

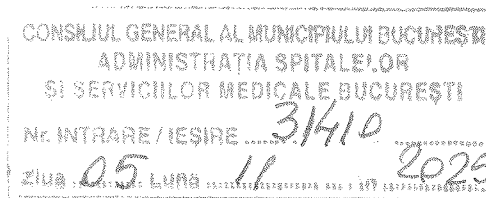
Spitalul Clinic Filantropia

APROBAT,
DIRECTOR GENERAL A.S.S.M.B.
IUSTINIAN ROSCA



10522
30 10 2025

AVIZAT,
COMPARTIMENT JURIDIC ASSMB



REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE AL SPITALULUI CLINIC FILANTROPIA

AVIZAT

În Consiliul de Administrație din data 17.10.2025

Președinte CA: _____

APROBAT

În ședința Comitetului Director din data de 30.09.2025

Manager: _____

Director Medical: _____

Director Financiar Contabil: _____

Sindicat Sanitas spital, As. Bogdana LATIF



2025

Spitalul Clinic Filantropia

- CUPRINS -

REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE **AL SPITALULUI CLINIC FILANTROPIA BUCUREȘTI**

Cap. I. DISPOZITII GENERALE

Cap. II. OBIECTUL DE ACTIVITATE AL SPITALULUI

Cap. III. CONDUCEREA SPITALULUI

Cap. IV. STRUCTURA ORGANIZATORICA A SPITALULUI

Cap. V. ATRIBUȚIILE SECȚIILOR ȘI ALE COMPARTIMENTELOR

Secțiunea I. SECȚIILE ȘI COMPARTIMENTELE CU PATURI

Secțiunea II. APARATUL FUNCȚIONAL

Cap. VI. CONSILIILE ȘI COMISIILE CE FUNCȚIONEAZĂ ÎN CADRUL SPITALULUI

Cap. VII. FINANȚAREA SPITALULUI

Cap. VIII. DISPOZITII FINALE

Spitalul Clinic Filantropia

CAPITOLUL I. DISPOZIȚII GENERALE

Art. 1. Prezentul Regulament de Organizare și Funcționare este *întocmit în conformitate cu prevederile Titlului VII „Spitalele” al Legii nr. 95/2006 privind reforma în domeniul sănătății, cu modificările și completările ulterioare, care stabilește cadrul general de organizare și funcționare al spitalelor.*

Art. 2. Spitalul a fost înființat în anul 1815, cu un număr de 20 de paturi. Fondatorii *Spitalului Clinic Filantropia* au fost dr. Constantin Caracaș și Banul Grigore Băleanu. Spitalul a fost construit prin contribuție publică, precum și prin contribuția mai multor personalități ale vremii.

Spitalul Clinic "Filantropia" București este situat în B-dul Ion Mihalache nr. 11-13, sector 1, Municipiul București. Este organizat ca unitate cu personalitate juridică, fiind subordonat Primăriei Municipiului București - ordonatorul principal de credite, prin Administrația Spitalelor și Serviciilor Medicale București (A.S.S.M.B.), în conformitate cu *OUG nr. 162/2008 privind transferul ansamblului de atribuții și competențe exercitate de Ministerul Sănătății către autoritățile administrației publice locale, cu modificările și completările ulterioare.*

În perioada 2000 - 2007, spitalul a fost consolidat și modernizat, având în prezent 210 paturi și oferind condiții hoteliere moderne și dotare cu aparatură de înaltă performanță.

CAPITOLUL II. OBIECTUL DE ACTIVITATE AL SPITALULUI

Art. 3. *Spitalul Clinic "Filantropia" București*, denumit în continuare spital, este unitate sanitară cu paturi, de utilitate publică, cu personalitate juridică, care asigură servicii medicale preventive, curative și de recuperare, în regim de internare continuă, internare de zi și ambulatoriu, în următoarele specialități: Obstetrică-Ginecologie, Neonatologie, Oncologie, Anestezie Terapie Intensivă (ATI), precum și în serviciile conexe prin Laborator analize medicale, Anatomie patologică, Radiologie, Genetica medicală, Medicină materno-fetală.

Art. 4. Spitalul este de tip regional, fiind încadrat în categoria spitalelor clinice regionale de urgență, conform prevederilor *Ordinului Ministrului Sănătății nr. 1085/2012* și unitate sanitară de monospecialitate IM conform *Ordinului Ministrului Sănătății 88/31.01.2012* de modificare a OMS nr. 728 din 26.05.2011.

Art. 5. În raport cu obiectul său de activitate, spitalul asigură, în principal, pentru populația deservită, următoarele servicii medicale:

- a) prevenirea și combaterea bolilor din gama patologiei de obstetrică-ginecologie, neonatologie și oncologie;
- b) primul ajutor medical și asistență medicală de urgență, dacă starea sănătății persoanei este critică;
- c) efectuarea consultațiilor, investigațiilor, stabilirea diagnosticului, a tratamentelor și a altor îngrijiri medicale tuturor bolnavilor spitalizați;
- d) recuperarea medicală a bolnavilor;
- e) achiziționarea, gestionarea și distribuirea medicamentelor;

Spitalul Clinic Filantropia

- f) achiziționarea, depozitarea, utilizarea și întreținerea instrumentarului și aparaturii medicale, a altor produse tehnico-medice, potrivit normelor în vigoare;
- g) controlul și urmărirea calității medicamentelor administrate bolnavilor, în vederea creșterii eficienței tratamentelor, evitării riscului terapeutic și a fenomenelor adverse;
- h) desfășurarea unei activități proprii de cercetare științifică având ca scop promovarea stării de sănătate a pacienților;
- i) crearea unor condiții moderne de cazare asigurarea unei alimentații specifice afecțiunilor și servirea mesei în condiții de igienă;
- j) educația sanitară a bolnavilor internați sau asistați în ambulatoriu;
- k) realizarea condițiilor necesare pentru aplicarea măsurilor de securitate și sănătate în muncă și de pază contra incendiilor, precum și a celor privind protecția civilă, corespunzător normelor legale;
- l) organizarea și desfășurarea activității de arhivare a documentelor primite, generate și deținute de unitate, în conformitate cu prevederile legale în vigoare;
- m) asigurarea condițiilor optime de păstrare a fondului de documente, cu respectarea termenelor de păstrare stabilite pentru unitățile sanitare.

Art. 6. În cadrul spitalului se desfășoară și următoarele activități:

- a) învățământ universitar;
- b) învățământ postuniversitar;
- c) desfășurarea de studii clinice;
- d) implementarea proiectelor finanțate prin mecanismul financiar al Spațiului Economic European (S.E.E.) și fonduri externe nerambursabile.

Art. 7. Spitalul are obligația să desfășoare activitatea de educație medicală continuă (EMC) pentru medici, asistenți medicali și alt personal. Costurile acestor activități sunt suportate de personalul beneficiar, de sponsori sau de angajator, în limita prevederilor bugetare, conform *Codului Muncii* și *Contractului Colectiv de Muncă*.

Art. 8. Spitalul furnizează servicii medicale în baza autorizației sanitare de funcționare și asigură condiții de investigații medicale, tratament, cazare, igienă, alimentație și de prevenire a infecțiilor asociate asistenței medicale, conform normelor aprobate și legislației în vigoare.

Art. 9. Spitalul răspunde, în condițiile legii, pentru calitatea actului medical, pentru respectarea condițiilor de cazare, igienă, alimentație și de prevenire a infecțiilor asociate asistenței medicale, precum și pentru acoperirea prejudiciilor cauzate pacienților, în condițiile *Legii nr. 95/2006*.

Art. 10. (1) Spitalul are obligația de a acorda primul ajutor oricărei persoane care se prezintă la spital, dacă starea sănătății persoanei este critică.

(2) Spitalul va fi în permanență pregătit pentru asigurarea asistenței medicale în caz de război, dezastre, atacuri teroriste, conflicte sociale și alte situații de criză și este obligat să participe cu toate resursele la înlăturarea efectelor acestora.

(3) Cheltuielile efectuate de spital, în cazurile menționate la alin. (2) se rambursează de la bugetul de stat, prin hotărâre a Guvernului României, în termen de maximum 30 de zile de la data încetării cauzei care le-a generat.

Spitalul Clinic Filantropia

Art. 11. *Statul de funcții și Organigrama* spitalului sunt aprobate de către Manager și A.S.S.M.B.

Art. 12. (1) *Regulamentul de Organizare și Funcționare* al spitalului este elaborat de către Comitetul director, în urma consultării cu sindicatele, conform legii și avizat de către managerul-interimar în vederea aprobării potrivit prevederilor legale aplicabile.

(2) Regulamentul de Organizare și Funcționare și Regulamentul Intern al Spitalului Clinic Filantropia București va fi supus avizării și de către Consiliul de Administrație din cadrul spitalului, conform Adresei A.S.S.M.B nr. 24790/16.X.2023 înregistrată la sediul Spitalului Clinic Filantropia sub nr. 9314/17.X.2023.

(3) Secțiile, Compartimentele, Blocurile operatorii/de Nasteri pot avea regulament propriu de funcționare aprobat de conducerea spitalului în scopul optimizării activității.

Art. 13. (1) Spitalul are obligația să înregistreze, să stocheze, să prelucereze și să transmită informațiile privind activitatea medicală și nemedicală conform normelor legale în vigoare.

(2) Obținerea și prelucrarea datelor de la pacienți, angajați sau alte persoane fizice se va face în conformitate cu reglementările Regulamentului General de Protecția Datelor și a reglementărilor interne. Condițiile de acces diferentiat al personalului angajat la datele cu caracter personal se stabilesc prin reglementări interne ale spitalului.

(3) Angajații spitalului au obligația de a asigura și păstra confidențialitatea datelor prelucrate și de a acorda asistență medicală în mod nediscriminatoriu, indiferent de rasă, etnie, religie, naționalitate, condiție socială, ideologie politică sau orice alt motiv, în timp de pace, precum și în timp de război.

(4) Toate structurile spitalului au obligația de a elabora, implementa și monitoriza proceduri proprii de desfășurarea a activității.

(5) Personalul medical al spitalului are obligația de a informa pacientii asupra metodelor de diagnostic utilizate, diagnosticului complet, alternativelor de tratament, riscurilor aferente procedurilor de diagnostic și tratament, precum și asupra consecințelor refuzului tratamentului. De asemenea, are obligația de a obține consimțământul informat al pacienților privind efectuarea investigațiilor și a tratamentelor propuse, precum și consimțământul privind implicarea pacienților în procesul de învățământ și/sau studiilor clinice desfășurate în cadrul spitalului.

(6) Toți angajații spitalului au obligația de a cunoaște și respecta procedurile, instrucțiunile de lucru și protocoalele clinice specifice activității desfășurate, inclusiv procedurile de prevenire a infecțiilor asociate asistenței medicale, după caz. Nerespectarea acestora se sancționează disciplinar conform *Legii nr. 53/2003 republicată - Codul muncii, Regulamentului Intern* al unității. Răspunderea disciplinară nu exclude răspunderea penală sau civilă, după caz.

(7) Medicii au obligația utilizării judicioase a medicamentelor antibiotice, iar Comisia de farmacovigilantă și Consiliul medical sunt responsabile pentru implementarea și monitorizarea unui sistem de bune practici în utilizarea antibioticelor la nivelul spitalului.

CAPITOLUL III. CONDUCEREA SPITALULUI

Art. 14. (1) Spitalul Clinic Filantropia București este condus de un manager-interimar numit prin dispoziția Primarului General al Municipiului București.

(2) Până la ocuparea prin concurs a funcțiilor de conducere care fac parte din comitetul director, conducerea interimară a spitalelor publice din rețeaua Ministerului Sănătății se numește

Spitalul Clinic Filantropia

prin ordin al ministrului sănătății, iar pentru ministerele și instituțiile cu rețea sanitară proprie, respectiv pentru autoritățile administrației publice locale prin act administrativ al ministrului de resort, al conducătorului instituției respective sau prin act administrativ al primarului unității administrativ-teritoriale, al primarului general al municipiului București sau al președintelui consiliului județean, după caz.

(3) Managerul interimar și ceilalți membri ai comitetului director interimar se numesc în condițiile prevăzute la art. 176 alin. (5) din Legea nr. 95/2006 privind reforma în domeniul sanatații, până la revocarea unilaterală din funcție, dar nu mai mult de 6 luni.

(4) Pot fi numite în funcția de manager interimar persoanele care îndeplinesc condițiile prevăzute la art. 176 alin. (2) din Legea nr. 95/2006 privind reforma în domeniul sanatații,

Art. 15. Atribuțiile managerului interimar se stabilesc și se aprobă prin ordin al ministrului sănătății.

(1) Conform Ordinului nr. 1374/2016 pentru stabilirea atribuțiilor managerului interimar al spitalului public, managerul interimar al spitalului public are următoarele atribuții:

1. conduce activitatea curentă a spitalului, în conformitate cu reglementările în vigoare;
2. stabilește și aprobă numărul de personal, pe categorii și locuri de muncă, în funcție de normativul de personal în vigoare și pe baza propunerilor șefilor de secții și de servicii;
3. aprobă organizarea concursurilor pentru posturile vacante, numește și eliberează din funcție personalul spitalului;
4. repartizează personalul din subordine pe locuri de muncă;
5. aprobă programul de lucru, pe locuri de muncă și categorii de personal, pentru personalul aflat în subordine;
6. organizează concurs pentru ocuparea funcțiilor specifice comitetului director, cu acordul prealabil al consiliului de administrație;
7. încheie contractele de administrare cu membrii comitetului director care au ocupat postul prin concurs organizat în condițiile legii, pe o perioadă de maximum 3 ani, în cuprinsul căruia sunt prevăzuți indicatorii de performanță asumați;
8. cu avizul consiliului de administrație, prelungește, la încetarea mandatului, contractele de administrare încheiate, în conformitate cu prevederile legale în vigoare;
9. la propunerea consiliului de administrație, revocă membrul/membrii comitetului director în cazul neîndeplinirii obligațiilor prevăzute în contractul de administrare sau în cazul în care organele de control constată încălcări ale legislației în vigoare săvârșite de acesta/aceștia;
10. stabilește, de comun acord cu personalul de specialitate medico-sanitar care ocupă funcții de conducere specifice comitetului director și are contractul individual de muncă suspendat, programul de lucru al acestuia în situația în care desfășoară activitate medicală în unitatea sanitară respectivă, în condițiile legii;
11. încheie contractele de administrare cu șefii de secție, de laborator și de serviciu medical care au promovat concursul sau examenul organizat în condițiile legii, cu o durată de 3 ani, în cuprinsul căruia sunt prevăzuți indicatorii de performanță asumați, în termen de maximum 30 de zile de la promovarea concursului sau examenului;
12. solicită consiliului de administrație constituirea comisiei de mediere, în condițiile legii, în cazul în care contractul de administrare prevăzut la pct. 11 nu se încheie în termen de 7 zile de la data stabilită în condițiile menționate;
13. cu acordul consiliului de administrație, delegă unei alte persoane funcția de șef de secție, de laborator și de serviciu medical, pe o perioadă de până la 6 luni, în cazul în care la concursul

Spitalul Clinic Filantropia

organizat, în condițiile legii, pentru ocuparea acestor funcții nu se prezintă niciun candidat în termenul legal;

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

15. revocă șefii de secție, de laborator și de serviciu medical în cazul neîndeplinirii obligațiilor prevăzute în contractul de administrare, cu acordul consiliului de administrație;

16. aprobă regulamentul intern al spitalului, precum și fișa postului pentru personalul angajat;

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

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

19. aprobă planul de formare și perfecționare a personalului și răspunde de organizarea și desfășurarea activității de educație medicală continuă (EMC) pentru medici, asistenți medicali și alt personal, în condițiile legii;

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

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

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

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

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

25. răspunde de organizarea și desfășurarea activității de audit public intern, conform legii;

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

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

28. aprobă planul anual de servicii medicale, elaborat de comitetul director, la propunerea consiliului medical;

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

Spitalul Clinic Filantropia

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

31. îndrumă și coordonează activitatea de prevenire a infecțiilor nosocomiale;

32. desemnează, prin act administrativ, coordonatorii programelor sau subprogramelor naționale de sănătate derulate la nivelul spitalului;

33. răspunde de implementarea și raportarea indicatorilor programelor sau subprogramelor naționale de sănătate derulate la nivelul spitalului, în conformitate cu prevederile legale elaborate de Ministerul Sănătății;

34. răspunde de asigurarea condițiilor corespunzătoare pentru realizarea unor acte medicale de calitate de către personalul medico-sanitar din spital;

35. răspunde de implementarea protocoalelor de practică medicală la nivelul spitalului, pe baza recomandărilor consiliului medical;

36. urmărește realizarea activităților de control al calității serviciilor medicale oferite de spital, coordonată de directorul medical, cu sprijinul consiliului medical și al celui științific;

37. 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;

38. răspunde, împreună cu comitetul director, în condițiile legii, de asigurarea condițiilor de investigații medicale și de calitatea actului medical, de respectarea condițiilor de tratament, cazare, igienă, alimentație și de prevenire a infecțiilor nosocomiale, conform normelor aprobate prin ordin al ministrului sănătății;

39. negociază și încheie contractul de furnizare de servicii medicale cu casa de asigurări de sănătate, în condițiile stabilite în contractul-cadru privind condițiile acordării asistenței medicale în cadrul sistemului de asigurări sociale de sănătate;

40. poate încheia contracte de furnizare de servicii medicale cu casele de asigurări de sănătate private;

41. încheie contracte cu direcțiile de sănătate publică județene sau a municipiului București, după caz, în vederea derulării programelor naționale de sănătate și desfășurării unor activități specifice, în conformitate cu structura organizatorică a acestora;

42. încheie contract cu institutul de medicină legală din centrul medical universitar la care este arondat pentru asigurarea drepturilor salariale ale personalului care își desfășoară activitatea în serviciile de medicină legală din structura acestora, precum și a cheltuielilor de natura bunurilor și serviciilor necesare pentru funcționarea acestor cabinete;

43. răspunde de respectarea prevederilor legale în vigoare cu privire la drepturile pacientului și dispune măsurile necesare atunci când se constată încălcarea acestora;

44. răspunde de asigurarea acordării primului ajutor și asistenței medicale de urgență oricărei persoane care se prezintă la spital, dacă starea sănătății persoanei este critică, precum și de asigurarea, după caz, a transportului obligatoriu medicalizat la o altă unitate medico-sanitară de profil, după stabilizarea funcțiilor vitale ale acesteia;

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

Spitalul Clinic Filantropia

46. răspunde de asigurarea realizării veniturilor și de fundamentarea cheltuielilor în raport cu acțiunile și obiectivele din anul bugetar pe titluri, articole și alineate, conform clasificăției bugetare;
47. răspunde de repartizarea bugetului de venituri și cheltuieli al spitalului pe secțiile, compartimentele, laboratoarele și serviciile medicale din structura acestuia și de cuprinderea sumelor repartizate în contractele de administrare încheiate în condițiile legii;
48. răspunde de monitorizarea lunară de către șefii secțiilor, laboratoarelor și serviciilor medicale din structura spitalului a execuției bugetului de venituri și cheltuieli pe secții, laboratoare și servicii medicale, conform metodologiei aprobate prin ordin al ministrului sănătății;
49. răspunde de raportarea lunară și trimestrială a execuției bugetului de venituri și cheltuieli către Ministerul Sănătății și, respectiv, către ministerul sau instituția cu rețea sanitară proprie, în funcție de subordonare;
50. răspunde de raportarea lunară și trimestrială a execuției bugetului de venituri și cheltuieli către consiliul local și/sau județean, după caz, pentru spitalele aflate în subordinea autorităților administrației publice locale;
51. aprobă și răspunde de realizarea programului anual de achiziții publice;
52. aprobă lista investițiilor și a lucrărilor de reparații curente și capitale care urmează să se realizeze într-un exercițiu financiar, în condițiile legii, la propunerea comitetului director;
53. răspunde, împreună cu membrii consiliului medical, de respectarea disciplinei economico-financiare la nivelul secțiilor, compartimentelor și serviciilor din cadrul spitalului;
54. identifică, împreună cu consiliul de administrație, surse suplimentare pentru creșterea veniturilor spitalului, cu respectarea prevederilor legale;
55. îndeplinește toate atribuțiile care decurg din calitatea de ordonator terțiar de credite, conform legii;
56. avizează regulamentul de organizare și funcționare în vederea aprobării potrivit prevederilor legale aplicabile și răspunde de respectarea prevederilor acestuia;
57. reprezintă spitalul în relațiile cu terțe persoane fizice sau juridice;
58. încheie acte juridice în numele și pe seama spitalului, conform legii;
59. răspunde de modul de îndeplinire a obligațiilor asumate prin contracte și dispune măsuri de îmbunătățire a activității spitalului;
60. încheie contracte de colaborare cu instituțiile de învățământ superior medical, respectiv unitățile de învățământ medical, în conformitate cu metodologia elaborată de Ministerul Sănătății, în vederea asigurării condițiilor corespunzătoare pentru desfășurarea activităților de învățământ;
61. încheie, în numele spitalului, contracte de cercetare cu finanțatorul cercetării, pentru desfășurarea activității de cercetare științifică medicală, în conformitate cu prevederile legale;
62. răspunde de respectarea prevederilor legale în vigoare referitoare la păstrarea secretului profesional, păstrarea confidențialității datelor pacienților internați, informațiilor și documentelor referitoare la activitatea spitalului;
63. răspunde de obținerea și menținerea valabilității autorizației de funcționare, potrivit normelor aprobate prin ordin al ministrului sănătății;
64. pune la dispoziția organelor și organismelor competente, la solicitarea acestora, în condițiile legii, informații privind activitatea spitalului;
65. transmite direcției de sănătate publică județene/a municipiului București, direcției medicale sau structurii similare din ministerele și instituțiile cu rețea sanitară proprie sau Ministerului Sănătății, după caz, informări cu privire la patrimoniul dat în administrare, realizarea indicatorilor activității medicale, precum și la execuția bugetului de venituri și cheltuieli;

Spitalul Clinic Filantropia

66. răspunde de organizarea arhivei spitalului și de asigurarea securității documentelor prevăzute de lege, în format scris și electronic;
67. răspunde de înregistrarea, stocarea, prelucrarea și transmiterea informațiilor legate de activitatea sa, în conformitate cu normele aprobate prin ordin al ministrului sănătății;
68. aprobă utilizarea bazei de date medicale a spitalului pentru activități de cercetare medicală, în condițiile legii;
69. răspunde de organizarea unui sistem de înregistrare și rezolvare a sugestiilor, sesizărilor și reclamațiilor referitoare la activitatea spitalului;
70. propune spre aprobare direcției medicale ori structurii medicale similare din ministerele și instituțiile cu rețea sanitară proprie sau Ministerului Sănătății, după caz, un înlocuitor pentru perioadele de absență motivată din spital, în condițiile legii;
71. informează Ministerul Sănătății sau, după caz, ministerele sau instituțiile cu rețea sanitară proprie cu privire la starea de incapacitate temporară de muncă, în termen de maximum 24 de ore de la apariția acesteia;
72. răspunde de monitorizarea și raportarea datelor specifice activității medicale, economico-financiare, precum și a altor date privind activitatea de supraveghere, prevenire și control, în conformitate cu reglementările legale în vigoare;
73. respectă măsurile dispuse de către conducătorul ministerelor și instituțiilor cu rețea sanitară proprie sau primarul unității administrativ-teritoriale, respectiv primarul general al municipiului București ori președintele consiliului județean, după caz, în situația în care se constată disfuncționalități în activitatea spitalului public;
74. răspunde de depunerea solicitării pentru obținerea acreditării spitalului, în condițiile legii;
75. răspunde de solicitarea reacreditării, în condițiile legii, cu cel puțin 6 luni înainte de încetarea valabilității acreditării;
76. elaborează, împreună cu comitetul director, planul de acțiune pentru situații speciale, coordonează și răspunde de asistența medicală în caz de război, dezastre, atacuri teroriste, conflicte sociale și alte situații de criză și este obligat să participe cu toate resursele la înlăturarea efectelor acestora, conform dispozițiilor legale în vigoare;
77. răspunde de respectarea și aplicarea corectă de către spital a prevederilor actelor normative care reglementează activitatea acestuia;
78. asigură și răspunde de organizarea activităților de învățământ și cercetare astfel încât să consolideze calitatea actului medical, cu respectarea drepturilor pacienților, a eticii și deontologiei medicale;
79. avizează numirea, în condițiile legii, a șefilor de secție, șefilor de laborator și a șefilor de serviciu medical din cadrul secțiilor, laboratoarelor și serviciilor medicale clinice și o supune aprobării Ministerului Sănătății sau, după caz, a autorităților administrației publice locale;
80. răspunde civil, contravențional, material sau penal, după caz, pentru nerespectarea prevederilor legale și pentru daunele produse spitalului prin orice acte contrare intereselor acestuia.

Art. 16. Funcția de manager persoană fizică este incompatibilă cu:

- a) exercitarea oricăror alte funcții salarizate, nesalarizate sau/și indemnizate, cu excepția funcțiilor sau activităților în domeniul medical în aceeași unitate sanitară, a activităților didactice, de cercetare științifică, de creație literar-artistică și a funcțiilor sau activităților din cadrul comisiilor de specialitate ale Ministerului Sănătății, cu respectarea prevederilor lit. b) și alin. (6);
- b) desfășurarea de activități didactice sau de cercetare științifică finanțate de către furnizori de bunuri și servicii ai spitalului respectiv;

Spitalul Clinic Filantropia

c) exercitarea oricărei activități sau oricărei alte funcții de manager, inclusiv cele neremunerate, cu excepția activităților sau funcțiilor de manager/expert în cadrul proiectelor finanțate din fonduri europene sau naționale nerambursabile;

d) exercitarea unei activități sau a unei funcții de membru în structurile de conducere ale unei alte unități spitalicești;

e) exercitarea oricărei funcții în cadrul organizațiilor sindicale sau patronale de profil;

f) exercitarea funcției de membru în organele de conducere, administrare și control ale unui partid politic, atât la nivel național, cât și la nivel local;

g) exercitarea funcției de membru în organele de conducere, administrare și control în societățile reglementate de Legea nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

(2) Constituie conflict de interese:

a) deținerea de către manager persoană fizică, manager persoană juridică ori reprezentant al persoanei juridice de părți sociale, acțiuni sau interese la societăți reglementate de Legea nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare, ori organizații nonguvernamentale care stabilesc relații cu caracter patrimonial cu spitalul la care persoana în cauză exercită funcția de manager. Dispoziția de mai sus se aplică și în cazurile în care astfel de părți sociale, acțiuni sau interese sunt deținute de către soțul/soția, rudele ori afinii până la gradul al IV-lea inclusiv ai persoanei în cauză;

b) deținerea de către soțul/soția, rudele managerului ori afinii până la gradul al IV-lea inclusiv ai acestuia a funcției de membru în comitetul director, șef de secție, laborator sau serviciu medical sau a unei alte funcții de conducere, inclusiv de natură administrativă, în cadrul spitalului la care persoana în cauză exercită funcția de manager;

c) alte situații decât cele prevăzute la lit. a) și b) în care managerul sau soțul/soția, rudele ori afinii managerului până la gradul al IV-lea inclusiv au un interes de natură patrimonială care ar putea influența îndeplinirea cu obiectivitate a funcției de manager.

(3) Incompatibilitățile și conflictul de interese sunt aplicabile atât persoanei fizice, cât și reprezentantului desemnat al persoanei juridice care exercită funcția de manager de spital.

(4) În cazul în care la numirea în funcție managerul se află în stare de incompatibilitate sau de conflict de interese, acesta este obligat să înlăture motivele de incompatibilitate ori de conflict de interese în termen de 30 de zile de la numirea în funcție. În caz contrar, contractul de management este reziliat de plin drept.

(5) Managerul răspunde, în condițiile legii, pentru toate prejudiciile cauzate spitalului ca urmare a încălcării obligațiilor referitoare la incompatibilități și conflict de interese.

(6) Persoanele care îndeplinesc funcția de manager pot desfășura activitate medicală în instituția respectivă, cu respectarea programului de lucru prevăzut în contractul de management, fără a afecta buna funcționare a instituției respective.

Art. 17. În cadrul Spitalului Clinic Filantropia București funcționează un *Consiliu de administrație*, format din 8 membri, care are rolul de a dezbate principalele probleme de strategie și de organizare și funcționare a spitalului.

(1) Consiliul de Administrație al Spitalului Clinic Filantropia București are următoarea componență:

a) un reprezentant al direcției de sănătate publică a Municipiului București;

b) 3 reprezentanți numiți de Consiliul General al Municipiului București, din care unul să fie economist;

Spitalul Clinic Filantropia

- c) un reprezentant numit de Primarul General al Municipiului București;
 - d) un reprezentant al universității sau facultății de medicină, pentru spitalele clinice;
 - e) un reprezentant al structurii teritoriale a Colegiului Medicilor din România;
 - f) un reprezentant al structurii teritoriale a Ordinului Asistenților Medicali Generaliști, Moașelor și Asistenților Medicali din România, cu statut de invitat.
- (2) Managerul participă la ședințele consiliului de administrație fără drept de vot.
- (3) Reprezentantul nominalizat de sindicatul legal constituit în unitate, afiliat federațiilor sindicale semnatare ale contractului colectiv de muncă la nivel de ramură sanitară, participă ca invitat permanent la ședințele *Consiliului de Administrație*.
- (4) Instituțiile publice sunt obligate să își numească și membrii supleanți în consiliul de administrație
- (5) Membrii consiliului de administrație al spitalului se numesc prin act administrativ al instituției
- (6) Ședințele consiliului de administrație sunt conduse de un președinte, ales cu majoritate simplă din numărul total al membrilor, pentru o perioadă de 6 luni.

Art. 18. Atribuțiile principale ale consiliului de administrație sunt următoarele:

- a) avizarea bugetului de venituri și cheltuieli al spitalului, precum și a situațiilor financiare trimestriale și anuale;
- b) organizarea concursului pentru ocuparea funcției de manager, în baza regulamentului aprobat prin act administrativ al Primarului General al Municipiului București;
- c) aprobarea măsurilor pentru dezvoltarea activității spitalului în concordanță cu nevoile de servicii medicale ale populației și documentele strategice aprobate de Ministerul Sănătății;
- d) avizarea programului anual al achizițiilor publice, întocmit în condițiile legii și orice achiziție directă care depășește suma de 50.000 lei;
- e) analizarea modului de îndeplinire a obligațiilor de către membrii *Comitetului director* și a activității managerului și dispunerea măsurilor pentru îmbunătățirea activității;
- f) propunerea revocării din funcție a managerului și a celorlalți membri ai *Comitetului director*, în cazul în care constată existența situațiilor prevăzute la art. 178 alin. (1) și Art. 184 alin. (1) din Legea nr. 95/2006.
- g) poate propune realizarea unui audit extern asupra oricărei activități desfășurate în spital, stabilind tematica și obiectul auditului. Spitalul contractează serviciile auditorului extern în conformitate cu prevederile Legii nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare;
- h) aprobă propriul regulament de organizare și funcționare, în condițiile legii.

Art. 19. Consiliul de administrație se întrunește lunar sau ori de câte ori este nevoie, la solicitarea majorității membrilor săi, a președintelui de ședință sau a managerului și ia decizii cu majoritatea simplă a membrilor prezenți.

(1) Membrii consiliului de administrație al spitalului public pot beneficia de o indemnizație lunară de maximum 1% din salariul managerului.

(2) Dispozițiile art. 178 alin. (1) lit. f) din Legea nr. 95/2006 privind reforma în domeniul sănătății, referitoare la incompatibilități, ale art. 178 alin. (2) referitoare la conflictul de interese și ale art. 178 alin. (5) se aplică în mod corespunzător și membrilor consiliului de administrație. Nerespectarea obligației de înlăturare a motivelor de incompatibilitate sau de conflict de interese

Spitalul Clinic Filantropia

apărute ca urmare a numirii în consiliul de administrație are ca efect încetarea de drept a actului administrativ de numire în funcție a respectivului membru al consiliului de administrație.

Art. 20. În cadrul Spitalului Clinic Filantropia București funcționează un comitet director, format din managerul-interimar al spitalului, directorul medical interimar, directorul financiar-contabil-interimar.

(1) Atribuțiile comitetului director interimar sunt stabilite prin ordin al ministrului sănătății.

(2) Potrivit prevederilor *OMS nr. 921/2006 privind stabilirea atribuțiilor comitetului director din cadrul spitalului public*, Comitetul director are, în principal, următoarele atribuții:

1. elaborarea planului de dezvoltare al spitalului pe perioada mandatului, în baza propunerilor scrise ale *Consiliului medical*;

2. elaborarea, pe baza propunerilor *Consiliului medical*, a planului anual de furnizare de servicii medicale al spitalului;

3. propunerea, spre aprobare de către manager:

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

b) a organizării concursurilor pentru posturile vacante, în urma consultării cu sindicatele, conform legii;

4. elaborarea regulamentului de organizare și funcționare, a regulamentului intern și a organigramei spitalului, în urma consultării cu sindicatele, conform legii;

5. propunerea, spre aprobare de către manager, a măsurilor organizatorice privind îmbunătățirea calității actului medical, a condițiilor de spitalizare, igienă și alimentație, precum și a măsurilor de prevenire a infecțiilor asociate asistenței medicale, conform normelor aprobate prin ordin al ministrului sănătății, și urmărirea implementării acestora;

6. elaborarea proiectului 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;

7. urmărirea realizării indicatorilor privind execuția bugetului de venituri și cheltuieli pe secții și compartimente, asigurând sprijin șefilor de secții și compartimente pentru încadrarea în bugetul alocat;

8. analizarea propunerii *Consiliului medical* privind utilizarea fondului de dezvoltare, pe care îl supune spre aprobare managerului;

9. asigurarea monitorizării și raportării 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;

10. analizarea, la propunerea *Consiliului medical*, a măsurilor pentru dezvoltarea și îmbunătățirea activității spitalului, în concordanță cu nevoile de servicii medicale ale populației, dezvoltarea tehnologiilor medicale, ghidurilor și protocoalelor de practică medicală;

11. elaborarea planului de acțiune pentru situații speciale și asistență medicală în caz de război, dezastre, atacuri teroriste, conflicte sociale și alte situații de criză;

12. întocmirea, fundamentarea și prezentarea spre aprobare managerului a planului anual de achiziții publice, a listei 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 răspunderea privind realizarea acestora;

Spitalul Clinic Filantropia

13. analizarea, trimestrial sau ori de câte ori este nevoie, a modului de îndeplinire a obligațiilor asumate prin contracte și propunerea către manager a măsurilor de îmbunătățire a activității spitalului;

14. întocmirea informării lunare, trimestriale și anuale cu privire la execuția bugetului de venituri și cheltuieli, pe care le analizează cu *Consiliul medical* și le prezintă, spre avizare, ASSMB;

15. negocierea, prin manager, director medical și director financiar-contabil, a contractelor de furnizare de servicii medicale cu *Casa de Asigurări de Sănătate a Municipiului București*;

16. întrunirea lunar sau ori de câte ori este nevoie, la solicitarea majorității membrilor săi ori a managerului spitalului, și luarea deciziilor în prezența a cel puțin două treimi din numărul membrilor săi, cu majoritatea absolută a membrilor prezenți;

17. înaintarea propunerilor privind structura organizatorică, reorganizarea, restructurarea, schimbarea sediului și a denumirii spitalului;

18. negocierea cu șeful de secție/laborator/serviciu și propunerea spre aprobare managerului a indicatorilor specifici de performanță ai managementului secției/laboratorului/serviciului, care vor fi prevăzuți ca anexă la contractul de administrare a secției/laboratorului/serviciului;

19. răspunderea în fața managerului pentru îndeplinirea atribuțiilor care îi revin;

20. analizarea activității membrilor săi pe baza rapoartelor de evaluare și elaborarea raportului anual de activitate al spitalului.

(3) Dispozițiile art. 178 alin. (1) lit. b) -g) din Legea nr. 95/2006 privind reforma în domeniul sănătății referitoare la incompatibilități, ale art. 178 alin. (2) referitoare la conflictul de interese și ale art. 178 alin. (4) și (5) se aplică în mod corespunzător și persoanelor care ocupă funcții specifice comitetului director.

(4) Persoanele cu funcții de conducere și control din cadrul spitalului public, inclusiv managerul-interimar, membrii comitetului director interimar, șefii de secție, de laborator sau de serviciu medical și membrii consiliului de administrație, au obligația de a depune la spital o declarație de interese, precum și o declarație de avere potrivit prevederilor Legii nr. 176/2010, cu modificările ulterioare, în termen de 30 zile de la numirea în funcție.

(5) Declarațiile vor fi transmise Agenției Naționale de Integritate, în termen de cel mult 10 zile de la primire de către persoanele din cadrul spitalului desemnate cu implementarea prevederilor referitoare la declarațiile de avere și declarațiile de interese potrivit art. 5 alin. (2) lit. i) din Legea nr. 176/2010, cu modificările ulterioare. Aceste persoane vor îndeplini atribuțiile prevăzute la art. 6 din Legea nr. 176/2010, cu modificările ulterioare.

Art. 21. În spitalele publice, în vederea ocupării prin concurs a funcției de director medical, candidatul trebuie să fie medic specialist sau medic primar și să aibă o vechime de minimum 5 ani în specialitate.

(1) În cadrul Spitalului Clinic Filantropia București este numit în funcția de director medical interimar o persoană care îndeplinește condițiile prevăzute de lege.

Art. 22. (1) Directorul medical-interimar are următoarele atribuții specifice:

1. 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;

2. 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;

Spitalul Clinic Filantropia

3. aprobă protocoale de practică medicală la nivelul spitalului și monitorizează procesul de implementare a protocoalelor și ghidurilor de practică medicală la nivelul întregului spital;
4. răspunde de coordonarea și corelarea activităților medicale desfășurate la nivelul secțiilor pentru asigurarea tratamentului adecvat pentru pacienții internați;
5. coordonează implementarea programelor de sănătate la nivelul spitalului;
6. întocmește planul de formare și perfecționare a personalului medical, la propunerea șefilor de secții și laboratoare;
7. avizează utilizarea bazei de date medicale a spitalului pentru activități de cercetare medicală, în condițiile legii;
8. asigură respectarea normelor de etică profesională și deontologie medicală la nivelul spitalului, colaborând cu Colegiul Medicilor din România;
9. răspunde de acreditarea personalului medical al spitalului și de acreditarea activităților medicale desfășurate în spital, în conformitate cu legislația în vigoare;
10. 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.);
11. participă, alături de manager, la organizarea asistenței medicale în caz de dezastre, epidemii și în alte situații speciale;
12. stabilește coordonatele principale privind consumul de medicamente și materiale sanitare la nivelul spitalului, în vederea unei utilizări judicioase a fondurilor spitalului, prevenirii polipragmaziei și a rezistenței la medicamente;
13. supervizează respectarea prevederilor în vigoare referitoare la documentația medicală a pacienților tratați, asigurarea confidențialității datelor medicale, constituirea arhivei spitalului.
14. întreprinderea măsurilor necesare și urmărirea realizării indicatorilor de performanță ai managementului spitalului, al căror nivel este stabilit anual;
15. preluarea, exercitarea și îndeplinirea tuturor prerogativelor și sarcinilor funcției de manager al spitalului în intervalele de timp în care managerul lipsește din activitate;
16. îndeplinirea tuturor sarcinilor ce îi revin conform legislației în vigoare privind aprobarea normelor de supraveghere și control al infecțiilor asociate asistenței medicale în unitățile sanitare;
17. ducerea la îndeplinire a sarcinilor ce îi revin conform hotărârilor luate în ședințele *Comitetului director* sau a celor trasate de manager;
18. prezentarea în cadrul ședințelor *Consiliului de administrație* a informărilor trimestriale cu privire la activitatea *Consiliului medical*;
19. sprijinirea managerului în demersul de creștere a veniturilor proprii ale spitalului, inclusiv din donații, fonduri ale comunității locale și din orice sursă legală;
20. coordonarea, îndrumarea și răspunderea privind activitatea secțiilor/compartimentelor cu paturi, a laboratoarelor paraclinice, serviciului de anatomie patologică, farmaciei și a altor structuri funcționale;
21. participarea la elaborarea *Regulamentului de organizare și funcționare* și a *Regulamentului intern* al spitalului.

(2) În domeniul prevenirii infecțiilor asociate asistenței medicale, are următoarele atribuții:

- 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, asepsie și antisepsie, respectiv a normelor privind cazarea, alimentația și condițiile de igienă oferite pe perioada îngrijirilor acordate;
- b) pentru spitalele care nu îndeplinesc condițiile legale de a avea director de îngrijiri, funcția acestuia este preluată de directorul medical, care va avea și responsabilitățile acestuia;

Spitalul Clinic Filantropia

- c) răspunde de raportarea la timp a infecțiilor asociate asistenței medicale și implementarea măsurilor de limitare a acestora;
- d) răspunde de respectarea politicii de utilizare a antibioticelor în unitatea sanitară;
- e) implementează activitatea de screening al pacienților în secții de terapie intensivă și alte secții cu risc pentru depistarea colonizărilor/infecțiilor cu germeni multiplu rezistenți în conformitate cu prevederile programului național de supraveghere și control al infecțiilor asociate asistenței medicale;
- f) controlează și răspunde pentru derularea activităților proprii ale serviciului/compartimentului de prevenire a infecțiilor asociate asistenței medicale;
- g) 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;
- h) organizează și controlează evaluarea imunizării personalului împotriva HBV și efectuarea vaccinărilor recomandate personalului din unitatea medicală respectivă (gripal, HBV, altele);
- i) controlează și răspunde de organizarea registrelor de expunere accidentală la produse biologice pe secții/compartimente și aplicarea corectă a măsurilor.
- j) prelucrează procedurile și protocoalele de prevenire a infecțiilor asociate asistenței medicale elaborate de serviciul/compartimentul de prevenire a infecțiilor asociate asistenței medicale cu asistentul șef din secție și răspunde de aplicarea acestora;
- k) răspunde de implementarea și respectarea precauțiilor standard și specifice la nivelul unității sanitare;
- l) răspunde de comportamentul igienic al personalului din subordine, de respectarea regulilor de tehnică aseptică de către acesta;
- m) controlează respectarea circuitelor funcționale din spital/secție;
- n) verifică starea de curățenie din secții, respectarea normelor de igienă și controlează respectarea măsurilor de aseptie și antisepsie;
- o) propune directorului economic/financiar-contabil planificarea aprovizionării cu materiale necesare prevenirii infecțiilor asociate asistenței medicale, elaborată de secțiile spitalului, cu aprobarea șefului serviciului/coordonatorului compartimentului de prevenire a infecțiilor asociate asistenței medicale;
- p) supraveghează și controlează activitatea blocului alimentar în aprovizionarea, depozitarea, prepararea și distribuirea alimentelor, cu accent pe aspectele activității la bucătăria dietetică
- q) supraveghează și controlează calitatea prestațiilor efectuate la spălătorie;
- r) constată și raportează serviciului/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;
- s) verifică efectuarea corespunzătoare a operațiunilor de curățenie și dezinfecție în secții;
- t) 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 serviciului/coordonatorul compartimentului de prevenire a infecțiilor asociate îngrijirilor medicale;
- u) instruește personalul din subordine privind autodeclararea îmbolnăvirilor și urmărește realizarea acestei proceduri;
- v) semnalează medicului șef de secție cazurile de boli transmisibile pe care le observă în rândul personalului;

Spitalul Clinic Filantropia

w) instruește asistentul-șef asupra măsurilor de prevenire a infecțiilor asociate asistenței medicale care trebuie implementate și respectate de vizitatori și personalul spitalului;

x) 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;

y) instruește asistentul-șef asupra echipamentului de protecție și comportamentului igienic, precum și asupra respectării normelor de tehnică aseptică și propune măsuri disciplinare în cazurile de abateri;

z) 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;

aa) răspunde de întocmirea și completarea registrului de monitorizare a infecțiilor asociate asistenței medicale pe secții și pe unitatea sanitară;

bb) răspunde de întocmirea și completarea registrului de expunere accidentală la produse biologice pe secții/compartimente;

cc) verifică igiena ținutelor de spital pentru întreg personalul implicat în îngrijirea pacienților.

Art. 23. Directorul financiar-contabil are următoarele atribuții specifice:

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

2. organizează contabilitatea în cadrul unității, în conformitate cu dispozițiile legale, și asigură efectuarea corectă și la timp a înregistrărilor financiar-contabile;

3. asigură întocmirea la timp și în conformitate cu dispozițiile legale a bilanțelor de verificare și a bilanțurilor anuale și trimestriale;

4. propune defalcarea pe trimestre a indicatorilor financiari aprobați în bugetul de venituri și cheltuieli;

5. asigură executarea bugetului de venituri și cheltuieli al spitalului, urmărind realizarea indicatorilor financiari aprobați și respectarea disciplinei contractuale și financiare;

6. participă la negocierea contractului de furnizare de servicii medicale cu *Casa de Asigurări de Sănătate a Municipiului București*;

7. angajează spitalul prin semnătură alături de manager în toate operațiunile patrimoniale, având obligația, în condițiile legii, de a le refuza pe acelea care contravin dispozițiilor legale;

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

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

9. evaluează, prin bilanțul contabil, eficiența indicatorilor specifici;

10. asigură îndeplinirea, în conformitate cu dispozițiile legale, a obligațiilor spitalului către bugetul statului, *Trezoreria Statului* și terți;

11. asigură plata integrală și la timp a drepturilor bănești cuvenite personalului încadrat în spital;

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

13. organizează evidența tuturor creanțelor și obligațiilor cu caracter patrimonial care revin spitalului din contracte, protocoale și alte acte asemănătoare și urmărește realizarea la timp a acestora;

Spitalul Clinic Filantropia

14. ia măsuri pentru prevenirea pagubelor și urmărește recuperarea lor;
15. asigură prin personalul din subordine urmărirea debitelor înregistrate pe baza documentelor justificative primite;
16. asigură aplicarea dispozițiilor legale privitoare la gestionarea valorilor materiale și luarea măsurilor pentru ținerea la zi și corectă a evidențelor gestiunii;
17. răspunde de îndeplinirea atribuțiilor ce revin *Serviciul financiar-contabilitate* cu privire la exercitarea controlului financiar preventiv și al asigurării integrității patrimoniului;
18. îndeplinește formelor de scădere din evidență a bunurilor de orice fel, în cazurile și condițiile prevăzute de dispozițiile legale;
19. asigură, prin personalul din subordine și împreună cu *Biroul Achiziții Aprovizionare* și *Serviciul Administrativ*, întocmirea și prezentarea de studii privind optimizarea măsurilor de bună gospodărire a resurselor materiale și bănești, de prevenire a formării de stocuri peste necesar, în scopul administrării cu eficiență maximă a patrimoniului unității și a sumelor încasate în baza contractului de furnizare de servicii medicale;
20. organizează și ia măsuri de realizare a perfecționării pregătirii profesionale a salariaților din subordine;
21. organizează la termenele stabilite și cu respectarea dispozițiilor legale, inventarierea mijloacelor materiale în unitate;
22. participarea la elaborarea *Regulamentului de organizare și funcționare* și a *Regulamentului intern* al spitalului.
23. preluarea, exercitarea și îndeplinirea tuturor prerogativelor și sarcinilor funcției de manager al spitalului în intervalele de timp în care managerul lipsește din activitate;
24. prezintă comitetului director informări lunare și trimestriale cu privire la patrimoniul aflat în administrare, precum și la execuția bugetului de venituri și cheltuieli;
25. fundamentează și supune spre aprobare comitetului director planul de achiziții publice, precum și lista lucrărilor de investiții, de reparații curente sau de capital care se realizează într-un exercițiu financiar, în condițiile legii;
26. ia măsurile necesare, potrivit dispozițiilor legale și contractului colectiv de muncă aplicabil, pentru asigurarea condițiilor corespunzătoare de muncă, prevenirea accidentelor și îmbolnăvirilor profesionale.
27. răspunde de planificarea bugetară în conformitate cu planul de activitate aprobat.

CAPITOLUL IV - STRUCTURA ORGANIZATORICĂ

Art. 24. (1) Structura organizatorică aprobată a *Spitalului Clinic "Filantropia"* este următoarea:

1. Secția Clinica Ginecologie, din care un Compartiment Oncologie-ginecologica
2. Secția Clinica Obstetrică, din care un Compartiment Medicină Materno-Fetală
3. Secția Neonatologie, din care:
 - a) Compartiment Terapie Intensivă
 - b) Compartiment Prematuri
4. Secția ATI
5. Spitalizare de zi
6. Camere de gardă, compartiment internări/externări
7. Farmacie
8. Bloc operator
9. Bloc de naștere

Spitalul Clinic Filantropia

10. Sterilizare
11. Unitate transfuzii sanguine
12. Laborator analize medicale
13. Laborator radiologie și imagistică medicală
14. Serviciu Anatomie Patologică, cu specialitățile:
 - a) Citologie
 - b) Histopatologie
 - c) Prosectură
15. Laborator genetică medicală
16. Compartiment de prelucrare și stocare a laptelui matern
17. Compartiment de nutriție dietetică
18. Compartiment managementul calității serviciilor de sănătate
19. Compartiment de prevenire a infecțiilor asociate asistenței medicale
20. Compartiment statistică și informatică medicală
21. Compartiment colposcopie
22. Cabinet planificare familială
23. Spitalizare zi oncologie medicală
24. Ambulatoriu integrat, având în componență:
 - a) cabinet de obstetrică-ginecologie, cu ecografie, colposcopie, cardioecografie, medicină materno-fetală
 - b) cabinet neonatologie
 - c) cabinet genetică medicală
 - d) cabinet psihologie
25. Aparat funcțional, compus din:
 - a) Compartiment Personal
 - b) Serviciul Financiar- Contabilitate
 - c) Compartiment Achizitii-Aprovizionare
 - d) Serviciu Administrativ-Tehnic
 - e) Compartiment juridic
 - f) Compartiment SSM și SU
 - g) Compartiment Culte

(2) Secțiile cu paturi sunt organizate pe profile de specialitate, după cum urmează:

- SECȚIA CLINICĂ GINECOLOGIE	46 paturi
din care: compartiment oncologie ginecologică	9 paturi
- SECȚIA CLINICĂ OBSTETRICĂ	70 paturi
din care: compartiment medicină materno-fetală	5 paturi
- SECȚIA NEONATOLOGIE	62 paturi
din care: compartiment terapie intensivă	12 paturi
compartiment prematuri	22 paturi
- SECȚIA ATI	15 paturi
- SPITALIZARE ZI	13 paturi

TOTAL:

206 paturi
4 paturi insotitori

Spitalul Clinic Filantropia

(3) Secțiile sunt conduse de un medic șef de secție, ajutat de o asistentă șefă.

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

CAPITOLUL V. ATRIBUȚIILE SECȚIILOR ȘI ALE COMPARTIMENTELOR

Art. 25. Laboratoarele sunt unice, deservind atât secțiile cu paturi, cât și ambulatoriul integrat al spitalului.

Art. 26. (1) Secția cu paturi este condusă de un medic cu minim 5 ani vechime în specialitate, care îndeplinește funcția de medic șef de secție și este ajutat de o asistentă medicală șefă, din secția respectivă. Șefii de secție au ca atribuții îndrumarea și realizarea activității de acordare a îngrijirilor medicale în cadrul secției respective și răspund de calitatea actului medical, precum și de modul de îndeplinire a atribuțiilor asumate prin contractul de administrare, încheiat cu managerul spitalului pe o durată de 4 ani, în cuprinsul căruia sunt prevăzuți indicatori specifici de performanță. Contractul de administrare poate fi prelungit la expirarea acestuia pe o perioadă de 3 luni, de maximum două ori, perioadă în care se organizează concursul de ocupare a funcției.

(2) În secțiile clinice funcția de șef de secție, se ocupă de către cadrul didactic universitar medical cu gradul cel mai mare de predare, la propunerea senatului universității în care se află instituția de învățământ medical superior, cu avizul managerului, conform prevederilor art. 185 (7) din Legea nr. 95/2006.

Art. 27. Internarea și externarea bolnavilor sunt organizate unic la nivelul spitalului, repartizarea pe secții se realizează având la bază criteriul diagnosticului, respectiv dacă una din secții dispune de mai multe paturi libere, aceasta poate primi și bolnavi din alte secții, cu excepția pacienților din secția Neonatologie care nu pot fi internați decât în cadrul acestei secții.

Art. 28. (1) Cu excepția cazurilor de urgență, internarea bolnavilor se face pe baza biletului de trimitere emis de către medicul de familie sau de către un medic specialist și a buletinului/ cărții de identitate.

(2) Pentru spitalizările decontate de Casa de Asigurări de Sănătate, pacientul trebuie să prezinte la internare obligatoriu cardul de asigurat sau adeverința eliberată de Casa Națională de Asigurări de Sănătate.

(3) De asemenea, internările justificate se pot efectua și la cerere, cu condiția plății cheltuielilor de spitalizare, cu excepția situațiilor de urgență.

(4) Dovedirea calității de asigurat, se face în conformitate cu prevederile *Ordinului nr. 1549/2018 al Președintelui Casei Naționale de Asigurări de Sănătate*.

Art. 29. Repartizarea bolnavilor în secție, pe saloane, se face avându-se în vedere natura, gravitatea bolii sau sexul, cu asigurarea măsurilor de profilaxie a infecțiilor asociate asistenței medicale.

Art. 30. În cazuri deosebite, cu avizul medicului șef al secției se poate aproba internarea bolnavului cu însoțitor.

Spitalul Clinic Filantropia

Art. 31. Bolnavul poate fi transferat dintr-o secție în alta sau dintr-un spital în altul, asigurându-se în prealabil, în mod obligatoriu, locul și documentația necesară, și dacă este cazul, mijlocul de transport.

Art. 32. La terminarea tratamentului, externarea bolnavilor se face pe baza biletului de ieșire din spital însoțit de scrisoare medicală și decont cheltuieli, întocmite de către medicul curant, cu avizul medicului șef de secție.

Art. 33. Bolnavul poate părăsi spitalul la cerere, după ce în prealabil a fost înștiințat cu privire la consecințele posibile asupra stării lui de sănătate, care se consemnează în foaia de observație sub semnătura bolnavului și a medicului.

Secțiunea I. SECȚIILE ȘI COMPARTIMENTELE CU PATURI

Art. 34. (1) Secțiile și compartimentele cu paturi au, în principal, următoarele atribuții privind asistența medicală:

1. Acordarea asistenței medicale:

a) Medicii care lucrează în secțiile sau compartimentele cu paturi, cu spitalizare continuă, și la care continuitatea activității se asigură prin linii de gardă, asigură activitatea în cadrul timpului de muncă de 7 ore pe zi, cu obligativitatea asigurării continuității asistenței medicale prin serviciu de gardă. Astfel, activitatea curentă pentru medicii încadrați în secțiile cu paturi de spitalizare continuă este de 6 ore în cursul dimineții în zilele lucrătoare, în intervalul orar 8.00-14.00. Completarea normei de muncă se face prin ore de gardă obligatorie (minim 18 ore de gardă lunar).

b) Asigurarea rezolvării unor situații deosebite, care reclamă urgență în asistența medicală, în cazuri grave care necesită consult medical sau intervenții chirurgicale sau situații care necesită prezența mai multor medici de specialitate decât cei existenți în echipa de gardă a unității sanitare, se poate face și prin chemarea medicilor de la domiciliu de către șeful de gardă sau conducerea spitalului.

c) repartizarea bolnavilor în saloane, în condițiile aplicării măsurilor referitoare la combaterea infecțiilor asociate asistenței medicale;

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

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

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

g) asigurarea tratamentului medical complet (în limitele capacității unității sanitare de monospecialitate), 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, a medicamentelor, a agenților fizici, a instrumentarului și a aparaturii medicale;

h) asigurarea, ziua și noaptea, a îngrijirii medicale necesare pe toată durata internării;

i) asigurarea trusei de urgență, conform normelor legale în vigoare;

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

k) asigurarea condițiilor necesare recuperării medicale postoperatorii;

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

Spitalul Clinic Filantropia

- m) 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 de păstrare a legăturii cu familia;
- n) asigurarea securității copiilor contra accidentelor, în secția de neonatologie
- o) transmiterea concluziilor diagnostice și a indicațiilor terapeutice pentru bolnavii externați unităților sanitare ambulatorii, medicilor de familie, prin scrisori medicale;
- p) educația sanitară a bolnavilor și aparținătorilor.

2. *Îndrumarea tehnică a activității de asistență medicală:*

- a) îndrumarea, sprijinirea și controlul concret al modului de acordare a asistenței medicale a populației în profilul respectiv, în ambulatoriul integrat al spitalului, cabinete;
- b) urmărirea ridicării continue a calității îngrijirilor medicale;
- c) asigurarea ridicării nivelului tehnic profesional al personalului medico-sanitar propriu și a instruirii personalului medico-sanitar aflat în stagii practice;
- d) analiza periodică a stării de sănătate a populației, a calității asistenței medicale.

3. *Promovarea activității de învățământ, științifice și de cercetare:*

- a) asigurarea desfășurării practice a învățământului medical superior și mediu în conformitate cu reglementările în vigoare;
- b) asigurarea condițiilor de participare la cursuri postuniversitare și de perfecționare profesională a personalului;
- c) asigurarea condițiilor pentru întregul personal de a-și însuși noutățile din domeniul medical;
- d) efectuarea de studii și cercetări medicale în legătură cu aplicarea de metode noi de investigații și tratament, conform prevederilor statutului personalului sanitar;
- e) colectivul de medici analizează săptămânal și ori de câte ori este necesar, în comisii și în cadrul raportului de gardă, cazurile medicale care ridică probleme deosebite de diagnostic, indicație terapeutică sau plan de tratament;
- f) elaborarea de către medici și asistenți medicali de lucrări științifice și prezentarea lor la congrese și conferințe de specialitate;
- g) integrarea activității organizatorice, medicale și științifice a secției în activitatea spitalului;
- h) colaborarea cu alte secții medicale, laboratoare medicale și departamente de investigații medicale, cu scopul de a efectua pentru fiecare pacient un tratament integrat, multidisciplinar;
- i) acordarea de consulturi pacienților internați în alte secții;
- j) elaborarea de lucrări științifice în colaborare cu alte secții.

(2) În vederea implicării aparținătorilor la îngrijirea unor categorii de bolnavi, în cazul pacienților în stare critică sau terminală, familia poate solicita prezența permanentă lângă pacient a unui singur membru de familie, cu acordul medicului curant, în cazul în care condițiile din secția sau compartimentul respectiv permit acest lucru; în caz contrar, se va asigura accesul familiei periodic la pacient, asigurându-se un spațiu adecvat de așteptare, în apropierea secției sau compartimentului respectiv. De asemenea nou-născuții internați beneficiază de prezența unui însoțitor (mama) caruia i se vor asigura cazarea și masa.

Art. 35. Secția Clinică Ginecologie are, în principal, următoarele atribuții:

1. *Acordarea asistenței medicale:*

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

Spitalul Clinic Filantropia

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

c) efectuarea, în cel mai scurt timp, a investigațiilor necesare stabilirii diagnosticului preoperator, inclusiv a bolii;

d) declararea bolilor contagioase și profesionale, conform reglementărilor în vigoare;

e) 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 procese medicale și chirurgicale, indicarea, folosirea și administrarea alimentației dietetice, medicamentelor;

f) asigurarea, ziua și noaptea, a îngrijirii medicale necesare, pre- și postoperatorii, pe toata durata internării;

g) asigurarea trusei de urgență, conform instrucțiunilor Ministerului Sănătății;

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

i) asigurarea condițiilor necesare recuperării medicale precoce;

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

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

l) transmiterea, la externarea pacientului asigurat, către medicul de familie sau medicul de specialitate din ambulatoriu, după caz, prin scrisoare medicală, a datelor referitoare la evaluarea stării de sănătate a asiguratului la momentul externării și indicațiile de tratament și supraveghere terapeutică pentru următoarea perioadă (determinată, conform diagnosticului);

m) educația sanitară, inclusiv planificare familială, a bolnavilor și aparținătorilor;

n) asigurarea fluentă cu materiale sanitare și de uz gospodăresc în toate sectoarele de activitate, precum și o rezervă de stoc pentru urgențe;

o) păstrarea confidențialității față de terți asupra tuturor informațiilor decurse din serviciile medicale acordate asiguraților;

p) acordarea serviciilor medicale în mod nediscriminatoriu asiguraților;

r) respectarea dreptului la liberă alegere a furnizorului de servicii medicale în situațiile de trimitere în consulturi interdisciplinare;

s) completarea prescripțiilor medicamentoase și a altor documente prevăzute de lege (concediu medical, referat medical, bilet de externare, scrisoare medicală, etc).

2. Activitatea de învățământ:

a) organizarea de stagii practice și cursuri pentru studenții UMF București, pentru medicii rezidenți, medici specialiști și pentru asistenții medicali;

b) formarea medicilor rezidenți de Obstetrică Ginecologie;

3. Activitatea de derulare a studiilor clinice:

a) accesarea și derularea contractelor și proiectelor privind studiile clinice pe direcțiile de interes desfășurate în cadrul spitalului;

b) acordarea de asistență clinică și de laborator în domenii de înaltă specialitate;

c) efectuarea de studii clinice în domeniile specifice de activitate;

d) valorificarea rezultatelor activității de cercetare științifică desfășurată în cadrul spitalului, prin publicații de specialitate, organizarea de cursuri, simpozioane, congrese naționale și internaționale;

Spitalul Clinic Filantropia

e) colaborarea prin stabilirea de parteneriate, cu centre similare naționale și internaționale.

Art. 36. Compartimentul Oncologie Ginecologică din cadrul Secției Clinice Ginecologie are, în principal, următoarele atribuții:

- a) realizarea screeningului, diagnosticului, tratamentului complex și urmărirea afecțiunilor maligne ginecologice, inclusiv a cancerului mamar, precum și consilierea psihologică a pacientelor cu afecțiuni oncologice;
- b) efectuarea de intervenții chirurgicale oncologice complexe pentru afecțiunile genito-mamare;
- c) stabilirea indicației operatorii, justificarea acesteia cât și alegerea procedurii tehnice și tactice, la propunerea medicului curant și cu acordul șefului de secție;
- d) obținerea consimțământul informat în scris al pacientului în tratamentul chirurgical propus;
- e) efectuarea pregătirii preoperatorie generale, locale cât și asigurarea consultului preanestezic al pacientului;
- f) asigurarea verificării îndeplinirii tratamentelor medicale pre și postoperatorii;
- g) supravegherea evoluției pre și postoperatorii generale și locale;
- h) precizarea recomandărilor de urmat la externare și stabilirea contactelor postoperatorii.

Art. 37. Secția Clinică Obstetrică are, în principal, următoarele atribuții:

1. Acordarea asistenței medicale:

- a) repartizarea bolnavilor în saloane, 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;
- c) efectuarea, în cel mai scurt timp, a investigațiilor necesare stabilirii diagnosticului preoperator, inclusive a bolii;
- d) declararea bolilor contagioase și profesionale, conform reglementărilor în vigoare;
- e) 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 procese medicale și chirurgicale, indicarea, folosirea și administrarea alimentației dietetice, medicamentelor,
- f) asigurarea, ziua și noaptea, a îngrijirii medicale necesare, pre- și postoperatorii, pe toata durata internării;
- g) asigurarea trusei de urgență, conform instrucțiunilor Ministerului Sănătății;
- h) asigurarea medicamentelor necesare tratamentului indicat și administrarea corectă a acestora, fiind interzisă păstrarea medicamentelor la patul bolnavului;
- i) asigurarea condițiilor necesare recuperării medicale precoce;
- j) asigurarea alimentației bolnavilor, în concordanță cu diagnosticul și stadiul evolutiv al bolii;
- k) desfășurarea unei activități care să asigure bolnavilor internați un regim rațional de odihnă și de servire a medicamentelor, de igienă personală, de primire a vizitelor și păstrarea legăturii acestora cu familia;

l) transmiterea, la externarea pacientului asigurat, către medicul de familie sau medicul de specialitate din ambulatoriu, după caz, prin scrisoare medicală, date referitoare la evaluarea stării

Spitalul Clinic Filantropia

de sănătate a asiguratului la momentul externării și indicațiile de tratament și supraveghere terapeutică pentru următoarea perioadă (determinată, conform diagnosticului);

- m) educația sanitară, inclusive planificare familială, a bolnavilor și aparținătorilor;
- n) asigurarea fluentă cu materiale sanitare și de uz gospodăresc în toate sectoarele de activitate, precum și o rezervă de stoc pentru urgențe;
- o) păstrarea confidențialității față de terți asupra tuturor informațiilor decurse din serviciile medicale acordate asiguraților;
- p) acordarea serviciilor medicale în mod nediscriminatoriu asiguraților;
- r) respectarea dreptului la liberă alegere a furnizorului de servicii medicale în situațiile de trimitere în consulturi interdisciplinare;
- s) completarea prescripțiilor medicale conexe actului medical, atunci când este cazul, pentru afecțiuni acute, subacute, cronice (inițiale).

2. Activitatea de învățământ:

- a) organizarea de stagii clinice și cursuri pentru studenții UMF București, pentru medicii rezidenți și pentru asistenții medicali;
- b) formarea medicilor rezidenți de Obstetrică-Ginecologie;

3. Activitatea de derulare a studiilor clinice:

- a) accesarea și derularea contractelor și proiectelor privind studiile clinice pe direcțiile de interes desfășurate în cadrul spitalului;
- b) acordarea de asistență clinică și de laborator în domenii de înaltă specialitate;
- c) efectuarea de studii clinice în domeniile specifice de activitate;
- d) valorificarea rezultatelor activității de cercetare științifică desfășurată în cadrul spitalului, prin publicații de specialitate, organizarea de cursuri, simpozioane, congrese naționale și internaționale;
- e) colaborarea prin stabilirea de parteneriate, cu centre similare naționale și internaționale.

Art. 38. Compartimentul medicină materno-fetală din cadrul *Secției Clinice Obstetrică* are, în principal, următoarele atribuții:

- a) depistarea ecografică a afecțiunilor congenitale;
- b) examinarea cazurilor speciale cu risc genetic crescut;
- c) depistarea și monitorizarea afectării fetale primitive;
- d) depistarea anomaliilor genetice;
- e) depistarea anomaliilor cromozomiale și a sindroamelor genetice;
- f) tratamentul intrauterin al patologiilor fetale.

Art. 39. Secția Neonatologie este compusă din **Compartimentul terapie intensivă, Compartimentul Prematuri și Compartimentul de Prelucrare și Stocare a Laptelui Matern** are, în principal, următoarele atribuții:

- a) acordarea de asistență medicală permanentă a nou-născuților pe care îi are în îngrijire, aplicarea tratamentului medical corespunzător și promovarea de măsuri profilactice pentru prevenirea complicațiilor și cronicizarea bolilor;
- b) acordarea de asistență medicală nou-născutului la termen sănătos, nou-născutului la termen cu patologii asociate și nou-născuților prematuri;
- d) acordarea de îngrijiri de terapie intensivă neonatală atunci când e cazul;

Spitalul Clinic Filantropia

e) acordarea de asistență medicală pentru nou-născuți la termen și prematuri care prezintă deteriorarea stării generale, născuți în maternități de gradul I și II, de unde sunt transferați prin acord telefonic și transportați cu unitatea de transport neonatal;

f) acordarea de asistență medicală de nivel III (prematuri, patologie pulmonară, exanguino-transfuzie);

g) acordarea ajutorului în caz de urgență și stabilizarea parametrilor vitali;

h) stabilizarea nou-născutului cu malformații congenitale în vederea transportului către spitale cu servicii de chirurgie pediatrică.

Art. 40. Compartiment de Prelucrare și Stocare a Laptelui Matern (CPSLM) este un compartimentul din cadrul Secției de Neonatologie care coordonează serviciile medicale care implică laptele matern:

1. Selectarea donatoarelor
2. Colectarea laptelui matern
3. Depozitarea laptelui matern
4. Prelucrarea laptelui matern
5. Analizarea microbiologică și nutrițională a laptelui matern
6. Distribuirea laptelui matern donat către beneficiari (nou-născuți internați în compartimentele de Terapie intensivă nou-născuți (TINN) și Prematuri din cadrul Secției de Neonatologie)

Compartiment de Prelucrare și Stocare a Laptelui Matern funcționează în cadrul Secției de Neonatologie și deservește Compartimentele de Terapie intensivă nou-născuți și Prematuri. CPSLM funcționează la etajul 2 al clădirii Spitalului în 5 încăperi separate astfel: 2 încăperi mai mari separate, fiecare având la rândul lor alte 2 încăperi care comunică printr-o ușă despărțitoare; o încăpere la etajul 3 pentru colectarea laptelui matern crud.

Art. 41. Secția Anestezie și Terapie Intensivă (ATI) are, în principal, următoarele atribuții:

a) asigurarea anesteziei generale, locoregionale, sedării și terapiei intensive a pacienților sub controlul și responsabilitatea unui medic în specialitatea ATI;

b) asigurarea condițiilor desfășurării unor manevre diagnostice și/sau terapeutice nonchirurgicale ce necesită anestezie

c) supravegherea de scurtă durată a pacienților, până la dispariția efectelor anesteziei (după intervenții chirurgicale de mică amploare);

d) îngrijirea pacienților care necesită supraveghere continuă pentru riscul de dezechilibru al funcțiilor vitale;

e) îngrijirea pacienților care necesită terapie intensivă mono sau pluriorganică (protezare respiratorie avansată, monitorizare invazivă, susținere circulatorie, terapie de substituție a funcției renale acut afectate);

f) preluarea, monitorizarea, tratarea și îngrijirea pacienților care prezintă deja sau sunt susceptibili de a dezvolta insuficiente organice acute multiple (cardiocirculatorie, respiratorie, renală, care amenință prognosticul vital);

g) îngrijirea pacienților care necesită terapia durerii acute;

h) supravegherea și tratamentul postoperator/postanestezic al pacienților cu evoluție normală.

Spitalul Clinic Filantropia

- i) asigurarea accesului pacienților la metode adecvate de analgezie și anestezie în travaliu și la momentul nașterii;
- j) asigura administrarea terapiei transfuzionale la pacientul adult precum și monitorizarea minim 4 ore postransfuzie a pacientului transfuzat
- k) asigurarea consultului interdisciplinar la solicitarea medicilor din alte secții și consemnarea lui în foaia de observație.

Art. 42. Structura de spitalizare de zi are, în principal, următoarele atribuții:

- a) asigurarea spitalizării bolnavilor în funcție de gravitatea diagnosticului și în funcție de indicațiile medicilor, pentru o durată de maxim 12 ore;
- b) supravegherea evoluției medicale generale;
- c) precizarea recomandărilor de urmat la externare și stabilirea contactelor postexternare;
- d) asigurarea tratamentului medical complet (curativ, preventiv și de recuperare), individualizat și diferențiat, în raport cu starea bolnavului, cu forma și stadiul evolutiv ale bolii, prin aplicarea diferitelor procedee și tehnici medicale;
- e) supravegherea pacienților pe perioada asigurării tratamentului;
- f) asigurarea medicamentelor necesare tratamentului indicat și administrarea curentă a acestora, fiind interzisă păstrarea medicamentelor la patul bolnavului;
- g) asigurarea condițiilor necesare recuperării medicale precoce.

Art. 43. (1) Camera de gardă are, în principal, următoarele atribuții:

- a) primirea, stabilizarea și tratamentul inițial al tuturor urgențelor, cu prioritate al urgențelor majore;
- b) triajul medical și epidemiologic a bolnavilor în vederea internării;
- c) asigurarea primului ajutor și acordarea asistenței medicale calificate și specializate, până când bolnavul ajunge în secție;
- d) efectuarea internării și completarea documentelor de internare;
- e) asigurarea transportului bolnavilor în secție.

(2) Biroul de internări/externări are, în principal, următoarele atribuții:

- a) înregistrarea internărilor/ieșirilor pacienților în/din spital;
- b) înregistrarea, la momentul internării, a datelor de identitate a pacienților în Foaia de Observație Clinică Generală (FOCG);
- c) înregistrarea FOCG în Registrul de Internări și în sistemul informatic ;
- d) evidențierea zilnică a locurilor libere din spital, în colaborare cu asistenții șefi de secție;
- e) organizarea și ținerea evidenței bolnavilor internați pe fiecare secție, pe care o transmite zilnic Compartimentului de statistică și informatică medical;
- f) furnizarea către pacienți și aparținătorii acestora a informațiilor de interes referitoare la internare și/sau externarea în/din spital, precum și a regulilor de ordine interioară ce trebuie respectate pe perioada șederii în spital;
- g) organizarea evidenței și transmiterea către Biroul financiar contabilitate a listei cu persoanele neasigurate;

Art. 44. (1) În cadrul spitalului funcționează o *farmacie cu circuit închis* care asigură și gestionează întreaga medicație necesară pacienților internați.

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

Spitalul Clinic Filantropia

- a) efectuarea recepției produselor farmaceutice și a materialelor sanitare pe baza documentelor de primire;
- b) aprovizionarea, depozitarea și păstrarea medicamentelor în condiții corespunzătoare;
- c) verificarea termenului de valabilitate a medicamentelor și substanțelor farmaceutice;
- d) asigurarea de medicamente necesare activității de asistență medicală a spitalului;
- e) păstrarea, prepararea și eliberarea medicamentelor de orice natură și formă, potrivit legislației specifice în vigoare, a specialităților farmaceutice autorizate și a altor produse farmaceutice, conform nomenclatorului aprobat de Ministerul Sănătății;
- f) validarea prescripțiilor de stupefiante realizate la nivelul spitalului, prin avizarea Condiciilor de medicamente;
- g) depozitarea produselor conform normelor în vigoare (standarde sau norme interne), ținându-se seama de natura și proprietățile lor fizico-chimice;
- h) organizarea și efectuarea controlului calității medicamentului și luarea de măsuri ori de câte ori este necesar pentru preîntâmpinarea accidentelor, informând imediat eșalonul ierarhic superior;
- i) asigurarea controlului preventiv, verificarea organoleptică și fizică, verificarea operațiilor finale;
- j) prepararea și eliberarea medicamentelor potrivit normelor stabilite de Ministerul Sănătății, precum și validarea prescripțiilor medicale;
- k) întocmirea propunerilor fundamentate pentru necesarul de achiziții publice de medicamente și unele materiale sanitare;
- l) actualizarea datelor în programul informatic a documentelor de eliberare a medicamentelor;
- m) participarea, pe baza consumurilor și a stocurilor din farmacie, la efectuarea comenzilor lunare de medicamente.

Art. 45. Blocul operator are, în principal, următoarele atribuții:

- a) organizarea și desfășurarea activității operatorii specific competenței obstetrică-ginecologie;
- b) utilizarea sălilor de operație care compun blocul operator în program continuu, 24 de ore din 24;
- c) realizarea programului operator pe baza solicitărilor transmise de către secții, în funcție de gradul de urgență, septicitatea operației, disponibilitatea personalului și a materialelor necesare intervenției, cu scopul de a utiliza la maxim sălile de operație;
- d) efectuarea preanesteziei, anesteziei și intervențiilor chirurgicale propriu-zise;
- e) asigurarea condițiilor de antisepsie necesare menținerii condițiilor optime de desfășurare a actului operator;
- f) asigurarea condițiilor necesare respectării măsurilor de prevenire și combatere a infecțiilor asociate asistenței medicale;
- g) ținerea evidenței zilnice a pacienților care se operează și asigurarea comunicării cu Secția Anestezie și Terapie Intensivă privind locurile libere din sălile de operație;
- h) asigurarea împreună cu personalul Secției Anestezie și Terapie Intensivă a transportului bolnavilor din blocul operator în cadrul Secției Anestezie și Terapie Intensivă;
- i) urmărirea consumului de materiale și raportarea lui în sistemul informatic integrat al spitalului;

Spitalul Clinic Filantropia

j) asigurarea manipulării, depozitării și transportului la Laboratorul de analize medicale și la Laboratorul de Anatomie Patologică a produselor biologice recoltate în cursul actului operator;

k) asigurarea circuitelor necesare pentru realizarea spațiilor aseptice special destinate realizării intervențiilor chirurgicale;

l) asigurarea procedurilor separate pentru îndepărtarea materialelor contaminate sau potențial contaminate biologic;

m) asigurarea procedurilor separate pentru sterilizare și pregătire în vederea sterilizării a aparaturii, instrumentelor și materialelor.

n) activitatea este supravegheată și organizată de către medicul coordonator al blocului operator ajutat de asistenta coordonatoare a blocului operator

Art. 46. Blocul de naștere are în principal următoarele atribuții:

a) organizarea și desfășurarea activității de asistență medicală parturientelor pe parcursul travaliului și al nașterii;

b) utilizarea sălilor de naștere, sălilor de travaliu, precum și a sălii de operație - cezariene care deservește sălile de naștere, în program continuu, 24 de ore din 24;

c) realizarea programului operator pentru operații cezariene pe baza solicitărilor transmise de către secții, în funcție de gradul de urgență, septicitatea operației, disponibilitatea personalului și a materialelor necesare intervenției, cu scopul de a utiliza la maxim sălile de operație;

d) efectuarea preanesteziei, anesteziei și intervențiilor chirurgicale propriu-zise;

e) asigurarea condițiilor de antisepsie necesare menținerii condițiilor optime de desfășurare a actului operator;

f) asigurarea condițiilor necesare respectării măsurilor de prevenire și combatere a infecțiilor asociate asistenței medicale;

g) ținerea evidenței zilnice a pacientelor care se operează și asigurarea comunicării cu Secția *Anestezie și Terapie Intensivă* privind locurile libere, precum și cu Secția de Obstetrică, compartimentul de lăuzie;

h) asigurarea împreună cu personalul Secției *Anestezie și Terapie Intensivă* a transportului bolnavilor din sălile de naștere și din sala de operație aferentă acestora în cadrul Secției *Anestezie și Terapie Intensivă*;

i) urmărirea consumului de materiale și raportarea lui în sistemul informatic integrat al spitalului;

j) asigurarea manipulării, depozitării și transportului la Laboratorul de analize medicale și la Laboratorul de Anatomie Patologică a produselor biologice recoltate în cursul actului operator;

k) asigurarea circuitelor necesare pentru realizarea spațiilor aseptice special destinate realizării intervențiilor chirurgicale;

l) asigurarea procedurilor separate pentru îndepărtarea materialelor contaminate sau potențial contaminate biologic;

m) asigurarea procedurilor separate pentru sterilizare și pregătire în vederea sterilizării a aparaturii, instrumentelor și materialelor.

Art. 47. Unitatea de transfuzie sanguină are în principal următoarele atribuții:

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

b) asigurarea recepției, evidenței, stocării și livrării sângelui total și a componentelor sanguine către secțiile spitalului;

Spitalul Clinic Filantropia

- c) efectuarea testelor pretransfuzionale;
- d) pregătirea unităților de sânge total și a componentelor sanguine în vederea administrării;
- e) consilierea privind utilizarea clinică a sângelui total și a componentelor sanguine;
- f) prezervarea probelor biologice pretransfuzionale și a unităților de sânge sau a componentelor sanguine administrate pentru o perioadă de 48 de ore posttransfuzional în spațiile frigorifice cu această destinație;
- g) întocmirea documentației corespunzătoare tuturor activităților desfășurate;
- h) raportarea tuturor evenimentelor legate de actul transfuzional către centrul de transfuzie teritorial;
- i) păstrarea eșantioanelor din ser sau plasmă recoltate pretransfuzional, în cazul tuturor pacienților transfuzați, pentru o perioadă de minimum 6 luni, în spații frigorifice (-15° - -18°C) cu această destinație.

Art. 48. Laboratorul de analize medicale are în principal următoarele atribuții:

- a) efectuarea analizelor medicale de: hematologie, biochimie, serologie, microbiologie, parazitologie, micologie, imunologie, necesare precizării diagnosticului, stadiului de evoluție a bolii și examenelor profilactice;
- b) recepționarea produselor sosite pentru examenul de laborator și înserierea lor corectă în evidențele laboratorului;
- c) asigurarea recipientelor necesare recoltării produselor patologice;
- d) redactarea corectă și distribuirea la timp a rezultatelor examenelor efectuate;
- e) întocmirea propunerilor fundamentate pentru necesarul de achiziții publice de reactivi și materiale de laborator specifice;
- f) raportarea statistică a numărului de analize efectuate pe bolnavii internați;
- g) organizarea și ținerea evidențelor specifice pentru consemnarea activității de laborator.

Art. 49. Radiologie și imagistică medicală are în principal următoarele atribuții:

- a) efectuarea examenelor radiologice și imagistice în laborator și la patul bolnavului, la indicația medicului primar sau a medicului specialist;
- b) colaborarea cu medicii clinicieni în scopul precizării diagnosticului;
- c) organizarea și utilizarea corespunzătoare a filmotecii și a arhivei;
- d) înregistrarea tuturor examinărilor efectuate;
- e) redactarea corectă și distribuirea la timp a rezultatelor;
- f) aplicarea măsurilor pentru prevenirea iradierii bolnavilor și personalului din laborator;
- g) respectarea tuturor prevederilor legale specifice domeniului, elaborate de *Comisia Națională pentru Controlul Activităților Nucleare și Ministerul Sănătății*;
- h) întocmirea propunerilor fundamentate pentru necesarul de achiziții publice de filme și materiale de laborator specifice;
- i) raportarea statistică a numărului de examinări efectuate pacienților internați.

Art. 50. (1) Serviciul de anatomie patologică are în componența sa următoarele compartimente: citologie, histopatologie, prosectură.

(2) Laboratorul de anatomie patologică are în principal următoarele atribuții:

- a) efectuarea de autopsii la toate cazurile decedate în spital, care nu sunt cazuri medico-legale, în vederea stabilirii, confirmării sau completării diagnosticului clinic și precizării cauzei medicale a morții;

Spitalul Clinic Filantropia

- b) efectuarea de îmbălsămări, spălarea, îmbrăcarea și cosmetizarea cadavrelor;
- c) eliberarea certificatului de îmbălsămare pe baza certificatului constatator de deces completat și semnat de medicul anatomo-patolog;
- d) eliberarea cadavrelor, în conformitate cu normele în vigoare;
- e) efectuarea diagnosticului histopatologic sau citopatologic asupra produselor biologice recoltate;
- f) colaborarea cu celelalte laboratoare din cadrul spitalului, în vederea efectuării unor cercetări complementare speciale, bacteriologice, biochimice, experimentale;
- g) comunicarea trimestrială către conducerea spitalului a situației cazurilor finalizate;
- h) raportarea statistică a numărului de proceduri efectuate bolnavilor internați și ambulatori;
- i) raportarea statistică a numărului de analize efectuate bolnavilor internați și ambulatori;
- j) întocmirea propunerilor fundamentate pentru necesarul de achiziții publice de reactivi și materiale de laborator specifice;
- k) eliberarea pe bază de cerere, conform legislației în vigoare, a probelor în vederea unui consult de specialitate sau pentru investigații suplimentare;
- l) primirea, înregistrarea și prelucrarea pieselor operatorii (extemporaneu și la parafină), biopsice și a pieselor de la necropsie, examene citologice;
- m) prepararea coloranților și reactivilor;
- n) arhivarea lamelor și a blocurilor.

Art. 51. Laboratorul de genetică medicală are în principal următoarele atribuții:

- a) asigurarea testării genetice specifice în cazul sarcinilor cu risc genetic crescut;
- b) evaluarea inițială a nou născuților sau copiilor cu malformații congenitale pentru teste genetice ulterioare;
- c) evaluarea cazurilor cu avorturi spontane repetate sau infertilitate și stabilirea testelor necesare;
- d) asigurarea consilierii genetice în cancere ereditare (testare de tip screening, diagnostic molecular țintit/multigene panel).

Art. 52. Compartimentul de management al calității serviciilor de sănătate are în principal următoarele atribuții:

- a) elaborarea, împreună cu celelalte structuri din unitatea sanitară, a planului de management al calității serviciilor de sănătate, precum și coordonarea și monitorizarea implementării acestuia;
- b) evaluarea periodică a stadiului de implementare a planului de management al calității serviciilor de sănătate și a nivelului de conformitate cu standardele și cu cerințele de acreditare, adoptate de către ANMCS;
- c) coordonarea și monitorizarea elaborării de către structurile de la nivelul unității sanitare a documentelor calității;
- d) asigurarea instruirii și informării personalului din cadrul unității sanitare cu privire la organizarea și implementarea sistemului de management al calității serviciilor de sănătate și siguranței pacientului;
- e) măsurarea și evaluarea calității serviciilor furnizate de către unitatea sanitară, inclusiv investigarea nivelului de satisfacție a pacienților;
- f) coordonarea și controlul activității de colectare și de raportare, conform legislației în vigoare, a datelor și documentelor necesare în procesul de implementare a sistemului de management al calității serviciilor de sănătate și siguranței pacientului;

Spitalul Clinic Filantropia

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

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

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

j) asigurarea consilierii conducerii în domeniul managementului calității serviciilor de sănătate și siguranței pacientului și participarea la elaborarea și implementarea politicii de calitate a serviciilor de sănătate la nivelul unității sanitare;

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

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

Art. 53. Compartimentul de prevenire a infecțiilor asociate asistenței medicale are în principal următoarele atribuții:

a) organizarea și participarea la întâlnirile *Comitetului de prevenire a infecțiilor asociate asistenței medicale*;

b) propunerea de sancțiuni pentru personalul care nu respectă procedurile și protocoalele de prevenire și limitare a infecțiilor asociate asistenței medicale, managerului unității;

c) elaborarea și supunerea spre aprobare a planului anual de supraveghere, prevenire și limitare a infecțiilor asociate asistenței medicale din unitate;

d) propunerea și inițierea activității 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;

e) întocmirea hărții punctelor și zonelor de risc pentru apariția infecțiilor asociate asistenței medicale și elaborarea procedurilor și protocoalelor de prevenire și limitare în conformitate cu aceasta;

f) supravegherea și controlarea bunei funcționări a procedurilor de sterilizare și menținerea sterilității pentru instrumentarul și materialele sanitare care sunt supuse sterilizării;

g) organizarea, anuală, a unui studiu de prevalență de moment a infecțiilor asociate asistenței medicale și a consumului de antibiotice din spital, în conformitate cu metodologia elaborată de *Institutul Național de Sănătate Publică*;

h) organizarea și derularea activității de formare a personalului unității în domeniul prevenirii infecțiilor asociate asistenței medicale;

i) organizarea activității 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;

j) elaborarea ghidului de izolare al unității și coordonarea aplicării precauțiilor specifice în cazul depistării colonizării/infecțiilor cu germeni multiplerezistenți la pacienții internați;

k) organizarea, supravegherea și controlarea respectării circuitelor funcționale ale unității, circulația pacienților și vizitatorilor, a personalului și, după caz, a studenților și a elevilor din învățământul universitar, postuniversitar sau postliceal;

l) supravegherea și controlarea respectării în secțiile medicale și paraclinice a procedurilor de triaj, depistare și izolare a infecțiilor asociate asistenței medicale;

Spitalul Clinic Filantropia

- m) implementarea metodologiilor naționale privind supravegherea bolilor transmisibile și studiile de supraveghere a infecțiilor asociate asistenței medicale;
- n) verificarea completării corecte a registrului de monitorizare a infecțiilor asociate asistenței medicale de pe secții și centralizarea datelor în registrul de monitorizare a infecțiilor;
- o) raportarea la *Direcția de Sănătate Publică a Municipiului București* a infecțiilor asociate asistenței medicale ale unității și calcularea ratei de incidență a acestora pe unitate și pe secții;
- q) organizarea și participarea la evaluarea eficienței procedurilor de curățenie și dezinfecție prin recoltarea testelor de autocontrol;
- r) supravegherea și controlarea activității de triere, depozitare temporară și eliminarea deșeurilor periculoase rezultate din activitatea medicală;
- s) întocmirea și definitivarea anchetei epidemiologice a focarului, difuzarea informațiilor necesare privind focarul, în conformitate cu legislația, întreprinderea de măsuri și activități pentru evitarea riscurilor identificate în focar;
- t) raportarea problemelor depistate sau constatate în prevenirea și limitarea infecțiilor asociate asistenței medicale managerului unității.

Art. 54. Compartimentul de statistica și informatica medicală are în principal următoarele atribuții:

- a) întocmirea rapoartelor, centralizărilor, dărilor de seamă și a situațiilor statistice periodice lunare, trimestriale, semestriale și anuale;
- b) executarea, în termenele stabilite, a tuturor lucrărilor de statistică medicală, precum și a celor necesare pentru activitatea operativă a instituției;
- c) asigurarea circuitului informațional al datelor prin sistemul informatic existent;
- d) implementarea zilnică, verificarea și transmiterea datelor privitoare la pacienții din foile de observație clinice generale;
- e) transmiterea și prelucrarea datelor prin internet;
- f) primirea documentației bolnavilor ieșiți din spital (foi de observație clinice generale);
- g) clasificarea foilor de observație clinice generale ale bolnavilor ieșiți pe grupe de boli, pe secții, pe an;
- h) ținerea evidenței datelor statistice pe formulare stabilite de *Ministerul Sănătății* și întocmirea rapoartelor statistice ale spitalului, verificând exactitatea datelor statistice ale secțiilor cuprinse în rapoartele secțiilor;
- i) punerea la dispoziția secțiilor a datelor statistice și a documentației medicale necesare pentru activitatea curentă și asigurarea prelucrării datelor statistice;
- j) urmărirea corelării diferiților indicatori de activitate comparativ cu alte unități sau pe țara și informarea șefilor de secție și a conducerii unității;
- k) ținerea la zi a evidenței informatizate a pacienților externi și răspunderea privind corectitudinea datelor introduse în calculator, întocmirea și transmiterea către *Casa de Asigurări de Sănătate a Municipiului București*, *Ministerul Sănătății* și alte organe abilitate ale statului;
- l) întocmirea documentației medicale a bolnavilor ieșiți din spital (foi de observație clinice generale, foi de temperatură);
- m) asigurarea controlului zilnic al foilor de mișcare a bolnavului și compararea cu baza de date;
- n) asigurarea înregistrării mișcării zilnice a bolnavilor în centralizatorul electronic;

Spitalul Clinic Filantropia

o) efectuarea controlului periodic al listei bolnavilor ieșiți și întocmirea situației numerice a acestora; asigurarea centralizării concediilor medicale furnizate de secții, tipărirea și expedierea prin e-mail la *Casa de Asigurări de Sănătate a Municipiului București*;

p) urmărirea înregistrării corecte a datelor bolnavilor.

Art. 55. Spitalizare zi oncologie medicală are în principal următoarele atribuții:

a) evaluarea clinică și investigarea complexă, multidisciplinară a pacienților cu suspiciune de cancer;

b) evaluarea pacienților diagnosticați în alte unități sanitare, stabilirea gradului de extensie a bolii și a diagnosticului stadial prin investigații efectuate în laboratoarele institutului (examene hematologice, biochimice, bacteriologice, imunologice, markeri tumorali, ecografii, scintigrafii, radiografii, tomografii, examene citologice și histopatologice în serviciul de anatomie patologică);

c) stabilirea planului multimodal de tratament în echipă multidisciplinară (chirurg, oncolog medical, radioterapeut), conform protocoalelor internaționale de tratament;

d) asigurarea chimioterapiei standard adjuvantă, neoadjuvantă, cu intenție curativă sau paliativă pentru toate afecțiunile oncologice;

e) asigurarea chimioterapiei citostatice cu administrare: intravenoasă, subcutan,

f) utilizarea terapiei paliative în stadiile avansate de boală incurabilă;

g) monitorizarea clinică, biologică, hematologică și paraclinică a pacienților după întreruperea tratamentelor;

h) asigurarea tratamentului suportiv, al efectelor secundare, al complicațiilor tratamentelor citostatice și radioterapiei;

i) asigurarea controalelor periodice conform protocoalelor internaționale;

j) efectuarea cercetărilor clinice și interdisciplinare

Art. 56. Laboratorul genetică medicală are în principal următoarele atribuții:

a) asigurarea testării genetice specifice în cazul sarcinilor cu risc genetic crescut;

b) evaluarea inițială a nou născuților sau copiilor cu malformații congenitale pentru teste genetice ulterioare;

c) evaluarea cazurilor cu avorturi spontane repetate sau infertilitate și stabilirea testelor necesare;

d) asigurarea consilierii genetice în cancere ereditare (testare de tip screening, diagnostic molecular țintit/multigene panel).

e) asigurarea consilierii genetice pentru părinții ai căror nou-născuți prezintă malformații congenitale sau boli cu transmitere ereditară

Art. 57. Sterilizarea are, în principal, următoarele atribuții:

a) verificarea modului de pregătire și împachetare a materialelor trimise pentru sterilizare și respingerea truselor necorespunzătoare;

b) eliminarea încărcăturii microbiene, încărcăturii organice și a biofilmului de pe dispozitivele medicale;

c) sterilizarea propriu-zisă și sistemul de control al procesului;

d) respectarea procedurilor de control și marcarea produselor finite;

e) sesizarea eventualelor neconformități și luarea imediată a măsurilor necesare;

f) înregistrarea și arhivarea datelor privind procesul de sterilizare;

Spitalul Clinic Filantropia

g) efectuarea sterilizării, respectând normele tehnice de sterilizare și instrucțiunile de sterilizare, a fiecărui aparat;

h) banderolarea și etichetarea truselor și pachetelor cu materiale sterilizate;

i) ținerea evidenței activității de sterilizare pe aparate și șarje;

j) efectuarea testelor de control și evidența acestora;

k) asigurarea circuitului de stocare și distribuție;

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

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

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

o) verificarea stării de igienă a suprafețelor;

p) verificarea modului de funcționare a echipamentelor de sterilizare;

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

Art. 58. Cabinetul Colposcopie are, în principal, următoarele atribuții:

a) examinare colposcopică;

b) prelevare pentru citologie Babes-Papanicolau și genotipare HPV, biopsii;

c) prelevare examen al secreției vaginale și cultură col;

d) examinarea colposcopică în vederea stabilirii oportunității biopsierii zonelor de epiteliu cervical, vaginal sau vulvar cu modificări patologice.

Art. 59. (1) Ambulatoriul integrat are, în principal, următoarele atribuții:

a) consultarea, investigarea, stabilirea diagnosticului, a tratamentului medical și/sau chirurgical, îngrijirea, prescrierea medicamentelor asiguraților;

b) acordarea serviciilor de asistență medicală ambulatorie asiguraților pe baza biletului de trimitere, cu excepția urgențelor și afecțiunilor confirmate care permit prezentarea direct la medicul de specialitate din ambulatoriul integrat;

c) informarea medicului de familie, prin scrisoare medicală/raport medical adresat/ă direct, despre diagnosticul și tratamentele recomandate;

d) întocmirea listelor de așteptare pentru serviciile medicale programabile.

(2) În relațiile contractuale cu Casa de Asigurări de Sănătate, ambulatoriul integrat are dreptul să încaseze contravaloarea serviciilor medicale pentru care asiguratul nu are bilet de trimitere, cu excepția afecțiunilor confirmate care permit prezentarea direct la medicul de specialitate din ambulatoriul integrat, a urgențelor și a serviciilor prevăzute în normele contractului-cadru.

SECȚIUNEA II. APARATUL FUNCȚIONAL

Art. 60. Aparatul funcțional al spitalului are în componență, în condițiile legii, structuri cu atribuții și responsabilități specifice domeniului de activitate, după cum urmează:

a) Compartiment Personal

b) Serviciul Financiar - Contabilitate

c) Compartiment Achizitii-aprovizionare

d) Serviciul Administrativ- Tehnic

e) Compartiment juridic

f) Compartiment SSM și SU

Spitalul Clinic Filantropia

g) Compartiment Culte

Art. 61. Compartimentul Personal are în principal următoarele atribuții:

- a) aplicarea legislației în domeniul managementului resurselor umane privind angajarea, promovarea, evaluarea, perfecționarea profesională a resurselor umane din cadrul spitalului;
- b) întocmirea statului de funcții și a organigramei, în conformitate cu structura organizatorică aprobată și cu normativele de personal, în limita prevederilor bugetare, actualizarea statelor de funcții în conformitate cu dispozițiile legale;
- c) stabilirea necesarului de personal în conformitate cu normativele în vigoare;
- d) participare la întocmirea *Regulamentului de organizare și funcționare*, precum și a *Regulamentului intern*, împreună cu ceilalți sefi de structuri ale spitalului;
- e) organizarea, în colaborare cu compartimentele de specialitate, a concursurilor/examenelor privind ocuparea posturilor vacante și promovarea în grade sau trepte profesionale imediat superioare a personalului, în conformitate cu prevederile legale;
- f) întocmirea contractelor individuale de muncă și a actelor adiționale la contractele individuale de muncă și a deciziilor privind încadrarea, promovarea, sancționarea sau încetarea raporturilor de muncă ale salariaților;
- g) participarea la aplicarea normelor de evaluare a performanțelor profesionale individuale ale salariaților, conform actelor normative în vigoare;
- h) gestionarea dosarelor profesionale și personale ale salariaților;
- i) urmărirea întocmirii și actualizării de către conducătorii de compartimente a fișelor de post, conform prevederilor legale;
- j) întocmirea deciziilor de majorare a salariilor, de acordare a sporurilor la salariile de bază, de acordare a gradațiilor corespunzătoare tranșelor de vechime, cu respectarea legilor în vigoare;
- k) întocmirea, completarea și păstrarea *Registrului general de evidență a salariaților* prin programul REVISAL;
- l) întocmirea documentației privind sancționarea disciplinară a personalului unității;
- m) verificarea periodică a valabilității autorizațiilor de liberă practică și a asigurărilor de malpraxis pentru personalul medical
- n) întocmirea dosarului și tabelelor de evidență avize și asigurări cu CASMB
- o) elaborarea procedurilor operaționale specifice activității de resurse umane;
- p) punerea la dispoziția organelor competente, la solicitarea acestora, în condițiile legii, a datelor privind activitatea de personal;
- r) asigurarea confidențialității datelor salariaților în conformitate cu prevederile legale
- s) asigură implementarea prevederilor legale privind declarațiile de avere și declarațiile de interese ale angajaților cu funcții de conducere din Spitalul Clinic Filantropia și ale membrilor Consiliului de Administrație;
- t) întocmirea situației statistice anuale (SAN);
- u) completarea legitimațiilor de serviciu, ecusoanelor pentru salariații spitalului și medicii rezidenți care efectuează perioade de stagiu în spital;
- x) eliberarea adeverințelor de vechime în munca și specialitate la solicitarea angajaților și foștilor angajați.

Art. 62. Serviciul financiar contabilitate are în principal următoarele atribuții:

- a) asigurarea realizării și raportării indicatorilor de performanță economico-financiară;

Spitalul Clinic Filantropia

- b) întocmirea bugetului de venituri și cheltuieli al spitalului în vederea avizării de către consiliul de administrație și aprobării de către *Ministerul Sănătății/ASSMB*;
- c) întocmirea listelor de investiții în baza propunerilor primite de la *Biroul Achiziții-Aprovizionare*;
- d) asigurarea exercitării controlului financiar preventiv în conformitate cu dispozițiile legale;
- e) răspunderea privind înregistrarea în contabilitate a tuturor operațiunilor care alcătuiesc domeniul public al statului în baza documentelor justificative primite;
- f) asigurarea și răspunderea de bună organizare a activității financiar-contabile a unității, de întocmirea la timp și corect a bilanțelor de verificare, a execuției bugetare, a dărilor de seamă trimestriale și anuale (cu anexele corespunzătoare);
- g) organizarea evidenței angajamentelor bugetare și legale, răspunderea și asigurarea privind angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor;
- h) asigurarea și contribuirea la organizarea și desfășurarea inventarierii patrimoniului de câte ori este cazul, în cazuri excepționale, calamități sau când se constată nereguli sau fraude și cel puțin o dată pe an a întregului patrimoniu;
- i) răspunderea și asigurarea înregistrării în contabilitate a rezultatelor inventarierii (plusurile se înregistrează, iar minusurile se impută persoanelor vinovate) pe baza documentelor justificative primite;
- j) înregistrarea în contabilitate a tuturor drepturilor de creanță și a tuturor obligațiilor de plată către furnizori și creditori în baza documentelor justificative primite;
- k) asigurarea aplicării dispozițiilor legale privitoare la gestionarea valorilor materiale, evidența bunurilor de orice fel și luarea măsurilor pentru ținerea la zi și corect a evidențelor contabile;
- l) organizarea, îndrumarea și coordonarea activităților care asigură alimentația bolnavilor internați în spital din punctul de vedere al încadrării bugetare;
- m) punerea la dispoziția organelor și organismelor competente, la solicitarea acestora, în condițiile legii, a datelor privind activitatea spitalului;
- n) raportarea către *Ministerul Sănătății, Casa de Asigurări de Sănătate a Municipiului București* sau *Casa Națională de Asigurări de Sănătate* a situațiilor cerute în legătură cu activitatea desfășurată în spital;
- o) organizarea verificării documentelor de cheltuieli sub aspectul formei, conținutului și legalității acestora;
- p) organizarea și răspunderea gestionării numerarului unității privind *Regulamentul operațiunilor de casă*.

Atribuții privind activitatea de salarizare:

- a) întocmirea statelor de plată, a centralizatorului statelor de salarii, a evidenței salariilor și stabilirea sumei nete de plată cuvenită salariaților;
- b) întocmirea lunară a declarațiilor privind obligația de plată către bugetul de stat și asigurarea transmiterii acestora către organele abilitate în termenele prevăzute de lege, conform legislației în vigoare;
- c) ținerea evidenței individuale a drepturilor salariale și de personal acordate salariaților în cursul anului și eliberarea, la cerere, a adeverințelor cu veniturile realizate de aceștia;
- d) ținerea evidenței lunare a veniturilor din salarii realizate de angajați, a impozitului și contribuțiilor sociale calculate și reținute; întocmirea declarațiilor fiscale aferente salariilor și transmiterea către administrația financiară, în condițiile legii;
- e) întocmirea situațiilor statistice lunare, semestriale și anuale privind fondul de salarii, obligațiile de plată, etc;

Spitalul Clinic Filantropia

- f) calcularea indemnizațiilor pentru concedii de odihnă și concedii medicale;
- g) întocmirea graficului anual de programare a concediilor de odihnă, ținerea evidenței concediilor de orice fel;
- h) eliberarea adeverințelor pentru medic, OAMMR, Colegiul Medicilor, la solicitarea angajaților;
- i) întocmirea listelor pentru acordarea indemnizației de hrană;
- j) verificarea condicilor de prezență și a foilor de pontaj;
- k) întocmirea, completarea și păstrarea Registrului public prin formularul L153, D100 și D112
- l) întocmirea adeverințelor de pensionare pentru limită de vârstă, pensionare anticipată, pensionare anticipată parțial și pentru invaliditate, conform legislației în vigoare;
- m) elaborarea procedurilor operaționale specifice activității de salarizare;
- n) punerea la dispoziția organelor competente, la solicitarea acestora, în condițiile legii, a datelor privind activitatea de salarizare;
- o) asigurarea confidențialitatea datelor salariaților în conformitate cu prevederile legale.

Art. 63. Serviciul administrativ- tehnic are în principal următoarele atribuții:

- a) organizarea și asigurarea pazei și ordinii în spital;
- b) luarea măsurilor necesare pentru utilizarea patrimoniului administrativ în condiții de maximă eficiență;
- c) ținerea evidenței tehnico-operative a bunurilor pe locuri de folosință, centralizarea propunerilor de casare și întocmirea documentației de casare a bunurilor aflate în patrimoniul spitalului;
- d) asigurarea recepționării, manipulării, depozitării, eliberării în consum a activelor fixe, a obiectelor de inventar, a lucrărilor și bunurilor materiale, potrivit prevederilor legale;
- e) organizarea activității blocului alimentar, stabilirea de măsuri pentru îmbunătățirea condițiilor privind alimentația bolnavilor;
- f) asigurarea respectării primirii, distribuirii, păstrării, circuitului și evidenței documentelor la secretariatul spitalului, conform prevederilor legale;
- g) asigurarea activității de service pentru utilaje și lucrări de telefonie, de calculatoare și imprimante, aparate de multiplicat, de pază și prevenție;
- h) asigurarea verificării curățeniei exterioare în spital, a întreținerii spațiilor verzi, repararea căilor de acces;
- i) asigurarea întreținerii și exploatării în bune condiții a automobilelor din dotare;
- j) întocmirea propunerilor fundamentate pentru necesarul anual de achiziții publice de alimente, servicii de telefonie, servicii de eliminare a deșeurilor, imprimante și rechizite, imprimate medicale, materiale de curățenie și întreținere pentru sectorul administrativ al spitalului, echipamente de protecție pentru personal, obiecte de inventar, lenjerie, cărți și publicații;
- k) avizarea notei de fundamentare pentru reparații curente și capitale la construcții și instalații;
- l) avizarea temei de proiectare, parte componentă a caietului de sarcini în vederea contractării lucrărilor de proiectare la construcții și instalații;
- m) participarea la întocmirea documentației în vederea contractării lucrărilor de reparații cu societăți specializate în construcții și instalații, conform reglementărilor legale, și urmărirea executării lucrărilor de reparații sub aspectul cantitativ și calitativ potrivit clauzelor contractuale;
- n) participarea, împreună cu proiectantul, la obținerea avizelor, acordurilor și aprobărilor pe plan local, necesare autorizării lucrărilor de construcții;

Spitalul Clinic Filantropia

- o) asigurarea soluționării neconformităților pe parcursul execuției lucrărilor, precum și a deficiențelor proiectelor;
- p) confirmarea realității și legalității plăților către societățile contractante de prestări servicii;
- q) urmărirea întocmirii documentațiilor de recepție a lucrărilor în conformitate cu prevederile legale;
- r) urmărirea realizării remedierilor în termenul de garanție;
- s) participarea la întocmirea cărților tehnice ale construcțiilor conform prevederilor legale și asigurarea păstrării și completării acestora cu datele referitoare la exploatarea construcției.

Art. 64. Formația de muncitori din cadrul Serviciului Administrativ Tehnic are în principal următoarele atribuții:

- a) răspunde de realizarea lucrărilor în condițiile tehnico-economice stabilite prin aprobările și avizele legale, precum și de îndeplinirea față de constructori a obligațiilor contractuale care revin compartimentului tehnic;
- b) sesizează conducerea spitalului asupra eventualelor abateri din partea proiectantului, cât și a constructorilor față de avizele pe baza cărora a fost aprobată investiția;
- c) stabilește cauzele degradării sau distrugerii construcțiilor sau utilajelor și propune măsuri corespunzătoare;
- d) efectuează lucrări de întreținere și reparații curente la clădiri, instalații și utilaje;
- e) asigură asistență tehnică în vederea punerii în funcțiune a aparatelor, instalațiilor și utilajelor medicale;
- f) organizează planul de întreținere și confirmă procesele-verbale întocmite cu prestatorii care asigură service-ul, revizuirea periodică a instalațiilor, aparatelor și utilajelor din dotare;
- g) urmărește programarea pentru verificarea aparatelor, utilajelor și instalațiilor conform instrucțiunilor tehnice, metrologice, în vigoare;
- h) confirmă în procesele-verbale de verificare periodică urmărirea funcționării aparatelor, instalațiilor și utilajelor ce asigură paza contra incendiilor;
- i) asigură deservirea permanentă a punctului termic, stației de oxigen, stației hidrofor și stației de pompare, prin graficul turelor de permanență din cadrul compartimentului tehnic;
- j) propune lista de priorități în vederea întocmirii temelor de proiectare privind lucrările de investiții și reparații capitale și urmărește asigurarea documentațiilor tehnice;
- k) întocmește propunerile pentru planul anual de aprovizionare cu piese de schimb pentru aparate, utilaje și instalații;
- l) stabilește necesarul anual de materiale de întreținere, de construcții și de reparații, pentru clădiri și pentru instalațiile din spital.

Art. 65. Compartimentul achizitii-aprovizionare are în principal următoarele atribuții:

- a) primirea referatelor de necesitate de la compartimentele de specialitate, în vederea elaborării programului anual al achizițiilor publice;
- b) avizarea și aprobarea programului anual al achizițiilor publice la nivelul conducerii spitalului;
- c) elaborarea și executarea programului anual al achizițiilor publice cu respectarea baremului în vigoare;
- d) primirea ofertelor de la furnizori prin registratura spitalului;
- e) elaborarea și distribuirea documentației de atribuire;
- f) supunerea spre aprobare a documentației de atribuire de către conducerea spitalului;

Spitalul Clinic Filantropia

- g) îndeplinirea obligațiilor referitoare la publicitate (prin sistemul electronic);
- h) organizarea, inițierea, derularea și finalizarea procedurii de achiziție;
- i) elaborarea adreselor de informare (descalificați, calificați, câștigători, necâștigători) pentru fiecare produs achiziționat și fiecare operator economic angajat în procedura de achiziție publică;
- j) evaluarea ofertelor și atribuirea contractelor de achiziție publică alături de comisiile de evaluare;
- k) finalizarea raportului de procedură;
- l) redactarea și semnarea contractelor și urmărirea avizării și semnării acestora la nivelul conducerii spitalului și urmărirea transmiterii tuturor informațiilor necesare Biroului, pentru întocmirea comenzii;
- m) introducerea în sistemul informatic al spitalului a datelor privind acordurile-cadru, contractele subsecvente, contractele de achiziții, actele adiționale aferente și notele justificative;
- n) întreprinderea demersurilor necesare (formulare punct de vedere, copii documente etc.) în vederea soluționării contestațiilor formulate împotriva spitalului și depuse la *Consiliul Național de Soluționare a Contestațiilor*;
- o) constituirea și păstrarea dosarului achiziției publice;
- p) răspunderea privind legalitatea procedurilor de achiziție efectuate;
- r) coordonarea și elaborarea, în baza necesităților transmise de către celelalte compartimente din cadrul spitalului, a documentelor (studii de piață, note justificative, contracte de achiziție) necesare achiziționării directe de produse, servicii sau lucrări care nu depășesc plafonul-limită prevăzut de legislație pentru achizițiile directe;
- s) derularea și finalizarea achizițiilor directe;
- ș) asigurarea relațiilor de corespondență și dialog cu instituțiile de control în domeniul achizițiilor publice;
- t) verificarea sesizărilor referitoare la nerespectarea prevederilor legale privind atribuirea contractului de achiziție;
- ț) întocmirea situațiilor și rapoartelor specifice activității compartimentului;
- u) întocmirea, actualizarea și propunerea spre aprobare conducerii spitalului a procedurilor de lucru și/sau operaționale specifice.
- v) întocmirea comenzilor în vederea asigurării aprovizionării cu materiale, instrumentar, aparatură, etc în cele mai bune condiții și la termenele contractuale;
- x) organizarea și actualizarea evidenței comenzilor;
- z) dezvoltarea și menținerea relațiilor de muncă atât cu secțiile și serviciile din spital, cât și cu furnizorii de materiale și medicamente;
- y) punerea la dispoziția organelor și organismelor competente, la solicitarea acestora, în condițiile legii date privind activitatea biroului;

Art. 66. Compartiment Juridic are în principal următoarele atribuții:

- a) avizarea și contrasemnarea actelor cu caracter juridic, la cererea conducerii, a celor care pot angaja răspunderea patrimonială a spitalului, precum și a oricăror altor acte care produc efecte juridice;
- b) reprezentarea și apărarea drepturilor și intereselor legitime ale spitalului în raporturile lui cu instituții de orice natură și cu orice persoană fizică sau juridică, română sau străină, precum și în cadrul oricărei proceduri prevăzute de lege, în baza delegației emise de conducerea spitalului;

Spitalul Clinic Filantropia

- c) asigurarea consultanței juridice pentru membrii comitetului director sau a șefilor secțiilor/serviciilor/birourilor/compartimentelor, precum și pentru personalul salariat al spitalului, atât timp cât aceasta nu contravine intereselor spitalului;
- d) redactarea opiniilor juridice cu privire la aspecte legale ce privesc activitatea spitalului;
- e) redactarea actelor juridice, atestarea identității părților, consimțământului, conținutului și datei actelor încheiate, care privesc spitalul, la cererea managerului;
- f) verificarea legalității actelor cu caracter juridic și administrativ, primite spre avizare;
- g) avizarea deciziilor / documentelor / actelor / contractelor juridice, la solicitarea membrilor comitetului director sau a șefilor de secție / laborator / serviciu / birou / compartiment din cadrul spitalului,
- h) nepronunțarea asupra aspectelor economice, tehnice sau de altă natură cuprinse în documentul avizat ori semnat de acesta;
- i) respectarea obligatorie a dispozițiilor legale privitoare la interesele contrare în aceeași cauză sau în cauze conexe ori la conflictul de interese pe care spitalul le poate avea;
- j) respectarea obligatorie a secretului și confidențialității activității sale, în condițiile legii;
- k) îndeplinirea oricărei altei lucrări cu caracter juridic.

Art. 67. Compartimentul SSM și SU are în principal următoarele atribuții:

- 1) Atribuții privind activitatea de SSM:
 - a) organizarea și coordonarea activității de securitate și sănătate în muncă (SSM);
 - b) elaborarea instrucțiunilor specifice fiecărui loc de muncă, împreună cu responsabilii secțiilor;
 - c) participarea la evaluarea riscurilor de accidentare și îmbolnăvire la locurile de muncă și propunerea măsurilor de prevenire corespunzătoare, întocmeste planul de prevenire și protecție al unitatii;
 - d) verificarea încadrării noxelor în limitele de nocivitate admise pentru mediul de muncă;
 - e) asigurarea instruirii SSM a lucrătorilor la angajare și întocmirea fișei SSM;
 - f) ținerea evidenței accidentelor de muncă și a îmbolnăvirilor profesionale;
 - g) organizarea activității pentru întocmirea, păstrarea, actualizarea și aplicarea documentelor operative și de conducere a *Comitetului de sănătate și securitate în muncă*;
 - h) coordonarea împreună cu responsabilul PSI din spital a activității de prevenire a incendiilor și instruire a angajaților cum să acționeze în caz de incendiu și de evacuare a personalului și a bunurilor materiale;
 - i) întocmirea propunerilor fundamentate pentru necesarul de achiziții publice de echipamente de protecție, lapte antidot și alte materiale specifice sectorului de activitate.
- 2) Atribuții privind activitatea de SU:
 - a) instruirea pe linie de PSI a noilor angajați și întocmirea fișei individuale PSI;
 - b) întocmirea și actualizarea planului de protecție civilă, a planului de evacuare, a planului de apărare împotriva dezastrelor;
 - c) executarea acțiunilor necesare privind încadrarea și verificarea la scadență a stingătoarelor;
 - d) verificarea stării de întreținere, dotarea și starea de exploatare a hidranților subterani și a hidranților interiori;
 - e) reactualizarea listei cu substanțe periculoase și toxice;
 - f) participarea la întocmirea planului de intervenție în caz de calamități naturale, inundații, catastrofe;

Spitalul Clinic Filantropia

- f) executarea activităților necesare privind obținerea autorizațiilor PSI;
- g) executarea activităților necesare privind obținerea autorizației de mediu a spitalului;
- h) coordonarea activității de prevenire a incendiilor și instruire a angajaților cum să acționeze în caz de incendiu și de evacuare a personalului, pacienților și a bunurilor materiale

Art. 68. Compartimentul Culte are în principal următoarele atribuții:

- a. săvârșește serviciile religioase conform programului aprobat de eparhia respectivă, cu acordul conducerii unității sanitare;
- b. vizitează bolnavii din unitatea în care își desfășoară activitatea, la solicitarea acestora;
- c. întreține convorbiri duhovnicești cu bolnavii și cu membrii familiilor acestora, la solicitarea acestora;
- d. asigură servicii religioase în cazurile de urgență și administrează Sfintele Taine și ierurgii cu respectarea prevederilor Bisericii Ortodoxe Române, la solicitarea acestora;
- e. cultivă și păstrează o atmosferă religioasă echilibrată, evitând prozelitismul de orice fel și sprijină, la cerere, pe cei de altă confesiune în sensul primirii asistenței religioase din partea cultului de care aparțin;
- f. acordă asistență religioasă salariaților unității sanitare, la solicitarea acestora;
- h. pe perioada concediilor, preotul angajat este suplinit de un preot desemnat de centrul eparhial
- g. se îngrijește ca arderea lumânărilor în spațiul liturgic amenajat să se realizeze în mod supravegheat;
- h. săvârșește slujbe speciale: înmormântarea decedaților abandonați sau fără familie, botezul copiilor în pericol de moarte sau la cererea părinților acestora.;
- i. întocmește și ține la zi inventarul bunurilor bisericești.

În situația destituirii din slujirea clericală sau a caterisirii, aspecte care conduc la pierderea calității de preot, se vor aplica dispozițiile legale în vigoare referitoare la încetarea contractului individual de muncă al preotului angajat în unitatea sanitară

CAPITOLUL VI. - CONSILIILE ȘI COMISIILE CE FUNCȚIONEAZĂ ÎN CADRUL SPITALULUI

În conformitate cu prevederile legale în vigoare, în cadrul spitalului sunt organizate următoarele consilii, comitete și comisii:

Art. 69. Consiliul medical este alcătuit din șefii de secții, de laboratoare, farmacistul-șef, cu președinte directorul medical și are în principal următoarele atribuții:

- a) îmbunătățirea standardelor clinice și a modulelor de practică în scopul acordării de servicii medicale de calitate în scopul creșterii gradului de satisfacție a pacienților;
- b) monitorizarea și evaluarea activității medicale desfășurate în spital, în scopul creșterii performanțelor profesionale și utilizării eficiente a resurselor alocate;
- c) prezentarea către *Comitetul director* a propunerilor privind utilizarea fondului de dezvoltare al spitalului;
- d) formularea de propuneri către *Comitetul director* privind măsurile referitoare la dezvoltarea și îmbunătățirea activității spitalului, în concordanță cu nevoile de servicii medicale ale populației și conform ghidurilor și protocoalelor de practică medicală;

Spitalul Clinic Filantropia

e) evaluarea necesarului de servicii medicale al populației deservite de spital și formularea de propuneri pentru elaborarea:

- i. planului de dezvoltare a spitalului, pe perioada mandatului;
- ii. planului anual de furnizare de servicii medicale;
- iii. planului anual de achiziții publice, cu privire la achiziția de aparatură și echipamente medicale, medicamente și materiale sanitare.

f) formularea de propuneri către *Comitetului director*, în vederea elaborării bugetului de venituri și cheltuieli al spitalului;

g) participarea la elaborarea *Regulamentului de organizare și funcționare* și a *Regulamentului intern* ale spitalului;

h) în colaborare cu nucleul de calitate și cu compartimentul de prevenire a infecțiilor asociate asistenței medicale din cadrul spitalului, evaluarea și monitorizarea calității și eficienței activităților medicale desfășurate în spital, inclusiv:

- i. evaluarea satisfacției pacienților care beneficiază de servicii în cadrul spitalului sau în ambulatoriul acestuia;
- ii. monitorizarea principalilor indicatori de performanță în activitatea medicală;
- iii. prevenirea și controlul infecțiilor asociate asistenței medicale

i) stabilirea de reguli privind activitatea profesională, protocoalele de practică medicală la nivelul spitalului, precum și monitorizarea aplicării și respectării acestora;

j) elaborarea planului anual de îmbunătățire a calității serviciilor medicale furnizate de spital, pe care îl supune spre aprobare managerului spitalului;

k) formularea de propuneri cu caracter organizatoric pentru îmbunătățirea activităților medicale desfășurate la nivelul spitalului, pe care le prezintă managerului spitalului;

l) evaluarea necesarului de personal medical al fiecărei secții/laborator și formularea de propuneri comitetului director pentru elaborarea strategiei de personal a spitalului;

m) evaluarea necesarului liniilor de gardă și formularea de propuneri managerului cu privire la structura și numărul acestora la nivelul spitalului, după caz;

n) participarea la elaborarea fișelor posturilor personalului medical angajat;

o) formularea de propuneri către managerul spitalului pentru elaborarea planului de formare și perfecționare continuă a personalului medico-sanitar;

p) formularea de propuneri și monitorizarea activităților de educație și cercetare medicală desfășurate la nivelul spitalului, în colaborare cu instituțiile acreditate;

q) reprezentarea spitalului în relațiile cu organizații profesionale din țară și din străinătate și facilitarea accesului personalului medical la informații medicale de ultimă oră;

r) asigurarea cadrului procedural pentru aplicarea și respectarea normelor de etică profesională și deontologie medicală la nivelul spitalului, în colaborare cu Colegiul Medicilor din România;

s) acreditarea personalului medical al spitalului precum și a activităților medicale desfășurate în spital, în conformitate cu legislația în vigoare;

t) analizarea și luarea deciziilor adecvate în situația existenței unor cazuri medicale deosebite (de exemplu, cazuri foarte complicate care necesită o durată de spitalizare mult prelungită, morți subite etc.);

u) organizarea, în colaborare cu managerul spitalului, a asistenței medicale în caz de dezastre, epidemii și în alte situații speciale;

Spitalul Clinic Filantropia

v) stabilirea coordonatelor principale privind consumul medicamentelor la nivelul spitalului, în vederea unei utilizări judicioase a fondurilor spitalului, prevenirii polipragmaziei și a rezistenței la medicamente;

x) monitorizarea respectării prevederilor în vigoare, referitoare la documentația medicală a pacienților tratați, asigurarea confidențialității datelor medicale, constituirea arhivei spitalului;

w) avizarea utilizării bazei de date medicale a spitalului pentru activități de cercetare medicală, în condițiile legii;

y) analizarea și soluționarea sugestiilor, sesizărilor și reclamațiilor formulate de pacienții tratați în spital, referitoare la activitatea medicală a spitalului;

z) elaborarea raportului anual de activitate medicală a spitalului, în conformitate cu legislația în vigoare.

Art. 70. Consiliul etic are, potrivit prevederilor *OMS nr. 1502/2016 pentru aprobarea componenței și a atribuțiilor Consiliului etic care funcționează în cadrul spitalelor publice*, următoarele atribuții:

a) promovarea valorilor etice medicale și organizaționale în rândul personalului medico-sanitar, auxiliar și administrativ al spitalului;

b) identificarea și analizarea vulnerabilităților etice și formularea de propuneri managerului referitoare la adoptarea și implementarea măsurilor de prevenție a acestora la nivelul spitalului;

c) analizarea și soluționarea sesizărilor adresate direct *Consiliului etic* și altor sesizări adresate spitalului, referitoare la încălcarea normelor de etică profesională de către personalul spitalului;

d) analizarea, cu scopul de a determina existența unui incident de etică sau a unei vulnerabilități etice, a cauzelor ce privesc:

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

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

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

iv. nerespectarea demnității umane;

e) emiterea de avize etice, ca urmare a analizei situațiilor definite de lit. d);

f) sesizarea organelor 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 pacient;

g) sesizarea Colegiului Medicilor ori de câte ori consideră că aspectele unei spețe pot constitui obiectul unei situații de malpraxis;

h) informarea managerului și a *Compartimentului de integritate* din cadrul Ministerului Sănătății cu privire la conținutul avizului etic, managerul spitalului purtând răspunderea punerii în aplicare a soluțiilor stabilite de avizul etic;

i) întocmirea comunicărilor adresate petenților, ca răspuns la sesizările acestora;

j) emiterea hotărârilor cu caracter general ce vizează spitalul;

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

l) analizarea rezultatelor implementării mecanismului de feedback al pacientului;

m) analizarea și avizarea regulamentului de ordine interioară al spitalului și formularea de propuneri pentru îmbunătățirea acestuia;

Spitalul Clinic Filantropia

n) analizarea vulnerabilităților etice și de integritate precum și a modului de respectare a drepturilor pacienților, în vederea acordării avizului consultativ comisiei de etică din cadrul spitalului, pentru fiecare studiu clinic desfășurat în cadrul spitalului;

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

Art. 71. Comisia de Etică

(1) În cadrul Spitalului Clinic Filantropia București funcționează *Comisia De Etica*, formată din 5 membri care au calificarea și experiența pentru a verifica și evalua aspectele științifice, medicale și etice pentru studiul propus, cu următoarea componentă:

- 4 medici - din secții clinice și neclinice;
- 1 asistent medical – din secția Obstetrică;
- 1 secretar;
- 1 invitat permanent (preot)

(2). Comisia de Etică are următoarele responsabilități:

a) trebuie să asigure drepturile, siguranța și confortul tuturor subiecților incluși în studiul clinic.

b) va acorda o atenție specială studiilor care pot include subiecți vulnerabili (persoanele a căror dorință de a participa ca voluntari în studiul clinic poate fi influențată în mod incorect, justificat sau nu, de speranța în beneficii obținute prin participare sau de teama unor represalii din partea unor superiori ierarhici din structura din care fac parte, în cazul unui refuz(exemple de subiecți vulnerabili pot fi studenții la medicină, farmacie, stomatologie sau cursanți ai studiilor medii medicale, personal subordonat spitalului și laboratorului, angajați în industria farmaceutică, membri ai forțelor armate și persoane aflate în detenție), alți subiecți vulnerabili pot fi pacienții cu boli incurabile, persoane internate în unități ajutătoare, șomeri sau persoane foarte sărace, grupuri etnice minoritare, persoane fără locuință, nomazi, refugiați, minori și persoanele incapabile să își exprime consimțământul în cunoștință de cauză).

c) trebuie să primească următoarele documente: protocolul clinic; formularul de consimțământ exprimat în cunoștință de cauză și formularul actualizat dacă investigatorul îl propune pentru utilizare în cadrul studiului; oricare alte documente considerate necesare de către CE pentru îndeplinirea responsabilităților acesteia.

(d) trebuie să evalueze studiul clinic propus într-o perioadă de timp convenabilă (maximum 7 zile) și să-și exprime în scris punctul de vedere, cu identificarea clară a studiului, a documentelor verificate și a datelor pentru următoarele: aprobarea/opinia favorabilă; modificările necesare pentru obținerea aprobării/opinii favorabile; neaprobarea/opinia negativă; închiderea studiului/suspendarea oricărei aprobări preliminare/opinii favorabile.

(3) poate să ceară mai multe informații decât principiile generale, dacă CE consideră că informațiile suplimentare ar contribui la îmbunătățirea înțelegerii situației privind protecția, drepturile, siguranța și/sau confortul subiecților.

(4) Numai acei membri ai CE care sunt independenți de investigatorul și de sponsorul studiului trebuie să voteze/ să-și exprime opinia privind studiul respectiv.

(5) CE trebuie să își desfășoare activitatea în conformitate cu procedurile de lucru scrise, trebuie să păstreze înregistrări scrise privind activitatea ei și procesele verbale ale întâlnirilor și

Spitalul Clinic Filantropia

trebuie să acționeze în conformitate cu regulile de bună practică în studiul clinic și cu reglementările legale în vigoare.

(6) CE trebuie să ia decizii la ședințele anunțate la care au participat cel puțin 5 membri care pot reprezenta un cvorum

(7) Numai membrii CE care participă efectiv la aprecieri și discuții pot să-și exprime opinia/să voteze/ sau să aprobe studiul.

(8) Investigatorul poate prezenta informații despre oricare din aspectele studiului, și poate participa la dezbaterile CE sau la votul/opinia CE.

(9) CE poate invita pentru consultări specialiști din diverse domenii privind subiectul discutat.

(10) CE respectă Procedura de desfășurare a studiilor clinice în spital

(11) CE trebuie să stabilească, să documenteze în scris și să informeze prompt în scris investigatorul și managerul instituției cu privire la: - decizia/opinia sa privind studiul; - motivele care au condus la decizia sa; - procedurile folosite pentru revenirea asupra acestor decizii.

Înregistrări

(12) CE trebuie să păstreze toate înregistrările relevante (de ex.: proceduri scrise, listele membrilor, listele privind ocupația/apartenența membrilor, documentele depuse, procesele verbale ale ședințelor și corespondența) pentru o perioadă de cel puțin trei ani după terminarea studiului și să le prezinte la cerere instituțiilor abilitate (Agenției Naționale a Medicamentului, Comisiei Naționale de Etică etc).

(13) Comisiei de Etică i se poate solicita de către investigator, sponsor sau Agenția Națională a Medicamentului să prezinte procedurile scrise și lista membrilor săi.

Comisia de Etică a studiilor clinice:

1. Comisia de etica are obligatia de a-si formula opinia inaintea inceperii oricarui studiu clinic pentru care a fost solicitata.

2. Comisia de etica isi formuleaza opinia tinand cont in special de urmatoarele elemente:

a. relevanta studiului clinic si proiectul acestuia;

b. evaluare satisfacatoare atat a beneficiilor anticipate, cat si a riscurilor, precum si justificarea concluziilor;

c. protocolul;

d. calificarea adecvata a investigatorului si a personalului ajutator;

e. brosură investigatorului;

f. calitatea facilitatilor;

g. caracterul adecvat si complet al informatiilor care trebuie furnizate, precum si procedura de urmat pentru obtinerea consimtamantului exprimat in cunostinta de cauza; este necesara, de asemenea, justificarea cercetarii la persoane incapabile sa isi exprime consimtamantul in cunostinta de cauza;

h. prevederea de indemnizatii sau compensatii cu caracter reparatoriu in caz de prejudicii sau deces, imputabile studiului clinic;

i. orice asigurare sau indemnizatie care acopera responsabilitatea investigatorului si a sponsorului;

j. sumele si, atunci cand este cazul, modalitatile de retribuire sau compensare a investigatorilor si subiectilor studiului clinic si elementele relevante ale oricarui contract prevazut intre sponsor si locul studiului;

Spitalul Clinic Filantropia

k. modalitățile de recrutare a subiecților

Art. 72. (1) Comisia medicamentului - Ordinul nr. 1384/2010 privind aprobarea modelului-cadru al contractului de management și a listei indicatorilor de performanță a activității managerului spitalului public, Ordinul nr. 1374/2016 pentru stabilirea atribuțiilor managerului interimar al spitalului public - este stabilită prin decizia managerului, din aceasta făcând parte medici primari și farmacistul șef al farmaciei cu circuit închis din incinta spitalului.

(2) Comisia medicamentului are în principal următoarele atribuții:

- a) verificarea și avizarea prescrierii de medicamente;
- 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) estimarea aspectelor cantitative privind factorii de risc;
- f) analizarea și difuzarea informațiilor necesare prescrierii corecte și reglementării circulației produselor medicamentoase;
- g) utilizarea rațională și în siguranță a produselor medicamentoase;
- h) evaluarea și comunicarea raportului risc/beneficiu pentru produsele medicamentoase;
- i) estimarea necesităților cantitative și calitative ale medicamentelor folosite în desfășurarea activității spitalului;
- j) participarea la procedurile de licitații pentru medicamentele necesare realizării actului medical;
- k) stabilirea unei liste de medicamente de bază, obligatorii, care să fie în permanență accesibile în farmacia spitalului;
- l) stabilirea unei liste de medicamente care se achiziționează, doar în mod facultativ, în cazuri bine selecționate și documentate medical, în baza unui referat, în care trebuie să se prezinte criteriile pe baza cărora se face recomandarea, susținută cu buletine de analiză și recomandări ale experților în materie;
- m) analiza referatelor de necesitate trimise conducerii spitalului în vederea aprobării și avizării lor de către medici specialiști corespunzători profilului de acțiune al medicamentului solicitat;
- n) verificarea continuă a stocului de medicamente de bază, pentru a preveni disfuncțiile în asistența medicală;
- o) verificarea ritmică a cheltuielilor pentru medicamente și analizarea lor în raport cu situația financiară lunară;
- p) elaborarea de ghiduri terapeutice pe profiluri de specialitate medicală bazate pe bibliografie națională și internațională și pe condițiile locale.

Art. 73. (1) Comisia de farmacovigilență funcționează în conformitate cu *Legea nr. 95/2006 privind reforma în domeniul sănătății*, cu modificările și completările ulterioare, *Regulamentul (CE) nr. 726/2004 al Parlamentului European și al Consiliului din 31 martie 2004 de stabilire a procedurilor comunitare privind autorizarea și supraveghere medicamentelor de uz uman și veterinar și de instruire a unei Agenții Europene pentru Medicamente*, *Directiva 2010/84/UE a Parlamentului European și a Consiliului din 15 decembrie 2010 de modificare, în ceea ce privește farmacovigilența*, *Directiva 2001/83/CE de instituire a unui cod comunitar cu privire la medicamentele de uz uman*, *Regulamentul de punere în aplicare (UE) nr. 520/2012 al Comisiei din 19 iunie 2012 privind efectuarea activităților de farmacovigilență prevăzute în*

Spitalul Clinic Filantropia

Regulamentul (CE) nr.726/2004 al parlamentului European și al Consiliului și în Directiva 2001/83/CE a Parlamentului European și a Consiliului.

(2) Comisia de farmacovigilență are în principal următoarele atribuții:

- a) analizarea necesarului și consumului de medicamente pe secții și pe spital, propunerea de măsuri pentru reducerea sau suplimentarea consumului de anumite medicamente și propunerea de măsuri care să asigure tratamentul corespunzător al pacienților cu încadrarea în cheltuielile bugetare aprobate cu această destinație;
- b) verificarea corespondenței baremului aparatului de urgență cu cel aprobat de conducerea unității, conform legislației în vigoare;
- c) analizarea cazurilor și frecvenței de reacții adverse tratamentul pacienților cu produse medicamentoase, urmărirea întocmirii fișelor de reacții adverse și propunerea de metode mai bune de diagnostic al reacțiilor adverse;
- e) monitorizarea prescrierii corecte a medicației, conform protocoalelor și a justei utilizări a medicamentelor;
- f) monitorizarea chimiorezistenței germenilor la antibioticele folosite în spital și informarea periodică a medicilor curanți în acest sens;
- g) monitorizarea eliberării de medicamente din farmacia spitalului doar pe bază de condicii de prescripții de medicamente;
- h) verificarea, prin sondaj, a modului de stabilire a medicației pentru pacienții internați și evidențierea acesteia;
- i) verificarea investigațiilor medicale stabilite la internare și pentru pacienții internați, ca număr și din punct de vedere al oportunității;
- j) coordonarea activității de elaborarea a protocoalelor terapeutice și aprobarea acestora;
- k) efectuarea altor investigații privind asigurarea asistenței medicale de urgență;
- l) întocmirea de rapoarte scrise, pe care le spune atenției *Comitetului Director* privind realizarea sarcinilor de către *Comisie* și formularea unor propuneri de eficientizare a acestei activități la nivelul spitalului.

Art. 74. Comisia de transfuzie și hemovigilență are, în conformitate cu *Ordinul nr. 1224/2006 pentru aprobarea Normelor privind activitatea unităților de transfuzie sanguină din spitale*, următoarele responsabilități:

- a) monitorizarea nivelului de asigurare a securității transfuzionale la nivelul spitalului;
- b) elaborarea și implementarea documentației necesare aplicării în practica din spital a ghidurilor de utilizare clinică a sângelui total și a componentelor sanguine;
- c) evaluarea nivelului de pregătire profesională în domeniul transfuziei sanguine a tuturor categoriilor de personal implicate în activitatea de transfuzie sanguină din spital;
- d) monitorizarea utilizării corecte a terapiei transfuzionale în secțiile spitalului;
- e) organizarea și monitorizarea funcționării sistemului de hemovigilență la nivelul spitalului și colaborarea cu centrul de transfuzie teritorial în analiza reacțiilor și incidentelor adverse severe;
- f) elaborarea și implementarea, în colaborare cu responsabilul cu asigurarea calității din spital, a sistemului de calitate în unitatea de transfuzie sanguină din spital și la nivelul secțiilor, privind activitatea de transfuzie sanguină;
- g) elaborarea și implementarea, în colaborare cu responsabilul cu asigurarea calității din spital, a sistemului de calitate în unitatea de transfuzie sanguină din spital și la nivelul secțiilor, privind activitatea de transfuzie sanguină.

Spitalul Clinic Filantropia

Art. 75. Comitetul de prevenire a infecțiilor asociate asistenței medicale are, potrivit prevederilor *OMS nr. 1101/2016 privind aprobarea Normelor de supraveghere, prevenire și limitare a infecțiilor asociate asistenței medicale în unitățile sanitare*, următoarele atribuții:

- a) monitorizarea condițiilor de implementare a prevederilor Planului anual de supraveghere, prevenire și limitare a infecțiilor asociate asistenței medicale din unitate;
- b) urmărirea asigurării condițiilor de igienă, privind cazarea și alimentația pacienților;
- c) urmărirea organizării și funcționării sistemului informațional pentru înregistrarea, stocarea, prelucrarea și transmiterea informațiilor privind infecțiile asociate asistenței medicale;
- d) urmărirea respectării normativelor cuprinse în Planul anual de supraveghere, prevenire și limitare a infecțiilor asociate asistenței medicale de la nivelul secțiilor și serviciilor, în colaborare cu medicii șefi de secții și medicul coordonator al activității specifice;
- e) urmărirea asigurării aplicării procedurilor de izolare specială a bolnavilor la nivel de secție;
- f) evaluarea și monitorizarea comportamentului igienic al personalului din spital, a respectării regulilor de tehnică aseptică de către aceștia;
- g) monitorizarea respectării circuitelor funcționale, în funcție de specific;
- h) monitorizarea aplicării măsurilor de asepsie și antisepsie;
- i) urmărirea frecvenței infecțiilor asociate asistenței medicale din secții și evaluarea factorilor de risc.

Art. 76. În conformitate cu *Legea nr. 95/2006 privind reforma în domeniul sănătății, Ordinul nr. 1374/2016 pentru stabilirea atribuțiilor managerului interimar al spitalului public și Ordinul nr. 1384/2010 privind aprobarea modelului-cadru al contractului de management și a listei indicatorilor de performanță a activității managerului spitalului public*, la nivelul spitalului funcționează **Comisia de analiză a deceselor** care are, în principal, următoarele atribuții:

- a) analizarea deceselor din spital, lunar sau ori de câte ori este necesar;
- b) analizarea și cercetarea cauzelor de deces din spital, precum și a calității serviciilor și îngrijirilor medicale acordate până la deces, încheierea de procese-verbale cu rezultatele cercetării pentru fiecare caz de deces analizat;
- c) audierea medicului curant, în cazul în care se constată anumite nereguli, disfuncționalități în acordarea serviciilor și îngrijirilor medicale;
- d) analizarea datelor medicale obținute din foaia de observație și din investigațiile paraclinice;
- e) evidențierea gradului de concordanță diagnostică între diagnosticul de internare, diagnosticul de externare și diagnosticul final (anatomo-patologic), având ca scop creșterea gradului de concordanță diagnostică;
- f) întocmirea rapoartelor periodice privind activitatea desfășurată, pe care le prezintă managerului spitalului;
- g) dezbaterea cazurilor pentru a aduce în atenția personalului medico-sanitar cele mai noi și corespunzătoare tratamente medicale care se aplică pacienților din spital.

Art. 77. Nucleul de calitate are, potrivit prevederilor *Ordinul comun nr. 559/874/4.017/2001 privind înființarea nucleelor de calitate în unele unități spitalicești*, următoarele atribuții:

- a) implementarea măsurilor organizatorice privind îmbunătățirea calității actului medical, a

Spitalul Clinic Filantropia

condițiilor de cazare, igienă și alimentație din spital;

- b) evaluarea și monitorizarea calității și eficienței activităților medicale desfășurate în spital;
- c) întocmirea punctajului și reactualizarea periodică a acestuia;
- d) monitorizarea calității îngrijirilor medicale în raport cu indicatorii activității clinice;
- e) prezentarea propunerilor de îmbunătățire a calității serviciilor medicale, pe secții și global, pe spital;
- f) cooperarea cu reprezentanții instituțiilor cu atribuții de monitorizare externă a calității actului medical;
- g) organizarea activității de evaluare a satisfacției asiguraților și personalului;
- h) pregătirea personalului angajat în vederea cunoașterii parametrilor de lucru specifici fiecărui sector de activitate și verificarea modului de implementare al sistemului de management al calității.

Art. 78. Comisia de disciplina este constituită prin act administrativ al managerului și își desfășoară activitatea în conformitate cu Legea nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare, are în principal următoarele atribuții:

- a) analizarea încălcării normelor legale în vigoare, a prevederilor legale, a regulamentului intern, a contractului individual de muncă, a ordinelor și dispozițiilor legale ale conducătorilor ierarhici;
- b) analizarea încălcării normelor de etică și deontologie medicală;
- c) stabilirea împrejurărilor în care fapta a fost săvârșită;
- d) analizarea gradului de vinovăție a salariatului, precum și a consecințelor abaterii disciplinare;
- e) verificarea eventualelor sancțiuni disciplinare suferite anterior de salariat;
- f) efectuarea cercetării disciplinare prealabile;
- g) formularea de propuneri corespunzătoare privind rezultatele cercetării disciplinare prealabile, pe care le supune atenției managerului spitalului pentru a dispune în consecință;
- h) desfășurarea altor verificări, cercetări, în condițiile legii, la dispoziția conducerii spitalului;
- i) medierea și concilierea eventualelor conflicte între salariați.

Art. 79. Comitetul de securitate și sănătate în muncă - organul paritar constituit la nivelul angajatorului, în vederea participării și consultării periodice în domeniul securității și sănătății în muncă, în conformitate cu art. 18 alin. (1) - (3), art. 19 din *Legea 319/2006 a securității și sănătății în muncă*;

În temeiul *Legii 319/2006 a securității și sănătății în muncă*, precum și al *Hotărârii de Guvern nr. 1425/2006 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii securității și sănătății în muncă nr. 319/2006*, al dispozițiilor Codului Muncii, la nivelul spitalului s-a constituit și funcționează Comitetul de securitate și sănătate în muncă, cu scopul de a asigura implicarea salariaților la elaborarea și aplicarea deciziilor în domeniul protecției muncii, acesta având, în principal, următoarele atribuții:

- a) aprobarea programului anual de securitate și sănătate în muncă;
- b) urmărirea aplicării acestui program, inclusiv alocării mijloacelor necesare prevederilor lui și eficienței acestora din punct de vedere al îmbunătățirii condițiilor de muncă;

Spitalul Clinic Filantropia

c) urmărirea modului în care se aplică și se respect reglementările legale privind securitatea și sănătatea în muncă;

d) analizarea factorilor de risc de accidentare și îmbolnăvire profesională, existenți la locurile de muncă;

e) analizarea propunerilor salariaților privind prevenirea accidentelor de muncă și a îmbolnăvirilor profesionale, precum și pentru îmbunătățirea condițiilor de muncă;

f) efectuarea cercetărilor proprii în cazul producerii unor accidente de muncă sau a apariției de îmbolnăviri profesionale;

g) efectuarea inspecțiilor la locurile de muncă în scopul prevenirii accidentelor de muncă și îmbolnăvirilor profesionale;

h) sesizarea inspectoratelor teritoriale de stat pentru protecția muncii pe raza cărora își desfășoară activitatea, atunci când constată încălcarea normelor legale de protecția muncii sau când între managerul spitalului și ceilalți membrii ai comitetului există divergențe privind modul în care se asigură securitatea și sănătatea personalului angajat;

i) realizarea cadrului de participare a personalului angajat la luarea unor hotărâri care vizează schimbări ale procesului de producție cu implicații în domeniul protecției muncii.

Comitetul de securitate și de sănătate în muncă se întrunește periodic, la inițiativa managerului spitalului și ori de câte ori este nevoie în zonele de activitate cu riscuri mari de accidente și îmbolnăvire profesională;

Art. 80. Comisia de organizare și desfășurare a concursurilor/examenelor de încadrare și promovare are, în principal, următoarele atribuții:

- a) selectarea dosarelor de concurs/examen ale candidaților;
- b) stabilirea subiectelor pentru proba scrisă;
- c) stabilirea planului interviului și realizarea interviului;
- d) stabilirea planului probei practice și asigurarea condițiilor necesare realizării ei;
- e) notarea fiecărui candidat pentru fiecare probă a concursului/examenului;
- f) transmiterea secretariatului comisiei a rezultatelor concursului/examenului pentru a fi comunicate candidaților.

Art. 81. Comisia de soluționare a contestațiilor are, în principal, următoarele atribuții:

- a) soluționarea contestațiilor depuse de candidați cu privire la notarea fiecărei probe a concursului/examenului;
- b) transmiterea secretariatului comisiei a rezultatelor contestațiilor pentru a fi comunicate candidaților.

Art. 82. Comisia de gestionare a riscurilor funcționează în conformitate cu *OSGG nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice* și are, în principal, următoarele atribuții:

a) identificarea la nivelul fiecărei secții, serviciu, birou, compartiment din cadrul spitalului, a vulnerabilităților sau aspectelor care pot apărea în desfășurarea activităților și care pot avea ca efect nerealizarea parțială sau totală a obiectivelor prestabilite;

b) analizarea riscurilor și completarea formularelor de identificare a riscurilor, cu expunerea propunerilor de preîntâmpinare a manifestării lor și luarea deciziilor privind clasarea monitorizarea sau evitarea riscurilor;

c) stabilirea măsurilor de ținere sub control a riscurilor care sunt monitorizate;

Spitalul Clinic Filantropia

d) colaborarea cu responsabilul cu gestiunea riscurilor desemnat la nivelul spitalului, în vederea aplicării procedurilor de lucru și întocmirii documentației specifice prevăzută de lege;

e) formularea propunerilor privind acțiunile preventive de diminuare a efectelor manifestării riscurilor, stabilirea persoanelor responsabile cu implementarea acestora, precum și consemnarea acțiunilor de monitorizare.

Art. 83. Comisia de monitorizarea, coordonare și îndrumare metodologică a implementării și dezvoltării sistemului propriu de control managerial funcționează în conformitate cu *OSGG nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice* și are următoarele atribuții:

a) elaborarea programului de dezvoltare a sistemului de control intern/managerial al spitalului, program care cuprinde obiective, acțiuni, responsabilități și termene, precum și alte măsuri necesare dezvoltării acestuia;

b) asigurarea realizării și actualizării programului de dezvoltare a sistemului de control intern/managerial al spitalului;

c) monitorizarea și evaluarea anuală a realizării obiectivelor generale ale spitalului;

d) evaluarea și avizarea procedurilor sistemice sau operaționale elaborate în cadrul spitalului;

e) trimestrial sau ori de câte ori este necesar, întocmirea informărilor referitoare la progresele înregistrate cu privire la dezvoltarea sistemului/subsistemelor de control managerial în raport cu programele adoptate, precum și referitoare la situațiile deosebite și la acțiunile de monitorizare.

Art. 84. Comisie de analiză D.R.G. se constituie și funcționează în temeiul *Legii nr. 95/2006 privind reforma în domeniul sănătății*, cu modificările și completările ulterioare, *O.M.S nr. 921/2006 privind stabilirea atribuțiilor Comitetului Director din cadrul spitalului public*, *Ordinul Ministrului Sănătății Publice și al Casei Naționale de Asigurări de Sănătate nr. 1.782/576/2006 privind înregistrarea și raportarea statistică a pacienților care primesc servicii medicale în regim de spitalizare continuă și spitalizare de zi*, cu modificările și completările ulterioare, precum și *Hotărârea nr. 521/2023 pentru aprobarea pachetelor de servicii și a Contractului-cadru care reglementează condițiile acordării asistenței medicale, a medicamentelor și a dispozitivelor medicale, în cadrul sistemului de asigurări sociale de sănătate*.

Aceasta are, în principal, următoarele atribuții:

a) analiza tuturor cazurilor nevalidate, iar cele care pot fi revalidate sunt transmise secției în vederea remedierii deficiențelor și transmiterii lor *Compartimentului de evaluare și statistică medicală* pentru raportarea acestora spre validare;

b) analiza modului de codificare în vederea îmbunătățirii indicelui de complexitate;

c) analiza corectitudinii codificării în sistem D.R.G.;

d) corectarea și completarea datelor necompletate din foile de observație pentru obținerea unui procentaj maxim pentru cazul respectiv în sistem D.R.G.;

e) implementarea, sistematizarea și evaluarea măsurilor pentru creșterea numărului cazurilor care beneficiază de spitalizare de zi în conformitate cu reglementările emise de *Casa Națională a Asigurărilor de Sănătate*;

f) urmărirea concordanței între indicii de concordanță a diagnosticului la internare cu diagnosticul la externare;

Spitalul Clinic Filantropia

- g) întocmirea listei cazurilor neconfirmate pentru care se solicită reconfirmarea prin comisia de analiză, conform *Ordinului 516/2023* privind aprobarea regulilor de confirmare din punctul de vedere al datelor clinice și medicale la nivel de pacient pentru cazurile spitalizate în regim de spitalizare continuă și de zi, precum și a metodologiei de evaluare a cazurilor neconfirmate din punctul de vedere al datelor clinice și medicale pentru care se solicită reconfirmarea;
- h) participarea, în funcție de necesitate, cu ocazia analizării cazurilor nevalidate pentru care s-a solicitat validarea prin comisia de analiză formată la nivelul *Casei de Asigurări de Sănătate București*;
- i) instruirea permanent a personalului medical implicat în codificarea în sistem D.R.G.

Art. 85. Comisia de Obstetrică pentru evaluarea sarcinilor cu risc are în principal următoarele atribuții:

- evaluarea riguroasă a sarcinilor cu risc;
- emiterea de recomandări specifice managementului medical pentru fiecare caz medical;
- consemnarea într-un proces-verbal scris, a hotărârilor luate în cadrul comisiei;
- comunicarea proceselor-verbale către Directorul medical al unității și către Manager;
- prezentarea cazurilor complexe la Raportul de gardă.

Art. 86. Comisia de indicație terapeutică are rolul de a propune pacienților cu afecțiuni neoplazice cea mai bună opțiune de diagnostic, tratament și urmărire, pe baza dovezilor existente și a expertizei membrilor acesteia.

De asemenea, CIT va stabili și calendarul cel mai probabil de desfășurare a acțiunilor propuse, pentru a permite accesul la terapiile propuse, în intervalele optime de timp

Activitatea CIT este reglementată de IL-G-36 (Comisii medicale multidisciplinare) și se desfășoară conform regulamentului CIT.

În cadrul ședinței este analizată documentația pacientului și se stabilește managementul medical al acestuia:

- investigații necesare a fi efectuate;
- acțiunile ce trebuie întreprinse și ordinea acestora;
- detalierea procedurilor medicale și chirurgicale propuse;
- întocmirea planului ce va fi comunicat / înmănat pacientului;
- programul de urmărire post-terapeutică;
- alternative.

Deciziile CIT se iau prin consens. Ele vor fi consemnate în *Planul de indicație terapeutică* ce va fi comunicat pacientului, întocmit în două exemplare, semnat și parafat de cei prezenți.

Planul stabilit are caracter de recomandare și poate fi modificat în funcție de schimbările care intervin, cu notificarea CIT și consemnarea modificărilor precum și a cauzelor ce au condus la acestea în planul atașat FOCG a pacientului.

Sedințele nu sunt publice, iar discuțiile au caracter confidențial. Pacienților li se va comunica propunerea CIT și înmâna *Planul de indicație terapeutică* de către medicul curant sau de către un membru al Comisiei, desemnat pentru fiecare caz în parte.

Spitalul Clinic Filantropia

Din considerente educaționale, medicii rezidenți și/sau specialiști ai Spitalului Clinic Filantropia București pot participa cu statut de observator la ședințe

Art. 87. La nivelul Spitalului Clinic Filantropia este constituită **Comisia management infecții grave** din cadrul careia fac parte șefii de secții, al laboratorului analize medicale, oncologie, CPIAAM.

Activitatea MIG este reglementată de IL-G-36 (Comisii medicale multidisciplinare)

În cadrul ședinței este analizată documentația pacientului și se stabilește managementul medical al acestuia:

- investigații necesare a fi efectuate;
- acțiunile ce trebuie întreprinse și ordinea acestora;
- detalierea procedurilor medicale și chirurgicale propuse;
- întocmirea planului ce va fi comunicat / înmănat pacientului;
- programul de urmărire post-terapeutică;
- alternative.

Deciziile MIG se iau prin consens. Ele vor fi consemnate în *Planul de indicație terapeutică* ce va fi comunicat pacientului, întocmit în două exemplare, semnat și parafat de cei prezenți. Planul stabilit are caracter de recomandare și poate fi modificat în funcție de schimbările care intervin, cu notificarea MIG și consemnarea modificărilor precum și a cauzelor ce au condus la acestea în planul atașat FOCG a pacientului.

Sedințele nu sunt publice, iar discuțiile au caracter confidențial. Pacienților li se va comunica propunerea MIG și înmâna *Planul de indicație terapeutică* de către medicul curant sau de către un membru al Comisiei, desemnat pentru fiecare caz în parte.

Din considerente educaționale, medicii rezidenți și/sau specialiști ai *Spitalului Clinic "Filantropia" București* pot participa cu statut de observator la ședințe

Art. 88. Comisia de biocide și materiale sanitare este formată din : medic în specialitatea epidemiologie – Reprezentant CPIAAM (președinte), Medicii șefi de secții, asistente șefe/coordonatoare, reprezentant SSM, Serviciul administrativ, Serviciul financiar – contabilitate, Compartiment achiziții aprovizionare

Membrii **Comisiei de biocide și materiale sanitare** au în principal, următoarele atribuții:

- a) stabilesc tipurile de biocide necesare unității sanitare în funcție de riscul epidemiologic;
- b) evaluează documentația tehnică;
- c) elaborează instrucțiunile de lucru pentru biocidul utilizat în unitatea sanitară;
- d) instruește personalul cu privire la folosirea biocidelor;
- e) verifică utilizarea corectă a biocidelor conform instrucțiunilor de lucru.
- f) 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 asistentei medicale
- g) propune directorului financiar-contabil planificarea aprovizionării cu materiale necesare prevenirii infecțiilor asociate asistentei medicale, elaborată de secțiile spitalului, cu aprobarea

Spitalul Clinic Filantropia

sefului serviciului/coordonatorului compartimentului de prevenire a infectiilor asociate asistentei medicale;

h) Centralizează necesarul de dezinfectanți și materiale pentru curățenie, detergenți, materiale pentru igienă, pe baza măsurătorilor efectuate (suprafețe) și a monitorizării consumurilor istorice.

Art. 89. Protecția datelor cu caracter personal

Responsabilul desemnat cu protecția datelor personale

Potrivit art.37 pct. (6) din Regulamentul European nr.679/2016, Responsabilul cu protecția datelor (Data Personal Officer – DPO) poate fi un membru al personalului operatorului sau al persoanei împuternicite de operator sau poate să își îndeplinească sarcinile în baza unui contract de servicii.

Atribuții permanente ale DPO:

- informarea și consilierea Managerului Spitalului Clinic Filantropia Bucuresti a persoanelor cu funcții de conducere, consilierea personalului cu atribuții pe linie de Resurse Umane în scopul completării corespunzătoare a regulamentului de ordine interioară (ROI) și a fișelor de post, precum și a celorlalți angajați cu atribuții de prelucrare cu privire la obligațiile care le revin în temeiul prezentului regulament și al altor dispoziții de drept al Uniunii sau drept intern referitoare la protecția datelor;

- emiterea unor recomandări din oficiu și puncte de vedere la solicitarea operatorului;
- verificarea implementării și respectării măsurilor suplimentare de protecție stabilite în raportul de audit;

- monitorizarea respectării procedurii/ procedurilor de lucru prin verificări punctuale realizate în baza unui plan de control aprobat sau prin controale inopinate (verificări încrucișate între registrul operațiunilor de prelucrare a datelor și documentele întocmite în acest scop);

- cooperarea cu autoritatea de supraveghere și asumarea rolului de punct de contact pentru autoritatea de supraveghere privind aspectele legate de prelucrare, inclusiv consultarea prealabilă menționată la articolul 36 din GDPR, precum și dacă este cazul, consultarea cu privire la orice altă chestiune.

Recomandări privind activitatea DPO:

- DPO este invitat să participe în mod regulat la ședințele conducerii la nivel înalt și la nivel mediu;

- prezența DPO este recomandată în cazul în care se iau decizii cu implicații asupra protecției datelor. Toate informațiile relevante trebuie să fie transmise DPO în timp util pentru a permite ca acesta să ofere o consiliere corespunzătoare;

- avizului DPO trebuie să i se acorde întotdeauna o importanță deosebită. În caz de dezacord, se recomandă, ca bună practică, documentarea motivelor pentru care nu a fost urmat avizul DPO;

- DPO trebuie să fie consultat cu promptitudine imediat ce a avut loc o încălcare a securității datelor sau un alt incident.

Art. 90. Gestionarea deșeurilor rezultate din activitatea medicală conform OMS nr. 1226 /2012 pentru aprobarea Normelor tehnice privind gestionarea deșeurilor rezultate din activități medicale și a Metodologiei de culegere a datelor pentru baza națională de date privind deșeurile rezultate din activități medicale.

Spitalul Clinic Filantropia

(1) Unitatea sanitară este răspunzătoare pentru gestionarea deșeurilor medicale rezultate din activitatea sa având următoarele obligații:

- elaborează și aplică planuri, strategii de management și proceduri medicale care să prevină producerea de deșeuri medicale periculoase sau să reducă pe cât posibil cantitățile produse.
- elaborează și aplică planul propriu de gestionare a deșeurilor rezultate din activitățile medicale, în concordanță cu regulamentele interne și codurile de procedură, pe baza reglementărilor în vigoare și respectând conținutul-cadru prezentat în anexa nr. 4 la ordin.

(2) Producătorii de deșeuri medicale, astfel cum sunt definiți la art. 7 din ordin, au următoarele obligații:

- a) prevenirea producerii deșeurilor medicale sau reducerea gradului de pericolozitate a acestora;
- b) separarea diferitelor tipuri de deșeuri la locul producerii/generării;
- c) tratarea și eliminarea corespunzătoare a tuturor tipurilor de deșeuri medicale produse

(3) Reprezentantul legal al unității medicale (manager, director, administrator, medic titular) are următoarele atribuții:

- a) inițiază, implementează și conduce sistemul de gestionare a deșeurilor medicale;
- b) asigură fondurile necesare pentru asigurarea funcționării sistemului de gestionare a deșeurilor medicale, inclusiv sumele necesare acoperirii costurilor prevăzute la art. 45 alin. (5);
- c) desemnează o persoană, din rândul angajaților proprii, respectiv coordonatorul activității de protecție a sănătății în relație cu mediul, care să urmărească și să asigure îndeplinirea obligațiilor prevăzute de Legea nr. 211/2011, cu modificările ulterioare, de prezentele norme tehnice, precum și de legislația specifică referitoare la managementul deșeurilor medicale în ceea ce privește obligațiile deținătorilor/producătorilor de deșeuri;
- d) controlează și răspunde de încheierea contractelor cu operatorii economici care transportă, tratează și elimină deșeurile rezultate din activitățile medicale;
- e) controlează și răspunde de colectarea, transportul, tratarea și eliminarea deșeurilor rezultate din activitățile medicale;
- f) poate delega atribuțiile menționate la lit. d) și e) către coordonatorul activității, de protecție a sănătății în relație cu mediul;
- g) aprobă planul de gestionare a deșeurilor rezultate din activități medicale pe baza regulamentelor interne, a codurilor de procedură a sistemului de gestionare a deșeurilor medicale periculoase din unitatea sanitară respectivă, în conformitate cu anexa nr. 4 la ordin;
- h) aprobă planul de formare profesională continuă a angajaților din unitatea sanitară cu privire la gestionarea deșeurilor medicale.

(4) Coordonatorul activității de protecție a sănătății în relație cu mediul din unitățile sanitare:

- a) este cadru medical certificat de către Institutul Național de Sănătate Publică - Centrul Național de Monitorizare a Riscurilor din Mediul Comunitar (CNMRMC), o dată la 3 ani;

Spitalul Clinic Filantropia

- b) elaborează și supune spre aprobarea conducerii planul de gestionare a deșeurilor rezultate din activități medicale, pe baza regulamentelor interne și a codurilor de procedură pentru colectarea, stocarea, transportul, tratarea și eliminarea deșeurilor medicale periculoase; în acest scop el colaborează cu epidemiologi în elaborarea unui plan corect și eficient de gestionare a deșeurilor rezultate din activitățile medicale;
- c) coordonează și răspunde de sistemul de gestionare a deșeurilor în unitatea sanitară; în acest scop el elaborează regulamentul intern referitor la colectarea separată pe categorii, stocarea temporară, transportarea și eliminarea deșeurilor și clasifică deșeurile generate în conformitate cu anexa nr. 2 la Hotărârea Guvernului nr. 856/2002, cu completările ulterioare;
- d) stabilește codul de procedură a sistemului de gestionare a deșeurilor medicale periculoase;
- e) evaluează cantitățile de deșeuri medicale periculoase și nepericuloase produse în unitatea sanitară; păstrează evidența cantităților pentru fiecare categorie de deșeuri și raportează datele în conformitate cu Hotărârea Guvernului nr. 856/2002, cu completările ulterioare;
- f) coordonează activitatea de culegere a datelor pentru determinarea cantităților produse pe tipuri de deșeuri, în vederea completării bazei naționale de date și a evidenței gestiunii deșeurilor medicale;
- g) supraveghează activitatea personalului implicat în gestionarea deșeurilor medicale periculoase;
- h) se asigură de cântărirea corectă a cantității de deșeuri medicale periculoase care se predă operatorului economic autorizat, utilizând cântare verificate metrologic;
- i) propune și alege soluția de eliminare finală într-un mod cât mai eficient a deșeurilor medicale periculoase în cadrul fiecărei unități sanitare;
- j) verifică dacă operatorul economic ce prestează servicii de transport al deșeurilor medicale este autorizat, conform prevederilor legale, pentru efectuarea acestei activități și dacă autovehiculul care preia deșeurile corespunde cerințelor legale;
- k) verifică dacă destinatarul transportului de deșeuri este un operator economic autorizat să desfășoare activități de eliminare a deșeurilor;
- l) colaborează cu persoana desemnată să coordoneze activitatea de gestionare a deșeurilor rezultate din unitățile sanitare în scopul derulării unui sistem de gestionare corect și eficient a deșeurilor periculoase;
- m) este responsabil de îndeplinirea tuturor obligațiilor prevăzute de lege în sarcina deținătorului/producătorului de deșeuri, inclusiv a celor privitoare la încheierea de contracte cu operatori economici autorizați pentru transportul, tratarea și eliminarea deșeurilor medicale.

CAPITOLUL VII. FINANȚAREA SPITALULUI

Art. 91. (1) Spitalul este instituție sanitară publică cu paturi, cu personalitate juridică, ce furnizează servicii medicale, finanțate integral din venituri proprii, și funcționează pe principiul autonomiei financiare, care presupune:

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

Spitalul Clinic Filantropia

b) elaborarea bugetului propriu de venituri și cheltuieli, pe baza evaluării veniturilor proprii din anul bugetar și a repartizării cheltuielilor pe baza propunerilor fundamentate alesecțiilor/laboratoarelor/serviciilor/compartimentelor din structura spitalului.

(2) Spitalul are obligația de a asigura realizarea veniturilor și de a fundamenta cheltuielile în raport cu acțiunile și obiectivele din anul bugetar pe titluri, articole și alineate, conform clasificăției financiare.

(3) Finanțarea se asigură din venituri realizate în raport cu serviciile medicale furnizate pe baza contractului încheiat cu *Casa de Asigurări de Sănătate a Municipiului București*, venituri de la bugetul de stat - programe de sănătate, subvenții provenite din accize, donații, sponsorizări, concesiuni și închirieri, prestări servicii și alte surse.

(4) Contractul de furnizare de servicii medicale al spitalului cu casa de asigurări sociale de sănătate reprezintă sursa principală a veniturilor în cadrul bugetului de venituri și cheltuieli și se negociază de către manager cu conducerea casei de asigurări sociale de sănătate, în funcție de indicatorii stabiliți în contractul-cadru de furnizare de servicii medicale.

(5) De la bugetul de stat se asigură:

- a) desfășurarea activităților cuprinse în programele naționale de sănătate;
- b) dotarea cu echipamente medicale, în condițiile legii;
- c) expertizarea, transformarea și consolidarea construcțiilor grav afectate de seisme și de alte cazuri de forță majoră;
- d) modernizarea, transformarea și extinderea construcțiilor existente, precum și efectuarea de reparații capitale;

e) activități didactice și de cercetare;

f) alte cheltuieli curente și de capital.

(6) Spitalul poate realiza venituri suplimentare din:

- a) donații și sponsorizări;
- b) asocieri investiționale în domenii medicale ori de cercetare medicală și farmaceutică, numai cu acordul Consiliului General al Municipiului București;
- c) contracte privind furnizarea de servicii medicale încheiate cu casele de asigurări private sau cu operatorii economici;
- d) editarea și difuzarea unor publicații cu caracter medical;
- e) servicii medicale, hoteliere sau de altă natură, furnizate la cererea unor terți;
- f) contracte de cercetare;
- g) alte surse, conform legii.

Art. 92. (1) Proiectul bugetului de venituri și cheltuieli al spitalului se elaborează de către comitetul director al spitalului pe baza propunerilor fundamentate ale șefilor secțiilor, laboratoarelor, farmaciei, serviciilor, birourilor și compartimentelor din structura spitalului, în conformitate cu normele metodologice aprobate prin ordin al ministrului sănătății.

(2) Bugetul de venituri și cheltuieli al spitalului se aprobă de *Consiliul de administrație* și se avizează de către ordonatorul de credite ierarhic superior, la propunerea managerului spitalului.

(3) Bugetul de venituri și cheltuieli al spitalului se repartizează pe structurile componente ale spitalului, sumele repartizate fiind cuprinse în indicatorii contractelor de administrare;

(4) Execuția bugetului de venituri și cheltuieli se urmărește pe structurile componente ale spitalului, fiind un indicator al contractului încheiat între manager și șefii secțiilor/laboratoarelor/serviciilor/birourilor/compartimentelor.

Spitalul Clinic Filantropia

(5) Execuția bugetului de venituri și cheltuieli se raportează lunar și trimestrial *Ministerului Sănătății*.

CAPITOLUL VIII. DISPOZIȚII FINALE

Art. 93. (1) Toate categoriile de personal din spital au obligația respectării prezentului *Regulament de organizare și funcționare*.

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

(3) Pe baza prezentului *Regulament de funcționare*, prin grija șefilor structurilor componente ale spitalului se vor lua măsuri pentru elaborarea fișei postului pentru fiecare poziție din statul de funcții, aceasta urmând a fi reactualizată periodic, conform cerințelor legale și obiectivelor spitalului.

(4) Prezentul *Regulament de organizare și funcționare* va fi adus la cunoștința tuturor salariaților, pe bază de semnătură, după aprobarea acestuia de ASSMB.