medicamente, materiale de întreținere;
  - i) personalul terților pentru întreținere echipamente medicale și nonmedicale;
  - j) altor persoane din afara unității, care participă temporar la activități care se desfășoară în Spital (medici aflați în pregătire/ perfecționare, reprezentanți firme, muncitori etc.).
- (2) Prezentul Regulament va fi adus la cunoștința întregului personal din cadrul spitalului, pe baza de semnătură, după aprobarea acestuia de către Comitetul director.

(3) Orice modificare și completare a prezentului Regulament se aprobă de către Comitetul director.

**Art.44.(1)** Dispozițiile prezentului Regulament se completează cu prevederile normativelor aplicabile legislației muncii.

(2) Regulile de aplicare detaliată la nivelul spitalului a principalelor reglementări cuprinse în prezentul Regulament, vor fi elaborate prin grija șefilor de compartimente funcționale din cadrul acestuia, prin proceduri documentate întocmite la nivelul acestora, care, după aprobarea lor de către manager, vor fi aduse la cunoștință, sub semnătură, structurilor/persoanelor interesate.

(3) Șefii microstructurilor din compunerea spitalului dispun măsuri pentru studierea, cunoașterea și aplicarea prevederilor prezentului Regulament de către personalul din subordine, în părțile ce-l privesc, având obligația să informeze noii angajați cu privire la responsabilitățile, drepturile asociate postului, procedurile documentate și protocoalele medicale utilizate în desfășurarea activității lor.

(4) În măsura în care actele normative menționate în prezentul Regulament se modifică, se completează sau se abrogă, prevederile acestuia se vor aplica în limita prevederilor actelor normative nou intrate în vigoare, cu respectarea ierarhiei acestora, urmând ca revizuirea Regulamentului să se facă de către factorii responsabili din spital, în timpul cel mai scurt posibil, după caz.

**Art.45. (1)** Prezentul regulament de organizare si functionare poate suferi modificari si adaugiri atat in functie de modificarile legislatiei pe care acesta se bazeaza, cat si de necesitatile de functionare ale unitatii noastre.

(2) Spitalului Clinic de Urgenta pentru Copii „ Sfantul Ioan „, Galati isi rezerva dreptul de a modifica Regulamentul de Organizare si Functionare in scopul eficientizarii si rentabilizarii muncii in institutia noastra.

(3) Viitoarele modificari ale Regulamentului de Organizare si Functionare vor fi efectuate cu aprobarea Comitetului Director al unitatii.

**Art.46.** Prevederile prezentului regulament sunt obligatorii și vor fi cunoscute și aplicate corespunzător de către toți salariați spitalului.

**Art.47.** Nerespectarea dispozițiilor legale și a regulamentului de organizare și funcționare al spitalului atrage răspunderea disciplinară, materială, civilă, contravențională, după caz penală, în sarcina persoanelor vinovate.

**Art.48. (1)** Relațiile de muncă sunt reglementate de Codul Muncii aprobat prin Legea 53/2003 republicata în anul 2011, cu modificările și completările ulterioare precum și de Contractul Colectiv de Muncă aplicabil la nivel de unitate si Regulamentul intern.

(2) Personalul incadrat in unitate are obligatia sa respecte prevederile contractului cadru privind conditiile acordarii asistentei medicale in cadrul sistemului de asigurari sociale de sanatate si a normelor de aplicare, in caz contrar acesta va fi sanctionat disciplinar si va raspunde patrimonial pentru pagubele materiale produse angajatorului din vina si in legatura cu munca lor conform Regulamentului Intern, Codului Muncii si principiilor raspunderii civile contractuale.

**Art.49.** Orice modificări intervenite în structura și atribuțiile unități se vor consemna imediat în Regulamentul de Organizare și Funcționare.

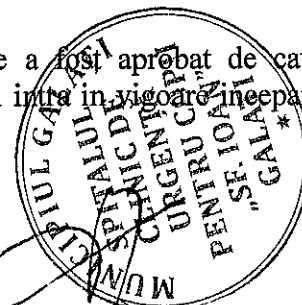
**Art.50.** Prezentul Regulament de organizare și funcționare a fost aprobat de catre Comitetul Director al spitalului, va fi adus la cunostinta tuturor salariatilor si intra in vigoare incepand cu data de 01.06.2024.

#### COMITETUL DIRECTOR:

**Dr.DANILA MARIUS DUMITRU – Manager**

**Conf.Univ.Dr.STUPARU-CRETU MARIANA- Director medical**

**Ec.LAURA CLOSCA–Director Financiar–Contabil**



[illegible]

PRINCIPALI DE CONTRIBUERE CA 37  
PRINCIPALI DE EXECUTIE 4786  
MEDICINA 22202021 146  
TOTAL POSTERI 1359

## **Anexa 2 – Regulament de Organizare și Funcțional al Blocului Operator**

### **A. Scop, organizare și conducere bloc operator**

**Art. 1 – (1)** Reglementarea activității din Blocul operator la nivelul Spitalului Clinic de urgenta pentru copii „Sf Ioan” are ca principale scopuri:

- Adecvarea activităților desfășurate de către personalul din B.O. așa cum sunt acestea prevăzute în normele legale care reglementează organizarea activității din B.O. la nivelul unităților sanitare publice, la specificul proceselor și activităților subsecvente acestora care se desfășoară la nivelul B.O.

- Definirea unor circuite funcționale distincte în cadrul B.O., astfel încât să se realizeze un management performant al activității chirurgicale prin optimizarea utilizării personalului, infrastructurii, echipamentelor medicale, medicamentelor și materialelor sanitare;

- Minimizarea riscului transmiterii infecțiilor asociate asistenței medicale și stabilirea regulilor de asepsie și antisepsie;

- Se asigură posibilitatea întregului personal al B.O. de a cunoaște modul de acces și circuitele funcționale în cadrul B.O.;

- Stabilește reguli de desfășurare planificată a intervențiilor chirurgicale considerate în baza unor criterii de eficiență, în funcție de riscul infecțios și gradul de urgență, astfel încât să se asigure un grad de sterilitate optim în cadrul B.O.

- Stabilirea unui plan de acțiune în caz de abateri de la programul operator;

- Stabilește reguli de siguranță și securitate a actului medical desfășurat în B.O. și implicit a pacientului sub directă supraveghere a personalului medico-sanitar;

- Asigură deplasarea pacienților în spital în condiții de siguranță și confort, cu respectarea circuitelor funcționale;

- Face dovada că trasabilitatea proceselor privind buna utilizare a dispozitivelor medicale, materialelor sanitare și echipamentelor de multiplă folosință este asigurată și supravegheată pentru prevenirea și limitarea I.A.A.M.;

- Impune utilizarea de liste de verificare specifice prin care se consemnează elemente de identificare pentru fiecare caz în parte;

- Stabilește reguli de management a incidentelor medicale / nemedicale apărute în practica chirurgicală anestezică. Acestea sunt recunoscute și se iau măsuri imediate;

- Elimină/tratează următoarele riscuri existente în Registrul de riscuri al B.O.:

- Suprapunerea circuitelor existente în B.O.;

- Producerea de I.A.A.M.;

- Lipsa unui plan al intervențiilor chirurgicale;

- Nerespectarea planului pentru intervențiile chirurgicale;

- Punerea în pericol a vieții pacienților;

- Planul de acțiune în caz de abateri de la programul operator este întocmit formal și nu se poate pune în aplicare;

(2) În baza Avizului nr. 455 din 18 decembrie 1986 al Ministerului Sănătății B.O. este structură distinctă în cadrul structurii Spitalul Clinic de urgenta pentru copii „Sf Ioan”. B.O. grupează un număr de 4 săli de operații necesare diverselor specialități chirurgicale din cadrul Spitalului Clinic de urgenta pentru copii „Sf Ioan”. Acesta este unitatea care cuprinde toate sălile de operație și anexele acestora, respectiv personalul sălilor de operație care asigură suportul pentru intervențiile chirurgicale ce se efectuează de către personalul medico-sanitar al Secției Chirurgie și ortopedie, Secției Chirurgie plastică, dar și de către personalul medical confirmat în specialități chirurgicale din Ambulatoriul integrat, după caz (ORL, Oftalmologie,)

(3) Sălile de operație din cadrul B.O. au în principal următoarea destinație:

- Un număr de 4 săli de operație sunt destinate desfășurării intervențiilor chirurgicale din cadrul Secției Chirurgie –Ortopedie, Chirurgie plastica, ORL, oftalmologie. Dintre acestea, o sală de operație este dotată și destinată intervențiilor chirurgicale specifice poli-traumelor.

- Un număr de 3 săli de operație sunt destinate desfășurării intervențiilor chirurgicale din cadrul Secției Aseptice.

- Un număr de 1 sală de operație sunt destinate desfășurării intervențiilor chirurgicale din cadrul Secției Septice.

- Medicii confirmați în specialități chirurgicale, încadrați în Ambulatoriu integrat (oftalmologie, ORL) execută intervenții chirurgicale cu programare prealabilă inclusă în planificarea stabilită de medicul coordonator- în sala nr 1 sau 4, în funcție de riscul infecțios și gradul de urgență.

- Operațiile septice sunt executate în sala nr. 4, după efectuarea intervențiilor aseptice și conform programării făcute de medicul coordonator B.O.

**Art. 2 – (1)** Conducerea organizatorică a B.O. este asigurată de medicul șef al Secției Chirurgie și ortopedie. Conducerea B.O. este subordonată managerului Spitalului Clinic de urgență pentru copii „Sf Ioan” și directorului medical și va colabora cu șeful Secției A.T.I., cu rol consultativ și care vor fi informați ori de câte ori este necesar a se adopta decizii importante cu privire la organizarea B.O.

(2) Activitatea echipei de anestezie este coordonată de șeful Secției A.T.I., acesta fiind responsabil al activității de anestezie și care va colabora pentru sincronizare cu echipele medicale care deservește cele 4 săli de operații, asigurând în mod egal/proportional medici A.T.I. pentru fiecare dintre echipele operatorii.

Medicul șef al Secției Chirurgie și ortopedie, în calitate de coordonator al B.O. asigură, la nevoie, utilizarea sălilor de operații care compun B.O. în program continuu, 24 de ore din 24.

(3) Medicul coordonator răspunde de accesul personalului, care trebuie să poarte un echipament de protecție adecvat blocului operator, respectiv zona neutră, zona curată și zona aseptică.

(4) Medicul coordonator prestează această activitate în cadrul programului de la norma de baza și nu este salarizat suplimentar.

**Art. 3 – (1)** Pentru realizarea obiectivelor privind managementul operator optim al bolnavilor operați în condiții de maximă siguranță, optimizarea utilizării sălilor de operație și a timpului de activitate și asigurarea unor condiții de muncă corecte chirurgilor, anesteziștilor și personalului care își desfășoară activitatea în acest sector. B.O. este o entitate comună, unică și indivizibilă, care cuprinde personal sanitar comun, care poate fi distribuit pe săli de operație conform necesităților curente.

(2) Personalul medical, sanitar și auxiliar-sanitar din cadrul B.O. are obligația să respecte actele normative incidente aplicabile activității în B.O., recomandările Colegiului Medicilor din România, ale Ordinului Asistenților Medicali, precum și dispozițiile conducerii Spitalului Clinic de urgență pentru copii „Sf Ioan” și ale coordonatorului B.O., în limita competenței fiecăruia.

(3) Nerespectarea de către personalul B.O. a regulamentului de ordine și funcționare atrage aplicarea de sancțiuni.

## **B. Accesul și traficul personalului sanitar în spațiile unde se execută manevre/intervenții invazive în B.O.**

**Art. 4 – (1)** În camera filtru a B.O. este obligatorie schimbarea ținutei de spital specifice fiecărei categorii profesionale din cadrul Spitalului Clinic de urgență pentru copii „Sf Ioan”, codificată pe coduri de culori conform prevederilor Regulamentului intern al Spitalului Clinic de urgență pentru copii „Sf Ioan” cu ținuta de sală specifică întregului personal medico-sanitar și auxiliar sanitar din B.O., inclusiv încălțăminte.



(2) Activitate personalului sanitar în B.O. se va desfășura numai în ținuta de bloc operator, astfel cum este aceasta prevăzută la pct. 9.95. "Utilizarea echipamentului individual de protecție" din Regulamentul intern al, astfel:

a. personalul medico-sanitar care participă activ la actul operator: echipament bloc operator, una sau două perechi de mănuși, în funcție de manevrele efectuate, de unică folosință, sterile, halate sterile, de unică folosință special destinate blocului operator, măști faciale, ochelari de protecție, bonete/capeline, papuci utilizați doar în blocul operator;

b. personalul medico-sanitar ce nu participă activ la actul operator: echipament bloc operator, mănuși de unică folosință, mască, bonete/ capeline și în caz de anticipare de producerea de stropi, picături, jeturi cu produse biologice potențial contaminate ochelari de protecție, papuci utilizați doar în blocul operator;

c. personalul din anestezie: echipament de bloc operator, mănuși de unică folosință, mască, bonete/ capeline și în caz de anticipare de producerea de stropi, picături, jeturi cu produse biologice potențial contaminate ochelari de protecție, papuci utilizați doar în blocul operator.

(3) În sălile de operație au acces doar echipele operatorii formate din medici confirmați în specialități chirurgicale, medicul rezident, medicul anestezist și asistentul de anestezie, asistenți medicali desemnați și infirmiera repartizată de către medicul coordonator în sala respectivă. Pe toată durata intervenției chirurgicale cesul altor persoane este interzis, reducând astfel riscul infecțiilor nosocomiale, răspunzător de această problemă fiind șefii fiecărei echipe de intervenție chirurgicală.

(4) Pentru intervențiile electivă, se anunță în scris, cu 24 ore înainte, medicul coordonator BO, directorul medical și managerul Spitalului Clinic de urgență pentru copii "Sf Ioan" referitor la participarea medicilor din alte unități sanitare. În situații de urgență medicală, sunt anunțați ulterior.

(5) Este interzis accesul în B.O. și introducerea de către șefii echipelor operatorii în propriile echipe a personalului medico-sanitar care nu este încadrat în Spitalului Clinic de urgență pentru copii "Sf Ioan", fără aprobarea inițială a medicului coordonator al B.O., a directorului medical și a managerului Spitalului Clinic de urgență pentru copii "Sf Ioan".

(6) În mod obligatoriu, personalul medico-sanitar din afara Spitalului Clinic de urgență pentru copii "Sf Ioan" care se dorește să fie integrat în echipele operatorii, după aprobările primite conform prevederilor alineatului precedent, ia la cunoștință și își exprimă acordul privind luarea la cunoștință a prevederile prezentului Regulament.

(7) Este de asemenea interzisă părăsirea B.O. de către personalul acestuia echipat în ținuta/echipamentul specific B.O.

(8) Accesul personalului în B.O. este condiționat de realizarea de către asistenta desemnată de coordonatorul B.O. a triajului epidemiologic. Acesta se desfășoară în dimineața fiecărei zile în care se asigură accesul personalului în B.O., completându-se în acest sens "Registrul de triaj epidemiologic al personalului" în B.O.

(9) În situația în care se constată sau se presupune că una sau mai multe din persoanele care deservește sălile de operații din cadrul B.O. prezintă simptome/probleme epidemiologice, asistenta șefă a B.O. nominalizată/înlocuitorul legal al acesteia interzice accesul respectivei/respectivelor persoană/persoane în B.O. și anunță despre acest lucru imediat pe medicul coordonator al B.O., care, după caz, va propune directorului medical al Spitalului Clinic de urgență pentru copii "Sf Ioan". Înlocuirea personalului respectiv sau amânarea intervențiilor chirurgicale.

(10) În cazul în care o intervenție chirurgicală se complică și e necesară colaborarea se poate apela la ajutorul personalului din ATI, radiologie, orl, etc. Personalul solicitat va avea acces în B.O. echipat corespunzător.

(11) În B.O. mai au acces reprezentanții firmelor de mentenanță și personalul compartimentului tehnic, echipați corespunzător și cu triajul epidemiologic efectuat. Vizita lor este stabilită printr-o programare prealabilă, în afara programului operator.

(12)

### C. Programul operator și planificarea intervențiilor chirurgicale în B.O.

**Art. 5 –** (1) Pentru operațiile programate, B.O. este disponibil în zilele lucrătoare între orele 09.00 -14.00. Activitatea se poate prelungi până la terminarea intervenției chirurgicale începute sau în cazul unei urgențe medicale.

(2) Pentru urgențe, salile B.O. sunt disponibile zilnic, 24h. Pacienții internați de urgență beneficiază imediat de acces în sala de operație și de intervenția de urgență necesară, fără a se aștepta programare.

**Art. 6 –** (1) Planificarea intervențiilor chirurgicale la nivelul sălilor de operație dedicate Secției Chirurgie-ortopedie și Chirurgie plastică se realizează în ziua precedentă operației. În formularul "Program operator" se completează datele fiecărui pacient programat și medicul curant. În acest sens, medicului șef al Secției Chirurgie-ortopedie i se aduc la cunoștință de către fiecare medic intervențiile pe care urmează să le efectueze fiecare. În ziua următoare la raport medicul șef de secție stabilește ordinea intervențiilor chirurgicale și echipele operatorii, pe fiecare dintre cele 4 săli de operație, în funcție de:

- Intervențiile chirurgicale ce necesită anestezie generală au prioritate față de cele ce necesită anestezie;

- Intervențiile chirurgicale aseptice au prioritate față de cele septice
- Intervențiile chirurgicale complexe au prioritate;
- Intervențiile chirurgicale la nou-născuți au prioritate
- Intervențiile chirurgicale la sugar și copilul mic au prioritate față de intervențiile chirurgicale efectuate la copilul mare și adolescent

- Intervențiile chirurgicale ce necesită resurse tehnice complexe au prioritate
- Intervențiile chirurgicale preconizate a fi cu durată de efectuare mare au prioritate
- Cazurile de urgență au prioritate și se vor rezolva în primele 24 de ore de la apariție, în măsura posibilităților tehnice;

(2) Formularul "Program operator" va conține numele pacientului, salonul în care este acesta cazat, vârsta, diagnosticul, alergiile de care suferă acesta și/sau substanța care provoacă aceste alergii, infecții HIV/HVB/HVC, numele membrilor echipei operatorii, numele medicului anestezist, tipul anesteziei, durata estimată pentru intervenția chirurgicală și sala repartizată.

(3) "Programul operator" datat și parafat de medicul coordonator al B.O. este trimis ulterior la B.O. unde este afișat pe tabla magnetică de către asistenta desemnată, asigurându-se astfel posibilitatea luării sale la cunoștință de către personalul implicat în intervențiile chirurgicale din ziua respectivă.

**Art. 7 –** (1) Planificarea intervențiilor chirurgicale la nivelul sălilor de operație dedicate Secției ORL, Oftalmologie se realizează de către șeful Secției Chirurgie-ortopedie în avans cu o zi-două, anterior intervențiilor chirurgicale, ulterior aceasta fiind adusă la cunoștință echipei de la anestezie și echipelor dedicate intervențiilor chirurgicale.

(2) Planificarea intervențiilor chirurgicale la nivelul sălilor de operație ale Secției Chirurgie-ortopedie și Chirurgie plastică se realizează în raport cu gradul de urgență și riscul infecțios presupus. Astfel, urgențele chirurgicale se planifică prin programul operator cât de repede permite starea biologică și locală a pacientului. În mod obligatoriu pacienții cu patologie virală transmisibilă vor fi programați la finalul programului operator. Din această perspectivă, pe cât posibil, programarea intervențiilor chirurgicale se face în funcție de complexitatea cazurilor, cele mai dificile fiind programate primele, urmând cele cu grad mai mic de dificultate.

**Art. 8 –** (1) Eventualele abateri de la programul operator pot fi cauzate în situația apariției unor urgențe medicale, anularea unei intervenții chirurgicale sau atunci când una sau mai multe intervenții chirurgicale durează mai mult decât perioada de timp estimată inițial, rezolvarea acestor abateri fiind atributul coordonatorului B.O.

(2) În cazul apariției unei urgențe medicale, coordonatorul B.O. modifică programul operator funcție de aceasta.

(3) În cazul în care o intervenție durează mai mult decât s-a estimat iar următoarele nu se pot efectua în timpul programului de lucru al B.O., acestea vor fi reprogramate de către coordonatorul B.O. , pentru o dată ulterioară, funcție de gradul de urgență și riscul infecțios pe care-l presupune fiecare dintre aceste intervenții.

(4) În cazul anulării unei intervenții chirurgicale, asistenta de la sala de operații va anunța medicul coordonator al B.O. și medicul anestezist. În cazul anulării unei intervenții chirurgicale, cu aprobarea medicului coordonator al B.O., al șefului de secție și cu acordul medicului anestezist, aceasta poate fi înlocuită cu alta, chiar dacă nu a fost înscrisa pe programul stabilit anterior.

(5) În situația în care programul operator dintr-un compartiment s-a efectuat, sălile libere (cu material și personalul aferent) vor fi utilizate pentru efectuarea operațiilor din alte compartimente, astfel încât să nu existe săli neutilizate într-un compartiment în timp ce în alte compartimente sunt bolnavi care așteaptă să fie operați. Redistribuirea sălilor de operație libere o face medicul coordonator al B.O. luând în considerare: gradul de urgență, septicitatea operației, înțelegerea între medicii echipelor operatorii și anesteziști, personalul și materialele disponibile. Anestezistul poate urma echipa chirurgicală și bolnavul programat pentru operație la care a efectuat consultul preanestezic cu condiția de a nu fi anestezist în altă sală de operație.

#### **D. Circuitul pacienților în B.O.**

**Art. 9 – (1)** Circuitul pacienților în B.O. este evidențiat pe schema cu circuite funcționale.

##### **Traseul pacienților:**

Secție cu paturi → Secție A.T.I. → Sală operație

Sală operație → Secție A.T.I → Secție cu paturi

(2) Pregătirea și toaleta bolnavilor pentru intervențiile chirurgicale se realizează de regulă pe secțiile Spitalului Clinic de urgență pentru copii "Sf Ioan". Pacienților li se recomandă a face în dimineața zilei în care se efectuează intervenția chirurgicală duș preoperatoriu, iar dacă este imposibil, toaleta este executată de către infirmieră.

(3) Pacienții care urmează a fi operați se schimbă în salon de pijamale. Aceștia sunt conduși în secția ATI, conform programului operator, de către brancardier. Pacienții care nu se pot deplasa sunt transportați de brancardier cu căruciorul sau targa din secția în care aceștia sunt internați. Accesul în secția ATI al mijloacelor de transport provenite din secția în care este internat pacientul este interzis. Bolnavii sunt predați în filtrul ATI asistentei de la anestezie, cei nedeplasabili fiind preluați cu cărucioarele sau tărgile mobile proprii Secției A.T.I. (în funcție de gravitatea bolii). Bolnavii rămân în Secția A.T.I. , unde li se face și preanestezia, până când le vine rândul la operație sau sunt conduși direct în B.O., funcție de indicația medicului anestezist.

(4) În preoperator, pacientul este preluat de asistenta de anestezie, care îl perfuzează și îi administrează premedicația indicată de medicul anestezist în Fișa de anestezie.

(5) Potrivit programului operator existent, bolnavii sunt însoțiți din Secția A.T.I. de către personalul medico-sanitar până la intrarea în B.O., unde aceștia sunt preluați de către asistenta de la anestezie, care îi însoțește până în sala de operație. Pacienții nedeplasabili sunt transportați de către personalul auxiliar, însoțit de asistenta de anestezie, cu cărucioarele sau tărgile mobile proprii B.O. până în sala de operație. Pacienții în stare gravă sunt însoțiți în mod obligatoriu de medicul anestezist.

(6) Din momentul instalării bolnavului pe masa de operație, acesta intră sub responsabilitatea permanentă și directă a echipei de anestezie, a asistentei de sală, a asistentei instrumentare, precum și a medicului/medicilor din cadrul echipei operatorii și va rămâne sub responsabilitatea acestei echipe până în momentul preluării lui de către asistenta de la salonul de terapie intensivă sau până în filtrul ATI-de unde este preluat de asistenta de pe secția unde este internat ; la recomandarea medicului anestezist, brancardierul, însoțit de aceasta, transportă bolnavul în salon.

(7) La finalizarea intervenției chirurgicale pacientul este mutat sub supravegherea medicului și a asistentei de anestezie de pe masa de operație pe targa dedicată B.O.

(8) La usa de acces în B.O., pacientul este transferat pe targa dedicată Secției A.T.I. și transportat până în salonul de terapie intensivă (dacă medicul anestezist decide că pacientul trebuie să rămână sub supraveghere în această secție).

(9) Pe tot parcursul transportului de la sala de operație până în salonul de terapie intensivă, pacientul este însoțit de medicul și/ sau asistentul de anestezie.

(10) Pentru pacienții pentru care există indicația dată de medicul anestezist de a fi transportați pe secția în care au fost internați, aceștia vor fi transferați în filtrul Secției A.T.I. pe targa dedicată secției unde urmează să fie transportat pacientul. La ieșirea din Secția A.T.I. asistentul de la anestezie predă pacientul asistentului din secția cu paturi.

(11) Este strict interzisă deplasarea cărucioarelor și a tărgilor/paturilor mobile din ATI/B.O. pe secțiile cu paturi.

### **E. Circuitul personalului în B.O.**

**Art. 10 –** (1) Circuitul personalului în B.O. este evidențiat pe schema cu circuite funcționale.

#### **Traseul personalului:**

Vestiar /Cabinet → ATI→ Filtru B.O. → Săli B.O.

Săli B.O → Filtru B.O. → ATI→ Vestiar /Cabinet

(2) Accesul în B.O. al personalului care deservește sălile de operație se realizează prin filtrul B.O. unde acesta își schimbă echipamentul de protecție specific de spital cu echipament de protecție specific B.O., personalul care nu participa efectiv la intervenția chirurgicală, va schimba papucii, va purta masca, boneta și manșete.

(3) Este interzis accesul în sălile de operații a personalului care nu face parte din echipa de intervenție.

(4) Portul echipamentului de protecție pe tot timpul prezenței în B.O. a personalului este obligatorie.

(5) Pentru intervențiile chirurgicale este obligatorie schimbarea echipamentului, spălarea mâinilor cu apă sterilă, dezinfectia mâinilor și portul mănușilor și a halatelor sterile pentru fiecare bolnav în parte.

(6) De asemenea personalul sanitar trebuie să aibă unghiile tăiate scurt, fără lac sau gel de unghii și să nu poarte inele sau verighete în timpul serviciului.

(7) Circuitul personalului implică și elementele de igienă individuală și colectivă care constau în:

- evaluarea zilnică a stării de sănătate
- portul corect al echipamentului de protecție
- igiena personală (în principal igiena corectă a mâinilor)

(8) Supravegherea stării de sănătate a personalului este obligatorie și permanentă constând în:

- efectuarea examenelor medicale la angajare și periodic
- obligativitatea declarării imediat medicului-șef de secție a oricărei boli infecțioase pe care o are personalul

- triajul epidemiologic zilnic la intrarea în B.O.

- izolarea în spitalul de boli infecțioase sau la domiciliu (după caz) a oricărui suspect sau bolnav de boala transmisibilă.

(9) La terminarea programului operator, înainte de părăsirea B.O., personalul medico-sanitar își schimbă echipamentul de protecție și încălțăminte cu cele pe care le folosesc în exteriorul B.O. Echipamentul specific B.O. este depozitat într-un container dedicat care este trimis la spălătoria spitalului, de unde sunt ridicate spălate și călcate.

(13) Personalul B.O. este reprezentat de toți angajații spitalului cuprinși în schema organizatorică a B.O. și a celor care desfășoară activitatea direct în B.O. Personalul B.O. este personal mobil în interiorul acestuia, în funcție de volumul de activitate și necesitățile curente. Respectarea programului de activitate și a orarului este obligatorie în cadrul B.O.. Schimbările de program se anunța la medicul coordonator al B.O.

## **F. Circuitul instrumentarului si materialelor sanitare și produselor farmaceutice în B.O.**

**Art. 11 – (1)** Circuitul instrumentarului si materialelor sanitare în B.O. este evidențiat pe schema cu circuite funcționale.

### **Traseul instrumentarului /materialelor nesteril este următorul :**

Sala de operații→Încăpere decontaminare si curățare instrumentar→Pregătire materiale în vederea sterilizării→ATI→Lift 2→Stație centrală sterilizare.

### **Traseul instrumentarului/ materialelor steril este următorul :**

Statie centrală de sterilizare→Lift 1→ATI→B.O. -Încapere depozitare material steril→Sala de operații  
(2)Circuitul medicamentelor in B.O. este evidentiata pe schema cu circuite functionale.

### **Traseul pentru farmacie este urmatorul:**

Bloc operator→ATI→Lift mare,Nr.1→Farmacie  
Farmacie→Lift mare,Nr 1→ATI→Bloc operator

(3) Instrumentarul și materialele sanitare sunt preluate de la stația centrală de sterilizare ,conform programului orar al stației centrale de sterilizare și depozitate în spatiul special destinat în B.O.

(4) La sfârșitul fiecărei intervenții chirurgicale, instrumentele folosite se debaraseaza si se spala la masina de spalat(dezinfectie termica)sau se face decontaminare si dezinfectie chimica,dupa care se usuca,se inspecteaza si se infoliaza sau se organizeaza în containere și se transporta cu cărucior dedicat la stația centrală de sterilizare, unde sunt predate personalului angajat. În acest scop este completat "Registrul preluare instrumentar/ dispozitiv medical nesteril în vederea sterilizării".

(5) Instrumentarul și materialul sanitar steril este preluat și transportat de la stația centrală de sterilizare la B.O. cu căruciorul dedicat.

(6) În Registrul de evidență a sterilizării aflat la nivelul stației centrale de sterilizare se notează:

- data
- conținutul fiecărei șarje
- temperatura și presiunea la care s-a efectuat sterilizarea
- ora de începere și de încheiere a ciclului
- rezultatele indicatorilor fizico- chimici
- semnătura persoanei responsabile
- se atașează diagrama ciclului de sterilizare
- rezultatele testelor biologice

(7) Pentru evaluarea eficacității sterilizării:

• indicatorii fizico - chimici se folosesc pentru fiecare container, folie sau pachete ambalate în hârtie specială.

(8) Foliile cu instrumente și dispozitive reutilizabile care sunt depistate la verificarea termenului de valabilitate că urmează să expire sunt desfăcute ,impachetate și transportate la stația centrală de sterilizare în vederea sterilizării.

(9) Aprovizionarea cu medicamente și materiale consumabile de la farmacia Spitalului Clinic de urgenta pentru copii"Sf Ioan" se face în raport de intervalul orar stabilit de C.S.P.L.I.A.A.M.

**Art. 12 – (1)** La nivelul B.O. există evidența datelor limită de valabilitate a sterilizării instrumentelor, dispozitivelor medicale și materialelor sanitare care trebuie să fie sterile pentru utilizare. În acest sens, în Registrul de sterilizare există rubrică în care este înscrisă data limită de valabilitate a materialelor și dispozitivelor sterilizate pentru B.O.

(2) În fiecare sală de operație există câte un formular de verificare al valabilității materialelor din sala respectivă. Acesta este completat de către asistenta medicală care verifică valabilitatea fiecărui



instrument/material sanitar cu data până la care s-a făcut verificarea și care constituie data de la care se face următoarea verificare .

(3) Etichetele cu termenele de valabilitate dezlipite de pe fiecare folie (pachet/container) sunt lipite în "Registrul de evidență materiale și truse folosite în B.O." care cuprinde următoarele rubrici:

- data;
- F.O.C.G.;
- Nume și prenume pacient;
- Diagnostic;
- Echipa operatorie;
- Sală în care se execută intervenția chirurgicală;
- Intervalul orar;
- Trusa folosită.

(4) Pentru fiecare sală de operație există un registru de evidență a materialelor și truselor folosite.

### **G. Reguli general valabile de desfășurare a intervențiilor chirurgicale în B.O.**

**Art.13**–(1) Pentru limitarea condițiilor de dezvoltare a florei microbiene activitatea în B.O se desfășoară în condițiile de temperatură ce se încadrează în intervalul specific de 18-20 grade C asigurate de instalația de climatizare a acestuia. În fiecare sală de operație a B.O. există termometre ,iar monitorizarea temperaturii se face zilnic de către asistenta de sală prin Fisa de monitorizare temperatură în sala de operație. Există posibilitatea, de multe ori, ca temperatura să depășească limita maximă recomandată, deoarece majoritatea pacienților au nevoie de căldură, în funcție de vârstă și patologie.

(2) Ventilația în sălile de operație se asigură prin filtre HEPA care se schimbă conform specificațiilor producătorului. Schimbarea filtrelor HEPA se face de către o firmă specializată în domeniu.

**Art.14** – (1) În baza programului operator stabilit, fiecare asistentă medicală instrumentară pregătește sala de operație în care a fost desemnată de către coordonatorul B.O. pentru intervențiile din ziua respectivă, verificând funcționalitatea aparatelor medicale și asigurând materialele și instrumentarul medical necesar derulării în condiții optime a intervențiilor chirurgicale programate în sala respectivă.

(2) Fiecare asistentă de la anestezie calibrează aparatul de anestezie, pregătește materialele și masa de anestezie cu seringile încărcate cu substanțe pentru intervenția programată a se derula în sala de operație în care a fost desemnată de către medicul șef A.T.I. și asigură etichetarea corespunzătoare a fiecărei seringi conform normelor legale în vigoare.

**Art.15** –Înainte de începerea fiecărei intervenții chirurgicale se vor completa pentru fiecare pacient, după caz, următoarele liste de verificare a procedurilor chirurgicale/anestezice:

- "Listă verificare proceduri chirurgicale" de către medic A.T.I. care participă la intervenția chirurgicală;
- "Lista verificare echipament de anestezie" de către asistenta anestezie desemnată de medicul anestezist;
- „Liste de verificare pentru situații de urgență în anestezie” - reguli de urmat de către personalul din Secția A.T.I. în situații de urgență.

**Art.16** – (1) La nivelul sălilor de operație destinate Secției Chirurgie-ortopedie și Chirurgie plastică Registrul de intervenții chirurgicale- Protocol Operator este completat zilnic (în primele 24 de ore de la intervenția chirurgicală) de către medicii chirurghi pentru fiecare pacient operat, în toate rubricile existente pe fila de registru, se semnează, parafează și se păstrează în cadrul B.O.

(2) La nivelul sălilor de operație destinate Secției Chirurgie-ortopedie și Chirurgie plastică Registrul de intervenții chirurgicale și Protocolul Operator este completat zilnic și în format electronic.

**Art.17** –(1)Incidentele chirurgicale/ anestezie precum și cele nemedicale sunt consemnate în Registrul de intervenții chirurgicale-protocol operator/Protocolul de anestezie de către medicul chirurg sau medicul ATI în funcție de incidentul apărut.

(2) Analiza incidentelor chirurgicale/ anestezie se realizează după apariția fiecărui asemenea incident în cadrul ședinței Consiliului medical iar analiza incidentelor nemedicale apărute în timpul intervențiilor chirurgicale se analizează în ședința a Comitetului director.

(3) Consemnarea și raportarea incidentelor chirurgicale/ anestezie cât și a celor nemedicale revine șefilor echipelor operatorii/medicului anestezist, după caz.

**Art.18** –Antibioprofilaxia și tromboprofilaxia se vor efectua conform protocoalelor în vigoare.

## **H. Curățenia și dezinfecția și colectarea deșeurilor la nivelul B.O.**

**Art.19** –(1) În vederea monitorizării respectării intervalului de timp dintre două intervenții chirurgicale succesive din aceeași sală operatorie, prin decizia Consiliului medical, a fost stabilit modelul de *"Registru de monitorizare a curățeniei la nivelul B.O."* și regulile de completare a acestuia. Printre aceste reguli se enumeră următoarele:

- Intervalul de timp minim între două intervenții chirurgicale succesive din aceeași sală de operație este : minim 15 de minute;
- Dezinfecția suprafețelor din sălile de operație după fiecare operație se realizează cu OXIVIR 2% (20 ml/1 l apă), substanță ce are timp de acțiune de 5 minute.
- Dezinfecția aerului prin nebulizare de nivel înalt se face cu Nocolyse 6% cu timp de acțiune 60 de minute. Se face săptămânal si ori de cate ori este nevoie.

(2) Completarea tuturor rubricilor din *"Registru de monitorizare a curățeniei la nivelul B.O."* permite monitorizarea respectării intervalului de timp dintre două intervenții chirurgicale succesive din aceeași sală operatorie.

**Art.20** – (1) Colectarea deșeurilor medicale se face în recipiente avizate de Ministerul Sănătății care sunt transportate de îngrijitoare/infirmeră în afara B.O., în depozitul destinat depozitării acestora, conform circuitelor functionale și a intervalului orar stabilit de C.S.P.L.I.A.A.M.La nivelul B.O. nu există un spațiu destinat depozitarii temporare a deșeurilor medicale.

(2) Evacuarea deșeurilor medicale se face sub directă supraveghere a asistentei responsabile din cadrul fiecărei săli de operație, în containere și saci speciali. Materialele biologice se tratează și manevrează conform normelor în vigoare ale Ministerului Sănătății și cu respectarea procedurii interne de management al deșeurilor medicale.

(3) Responsabilitatea asepsiei și antisepsiei în B.O. o are asistenta desemnată de medicul coordonator din B.O. și asistentele responsabile din fiecare sală de operație.

(4) Conform normelor legale în vigoare, fumatul în B.O.este strict interzis.

**Art. 21** – (1)La nivelul spitalului se întocmește anual prin grija coordonatorului B.O. planificarea instruirilor periodice ale personalului cu privire la abordarea pacienților care necesită asigurarea microclimatului de "zona curată".

(2) Responsabilitatea efectuării instruirilor prevăzute la alineatul anterior revine coordonatorului Compartimentului de prevenire și limitare a infecțiilor asociate asistenței medicale.

## **Anexa 3 - Regulament de organizare și funcționare al Compartimentului managementului calității serviciilor de sănătate**

**Art. 1** C.M.C.S.S.se normează potrivit prevederilor statului de organizare la posturi fixe generale și se organizează potrivit prevederilor acestuia la nivel de compartiment, putand avea în structură următoarele posturi cu studii superioare:

- a) Medic specialist, medic primar;
- b) Referent de specialitate debutant, gradul III-I;

**Art. 2c.** M.C.S.S. are ca principal obiectiv implementarea la nivelul Spitalului Clinic de Urgență pentru Copii Sf. Ioan Galați a sistemului de management al calității serviciilor de sănătate și siguranței pacientului.

**Art. 3** Rolul C.M.C.S.S. în cadrul Spitalului Clinic de Urgență pentru Copii Sf. Ioan Galați constă în planificarea, organizarea, coordonarea, îndrumarea metodologică și monitorizarea activităților privind asigurarea și îmbunătățirea continuă a calității serviciilor de sănătate și siguranței pacientului.

**Art. 4.** Controlul activităților privind asigurarea și îmbunătățirea continuă a calității serviciilor de sănătate și siguranței pacientului reprezintă responsabilitatea managerului Spitalului Clinic de Urgență pentru Copii Sf. Ioan Galați, în a cărui subordine directă se află personalul C.M.C.S.S.

**Art. 4** Pentru realizarea obiectului său de activitate, C.M.C.S.S. desfășoară, în principal, următoarele activități:

- a) Elaborarea, împreună cu Consiliul medical, a planului de management al calității serviciilor de sănătate, precum și coordonarea și monitorizarea implementării acestuia. În acest sens, se asigură că recomandările cele mai pertinente de îmbunătățire a calității serviciilor de sănătate rezultate din analiza chestionarelor de satisfacție a pacienților se regăsesc în acesta, funcție de fondurile financiare la dispoziție. Planul de management al calității serviciilor de sănătate va prelua de asemenea, după caz, propunerile formulate de comisiile de cercetare a evenimentelor adverse asociate asistenței medicale<sup>1</sup> care nu au fost implementate până la data întocmirii acestuia;

- b) Evaluarea periodică a stadiului de implementare a planului de management al calității serviciilor de sănătate și a nivelului de conformitate cu standardele și cu cerințele de monitorizare post acreditare adoptate de către Autoritatea Națională de Management al Calității în Sănătate<sup>2</sup>;

- c) Informarea periodică a conducerii spitalului și a personalului din cadrul acestuia cu privire la nivelul de implementare a planului de management al calității serviciilor de sănătate și, după caz, actualizarea acestuia;

- d) Coordonarea și monitorizarea elaborării de către structurile de la nivelul Spitalului Clinic de Urgență pentru Copii Sf. Ioan Galați, a documentelor calității în vederea implementării și dezvoltării continue la nivelul acestora a conceptului de "Calitate". În accepțiunea prezentului Regulament, prin documentele calității se înțelege totalitatea documentelor și a înregistrărilor pe baza cărora se organizează și funcționează sistemul de management al calității serviciilor de sănătate și siguranței pacientului la nivelul spitalului;

- e) Asigurarea instruirii și informării permanente a personalului din cadrul Spitalului Clinic de Urgență Pentru Copii Sf. Ioan Galați cu privire la organizarea și implementarea sistemului de management al calității serviciilor de sănătate și siguranței pacientului;

- f) Măsurarea și evaluarea calității serviciilor furnizate de către Spitalul Clinic de Urgență Pentru Copii Sf. Ioan Galați, inclusiv investigarea nivelului de satisfacție a pacienților;

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

- h) Coordonarea activității de analiză, evaluare și raportare a indicatorilor de monitorizare a conformității la cerințele standardelor adoptate de către A.N.M.C.S.;

- i) Monitorizarea, centralizarea, analiza și raportarea către A.N.M.C.S. a situațiilor legate de producerea E.A.A.A.M., precum și a altor informații necesare pregătirii evaluării Spitalului Clinic de Urgență Pentru Copii Sf. Ioan Galați sau monitorizării nivelului de conformitate cu standardele adoptate de către A.N.M.C.S.;

- j) Coordonarea și participarea, alături de alte structuri din Spitalul Clinic de Urgență Pentru Copii Sf. Ioan Galați, la organizarea și desfășurarea activităților de audit clinic;

- k) Îndrumarea responsabililor de riscuri de la nivelul structurilor din Spitalul Clinic de Urgență Pentru Copii Sf. Ioan Galați în activitatea de identificare și de management al riscurilor;

- l) Asigurarea consilierii conducerii spitalului în domeniul managementului calității serviciilor de sănătate și siguranței pacientului și participarea la elaborarea și implementarea politicii de calitate a serviciilor de sănătate la nivelul acestuia;

- m) Elaborarea și înaintarea către conducerea Spitalului Clinic de Urgență Pentru Copii Sf. Ioan Galați a rapoartelor periodice conținând propuneri și recomandări ca urmare a activităților desfășurate și a rezultatelor obținute;

- n) Monitorizarea elaborării, implementării și evaluării eficacității și/sau eficienței procedurilor și protocoalelor de bune practici clinice și manageriale;

<sup>1</sup> În continuare: "E.A.A.A.M.";

<sup>2</sup> Denumită în continuare: A.N.M.C.S.;

o) Asigurarea mecanismelor de relaționare a tuturor structurilor spitalului în vederea îmbunătățirii continue a sistemului de management al calității, fiind în acest sens obligat să facă propuneri fundamentate legal;

p) Înaintarea de propuneri fundamentate care susțin:

- respectarea principiilor și valorilor calității, conform misiunii asumate de către spital și luarea măsurilor necesare de implementare, dezvoltare și armonizare a mediului ambiental (cultura organizațională) și culturii calității în cadrul acestuia;

- implementarea strategiilor și obiectivelor referitoare la managementul calității declarate de managerul spitalului (prin planul strategic și/sau planul de management);

q) Analizarea permanentă a neconformităților constatate în derularea proceselor/activităților și înaintarea de propuneri privind luarea de măsuri de îmbunătățire sau corective ce se impun;

r) Coordonarea activității de monitorizare a condițiilor de obținere/menținere a tuturor certificatelor de calitate specifice activităților desfășurate în toate sectoarele de activitate ale spitalului și face propuneri concrete în acest sens către Consiliul medical/Comitetul director, după caz;

s) Analizarea conținutului standardelor, criteriilor, cerințelor și indicatorilor prevăzuți de Ordinul președintelui A.N.M.C.S. nr. 8/2018 și stabilirea drumului de parcurs pentru a atinge cel mai înalt grad de conformitate cu acestea/aceștia, raportat la resursele aflate la dispoziția spitalului, condițiile concrete și prioritățile de etapă existente, stabilind în acest sens obiectivele, activitățile, resursele și termenele de realizare cu responsabilități de implementare a propunerilor formulate;

t) În situația analizei unor indicatori, îndeosebi a celor comuni mai multor liste de verificare, propune:

- un mod de acțiune comun pentru toate microstructurile care implementează respectivii indicatori;
- modul de monitorizare și evaluare a derulării proceselor avute în vedere a fi îmbunătățite;
- documentația necesară asigurării trasabilității proceselor avute în vedere a fi îmbunătățite, eliminând documentele și înscrisurile redundante și inutile;

- activitățile pentru care este necesar să se elaboreze proceduri de sistem sau operaționale, pentru a asigura omogenitatea modului de acțiune;

- actele medicale pentru care se consideră că este necesară elaborarea de protocoale de diagnostic și tratament;

- proceduri de monitorizare a eficacității și eficienței procedurilor și protocoalelor;

- echipele care vor elabora aceste documente. Acestea vor fi formate din personalul implicat în aplicarea acestor proceduri/protocoale;

- circuitul documentelor, având în vedere siguranța și securitatea informațiilor.

**Art. 5.** Pentru îndeplinirea activităților C.M.C.S.S. menționate la articolul precedent, fiecăruia dintre membrii acestuia i se întocmește o fișă de post în care se detaliază atribuțiile specifice, corelate cu competențele specifice deținute în raport cu domeniul de licență absolvit, care se postează pe serverul spitalului în directorul *"Fișe de post/Compartimentul managementul calitatii serviciilor de sănătate"*.

**Art. 6** Personalul încadrat în cadrul C.M.C.S.S. se constituie ca membrii ai echipei responsabile cu evaluările periodice ale planificării activităților din Planul strategic de dezvoltare al Spitalului Clinic de Urgență Pentru Copii Sf. Ioan Galați, întocmind în acest sens analize anuale a stadiului de îndeplinire a obiectivelor strategice și a activităților emergente ale acestora înscrise în Graficul Gantt al respectivului Plan.

**Art. 7** În vederea îndeplinirii activităților și responsabilităților proprii, C.M.C.S.S. va avea în vedere în permanență:

a) creșterea calității serviciilor și siguranței pacienților;

b) implementarea și dezvoltarea culturii calității în spital;

c) implementarea și menținerea conformității sistemului de management al calității cu cerințele specifice;

d) dezvoltarea continuă a sistemelor de management al calității.

**Art. 8** C.M.C.S.S. de la nivelul Spitalului Clinic de Urgență Pentru Copii Sf. Ioan Galați este condusă de către un șef de compartiment care are calitatea de responsabil cu managementul calității<sup>3</sup>.

**Art. 9** RMC este responsabil cu managementul calității la nivelul Spitalului Clinic de Urgență Pentru Copii Sf. Ioan Galați.

**Art. 10** RMC are următoarele atribuții principale:

a) Planifică, organizează, coordonează și monitorizează întreaga activitate privind implementarea sistemului de management al calității și siguranței pacientului la nivelul spitalului;

<sup>3</sup> Denumit în continuare: R.M.C.;

- b) Coordonează și controlează funcționarea C.M.C.S.S.;
- c) Analizează și avizează procedurile interne ale CM.C.S.S., care se aprobă potrivit reglementărilor legale în vigoare;
- d) Elaborează și supune aprobării managerului Spitalului Clinic de Urgență Pentru Copii Sf. Ioan Galați planul anual de formare și perfecționare profesională a personalului din subordine;
- e) Coordonează și monitorizează elaborarea documentelor calității elaborate la nivelul unității sanitare;
- f) Coordonează elaborarea și avizează împreună cu Consiliul medical planul de management al calității serviciilor de sănătate de la nivelul Spitalului Clinic de Urgență Pentru Copii Sf. Ioan Galați;
- g) Coordonează și monitorizează activitățile legate de asigurarea și îmbunătățirea calității serviciilor de sănătate desfășurate de către responsabili desemnați la nivelul fiecăreia dintre structurile Spitalului Clinic de Urgență Pentru Copii Sf. Ioan Galați;
- h) Monitorizează activitățile legate de asigurarea și îmbunătățirea calității serviciilor de sănătate desfășurate de către comisiile, consiliile și comitetele constituite la nivelul Spitalului Clinic de Urgență Pentru Copii Sf. Ioan Galați în colaborare cu coordonatorii acestora;
- i) Elaborează și înaintează spre aprobare managerului Spitalului Clinic de Urgență Pentru Copii Sf. Ioan Galați rapoarte/informări periodice privind activitatea C.M.C.S.S., pe care le aduce la cunoștința personalului spitalului, prin prezentarea acestora la raportul de gardă și postarea lor pe serverul spitalului, după caz;
- j) Coordonează și monitorizează activitățile privind raportarea și monitorizarea E.A.A.A.M.;
- k) Colaborează cu șefii celorlalte structuri din cadrul Spitalului Clinic de Urgență Pentru Copii Sf. Ioan Galați în vederea implementării sistemului de management al calității serviciilor de sănătate și siguranței pacientului;
- l) Asigură comunicarea permanentă cu responsabilul zonal cu monitorizarea, desemnat de către A.N.M.C.S. și cu Oficiul Teritorial al ANMCS;
- m) Planifică, organizează, coordonează și monitorizează întreaga activitate privind implementarea sistemului de management al calității și siguranței pacientului la nivelul Spitalului Clinic de Urgență Pentru Copii Sf. Ioan Galați;
- n) În calitate de coordonator al echipei de audit clinic, desfășoară auditul clinic în baza unei planificări anuale, utilizând în acest sens rezultatele rapoartelor de evaluare periodică a protocoalelor diagnostice și terapeutice puse la dispoziție de către structurile din cadrul spitalului abilitate. La solicitarea managerului spitalului planifică, organizează și desfășoară misiuni de audit clinic suplimentare, atunci când apar evenimente indesezirabile;
- o) Întocmește analize, informări privind stadiul implementării sistemului de management al calității, în cadrul cărora identifică problemele și propune măsuri de remediere a acestora, urmărind ulterior punerea în practică a propunerilor adoptate;
- p) În vederea conformării la referințele, standardele, criteriile, cerințele și indicatorii utilizați de către A.N.M.C.S. în procesul de evaluare sau/și în procesul de monitorizare, întocmește propuneri scrise privind:
  - elaborarea și revizuirea planului strategic de dezvoltare al spitalului, regulamentului de organizare și funcționare, regulamentului intern, procedurilor operaționale, etc.
  - modificări ale organigramei spitalului;
  - modificări ale circuitelor funcționale din cadrul spitalului;
  - implementarea unor prevederi normative nou apărute, care privesc sau au legătură cu managementul calității serviciilor medicale;
  - îmbunătățirea oricăreia dintre procesele derulate în cadrul spitalului în contextul în care constată că acestea determină probleme de calitate sau/siguranță ale părților implicate în acestea;
  - implementarea de procese/activități noi.
- q) Consiliază managerul spitalului privind implementarea și îmbunătățirea permanentă a sistemului de management al calității, întocmind la cererea acestuia puncte de vedere bine documentate - bazate pe realizarea dezideratului de asigurare a legalității hotărârilor, prin studierea și aplicarea permanentă a legilor, regulamentelor, ordinelor și dispozițiilor în vigoare;
- r) Pentru aplicarea prevederilor art. 2 alin. (2) din Ordinul președintelui A.N.M.C.S. nr. 298/2020 pentru aprobarea *"Metodologiei de monitorizare a unităților sanitare acreditate"*, în cadrul procesului de monitorizare de către A.N.M.C.S. a spitalului, asigură permanent, cu sprijinul *Comisiei de coordonare a implementării managementului calității serviciilor și siguranței pacienților*, fluența comunicării inter-



instituționale, în scopul urmăririi de către A.N.M.C.S. a conformității spitalului cu cerințele standardelor de acreditare și cu celelalte prevederi legale aplicabile pe toata durata de valabilitate a acreditării, asigurând în acest sens desfășurarea în bune condiții a activităților impuse prin respectiva normă juridică;

**Art. 11** R.M.C. participă ca membru sau are statut de invitat permanent, fără drept de vot, precum și de secretar, după caz, la următoarele activități/comisii/comitete/consilii:

- a) Consiliul de administrație – asigură secretariatul ședințelor;
- b) Comitetul director – are statut de invitat permanent;
- c) Consiliul medical – are statut de invitat permanent;
- d) Comisia de monitorizare – este membru permanent al acesteia și asigură secretariatul ședințelor prin personalul din subordine;
- e) Comisia de coordonare și implementare a managementului calității serviciilor medicale și siguranței pacienților – asigură secretariatul ședințelor;
- f) Ședințele managerului – participă la ședințele zilnice ordinare precum și la cele extraordinare când este nominalizat;
- g) Rapoartele de gardă zilnice – are statut de invitat permanent;

**Art. 12** Pe parcursul activităților menționate la alineatul precedent R.M.C. are obligația de a consilia conducerea unității în toate problemele care pot avea legătură cu îmbunătățirea proceselor / activităților din cadrul spitalului, oferind în acest sens soluții viabile, în concordanță cu prevederile actelor normative în vigoare incidente. De asemenea, cu această ocazie R.M.C. are obligația de a prezenta aspectele relevante ale procesului de îmbunătățire a calității din întreaga unitate sanitară și a consilia conducerea spitalului cu privire la impactul deciziilor luate asupra managementului calității serviciilor de sănătate și siguranței pacientului.

**Art. 13** Încadrarea personalului pe funcțiile vacante din cadrul C.M.C.S.S. se realizează în condițiile limitativ impuse de prevederile legale incidente în vigoare.

**Art. 14** Personalul C.M.C.S.S. desfășoară zilnic, în zilele lucrătoare, program de lucru în intervalul orar 08.00-16.00, acesta putând fi modificat, după caz, prin decizie a managerului.

#### **Anexa 4 – Regulamentul de Organizare și Funcționare al Comisiei de biocide și materiale sanitare necesare prevenirii I.A.A.M.**

**Art. 1** la nivelul spitalului se înființează și funcționează Comisia de biocide și materiale sanitare necesare prevenirii I.A.A.M., din care face parte personalul încadrat / delegat / împuternicit / înlocuitorul legal pe următoarele funcții:

- a) Președinte: Șef Secție farmacie
- b) Membrii:
  - Director medical
  - Medicii Șefi de secție
  - Șef CPU
  - Șef CPIAAM
  - Medicul Șef Laborator

- c) Secretar: Asistentul medical din cadrul CSPLIAAM

**Art. 2** Comisia de biocide și materiale sanitare necesare prevenirii I.A.A.M. își desfășoară activitatea cu respectarea următoarelor reguli:

a) Modul de organizare și de lucru ale comisiei se află în responsabilitatea președintelui comisiei și se stabilește în funcție de volumul și de complexitatea proceselor și activităților.

b) Comisia se întâlnește de regulă ori de câte ori se întocmește un contract subsecvent, în principiu la 3 luni de zile. Comisia se poate întruni în ședințe extraordinare ori de câte ori este necesar, la solicitarea președintelui comisiei.

c) Lucrările comisiei sunt conduse de președintele comisiei.

d) Comisia este legal întrunită dacă sunt prezenți jumătate plus unul din membrii comisiei sau înlocuitorii legali ai acestora. Prezența la ședință a membrilor comisiei este obligatorie. Dacă din motive bine

întemeiate un membru al comisiei nu poate participa la ședință, acesta va fi reprezentat de către înlocuitorul legal.

e) În funcție de tematica ordinii de zi, la solicitarea președintelui comisiei, pot participa și alte persoane în calitate de invitați, anunțați prin convocator.

f) În situația în care șeful președinte Comisiei se află în imposibilitatea de a convoca – conduce Comisia de biocide și materiale sanitare necesare prevenirii I.A.A.M. (concediu de odihnă, concediu medical etc.), convocarea și conducerea ședinței se va realiza de către directorul medical;

g) Dezbaterile Comisia de biocide și materiale sanitare necesare prevenirii I.A.A.M. se consemnează într-un proces verbal al ședinței (care se va înregistra), semnat de toți membrii comisiei prezenți la ședință;

h) În cazul în care în urma votului membrilor Comisia de biocide și materiale sanitare necesare prevenirii I.A.A.M. se înregistrează o situație de paritate, votul președintelui este decisiv.

**Art. 3** Comisia de biocide și materiale sanitare are, în principal, următoarele atribuții:

a) În urma analizei referatelor de necesitate ale secțiilor / compartimentelor / laboratoarelor, stabilește anualșiori de câteori este nevoie, necesitatea achiziționării de biocide și material sanitare) necesare pentru prevenirea IAAM. La nivelul CPIAAM există fundamentarea nevoii de biocide și material sanitare necesare de prevenire a IAAM – un referat de necesitate anual, întocmit pe baza referatelor secțiilor / compartimentelor / laboratoarelor.

b) Analizează istoricul consumului de biocide pe anul precedent, pe categorii de produse, încadrul spitalului, pus la dispoziție de către Personalul care gestionează biocidele și materialele sanitare necesare prevenirii IAAM;

c) Propune și analizează suma estimativă/existentă (defalcăt) în bugetul de venituri și cheltuieli a spitalului, pentru achiziționarea acestora, pusă la dispoziție de către directorul financiar contabil.

d) Estimarea P.A.A.P.-ului necesar desfășurării activității din spital;

e) Participarea în cadrul comisiilor de evaluare tehnică la procedurile de licitații pentru biocide și materiale sanitare;

f) La solicitarea conducerii spitalului, Comisia de biocide și material sanitare necesare prevenirii I.A.A.M. poate fi consultată la stabilirea unei liste de biocide și material sanitare de bază (critice), obligatorii și a stocului minim acceptat pentru acestea;

g) Categoriile de material sanitare necesare prevenirii IAAM care fac obiectul analizei Comisiei de biocide și materiale sanitare necesare prevenirii I.A.A.M. se referă în principal la materialele necesare pentru prelevarea testelor bacteriologice de autocontrol – teste de sanitație, de sterilitate, de aeromicrofloră, probe tegumentare.

## **Anexa 5 – Regulamentul de Organizare și Funcționare al Comitetului de Prevenire a I.A.A.M**

**Art. 1** Comitetul de prevenire a I.A.A.M este format din personalul încadrat / delegat / împuternicit / înlocuitorul legal pe următoarele funcții:

- a. coordonatorul Compartimentului de prevenire a infecțiilor asociate asistenței medicale (CPIAAM),
- b. medicul responsabil de politica de utilizare a antibioticelor,
- c. directorul medical,
- d. directorul de îngrijiri/asistentul medical șef pe spital,
- e. șeful Secției farmacie
- f. șeful de laborator analize medicale
- g. șefii de secție/compartimente medicale.

**Art.2** Comitetul de prevenire a infecțiilor asociate asistenței medicale își desfășoară activitatea în ședințe ordinare trimestriale sau extraordinare pentru analiza situației și elaborarea de propuneri către Comitetul director (conform Ord. MS Nr. 1101/2016), cu respectarea următoarelor reguli:

a) prezența la ședință a membrilor Comitetului de prevenire a infecțiilor asociate asistenței medicale este obligatorie. Dacă din motive bine întemeiate un membru al comitetului nu poate participa la ședință, acesta va fi reprezentat de către înlocuitorul legal;

b) în situația în care Coordonatorul CPCIN se află în imposibilitatea de a convoca Comitetul de prevenire IAAM (concediu de odihnă, concediu medical etc.), convocarea se va realiza de către Directorul Medical;

c) dezbaterile Comitetului de prevenire a infecțiilor asociate asistenței medicale se consemnează în Procesul verbal al ședinței, semnat de toți membrii comitetului prezenți la ședință;

d) procesele verbale ale ședinței vor fi înregistrate la Compartimentul documente clasificate în dosarul dedicat Comitetului de prevenire a infecțiilor asociate asistenței medicale.

**Art. 3** Comitetul de prevenire a infecțiilor asociate asistenței medicale are, în principal, următoarele atribuții:

a) organizează activitățile de supraveghere, prevenire și limitare a infecțiilor asociate asistenței medicale în unitate (IAAM);

b) analizează circulația microorganismelor patogene, cu precădere a celor multirezistente și/sau cu risc epidemiologic major de la nivelul secțiilor și compartimentelor;

c) realizează o statistică anuală a IAAM din spital (rata de incidență pe unitate și în secții) pe care o prezintă la ședința Consiliului medical din luna ianuarie a anului următor;

d) răspunde de raportarea ca eveniment advers a IAAM către D.S.P. Galați și ANMCS și de aplicarea măsurilor imediate de limitare a acestora;

e) evaluează metodologia de supraveghere a expunerii accidentale a personalului care lucrează în domeniul sanitar la produse biologice;

f) evaluează respectarea Precauțiunilor standard – măsuri minime obligatorii pentru prevenirea și limitarea infecțiilor asociate asistenței medicale;

g) analizează semestrial aplicarea în activitatea curentă a procedurilor și protocoalelor de prevenire și limitare a IAAM

h) analizează anual aplicarea în activitatea curentă a standardelor de sterilizare, respectiv a condițiilor de igienă privind cazarea și alimentația pe perioada îngrijirilor acordate pacienților (cerința ANMCS);

i) coordonează măsurile de prevenire a IAAM care trebuie implementate și respectate de vizitatori și personalul spitalului;

j) analizează rezultatele acțiunilor de control din partea instituțiilor abilitate (analiza proceselor-verbale constatatoare și analiza eventualelor sancțiuni);

k) analizează lunar toate cazurile de IAAM cu microorganisme multirezistente;

l) elaborează un plan de acțiune în cazul apariției unor focare epidemice de infecție.

**Art. 4** În ceea ce privește supravegherea consumului de antibiotice în spital, membrii Comitetului de prevenire a infecțiilor asociate asistenței medicale au următoarele atribuții:

a) șeful Farmaciei cu circuit închis asigură informarea Comitetului de prevenire a infecțiilor asociate asistenței medicale, în ședințele trimestriale ale acestuia, privind consumul de antibiotice din cadrul spitalului pe baza analizelor privind respectivul consum, prezentate lunar în ședințele Consiliului medical;

b) în cazul în care se constată un consum nejustificat de antibiotice, Comitetul de prevenire a infecțiilor asociate asistenței medicale face propuneri scrise privind politica de antibioticoterapie în spital către Comitetul director, după analiza acestora în Consiliul medical.

c) analizează cazurile de IAAM cu microorganisme plurirezistente.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,