


Spitalul Clinic “Dr. I. Cantacuzino”

**A P R O B A T ,
A.S.S.M.B.**

**AVIZAT
DIRECTOR DIRECTIA JURIDICA
NICOLETA IVANOVICI**

**DIRECTOR GENERAL
VASILE APOSTOL**




CONSILIUL GENERAL AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI
ADMINISTRAȚIA SPITALELOR
ȘI SERVICIILOR MEDICALE BUCUREȘTI
Nr. INTRARE / IEȘIRE 30260
Ziua 02 Luna 11 An 2020

REGULAMENT DE ORGANIZARE SI FUNCTIONARE AL SPITALULUI CLINIC „DR. I. CANTACUZINO”

APROBAT

In Consiliul de Administratie din data de 12.10.2020
Presedinte CA : Dr. Radu Petru Adrian



AVIZAT

In sedinta Comitetului Director din data de 09.10.2020

Manager Conf. Dr. Brezean Iulian

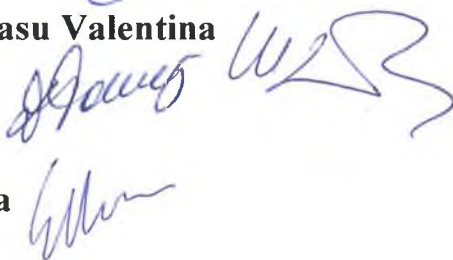


Director medical Dr. Petrea Sorin Viorel

Director financiar contabil Ec. Buzasu Valentina

RUNOS Ec. Dorcioman Daniela

Sindicat SANITAS Vochin Eugenia



Regulamentul de organizare si functionare al Spitalului Clinic “Dr. I.Cantacuzino”

CAPITOLUL I Dispozitii generale

Art. 1. - (1)

Din documentele primare, nucleul din care s-a dezvoltat spitalul isi are originea in actiunea pentru modernizarea sistemului de sanatate al Romaniei, inceputa in decada a treia a secolului XX si care a primit o forma legala prin Legea sanitara si de ocrotire nr. 2515 din 04.07.1930.

In lumina documentelor pe care le avem pana acum, istoria spitalului nostru se imparte in 3 faze.

1. Crearea cadrului legislativ. Ministerul Muncii, Sanatatii si Prevederilor Sociale din acea perioada, in baza articolului 128 al Legii sanitare si de ocrotire nr. 2515 din 04.07.1930, aflata in acel moment inca in faza de proiect a hotarat infiintarea pe data de 01.05.1930 a unui dispensar cu denumirea “Dispensarul Muncii, Sanatatii si Ocrotirilor Sociale”. Interesant este ca titlul a fost schimbat fata de acela prevazut in proiectul de lege si de legea votata. Se vor produce si alte modificari in denumirea unitatii si aceste tatonari sunt semnificative pentru cautarea unei formule de organizare cat mai potrivite.

In “Sanatatea Publica”care era Buletinul Oficial al Ministerului Muncii, Sanatatii si Prevederilor Sociale, a aparut in numarul din mai 1930, la pag. 462 si 463 primul document care atesta intrarea in istorie a unitatii noastre, act prin care erau prevazute un numar de 11 servicii, ceea ce indica activitatea complexa, de mare anvergura, pentru care a fost destinat. Dispensarul s-a instalat intr-o cladire din str. Budisteanu nr. 12, avand ca director pe dr. Negulescu.care este transferat incepand cu data de 01.11.1929 in postul nou creat de director al Dispensarului Muncii, Sanatatii Si Ocrotirilor Sociale. Dr. Negulescu a inclus in activitatea noului dispensar si asistenta medicala a invalizilor de razboi, a orfanilor si vaduvelor de razboi, atitudine cu repercusiuni importante asupra organizarii ulterioare a dispensarului.

Spitalul Clinic “Dr. I. Cantacuzino”

Localul Dispensarului Policlinic s-a dovedit necorespunzător și s-a dispus mutarea lui într-un local de pe actualul bulevard Elisabeta nr. 56 (1932).

2. Activitatea publică de asistență medicală a dispensarului a început la 01.06.1930, acordând consultații și medicamente gratuite funcționarilor departamentului sănătății, funcționarilor celorlalte ministere, apoi studenților și populației nevoiase din cartier și, în plus, pentru I.O.V.-risti. Atestarea documentară a participării Profesorului Dr. I. Cantacuzino, conferă o însemnătate deosebită acestei preocupări (Dispensarul.1). Ca o amintire permanentă a interesului pe care l-a avut pentru acest dispensar, Profesorul Cantacuzino a acceptat ca să-i poarte numele și să devină “Dispensarul Policlinic Central - Profesor Dr. I. Cantacuzino” (Biblioteca Academiei Române. cota II-247019).

La data de 18.10.1932, Dispensarul Muncii, Sănătății și Ocrotirilor Sociale nu mai apare cu denumirea “Prof. Dr. I. Cantacuzino,” și se va denumi “Spitalul și Dispensarul Policlinic Central I.O.V., urmata de mutarea institutiei într-o clădire veche și neadekvată pentru un spital, în str. “Ion Movila”, actualmente nr 5-7. Cu această ocazie sunt prevăzute, în total 11 servicii, ceea ce indică activitate complexă: boli interne-Dr. I. Stoia, chirurgie-Dr. Topa Petre, boli de copii – Dr. Paraschivescu Stela, boli nervoase – Conferențiar dr. Paulian Emil, ORL-Dr. D. Negulescu medic primar, specialitatea dermatovenerologie-Dr. Voina Aurel, specialitatea oftalmologie – Dr. Vasilescu Alexandrina, specialiști dentistici și boli de gură-Dr. Lecuția Ion, laborator de radiologie și tratamentul cancerului-Dr. Isoceanu Nicolae, serviciul de gardă și vizite la domiciliu-Dr. Alexandrescu Jacques, serviciul de asistență socială-Antonescu Doina,

3. Activitatea experimentală

Dispensarul Policlinic Central - Profesor Dr. I. Cantacuzino s-a constituit într-o adevărată unitate experimentală, strâns legată de structura internă a cercetătorului Ion Cantacuzino.

După 2 ani de experiență pe teren, grupul de medici ajunge la convingerea că dispensarul cu rol de policlinică ar putea realiza o îmbinare a activității sanitare de prevenire cu cea curativă și face o propunere ce s-a concretizat prin legea pentru organizarea asistenței medicale a funcționarilor publici pe baza căreia “Dispensarul Policlinic Central - Profesor Dr. I. Cantacuzino” devine și centrul de asistență medico-sanitară preventivă și curativă a funcționarilor publici București. Tot atunci s-a înscris în legislația noastră sanitară principiul examenului medical preventiv, periodic.

Spitalul Clinic “Dr. I. Cantacuzino”

A doua problema studiata experimental a fost aceea a gratuitatilor consultatiilor medicale, a tratamentului si a medicamentului (6). La Dispensarul Policlinic Central - Profesor Dr. I.Cantacuzino s-a experimentat timp de 2 ani un sistem de gratuitate medicala aproape totala, eliberandu-se un numar de 41211 retete pentru medicatie.

In anul 1934 spitalul nostru (la acea data Spitalul IOVR) avea urmatoarea structura:

- actualul pavilion 1 – catedra de organizare a sanatatii publice a capitalei.
- actualul pavilion 2 – dispensarul Albert Thomas – dispensar al Casei de Asigurari Sociale (pana in 1949).
- actualul pavilion 4 (casa Lahovary)-dispensarul nr.6.
- viitorul pavilion 5 (vechea cladire a Ministerului Muncii, Sanatatii si Ocrotirilor Sociale)- Spitalul I.O.V.R.propriu-zis.

Ulterior apare o schimbare prevazuta de Legea Bugetara 1934/1935 prin care unitatea noastra apare sub denumirea de Spitalul Central ”Prof. Dr. I. Cantacuzino”. In felul acesta se reia firul natural istoriei si se revine la identificarea institutiei cu creatorul ei spiritual si stiintific. Se creaza astfel la Bucuresti primul spital de medicina generala, independent, sub conducerea directa a M.S.

Anii 1933-1934 sunt ani importanti in crearea bazei arhitectonice a spitalului constand in realizarea unei constructii de 480 m.p., cu subsol, parter, pavilion de 4 etaje, (se reface complet fosta cladire a Ministerului Muncii) la temelia caruia s-a depus un pergament semnt inclusiv de Profesorul Cantacuzino. Spitalul Central ”Prof. Dr. I. Cantacuzino” este introdus in bugetul anului 1934-1935 cu urmatoarea organigrama:

- a) Divizia Spitalului
- b) Divizia consultatiilor
- c) Divizia Spitalului cu:serviciul de chirurgie-60 de paturi, serviciul de medicina interna-60 de paturi, serviciul nas, gat si urechi-30 de paturi, serviciul dermato-venerian-30 de paturi, serviciul de asistenta genito-urinara-40 de paturi.
- d) Divizia consultatiilor cu: serviciul administrativ, serviciul de consultatii chirurgicale, serviciul de boli de ochi, serviciul de boli de copii, serviciul de radiologie, serviciul de stomatologie, serviciul boli de femei, serviciul de laborator, serviciul farmaceutic, serviciul de consultatii la domiciliu, serviciul de bolnavi incurabili (cu locatie la Curtea de Arges!).

In anii care urmeaza, numarul total de paturi se schimba.Este important de aratat ca serviciile de consultatii au fost micorate si ca activitatea de prevenire sistematica si de tratamente ambulatorii a suferit si va ramane necorespunzatoare. In organigrama Spitalului Central ”Prof.

Spitalul Clinic “Dr. I. Cantacuzino”

Dr. I. Cantacuzino” erau numai 6 servicii de consultatii. De aici înainte pretioasa traditie a fost imbogatita cu noi valori. In ciuda timpurilor, unitatea continua sa se dezvolte considerabil.

Daca in 1951 capacitatea de spitalizare era de 531 paturi, in anul 1982 el avea 1143 paturi si o baza materiala considerata pentru acea perioada ca fiind moderna.

Din anul 1963 spitalul isi desfasoara activitatea intr-o alta locatie pana in 1965, cladirile sale fiind supuse unui intens proces de reconsolidare. Dezvoltarea spitalului din acest moment este continua pana 1982 cand Spitalul Clinic ”Prof. Dr. I. Cantacuzino”-unitate de categoria a I-a, asigura pe teritoriul arondat-care reprezenta cam 50% din teritoriul sectorului 2-asistenta medicala a populatiei din zona de nord-vest, care la 1 iulie 1982 era de 195.000 asistati.

Unitate sanitara complexa, indeplinind si rolul de spital teritorial, avea in structura sa organizatorica sectii cu paturi, unitati de asistenta ambulatorie si de ocrotire sociala. Cele 10 sectii din care 9 au si profil clinic numara 1043 paturi.

Printre sectiile reprezentative ale unitatii pot fi enumerate: Chirurgie, Nutritie, Medicala, Radiologie-Oncologie, Obstetrica-Ginecologie, Pediatrie etc. In ceea ce priveste unitatile de asistenta ambulatorie, in cele 2 dispensare paraclinice erau asigurate 20 de specialitati medicale cu consultatii zilnice in 2 schimburi. Si atunci, coordonarea personalului era asigurata de specialisti de inalta calificare printre care profesori universitari, conferentieri si sefi de lucrari, precum si de medici primari si principali de specialitate. Spitalul isi continua activitatea sanitara, in ciuda perioadei grele pe care au reprezentat-o anii 1982-1989. Activitatea sanitara si universitara, a supravietuit si a continuat. atat inainte cat si dupa anul 1989. Si acest lucru este cel mai bine relevat de evolutia indicatorilor de eficienta sanitara. Ca o remarca, se constata in intervalul 1990-2000 o restrangere din ce in ce mai mare a teritoriului spitalului, acesta pierzand statutul de spital teritorial, precum si majoritatea celorlalte unitati sanitare adiacente. Intreaga activitate sanitara se concentreaza din ce in ce mai mult in interiorul spitalului cu un castig evident in calitatea serviciilor medicale, care insa nici pana atunci nu fusese deloc neglijabila, ba chiar dimpotriva. Se ajunge astfel la o supraconcentrare a serviciilor medicale intr-un spatiu destul de restrans.

4. Istorical clinicilor care au functionat si/sau functioneaza in cadrul spitalului "Dr. Ion Cantacuzino"

(2) In mod cu totul neintamplator in anul 1935 se creaza de catre medicii Spitalului Central "Prof. Dr. I. Cantacuzino" doua organisme destinate sa inlesneasca munca stiintifica si valorificarea ei cat mai larga.

1. Societatea Anatomico.Clinica cu sediul chiar in spital.

Spitalul Clinic “Dr. I. Cantacuzino”

2. Asociația Medicilor de Spitale și Dispensare ale Ministerului Sănătății

Tot în anul 1935 medicii primari ai Spitalului Central ”Prof. Dr. I. Cantacuzino” au întemeiat “Revista Spitalelor”, redacția și administrația având sediul la spital. În 1967 spitalul devine în integralitatea sa spital clinic.

Clinica de Medicină internă și reumatologie este înființată în 1953, sub conducerea profesorului Petre Teodorescu. (1904-1991), care rămâne în funcție până în 1959 când întregul colectiv se mută la spitalul sectorului 4 (Caritas) unde va pune bazele Clinicii de cardiologie și boli interne.

În 1959, conducerea clinicii este preluată de prof. Ion Emil Bruckner care vine împreună cu întregul colectiv de la Spitalul Filantropia. Rămâne în funcție până în 1965, când întreaga clinică se mută la spitalul Colentina. Din 1965, conducerea clinicii a fost preluată de profesorul Radu Paun până în 1980 când conducerea clinicii este preluată de Prof. Suteanu până în 2001. În prezent clinica este condusă de Prof. Dr. Stoica Victor, medic primar medicină internă și gastroenterologie.

Clinica de Chirurgie este înființată în 15.07.1965 prin venirea Profesorului Juvara (la acea dată conferențiar) de la Spitalul sectorului 4 (până în 1952 spitalul Caritas, în 1952-1959 Spitalul sectorului 4). Acesta a devenit profesor în 1967 și a condus clinica până în 1985 când conducerea clinicii a fost preluată de prof. Dan Radulescu până în 1993. Acestuia îi urmează Prof. Dr. Radu Cornel. În anul 2001 conducerea este preluată de Prof. Dr. Ion Vereanu, iar din anul 2006 clinica de chirurgie a spitalului “Dr. Ion Cantacuzino” este condusă de Prof. Dr. Patrascu Traian .

Clinica de Obstetrică-Ginecologie În anul 1934 se înființează Serviciul genito-urinar, condus în perioada 1940-1947 de Prof. Dr. G. Olanescu. În 1947 Prof. Dr. Dumitru Savulescu pune bazele primei clinici universitare de obstetrică ginecologie pe care o conduce până în 1961 când clinica este temporar desființată, serviciul fiind condus de viitorul Prof. Dr. Dan Alessandrescu, ca în 1967 să se reinființeze sub conducerea Conf. Dr. Vlad Vasiliu (decedat în 1971 în momentul confirmării ca profesor) urmat la scurt timp de conferențiarul N. N. Gheorghiu (venit de la spitalul Filantropia).

Din 1971, clinica este condusă de Conf. Dr. Ion Tudor până în 1976 (an în care decedează) și clinica este din nou desființată. Secția este condusă de Dr. Napoleon Onulescu în perioada 1977-1982 (an în care decedează) și de Dr. Ion Mocanu în perioada 1982-1993. Din 1993, clinica universitară este reinființată și condusă până de Prof. Dr. Decebal Hudita, venit cu o parte a colectivului de la Clinica universitară “Coltea”. În acest interval de timp au

Spitalul Clinic “Dr. I. Cantacuzino”

activat pe perioade de timp mai lungi sau mai scurte alte personalitati ale lumii medicale: Prof. Dr. Henriette Ciortoloman, Conf. Dr. Gheorghe Bacalbasa (Clinica de OG “Sf. Pantelimon”), Dr. Ion Tarbuc, Dr. Nicolae Vagai (emigrat si decedat in Germania)

Realizari ale clinicii: Contributii in domeniul teraputiciei sterilitatii feminine, stabilirea “Fetal Assessment-ului”, oncologie, planificare familiala, menopauza; participarea la mai multe programe de Sanatate Ministerului Sanatatii (anemia la gravide, profilaxia izoimunizarii Rh., Depistarea cancerului genito-mamar), Programul National de Prevenire a Patologiei de Menopauza. Din 1995 s-a infiintat Asociatia Medicala de Menopauza din Romania, afiliata la Societatea Romana de Obstetrica-Ginecologie, ai carei membri fondatori au fost (alaturi de prof. Decebal Hudita, conf. Dr. Manuela Russu, dr. Maura Popescu etc) si din alte specialitati ai spitalului nostru : Prof. Dr. St. Suteanu, Prof. Dr. Radu Corneliu, alaturi de membrii colectivului.

(3) Spitalul Clinic “Dr. I Cantacuzino”, denumit în continuare spital, dispune de un numar de spatii destinate examinarii si efectuarii tratamentului pacientilor internati, sali de operatii ultramoderne, servicii de radiologie performante (ecograf, computer-tomograf), cabinete medicale de diverse specialitati, sectii clinice .

(4) Serviciile medicale acordate de spital pot fi preventive si curative. Spitalul, prin activitatea medicala si activitatea de cercetare, participa la asigurarea starii de sanatate a populatiei.

(5) Activitatile organizatorice si functionale cu caracter medico-sanitar din spital sunt reglementate si supuse controlului Ministerului Sanatatii si Administratiei Spitalelor si Serviciilor Medicale Bucuresti.

(6) Asistenta medicala în spital se realizeaza în cadru autorizat potrivit legii.

(7) Spitalul îndeplineste conditiile de autorizare sanitara acreditata, functionare si de competenta prevazute de lege.

CAPITOLUL II

Obiectul de activitate al spitalului

Art. 2. - În raport cu obiectul sau de activitate, spitalul asigura pentru populatia deservita, în principal, urmatoarele servicii medicale:

- a) efectuarea consultatiilor, investigatiilor, stabilirea diagnosticului, efectuarea tratamentelor si a altor îngrijiri medicale tuturor bolnavilor spitalizati;
- b) recuperarea medicala a bolnavilor;

Spitalul Clinic “Dr. I. Cantacuzino”

- c) achiziționarea, gestionarea și distribuția medicamentelor;
- d) achiziționarea, depozitarea, distribuția și întreținerea instrumentarului și aparaturii medicale, a altor produse tehnico-medice, potrivit normelor în vigoare;
- e) controlul și urmărirea calității medicamentelor administrate bolnavilor, în vederea creșterii eficienței tratamentelor, evitării riscului terapeutic și a fenomenelor adverse;
- f) desfășurarea unei activități de cercetare științifică având ca scop promovarea stării de sănătate a pacienților;
- g) crearea unor condiții moderne de confort, asigurarea unei alimentații specifice afecțiunilor și servirea mesei în condiții de igienă;
- h) educația sanitară a bolnavilor internați sau asistați în ambulatoriu;
- i) 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;
- j) organizarea și desfășurarea activității de arhivare a documentelor primite, generate și deținute de unitate, în conformitate cu prevederile legale în vigoare;
- k) asigurarea condițiilor optime de păstrare a fondului de documente, cu respectarea termenelor de păstrare stabilite pentru unitățile sanitare;
- l) spitalizare de zi

Art. 3. - În cadrul spitalului se desfășoară și următoarele activități:

- a) învățământ universitar;
- b) învățământ postuniversitar;
- c) cercetare științifică medicală.

Art. 4. - Pregătirea cadrelor medicale, rezidenților, studenților, doctoranzilor, masteranzilor și elevilor în spital este admisă atât pentru cei din învățământul de stat, cât și pentru cei din învățământul privat autorizat sau acreditat potrivit legii.

Art. 5. - Activitățile de învățământ și cercetare sunt astfel organizate încât să consolideze calitatea actului medical, cu respectarea drepturilor pacienților, a eticii și deontologiei medicale.

Art. 6. - Colaborarea dintre spital și instituțiile de învățământ superior medical, respectiv unitățile de învățământ medical se desfășoară pe baza de contract, încheiat conform metodologiei aprobate prin ordin comun al ministrului sănătății și al ministrului educației și cercetării.

Spitalul Clinic “Dr. I. Cantacuzino”

Art. 7. - Cercetarea științifică medicală se efectuează pe baza de teme și de contracte de cercetare, încheiate între spital și finanțatorul cercetării, în condițiile legii.

Art. 8. - Spitalul are obligația să desfășoare activitatea de educație medicală și cercetare (EMC) pentru medici, asistenți medicali și alt personal. Costurile acestor activități sunt, de regulă, suportate de personalul beneficiar. Spitalul poate suporta astfel de costuri în condițiile alocărilor bugetare.

Art. 9. - (1) Spitalul asigură condiții de investigații medicale, cazare, igienă, alimentație și de prevenire a infecțiilor nosocomiale, conform normelor aprobate prin ordin al ministrului sănătății.

(2) 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, stabilite de către organele competente.

(3) Spitalul răspunde pentru păstrarea confidențialității tuturor informațiilor având legătură cu serviciile medicale acordate pacienților de terti.

(4) Spitalul răspunde pentru acordarea serviciilor medicale pacienților în mod nediscriminatoriu, precum și pentru respectarea dreptului la liberă alegere a serviciilor medicale.

Art. 10. - (1) Spitalul are obligația de a acorda primul ajutor și asistență medicală de urgență oricărei persoane care se prezintă la spital, dacă starea sănătății acesteia este critică.

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

Art. 11. - (1) Spitalul are obligația să înregistreze, să stocheze, să prelucreze și să transmită informațiile privind activitatea de îngrijire, conform normelor elaborate de Ministerul Sănătății.

(2) Raportările statistice se fac atât la Administrația Spitalelor și Serviciilor Medicale București, cât și la Casa de Asigurări de Sănătate a Municipiului București.

(3) Personalul medical are obligația de a respecta clauzele contractuale, din contractele încheiate cu Casa de Asigurări de Sănătate a Municipiului București, și este sancționat corespunzător legii în cazul nerespectării acestor clauze.

(4) Spitalul are obligația de a completa prescripțiile medicale conexe actului medical atunci când este cazul pentru afecțiuni acute, subacute, cronice.

Spitalul Clinic “Dr. I. Cantacuzino”

Art. 12. - (1) Spitalul este obligat, în principiu, sa asigure:

- a) prevenirea si combaterea infectiilor asociate asistentei medicale;
- b) efectuarea consultatiilor, investigatiilor, tratamentelor si a altor îngrijiri medicale bolnavilor spitalizati;
- c) stabilirea corecta a diagnosticului si a conduitei terapeutice pentru pacientii spitalizati;
- d) gestionarea datelor si informatiilor medicale, prin centralizarea, administrarea, protejarea si asigurarea backupului datelor cu caracter general, cât si a celor cu caracter confidential;
- e) aprovizionarea si distribuirea medicamentelor;
- f) aprovizionarea cu substante si materiale de curatenie si dezinfectie;
- g) aprovizionarea în vederea asigurarii unei alimentatii corespunzatoare atât din punct de vedere calitativ, cât si din punct de vedere cantitativ, conform legislatiei în vigoare;
- h) asigurarea unui microclimat corespunzator, astfel încât sa fie prevenita aparitia de infectii asociate asistentei medicale;
- i) realizarea conditiilor necesare pentru aplicarea masurilor de sanatate si securitate a muncii si paza contra incendiilor conform normelor în vigoare;
- j) limitarea accesului vizitatorilor în spital în perioada de carantina, iar în unele sectii, interzicerea vizitarii.

(2) Atributiile personalului din cadrul spitalului sunt stabilite prin fisele de post.

CAPITOLUL III

Conducerea spitalului

SECTIUNEA 1

Conducerea spitalului

Art. 13. - Spitalul este condus de un manager, persoana fizica sau juridica, selectionat în conditiile legii. În cadrul spitalului se organizeaza si functioneaza Consiliul de administratie si Comitetul director.

Art. 14. - Conducerea spitalului este formata din:

1. consiliul de administratie;
2. manager, care asigura conducerea curenta a spitalului;

Spitalul Clinic “Dr. I. Cantacuzino”

3. Comitetul director, format din:

- a) manager;
- b) director medical;
- c) director financiar-contabil;
- d) coordonatorul compartimentului de Prevenire a infectiilor asociate asistentei medicale

SECTIUNEA a 2-a

Consiliul de administratie

Art. 15. - (1) În conformitate cu legislatia în vigoare, în cadrul spitalului functioneaza Consiliul de administratie, care are rol de a dezbate principalele probleme de strategie si de organizare si functionare a spitalului si de a face recomandari managerului spitalului în urma dezbaterilor. Consiliul de administratie are componenta stabilita prin Legea nr. 95/2006 privind reforma in domeniul sanatatii, republicata, cu modificarile si completarile ulterioare astfel:

- 2 reprezentanti ai Ministerului Sanatatii sau al DSPMB si 2 Membrii supleanti;
- doi reprezentanti numiti de Consiliul General al Municipiului Bucuresti si doi membri supleanti;
- un reprezentant numit de primar si un membru supleant ;
- un reprezentant al UMF Carol Davila reprezentant al Colegiului medicilor, cu statut de invitat si un membru supleant , cu statut de invitat;
- un reprezentant al structurii teritoriale a Ordinului Asistentilor Medicali Generalisti, Moaselor si Asistentilor Medicali din România, si un membru supleant, cu statut de invitat.
- reprezentantul nominalizat de sindicatul legal constituit in unitate, afiliat federatiilor sindicale semnatare ale contractului colectiv de munca la nivel de ramura sanitara, care are statut de invitat

(2) Managerul participa la sedintele Consiliului de administratie fara drept de vot.

(3) Reprezentantul nominalizat de sindicatul legal constituit in unitatea sanitara, afiliat federatiilor sindicale semnatare ale contractului colectiv de munca la nivel de ramura sanitara, participa ca invitat permanent, fara drept de vot, la sedintele Consiliului de Administratie

(4) Membrii Consiliului de Administratie ai unitatii sanitare aflata in administrarea Municipiului Bucuresti prin ASSMB, titulari si supleanti, se numesc prin Hotarare a

Spitalul Clinic “Dr. I. Cantacuzino”

Consiliului General al Municipiului bucuresti conform art. 187 din Legea nr. 95/2006 privind reforma in domeniul sanatatii, la propunerea ASSMB

(5) Membrii titulari supleanti ai Consiliului de Administratie din partea Directiei de Sanatate Publica a Municipiului Bucuresti, a Universitatii de Medicina si Farmacie, a Colegiului Medicilor din Bucuresti si a Ordinul Asistentilor Medicali Generalisti, Moaselor si Asistentilor Medicali din Bucuresti vor fi desemnati de aceste institutii, in urma solicitarilor Administratiei Spitalelor si Serviciilor Medicale.

(6) Consiliul de Administratie are un secretar propus de catre Manager si validat in pnma sedinta a Consiliului de Administratie

(7) Componenta consiliului de administratie va fi afisata public pe site-ul unitatii sanitare la rubrica dedicata, precum si pe site-ul Administratiei Spitalelor si Serviciilor Medicale.

Art. 16 - (1) Membrii Consiliului de Administratie a unitatii sanitare aflata in administrarea Municipiului Bucuresti prin Administratia Spitalelor si Serviciilor Medicale trebuie sa indeplineasca cumulativ urmatoarele conditii:

- Sa fie cetateni romani si sa aiba domiciliul pe teritoriul Romaniei;
- Sa nu aiba inscrise fapte penale in cazierul judiciar;
- Sa nu se afle intr-una din situatiile de incompatibilitate sau conflict de interese prevazute de lege si de prezentul regulament;
- Sa nu detina functia de membru in organele de conducere, administrare si control ale unui partid politic.

(2) Membrii Consiliului de Administratie raspund, in conditiile legii, pentru toate prejudiciile cauzate spitalului ca urmare a incalcarii obligatiilor referitoare la incompatibilitati si conflict de interese , conform art 187 alin.(13) din Legea nr. 96/2006 astfel:

a) Constituie incompatibilitate:

exercitarea functiei de membru in organele de conducere, administrare si control ale unui partid politic;

Spitalul Clinic “Dr. I. Cantacuzino”

b) Constituie conflict de interese:

1. detinerea de actiuni sau interese la societati reglementate de Legea nr. 31/1990, republicata, cu modificarile și completarile ulterioare, ori organizatii nonguvernamentale care stabilesc relatii cu caracter patrimonial cu spitalul . Dispozitia se aplica si in cazurile in care astfel de parti sociale, actiuni sau interese sunt detinute de catre sotul/sotia, rudele ori afinii pana la gradul al IV-lea inclusiv ai persoanei in cauza;

2. detinerea de catre sotul/sotia, rudele ori afinii pana la gradul al IV-lea inclusiv ai acestuia a functiei de membru in comitetul director, sef de sectie, laborator sau serviciu medical sau a unei alte functii de conducere, inclusiv de natura administrativa, in cadrul spitalului la care persoana in cauza exercita functia de manager;

Art. 17 - (1) Membrii Consiliului de Administratie au obligatia de a depune declaratia de avere si declaratia de interese cu privire la incompatibilitatile prevazute de lege, in termen de 15 zile de la numirea in Consiliul de Administratie al unitatii sanitare aflata in subordinea Municipiului Bucuresti prin Administratia Spitalelor si Serviciilor Medicale .

(2) Declaratia de interese va fi actualizata ori de cate ori intervin modificari. Actualizarea se face in termen de 30 de zile de la data modificarii respective si revine, ca responsabilitate, fiecarui membru.

(3) Declaratiile se vor afisa pe site-ul al unitatii sanitare aflata in subordinea Municipiului Bucuresti prin Administratia Spitalelor si Serviciilor Medicale .

Art. 18 - (1) Presedintele de sedinta al Consiliului de Administratie este ales cu o majoritate simpla din numarul total al membrilor cu drept de vot, din 6 (sase) in 6 (sase) luni.

(2) In caz de absentă a presedintelui de sedinta, acesta va delega un membru al Consiliului de Administratie in vederea conducerii lucrarilor,

(3) Membrii consiliului de administratie, cu si fara drept de vot, vor semna, la data numirii, un angajament de confidentialitate (anexa la regulamentul), pe care il vor depune la secretariatul spitalului.

Spitalul Clinic “Dr. I. Cantacuzino”

Art. 19 - (1) Consiliul de Administratie al unitatii sanitare aflata in subordinea Municipiului Bucuresti prin Administratia Spitalelor si Serviciilor Medicale se intruneste ori de care ori este necesar, dar cel putin o data pe luna, si ia hotarari prin vot.

(2) Sedintele Consiliului de Administratie sunt statutare in prezenta a $2/3$ din numarul total de membri eu drept de vot. In eazul in care cvorumul nu este intrunit, sedinta se reprogrameaza intr- un termen de eel mult 15 zile cu aceeasi ordine de zi.

(3) Hotararile Consiliului de Administratie se adopta eu votul a eel putin jumătate plus unu din numarul de membri eu drept de vot.

(4) In eazul in care, unul dintre membri, nu poate participa la sedinta are obligatia de a anunta, in seris, acest fapt, cu eel putin 2 (doua) zile lucratoare, inaintea sedintei, in vederea inlocuirii lui, de catre supleant.

(5) Convoearea Consiliului de Administratie preeum si transmiterea documentelor de mai sus, insotite de ordinea de zi, se va face eu eel putin cinci 5 (cinci) zile lucratoare inainte de data sedintei ordinare.

(6) Convocarea sedintelor extraordinare se face prin Dispozitie a Presedintelui Consiliului de Administratie, cu eel putin 3 zile lucratoare inainte de data sedintei, prin secretarul Consiliului de Administratie. La sedinta se dezbat numai ehestiunile inscrise pe ordinea de zi.

(7) In situatia in care, se doreste punerea in discutie a unei chestiuni, care nu a fost inscrisa pe ordinea de zi, se supune votului inscrierea acesteia pe ordinea de zi.

(8) In situatia in care, pe ordinea de zi, apare punctul DIVERSE, se vor mentiona subiectele avute in vedere la acest punct, precum si documentatia aferenta,

(9) Convocarea se face prin adresa scrisa, transmisa prin fax sau curier, prin posta electronica sau telefonie de catre secretarul de sedinta, de catre $2/3$ din membrii Consiliului de Administratie eu drept de vot sau de catre manager.

Art. 20

(1) Subiectele stabilite pe ordinea de zi a consiliului, pot fi propuse de catre presedintele de sedinta, de catre unul dintre membri sau de catre managerul unitatii. Fiecare subiect prop us dezbatarii se va incheia cu propuneri concrete, legale. care sa cuprinda masurile propuse,

Spitalul Clinic “Dr. I. Cantacuzino”

termenele de solutionare si responsabilitatile care sa stea la baza hotararii ce se va adopta de catre Consiliul de Administratie.

(2) In cazul in care propunerea supusa dezbaterii poate avea solutii diferite, se vor elabora mai multe variante mentionandu-se solutiile legale la care pot opta membrii Consiliului de Administratie.

(3) Cei care propun subiecte pe ordinea de zi, au obligatia de a transmite aceste propuneri secretarului consiliului in timp util, pentru analiza si dezbateri.

(4) Managerul unitatii va asigura, in termen de trei (3) zile de la solicitare, prin secretarul consiliului, punerea la dispozitia membrilor Consiliului de Administratie, a tuturor documentelor necesare analizei situatiei curente a activitatii unitatii sanitare.

(5) La inceputul fiecarei sedinte, presedintele de sedinta va supune la vot ordinea de zi.

(6) Consiliul de administratie are registru propriu de evidenta, stampila si registru pentru decizii/hotarari, rubrica dedicata Consiliului de Administratie pe site-ul unitatii sanitare cu asigurarea anonimizarii semnaturilor. Documentele elaborate de Consiliul de administratie vor fi scanate in vederea arhivarii de catre unitatea sanitara.

(7) Semestrial, Consiliul de Administratie intocmeste „Raportul de activitate” pe care il inaintea in format letric, la sediul Administratiei Spitalelor si Serviciilor Medicale Bucuresti, cat si in format electronic, pe adresa *contact@assmb.ro*.

(8) Raportul de activitate va fi inaintat Primarului General al Municipiului Bucuresti.

Art. 21 - (1) Consiliul de Administratie are rolul de a dezbate si aproba principalele probleme de strategie, de organizare si functionare a spitalului. In exercitarea atributiilor sale Consiliul de Administratie adopta Hotarari,

(2) Consiliul de Administratie al unitatii sanitare are urmatoarele atributii:

- Aproba proiectul Planului strategic si propunerile de modificare sau completare ale acestuia;
- Avizeaza Bugetul de venituri si cheltuieli al spitalului, precum si situatiile

Spitalul Clinic “Dr. I. Cantacuzino”

financiare trimestriale, semestriale și anuale;

- Organizează concurs pentru ocuparea funcției de manager în baza regulamentului aprobat prin act administrativ al Primarului General al Municipiului București
- Aprobă măsurile pentru dezvoltarea activității spitalului în concordanță cu nevoile de servicii medicale ale populației;
- Avizează programul anual al achizițiilor publice întocmit în condițiile legii;
- Analizează în baza rapoartelor anuale prezentate până la 15 februarie a.c. pentru activitatea din anul precedent modul de îndeplinire a obligațiilor de către membrii comitetului director și activitatea managerului și dispune măsuri pentru îmbunătățirea activității;
- Propune revocarea din funcție a managerului în cazul în care constată existența situațiilor prevăzute la art. 178 alin. (1) și Art. 184 alin. (1) din Legea nr. 95/2006;
- Avizează regulamentul intern al spitalului;
- Avizează regulamentul de organizare și funcționare al spitalului;
- Avizează modificarea structurii de personal și de patrimoniu;
- Analizează și aprobă semestrial, sau ori de câte ori este nevoie, pe baza raportului prezentat de comitetul director, calitatea asistenței medicale prestate în unitate;
- Exerciți orice alte atribuții care îi revin potrivit altor reglementări legale, aplicabile în domeniu;
- Solicită participarea la ședința consiliului de administrație a șefilor de secție, de laborator, de servicii, a anumitor medici și asistente pentru clarificarea aspectelor legate de activitatea medicală sau organizarea spitalului ;

Art. 22 - Membrii Consiliului de Administrație al spitalului prezenți la ședință, beneficiază de O indemnizație lunară stabilită conform reglementărilor legale.

Art. 23 - (1) Prin intermediul secretariatului, membrilor consiliului li se vor transmite:

- Convocatorul care va cuprinde: data, ora și locul de desfășurare a ședinței;
- Ordinea de zi a acesteia;

Spitalul Clinic “Dr. I. Cantacuzino”

- Mapele pentru fiecare membru al consiliului de administratie cu materialele ce vor fi supuse discutiei.

(2) Ordinea de zi va fi stabilita de cei care au convocat Consiliul de Administratie,

(3) Dezbaterile din sedintele Consiliului de Administratie vor fi consemnate 'in scris' in procesul verbal de sedinta. Dupa incheierea dezbaterilor, toti membrii prezenti, ai Consiliului de Administratie semneaza procesul verbal de sedinta,

Art. 24 - Hotararile Consiliului de Administratie vor fi inregistrate in registrul de hotarari si vor fi comunicate celor interesati prin publicarea pe site-ul spitalului. Hotararile Consiliului de Administratie vor fi semnate de Presedinte si contrasemnate de Secretar.

Art. 25 - (1) Secretarul Consiliului de Administratie are urmatoarele atributii:

- Inregistrarea, pastrarea si arhivarea tuturor documentelor legate de activitatea Consiliului de Administratie;
- Publicarea pe site a Hotararilor Consiliului de Administratie in cel mult 48 de ore de la data cand a avut loc sedinta;
- Redactarea si transmiterea catre membrii titulari sau supleanti, dupa caz, a Convocatorului si a materialelor legate de sedinta;
- Redactarea proceselor verbale ale consiliului si a hotararilor acestuia;
- Orice alte sarcini transmise de Consiliul de Administratie, conform legii;
- Urmareste si informeaza, in scris, Presedintele de sedinta asupra stadiului intocmirii materialelor ce urmeaza a fi supuse dezbaterii.

(2) La nevoie, membrii Consiliului de Administratie, pot invita in vederea consultarii, specialistii spitalului si/sau pot solicita desemnarea de catre Administratia Spitalelor si Serviciilor Medicale Bucuresti, de specialisti, care au obligatia de a le pune la dispozitie toate informatiile si documentele interne necesare bunei functionari a Consiliului de Administratie.

(3) Punctele de vedere exprimate de specialisti vor avea rol consultativ si nu exced competentele legale in administrarea spitalului de catre Comitetul Director.

Spitalul Clinic “Dr. I. Cantacuzino”

SECȚIUNEA a 3-a

Managerul

Art. 26. - (1) Spitalul este condus de către un manager. Acesta încheie un contract de management cu Primarul Municipiului București pe o perioadă de maximum 3 ani. Contractul de management conferă titularului vechime în muncă și în specialitate. Contractul de management poate fi prelungit pe o perioadă de 3 luni, de maximum două ori, perioadă în care se organizează concursul de ocupare a funcției. El poate înceta înainte de termen în urma evaluării anuale sau în cazurile prevăzute de lege. Evaluarea se efectuează pe baza criteriilor de performanță generale stabilite de Primarul General al Municipiului București.

(2) Atribuțiile managerului sunt prevăzute în contractul de management, conform legislației în vigoare.

(3) Managerul va respecta dispozițiile în vigoare referitoare la incompatibilități și conflicte de interese.

(4) Managerului îi revin și atribuțiile prevăzute în OMS nr. 1226/2012 pentru aprobarea Normelor tehnice privind gestionarea deșeurilor rezultate din activități medicale și a Metodologiei de culegere a datelor pentru baza privind deșeurile rezultate din activități medicale astfel:

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 operațiunii de eliminare a deșeurilor medicale rezultate din activități medicale;

c) desemnează un salariat, ca și coordonator al activității de protecție a sănătății în relație cu mediul, care urmărește și asigură îndeplinirea obligațiilor prevăzute în Legea nr. 211/2011 cu modificările ulterioare și din legislația specifică referitoare la managementul deșeurilor medicale în ceea ce privește obligațiile detinatorilor/producerilor 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 medicale 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;

Spitalul Clinic “Dr. I. Cantacuzino”

g) aproba plafonul 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 spital .

h) aproba planul de formare profesională continuă a angajaților din spital, cu privire la gestionarea deșeurilor medicale .

Conform prevederilor OMS 1101/2016 privind aprobarea Normelor de supraveghere, prevenire și limitare a infecțiilor asociate asistenței medicale în unitățile sanitare, managerul are și următoarele atribuții:

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

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

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

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

e) răspunde de organizarea activității de screening al pacienților în secții de terapie intensivă și în alte secții cu risc pentru depistarea colonizărilor / infecțiilor asociate asistenței medicale;

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

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

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

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

Spitalul Clinic “Dr. I. Cantacuzino”

- j) controlează și răspunde pentru organizarea serviciului de prevenire a infecțiilor asociate asistentei medicale al unității sau, după caz, pentru contractarea responsabilului cu prevenirea infecțiilor asociate asistentei medicale, în directă subordine și coordonare;
- k) analizează și decide soluții de rezolvare, după caz, alocare de fonduri ca urmare a sesizărilor serviciului/compartimentului specializat, în situații de risc sau focar de infecție asociate asistentei medicale;
- l) verifică și aprobă evidența informațiilor transmise esaloanelor ierarhice, conform legii sau la solicitare legală, aferentă activității de supraveghere, depistare, diagnostic, investigare epidemiologică și măsurile de limitare a focarului de infecție asociată asistentei medicale din unitate;
- m) solicită, la propunerea șefului serviciului/coordonatorului compartimentului de prevenire a infecțiilor asociate asistentei medicale/medicul responsabil sau din proprie inițiativă, expertize și investigații externe, consiliere profesională de specialitate și intervenție în focare;
- n) angajează unitatea pentru contractarea unor servicii și prestații de specialitate;
- o) reprezintă unitatea în litigii juridice legate de răspunderea instituției în ceea ce privește infecțiile asociate asistentei medicale, inclusiv în cazul acționării în instanța a persoanelor fizice, în cazul stabilirii responsabilității individuale.

SECȚIUNEA a 4-a

Comitetul director

Art. 27. - (1) Din Comitetul director fac parte:

- a) managerul;
 - b) directorul medical;
 - c) directorul financiar-contabil;
 - d) coordonatorul compartimentului de Prevenire a Infecțiilor asociate asistentei medicale;
- (2) Ocuparea funcțiilor specifice Comitetului director se face prin concurs organizat de managerul spitalului.
- (3) În spitalul public, directorul medical trebuie să fie cel puțin specialist cu o vechime de minimum 5 ani în specialitatea respectivă. Membrii care au ocupat postul prin concurs, încheie cu managerul spitalului un contract de administrare pe o perioadă de maximum 3 ani, în care sunt prevăzuți indicatori de performanță asumați. La încetarea mandatului acest

Spitalul Clinic “Dr. I. Cantacuzino”

contract se poate prelungi pe o perioada de 3 luni, de maximum doua ori, perioada in care se organizeaza concursul de ocupare a functiei. Contractul de administrare poate inceta inainte de termen in cazul neindeplinirii obligatiilor prevazute in acesta .

Art. 28. - Comitetul director are, în principal, urmatoarele atributii:

1. elaboreaza planul de dezvoltare al spitalului pe perioada mandatului, în baza propunerilor scrise ale Consiliului medical;
2. elaboreaza, pe baza propunerilor Consiliului medical, programul anual de furnizare de servicii medicale al spitalului;
3. propune managerului, în vederea aprobarii:
 - 1.a) numarul de personal, pe categorii si locuri de munca, functie de reglementarile în vigoare;
 - 1.b) organizarea concursurilor pentru posturile vacante, în urma consultarii cu sindicatele, conform legii;
4. elaboreaza regulamentul de organizare si functionare, regulamentul intern si organigrama spitalului, în urma consultarii cu sindicatele, conform legii;
5. propune spre aprobare managerului si urmareste implementarea de masuri organizatorice privind îmbunatatirea calitatii actului medical, a conditiilor de cazare (hoteliere), igiena si alimentatie, precum si de masuri de prevenire a infectiilor asociate asistentei medicale, conform normelor aprobate prin ordin al ministrului sanatatii;
6. elaboreaza proiectul bugetului de venituri si cheltuieli al spitalului, pe baza centralizarii de catre compartimentul economico-financiar a propunerilor fundamentate ale conducatorilor sectiilor si compartimentelor din structura spitalului, pe care îl supune aprobarii managerului;
7. urmareste realizarea indicatorilor privind executia bugetului de venituri si cheltuieli pe sectii si compartimente, asigurând sprijin sefilor de sectii si compartimente pentru încadrarea în bugetul alocat;
8. analizeaza propunerea Consiliului medical privind utilizarea fondului de dezvoltare, pe care o supune spre aprobare managerului;
9. asigura monitorizarea si raportarea indicatorilor specifici activitatii medicale, financiari, economici, precum si a altor date privind activitatea de supraveghere, prevenire si control, pe care le prezinta managerului, conform metodologiei stabilite;
10. analizeaza, la propunerea Consiliului medical, masurile pentru dezvoltarea si îmbunatatirea activitatii spitalului, în concordanta cu nevoile de servicii medicale ale

Spitalul Clinic “Dr. I. Cantacuzino”

populației, dezvoltarea tehnologiilor medicale, ghidurilor și protocoalelor de practică medicală;

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

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

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

14. întocmește informări lunare, trimestriale și anuale cu privire la executia bugetului de venituri și cheltuieli, pe care le analizează cu Consiliul medical și le prezintă Ministerului Sănătății și ASSMB-ului;

15. negociază, prin manager, directorul medical și director financiar-contabil, contractele de furnizare de servicii medicale cu Casa de Asigurări de Sănătate a Municipiului București;

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

17. face propuneri privind structura organizatorică, reorganizarea, restructurarea, schimbarea sediului și a denumirii spitalului;

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

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

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

21. asigură prin structurile de specialitate ale spitalului implementarea cu celeritate a recomandărilor și măsurilor dispuse de organele de control și audit abilitate conform legii: Curtea de Conturi, Corpul de control, Serviciul audit public etc.

Art.29. – Personalul de specialitate medico-sanitar care ocupă funcții de conducere specifice comitetului- director poate desfășura activitate medicală în spital .

Spitalul Clinic “Dr. I. Cantacuzino”

Art.30.- Atribuțiile Comitetului director rezultate din OMS nr. 1101/2016 privind aprobarea Normelor de supraveghere, prevenire și limitare a infecțiilor asociate asistenței medicale în unitățile sanitare, sunt următoarele:

- a) organizează Comitetul de prevenire a infecțiilor asociate asistenței medicale și elaborează regulamentul de funcționare al acestuia;
- b) se asigură de organizarea și funcționarea serviciului/compartimentului de prevenire a infecțiilor asociate asistenței medicale și/sau realizarea contractelor de furnizare de prestări servicii specifice;
- c) aprobă planul anual de activitate pentru supravegherea, prevenirea și limitarea infecțiilor asociate asistenței medicale;
- d) asigură condițiile de implementare a prevederilor planului anual de activitate pentru supravegherea, prevenirea și limitarea infecțiilor asociate asistenței medicale;
- e) efectuează analiza anuală a îndeplinirii obiectivelor planului de activitate;
- f) verifică și aprobă alocarea bugetului aferent derulării activităților din planul anual de activitate pentru supravegherea, prevenirea și limitarea infecțiilor asociate asistenței medicale;
- g) asigură îmbunătățirea continuă a condițiilor de desfășurare a activităților de prevenire a infecțiilor asociate asistenței medicale și a dotării tehnico-materiale necesare evitării sau diminuării riscurilor;
- h) se asigură de derularea legală a achizițiilor și aprovizionarea tehnico-materială, prevăzute în planul de activitate sau impuse de situația epidemiologică din unitate, în vederea diminuării ori evitării situațiilor de risc sau limitării infecțiilor asociate asistenței medicale;
- i) deliberează și decide, la propunerea Colegiului Medicilor din România, în urma sesizării pacienților sau în urma autosesizării în privința responsabilității instituționale ori individuale a personalului angajat/contractat, pentru fapte sau situații care au dus la lezarea drepturilor ori au prejudiciat starea de sănătate a asistaților prin infecții asociate asistenței medicale;
- j) asigură dotarea necesară organizării și funcționării sistemului informațional pentru înregistrarea, stocarea, prelucrarea și transmiterea informațiilor privind infecțiile asociate asistenței medicale în registrul de monitorizare a infecțiilor asociate asistenței medicale al unității;
- k) asigură condițiile de îngrijire la pacienții cu infecții/colonizări cu germeni multiplu rezistenți

Spitalul Clinic “Dr. I. Cantacuzino”

SECȚIUNEA a 5-a

Directorul medical

Art. 31. - Atribuțiile specifice directorului medical sunt:

1. coordonează și răspunde de elaborarea la termen a propunerilor privind planul de dezvoltare al spitalului, programul anual de servicii medicale și 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/laboratoare/servicii, propuneri de îmbunătățire a activității medicale, bugetul de venituri și cheltuieli;
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 pacienților internati;
5. coordonează implementarea programelor de sănătate la nivelul spitalului;
6. întocmește planul de formare și perfecționare a personalului medical, la propunerea șefilor de secții/laboratoare/servicii;
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;

Spitalul Clinic “Dr. I. Cantacuzino”

14. întreprinde măsurile necesare și urmărește realizarea indicatorilor de performanță ai managementului spitalului al căror nivel este stabilit anual;
15. preia, exercită și îndeplinește toate prerogativele și sarcinile funcției de manager al spitalului în intervalele de timp în care managerul lipsește din activitate;
16. îndeplinește toate sarcinile ce îi revin conform legislației în vigoare privind aprobarea normelor de supraveghere și control al infecțiilor asociate asistenței medicale în unitățile sanitare;
17. duce la îndeplinire sarcinile ce îi revin conform hotărârilor luate în ședințele Comitetului director sau pe cele trasate de manager;
18. prezintă Consiliului de administrație informații trimestriale cu privire la activitatea Consiliului medical;
19. sprijină managerul în demersul de creștere a veniturilor proprii ale spitalului, inclusiv din donații, fonduri ale comunității locale și din orice sursă legală;
20. coordonează, îndrumă și răspunde de activitatea secțiilor/compartimentelor cu paturi, a laboratoarelor paraclinice, serviciului de anatomie patologică, farmaciei și a altor structuri funcționale ca: sterilizare, bloc operator etc.;

Art. 32 – Atribuțiile Directorului medical rezultate din OMS nr. 1101/2016 privind aprobarea Normelor de supraveghere, prevenire și limitare a infecțiilor asociate asistenței medicale în unitățile sanitare, sunt următoarele:

- 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;
- 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 multiplerezistenți în conformitate cu prevederile programului național de supraveghere și control al infecțiilor asociate asistenței medicale;

Spitalul Clinic “Dr. I. Cantacuzino”

- 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.

SECTIUNEA a 6-a

Directorul financiar-contabil

Art. 33. - Atributiile specifice directorului financiar-contabil sunt:

1. asigura si raspunde de buna organizare si desfasurare a activitatii financiare a spitalului, în conformitate cu dispozitiile legale;
2. organizeaza contabilitatea în cadrul spitalului, în conformitate cu dispozitiile legale, si asigura efectuarea corecta si la timp a înregistrarilor financiar-contabile;
3. asigura întocmirea la timp si în conformitate cu dispozitiile legale a balantelor de verificare si a bilanțurilor anuale si trimestriale;
4. propune defalcarea pe trimestre a indicatorilor financiari aprobati în bugetul de venituri si cheltuieli;
5. asigura executarea bugetului de venituri si cheltuieli al spitalului, urmarind realizarea indicatorilor financiari aprobati si respectarea disciplinei contractuale si financiare;
6. participa la negocierea contractului de furnizare de servicii medicale cu Casa de Asigurari de Sanatate a Municipiului Bucuresti;
7. angajeaza spitalul prin semnatura alaturi de manager în toate operatiunile patrimoniale, având obligatia, în conditiile legii, de a le refuza pe acelea care contravin dispozitiilor legale;
8. analizeaza din punct de vedere financiar planul de actiune pentru situatii speciale prevazute de lege, precum si pentru situatii de criza;
9. participa la organizarea sistemului informational al spitalului, urmarind folosirea cât mai eficienta a datelor financiar-contabile;

Spitalul Clinic “Dr. I. Cantacuzino”

10. evalueaza, prin bilantul contabil, eficienta indicatorilor specifici;
11. asigura îndeplinirea, în conformitate cu dispozițiile legale, a obligatiilor spitalului catre bugetul statului, Trezoreria Statului si terti;
12. asigura plata integrala si corecta la timp a drepturilor banesti convenite personalului încadrat în spital;
13. asigura întocmirea, circuitul si pastrarea documentelor justificative care stau la baza înregistrarilor în contabilitate;
14. organizeaza evidenta tuturor creantelor si obligatiilor cu caracter patrimonial care revin spitalului din contracte, protocoale si alte acte asemanatoare si urmareste realizarea la timp a acestora;
15. ia masuri pentru prevenirea pagubelor si urmareste recuperarea lor;
16. asigura aplicarea dispozițiilor legale privitoare la gestionarea valorilor materiale si ia masuri pentru tinerea la zi si corecta a evidentelor gestiunii;
17. raspunde de îndeplinirea atributiilor ce revin Serviciului financiar-contabilitate cu privire la exercitarea controlului financiar preventiv si la asigurarea integritatii patrimoniului;
18. îndeplineste formele de scadere din evidenta a bunurilor de orice fel, în cazurile si conditiile prevazute de dispozițiile legale;
19. împreuna cu Serviciul achizitii publice si Serviciul administrativ întocmeste si prezinta studii privind optimizarea masurilor de buna gospodarie a resurselor materiale si banesti, de prevenire a formarii de stocuri peste necesar, în scopul administrarii cu eficienta maxima a patrimoniului unitatii si a sumelor încasate în baza contractului de furnizare de servicii medicale;
20. organizeaza si ia masuri de realizare a perfectionarii pregatirii profesionale a salariatilor din subordine;
21. organizeaza la termenele stabilite si cu respectarea dispozițiilor legale inventarierea mijloacelor materiale în unitate;
22. asigura masurile necesare pentru evaluarea, reevaluarea si gestionarea patrimoniului propriu în conditii de eficienta, eficacitate si în conformitate cu prevederile legale în vigoare;
23. participa la elaborarea Regulamentului de organizare si functionare si a Regulamentului intern ale spitalului.

Spitalul Clinic “Dr. I. Cantacuzino”

SECTIUNEA a 7-a

Seful de sectie, laborator, serviciu medical

Art. 34. - Atributiile si competentele manageriale ale sefului de sectie sunt:

1. îndruma si realizeaza activitatea de acordare a îngrijirilor medicale în cadrul sectiei respective si raspunde de calitatea actului medical;
2. organizeaza si coordoneaza activitatea medicala din cadrul sectiei/laboratorului sau serviciului medical, fiind responsabil de realizarea indicatorilor specifici de performanta ai sectiei/laboratorului sau serviciului medical, prevazuti în anexa la contractul de administrare;
3. raspunde de crearea conditiilor necesare acordarii de asistenta medicala de calitate de catre personalul din sectie/laborator sau serviciul medical;
4. propune directorului medical planul anual de furnizare de servicii medicale al sectiei/laboratorului sau serviciului medical si raspunde de realizarea planului aprobat;
5. raspunde de calitatea serviciilor medicale prestate de catre personalul medico-sanitar din cadrul sectiei/laboratorului sau serviciului medical;
6. evalueaza necesarul anual de medicamente si materiale sanitare al sectiei/laboratorului sau serviciului medical, investitiile si lucrarile de reparatii curente si capitale necesare pentru desfasurarea activitatii în anul bugetar respectiv, pe care le transmite spre aprobare conducerii spitalului;
7. angajeaza cheltuieli în limita bugetului repartizat;
8. aplica strategiile de dezvoltare ale spitalului, adecvate la necesarul de servicii medicale specifice sectiei/laboratorului sau serviciului medical;
9. înainteaza comitetului director propuneri privind proiectul bugetului de venituri si cheltuieli al sectiei/laboratorului sau serviciului medical, elaborate cu sprijinul compartimentului economico-financiar;
10. înainteaza comitetului director propuneri de crestere a veniturilor proprii ale sectiei/laboratorului sau serviciului medical, conform reglementarilor legale, inclusiv din donatii, fonduri ale comunitatii locale ori alte surse;
11. întreprinde masurile necesare si urmareste realizarea indicatorilor specifici de performanta ai sectiei/laboratorului sau serviciului medical, prevazuti în anexa la contractul de administrare;
12. elaboreaza fisa postului pentru personalul aflat în subordine, pe care o supune aprobarii managerului spitalului;

Spitalul Clinic “Dr. I. Cantacuzino”

13. raspunde de respectarea la nivelul sectiei/laboratorului sau serviciului medical a regulamentului de organizare si functionare, a regulamentului intern al spitalului; a procedurilor operationale etc.
14. stabileste atributiile care vor fi prevazute în fisa postului pentru personalul din subordine, pe care le înainteaza spre aprobare managerului, în conformitate cu reglementarile legale în vigoare;
15. face propuneri comitetului director privind necesarul de personal, pe categorii si locuri de munca, în functie de volumul de activitati, conform reglementarilor legale în vigoare;
16. propune programul de lucru pe locuri de munca si categorii de personal, pentru personalul aflat în subordine, în vederea aprobarii de catre manager;
17. propune aplicarea de sanctiuni administrative pentru personalul aflat în subordine care se face vinovat de nerespectarea regulamentului de organizare si functionare, a regulamentului intern al spitalului;
18. supervizeaza conduita terapeutica, avizeaza tratamentul, prescrierea investigatiilor paraclinice, a indicatiilor operatorii si programului operator pentru pacientii internati în cadrul sectiei;
19. aproba internarea pacientilor în sectie, pe baza criteriilor de internare, cu exceptia internarilor de urgenta;
20. hotaraste oportunitatea continuarii spitalizarii în primele 24 de ore de la internare;
21. avizeaza si raspunde de modul de completare si de întocmirea documentelor medicale eliberate în cadrul sectiei/laboratorului sau serviciului medical;
22. evalueaza performantele profesionale ale personalului aflat în subordinea directa, conform structurii organizatorice si fisei postului;
23. propune planul de formare si perfectionare a personalului aflat în subordine, în conformitate cu legislatia în vigoare, pe care îl supune aprobarii managerului;
24. coordoneaza activitatile de control al calitatii serviciilor acordate de personalul medico-sanitar din cadrul sectiei/laboratorului sau serviciului medical;
25. raspunde de asigurarea conditiilor adecvate de cazare, igiena, alimentatie si de prevenire a infectiilor nosocomiale în cadrul sectiei/laboratorului sau serviciului medical, în conformitate cu normele stabilite de Ministerul Sanatatii;
26. conform OMS 1226/2012 pentru aprobarea Normelor tehnice privind gestionarea deseurilor rezultate din activitati medicale si a Metodologiei de culegere a datelor pentru baza nationala de date privind deseurile rezultate din activitati medicale, are si atributiile de:

Spitalul Clinic “Dr. I. Cantacuzino”

-control a modului în care se aplică Codul de procedură stabilit pe secție a sistemului de gestionare a deșeurilor medicale periculoase;

-semnalare imediată șefului serviciului administrativ a deficiențelor în sistemul de gestionare a deșeurilor rezultate din activitățile medicale;

27. conform prevederilor OMS nr 1101/2016 privind aprobarea Normelor de supraveghere , prevenire și limitare a infecțiilor asociate asistenței medicale în unitățile sanitare, îi revin și următoarele atribuții:

a) organizează, controlează și răspunde pentru derularea activităților proprii secției, conform planului anual de supraveghere și limitare a infecțiilor asociate asistenței medicale din unitatea sanitară;

b) răspunde de activitățile desfășurate de personalul propriu al secției, cu respectarea procedurii de declarare a infecțiilor asociate asistenței medicale, elaborată de serviciul/compartimentul de prevenire a infecțiilor asociate îngrijirilor medicale, în conformitate cu legislația în vigoare;

c) răspunde de depistarea și raportarea la timp a infecțiilor asociate asistenței medicale;

d) răspunde de respectarea politicii de utilizare a antibioticelor, implementată în unitatea sanitară;

e) răspunde de efectuarea de către asistenta șefă de secție a triajului zilnic al personalului din subordine și declararea oricărei suspiciuni de boală transmisibilă către serviciul/compartimentul de prevenire a infecțiilor asociate asistenței medicale;

f) în cazul șefilor de secție în secții cu risc, răspunde de derularea activității de screening al pacienților pentru depistarea colonizărilor/infecțiilor cu germeni multiplerezistenți, în conformitate cu prevederile programului național de supraveghere și control al infecțiilor asociate asistenței medicale;

g) răspunde de luarea deciziei de izolare/tip de precauții și de aplicarea ei, împreună cu serviciul/compartimentul de prevenire a infecțiilor asociate asistenței medicale și cu directorul medical;

h) răspunde de elaborarea procedurilor și protocoalelor de prevenire și limitare a infecțiilor asociate asistenței medicale pe secție.

28. asigură monitorizarea și raportarea indicatorilor specifici activității medicale, financiar-economici, precum și a altor date privind activitatea de supraveghere, prevenire și control din cadrul secției/laboratorului sau serviciului medical, în conformitate cu reglementările legale în vigoare;

Spitalul Clinic “Dr. I. Cantacuzino”

29. raspunde de respectarea prevederilor legale privind drepturile pacientului de catre personalul medical din subordine si ia masuri imediate când se constata încălcarea acestora, potrivit dispozitiilor legale în vigoare;
30. asigura respectarea prevederilor legale în vigoare referitoare la pastrarea secretului profesional, pastrarea confidentialitatii datelor pacientilor internati, informatiilor si documentelor referitoare la activitatea sectiei/laboratorului sau serviciului medical;
31. urmareste încheierea contractelor de asigurare de malpraxis de catre personalul medical din subordine;
32. în domeniul financiar îndeplineste atribuțiile conducatorului compartimentului de specialitate, conform normelor si procedurilor legale, si face propuneri de angajare, lichidare si ordonantare a cheltuielilor, care se aproba de conducatorul spitalului;
33. propune protocoale specifice de practica medicala, care urmeaza sa fie implementate la nivelul sectiei/laboratorului sau serviciului medical, cu aprobarea consiliului medical;
34. raspunde de solutionarea sugestiilor, sesizarilor si reclamatiilor referitoare la activitatea sectiei/laboratorului sau serviciului medical;
35. propune managerului un înlocuitor pentru perioada când lipseste din spital.
36. ia masuri de inscriere in fisa de post a fiecarui salariat a obligatiilor cu privire la activitatea de supraveghere, prevenire si limitare a infectiilor asociate asistentei medicale, care fac parte din obligatiile profesionale ale personalului, conform prevederilor OMS nr. 1101/2016 pentru aprobarea Normelor de supraveghere, prevenire si limitare a infectiilor asociate asistentei medicale in unitatile sanitare.

CAPITOLUL IV

Structura organizatorica

Art. 35. -(1)Structura organizatorica a Sp.Cl.”Dr.Ion Cantacuzino” este urmatoarea:

- Sectia Clinica Medicina Interna I 50 paturi

din care:

* comp.cardiologie 7 paturi

- Sectia Clinica Medicina Interna II 59 paturi

din care:

Spitalul Clinic “Dr. I. Cantacuzino”

*comp.reumatologie 19 paturi

*comp.gastroenterologie 16 paturi

- Sectia clinica Chirurgie generala I 44 paturi

din care:

*comp.chirurgie reparatorie a piciorului diabetic

10 paturi

- Sectia clinica Chirurgie generala II 34 paturi

- Sectia clinica Obstetrica ginecologie I 56 paturi

- Sectia clinica Obstetrica ginecologie II 26 paturi

- Sectia Neonatologie 47 paturi

din care:

*Compartiment terapie intensiva 15 paturi

*Compartiment neonatologie prematuri 14 paturi

- Sectia ATI 18 paturi

- Compartiment Oncologie Medicala 7 paturi

- Camera de garda

TOTAL 341 paturi

- Spitalizare de zi 12 paturi

TOTAL GENERAL 353 paturi

- Farmacie

- Blocuri operatorii

- Unitate de transfuzii sanguina (UTS)

- Statie centrala de Sterilizare

- Serviciul anatomie patologica

*compartiment histopatologie

*compartiment citologie

*prosectura

- Laborator analize medicale – servicii externalizate

Spitalul Clinic “Dr. I. Cantacuzino”

- Laborator de radiologie și imagistică medicală
- *compartiment imagistică medicală
- Compartiment explorări funcționale
- Cabinet osteodensitometrie
- Compartiment endoscopie digestivă superioară și inferioară
- Compartiment statistică și informatică
- Compartiment de prevenire a infecțiilor asociate asistenței medicale (CPIAAM)
- Cabinet obstetrică-ginecologie(pentru patologii amenopauzei)
- Cabinet investigații obstetricale pentru amnioscopie
- Cabinet oncologie medicală

Ambulatoriu Integrat al spitalului

Str. Ion Movila nr 5-7

- medicină internă/reumatologie
- chirurgie generală/urologie
- obstetrică ginecologie/planificare familială
- psihiatrie

Str.Irimicului nr.2

- pediatrie
- boli infecțioase
- dermatovenerologie
- endocrinologie
- nefrologie
- pneumologie
- oftalmologie
- ORL
- Compartiment recuperare medicină fizică și balneologie
- Sala de gimnastică medicală
- Sala tratamente
- fisier

Aparat funcțional

- (2) Actuala structură se poate modifica numai ca urmare aprobării unei noi structuri cu avizul Ministerului Sănătății prin Hotărâre adoptată de Consiliul General al Municipiului București .
- (3) Secțiile cu paturi sunt organizate pe profiluri de specialitate.

Spitalul Clinic “Dr. I. Cantacuzino”

(4) Secțiile/Laboratoarele/Serviciile sunt conduse de un medic șef de secție/laborator/serviciu.

(5) Secțiile/Laboratoarele/Serviciile participă activ la implementarea/dezvoltarea sistemului de control managerial, implementarea/dezvoltarea procedurilor operationale privind sistemul de calitate, precum și a normelor de sănătate și securitate a muncii.

Art. 36. - Pentru îndeplinirea atribuțiilor ce revin cu privire la activitatea economică, financiară și administrativă, Spitalul Clinic “Dr. I. Cantacuzino” are în structura următoarele servicii, compartimente și birouri funcționale: Serviciul RUNOS, Serviciul financiar-contabilitate, Serviciul Achiziții Publice Transporturi, Tehnic Administrativ, Securitatea Muncii P.S.I., Situații de Urgență, Biroul de Management al Calității Serviciilor Medicale, blocul alimentară, lenjerie-spălătorie.

A. Secții și compartimente cu paturi

A1. Generalități

Art. 37. - Secțiile cu paturi au, în principal, următoarele atribuții privind asistența medicală la primirea în camera de gardă:

1. examinarea imediată completă, trierea medicală și epidemiologică a bolnavilor pentru internare;
2. asigurarea primului ajutor și acordarea asistenței medicale calificate și specializate până când bolnavul este stabilizat și ajunge în secție;
3. îmbaierea, dezinfectia și deparazitarea bolnavilor;
4. asigurarea transportului bolnavilor în secție;
5. ținerea evidenței zilnice a internării bolnavilor și asigurarea comunicării cu secțiile privind gradul de ocupare a paturilor.

A2. Aspecte specifice

I. Secțiile clinice medicină internă, chirurgie generală, obstetrică ginecologie și neonatologie au în principal, următoarele atribuții:

1. examinarea imediată, completă, trierea medicală și epidemiologică a bolnavilor pentru internare;

Spitalul Clinic “Dr. I. Cantacuzino”

2. asigurarea primului ajutor si acordarea asistentei medicale calificate si specializate până când bolnavul este stabilizat si ajunge în sectie;
3. asigurarea aparatului de urgenta, cu aprobarea conducerii spitalului;
4. îmbaierea bolnavilor, dezinfectia si deparazitarea bolnavilor;
5. asigurarea transportului bolnavilor în sectie;
6. tinerea evidentei zilnice a internarii bolnavilor si asigurarea comunicarii cu sectiile privind locurile libere;
7. repartizarea bolnavilor în saloane cu respectarea masurilor de prevenire si combatere a infectiilor nosocomiale;
8. examinarea imediata de catre medicul de specialitate a bolnavilor internati de urgenta si a celor cu stare biologica alterata;
9. stabilirea parcursului în vederea confirmarii, precizarii sau nuantarii diagnosticului de internare;
10. precizarea cât mai rapida, prin consultari de specialitate, a afectiunilor asociate patologiei specifice;
11. întocmirea foii de observatie în primele 24 de ore pentru pacientii cronici si la prezentare pentru pacientii internati de urgenta;
12. stabilirea diagnosticului preoperator, inclusiv stadiul bolii;
13. stabilirea indicatiei operatorii, justificarea acesteia si alegerea procedurii tehnice si tactice, la propunerea medicului curant si cu acordul sefului de sectie;
14. obtinerea consimtamântului informat în scris al pacientului (acordul pacientului informat – anexa 1 la Ordinul Ministrului Sanatatii nr. 482/2007 privind aprobarea Normelor Metodologice de aplicare a titlului XV “ Raspunderea civila a personalului medical si a furnizorului de produse si servicii medicale, sanitare si farmaceutice” din Legea 95/2006, completat si modificat prin OMS nr. 1411/2016) în tratamentul de specialitate propus, precum si completarea si semnarea acordului pacientului privind desemnarea persoanelor care pot fi informate despre starea sa de sanatate, rezultatele investigatiilor, diagnostic, prediagnostic, tratament si datele personale (anexa 5 la Normele de aplicare a Legii drepturilor pacientului nr. 46/2003, aprobate prin OMS nr. 1410/2016);
15. pregatirea preoperatorie generala, locala si asigurarea consultului preanestezic;
16. asigurarea si verificarea îndeplinirii tratamentelor medicale pre- si postoperatorii;
17. supravegherea evolutiei pre- si postoperatorii generale si locale;

Spitalul Clinic “Dr. I. Cantacuzino”

18. asigurarea alimentatiei bolnavilor, în concordanta cu diagnosticul si stadiul evolutiv al bolii;
19. desfasurarea unei activitati care sa asigure bolnavilor internati un regim rational de odihna si servire a mesei, de igiena personala, de primire a vizitelor si pastrarea legaturii acestora cu familia;
20. precizarea recomandarilor de urmat la externare si stabilirea contactelor postoperatorii.

II. Sectia ATI

Art. 38. - Sectia ATI are, în principal, urmatoarele atributii:

1. repartizarea bolnavilor în saloane în conditiile aplicarii masurilor referitoare la prevenirea si combaterea infectiilor nosocomiale;
2. efectuarea în cel mai scurt timp a investigatiilor necesare stabilirii diagnosticului;
3. declararea cazurilor de boli contagioase si de boli profesionale conform reglementarilor în vigoare;
4. asigurarea tratamentului medical complet (curativ, preventiv si de recuperare), individualizat si diferentiat, în raport cu starea bolnavului, cu forma si stadiul evolutiv ale bolii, prin aplicarea diferitelor procedee si tehnici medicale si de anestezie; indicarea, folosirea si administrarea alimentatiei dietetice, a medicamentelor, a agentilor fizici, a instrumentarului si aparaturii medicale, precum si asigurarea timp de 24 de ore a îngrijirii medicale necesare pe toata durata internarii;
5. consulturi interdisciplinare la recomandarea medicului curant;
6. asigurarea medicamentelor necesare tratamentului indicat si administrarea curenta a acestora, fiind interzisa pastrarea medicamentelor la patul bolnavului;
7. asigurarea conditiilor necesare recuperarii medicale precoce;
8. asigurarea alimentatiei bolnavilor, în concordanta cu diagnosticul si stadiul evolutiv al bolii;
9. desfasurarea unei activitati care sa asigure bolnavilor internati un regim rational de odihna si servire a mesei, de igiena personala, de primire a vizitelor si pastrarea legaturii acestora cu familia;
10. cazurile mult prea grave, cu prognostic extrem de sever, se directioneaza spre servicii de paleatie.
11. educatia sanitara a bolnavilor si apartinatorilor
12. respectarea protocoalelor si a procedurilor operationale

Spitalul Clinic “Dr. I. Cantacuzino”

III. Spitalizare de zi

Art. 39. - Spitalizarea de zi are, în principal, următoarele atribuții:

1. asigurarea spitalizării bolnavilor în funcție de gravitatea diagnosticului și în funcție de indicațiile medicilor;
2. supravegherea evoluției pre- și postoperatorii generale și locale;
3. precizarea recomandărilor de urmat la externare și stabilirea contactelor postoperatorii;
4. 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;
5. supravegherea intraterapeutică a pacienților;
6. asigurarea medicamentelor necesare tratamentului indicat și administrarea curentă a acestora, fiind interzisă păstrarea medicamentelor la patul bolnavului;
7. consulturi interdisciplinare la recomandarea medicului curant;
8. asigurarea condițiilor necesare recuperării medicale precoce.
9. respectarea protocoalelor și a procedurilor operaționale

B. Compartimente fără paturi

I. Blocuri operatorii

Art. 40. - Blocurile operatorii au, în principal, următoarele atribuții:

1. desfășurarea activității operatorii a spitalului;
2. asigurarea măsurilor de antisepsie necesare menținerii condițiilor optime de desfășurare a actului operator;
3. asigurarea condițiilor necesare respectării măsurilor de prevenire și combatere a infecțiilor asociate asistenței medicale;
4. ținerea evidenței zilnice a pacienților care se operează și asigurarea comunicării cu Secția clinică anestezie și terapie intensivă privind locurile libere;
5. asigurarea, împreună cu personalul Secției clinice anestezie și terapie intensivă, a transportului bolnavilor din blocul operator în Secția clinică anestezie și terapie intensivă;
6. urmărirea consumului de materiale și raportarea lui în sistemul informatic;
7. asigurarea manipulării, depozitării și transportului la Laboratorul de analize medicale și Serviciul de anatomie patologică al produselor biologice recoltate în actul operator.

Spitalul Clinic “Dr. I. Cantacuzino”

8. respectarea protocoalelor și a procedurilor operationale

II. Unitatea de transfuzie sanguina

Art. 41. - (1) În spital este organizata ca structura in subordinea sefului de sectie ATI.

(2) Programul de lucru al Unitatii de transfuzie sanguina din spital este permanent.

(3) În Unitatea de transfuzie sanguina din spital se desfasoara urmatoarele activitati:

1. aprovizionarea cu sânge total și componente de sânge, pe baza solicitarilor scrise din sectiile spitalului;
 2. receptia, evidenta, stocarea și livrarea sângelui total și a componentelor sanguine catre sectiile spitalului;
 3. distributia de sânge și componente sanguine de la un centru de transfuzie furnizor catre spitalul beneficiar, care se face în baza unui contract de furnizare ce stabileste conditiile de distributie și documentatia aferenta obligatorie;
 4. efectuarea testelor pretransfuzionale;
 5. pregatirea unitatilor de sânge total și a componentelor sanguine în vederea administrarii;
 6. consiliere privind utilizarea clinica a sângelui total și a componentelor sanguine;
 7. prezervarea probelor biologice pretransfuzionale și a unitatilor de sânge sau a componentelor sanguine administrate pentru o perioada de 48 de ore posttransfuzional în spatiile frigorifice cu aceasta destinatie;
 8. întocmirea documentatiei corespunzatoare tuturor activitatilor desfasurate;
 9. raportarea tuturor evenimentelor legate de actul transfuzional catre centrul de transfuzie teritorial;
 10. pastrarea esantioanelor din ser sau plasma recoltate pretransfuzional, în cazul tuturor pacientilor transfuzati, pentru o perioada de minimum 6 luni, în spatii frigorifice (-15- -18 °C) cu aceasta destinatie.
- (4) Conducerea spitalului are obligatia întocmirii planului anual de educatie continua și evaluare periodica a personalului cu activitate în domeniul transfuziei.

III. Sterilizare

Art. 42. - Sterilizarea are, în principal, urmatoarele atributii:

1. verificarea modului de pregatire și împachetare a materialelor trimise pentru sterilizare și respingerea truselor necorespunzatoare;

Spitalul Clinic “Dr. I. Cantacuzino”

2. eliminarea încărcăturii microbiene, încărcăturii organice și a biofilmului de pe dispozitivele medicale;
3. sterilizarea propriu-zisă și sistemul de control al procesului;
4. procedurile de control și marcarea produselor finite;
5. sesizarea eventualelor neconformități și luarea imediată a măsurilor necesare;
6. înregistrarea și arhivarea datelor privind procesul de sterilizare;
7. efectuarea sterilizării, respectând normele tehnice de sterilizare și instrucțiunile de sterilizare, a fiecărui aparat;
8. banderolarea și etichetarea truselor și pachetelor cu materiale sterilizate;
- 9.ținerea evidenței activității de sterilizare pe aparate și sarje;
10. efectuarea testelor de control și evidența acestora;
11. asigurarea circuitului de stocare, distribuție și transport la utilizatori;
12. asigurarea circuitelor pentru securitatea personalului, a mediului și integritatea dispozitivelor medicale;
13. supravegherea și corectarea condițiilor de desfășurare a procesului de sterilizare;
14. verificarea calității aerului, apei și a fluidelor utilizate;
15. verificarea stării de igienă a suprafețelor;
16. verificarea modului de funcționare a echipamentelor de sterilizare;
17. verificarea modului de funcționare a echipamentelor de control, măsură și testare;
18. respectarea protocoalelor și procedurilor operationale

IV. Farmacie

Art. 43. - (1) În cadrul spitalului funcționează o farmacie cu circuit închis. Farmacia asigură și gestionează întreaga medicație necesară bolnavilor internați.

(2) Personalul (farmacistul) are următoarele atribuții prevăzute în OMS nr. 1101/2016 privind aprobarea Normelor de supraveghere, prevenire și limitare a infecțiilor asociate activității medicale în unitățile sanitare:

1. obținerea, depozitarea și distribuția preparatelor farmaceutice, utilizând practici care limitează posibilitatea transmisiei agentului infecțios către pacienți;
2. distribuția medicamentelor antiinfecțioase cu respectarea reglementărilor privind avizarea acestei prescrieri existente în spital și ținerea unei evidențe adecvate;
3. obținerea și depozitarea vaccinurilor sau imunoglobulinelor specifice/serurilor heterologe și distribuția lor în mod adecvat;

Spitalul Clinic “Dr. I. Cantacuzino”

4. păstrarea evidenței antibioticelor distribuite departamentelor medicale;
5. raportează către serviciul de prevenire a infecțiilor asociate asistenței medicale, medicului responsabil de politica utilizării antibioticelor, consumul de antibiotice pe clase și pe secțiile unității sanitare și participă la evaluarea tendințelor utilizării antibioticelor;
6. colaborează cu medicul infecționist/clinician responsabil de elaborarea politicii de utilizare judicioasă a antibioticelor în monitorizarea consumului de antibiotice;
7. organizează și realizează baza de date privind consumul de antibiotice din unitate, pe clase de antibiotice și pe secții/compartimente, cu calcularea DDD/100 zile spitalizare și a duratei medii a terapiei cu antibiotice per pacient internat, pe suport electronic.
8. receptia produselor farmaceutice și a materialelor sanitare pe baza documentelor de primire;
9. participarea la întocmirea necesarului privind aprovizionarea cu medicamente, depozitarea și păstrarea lor în condiții corespunzătoare;
10. verificarea termenului de valabilitate a medicamentelor și substanțelor farmaceutice;
11. asigurarea de medicamente necesare activității de asistență medicală a spitalului;
12. păstrarea, prepararea și/sau eliberarea medicamentelor de orice natură și formă, potrivit Farmacopeii Române în vigoare, a specialităților farmaceutice autorizate și a altor produse farmaceutice, conform nomenclatorului aprobat de Ministerul Sănătății;
13. depozitarea produselor conform normelor în vigoare (farmacopee, standarde sau norme interne), ținându-se seama de natura și proprietățile lor fizico-chimice;
14. organizarea și efectuarea controlului calității medicamentului și luarea de măsuri ori de câte ori este necesar pentru prevenirea accidentelor, informând imediat organul superior;
15. asigurarea controlului preventiv, verificarea organoleptică și fizică, verificarea operațiilor finale, analiza calitativă a medicamentului la masa de analize;
16. prepararea și eliberarea medicamentelor potrivit normelor stabilite de Ministerul Sănătății;
17. întocmirea propunerilor fundamentate pentru necesarul de achiziții publice de medicamente și unele materiale sanitare;
18. operarea în programul informatic a documentelor de eliberare a medicamentelor;
19. participarea, pe baza consumurilor și a stocurilor din farmacie, la efectuarea comenzilor lunare de medicamente;
20. asigurarea în condiții optime a gestiunii stocurilor de produse farmaceutice, materiale sanitare etc.

Spitalul Clinic “Dr. I. Cantacuzino”

21. raspunde pentru lipsuri sau plusuri constatate de comisia de inventariere constituita de managerul spitalului, în condițiile legii.
22. respectarea protocoalelor și procedurilor operationale

V. Laboratoare și explorări paraclinice

Art. 44. - Laboratoarele din cadrul structurii organizatorice a spitalului sunt organizate astfel:

1. Laborator de radiologie și imagistica medicală;
2. Laborator de explorări functionale.

I. Laboratorul de radiologie și imagistica medicală

Art. 45. Laboratorul de radiologie și imagistica medicală are, în principal, următoarele atribuții:

1. efectuarea examenelor radiologice și imagistice în laborator, la indicația medicului primar sau a medicului specialist;
2. colaborarea cu medicii clinicieni în scopul precizării diagnosticului;
3. organizarea și utilizarea corespunzătoare a filmotecii și a arhivei;
4. înregistrarea tuturor examenelor efectuate;
5. aplicarea măsurilor pentru prevenirea iradierii bolnavilor și personalului din laborator;
6. respectarea tuturor prevederilor legale specifice domeniului elaborate de Comisia Națională pentru Controlul Activităților Nucleare și Ministerul Sănătății;
7. întocmirea propunerilor fundamentate pentru necesarul de achiziții publice de filme și materiale de laborator specifice;
8. raportarea statistică a numărului de examinări efectuate pe bolnavii internati și în ambulatoriu.
9. respectarea protocoalelor și a procedurilor operationale.

II. Compartimentul de explorări functionale

Art. 46. -Compartimentul de explorări functionale are, în principal, următoarele atribuții:

Spitalul Clinic “Dr. I. Cantacuzino”

1. efectuarea investigațiilor medicale: spirometrie, electrocardiografie, montare holter cardiac, oscilometrie, test de efort, conform solicitărilor medicilor de specialitate și în raport cu dotarea existentă;
2. redactarea corectă și distribuirea la timp a rezultatelor examenelor efectuate;
3. întocmirea propunerilor fundamentate pentru necesarul de achiziții publice de reactivi și materiale de laborator specifice;
4. raportarea statistică a numărului de analize efectuate pe bolnavii internați.
5. respectarea protocoalelor și a procedurilor operaționale.

VI. Serviciul de anatomie patologică

Art. 47. - (1) Serviciul de anatomie patologică are, în componența sa următoarele compartimente:

- citologie;
- histopatologie;
- prosectura.

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

1. 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, inclusiv tuturor copiilor până la vârsta de un an, indiferent de locul decesului;
2. efectuarea de îmbalsamări, spălarea, îmbracarea și cosmetizarea cadavrelor;
3. eliberarea certificatului de îmbalsamare pe baza certificatului constatator de deces completat și semnat de medicul anatomopatolog;
4. eliberarea cadavrelor în conformitate cu normele în vigoare;
5. efectuarea diagnosticului histopatologic sau citopatologic asupra produselor biologice recoltate;
6. raportarea statistică a numărului de proceduri efectuate;
7. raportarea statistică a numărului de analize efectuate;
8. întocmirea propunerilor fundamentate pentru necesarul de achiziții publice de reactivi și materiale de laborator specifice;
9. eliberarea pe baza de cerere, conform legislației în vigoare, a probelor în vederea unui consult de specialitate sau pentru investigații suplimentare;

Spitalul Clinic “Dr. I. Cantacuzino”

10. primirea, înregistrarea și prelucrarea pieselor operatorii (extemporaneu și la parafina), biopsice și a pieselor de la necropsie, examene citologice;
11. prepararea coloranților și a reactivilor;
12. arhivarea lamelelor și a blocurilor.
13. respectarea protocoalelor și procedurilor operationale

VII. Compartimentul de prevenire a infecțiilor asociate asistenței medicale

Art. 48. - Compartimentul de prevenire a infecțiilor asociate asistenței medicale are, în principal, următoarele atribuții:

1. organizează și participă la întâlnirile Comitetului de prevenire a infecțiilor asociate asistenței medicale;
2. propune managerului sancțiuni pentru personalul care nu respectă procedurile și protocoalele de prevenire și limitare a infecțiilor asociate asistenței medicale;
3. șeful/responsabilul contractat participă în calitate de membru la ședințele Comitetului director al unității sanitare și, după caz, propune acestuia recomandări pentru implementarea corespunzătoare a planului anual de prevenire a infecțiilor, echipamente și personal de specialitate;
4. elaborează și supune spre aprobare planul anual de supraveghere, prevenire și limitare a infecțiilor asociate asistenței medicale din unitatea sanitară;
5. organizează, în conformitate cu metodologia elaborată de Institutul Național de Sănătate Publică, anual, un studiu de prevalență de moment a infecțiilor asociate asistenței medicale și a consumului de antibiotice din spital;
6. organizează și derulează activități de formare a personalului unității în domeniul prevenirii infecțiilor asociate asistenței medicale;
7. organizează activitatea serviciului/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;
8. propune și inițiază activități complementare de prevenție sau de limitare cu caracter de urgență, în cazul unor situații de risc sau al unui focar de infecție asociată asistenței medicale;
9. elaborează ghidul de izolare al unității sanitare și coordonează aplicarea precauțiilor specifice în cazul depistării colonizărilor/infecțiilor cu germeni multiplerezistenți la pacienții internați;

Spitalul Clinic “Dr. I. Cantacuzino”

10. întocmește harta punctelor și zonelor de risc pentru apariția infecțiilor asociate asistenței medicale și elaborează procedurile și protocoalele de prevenire și limitare în conformitate cu aceasta;
11. implementează metodologiile naționale privind supravegherea bolilor transmisibile și studiile de supraveghere a infecțiilor asociate asistenței medicale;
12. verifică completarea corectă a registrului de monitorizare a infecțiilor asociate asistenței medicale de pe secții și centralizează datele în registrul de monitorizare a infecțiilor al unității;
13. raportează la direcția de sănătate publică a municipiului București infecțiile asociate asistenței medicale ale unității și calculează rata de incidență a acestora pe unitate și pe secții;
14. organizează și participă la evaluarea eficienței procedurilor de curățenie și dezinfecție prin recoltarea testelor de autocontrol;
15. colaborează cu medicul de laborator pentru cunoașterea circulației microorganismelor patogene de la nivelul secțiilor și compartimentelor, cu precădere a celor multirezistente și/sau cu risc epidemiologic major, pe baza planului de efectuare a testelor de autocontrol;
16. solicită trimiterea de tulpini de microorganisme izolate la laboratoarele de referință, în conformitate cu metodologiile elaborate de Institutul Național de Sănătate Publică, în scopul obținerii unor caracteristici suplimentare;
17. supraveghează și controlează buna funcționare a procedurilor de sterilizare și menținere a sterilității pentru instrumentarul și materialele sanitare care sunt supuse sterilizării;
18. supraveghează și controlează activitatea de triere, depozitare temporară și eliminare a deșeurilor periculoase rezultate din activitatea medicală;
19. organizează, supraveghează și controlează respectarea circuitelor funcționale ale unității, circulația pacienților și vizitatorilor, a personalului și, după caz, a studenților și elevilor din învățământul universitar, postuniversitar sau postliceal;
20. avizează orice propunere a unității sanitare de modificare în structura unității;
21. supraveghează și controlează respectarea în secțiile medicale și paraclinice a procedurilor de triaj, depistare și izolare a infecțiilor asociate asistenței medicale;
22. răspunde prompt la informația primită din secții și demarează ancheta epidemiologică pentru toate cazurile suspecte de infecție asociată asistenței medicale;
23. dispune, după anunțarea prealabilă a managerului unității, măsurile necesare pentru limitarea difuziunii infecției, respectiv organizează, după caz, triaje epidemiologice și investigații paraclinice necesare;

Spitalul Clinic “Dr. I. Cantacuzino”

24. întocmește și definitivează ancheta epidemiologică a focarului, difuzează informațiile necesare privind focarul, în conformitate cu legislația, întreprinde măsuri și activități pentru evitarea riscurilor identificate în focar;
25. solicită colaborările interdisciplinare sau propune solicitarea sprijinului extern de la direcția de sănătate publică sau Institutul Național de Sănătate Publică ;
26. raportează managerului problemele depistate sau constatate în prevenirea și limitarea infecțiilor asociate asistenței medicale;
27. întocmește rapoarte cu dovezi la dispoziția managerului spitalului, în cazurile de investigare a responsabilităților pentru infecții asociate asistenței medicale;
28. respecta protocoalele și procedurilor operationale.

Art.49. – Medicul epidemiolog (cu responsabilitati in prevenirea si combaterea infectiilor asociate asistentei medicale din CPIAAM) are urmatoarele atributii prevazute in OMS nr. 1226/2016:

- a) participă la stabilirea codului de procedură a sistemului de gestionare a deșeurilor medicale periculoase;
- b) participă la buna funcționare a sistemului de gestionare a deșeurilor medicale periculoase;
- c) supraveghează activitatea personalului implicat în gestionarea deșeurilor medicale periculoase;
- d) răspunde de educarea și formarea continuă a personalului cu privire la gestionarea deșeurilor medicale periculoase;
- e) elaborează și aplică planul de educare și formare continuă cu privire la gestionarea deșeurilor medicale periculoase.

Art.50. Medicul numit responsabil de politica de utilizare a antibioticelor din cadrul CPIAAM are urmatoarele atributii rezultate din OMS 1101/2016 astfel:

- a) efectuează consulturile de specialitate în spital, în vederea diagnosticării unei patologii infecțioase și a stabilirii tratamentului etiologic necesar;
- b) elaborează politica de utilizare judicioasă a antibioticelor în unitatea sanitară, inclusiv ghidurile de tratament inițial în principalele sindroame infecțioase și profilaxie antibiotică;
- c) coordonează elaborarea listei de antibiotice esențiale care să fie disponibile în mod permanent în spital;
- d) elaborează lista de antibiotice care se eliberează doar cu avizare din partea sa și derulează activitatea de avizare a prescrierii acestor antibiotice;

Spitalul Clinic “Dr. I. Cantacuzino”

- e) colaborează cu farmacistul spitalului în vederea evaluării consumului de antibiotice în unitatea sanitară;
- f) efectuează activități de pregătire a personalului medical în domeniul utilizării judicioase a antibioticelor;
- g) oferă consultanță de specialitate medicilor de altă specialitate în stabilirea tratamentului antibiotic la cazurile internate, în cooperare cu medicul microbiolog/de laborator (pentru a se utiliza eficient datele de microbiologie disponibile);
- h) oferă consultanță pentru stabilirea profilaxiei antibiotice preoperatorii și în alte situații clinice, pentru pacienții la care nu este aplicabilă schema standard de profilaxie;
- i) cooperează cu medicul microbiolog/de laborator în stabilirea testelor de sensibilitate microbiană la antibioticele utilizate, pentru a crește relevanța clinică a acestei activități;
- j) evaluează periodic cu fiecare secție clinică în parte modul de utilizare a antibioticelor în cadrul acesteia și propune modalități de îmbunătățire a acestuia (educarea prescriptorilor);
- k) elaborează raportul anual de evaluare a gradului de respectare a politicii de utilizare judicioasă a antibioticelor, a consumului de antibiotice (în primul rând, al celor de rezervă) și propune managerului măsuri de îmbunătățire.

Comitetul de prevenire a infecțiilor asociate asistentei medicale, constituit prin Decizia nr. 41/07.02.2017 în baza procedurilor OMS 1101/2016 este condus de coordonatorul CPIAAM și elaborează propuneri către Comitetul Director .

VIII. Compartimentul de statistica medicala

Art. 51. Are, în principal, următoarele atribuții:

1. întocmește rapoartele, centralizarile, darile de seama și situațiile statistice periodice lunare, trimestriale, semestriale și anuale;
2. execută, în termenele stabilite, toate lucrările de statistica medicala, precum și pe cele necesare pentru activitatea operativă a spitalului;
3. asigură circuitul informațional al datelor prin sistemul informatic existent;
4. introduce zilnic, verifică și transmite datele privitoare la pacienți din foaia de observație clinică generală;
5. transmite și prelucrează datele prin internet;
6. clasifică foile de observație ale bolnavilor externati pe grupe de boli, pe secții, pe an;
7. ține evidența datelor statistice pe formulare stabilite de Ministerul Sănătății și întocmește

Spitalul Clinic “Dr. I. Cantacuzino”

rapoartele statistice ale spitalului, verificând exactitatea datelor statistice ale secțiilor cuprinse în rapoartele secțiilor;

8. pune la dispoziția secțiilor datele statistice și documentația medicală necesare pentru activitatea curentă și asigură prelucrarea datelor statistice;

9. urmărește corelarea diferiților indicatori de activitate comparativ cu alte unități sau pe țară și informează șefii de secție și conducerea unității;

10. ține la zi evidența informatizată a pacienților externati și răspunde de corectitudinea datelor introduse în calculator;

11. asigură controlul zilnic al foilor de mișcare și compararea cu baza de date;

12. asigură înregistrarea mișcării zilnice a bolnavilor în centralizatorul electronic;

13. efectuează controlul periodic al listei bolnavilor externati și întocmește situația numerică a acestora;

14. asigură centralizarea concediilor medicale furnizate de secții, tipărirea și expedierea prin e-mail la Casa de Asigurări de Sănătate a Municipiului București;

15. urmărește înregistrarea corectă a datelor bolnavilor.

16. respectă procedurile operationale

C. Ambulatoriul integrat

Art. 52. - (1) Ambulatoriul integrat are în componența sa următoarele cabinete:

1. medicina internă

2. reumatologie

3. chirurgie generală

4. obstetrică ginecologie /planificare familială

5. psihiatrie

6. urologie

7. pediatrie

8. boli infecțioase

9. dermatovenerologie

10. endocrinologie

11. nefrologie

12. pneumologie

13. oftalmologie

14. ORL

Spitalul Clinic “Dr. I. Cantacuzino”

15 Compartiment recuperare medicina fizica si balneologie

16. Sala de gimnastica

(2) Ambulatoriul integrat are, în principal,
urmatoarele atributii:

1. consultarea, investigarea, stabilirea diagnosticului, a tratamentului medical si/sau chirurgical, îngrijirea, administrarea medicamentelor asiguratilor;
2. monitorizarea si controlul pacientilor care au fost internati în spital si care au venit la controalele programate la solicitarea medicului curant sau cu bilet de trimitere de la medicul de familie ori de la un medic specialist din ambulatoriu, aflat în relatie contractuala cu casa de asigurari de sanatate, pentru afectiunile pentru care au fost internati;
3. consultatii interdisciplinare pentru pacientii internati în unitate sau pentru cei internati în alte spitale, în baza relatiilor contractuale stabilite între unitatile sanitare respective, acestea se vor acorda prioritar;
4. informarea medicului de familie, prin scrisoare medicala expediata direct, despre diagnosticul si tratamentele recomandate;
5. întocmirea listelor de asteptare pentru serviciile medicale programabile.

(3) În relatiile contractuale cu Casa de Asigurari de Sanatate a Municipiului Bucuresti, ambulatoriul integrat are urmatoarele atributii:

1. sa respecte criteriile de calitate a serviciilor medicale furnizate si a activitatii desfasurate;
2. sa informeze asiguratii despre pachetul de servicii de baza, pachetul minimal de servicii medicale si pachetul de servicii pentru persoanele asigurate facultativ;
3. sa respecte confidentialitatea tuturor datelor si informatiilor privitoare la asigurati, precum si intimitatea si demnitatea acestora;
4. sa raporteze datele necesare pentru urmarirea desfasurarii activitatii în asistenta medicala, potrivit formularelor de raportare;
5. sa respecte prevederile actelor normative privind raportarea bolilor;
6. sa respecte programul de lucru, pe care sa îl afiseze la loc vizibil;
7. sa respecte prevederile actelor normative referitoare la sistemul asigurarilor sociale de sanatate;
8. sa furnizeze tratamentul adecvat si sa prescrie medicamentele prevazute în Nomenclatorul de produse medicamentoase de uz uman;
9. sa nu refuze acordarea asistentei medicale în caz de urgenta medico-chirurgicala;

Spitalul Clinic “Dr. I. Cantacuzino”

10. sa acorde servicii medicale tuturor asiguratilor fara nicio discriminare, folosind formele cele mai eficiente de tratament;
11. sa acorde servicii medicale si investigatii paraclinice în regim de urgenta femeii gravide;
12. sa solicite documentele care atesta calitatea de asigurat, în conditiile prevazute în normele metodologice de aplicare a contractului-cadru;
13. sa informeze medicul de familie la care este înscris asiguratul, prin scrisoare medicala expediata direct, despre diagnosticul si tratamentele recomandate si sa transmita rezultatul investigatiilor paraclinice;
14. sa întocmeasca liste de asteptare pentru serviciile medicale programabile;
15. sa acorde servicii medicale tuturor asiguratilor, indiferent de casa de asigurari de sanatate la care este luat în evidenta asiguratul;
16. sa acorde cu prioritate consultatii medicale personalului angajat în unitatile sanitare publice;
17. sa respecte procedurile operationale

D. Activitate de cercetare

Art. 53. - (1) Laboratoarele si nucleele de cercetare din cadrul structurii organizatorice a spitalului sunt organizate astfel:

- Cabinet Cercetare Osteodensitometrie
- Cabinet Cercetare Obstetrica-Ginecologie (pentru patologia menopauzei)
- Cabinet Cercetare Investigatii Obstetricale pentru Amnioscopie

(2) În aceste structuri se desfasoara activitati de cercetare în domeniul medical si de formare a medicilor la nivel universitar, conform legislatiei în vigoare.

(3) Laboratoarele si nucleele de cercetare se ocupa de cercetare, sub conducerea sefilor de disciplina în specialitatile respective, urmarind implementarea progreselor stiintifice în asistenta medicala profilactica si curativa.

E. Structura aparatului functional

Art. 54. - Structura activitatii administrative cuprinde servicii, birouri si compartimente, cu atributii si responsabilitati specifice domeniului de activitate.

Spitalul Clinic “Dr. I. Cantacuzino”

I. Serviciul resurse umane, normare, organizare și salarizare (Serviciul R.U.N.O.S.)

Art. 55. - Serviciul R.U.N.O.S. are, în principal, următoarele atribuții:

1. aplica legislația în domeniul managementului resurselor umane privind angajarea, promovarea, evaluarea, perfecționarea profesională a resurselor umane din cadrul spitalului;
2. întocmește documentațiile privind modificarea/actualizarea organigramei spitalului, a numărului de posturi, a regulamentului de organizare și funcționare, a statutului de funcții;
3. efectuează lucrările privind încheierea, modificarea, suspendarea și încetarea contractului individual de muncă, precum și stabilirea și acordarea tuturor drepturilor prevăzute de legislația muncii;
4. urmărește întocmirea și actualizarea de către conducătorii de compartimente a fișelor de post și asigură gestionarea lor conform prevederilor legale;
5. gestionează procesul de realizare a evaluării posturilor și a performanțelor profesionale individuale și a fișelor de evaluare specifice;
6. stabilește și actualizează, conform reglementărilor legale, salariile de încadrare și celelalte drepturi salariale pentru personalul din cadrul spitalului, conform prevederilor legislative.
7. întocmește documentația privind pensionarea pentru limita de vârstă sau invaliditate pentru personalul din spital;
8. întocmește și actualizează Registrul de evidență a salariaților;
9. asigură secretariatul comisiilor de concurs pentru ocuparea posturilor vacante și întocmește lucrările privind încadrarea în muncă a candidaților declarați admisi pe baza proceselor-verbale ale comisiilor, în conformitate cu prevederile legale;
10. verifică în arhiva spitalului, calculează vechimea în specialitate și vechimea în muncă la încadrare și la solicitarea salariaților;
11. execută lucrările de normare a personalului, aplicând criteriile stabilite prin legislația specifică sectorului sanitar;
12. fundamentează fondul de salarii necesar personalului din unitate în vederea întocmirii proiectului de buget de venituri și cheltuieli;
13. întocmește lunar statele de salarii și celelalte documente aferente;
14. întocmește și transmite lunar declarațiile privind obligațiile de plată către bugetul de stat

Spitalul Clinic “Dr. I. Cantacuzino”

(contributiile pentru asigurari sociale de stat, somaj, sanatate, impozit pe salariu, accidente si boli profesionale, fondul pentru persoanele cu handicap) si asigura transmiterea acestora catre organele abilitate în termenele prevazute de lege;

15. întocmeste si transmite Ministerului Sanatatii, Casei de Asigurari de Sanatate a Municipiului Bucuresti si altor institutii situatiile solicitate în legatura cu desfasurarea activitatii specifice;

16. asigura operarea programarilor si efectuarii concediilor de odihna ale angajatilor;

17. întocmeste formalitatile privind evidenta concediilor cu/fara plata aprobate de manager;

18. elibereaza la cerere adeverinte privind calitatea de salariat care atesta vechimea în munca sau drepturile salariale;

19. întocmeste documentatia privind sanctionarea personalului unitatii;

20. întocmeste orice alte lucrari prevazute de Legea nr. 53/2003 - Codul muncii, republicata, cu modificarile si completarile ulterioare;

21. verifica periodic valabilitatea autorizatiilor de libera practica si a asigurarilor de malpraxis pentru personalul medical;

22. asigura confidentialitatea datelor salariatilor în conformitate cu legislatia în vigoare;

23. respecta procedurile operationale;

24. inscriu in fisele de post ale tuturor salariatilor, ce obligatii profesionale, conform OMS nr.1101/30.09.2016 privind aprobarea Normelor de supraveghere, prevenire si limitare a infectiilor asociate asistentei medicale in unitatile sanitare, atributiile ce le revin in acest domeniu de activitate.

II. Serviciul financiar-contabilitate

Art. 56. - Serviciul financiar-contabilitate are, în principal, urmatoarele atributii:

1. organizeaza contabilitatea conform prevederilor legale si asigura efectuarea corecta si la timp a înregistrarilor;

2. organizeaza analiza periodica a utilizarii bunurilor materiale;

3. întocmeste la timp si în conformitate cu dispozitiile legale darile de seama contabile;

4. exercita controlul financiar preventiv în conformitate cu dispozitiile legale;

5. participa la organizarea sistemului informational al unitatii, urmarind folosirea cât mai eficienta a datelor contabilitatii;

6. organizeaza evidenta tehnico-operativa si gestionara;

Spitalul Clinic “Dr. I. Cantacuzino”

7. organizeaza inventarierea patrimoniului;
8. întocmeste proiectele privind bugetul de venituri si cheltuieli;
9. efectueaza corect si în conformitate cu dispozitiile legale operatiunile de încasari si plati în numerar;
10. verifica, în limita bugetului de venituri si in cheltuieli aprobate, încadrarea comenzilor si contractelor emise;
11. participa la luarea masurilor necesare pentru asigurarea integritatii patrimoniului si pentru recuperarea pagubelor produse;
12. efectueaza, conform legii, constituirea garantiilor si retinerea ratelor privind angajarea gestionarilor;
13. asigura si organizeaza modul de pastrare, manipulare si folosire a formularelor cu regim special;
14. exercita controlul operativ curent, în conformitate cu dispozitiile în vigoare;
15. organizeaza actiuni de perfectionare a pregatirii profesionale pentru personalul propriu;
16. întocmeste studii privind îmbunatatirea activitatii din unitate si propune masuri corespunzatoare;
17. întocmeste studii privind diversi indicatori de management: zi de spitalizare, pat, pat efectiv ocupat, bolnav etc., comparativ pe sectiile din unitate, analizarea cauzelor care determina diferente si propunerea eliminarii celor subiective;
18. respecta prevederile legale în vigoare cu privire la pastrarea confidentialitatii datelor, informatiilor si documentelor referitoare la activitatea spitalului;
19. întocmeste activitatea de încasare a veniturilor bugetare si de efectuare a platilor cheltuielilor aprobate prin buget;
20. efectueaza corect executia bugetara, parcurgând urmatoarele etape: angajare, lichidare, ordonantare, plata.
21. respecta deciziile interne, normele si procedurile operationale

III. Serviciul Achizitii Publice, Transporturi Tehnic Administrativ

Art. 57. - Are, în principal, urmatoarele atributii:

1. asigura aprovizionarea ritmica si la timp cu toate bunurile, medicamentele si materialele necesare bunului mers al activitatilor medicale, administrative si tehnice;

Spitalul Clinic “Dr. I. Cantacuzino”

2. coordoneaza activitatea magaziiilor, asigurând conditii optime de pastrare si depozitare a bunurilor în conditii igienico sanitare, conform normelor în vigoare;
3. efectueaza receptia calitativa si cantitativa a materialelor, alimentelor primite de la furnizori în baza avizului de însoțire a marfii, întocmeste notele de intrare-receptie, tine evidenta stocurilor, efectueaza inventarul periodic privind produsele existente în gestiune;
4. urmareste distribuirea judicioasa a materialelor în sectiile si serviciile spitalului;
5. urmareste asigurarea starii tehnice corespunzatoare a mijloacelor de transport;
6. verifica si controleaza depunerea documentatiilor în vederea reviziilor tehnice, efectuarea controlului curent periodic al autovehiculelor din unitate, verifica si certifica datele din foile de parcurs ale conducatorilor auto.
7. organizeaza si asigura ordinea si curatenia în incinta spitalului;
8. asigura masurile necesare pentru utilizarea inventarului administrativ-gospodaresc în conditii de eficienta maxima;
9. ia masurile necesare pentru îmbunatatirea conditiilor de confort si de alimentatie ale bolnavilor;
10. asigura functionarea în bune conditii a activitatii de distribuire a alimentelor, a garderobei bolnavilor;
11. asigura aplicarea si respectarea normelor de paza contra incendiilor;
12. verifica si controleaza efectuarea pazei în spital, respectarea regulilor de acces în spital;
13. organizeaza si asigura respectarea primirii, distribuirii, pastrarii, circuitului si evidenta documentelor la registratura generala, conform prevederilor legale;
14. asigura pastrarea arhivei unitatii conform normelor legale;
15. întocmeste listele de mijloace fixe ce se caseaza sau se conserva: asigura evidenta acestora si urmareste modul de finalizare a acestor operatii;
16. elaboreaza planul de paza al institutiei;
17. amenajeaza spatiile spitalului astfel încât sa fie asigurate circuitele alimentelor, lenjeriei, deseurilor, medicamentelor, materialelor si persoanelor, conform normelor în vigoare;
18. raspunde de asigurarea transparente si integritatii procesului de achizitie publica, a utilizarii eficiente a fondurilor publice prin aplicarea procedurilor de atribuire si garanteaza tratamentul egal si nediscriminarea operatorilor economici care participa la procedurile de achizitii derulate de spital;
19. fundamenteaza si elaboreaza programul anual al achizitiilor publice pe baza necesarelor întocmite de fiecare sectie/birou/compartiment;

Spitalul Clinic “Dr. I. Cantacuzino”

20. reactualizeaza programul anual al achizitiilor publice ori de câte ori este nevoie;
21. întocmeste listele de investitii si le reactualizeaza ori de câte ori este necesar;
22. analizeaza referatele de necesitate si oportunitate pentru achizitionarea de produse si servicii emise de startegia si structurile spitalului si stabileste procedura de achizitii;
23. elaboreaza documentatia de atribuire;
24. redacteaza si transmite anunturile/invitatiile de participare în vederea publicarii acestora în sistemul electronic de achizitii publice;
25. înstiinteaza unitatea pentru coordonare si verificarea achizitiilor publice sau alte institutii abilitate pentru urmarirea achizitiilor publice care au ca surse de finantare fonduri europene, asupra procedurii care urmeaza a fi derulata;
26. initiaza, desfasoara si finalizeaza procedurile de achizitii publice;
27. elaboreaza raportul procedurii de atribuire;
28. transmite spre publicare în sistemul electronic de achizitii publice anunturile de atribuire aferente fiecărei proceduri desfasurate si informeaza ofertantii cu privire la rezultatele procedurii de achizitie;
29. întocmeste si pastreaza dosarul de achizitie publica;
30. întocmeste raportul anual privind contractele atribuite în anul anterior si le transmite autoritatii nationale pentru reglementarea si monitorizarea achizitiilor publice;
31. întocmeste situatia anuala a comenzilor directe catre furnizori si tine evidenta bunurilor si serviciilor achizitionate prin cumparare directa;
32. asigura aprovizionarea cu produse si servicii în cazul aplicarii procedurii prin cumparare directa;
33. elaboreaza si supune spre aprobare proceduri de lucru în domeniul specific de activitate;
34. exercita si alte atributii în domeniul sau de activitate, dispuse de conducerea spitalului, în cadrul legal, sau care decurg din actele normative în vigoare;
35. centralizeaza necesarul de produse, bunuri si servicii la nivelul unitatii, în vederea înaintarii catre Ministerul Sanatatii a propunerilor de achizitie centralizata a acestora conform Ordinului ministrului sanatatii nr. 1.292/2012 privind aprobarea Normelor metodologice pentru achizitia publica centralizata, la nivel national, de medicamente, materiale sanitare, echipamente medicale, echipamente de protectie, servicii, combustibili si lubrifianti pentru parcul auto;
36. respecta cu strictete prevederile legislatiei în vigoare din domeniul achizitiilor publice pentru asigurarea cheltuirii eficiente si oportune a fondurilor publice.

Spitalul Clinic “Dr. I. Cantacuzino”

37. stabileste necesarul de materiale de întreținere;
38. analizeaza dotarea unitatii, starea cladirii si elaboreaza proiectul planului de investitii sau de reparatii capitale;
39. asigura repartizarea muncitorilor pe locuri de munca, în raport cu necesitățile de activitate;
40. exploateaza si întreține centralele si punctele termice în conformitate cu prescripțiile tehnice ale Inspectiei de Stat pentru Controlul Cazanelor, Recipientelor sub Presiune si Instalatiilor de Ridicat - ISCIR - pentru exploatarea cazanelor de abur, asigura conditiile necesare desfasurarii unei activitati corespunzatoare în instalatiile si utilajele supuse autorizarii Inspectiei de Stat pentru Controlul Cazanelor, Recipientelor sub Presiune si Instalatiilor de Ridicat - ISCIR.
41. exploateaza si întreține instalatiile de oxigen, vid si aer comprimat, urmareste buna functionare a lifturilor si a aparaturii din dotarea blocului alimentar;
42. asigura functionarea instalatiilor frigorifice si de climatizare din dotare;
43. asigura functionarea iluminatului de siguranta cu grup electrogen;
44. asigura asistenta tehnica la receptionarea aparaturii medicale;
45. urmareste repararea si verificarea aparatelor de masura si control conform instructiunilor metrologice;
46. întocmeste, dupa necesitati, contracte de reparatii, service si asistenta tehnica cu unitatile specializate;
47. verifica respectarea conditiilor de siguranta în exploatarea retelelor de energie, gaze si utilitati energetice; intervine imediat în caz de nerespectare a regulamentelor, normativelor si prescripțiilor tehnice de exploatare-reparatii;
48. controleaza modul de realizare a masurilor de reducere si rationalizare a consumului de resurse energetice si utilitati; raspunde de stabilirea masurilor de corectie în cazul constatarii unor nereguli în acest sens;
49. întocmeste documentatii tehnice si economice pentru fundamentarea unor lucrari de reparatii, modernizari sau retehnologizari ale instalatiilor energetice în vederea reducerii consumurilor energetice;
50. întocmeste documentatia necesara pentru obtinerea avizelor, autorizatiilor si acordurilor privind consumul de energie si instalarea de utilaje energetice care necesita aprobări;
51. asigura controlul permanent al modului cum sunt exploatate si întreținute retelele de distributie si instalatiile de utilizare a gazelor naturale;
52. asigura anchetarea avariilor în instalatiile energetice si de fluide medicale.



Spitalul Clinic “Dr. I. Cantacuzino”

53. respecta procedurile operationale

54. conform prevederilor OMS 1226/2012 pentru aprobarea Normelor tehnice privind gestionarea deșeurilor rezultate din activități medicale și a metologiei de culegere a datelor pentru baza națională de date privind deșeurile rezultate din activități medicale, șeful serviciului administrativ are și următoarele atribuții:

- a) asigură și răspunde de aprovizionarea unității cu materiale necesare sistemului de gestionare a deșeurilor medicale periculoase;
- b) asigură și răspunde de întreținerea instalațiilor de tratare prin decontaminare termică din incinta unității sanitare, dacă este cazul;
- c) controlează respectarea de către unitatea sanitară a condițiilor tehnice stipulate în controlul încheiat cu operatorii economici care prestează activitățile de tratare, transport și eliminare finală a deșeurilor în sensul prevenirii abandonării în locuri nepermise sau eliminării necorespunzătoare a acestora .

III.1 BLOC ALIMENTAR

Se subordonează șefului Serviciului Achiziții Publice Transporturi Tehnico Administrativ

Are, în principal, următoarele atribuții:

1. pregătirea meniurilor și a produselor de patiserie-cofetație cu respectarea strictă a indicațiilor dietetice sub îndrumarea asistentei de dietetică;
2. întocmirea listelor de meniuri săptămânale, a calculului caloriilor și compoziția în principii alimentare a meniurilor;
3. ridicarea alimentelor, zarzavaturilor, etc. de la magazia de alimente și asigurarea transportului lor la blocul alimentar;
4. verificarea cantității și calității alimentelor primite, păstrarea lor în condiții corespunzătoare până la prepararea lor;

ASISTENTA DE DIETETICA

Are următoarele atribuții:

1. conduce și coordonează activitatea echipei din blocul alimentar privind pregătirea alimentelor și respectarea prescripțiilor medicale;
2. participă la recepționarea alimentelor primite de la furnizori;
3. asistă la eliberarea alimentelor din magazia centrală și depozitarea în blocul alimentar;

Spitalul Clinic “Dr. I. Cantacuzino”

- 4.evalueaza stocul de alimente existente;
- 5.intocmeste meniurile, pe tipuri de diete si regimuri, in cadrul schemelor generale de tratament prescrise de medic;
- 6.intocmeste zilnic lista cu alimentele si cantitatile necesare pentru efectuarea regimurilor alimentare;
- 7.supravegheaza si urmareste respectarea modului de preparare a meniurilor si a suplimentelor;
- 8.asista la distribuirea meselor din blocul alimentar catre sectii, verificand distribuirea meniurilor din punct de vedere cantitativ si sortimental, conform numarului de bolnavi din fiecare sectie si tipurilor de regimuri, in functie de afectiuni;
- 9.verifica, prin sondaj, corectitudinea distribuirii mesei la bolnavi, pe sectii;
- 10.mentine dialogul cu bonavii si apartinatorii acestora, ori de cate ori este necesar, in scop psihoterapeutic si de instruire;
- 11.culege si prelucreaza informatiile utile pentru intocmirea necesarului de alimente, ritmic, in timp util, pentru asigurarea constanta a hranei in cadrul spitalului;
- 12.asigura respectarea normelor igienico-sanitare in circuitul alimentelor;
- 13.urmareste realizarea igienizarii generale si a curateniei in spatiul de lucru;
- 14.asigura indeplinirea conditiilor privind igiena individuala si starea de sanatate a personalului subordonat;
- 15.supravegheaza respectarea, de catre personalul din blocul alimentar, a normelor in vigoare privind prevenirea, controlul si combaterea infectiilor nozocomiale;
- 16.stabileste necesitatile de instruire a personalului subordonat;
- 17.realizeaza instruirea personalului subordonat, verificand gradul de asimilare a cunostiintelor
- 18.respecta normele, deciziile interne, procedurile operationale.

BUCATAR

Are urmatoarele atributii :

- 1.executa toate lucrarile de pregatire a mancarurilor, stabilite de asistenta de dietetica;
- 2.primeste alimentele necesare efectuarii meniului zilnic, verificand cantitatea si calitatea lor;
- 3.raspunde de folosirea integrala a alimentelor primite pentru pregatirea mesei pe diferite meniuri;

Spitalul Clinic “Dr. I. Cantacuzino”

- 4.nu primește alimente care nu îndeplinesc condițiile cantitative și calitative și anunță conducerea unității pentru luare de măsuri;
- 5.răspunde de pregătirea la timp a mesei și de calitatea mâncărilor;
- 6.nu permite intrarea persoanelor străine în bucătărie;
- 7.participă și răspunde de corectă împărțire a mesei pe secție;
- 8.restituie, chiar în ziua respectivă, la magazie, alimentele nefolosite;
- 9.răspunde de bună utilizare și funcționare a utilajelor și aparatelor din dotare;
- 10.răspunde de luarea și păstrarea probelor alimentare;

MUNCITORUL NECALIFICAT DE LA BUCĂTĂRIE

Are următoarele atribuții :

- 1.transporta alimentele, legumele, zarzăturile de la magazia spitalului la bucătărie;
- 2.curată, spală și toacă zarzăturile și legumele;
- 3.efectuează spălarea vaselor și utilajelor;
- 4.efectuează curățenia zilnică și totală, în toate spațiile blocului alimentar și spațiile înconjurătoare;
- 5.transporta reziduurile de la blocul alimentar;
- 6.execută toate sarcinile trasate de asistentul de dietetică, bucatar sau conducerea unității

IV.2 SPLĂLĂTORIE ȘI LENJERIE

Personalul de specialitate (lenjerese , spalatoresc) se subordonează șefului serviciului Achiziții Publice Transport Tehnico-Administrativ.

Are următoarele atribuții :

1. administrează echipamentul de inventar moale primit în dotare de la magazia spitalului;
2. eliberează și schimbă inventarul moale murdar în cantități egale și inventarul moale curat și în bună stare;
3. efectuează spălarea , calcarea echipamentului moale din unitate;
4. triază echipamentul uzat în vederea reținerilor și întocmește propuneri pentru casare;
5. întocmește bonul de consum pentru primirea de la magazia spitalului a produselor de curățenie necesare;
6. urmărește asigurarea funcționalității utilajelor de spalatorie;
7. asigură cu material necesare spitalului conform normelor de consum;
8. asigură întreținerea stării igienico-sanitare a spațiilor de muncă și utilajelor;

Spitalul Clinic “Dr. I. Cantacuzino”

9. are obligatia de a respecta reglementarile in vigoare privind prevenirea, controlul si combaterea infectiilor nosocomiale, gestionarea deseurilor rezultate din activitatile medicale, normele de curatenie, dezinfectie si sterilizare, triajul epidemiologic si examenul medical periodic;
10. are obligatia de a respecta protocoalele de conduita intra spitaliceasca si a circuitelor functionale;
11. confectioneaza lenjerie de pat adulti si copii atunci cand se achizitioneaza material metraj;
12. repara lenjeria de pat si echipamentele de lucru ale personalului
13. intocmeste procesul verbal pentru consum material marunte (ata, nasturi, elastic);
14. ridica de la magazia centrala a spitalului pe baza de bon de consum materialele de lucru ;
15. efectueaza curatenia zilnica in toate spatiile aferente atelierului de lenjerie ;
16. transporta ambalaje la rampa de gunoi menajer, respectand Legea nr. 132/2010 privind colectarea selectiva a deseurilor in institutiile publice ;

III.3 ARHIVAR

Se subordoneaza sefului serviciului Achizitii Publice Transport Tehnico- Administrativ.

Are urmatoarele atributii:

1. initiaza si organizeaza activitatea de intocmire a nomenclatorului dosarelor, in cadrul unitatii respective;
2. verifica si preia de la compartimente, pe baza de inventare, dosarele constituite;
3. intocmeste inventare pentru documentele fara evidenta, aflate in depozit; asigura evidenta tuturor documentelor intrate si iesite din depozitul de arhiva, pe baza registrului de evident curenta;
4. cerceteaza documentele din depozit in vederea eliberarii copiilor si certificatelor solicitate de cetateni pentru dobandirea unor drepturi, in conf.cu legile in vigoare;
5. pune la dispozitie, pe baza de semnatura si tine evidenta documentelor imprumutate compartimentelor creatoare; la restituire, verifica integritatea documentului imprumutat; dupa restituire, acestea vor fi reintegrate la fond;
6. organizeaza depozitul de arhiva dupa criteriile prealabil stabilite, conf.prevederilor Legii Arhivelor Nationale;
7. mentine ordinea si asigura curatenia in depozitul de arhiva;
8. solicita conducerii unitatii dotarea corespunzatoare a depozitului (mobilier, rafturi, mijloace PSI,s.a.);

Spitalul Clinic “Dr. I. Cantacuzino”

9. informeaza conducerea spitalului si propune masuri in vederea asigurarii conditiilor corespunzatoare de pastrare si conservare a arhivei;
10. pune la dispozitia delegatului Arhivelor Nationale toate documentele solicitate cu prilejul efectuarii actiunii de control privind situatia arhivelor de la creatorii de documente;
11. pregateste documentele (cu valoare istorica) si inventarele acestora, in vederea predarii la Arhivele Nationale, conform prevederilor Legii Arhivelor Nationale.
12. la preluare, compartimentul de arhiva verifica fiecare dosar, urmarind respectarea modului de constituire a dosarelor si concordanta intre continutul acestora si datele inscrise in inventar. In cazul constatarii unor neconcordante se aduc la cunostinta compartimentului creator, care efectueaza corecturile ce se impun;
13. evident dosarelor si a inventarelor depuse la compartimentul de arhiva se tine in registrul de evidenta curenta;
14. in registrul de evidenta curenta, la capitolul „Preluari”, se trec in ordinea preluarii, toate inventarele dosarelor preluate;
15. fiecare inventar se trece separat sub un alt numar de ordine;
16. scoaterea dosarelor din evidenta arhivei se face cu aprobarea conducerii creatorilor sau detinatorilor de documente si cu confirmarea Arhivelor Nationale, in urma selectionarii transferului catre alta unitate detinatoare sau ca urmare a distrugerii provocate de evenimente neprevazute;
17. dosarele sunt scoase din evident arhivei pe baza unuia din urmatoarele acte, dupa caz:
 - proces-verbal de selectionare;
 - proces-verbal de predare primire;
 - proces-verbal de constatare a deteriorarii complete a documentelor sau a lipsei acestora.
 - documentele deteriorate vor fi scoase din evidenta in urma propunerii comisiei de selectionare, aprobata de conducerea unitatii creatoare sau detinatoare si confirmata de Arhivele Nationale;
 - documentele care se gasesc in arhiva neconstituite conform nomenclatorului se ordoneaza, inventariaza si selectioneaza la compartimentul de arhiva. In acest sens se au in vedere:
 - determinarea apartenentei la fond (fondarea), tinandu-se seama de: denumirea destinatarului, stampila de inregistrare, rezolutie sau note privind continutul actului;
 - ordonarea documentelor in cadrul fondului, dupa un criteriu stabilit (pe ani si compartimente de munca, iar in cadrul compartimentului, pe probleme; pe compartimente si ani, iar in cadrul anului pe probleme, alfabetice s.a.).

Spitalul Clinic “Dr. I. Cantacuzino”

- în cazul în care un dosar cuprinde documente din mai mulți ani se ordonează la anul cel mai vechi al dosarului, fără a se lua în considerare datele documentelor anexate.
- numerotarea dosarelor se face începând cu 1, pe fiecare an.
- respecta Regulamentul Intern și Regulamentul de Organizare și Funcționare a spitalului, respectând legislația în vigoare, procedurile operationale.

IV. Compartimentul juridic

Art. 58. - Compartimentul juridic are, în principal, următoarele atribuții:

1. avizează și contrasemnează actele cu caracter juridic, la cererea conducerii, pe cele care pot angaja răspunderea patrimonială a spitalului, precum și orice alte acte care produc efecte juridice;
2. reprezintă și apără drepturile și interesele legitime ale spitalului în raporturile lui cu instituții de orice natură și cu orice persoană, fie ea juridică sau fizică, română ori străină, precum și în cadrul oricărei proceduri prevăzute de lege, în baza delegației date de conducerea spitalului;
3. urmărește apariția actelor normative și semnalează organelor de conducere și serviciilor interesate atribuțiile/notiunile de interes specific pentru acestea;
4. asigură consultanța juridică pentru membrii Comitetului director sau pentru șefii secțiilor/laboratoarelor/serviciilor/compartimentelor, precum și pentru personalul salariat al spitalului, atât timp cât aceasta nu contravine intereselor; în acest sens acordă consultanță și redactează cereri cu caracter juridic în toate domeniile dreptului;
5. redactează opinii juridice cu privire la aspecte legale ce privesc activitatea spitalului;
6. redactează proiectele de contracte și decizii, la cererea conducerii spitalului;
7. redactează acte juridice, atestă identitatea părților, consimțământul, conținutul și data actelor încheiate care privesc spitalul, la cererea managerului;
8. verifică legalitatea actelor cu caracter juridic și administrativ primite spre avizare;
9. participă alături de alți membri în comisii de cercetare disciplinare și alte comisii din cadrul spitalului;
10. redactează documente/acte/contracte juridice, la solicitarea membrilor Comitetului director sau a șefilor de secție/laborator/serviciu/compartiment;
11. îndeplinește orice alte lucrări cu caracter juridic.
12. participă la asigurarea suportului legal al procedurilor operationale ;

Spitalul Clinic “Dr. I. Cantacuzino”

13. asigura suportul juridic al activitatii cauzelor de competenta Consiliului Etic constituit in spital, al carui membru fara drept de vor etc.

14. respecta procedurile operationale .

V. Securitatea Muncii P.S.I., Situatii de Urgenta

Art. 59. - Are, in principal, urmatoarele atributii:

1. asigura evaluarea riscurilor de accidentare si îmbolnavire profesionala la locurile de munca, precum si reevaluarea riscurilor ori de câte ori sunt modificate conditiile de munca si propune masurile de prevenire corespunzatoare, ce vor alcatui programul anual de protectie a muncii;
2. asigura auditarea securitatii si sanatatii în munca la nivelul unitatii ori de câte ori sunt modificate conditiile de munca si stabileste nivelul de securitate; auditarea presupune analiza activitatii si stabilirea gradului de conformitate cu prevederile actelor normative în vigoare;
3. controleaza pe baza programului de activitate toate locurile de munca, în scopul prevenirii accidentelor de munca;
4. verifica periodic sau ori de câte ori este nevoie daca noxele se încadreaza în limitele de nocivitate admise pentru mediul de munca, pe baza masuratorilor efectuate de catre organismele abilitate sau laboratoare, si propune masuri tehnice si organizatorice de reducere a acestora;
5. asigura instruirea si informarea personalului în probleme de sanatate si securitate în munca si PSI;
6. propune masuri pentru formarea personalului cu responsabilitati în domeniul protectiei muncii;
7. organizeaza instructajul de protectia muncii;
8. elaboreaza lista privind dotarea personalului cu echipamente individuale de protectie si de lucru;
9. participa la cercetarea accidentelor de munca si tine evidenta acestora;
10. colaboreaza cu cabinetul de medicina muncii pentru cunoasterea la zi a situatiei îmbolnavirilor profesionale, efectuarea de controale la locurile de munca;
11. efectueaza instructajul de protectia muncii pentru personalul nou-angajat în unitate, înainte încheierii contractului individual de munca;
12. elaboreaza instructiuni specifice fiecarui loc de munca, împreuna cu responsabilii sectiilor;

Spitalul Clinic “Dr. I. Cantacuzino”

13. coordonează împreună cu responsabilul PSI de sector activitatea de prevenire și stingere a incendiilor și instruieste angajații cum să acționeze în caz de incendiu și de evacuare a personalului și a bunurilor materiale;
14. răspunde de încărcarea și verificarea la termenele de scadență a stingătoarelor;
15. verifică starea de întreținere, dotarea și starea de exploatare a hidranților;
16. participă la întocmirea Planului de intervenție în caz de calamități naturale, inundații, catastrofe;
17. asigură evaluarea riscurilor de accidentare și îmbolnăvire profesională la locurile de muncă, precum și reevaluarea riscurilor ori de câte ori sunt modificate condițiile de muncă și propune măsurile de prevenire corespunzătoare, ce vor alcațui programul anual de protecție a muncii.
18. respectă procedurile operationale .

IX. Serviciul de management al calitatii serviciilor medicale

Art. 60. - Serviciul de management al calitatii serviciilor medicale are, în principal, următoarele atribuții:

- a) elaborarea, împreună cu celelalte structuri din unitatea sanitară, a planului de management al calității serviciilor de sănătate, precum și coordonarea și monitorizarea implementării acestuia;
- b) evaluarea periodică a stadiului de implementare a planului de management al calității serviciilor de sănătate și a nivelului de conformitate cu standardele și cu cerințele de monitorizare postacreditare, adoptate de către ANMCS;
- c) informarea periodică a conducerii și a personalului din cadrul unității sanitare cu privire la nivelul de implementare a planului de management al calității serviciilor de sănătate și, după caz, actualizarea acestuia;
- d) coordonarea și monitorizarea elaborării de către structurile de la nivelul unității sanitare a documentelor calității;
- e) asigurarea instruirii și informării personalului din cadrul unității sanitare cu privire la organizarea și implementarea sistemului de management al calității serviciilor de sănătate și siguranței pacientului;
- f) măsurarea și evaluarea calității serviciilor furnizate de către unitatea sanitară, inclusiv investigarea nivelului de satisfacție a pacienților;



Spitalul Clinic “Dr. I. Cantacuzino”

- g)** coordonarea și controlul activității de colectare și de raportare, conform legislației în vigoare, a datelor și documentelor necesare în procesul de implementare a sistemului de management al calității serviciilor de sănătate și siguranței pacientului;
- h)** coordonarea și controlul activității de analiză, evaluare și raportare a indicatorilor de monitorizare a conformității la cerințele standardelor ANMCS;
- i)** monitorizarea, centralizarea, analiza și raportarea către ANMCS a situațiilor legate de producerea evenimentelor adverse asociate asistenței medicale, precum și a altor informații necesare pregătirii evaluării unității sanitare sau monitorizării nivelului de conformitate cu standardele ANMCS;
- j)** coordonarea și participarea, alături de alte structuri din unitatea sanitară, la desfășurarea activităților de audit clinic;
- k)** îndrumarea responsabililor de riscuri de la nivelul structurilor din unitatea sanitară în activitatea de identificare și de management al riscurilor;
- l)** asigurarea consilierii conducerii în domeniul managementului calității serviciilor de sănătate și siguranței pacientului și participarea la elaborarea și implementarea politicii de calitate a serviciilor de sănătate la nivelul unității sanitare;
- m)** elaborarea și înaintarea către conducerea unității sanitare a rapoartelor periodice conținând propuneri și recomandări ca urmare a activităților desfășurate și a rezultatelor obținute;
- n)** monitorizarea elaborării, implementării și evaluării eficacității și/sau eficienței procedurilor și protocoalelor de bune practici clinice și manageriale.

CAPITOLUL V

Consiliile si comisiile ce functioneaza în cadrul spitalului

Art. 61. - În conformitate cu prevederile legale în vigoare, în cadrul spitalului au fost organizate următoarele consilii si comisii, astfel:

1. Consiliul medical
2. Consiliul etic
3. Comitetul de sanatate si securitate în munca
4. Comisia de farmacovigilenta si prescriptia medicamentului
5. Comisia de cercetare a abaterilor disciplinare

Spitalul Clinic “Dr. I. Cantacuzino”

6. Comisii de organizare și desfășurare a concursurilor/examenelor pentru angajare/promovare (după caz)
7. Comisia de soluționare a contestațiilor la concursuri/examene
8. Comisia de etică medicală pentru studiul clinic al medicamentului
9. Comisia de analiză a deceselor intraspitalicești
10. Comisia de dialog social
11. Comisia de clasificare a pacienților în funcție de diagnostic (DRG)
12. Comisia de transfuzie și hemovigilanță
13. Comisia privind declararea morții cerebrale
14. Comisia de avizare internă a proiectelor de cercetare
15. Comitetul de prevenire a infecțiilor asociate asistenței medicale (Decizia nr. 41/2017)

Art. 62. - (1) Directorul medical este președintele Consiliului medical. Consiliul medical funcționează în conformitate cu legislația în vigoare, este alcătuit din șefii de secții, de laboratoare, farmacistul-sef .

(2) Principalele atribuții ale Consiliului medical, conform legislației în vigoare (OMS 863/2004), sunt următoarele:

1. Evaluează necesarul de servicii medicale al populației deservite de spital și face propuneri pentru elaborarea:

- planului de dezvoltare a spitalului, pe perioada mandatului;
- planului anual de furnizare de servicii medicale al spitalului;

2. Face propuneri comitetului director în vederea elaborării bugetului de venituri și cheltuieli al spitalului;

3. Participă la elaborarea Regulamentului de organizare și funcționare și a Regulamentului intern al spitalului;

4. Desfășoară activitate de evaluare și monitorizare a calității și eficienței activităților medicale desfășurate în spital, inclusiv:

- evaluarea satisfacției pacienților care beneficiază de servicii în cadrul spitalului sau în ambulatoriul acestuia;

- monitorizarea principalilor indicatori de performanță în activitatea medicală;
- prevenirea și controlul infecțiilor asociate asistenței medicale ;

Aceste activități sunt desfășurate în colaborare cu nucleul de calitate, nucleul DRG și cu

Spitalul Clinic “Dr. I. Cantacuzino”

compartimentul de prevenire și control al infecțiilor asociate asistenței medicale de la nivelul spitalului.

5. Stabilește reguli privind activitatea profesională, protocoalele de practică medicală la nivelul spitalului și răspunde de aplicarea și respectarea acestora;
6. Elaborează planul anual de îmbunătățire a calității serviciilor medicale furnizate de spital, pe care îl supune spre aprobare managerului;
7. Înaintea managerului propuneri cu caracter organizatoric pentru îmbunătățirea activităților medicale desfășurate la nivelul spitalului;
8. Evaluează necesarul de personal medical al fiecărei secții/laborator și face propuneri comitetului director pentru elaborarea strategiei de personal al spitalului;
9. Evaluează necesarul liniilor de gardă și face propuneri managerului cu privire la structura și numărul acestora la nivelul spitalului, după caz;
10. Participă la stabilirea fișelor posturilor personalului medical angajat;
11. Înaintea managerului propuneri pentru elaborarea planului de formare și perfecționare continuă a personalului medico-sanitar;
12. Face propuneri și monitorizează desfășurarea activităților de educație medicală desfășurate la nivelul spitalului, în colaborare cu instituțiile acreditate;
13. Reprezintă spitalul în relațiile cu organizații profesionale din țară și din străinătate și facilitează accesul personalului medical la informații medicale de ultimă oră;
14. Asigură respectarea normelor de etică profesională și deontologie medicală la nivelul spitalului, colaborând cu Colegiul Medicilor din România;
15. Răspunde de acreditarea personalului medical al spitalului și de acreditarea activităților medicale desfășurate în spital, în conformitate cu legislația în vigoare;
16. 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.);
17. Participă, alături de manager, la organizarea asistenței medicale în caz de dezastre, epidemii și în alte situații speciale;
18. Stabilește coordonatele principale privind consumul medicamentelor la nivelul spitalului, în vederea unei utilizări juridice a fondurilor spitalului, prevenirii polipragmăziei și a rezistenței la medicamente;
19. Supervizează respectarea prevederilor în vigoare, referitoare la documentația medicală a pacienților tratați, asigurarea confidențialității datelor medicale, constituirea arhivei spitalului;



Spitalul Clinic “Dr. I. Cantacuzino”

20. Avizeaza utilizarea bazei de date medicale a spitalului pentru activitati de cercetare medicala, in conditiile legii;
21. Analizeaza si solutioneaza sugestiile, sesizarile si reclamatiiile pacientilor tratati in spital, referitoare la activitatea medicala a spitalului;
22. Elaboreaza raportul anual de activitate medicala a spitalului, in conformitate cu legislatia in vigoare.

Art. 63. - Consiliul etic are, în principal, următoarele atribuții:

- a) promovează valorile etice medicale și organizaționale în rândul personalului medico-sanitar, auxiliar și administrativ al spitalului;
- b) identifică și analizează vulnerabilitățile etice și propune managerului adoptarea și implementarea măsurilor de prevenție a acestora la nivelul spitalului;
- c) primește din partea managerului spitalului sesizările adresate direct Consiliului etic și alte sesizări transmise spitalului care conțin spețe ce cad în atribuțiile Consiliului;
- d) analizează, cu scopul de a determina existența unui incident de etică sau a unei vulnerabilități etice, spețele ce privesc:
 - (i) cazurile de încălcare a principiilor morale sau deontologice în relația pacient - cadru medico- sanitar și auxiliar din cadrul spitalului, prevăzute în legislația specifică;
 - (ii) încălcarea drepturilor pacienților de către personalul medico-sanitar și auxiliar, prevăzute în legislația specifică;
 - (iii) abuzuri săvârșite de către pacienți sau personalul medical asupra personalului medico-sanitar și auxiliar, prevăzute în legislația specifică;
 - (iv) nerespectarea demnității umane;
- e) emite avize etice, ca urmare a analizei situațiilor definite de lit. d);
- f) sesizează organele abilitate ale statului ori de câte ori consideră că aspectele unei spețe pot face obiectul unei infracțiuni, dacă acestea nu au fost sesizate de reprezentanții spitalului sau
- de g) sesizează Colegiul Medicilor ori de câte ori consideră că aspectele unei spețe pot face obiectul unei situații de malpraxis;
- h) asigură informarea managerului și a Compartimentului de integritate din cadrul Ministerului Sănătății privind conținutul avizului etic. Managerul poartă răspunderea punerii în aplicare a soluțiilor stabilite de avizul etic;
- i) întocmește conținutul comunicărilor adresate petenților, ca răspuns la sesizările acestora;
- j) emite hotărâri cu caracter general ce vizează spitalul;

Spitalul Clinic “Dr. I. Cantacuzino”

- k) aprobă conținutul rapoartelor întocmite semestrial și anual de secretarul Consiliului etic;
- l) analizează rezultatele implementării mecanismului de feedback al pacientului;
- m) analizează și avizează regulamentul de ordine interioară al spitalului și face propuneri pentru îmbunătățirea acestuia;
- n) analizează din punctul de vedere al vulnerabilităților etice și de integritate și al respectării drepturilor pacienților și oferă un aviz consultativ comisiei de etică din cadrul spitalului, pentru fiecare studiu clinic desfășurat în cadrul spitalului;
- o) oferă, la cerere, consiliere de etică pacienților, aparținătorilor, personalului medico-sanitar și auxiliar.

Consiliul etic poate solicita documente și informații în legătură cu cauza supusă analizei și poate invita la ședințele sale persoane care pot să contribuie la soluționarea speței prezentate.

Art. 64. - Comitetul de securitate și sănătate în munca constituit prin Decizia nr. 98/2014 are următoarele atribuții principale:

- a) face propuneri și avizează politica de securitate și sănătate în muncă și planul de prevenire și protecție;
- b) urmărește realizarea planului de prevenire și protecție, inclusiv alocarea mijloacelor necesare realizării prevederilor lui și eficiența acestora din punct de vedere al îmbunătățirii condițiilor de muncă;
- c) avizează introducerea unei noi tehnologii, alegerea echipamentelor, luând în considerare consecințele asupra securității și sănătății lucrătorilor;
- d) avizează alegerea, cumpărarea, întreținerea și utilizarea echipamentelor de muncă, a echipamentelor de protecție colectivă și individuală;
- e) analizează modul de îndeplinire a atribuțiilor ce revin serviciului extern de prevenire și protecție și avizează menținerea sau, dacă este cazul, înlocuirea acestuia;
- f) avizează măsurile de amenajare a locurilor de muncă ținând seama de prezența grupurilor sensibile la riscuri specifice;
- g) propune sancțiuni și stimulente pentru buna desfășurare a activităților de prevenire și protecție;
- h) analizează plângerile formulate de către lucrători privind condițiile de muncă și modul în care își îndeplinesc atribuțiile persoanele desemnate și/sau serviciul extern;
- i) urmărește modul în care se aplică și se respectă reglementările legale privind securitatea și sănătatea în muncă, măsurile dispuse de inspectorul de muncă și inspectorii sanitari;



Spitalul Clinic “Dr. I. Cantacuzino”

- j) analizează propunerile lucrătorilor privind prevenirea accidentelor de muncă și a îmbolnăvirilor profesionale, precum și pentru îmbunătățirea condițiilor de muncă și propune introducerea acestora în planul de prevenire și protecție;
- k) analizează accidentele de muncă, îmbolnăvirile profesionale și evenimentele produse și poate propune măsuri în completarea măsurilor dispuse în urma cercetării;
- l) efectuează inspecții proprii privind aplicarea măsurilor stabilite în planul de prevenire și protecție, precum și a instrucțiunilor proprii și de lucru și face un raport scris privind constatările făcute;
- m) dezbate și avizează raportul scris, prezentat comitetului de securitate și sănătate în muncă de către conducătorul unității cel puțin odată pe an, cu privire la situația securității și sănătății în muncă, acțiunile care au fost întreprinse și eficiența acestora în anul încheiat, precum și propunerile pentru planul de prevenire și protecție ce se vor realiza în anul următor.

Art. 65. - Comisia de farmacovigilenta si prescriptia medicamentului are, în principal, urmatoarele atributii:

1. verifica si avizeaza prescrierea medicamentelor la nivelul spitalului;
2. analizeaza consumul de medicamente, stabileste necesarul pentru luna urmatoare si propune masuri care sa asigure tratamentul corespunzator al pacientilor, cu încadrarea în cheltuielile bugetare aprobate cu aceasta destinatie;
3. verifica corespondenta baremului aparatului de urgenta cu cel aprobat de conducerea unitatii si conform legislatiei în vigoare;
4. analizeaza toate cazurile de reactii adverse si urmareste întocmirea fiselor de reactii adverse si va propune metode mai bune de diagnostic al reactiilor adverse pentru medicamentele nou-aparute pe piata si procedeaza la implementarea acestora în terapie;
5. identifica factorii de risc la prescrierea anumitor medicamente;
6. evalueaza avantajele administrarii unor medicamente pentru pacientii internati;
7. dispune elaborarea si aproba protocoalele terapeutice;
8. întocmeste rapoarte scrise catre Comitetul director cu privire la activitatea desfasurata si formuleaza propuneri pentru eficientizare.

Art. 66. - Comisia de cercetare a abaterilor disciplinare are, în principal, urmatoarele atributii:

1. analizeaza abaterile disciplinare savârsite de catre salariatii unitatii repartizarea de manager sau cu care au fost direct sesizate;

Spitalul Clinic “Dr. I. Cantacuzino”

2. analizeaza încălcarea normelor legale în vigoare, a prevederilor Codului muncii, a regulamentului intern, a contractului individual de munca, a ordinelor și dispozițiilor legale ale conducătorilor ierarhici;
3. stabilește împrejurările în care fapta a fost săvârșită;
4. analizează gradul de vinovăție a salariatului, precum și consecințele abaterii disciplinare;
5. verifică eventualele sancțiuni disciplinare suferite anterior de salariat;
6. efectuează cercetarea disciplinară prealabilă;
7. propune sancțiunea ce urmează a fi aprobată de către manager.

Art. 67. - Comisia de organizare și desfășurare a concursurilor/examenelor pentru angajare/promovare are următoarele atribuții principale:

1. selectează dosarele de concurs/examen ale candidaților;
2. stabilește subiectele pentru proba scrisă;
3. stabilește planul interviului și realizează interviul;
4. stabilește planul probei practice și asigură condițiile necesare realizării ei;
5. stabilește modul de acordare a punctajului pentru probele scrise și pentru interviu;
6. notează pentru fiecare candidat fiecare probă a concursului/examenului;
7. transmite secretariatului comisiei rezultatele concursului/examenului pentru a fi comunicate candidaților.
8. respectă actele normative ce reglementează organizarea concursului/examenului

Art. 68. - Comisia de soluționare a contestațiilor are următoarele atribuții:

1. soluționează contestațiile depuse de candidați cu privire la notarea fiecărei probe a concursului/examenului;
2. transmite secretariatului comisiei rezultatele contestațiilor pentru a fi comunicate candidaților;
3. lucrează cu respectarea prevederilor actelor normative ce reglementează modul de soluționare a contestațiilor

Art. 69. - Comisia de etică din cadrul spitalului are următoarele atribuții:

1. își dă acordul cu privire la începerea oricărui studiu clinic care se desfășoară în cadrul spitalului;



Spitalul Clinic “Dr. I. Cantacuzino”

2. aproba sau respinge începerea oricarui studiu clinic pentru care a fost solicitata;
3. efectueaza analize privind modul de îndeplinire a prevederilor reglementarilor specifice pentru avizele acordate;
4. monitorizeaza desfasurarea trialurilor clinice si înregistreaza evenimentele survenite în desfasurarea acestora;
5. mentine evidenta avizelor acordate privind studiile clinice care se desfasoara în cadrul spitalului;
6. raporteaza anual organelor în drept situatia acordarii si retragerii avizelor proiectelor de cercetare medicala si biomedicala.

Art. 70. - Comisia de analiza a deceselor intraspitalicesti are urmatoarele atributii:

1. analizeaza datele medicale obtinute din foaia de observatie, investigatiile paraclinice, diagnosticul anatomopatologic necroptic (macroscopic si histopatologic);
2. evidentiaza gradul de concordanta între diagnosticul de internare, diagnosticul de externare si final (anatomopatologic), având ca scop cresterea gradului de concordanta diagnostica;
3. realizeaza o statistica a deceselor din spital pe sectii si a numarului de necropsii în raport cu numarul de internari din spital, evidentiind totodata patologia cea mai frecventa a deceselor

Art. 71. - Comisia de dialog social are urmatoarele atributii:

1. asigura relatiile de parteneriat social între administratie si organizatiile sindicale;
2. initiaza proceduri de consultare obligatorie a partenerilor sociali asupra initiativelor legislative sau de alta natura.

Art. 72. - Comisia de clasificare a pacientilor în functie de diagnostic (DRG) are urmatoarele atributii:

1. realizeaza, lunar, analiza foilor de observatii nevalidate de Scoala Nationala de Sanatate Publica Management si Perfectionare în Domeniul Sanitar Bucuresti, face propuneri la Casa de Asigurari de Sanatate a Municipiului Bucuresti pentru revalidare si prezinta solutii pentru reducerea numarului de cazuri nevalidate;
2. prezinta periodic informari conducerii Spitalului privind concluziile analizelor facute si formuleaza propuneri de îmbunatatire a activitatii.



Spitalul Clinic "Dr. I. Cantacuzino"

Art. 73. - La nivelul unitatii, potrivit prevederilor legale în vigoare, functioneaza Comisia de transfuzie si hemovigilenta, având urmatoarele atributii:

1. verifica dosarul medical/foaia de observatie al/a bolnavului, potrivit legii;
2. verifica conditiile de preluare, de stocare si distributie a depozitelor de sânge din unitatea de transfuzie sanguina a spitalului;
3. întocmeste rapoarte bianuale de evaluare a hemovigilentei;
4. participa la efectuarea anchetelor epidemiologice si a studiilor privind factorii implicati în producerea reactiilor sau a incidentelor adverse severe (donator, unitate de sânge ori produs sanguin primitor).

Art. 74. - Comisia privind declararea mortii cerebrale are urmatoarele atributii:

1. supravegheaza din punct de vedere metodologic toate procedurile de declarare a mortii cerebrale;
2. verifica respectarea protocolului de declarare a mortii cerebrale în cadrul spitalului;
3. asigura legatura cu coordonatorul de transplant regional.

Art. 75. - Comisia de avizare interna a proiectelor de cercetare are urmatoarele atributii:

1. evalueaza si certifica rezultatele lucrarilor din activitatea de cercetare stiintifica;
2. analizeaza anual rezultatele activitatii de cercetare stiintifica.

Art. 76. – Comitetul de prevenire a infectiilor asociate asistentei medicale, constituit prin Decizia nr. 41/07.02.2017 este condus de coordonatorul compartimentului de prevenire a infectiilor asociate asistentei medicale, se intruneste trimestrial sau la nevoie pentru analiza situatiei si elaborarea de propuneri catre Comitetul Director si are urmatoarele atributii:

1. monitorizeaza conditiile de implementare a prevederilor Planului anual de activitate pentru supravegherea infectiilor asociate asistentei medicale;
2. urmareste asigurarea conditiilor de igiena privind cazarea si alimentatia pacientilor;
3. urmareste organizarea si functionarea sistemului informational pentru înregistrarea, stocarea, prelucrarea si transmiterea informatiilor privind infectiile nozocomiale;
4. urmareste respectarea normativelor cuprinse în Programul anual de activitate pentru supravegherea infectiilor asociate asistentei medicale de la nivelul sectiilor si serviciilor, în colaborare cu medicii sefi de sectii si medicul coordonator al activitatii specifice;

Spitalul Clinic “Dr. I. Cantacuzino”

5. urmărește asigurarea aplicării procedurilor de izolare specială a bolnavilor la nivel de secție;
6. evaluează și monitorizează respectarea comportamentului igienic al personalului din spital și respectarea regulilor de tehnică aseptica de către aceștia;
7. monitorizează respectarea circuitelor funcționale, în funcție de specific;
8. monitorizează aplicarea măsurilor de aseptie și antisepsie;
9. urmărește frecvența infecțiilor asociate asistenței medicale din secții și evaluează factorii de risc.

Art. 77. - Structura de securitate are următoarele atribuții:

1. elaborează și supune aprobării conducerii unității normele interne privind protecția informațiilor clasificate, potrivit legii;
2. întocmește programul de prevenire a scurgerii de informații clasificate și îl supune avizării instituțiilor abilitate, iar după aprobare acționează pentru aplicarea acestuia;
3. coordonează activitatea de protecție a informațiilor clasificate, în toate componentele acesteia;
4. asigură relaționarea cu instituția abilitată să coordoneze activitatea și să controleze măsurile privitoare la protecția informațiilor clasificate, potrivit legii;
5. monitorizează activitatea de aplicare a normelor de protecție a informațiilor clasificate și modul de respectare a acestora;
6. consiliază conducerea unității în legătură cu toate aspectele privind securitatea informațiilor clasificate;
7. informează conducerea unității despre vulnerabilitățile și riscurile existente în sistemul de protecție a informațiilor clasificate și propune măsuri pentru înlăturarea acestora;
8. acordă sprijin reprezentanților autorizați ai instituțiilor abilitate, potrivit competențelor legale, pe linia verificării persoanelor pentru care se solicită accesul la informații clasificate;
9. organizează activități de pregătire specifică a persoanelor care au acces la informații clasificate;
10. asigură păstrarea și organizează evidența certificatelor de securitate și autorizațiilor de acces la informații clasificate;
11. actualizează permanent evidența certificatelor de securitate și a autorizațiilor de acces;
12. întocmește și actualizează listele informațiilor clasificate elaborate sau păstrate de unitate, pe clase și niveluri de secretizare;

Spitalul Clinic “Dr. I. Cantacuzino”

13. prezinta conducatorului unitatii propuneri privind stabilirea obiectivelor, sectoarelor si locurilor de importanta deosebita pentru protectia informatiilor clasificate din sfera de responsabilitate si, dupa caz, solicita sprijinul institutiilor abilitate;
14. efectueaza, cu aprobarea conducerii unitatii, controale privind modul de aplicare a masurilor legale de protectie a informatiilor clasificate;
15. exercita alte atributii în domeniul protectiei informatiilor clasificate, potrivit legii.

Art. 78. - Comisia pentru probleme de aparare are urmatoarele atributii:

1. organizeaza, coordoneaza si îndruma activitatile referitoare la pregatirea pentru aparare ce se desfasoara în cadrul institutiei, potrivit legii;
2. stabileste masurile tehnico-organizatorice pentru institutie în caz de mobilizare si responsabilitatile ce revin compartimentelor functionale ale acesteia;
3. elaboreaza si actualizeaza documentele de mobilizare.
4. respecta si aplica procedurile operationale.

CAPITOLUL VI

Finantarea spitalului

Art. 79. - (1) Spitalul Clinic “Dr. I Cantacuzino” este institutie sanitara cu paturi, cu personalitate juridica, ce furnizeaza servicii medicale, finantat integral din venituri proprii, si functioneaza pe principiul autonomiei financiare, care presupune:

- a) organizarea activitatii spitalului pe baza bugetului de venituri si cheltuieli propriu, aprobat de conducerea unitatii, de catre consiliul de administratie si cu acordul ordonatorului de credite ierarhic superior;
- b) elaborarea bugetului propriu de venituri si cheltuieli, pe baza evaluarii veniturilor proprii din anul bugetar si a repartizarii cheltuielilor pe baza propunerilor fundamentate ale sectiilor/laboratoarelor/serviciilor/compartimentelor din structura spitalului.

(2) Spitalul are obligatia de a asigura realizarea veniturilor si de a fundamenta cheltuielile în raport cu actiunile si obiectivele din anul bugetar pe titluri, articole si alineate, conform clasificatiei bugetare.

(3) Finantarea se asigura din venituri realizate în raport cu serviciile medicale furnizate pe baza contractului încheiat cu casele de asigurari de sanatate, venituri de la bugetul de stat -



Spitalul Clinic “Dr. I. Cantacuzino”

programe de sanatate, subventii provenite din donatii, sponsorizari, concesiuni si închirieri, prestari de servicii si alte surse.

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

(5) De la bugetul de stat se asigura:

- a) desfasurarea activitatilor cuprinse în programele nationale de sanatate;
- b) dotarea cu echipamente medicale, în conditiile legii;
- c) expertizarea, transformarea si consolidarea constructiilor grav afectate de seisme si de alte situatii ce constituie cazuri de forta majora;
- d) modernizarea, transformarea si extinderea constructiilor existente, precum si efectuarea de reparatii capitale;
- e) activitati didactice si de cercetare;
- f) cheltuieli de capital.

(6) Spitalul poate realiza venituri suplimentare din:

- a) donatii si sponsorizari;
- b) asocieri investitionale în domeniul medical ori de cercetare medicala si farmaceutica;
- c) închirierea unor spatii medicale, dotari cu echipamente sau aparatura medicala catre alti furnizori de servicii medicale, în conditiile legii;
- d) servicii medicale, hoteliere sau de alta natura, furnizate la cererea unor terti;
- e) contracte de cercetare;
- f) alte surse, conform legii.

CAPITOLUL VII

Informatii cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal si pastrarea confidentialitatii acestora

Art. 80. In conformitate cu prevederile Regulamentului (UE) nr. 679/2016 privind protectia persoanelor fizice in ceea ce priveste prelucrarea datelor cu caracter personal si privind libera circulatie a acestor date si de abrogare a Directivei 95/46/CE pentru indeplinirea cerintelor minime de securitate a prelucrării datelor cu caracter personal, se impun urmatoarele reguli aplicabile tuturor salariatilor din cadrul Spitalului Clinic Dr. I Cantacuzino



Spitalul Clinic “Dr. I. Cantacuzino”

- (1) prelucrarea datelor se realizeaza numai de catre utilizatori desemnati;
- (2) utilizatorii desemnati vor accesa datele cu caracter personal numai in interes de serviciu;
- (3) utilizatorii (angajatii) care au acces la date cu caracter personal au obligatia de a pastra confidentialitatea acestora, conform angajamentului de confidentialitate;
- (4) se interzice folosirea de catre utilizatori a programelor software care provin din surse externe sau suspecte, existand riscul ca o data cu accesarea acestor programe sa patrunda in sistem virusi informatici, ce pot distruge bazele de date existente;
- (5) se interzice descarcarea de pe internet a altor programe decat cele instalate de personalul compartimentului de informatica, a fisierelor cu muzica, filme, poze etc;
- (6) utilizatorii (angajatii/salariatii) sunt obligati sa isi inchida sesiunea de lucru atunci cand parasesc locul de munca
- (7) incaperile in care sunt amplasate calculatoare trebuie sa fie incuiate atunci cand nu se afla nimeni acolo;
- (8) terminalele de acces folosite vor fi pozitionate astfel incat sa nu poata fi vazute de persoane neautorizate/vizitatori;
- (9) utilizatorul care primeste un cod de identificare si un mijloc de autentificare trebuie sa pastreze confidentialitatea acestuia;
- (10) incalcarea dispozitiilor prevazute la punctul 1-9, vor duce la interzicerea accesului la sistemul informatic sau la sanctionarea disciplinara a salariatului;
- (11) salariatii vor lua la cunostinta, prin semnarea unei note de informare, cu privire la colectarea, procesarea si utilizarea, de catre spital, in temeiul legii si a regulamentului (UE) Nr. 679/2016, a datelor cu caracter personal, pe perioada derularii contractelor individuale de munca, prelucrare ce se va efectua pentru intocmirea dosarului de personal, inscrierea in Registrul de Evidenta a Salariatilor (REVISAL), intocmirea fiseloe de SSM si PSI si intocmirea borderourilor/ordinelor de plata/dispozitiilor de plata/alte documente impuse de banci/trezorerie/caserie. Prelucrarea este valabila pe intreaga perioada a contractului individual de munca/ coectiv de munca cu exceptia datelor inscrise in statele de plata, care se pastreaza pentru o durata de 50 ani conform Legii contabilitatii nr. 82/1991, republicata, cu modificarile si completarile ulterioare
- (12) Avand in vedere evolutia domeniului IT, destinat afurnizarii de aplicatii informatice in scopul digitalizarii serviciilor prestate, ca urmare a derularii contractelor in care spitalul este parte, operatiunile de prelucrare a datelor cu caracter personal implica



Spitalul Clinic "Dr. I. Cantacuzino"

transferul datelor către alte instituții/societăți (banci, ITM, ANAF) în scopul ducerii la îndeplinire a obiectului contractului în care spitalul este parte. Această prelucrare se efectuează în conformitate cu prevederile legale;

- (13) Spitalul Clinic Dr. I Cantacuzino va putea să transfere, în temeiul legii, datele cu caracter personal ale salariaților, în temeiul legii și în situația în care respectiva prelucrare prin transfer este impusă de către autoritățile statului (ITM, CNAS, secții de poliție, alte organe de cercetare, executori judecătorești, instanțe, camera de conturi a Municipiului București etc) sau este ca efect al punerii în aplicare a hotărârilor/sentințelor judecătorești definitive/sau a altor organisme investite de statul român cu putere decizională;
- (14) Datele cu caracter personal menționate anterior sunt prelucrate strict pe perioada necesară pentru aducerea la îndeplinire a scopurilor de prelucrare. Ulterior, fie la data încetării relației de colaborare, fie la data ducerii la îndeplinire a scopului de prelucrare a datelor cu caracter personal, acestea vor fi arhivate în conformitate cu prevederile legale aplicabile;
- (15) Potrivit dispozițiilor legale aplicabile, Spitalul Clinic Dr. I Cantacuzino are obligația legală de a asigura acuratețea datelor cu caracter personal prelucrate. Salariatul este obligat să informeze spitalul despre orice schimbare intervenită asupra datelor sale cu caracter personal.
- (16) În activitatea sa, personalul unității sanitare va respecta Regulamentul (UE) nr. 679/2016 :
- a) Este interzisă filmarea sau fotografierea persoanelor (salariați, pacienți, aparținători) și documentelor ce conțin date confidențiale sau date cu caracter personal
 - b) Fotografierea sau filmarea pacienților în centrul de tratament, în cazul în care imaginile sunt necesare pentru stabilirea diagnosticului și a tratamentului sau pentru evitarea suspectării unei culpe medicale, se efectuează fără consimțământul acestora
 - c) Toți utilizatorii (angajații) aplicațiilor informatice instalate în cadrul unității sanitare, au obligația de a asigura și menține securitatea informațiilor privind starea pacientului, rezultatele investigațiilor, diagnosticul, pronosticul, tratamentul, datele personale, care sunt confidențiale chiar și după decesul acestuia



Spitalul Clinic "Dr. I. Cantacuzino"

- d) Utilizarea sau dezvaluirea oricarei informații privind starea de sănătate sau a datelor personale ale pacienților pentru oricare alt scop în afara celui pentru care sunt autorizați, constituie o gravă încălcare a confidențialității datelor și o încălcare a normelor legale în vigoare. În cazul constatării unei astfel de încălcări a prevederilor legale și a celor de ordine interioară se vor lua imediat măsuri disciplinare
- e) Este interzisă accesarea bazei de date și/dezvaluirea de informații medicale în afara obligațiilor de serviciu; este interzisă accesarea bazei de date și/sau furnizarea de informații medicale către terți în lipsa unei aprobări scrise a managerului
- f) Este interzisă scoaterea în afara spitalului a documentelor care conțin informații privind pacienții
- g) Este interzisă orice formă de copiere a datelor stocate în baza de date a spitalului

CAPITOLUL VIII

Dispoziții finale

Art. 81. - (1) Toate categoriile de personal ale spitalului au obligația respectării prezentului regulament de organizare și funcționare.

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

Art. 82. - (1) Prezentul regulament de organizare și funcționare al spitalului va fi adus la cunoștința tuturor salariaților pe baza de semnătură, după aprobarea acestuia de către forul ierarhic superior Administrația Spitalelor și Serviciilor Medicale .

(2) Prezentul regulament de organizare și funcționare al spitalului se completează cu prevederile legale în vigoare.

Art. 83. - Modificarea Regulamentului de organizare și funcționare se face cu avizul Consiliului de administrație .

Precederile prezentului Regulament de Organizare și Funcționare se completează de drept, cu prevederile legale aplicabile incidente. Orice dispoziție cuprinsă în prezentul Regulament care este contrară vreunei prevederi legislative în vigoare, este considerată nescrisă. Orice modificare legislativă survenită ulterior intrării în vigoare a prezentului



**Primăria
Capitalei**



ASSM
Administrația Spitalelor și Serviciilor Medicale București

Spitalul Clinic “Dr. I. Cantacuzino”

Regulament, va modifica de drept prezentul Regulament, urmand ca vechile reglementari contrare legislatiei modificate, sa fie considerate nescrise.