

CONSILIUL JUDEȚEAN DOLJ

H O T Ă R Ă R E

privind aprobarea modificării organigramei, a statului de funcții și regulamentului de organizare și funcționare pentru Spitalul de Pneumoftiziologie Leamna

Consiliul Județean Dolj, întrunit în ședință ordinară,
având în vedere referatul de aprobare întocmit de managerul Spitalului de
Pneumoftiziologie Leamna nr. 2140/17.06.2024, prin care se propune aprobarea
modificării organigramei, statului de funcții și a regulamentului de organizare și
funcționare, raportul de specialitate al Serviciului Organizare Resurse Umane nr.
13796/18.06.2024, raportul de specialitate al Serviciului Juridic, Administrație
Locală nr. 14065/21.06.2024, precum și avizul comisiilor de specialitate,

în baza Legii nr. 296/2023 art. XVII alin. (3) și (4), art. XVIII alin. (2), (3),
(4) și (6), art. XXI, art. XXIII alin. (1), O.M.S. nr. 1224/2010 privind aprobarea
normativelor de personal pentru asistența medicală spitalicească, precum și pentru
modificarea și completarea Ordinului ministrului sănătății publice nr. 1.778/2006
privind aprobarea normativelor de personal, cu modificările și completările
ulterioare,

în temeiul dispozițiilor art. 173 alin. (1) lit. a) și alin. (2) lit. c), art. 182
alin. (1) și art. 196 alin. (1) lit. a) din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul
administrativ, cu modificările și completările ulterioare,

H O T Ă R Ă Ș T E:

Art. 1 – Se aprobă reorganizarea structurilor funcționale din cadrul
Spitalului de Pneumoftiziologie Leamna.

Art. 2 – Se aprobă modificarea **organigramei** pentru Spitalul de
Pneumoftiziologie Leamna, conform anexei nr. 1 la prezenta hotărâre, începând
cu data de 01.07.2024.

Art. 3 – Se aprobă modificarea **statului de funcții** pentru Spitalul de
Pneumoftiziologie Leamna, conform anexei nr. 2 la prezenta hotărâre, începând
cu data de 01.07.2024.

Art. 4 – Se aprobă modificarea **regulamentului de organizare și
funcționare** pentru Spitalul de Pneumoftiziologie Leamna, conform anexei nr. 3
la prezenta hotărâre, începând cu data de 01.07.2024.

Art. 5 – Începând cu data de 01.07.2024 orice alte prevederi contrare se
abrogă.

Art. 6 - Direcțiile de specialitate ale Consiliului Județean Dolj și Spitalul de Pneumoftiziologie Leamna vor aduce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri.

Nr.167

Adoptată la data de 27.06.2024

PREȘEDINTE,

DORIN-COSMIN VASILE

**CONTRASEMNEAZĂ
SECRETAR GENERAL
AL JUDEȚULUI,**

CRISTIAN-MARIAN ȘOVĂILĂ

Prezenta hotărâre a fost adoptată cu un număr de 35 voturi "PENTRU"



CONSILIUL JUDEȚEAN DOLJ
SPITALUL DE PNEUMOFTIZIOLOGIE LEAMNA

Operator de date cu caracter personal înregistrat la A.N.S.P.D.C.P. sub nr. **15823**

Com. Bucovăț, Sat Leamna de Sus, Jud. Dolj
Tel./Fax: +4 0251 360 395, +4 0251 360 054
Cod postal: 207129, Cod fiscal: 5046653

Web: spital.leafna.ro
e-mail: spitalul@leafna.ro

2140/17.06.2024

PREȘEDINTE,
COSMIN DORIN VASILE

REFERAT DE APROBARE
privind aprobarea proiectului de hotărâre referitor la modificarea
organigramei, a statului de funcții și a regulamentului de organizare și
funcționare pentru Spitalul de Pneumoftiziologie Leamna

Organigrama ,statul de funcții si regulamentul de organizare si functionare ale Spitalului de Pneumoftiziologie Leamna sunt aprobate prin Hotărâre a Consiliului Județean Dolj potrivit dispozițiilor art. 173 alin. (1) lit. a), coroborate cu cele ale art. 173 alin. (2) lit. c) din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, Consiliul Județean are atribuții privind înființarea, organizarea și funcționarea aparatului de specialitate al consiliului județean, ale instituțiilor publice de interes județean și ale societăților și regiilor autonome de interes județean, iar în acest sens aprobă, în condițiile legii, la propunerea Președintelui Consiliului Județean, regulamentul de organizare și funcționare a Consiliului Județean, organigrama, statul de funcții, regulamentul de organizare și funcționare ale aparatului de specialitate al consiliului județean, precum și ale instituțiilor publice de interes județean și ale societăților și regiilor autonome de interes județean.

Potrivit art. XIX alin. (2) și (3) din Legea nr. 296/2023 privind unele măsuri fiscal-bugetare pentru asigurarea sustenabilității financiare a României pe termen lung „Entitățile publice indiferent de denumirea acestora și forma de organizare care au personal contractual încadrat potrivit legii nu pot deține funcția de șef birou începând cu data de 1 noiembrie 2023. Prevederile art. XVIII alin. (2) - (4) și alin. (6) se aplică în mod corespunzător.”

Astfel, art. XVIII alin. (2) - (4) și alin. (6) din Legea 296/2023, prevede că:
(2) Personalul încadrat în funcția publică de șef birou beneficiază de toate drepturile legale odată cu eliberarea din funcția publică, inclusiv prin ocuparea, în condițiile legii, a unei funcții publice de conducere ierarhic superioare corespunzătoare vechimii, studiilor de specialitate sau a unei funcții publice de execuție vacante corespunzătoare vechimii, studiilor de specialitate de comun acord cu conducerea entității publice din care face parte. Dacă nu există o funcție publică vacantă corespunzătoare, postul ocupat de acesta se transformă în funcție publică de execuție care corespunde studiilor de specialitate și vechimii în specializarea funcționarului public de conducere, de regulă, la nivelul structurii de organizare din care a făcut parte acesta. Funcția publică de conducere de șef birou poate fi transformată într-o funcție publică de conducere superioară cu încadrarea în normativul de personal și procentul de funcții de conducere prevăzute de prezenta lege și personalul cu funcție publică de șef birou o poate ocupa cu acordul acestuia, dacă personalul care a deținut funcția publică de șef birou îndeplinește condițiile de vechime, experiență și studii de specialitate prevăzute de lege pentru acea funcție publică de conducere.

(3) Odată cu desființarea funcției publice de șef birou se desființează și structurile organizatorice care funcționează ca birouri. Personalul angajat în cadrul acestor structuri de birouri își păstrează drepturile salariale în vigoare la data desființării structurilor organizatorice de birouri și este preluat în alte structuri organizatorice odată cu aprobarea noilor organigrame.

(4) Persoana care ocupă funcția publică de șef birou se menține în această funcție până la aprobarea noilor organigrame, state de funcții, regulamente de organizare și funcționare, păstrându-și drepturile salariale în vigoare la data intrării în vigoare a prezentei legi. Personalul încadrat în cadrul biroului exercită atribuțiile prevăzute în fișa postului și în regulamentul de organizare și funcționare până la data aprobării noilor organigrame.

Art. XXI din Legea nr. 296/2023 prevede că „(1) Entitățile publice indiferent de denumirea acestora și forma de organizare care au personal contractual încadrat potrivit legii, cărora nu li se aplică prevederile art. 391 alin. (3) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare, organizează structuri organizatorice cu următoarele normative de personal:

a) pentru constituirea unui serviciu este necesar un număr de minimum 10 posturi de execuție;

b) pentru constituirea unei direcții este necesar un număr de minimum 20 de posturi de execuție;

c) pentru constituirea unei direcții generale este necesar un număr de minimum 35 de posturi de execuție.

(2) Prevederile art. XVII alin. (3)-(8) se aplică în mod corespunzător.”

De asemenea art. XXIII din Legea nr. 296/2023, prevede că: (1) Numărul total de funcții de conducere pentru celelalte entități publice finanțate din fonduri publice cărora nu li se aplică prevederile art. 391 alin. (1) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare, altele decât cele prevăzute la art. XXII alin. (3), care se organizează și funcționează în baza unor legi speciale sau beneficiază de statute speciale, care desfășoară activități de uz și interes public din domeniile: educație, sănătate, apărare națională, ordine publică și siguranță națională, poate fi de maximum 12% din numărul total de posturi aprobate la nivelul ordonatorului principal de credite.

(2) Prevederile alin. (1) sunt aplicabile începând cu data aprobării noilor organigrame, regulamente de organizare și funcționare și a altor măsuri necesare pentru punerea în aplicare a prevederilor alin. (1), dar nu mai târziu de data de 30 iunie 2024.

(3) Dacă din aplicarea prevederilor alin. (1) rezultă că sunt afectate unul sau mai multe posturi de conducere, ocuparea acestora ca urmare a reorganizării se va face pe bază de concurs intern potrivit unei metodologii aprobate de conducătorul entității publice.

(4) Personalul cu funcții de conducere eliberat din funcția de conducere deținută ca urmare a reorganizării activității beneficiază de drepturile prevăzute de lege. Acesta are dreptul de a ocupa o funcție de conducere vacantă de același nivel sau o funcție de conducere de nivel ierarhic inferior vacant pentru care îndeplinește condițiile de ocupare. Dacă nu există o funcție de conducere vacantă corespunzătoare, postul ocupat de acesta se transformă în funcție de execuție care corespunde studiilor și vechimii în specializarea funcției de conducere, de regulă, la nivelul structurii organizatorice din care acesta face parte. Funcția publică de conducere poate fi transformată într-o funcție publică de conducere superioară cu încadrarea în procentul de funcții de conducere prevăzute de prezenta lege și personalul cu funcții de conducere o poate ocupa cu acordul acestuia, dacă personalul cu funcție de conducere îndeplinește condițiile de vechime și studii de specialitate prevăzute de lege pentru acea funcție de conducere.

Având în vedere prevederile legale mai sus menționate, dar și prerogativele instituite prin art. 180 alin. (1) lit. a) din Legea nr. 95/2006 privind reforma în domeniul sănătății, republicată, cu modificările și completările ulterioare, (“(1) In

domeniul politicii de personal si al structurii organizatorice, managerul are, in principal, urmatoarele atributii:

a) *Stabileste si aproba numarul de personal, pe categorii si locuri de munca, in functie de normativul de personal in vigoare”)*,

în calitate de manager al spitalului, propun următoarele modificări ale organigramei și statului de funcții pentru Spitalul de Pneumoftiziologie Leamna:

I. Serviciul Achiziții Publice, Contractări, Aprovizionare din subordinea managerului se reorganizează în Compartiment Achiziții Publice, deoarece în cadrul serviciului nu există numărul minimum de 10 posturi de execuție în subordinea managerului. În cadrul Compartimentului intervin următoarele modificări ale structurii de personal:

- se desființează postul temporar ocupat de șef serviciu, iar ocupantul acestuia va reveni pe postul de economist specialist, studii superioare, gradul IA din cadrul **Compartimentului Achiziții Publice;**

- 1 post ocupat de muncitor calificat specialitatea instalator, studii medii/generale, treapta I din cadrul **Compartimentului Achiziții Publice**, se mută în cadrul **Compartimentului Muncitori** structură nou creată, cu acordul titularului postului;

- 3 posturi ocupate de muncitor calificat(bucătar), studii medii/generale, treapta I si 1 post vacant de muncitor calificat(bucatar), studii medii/generale, treapta II din cadrul **Compartimentului Achiziții Publice**,se mută la compartimentul **Bloc alimentar**, structură nou creată, cu acordul titularului postului;

- 1 post ocupat de economist, studii superioare, gradul specialist IA din cadrul **Compartimentului Achiziții Publice**, se mută la **Compartimentul aprovizionare transport**, structura nou creata, cu acordul titularului postului;

- 1 post ocupat de sef depozit (functie de executie), studii medii, din cadrul **Compartimentului Achiziții Publice**, se mută la **Compartimentul aprovizionare transport**, structura nou creata, cu acordul titularului postului;

II. Biroul de management al calității serviciilor de sănătate se reorganizează în Compartiment de Management al Calității Serviciilor de Sănătate, în subordinea managerului. În cadrul Compartimentului intervin următoarele modificări ale structurii de personal:

- se desființează postul vacant de șef birou;

- se desființează 1 post vacant de referent, studii medii, treapta IA;

- 1 post vacant de asistent medical, gradul debutant, din cadrul **Compartimentului de Management al Calității Serviciilor de Sănătate** se mută la **Secția Pneumologie II.**

III. Biroul R.U.O.N.S din subordinea managerului se reorganizează în Compartimentul R.U.O.N.S. În cadrul compartimentului intervin următoarele modificări ale structurii de personal

- se desființează postul vacant de Șef Birou;
- se desființează 1 post vacant de economist, studii superioare, gradul I;
- 1 post ocupat de analist, studii superioare, gradul IA din cadrul

Compartimentul R.U.O.N.S. se mută la **Compartimentul Tehnic și Informatic**, cu acordul titularului postului;

- 1 post ocupat de consilier juridic, studii superioare, gradul I din cadrul **Compartimentul R.U.O.N.S.** se mută la **Compartimentul Juridic**, cu acordul titularului postului;

- 1 post ocupat de consilier juridic, studii superioare, gradul II din cadrul **Compartimentului Juridic**, se mută în cadrul **Compartimentul R.U.O.N.S.**, cu acordul titularului postului.

IV. Serviciul Juridic și Administrativ din subordinea managerului se reorganizeaza, întrucât în cadrul serviciului nu există numărul minimum de 10 posturi de execuție.

Cele două compartimente din subordinea serviciului, se reorganizează astfel:

1.Compartimentul Juridic, va rămâne în subordinea directă a managerului și în cadrul sau vor interveni următoarele modificari;

- se desființează postul temporar ocupat de șef serviciu, iar ocupantul acestuia va reveni pe postul de consilier juridic, studii superioare, gradul I din cadrul **Compartimentului R.U.O.N.S.**;
- 1 post ocupat de consilier juridic, studii superioare, gradul II din cadrul **Compartimentului Juridic**, se mută la **Compartimentul R.U.O.N.S.**, cu acordul titularului postului;
- 1 post ocupat de consilier juridic, studii superioare, gradul I din cadrul **Compartimentul R.U.O.N.S.**, se mută în cadrul **Compartimentului Juridic**, cu acordul titularului postului;

2.Compartimentul Administrativ se desfiinteaza și personalul angajat se redistribuie astfel:

- 1 post ocupat de muncitor calificat specializarea electroenergetician, studii medii/generale, treapta I din cadrul **Compartimentului Administrativ** se mută la **Compartiment muncitori** nou infiintat, cu acordul titularului postului;

- se desființează 1 post vacant de muncitor calificat (instalator), studii medii/generale, treapta I din cadrul **Compartimentului Administrativ**;

- 1 post vacant de paznic, studii medii/generale, treapta I din cadrul **Compartimentului Administrativ** se muta la **Compartimentul Deservire**, nou infiintat;

- 1 post ocupat de paznic, studii medii/generale, treapta I din Cadrul **Compartimentului Administrativ** se muta la **Compartimentul Deservire**, nou infiintat, cu acordul titularului postului;

- 1 post ocupat de muncitor necalificat, studii medii/generale din cadrul **Compartimentului Administrativ** se mută la **Compartiment Intretinere Spatii Verzi** nou infiintat, cu acordul titularului postului.

- 1 post ocupat de muncitor calificat specializarea instalator, studii medii/generale, treapta I din cadrul **Compartimentului Administrativ** se mută la **Compartiment Intretinere Reparatii**, cu acordul titularului postului;

V. Serviciul Contabilitate – Tehnic, Informatic din subordinea Directorului Financiar Contabil, întrucât în cadrul serviciului nu există numărul minimum 10 posturi de execuție. Au intervenit următoarele modificari:

- se desființează postul temporar ocupat de Șef Serviciu, iar ocupantul acestuia va reveni pe postul de economist specialist, studii superioare, treapta IA, din cadrul Compartimentului Financiar-Contabilitate.

Serviciul se reorganizează în trei structuri, respectiv:

- **Compartiment Financiar- Contabilitate** – in subordinea Dir.Financiar Contabil

- **Compartimentul Tehnic și Informatic**- in subordinea Dir.Financiar Contabil

- **Cadru tehnic PSI**- in subordinea Managerului

În cadrul compartimentelor intervin următoarele modificari:

- 1 post ocupat de analist, studii superioare, grad profesional IA din cadrul **Compartimentului Tehnic și Informatic** se mută la **Farmacia cu Circuit Închis**, cu acordul titularului postului;

- 1 post ocupat de referent de specialitate, studii superioare gradul III se muta in structura **Cadru tehnic PSI nou infiintata**, in subordinea managerului.

2. Compartiment Financiar- Contabilitate nu se modifica.

VI. Serviciul Întreținere-Reparații din subordinea directorului financiar contabil, se reorganizeaza astfel:

Compartiment intretinere reparatii

Compartiment intretinere spatii verzi nou infiintat

Compartiment muncitori nou infiintat

Compartiment intretinere centrala termica nou infiintat

In cadrul **Compartimentului intretinere reparatii** apar urmatoarele modificari:

- postul temporar ocupat de șef serviciu devine vacant , iar ocupantul acestuia va reveni pe postul de analist programator, studii superioare, gradul IA din cadrul **Compartimentului RUONS** ;
- se desființează 1 post vacant de muncitor calificat (sudor), studii medii/generale, treapta I din cadrul serviciului;
- 1 post ocupat de muncitor calificat specializarea instalator, studii medii/generale, treapta I din cadrul **Compartimentului Administrativ** se mută la **Compartiment Intretinere Reparatii**, cu acordul titularului postului;

- 2 posturi ocupate de muncitor necalificat, studii medii/generale din cadrul **Compartimentului Intretinere Reparatii** se mută la **Compartiment Intretinere Spatii Verzi** nou infiintat, cu acordul titularului postului;

- 2 posturi ocupate de muncitor calificat specializare fochist, studii medii/generale treapta I, din cadrul **Compartimentului Intretinere Reparatii** se mută la **Compartiment Intretinere Centrala Termica** nou infiintat, cu acordul titularului postului;

- 1 post vacant de muncitor calificat specializare fochist, studii medii/generale treapta I, din cadrul **Compartimentului Intretinere Reparatii** se mută la **Compartiment Intretinere Centrala Termica** nou infiintat;

- 1 post ocupat de muncitor calificat specializare sofer, studii medii/generale treapta I, din cadrul **Compartimentului Intretinere Reparatii** se mută la **Compartiment Muncitori** nou infiintat, cu acordul titularului postului.

VII. Farmacia cu circuit inchis

In cadrul Farmaciei cu circuit inchis apar urmatoarele modificari:

- 1 post ocupat de analist, studii superioare, grad profesional IA din cadrul **Compartimentului Tehnic și Informatic** se mută la **Farmacia cu Circuit Închis**, cu acordul titularului postului;

VIII. Sectia Pneumologie II

In cadrul Sectiei Pneumologie II apar urmatoarele modificari:

- 1 post vacant de asistent medical, gradul debutant, din cadrul **Compartimentului de Management al Calității Serviciilor de Sănătate** se mută la **Sectia Pneumologie II**.

In cadrul organigramei spitalului conform celor expuse mai sus au fost nou infiintate urmatoarele structuri

I. Cadru tehnic PSI, in subordinea managerului.

- 1 post ocupat de referent de specialitate, studii superioare gradul III se muta in structura **Cadru tehnic PSI nou infiintata**, in subordinea managerului.

II. Compartiment aprovizionare transport in subordinea Directorului Financiar Contabil

- 1 post ocupat de economist, studii superioare, gradul specialist IA din cadrul **Compartimentului Achiziții Publice** se mută la **Compartimentul aprovizionare transport**, cu acordul titularului postului;

- 1 post ocupat de sef depozit (functie de executie), studii medii, din cadrul **Compartimentului Achiziții Publice** se mută la **Compartimentul aprovizionare transport**, structura nou creata, cu acordul titularului postului;

III. Compartiment deservire in subordinea Directorului Financiar Contabil

- 1 post vacant de paznic, studii medii/generale, treapta I din cadrul **Compartimentului Administrativ** se muta la **Compartimentul Deservire**, nou infiintat;

- 1 post ocupat de paznic, studii medii/generale, treapta I din Cadrul **Compartimentului Administrativ** se muta la **Compartimentul Deservire**, nou infiintat, cu acordul titularului postului;

IV. Bloc alimentar in subordinea Directorului Financiar Contabil

- 3 posturi ocupate de muncitor calificat(bucătar), studii medii/generale, treapta I si 1 post vacant de muncitor calificat(bucatar), studii medii/generale, treapta II din cadrul **Compartimentului Achiziții Publice** se mută la compartimentul **Bloc alimentar**, structură nou creată, cu acordul titularului postului;

V. Compartiment intretinere spatii verzi din cadrul **Serviciul Întreținere-Reparații**

- 1 post ocupat de muncitor necalificat, studii medii/generale din cadrul **Compartimentului Administrativ** se mută la Compartiment **Intretinere Spatii Verzi** nou infiintat, cu acordul titularului postului.

- 2 posturi ocupate de muncitor necalificat, studii medii/generale din cadrul **Compartimentului Intretinere Reparatii** se mută la **Compartiment Intretinere Spatii Verzi** nou infiintat, cu acordul titularului postului;

VI. Compartiment muncitori din cadrul **Serviciul Întreținere-Reparații**

- 1 post ocupat de muncitor calificat specializarea instalator, studii medii/generale, treapta I din cadrul **Compartimentului Achiziții Publice** se mută în cadrul **Compartimentului Muncitori** structură nou creată, cu acordul titularului postului;

- 1 post ocupat de muncitor calificat specializarea electroenergetician, studii medii/generale, treapta I din cadrul **Compartimentului Administrativ** se mută la **Compartiment muncitori** nou infiintat, cu acordul titularului postului;

- 1 post ocupat de muncitor calificat specializare sofer, studii medii/generale treapta I, din cadrul **Compartimentului Intretinere Reparatii** se mută la **Compartiment Muncitori** nou infiintat, cu acordul titularului postului.

VII. Compartiment intretinere centrala termica din cadrul Serviciul Întreținere-Reparații

- 2 posturi ocupat de muncitor calificat specializare fochist, studii medii/generale treapta I, din cadrul **Compartimentului Intretinere Reparatii** se mută la **Compartiment Intretinere Centrala Termica** nou infiintat, cu acordul titularului postului;

- 1 post vacant de muncitor calificat specializare fochist, studii medii/generale treapta I, din cadrul **Compartimentului Intretinere Reparatii** se mută la **Compartiment Intretinere Centrala Termica** nou infiintat;

De asemenea, în conformitate cu dispozițiile art. 172 alin. (7) din Legea nr. 95/2006 privind reforma în domeniul sănătății, republicată, cu modificările și completările ulterioare, „structura organizatorică, reorganizarea, restructurarea, schimbarea sediului și a denumirilor pentru spitalele publice din rețeaua proprie a altor ministere și instituții publice cu rețea sanitară proprie se aprobă prin ordin al ministrului, respectiv prin act administrativ al conducătorului instituției, cu avizul Ministerului Sănătății.”

Potrivit prevederilor legale mai sus menționate, precum și avizului emis de Ministerul Sănătății, prin Dispoziția Președintelui Consiliului Județean Dolj nr. 734/2023 a fost modificată structura organizatorică a Spitalului de Pneumoftiziologie Leamna.

Având în vedere cele mai sus menționate, prin organigrama înaintată spre aprobare, Spitalul de Pneumoftiziologie Leamna propune următoarele modificări:

A. Denumirea **Compartimentului Recuperare Medicală Respiratorie** se modifică în **Compartiment Medicină Fizică și Reabilitare Respiratorie** conform avizului emis de Ministerul Sănătății;

- B. În cadrul Secției Clinice Pneumologie I apare Compartiment Boli Cronice (nonTBC)**
- C. În cadrul Secției Pneumologie II apare Compartiment Boli Cronice (nonTBC)**
- D. În cadrul Secției Pneumologie III apare Compartiment Boli Cronice (nonTBC)**
- E. Compartiment evaluare si statistica medicala trece in subordinea managerului**
- F. Compartiment endoscopie bronsica isi schimba denumirea in Laborator endoscopie bronsica**

Modificările propuse spre aprobare se încadrează în normativul de personal prevăzut de O.M.S. nr. 1224/2010, privind aprobarea normativelor de personal pentru asistența medicală spitalicească, precum și pentru modificarea și completarea Ordinului ministrului sănătății publice nr. 1.778/2006 privind aprobarea normativelor de personal, cu modificările și completările ulterioare.

Regulamentul de organizare și funcționare înaintat spre aprobare este întocmit potrivit noii structuri organizatorice și noii organigrame propuse spre aprobare.

Ținând cont de cele mai sus prezentate, se propune spre aprobare modificarea organigramei, a statului de funcții și a regulamentului de organizare și funcționare pentru Spitalul de Pneumoftiziologie Leamna, conform anexelor nr. 1, 2 și 3 la hotărâre.

MANAGER,

DR. MATEI MARIUS

RAPORT DE SPECIALITATE
privind aprobarea proiectului de hotărâre referitor la modificarea
organigramei, statului de funcții și a regulamentului de organizare și
funcționare pentru Spitalul de Pneumoftiziologie Leamna

Spitalul de Pneumoftiziologie Leamna este o unitate sanitară care funcționează în subordinea Consiliului Județean Dolj, asigurând servicii medicale de specialitate pacienților din județul Dolj, dar și din alte județe, funcționând conform Legii nr. 95/2006, privind reforma în domeniul sănătății, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

Potrivit dispozițiilor art. 173 alin. (1) lit. a), coroborate cu cele ale art. 173 alin. (2) lit. c) din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, consiliul județean are atribuții privind înființarea, organizarea și funcționarea aparatului de specialitate al consiliului județean, ale instituțiilor publice de interes județean și ale societăților și regiilor autonome de interes județean, iar în acest sens aprobă, în condițiile legii, la propunerea președintelui consiliului județean, regulamentul de organizare și funcționare a consiliului județean, organigrama, statul de funcții, regulamentul de organizare și funcționare ale aparatului de specialitate al consiliului județean, precum și ale instituțiilor publice de interes județean și ale societăților și regiilor autonome de interes județean.

Din analiza referatului de aprobare întocmit de managerul Spitalului de Pneumoftiziologie Leamna nr. 2140/2024, prin care se propune modificarea organigramei, a statului de funcții și a regulamentului de organizare și funcționare, s-au constatat următoarele:

Potrivit art. XIX alin. (2) și (3) din Legea nr. 296/2023 privind unele măsuri fiscal-bugetare pentru asigurarea sustenabilității financiare a României pe termen lung, cu modificările și completările ulterioare, „Entitățile publice indiferent de denumirea acestora și forma de organizare care au personal contractual încadrat potrivit legii nu pot deține funcția de șef birou începând cu data de 1 noiembrie 2023. Prevederile art. XVIII alin. (2) - (4) și alin. (6) se aplică în mod corespunzător.”

Astfel, art. XVIII alin. (2) - (4) și alin. (6) din Legea 296/2023, cu modificările și completările ulterioare, prevede că:

(2) Personalul încadrat în funcția publică de șef birou beneficiază de toate drepturile legale odată cu eliberarea din funcția publică, inclusiv prin ocuparea, în condițiile

legii, a unei funcții publice de conducere ierarhic superioare corespunzătoare vechimii, studiilor de specialitate sau a unei funcții publice de execuție vacante corespunzătoare vechimii, studiilor de specialitate de comun acord cu conducerea entității publice din care face parte. Dacă nu există o funcție publică vacantă corespunzătoare, postul ocupat de acesta se transformă în funcție publică de execuție care corespunde studiilor de specialitate și vechimii în specializarea funcționarului public de conducere, de regulă, la nivelul structurii de organizare din care a făcut parte acesta. Funcția publică de conducere de șef birou poate fi transformată într-o funcție publică de conducere superioară cu încadrarea în normativul de personal și procentul de funcții de conducere prevăzute de prezenta lege și personalul cu funcție publică de șef birou o poate ocupa cu acordul acestuia, dacă personalul care a deținut funcția publică de șef birou îndeplinește condițiile de vechime, experiență și studii de specialitate prevăzute de lege pentru acea funcție publică de conducere.

(3) Odată cu desființarea funcției publice de șef birou se desființează și structurile organizatorice care funcționează ca birouri. Personalul angajat în cadrul acestor structuri de birouri își păstrează drepturile salariale în vigoare la data desființării structurilor organizatorice de birouri și este preluat în alte structuri organizatorice odată cu aprobarea noilor organigrame.

(4) Persoana care ocupă funcția publică de șef birou se menține în această funcție până la aprobarea noilor organigrame, state de funcții, regulamente de organizare și funcționare, păstrându-și drepturile salariale în vigoare la data intrării în vigoare a prezentei legi. Personalul încadrat în cadrul biroului exercită atribuțiile prevăzute în fișa postului și în regulamentul de organizare și funcționare până la data aprobării noilor organigrame.

Art. XXI din Legea nr. 296/2023, cu modificările și completările ulterioare, prevede că „(1) Entitățile publice indiferent de denumirea acestora și forma de organizare care au personal contractual încadrat potrivit legii, cărora nu li se aplică prevederile art. 391 alin. (3) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare, organizează structuri organizatorice cu următoarele normative de personal:

- a) pentru constituirea unui serviciu este necesar un număr de minimum 10 posturi de execuție;
- b) pentru constituirea unei direcții este necesar un număr de minimum 20 de posturi de execuție;
- c) pentru constituirea unei direcții generale este necesar un număr de minimum 35 de posturi de execuție.

(2) Prevederile art. XVII alin. (3)-(8) se aplică în mod corespunzător.”

De asemenea art. XXIII din Legea nr. 296/2023, cu modificările și completările ulterioare, prevede că: (1) Numărul total de funcții de conducere pentru celelalte

entități publice finanțate din fonduri publice cărora nu li se aplică prevederile art. 391 alin. (1) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare, altele decât cele prevăzute la art. XXII alin. (3), care se organizează și funcționează în baza unor legi speciale sau beneficiază de statute speciale, care desfășoară activități de uz și interes public din domeniile: educație, sănătate, apărare națională, ordine publică și siguranță națională, poate fi de maximum 12% din numărul total de posturi aprobate la nivelul ordonatorului principal de credite.

(2) Prevederile alin. (1) sunt aplicabile începând cu data aprobării noilor organigrame, regulamente de organizare și funcționare și a altor măsuri necesare pentru punerea în aplicare a prevederilor alin. (1), dar nu mai târziu de data de 31 decembrie 2023.

(3) Dacă din aplicarea prevederilor alin. (1) rezultă că sunt afectate unul sau mai multe posturi de conducere, ocuparea acestora ca urmare a reorganizării se va face pe bază de concurs intern potrivit unei metodologii aprobate de conducătorul entității publice.

(4) Personalul cu funcții de conducere eliberat din funcția de conducere deținută ca urmare a reorganizării activității beneficiază de drepturile prevăzute de lege. Acesta are dreptul de a ocupa o funcție de conducere vacantă de același nivel sau o funcție de conducere de nivel ierarhic inferior vacant pentru care îndeplinește condițiile de ocupare. Dacă nu există o funcție de conducere vacantă corespunzătoare, postul ocupat de acesta se transformă în funcție de execuție care corespunde studiilor și vechimii în specializarea funcției de conducere, de regulă, la nivelul structurii organizatorice din care acesta face parte. Funcția publică de conducere poate fi transformată într-o funcție publică de conducere superioară cu încadrarea în procentul de funcții de conducere prevăzute de prezenta lege și personalul cu funcții de conducere o poate ocupa cu acordul acestuia, dacă personalul cu funcție de conducere îndeplinește condițiile de vechime și studii de specialitate prevăzute de lege pentru acea funcție de conducere.”

Astfel, pentru respectarea prevederilor legale mai sus menționate se propun următoarele modificări ale organigramei și statului de funcții, după cum urmează:

I. Biroul de Management al Calității Serviciilor de Sănătate se reorganizează în Compartiment de Management al Calității Serviciilor de Sănătate, în subordinea managerului. În cadrul Compartimentului intervin următoarele modificări ale structurii de personal:

- se desființează postul vacant de șef birou;
- se desființează 1 post vacant de referent, studii medii, treapta IA;
- 1 post vacant de asistent medical, gradul debutant, din cadrul Compartimentului de Management al Calității Serviciilor de Sănătate se mută la Secția Pneumologie II.

II. Biroul R.U.O.N.S din subordinea managerului se reorganizează în **Compartiment R.U.O.N.S.** În cadrul compartimentului intervin următoarele modificări ale structurii de personal:

- se desființează postul vacant de șef birou;
- se desființează 1 post vacant de economist, studii superioare, gradul I;
- 1 post ocupat de analist, studii superioare, gradul IA din cadrul Compartimentul R.U.O.N.S. se mută la Compartimentul Tehnic și Informatic, cu acordul titularului postului;
- 1 post ocupat de consilier juridic, studii superioare, gradul I din cadrul Compartimentul R.U.O.N.S. se mută la Compartimentul Juridic, cu acordul titularului postului;
- 1 post ocupat de consilier juridic, studii superioare, gradul II din cadrul Compartimentului Juridic, se mută în cadrul Compartimentul R.U.O.N.S., cu acordul titularului postului.

III. Serviciul Juridic și Administrativ din subordinea managerului, se reorganizează, întrucât în cadrul serviciului nu există numărul minimum 10 posturi de execuție.

Cele două compartimente din subordinea serviciului se reorganizează astfel:

- **Compartimentul Juridic** va rămâne în subordinea directă a managerului;
- **Compartimentul Administrativ** se desființează, iar posturile din cadrul acestui compartiment vor fi redistribuite în cadrul celorlate structuri organizatorice.

În cadrul compartimentelor intervin următoarele modificări ale structurii de personal:

- se desființează postul temporar ocupat de șef serviciu, iar ocupantul acestuia va reveni pe postul de consilier juridic, studii superioare, gradul I din cadrul Compartimentului R.U.O.N.S.;
- 1 post ocupat de consilier juridic, studii superioare, gradul II din cadrul Compartimentului Juridic, se mută la Compartimentul R.U.O.N.S., cu acordul titularului postului;
- 1 post ocupat de consilier juridic, studii superioare, gradul I din cadrul Compartimentul R.U.O.N.S., se mută în cadrul Compartimentului Juridic, cu acordul titularului postului;
- 1 post ocupat de muncitor calificat, studii medii/generale, treapta I din cadrul Compartimentului Administrativ se mută la Compartiment muncitori, cu acordul titularului postului;
- se desființează 1 post vacant de muncitor calificat (instalator), studii medii/generale, treapta I din cadrul Compartimentului Administrativ;
- 1 post vacant de paznic, studii medii/generale, treapta I din cadrul Compartimentului Administrativ se mută la Compartimentul deservire;

- 1 post ocupat de paznic, studii medii/generale, treapta I din cadrul Compartimentului Administrativ se mută la Compartimentul deservire, cu acordul titularului postului;
- 1 post ocupat de muncitor necalificat, studii medii/ generale, din cadrul Compartimentului Administrativ se mută la Compartimentul întreținere spații verzi, cu acordul titularului postului;
- 1 post ocupat de muncitor calificat, studii medii/generale, treapta I din cadrul Compartimentului Administrativ se mută la Compartiment întreținere reparații, cu acordul titularului postului;

IV. Serviciul Contabilitate – Tehnic, Informatic din subordinea Directorului Financiar Contabil, se reorganizează, întrucât în cadrul serviciului nu există numărul minimum 10 posturi de execuție, astfel:

- **Compartiment Financiar-Contabilitate** - în subordinea Directorului Financiar - Contabil;
- **Compartiment Tehnic și Informatic** - în subordinea Directorului Financiar Contabil;
- **Cadru tehnic PSI** - în subordinea Managerului.

În cadrul celor două compartimente din cadrul serviciului, intervin următoarele modificări ale structurii de personal:

- se desființează postul temporar ocupat de șef serviciu, iar ocupantul acestuia va reveni pe postul de economist specialist, studii superioare, grad profesional IA, din cadrul Compartimentului Financiar-Contabilitate;
- 1 post ocupat de analist, studii superioare, grad profesional IA din cadrul Compartimentului Tehnic și Informatic se mută la Farmacia cu Circuit Închis, cu acordul titularului postului;
- 1 post ocupat de referent de specialitate, studii superioare, gradul III, se mută în structura Cadru tehnic PSI.

V. Serviciul Achiziții Publice, Contractări, Aprovizionare din subordinea managerului se reorganizează în **Compartiment Achiziții Publice**.

În cadrul compartimentului intervin următoarele modificări ale structurii de personal:

- se desființează postul temporar ocupat de șef serviciu, iar ocupantul acestuia va reveni pe postul de economist specialist, studii superioare, gradul IA din cadrul Compartimentului Achiziții Publice;
- 1 post ocupat de muncitor calificat specialitatea instalator, studii medii/generale, treapta I din cadrul Compartimentului Achiziții Publice, se mută în cadrul Compartimentului Muncitori structură nou creată, cu acordul titularului postului;
- 3 posturi ocupate de muncitor calificat(bucătar), studii medii/generale, treapta I si 1 post vacant de muncitor calificat(bucatar), studii medii/generale, treapta II din cadrul

Compartimentului Achiziții Publice, se mută la Bloc alimentar, structură nou creată, cu acordul titularilor posturilor;

- 1 post ocupat de economist, studii superioare, gradul specialist IA din cadrul Compartimentului Achiziții Publice, se mută la Compartimentul aprovizionare transport, structura nou creata, cu acordul titularului postului;

- 1 post ocupat de sef depozit (functie de executie), studii medii, din cadrul Compartimentului Achiziții Publice, se mută la Compartimentul aprovizionare transport, structura nou creata, cu acordul titularului postului;

VI. Serviciul Întreținere - Reparații din subordinea directorului financiar contabil, se reorganizeaza astfel:

- **Compartimentul întreținere reparatii** - 4 posturi,

- **Compartimentul întreținere spații verzi** - 3 posturi,

- **Compartiment muncitori** - 3 posturi,

- **Compartiment întreținere centrală termică** - 3 posturi.

În cadrul Serviciului Întreținere - Reparații intervin următoarele modificări:

- postul temporar ocupat de șef serviciu, grad II devine vacant, iar ocupantul temporar al acestuia va reveni pe postul de analist programator, studii superioare, gradul IA din cadrul Compartimentului RUONS și se mută la Compartimentul Tehnic și Informatic , cu acordul titularului postului;

- se desființează 1 post vacant de muncitor calificat (sudor), studii medii/generale, treapta I din cadrul serviciului;

- 1 post ocupat de muncitor calificat specializarea instalator, studii medii/generale, treapta I din cadrul Compartimentului Administrativ se mută la Compartimentul Întreținere Reparații, cu acordul titularului postului;

- 2 posturi ocupate de muncitor necalificat, studii medii/generale din cadrul Compartimentului Întreținere Reparatii se mută la Compartiment Întreținere Spații Verzi nou infiintat, cu acordul titularilor posturilor;

- 2 posturi ocupate de muncitor calificat specializare fochist, studii medii/generale treapta I, din cadrul Compartimentului Întreținere Reparații se mută la Compartimentul Întreținere Centrală Termică, nou înfiintat, cu acordul titularilor posturilor;

- 1 post vacant de muncitor calificat specializare fochist, studii medii/generale treapta I, din cadrul Compartimentului Întreținere Reparații se mută la Compartimentul Întreținere Centrală Termică, nou înfiintat;

- 1 post ocupat de sofer, studii medii/generale treapta I, din cadrul Compartimentului Întreținere Reparații se mută la Compartiment Muncitori, nou înfiintat, cu acordul titularului postului.

VII. În cadrul **Farmaciei cu circuit închis** apar următoarele modificari:

- 1 post ocupat de analist, studii superioare, grad profesional IA din cadrul Compartimentului Tehnic și Informatic se mută la Farmacia cu Circuit Închis, cu acordul titularului postului;

VIII. In cadrul **Sectiei Pneumologie II** apar următoarele modificari:

- 1 post vacant de asistent medical, gradul debutant, din cadrul Compartimentului de Management al Calității Serviciilor de Sănătate se mută la Secția Pneumologie II.

IX. De asemenea, în conformitate cu dispozițiile art. 172 alin. (7) din Legea nr. 95/2006 privind reforma în domeniul sănătății, republicată, cu modificările și completările ulterioare, „structura organizatorică, reorganizarea, restructurarea, schimbarea sediului și a denumirilor pentru spitalele publice din rețeaua proprie a altor ministere și instituții publice cu rețea sanitară proprie se aprobă prin ordin al ministrului, respectiv prin act administrativ al conducătorului instituției, cu avizul Ministerului Sănătății.”

Potrivit prevederilor legale mai sus menționate, precum și avizului emis de Ministerul Sănătății, prin Dispoziția Președintelui Consiliului Județean Dolj nr. 734/2023 a fost modificată structura organizatorică a Spitalului de Pneumoftiziologie Leamna.

Având în vedere cele mai sus menționate, prin organigrama înaintată spre aprobare, Spitalul de Pneumoftiziologie Leamna propune următoarele modificări:

A. Denumirea Compartimentului Recuperare Medicală Respiratorie se modifică în Compartiment Medicină Fizică și Reabilitare Respiratorie conform avizului emis de Ministerul Sănătății;

B. Secția Clinică Pneumologie I va funcționa cu 3 compartimente: Compartiment TBC, Compartiment Boli Cronice (nonTBC) și Compartiment TBC - MDR.

C. Secția Pneumologie II va funcționa cu 3 compartimente: Compartiment TBC, Compartiment Boli Cronice (nonTBC) și Compartiment TBC - MDR.

D. Secția Pneumologie III va funcționa cu 3 compartimente: Compartiment TBC, Compartiment Boli Cronice (nonTBC) și Compartiment TBC - MDR.

E. Compartimentul evaluare și statistică medicală, din subordinea directorului medical trece în subordinea managerului

F. Compartiment endoscopie bronșică își schimbă denumirea în Laborator endoscopie bronșică.

Statul de funcții înaintat spre aprobare este întocmit potrivit Legii-cadru nr. 153/2017, privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare.

Prin modificările mai sus menționate, numărul de posturi existent pentru Spitalul de Pneumoftiziologie Leamna se reduce de la 161 de posturi la 152 de posturi.

Regulamentul de organizare și funcționare înaintat spre aprobare este întocmit potrivit noii structuri organizatorice și noii organigrame propuse spre aprobare.

Ținând cont de cele mai sus prezentate, Serviciul Organizare Resurse Umane propune spre aprobare organigrama, statul de funcții și regulamentul de organizare și funcționare în forma înaintată de către Spitalul Pneumoftiziologie Leamna.

ADMINISTRATOR PUBLIC

Cosmin DURLE

Șef Serviciu,
Organizare Resurse Umane

Anda NICOLAE

Întocmit,

Mihaela Georgescu

RAPORT DE SPECIALITATE
asupra proiectului de hotărâre privind aprobarea modificării organigramei, a statului de funcții și a regulamentului de organizare și funcționare pentru Spitalul de Pneumoftiziologie Leamna

În conformitate cu prevederile art. 182 alin. (4) coroborate cu ale art. 136 din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, Direcția Juridică – Serviciul Juridic, Administrație Locală în calitate de compartiment de resort în cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Dolj, a analizat proiectul de hotărâre privind **aprobarea modificării organigramei, a statului de funcții și a regulamentului de organizare și funcționare pentru Spitalul de Pneumoftiziologie Leamna**, propus de președintele Consiliului Județean Dolj și a constatat următoarele:

1) Obiectul/domeniul reglementat: **modificării organigramei, a statului de funcții și a regulamentului de organizare și funcționare pentru Spitalul de Pneumoftiziologie Leamna.**

2) Compatibilitatea și conformitatea cu legile, ordonanțele, hotărârile Guvernului, strategiile naționale și legislația secundară (ordine, instrucțiuni, normative, regulamente, etc.), în limitele și în a căror implementare și aplicare este elaborat respectivul proiect de hotărâre.

În proiectul de hotărâre analizat se menționează prevederile/norme aplicabile domeniului reglementat, respectiv prevederile:

- Legii nr. 296/2023 art. XVII alin. (3) și (4), art. XVIII alin. (2), (3), (4) și (6), art. XXI, art. XXIII alin. (1),

- O.M.S. nr. 1224/2010 privind aprobarea normativelor de personal pentru asistența medicală spitalicească, precum și pentru modificarea și completarea Ordinului ministrului sănătății publice nr. 1.778/2006 privind aprobarea normativelor de personal, cu modificările și completările ulterioare,

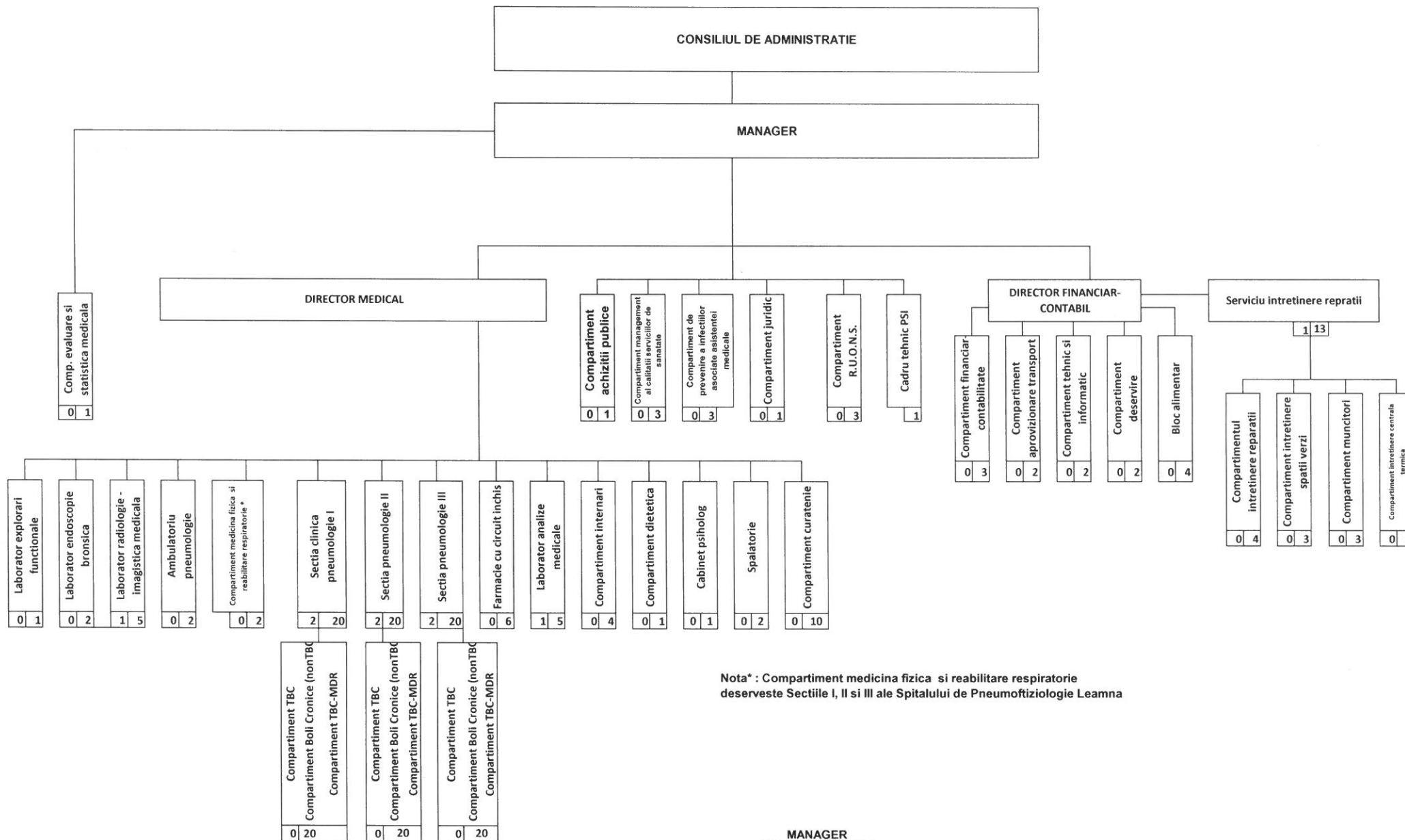
- art. 173 alin. (1) lit. a) și alin. (2) lit. c), a art. 182 alin. (1) și a art. 196 alin. (1) lit. a) din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare,

3) Impactul asupra reglementărilor interne din sfera de competență/activitate a compartimentului juridic: nu este cazul.

4) Prin prezentul Raport de specialitate, Serviciul Juridic avizează FAVORABIL.

Avizat
Șef Serviciu Juridic
Daiana Stoica

Întocmit
Consilier Juridic
Cristian Buzata



Nota* : Compartiment medicina fizica si reabilitare respiratorie deserveste Sectiile I, II si III ale Spitalului de Pneumoftiziologie Leamna

MANAGER
DR. MATEI MARIUS



CONSILIUL JUDEȚEAN DOLJ
SPITALUL DE PNEUMFTIZIOLOGIE LEAMNA

Operator de date cu caracter personal înregistrat la A.N.S.P.D.C.P. sub nr.15823

Com.Bucovăț, Sat Leamna de Sus, Jud.Dolj
Tel/Fax: +40251360395, +40251.360054

Web: www.spitalulpnf.ro
E-mail: spitalulpnf@yahoo.com

STAT DE FUNCTII
intocmit în conformitate cu prevederile Legii 153/2017

	Funcția				Nr. posturi
	de conducere	de executie			
		Funcție	Nivel studii	Grad funcții coducere	Grad profesional
I. Categoria funcțiilor de conducere					
1	MANAGER		S	II	1
2	DIRECTOR MEDICAL		S	II	1
3	DIRECTOR FINANCIAR - CONTABIL		S	II	1
II Alte funcții de conducere					
1	Sef serviciu		S	II	1
3	Medic sef sectie		S		3
4	Asistent medical sef		S		2
5	Asistent medical sef		PL		1
6	Sef Laborator		S		2
TOTAL FUNCȚII DE CONDUCERE					12
III. Categoria funcțiilor de execuție					
1	CONSILIER		S	I	1
2	CONSILIER JURIDIC		S	I	1
3	CONSILIER JURIDIC		S	II	1
4	MEDIC PRIMAR		S	Primar	13
5	MEDIC SPECIALIST		S	Specialist	2
6	CHIMIST		S	Principal	1
7	BIOLOG		S	Principal	2
8	FARMACIST		S		1
9	ECONOMIST		S	specialist IA	5
10	ECONOMIST		S	I	0
11	REFERENT DE SPECIALITATE		S	I	2
12	REFERENT DE SPECIALITATE		S	II	1
13	REFERENT DE SPECIALITATE		S	III	1
14	ANALIST		S	IA	2
15	PSIHOLOG		S	Practicant	1
16	ASISTENT MEDICAL (SECTII MEDICALE)		S	Principal	18
17	ASISTENT MEDICAL (SECTII MEDICALE)		S		2
18	ASISTENT MEDICAL (SECTII MEDICALE)		PL	Principal	15
19	ASISTENT MEDICAL (SECTII MEDICALE)		PL		5
20	ASISTENT MEDICAL (SECTII MEDICALE)		PL	Debutant	3
21	ASISTENT DE FARMACIE		PL	Principal	2
22	ASISTENT DE FARMACIE		S	Principal	1
23	FIZIOKINETOTERAPEUT		S	Debutant	1
24	SEF DEPOZIT		M	I	1
25	REFERENT		M;G	IA	1

26	REGISTRATOR MEDICAL	M		Principal	3
27	INFIRMIERĂ	M;G			15
28	INFIRMIERĂ	M;G		Debutant	3
29	AGENT D.D.D.	M;G			1
30	ÎNGRIJITOARE				11
31	BRANCARDIER				2
32	INGRIJITOARE(GARDEROBIER)				1
33	SPĂLĂTOREASĂ				2
34	MUNCITOR CALIFICAT	M;G		I	13
35	MUNCITOR CALIFICAT	M;G		II	1
36	PAZNIC	M;G			2
37	MUNCITOR NECALIFICAT	M;G		I	3
TOTAL FUNCȚII DE EXECUȚIE					140
TOTAL PERSONAL					152

MANAGER
DR. MATEI MARIUS



CONSILIUL JUDEȚEAN DOLJ
SPITALUL DE PNEUMOFTIZIOLOGIE LEAMNA

Operator de date cu caracter personal înregistrat la A.N.S.P.D.C.P. sub nr. **15823**

Com. Bucovăț, Sat Leamna de Sus, Jud. Dolj
 Tel./Fax: +4 0251 360 395, +4 0251 360 054
 Cod postal: 207129, Cod fiscal: 5046653

Web: spital.leafna.ro
 e-mail: spitalul@leafna.ro



REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE

Nr. crt.	Denumire capitol
1.	CAPITOLUL I - DISPOZIȚII GENERALE
2.	CAPITOLUL II – OBIECTUL DE ACTIVITATE
3.	CAPITOLUL III – CONDUCEREA SPITALULUI DE PNEUMOFTIZIOLOGIE LEAMNA
4.	CAPITOLUL IV – STRUCTURA ORGANIZATORICĂ A SPITALULUI, ACTIVITĂȚILE SPITALULUI, STRUCTURILOR FUNCȚIONALE ȘI SECTOARELE DE ACTIVITATE
5.	CAPITOLUL V – CONSILIILE, COMITETELE ȘI COMISIILE CARE FUNCȚIONEAZĂ ÎN CADRUL SPITALULUI DE PNEUMOFTIZIOLOGIE LEAMNA
6.	CAPITOLUL VI – FINANȚAREA SPITALULUI DE PNEUMOFTIZIOLOGIE LEAMNA
7.	CAPITOLUL VII – DISPOZIȚII FINALE

CAPITOLUL I

DISPOZIȚII GENERALE

Articolul 1. Prezentul regulament de organizare și funcționare al Spitalului de Pneumoftiziologie Leamna a fost întocmit în conformitate cu prevederile legale.

Articolul 2. Regulamentul de organizare și funcționare al Spitalului de Pneumoftiziologie Leamna, se aplică tuturor salariaților acestuia, indiferent de pregătire, funcție, naționalitate, vârstă, sex, rasă, convingeri politice și religioase.

Articolul 3. Spitalul de Pneumoftiziologie Leamna, este o unitate sanitară cu paturi de utilitate publică, cu personalitate juridică, în care se desfășoară servicii medicale pe specialitatea Pneumoftiziologie, care asigură în principal asistență medicală de specialitate, preventive, curative, de recuperare, de îngrijire pentru pacienții internați. Spitalul Clinic de Pneumoftiziologie Dolj, asigură asistență medicală de specialitate pacienților din Judetul Dolj și din alte judete.

Articolul 4. Având în vedere prevederile art.172 - Legea 95 din 2006 privind reforma în domeniul sănătății, Spitalul de Pneumoftiziologie Leamna este subordonat Consiliului Județean Dolj. În exercitarea atribuțiilor sale, acesta colaborează prin personalul de care dispune, cu Casa de



CONSILIUL JUDEȚEAN DOLJ
SPITALUL DE PNEUMOFTIZIOLOGIE LEAMNA

Operator de date cu caracter personal înregistrat la A.N.S.P.D.C.P. sub nr. **15823**

Com. Bucovăț, Sat Leamna de Sus, Jud. Dolj
Tel./Fax: +4 0251 360 395, +4 0251 360 054
Cod postal: 207129, Cod fiscal: 5046653

Web: spital.leafna.ro
e-mail: spitalul@leafna.ro



Asigurări de Sănătate Dolj, Direcția de Sănătate Publică Dolj, cu organe ale administrației publice locale, cu alte unități sanitare și cu alte instituții de profil, interesate în ocrotirea sănătății populației. Spitalul este unitatea sanitară cu paturi, de utilitate publică, cu personalitate juridică, ce furnizează servicii medicale. Spitalele publice sunt instituții publice finanțate integral din venituri proprii și funcționează pe principiul autonomiei financiare. Veniturile proprii ale spitalelor publice provin din sumele încasate pentru serviciile medicale, alte prestații efectuate pe bază de contract, precum și din alte surse, conform legii.

Articolul 5. Spitalul de Pneumoftiziologie Leamna, are sediul în Comuna Bucovăț, Sat Leamna de Sus, Strada Principală, Cod postal 207129, Judetul Dolj, tel/fax: 0251360054/0251360395, Cod fiscal - 5046653, Cont Trezoreria TAFPC 1 Craiova – RO86TREZ29121F332100XXXX. Spitalul a fost înființat în anul 1927.

CAPITOLUL II

OBIECTUL DE ACTIVITATE

Articolul 6. Activitățile organizatorice și funcționale cu caracter medico-sanitar din spital se pot desfășura numai în condițiile autorizației sanitare de funcționare și sunt supuse controlului Ministerului Sănătății sau altor structuri specializate ale acestuia. Autorizația sanitară de funcționare se emite în condițiile stabilite prin norme aprobate prin ordin al ministrului sănătății și dă dreptul spitalului să funcționeze.

Articolul 7.

a) În Spitalul de Pneumoftiziologie Leamna, se desfășoară și activități de învățământ medical universitar, precum și activități de cercetare științifică medicală. Aceste activități, se desfășoară sub îndrumarea personalului didactic, care este integrat în spital și sunt astfel organizate încât să consolideze și să îmbunătățească, totodată, calitatea actului medical, cu respectarea drepturilor pacienților, a eticii și a deontologiei profesionale/medicale.

b) Colaborarea dintre instituții se desfășoară, în conformitate cu legislația în vigoare, pe baza unui contract.

Articolul 8. Spitalul de Pneumoftiziologie Leamna asigură:

a) asistență medicală specializată pentru pacienții cu patologie de monospecialitate;

b) efectuarea de investigații și a consultațiilor de specialitate, în vederea stabilirii diagnosticului, administrarea de tratament și a altor tipuri de îngrijiri medicale, necesare atât pacienților internați, cât și celor prezentați în ambulatoriul integrat;

c) unitatea de acțiune în rezolvarea problemelor de sănătate;

d) continuitatea asistenței medicale în toate stadiile de evoluție a bolii, prin cooperare permanentă a medicilor din aceeași unitate, sau cu medici din alte unități sanitare;

e) utilizarea eficientă a personalului de specialitate și a mijloacelor tehnice de investigație și tratament;

f) dezvoltarea și perfecționarea continuă a asistenței medicale, corespunzător cerințelor medicinei moderne;

g) gestionarea datelor și informațiilor medicale cu caracter personal/confidențial al pacienților adresabili;



CONSILIUL JUDEȚEAN DOLJ
SPITALUL DE PNEUMOFTIZIOLOGIE LEAMNA

Operator de date cu caracter personal înregistrat la A.N.S.P.D.C.P. sub nr. **15823**

Com. Bucovăț, Sat Leamna de Sus, Jud. Dolj
Tel./Fax: +4 0251 360 395, +4 0251 360 054
Cod postal: 207129, Cod fiscal: 5046653

Web: spital.lemn.ro
e-mail: spitalul@lemn.ro



h) protejarea și garantarea drepturilor și libertăților fundamentale ale persoanelor fizice în conformitate cu reglementările referitoare la protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date;

i) colectarea, prelucrarea și interpretarea de date și informații medicale; gestionarea datelor și informațiilor medicale, ceea ce înseamnă centralizarea, administrarea, protejarea și asigurarea back-up-ului atât cu caracter general, cât și cu caracter confidențial. Acest lucru se realizează prin metode specifice, având ca suport atât partea structurală organizatorică - infrastructură IT, proceduri de lucru departamentale, proceduri legate de securizarea confidențialității datelor, cât și partea de management;

j) asigurarea condițiilor sanitare și de mediu, astfel încât să se prevină apariția infecțiilor asociate asistenței medicale;

k) participarea la acțiuni și programe de asigurare a stării de sănătate a populației;

l) desfășurarea activității de educație medicală continuă (EMC) și de cercetare pentru studenți. Spitalul de Pneumoftiziologie Leamna poate suporta astfel de costuri, în limitele bugetului alocat.

Articolul 9. În raport cu atribuțiile care-i revin în asistența medicală, Spitalul de Pneumoftiziologie Leamna asigură:

a) prevenirea și combaterea bolilor acute și cronice, a bolilor transmisibile;

b) acordarea serviciilor medicale preventive, curative și de recuperare care includ: consultații, investigații, stabilirea diagnosticului, tratamente medicale, îngrijire, recuperare, medicamente, materiale sanitare, dispozitive medicale, cazare și masă;

c) condițiile pentru investigații medicale, tratament, igiena alimentelor;

d) controlul medical și supravegherea unor categorii de bolnavi;

e) acordarea primului ajutor calificat și asistenței medicale de urgență, fără nicio discriminare, indiferent de naționalitate, vârstă, sex, rasă, convingeri politice și religioase, etnie, orientare sexuală, origine socială sau dacă pacientul are sau nu asigurare medicală;

f) respectarea protocolului de transfer interclinic al pacientului critic elaborat prin OMS nr. 1091/2006;

g) respectarea criteriilor de internare de urgență a pacienților prin camera de gardă- stabilite prin norme de aplicare;

h) acordarea primului ajutor și a asistenței de urgență oricărei persoane aflate în stare critică, iar după stabilizare, solicitarea transferului la o altă unitate de profil, după caz;

i) în caz de accidente colective și calamități, spitalul, colaborează cu toate instituțiile abilitate pentru sporirea capacității proprii de intervenție.

j) stabilirea factorilor de risc din mediul de viață și de muncă și a influenței acestora asupra stării de sănătate a populației;

k) informarea pacientului sau reprezentantului legal, asupra bolii și obținerea consimțământului acestuia/sau a persoanelor îndreptățite, conform legii, în vederea efectuării tratamentelor;

l) prevenirea și combaterea infecțiilor asociate asistenței medicale;

m) efectuarea consultațiilor, investigațiilor, tratamentelor și a altor îngrijiri medicale, necesare bolnavilor spitalizați;

n) stabilirea corectă a diagnosticului și a conduitei terapeutice pentru pacienții spitalizați;

o) aprovizionarea și distribuția medicamentelor;

p) aprovizionarea cu substanțe și materiale de curățenie și dezinfecție;



CONSILIUL JUDEȚEAN DOLJ
SPITALUL DE PNEUMOFTIZIOLOGIE LEAMNA

Operator de date cu caracter personal înregistrat la A.N.S.P.D.C.P. sub nr. **15823**

Com. Bucovăț, Sat Leamna de Sus, Jud. Dolj
Tel./Fax: +4 0251 360 395, +4 0251 360 054
Cod postal: 207129, Cod fiscal: 5046653

Web: spital.leafna.ro
e-mail: spitalul@leafna.ro



r) realizarea condițiilor necesare pentru aplicarea măsurilor de securitate și sănătate în muncă, precum și paza contra incendiilor conform normelor în vigoare;

s) monitorizarea activității de cercetare desfășurată în cadrul colectivelor de cercetare științifică;

t) dezvoltarea aplicațiilor informatice în sectorul propriu de activitate, la nivelul spitalului fiind implementat un sistem informatic, care vizează interconectarea următoarelor activități:

1. activitatea din spital care colectează, prelucrează și gestionează datele pacienților (dosarul electronic al pacientului);

2. activitatea din contabilitate, achiziții, administrativ, aprovizionare;

3. activitatea din serviciul RUNOS - cu componentele: personal și salarizare;

u) limitarea accesului vizitatorilor în spital, iar în unele secții, conform prevederilor legislației interzicerea completă a vizitelor, în perioada de carantină;

v) prezentarea, trimestrial și anual, către direcțiile de specialitate din cadrul Ministerului Sănătății a rapoartelor privind activitatea desfășurată și a rezultatelor obținute comparativ cu acțiunile propuse.

Articolul 10. Serviciile pe care le asigură Spitalul de Pneumoftiziologie Leamna sunt:

a) pachetul de servicii de bază stabilit conform normelor de aplicare a contractului cadru și care se suportă din fondul Casei de Asigurări de Sănătate Dolj;

b) pachet de servicii pentru persoanele asigurate facultativ;

Articolul 11. Potrivit modului de organizare și de funcționare, spitalul și respectiv personalul angajat de specialitate, au deopotrivă obligația:

a) definirii manevrelor care implică soluții de continuitate, a materialelor utilizate și a condițiilor de sterilizare pentru fiecare secție în parte;

b) păstrării confidențialității față de terți, asupra tuturor informațiilor rezultate din serviciile medicale acordate pacienților;

c) acordării pacienților de servicii medicale în mod nediscriminatoriu;

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

e) neutilizării materialelor și a instrumentelor a căror condiție de sterilizare nu este asigurată;

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

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

h) aplicării planului existent de pregătire profesională continuă a personalului medical superior și nonmedical.

CAPITOLUL III

CONDUCEREA SPITALULUI DE PNEUMOFTIZIOLOGIE LEAMNA

Articolul 12. Conducerea Spitalului De Pneumoftiziologie Leamna, este asigurată în conformitate cu prevederile Legii nr. 95/2006 privind reforma în domeniul sănătății, cu modificările și completările ulterioare, de către:

A. Consiliul de administrație

B. Comitetul director, format din:



CONSILIUL JUDEȚEAN DOLJ
SPITALUL DE PNEUMOFTIZIOLOGIE LEAMNA

Operator de date cu caracter personal înregistrat la A.N.S.P.D.C.P. sub nr.15823

Com. Bucovăț, Sat Leamna de Sus, Jud. Dolj
Tel./Fax: +4 0251 360 395, +4 0251 360 054
Cod postal: 207129, Cod fiscal: 5046653

Web: spital.lemn.ro
e-mail: spitalul@lemn.ro



- manager;
- director medical;
- director financiar-contabil.

C. Manager.

Activitatea de conducere a Spitalului de Pneumoftiziologie Leamna urmărește aplicarea în practică a principiilor managementului sanitar, prin luarea deciziilor pe baza celor două elemente esențiale: conștientizarea și calitatea actului medical, în vederea îndeplinirii principalilor indicatori de calitate, stabiliți prin planul de management.

Articolul 13. Conducerea Spitalului de Pneumoftiziologie Leamna acționează cu diligențele unui bun proprietar, în administrarea bunurilor și fondurilor încredințate și răspunde de integritatea acestora, precum și de întocmirea și prezentarea la termenele stabilite, a situației patrimoniului în conformitate cu prevederile legale în vigoare.

A. CONSILIUL DE ADMINISTRAȚIE

Articolul 14. Consiliul de Administrație din Spitalul de Pneumoftiziologie Leamna, funcționează în conformitate cu prevederile legale și are rolul de a dezbate principalele probleme de strategie, de organizare și funcționare. Consiliul de Administrație este format din:

- a) 2 (doi) reprezentanți desemnați de Direcția de Sanatate Publică Dolj;
- b) 3 (trei) reprezentanți desemnați de către Consiliul Județean Dolj, dintre care unul să fie economist;
- c) 1 reprezentant desemnat de Președintele Consiliului Județean Dolj;
- c) un reprezentant al universității sau facultății de medicină;
- d) un reprezentant al structurii teritoriale a Colegiului Medicilor din România;
- e) un reprezentant al structurii teritoriale al Ordinului Asistenților Medicali Generaliști, Moașelor și Asistenților Medicali din România, cu statut de invitat.

Instituțiile prevăzute de lege, sunt obligate să își numească și membri supleanți în Consiliul de Administrație. Reprezentantul nominalizat de către sindicatul legal constituit în unitate, afiliat la federațiile sindicale semnatare ale contractului colectiv de muncă la nivel de ramură sanitară, participă ca invitat permanent la ședințele Consiliului de Administrație. Membrii Consiliului de Administrație al Spitalului de Pneumoftiziologie Leamna, se numesc prin act administrativ de către instituțiile prevăzute de Legea nr. 95/2006 privind reforma în domeniul sănătății, republicată, cu modificările și completările ulterioare. Ședințele Consiliului de Administrație sunt conduse de către un președinte de ședință, ales cu majoritate simplă din numărul total al membrilor, pentru o perioadă de 6 luni.

Articolul 15. Managerul participă la ședințele Consiliului de Administrație, fără drept de vot.

Articolul 16. Atribuțiile principale ale Consiliului de Administrație sunt următoarele:

- a) avizarea bugetului de venituri și cheltuieli al spitalului, precum și a situațiilor financiare trimestriale și anuale;
- b) organizarea concursului pentru ocuparea funcției de manager, în baza regulamentului aprobat prin ordin al ministrului sănătății;
- c) aprobarea măsurilor pentru dezvoltarea activității Spitalului de Pneumoftiziologie Leamna, în concordanță cu nevoile de servicii medicale ale populației și documentele strategice aprobate de Ministerul Sănătății;
- d) avizarea programului anual al achizițiilor publice întocmit în condițiile legii și a oricărei achiziții directe care depășește suma de 50.000 lei;



CONSILIUL JUDEȚEAN DOLJ
SPITALUL DE PNEUMOFTIZIOLOGIE LEAMNA

Operator de date cu caracter personal înregistrat la A.N.S.P.D.C.P. sub nr. **15823**

Com. Bucovăț, Sat Leamna de Sus, Jud. Dolj
Tel./Fax: +4 0251 360 395, +4 0251 360 054
Cod postal: 207129, Cod fiscal: 5046653

Web: spital.lemnna.ro
e-mail: spitalul@lemnna.ro



e) analizarea modului de îndeplinire a obligațiilor de către membrii Comitetului Director și activității managerului și dispunerea măsurilor pentru îmbunătățirea activității;

f) elaborarea propunerilor de revocare din funcție a managerului și a celorlalți membri ai Comitetului Director în cazul în care constată existența situațiilor prevăzute la art. 178 alin. (1) și la art. 184 alin. (1) din Legea nr. 95/2006 privind reforma în domeniul sănătății, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

g) aprobă propriul regulament de organizare și funcționare, în condițiile legii;

Articolul 17. Consiliul de Administrație se întrunește lunar sau ori de câte ori este nevoie, la solicitarea majorității membrilor săi, a președintelui sau a managerului, și ia decizii cu majoritatea simplă a membrilor prezenți. Membrii consiliului de administrație al spitalului public pot beneficia de o indemnizație lunară de maximum 1% din salariul managerului.

Articolul 18. Membrii Consiliului de Administrație au obligația de a depune declarație de avere și declarație de interese, precum și o declarație cu privire la incompatibilități, în termen de maxim 15 zile de la numirea în funcție. Declarația se va actualiza ori de câte ori intervin modificări în situația persoanelor în cauză. Declarațiile vor fi afișate pe site-ul Spitalului De Pneumoftiziologie Leamna.

B. COMITETUL DIRECTOR

Articolul 19. Comitetul Director al Spitalului de Pneumoftiziologie Leamna este alcătuit din:

- Manager;
- Director medical;
- Director financiar - contabil.

Comitetul Director asigură prin structurile de specialitate ale spitalului implementarea cu celeritate a recomandărilor și măsurilor dispuse de organele de control și audit abilitate conform legii: Curtea de Conturi, Corpul de Control, structura de audit public intern din cadrul Consiliului Județean Dolj.

Articolul 20. Ocuparea funcțiilor specifice Comitetului Director, se face prin concurs organizat de către managerul spitalului, în condițiile legii.

Articolul 21.

(1) Comitetul Director are următoarele atribuții:

a) elaborarea Planului de dezvoltare al spitalului pe perioada mandatului său, în baza propunerilor scrise ale Consiliului Medical;

b) elaborarea Planului anual de furnizare de servicii medicale al spitalului, pe baza propunerilor Consiliului Medical;

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

d) elaborarea regulamentului de organizare și funcționare, regulamentului intern și organigramei spitalului, prin consultări cu sindicatele;

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



CONSILIUL JUDEȚEAN DOLJ
SPITALUL DE PNEUMOFTIZIOLOGIE LEAMNA

Operator de date cu caracter personal înregistrat la A.N.S.P.D.C.P. sub nr. **15823**

Com. Bucovăț, Sat Leamna de Sus, Jud. Dolj
Tel./Fax: +4 0251 360 395, +4 0251 360 054
Cod postal: 207129, Cod fiscal: 5046653

Web: spital.lemnna.ro
e-mail: spitalul@lemnna.ro



f) elaborarea proiectului bugetului de venituri și cheltuieli al Spitalului De Pneumoftiziologie Leamna, pe baza centralizării de către compartimentul financiar-contabil a propunerilor fundamentate de către conducătorii secțiilor și compartimentelor din structura spitalului, pe care îl supune apoi, aprobării managerului;

g) urmărirea realizării indicatorilor privind execuția bugetului de venituri și cheltuieli pe secții și compartimente, asigurând sprijin șefilor de secții și compartimentelor pentru încadrarea în bugetul astfel alocat;

h) analizarea propunerii Consiliului Medical, privind utilizarea fondului de dezvoltare, pe care îl supune spre aprobare managerului;

i) asigurarea monitorizării și raportării indicatorilor financiari și economici specifici activității medicale, precum și a altor date privind activitatea de supraveghere, prevenire și control, pe care le prezintă managerului, conform metodologiei stabilite;

j) analizarea măsurilor pentru dezvoltarea și îmbunătățirea activității spitalului, la propunerea Consiliului Medical, în concordanță cu nevoile de servicii medicale ale populației, dezvoltarea tehnologiilor medicale, ghidurilor și protocoalelor de practică medicale;

k) elaborarea Planului de acțiune pentru situații speciale și asistență medicală în caz de război, dezaastre, atacuri teroriste, conflicte sociale și alte situații de criză;

l) fundamentarea, întocmirea și prezentarea spre aprobare managerului, la propunerea Consiliului Medical, a Planului anual de achiziții publice, listei investițiilor și a lucrărilor de reparații curente și capitale care urmează să se realizeze într-un exercițiu financiar, în condițiile legii, și acționează pentru realizarea acestora;

m) analizarea, trimestrială sau ori de câte ori este nevoie, modului de îndeplinire a obligațiilor asumate prin contracte și propune managerului măsuri de îmbunătățire a activității Spitalului de Pneumoftiziologie Leamna;

n) întocmirea informărilor lunare, trimestriale și anuale cu privire la execuția bugetului de venituri și cheltuieli, pe care le analizează cu consiliul medical și le prezintă Ministerului Sănătății, la solicitarea acestuia;

o) negociază, prin intermediul managerului, directorului medical și a directorului financiar- contabil, contractele de furnizare de servicii medicale cu Casa de Asigurări Dolj;

p) 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;

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

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

s) răspunde în față managerului pentru îndeplinirea atribuțiilor care îi revin;

t) analizarea activității membrilor săi pe baza rapoartelor de evaluare și elaborarea raportului anual de activitate al Spitalului de Pneumoftiziologie Leamna;

u) se asigură de organizarea și funcționarea serviciului de prevenire și limitare a infecțiilor asociate asistenței medicale, conform legislației în vigoare, precum și alte atribuții în conformitate cu prevederile Ordinului ministrului sănătății nr. 1101/2016 privind



CONSILIUL JUDEȚEAN DOLJ
SPITALUL DE PNEUMOFTIZIOLOGIE LEAMNA

Operator de date cu caracter personal înregistrat la A.N.S.P.D.C.P. sub nr. **15823**

Com. Bucovăț, Sat Leamna de Sus, Jud. Dolj
Tel./Fax: +4 0251 360 395, +4 0251 360 054
Cod postal: 207129, Cod fiscal: 5046653

Web: spital.lemn.ro
e-mail: spitalul@lemn.ro



aprobarea Normelor de supraveghere, prevenire și limitare a infecțiilor asociate asistenței medicale în unitățile sanitare, având următoarele atribuții:

1. organizează Comitetul de prevenire a infecțiilor asociate asistenței medicale și elaborează regulamentul de funcționare al acestuia;

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

3. aprobă planul anual de activitate pentru supravegherea, prevenirea și limitarea infecțiilor asociate asistenței medicale;

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

5. efectuează analiza anuală a îndeplinirii obiectivelor planului de activitate;

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

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

8. 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;

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

10. 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;

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

v) întărească disciplina privind protecția datelor cu caracter personal (ale angajaților și ale pacienților), securitatea informatică și securitatea a informațiilor conform Regulamentului 679/2016 – GDPR și Directivei NIS – Legea 362/2018 privind asigurarea unui nivel comun ridicat de securitate a rețelelor și sistemelor informatice prin:



CONSILIUL JUDEȚEAN DOLJ
SPITALUL DE PNEUMOFTIZIOLOGIE LEAMNA

Operator de date cu caracter personal înregistrat la A.N.S.P.D.C.P. sub nr. **15823**

Com. Bucovăț, Sat Leamna de Sus, Jud. Dolj
Tel./Fax: +4 0251 360 395, +4 0251 360 054
Cod postal: 207129, Cod fiscal: 5046653

Web: spital.leafna.ro
e-mail: spitalul@leafna.ro



1. luarea la cunoștință și însușirea procedurilor privind protecția datelor cu caracter personal, securitate informatică și securitate a informațiilor aprobate la nivelul spitalului;
2. participarea la instruirile specifice organizate la nivelul spitalului (on-line și/sau on site);
3. implementarea de zi cu zi a cerințelor privind gestionarea în siguranță a datelor cu caracter personal ;
4. asigurarea că măsurile de securitate tehnice, fizice și organizatorice stabilite sunt aplicate în mod corespunzător și de către tot personalul ;
5. obținerea resurselor și efectuarea analizelor necesare pentru a se asigura că informațiile și activele informaționale sunt protejate în mod corespunzător.
6. informarea Responsabilului cu protecția datelor despre încălcările reale sau presupuse ale politicilor de confidențialitate a datelor din zona lor de responsabilitate (incidente privind confidențialitatea datelor), astfel încât spitalul să poată notifica acest lucru autorității de supraveghere competente, dacă este posibil, în termen de cel mult 72 de ore de la data la care a luat cunoștință de aceasta;
7. Informarea responsabilului IT despre încălcările reale sau presupuse ale procedurilor privind securitatea IT și cibernetică din zona lor de responsabilitate, astfel încât spitalul să poată notifica acest lucru autorității de supraveghere competente, fără întârzieri nejustificate și să poată pune în aplicare planul de continuitate a activităților IT&C pentru furnizarea serviciilor esențiale.

(2) La ședințele Comitetului Director, reprezentanții sindicatelor legal constituite în spital, au statut de invitat permanent.

(3) Medicul coordonator al compartimentului de prevenire a infecțiilor asociate asistenței medicale participă la ședințele Comitetului Director în calitate de membru fără drept de vot, și, după caz, propune acestuia recomandări pentru implementarea corespunzătoare a planului anual de prevenire a infecțiilor, echipamente și personal de specialitate conform prevederilor OMS nr. 1101/2016 privind aprobarea Normelor de supraveghere, prevenire și limitare a infecțiilor asociate asistenței medicale în unitățile sanitare.

(4) Membrii comitetului director care au ocupat postul prin concurs, încheie cu managerul spitalului public un contract de administrare pe o perioadă de maximum 4 ani, în cuprinsul căruia sunt prevăzuți indicatorii de performanță asumați. Contractul de administrare poate fi prelungit la încetarea mandatului pe o perioadă de 3 luni, de maximum două ori, perioadă în care se organizează concursul de ocupare a funcției. Contractul de administrare poate înceta înainte de termen în cazul neîndeplinirii obligațiilor prevăzute în acesta. Modelul contractului de administrare se aprobă prin ordin al ministrului sănătății pentru unitățile sanitare din rețeaua Ministerului Sănătății și din rețeaua autorităților administrației publice locale, cu consultarea structurilor asociative ale autorităților administrației publice locale.

(5) Contractul individual de muncă sau al persoanelor angajate în spital care ocupă funcții de conducere specifice Comitetului Director se suspendă de drept pe perioada exercitării mandatului.



CONSILIUL JUDEȚEAN DOLJ
SPITALUL DE PNEUMFTIZIOLOGIE LEAMNA

Operator de date cu caracter personal înregistrat la A.N.S.P.D.C.P. sub nr. **15823**

Com. Bucovăț, Sat Leamna de Sus, Jud. Dolj
Tel./Fax: +4 0251 360 395, +4 0251 360 054
Cod postal: 207129, Cod fiscal: 5046653

Web: spital.lemn.ro
e-mail: spitalul@lemn.ro



(6) Pe perioada executării contractului de administrare, membrii Comitetului Director beneficiază de un salariu de bază și de alte drepturi salariale stabilite potrivit prevederilor legale în vigoare, asupra cărora se datorează contribuția de asigurări sociale de stat, precum și contribuția de asigurări sociale de sănătate, în cotele prevăzute de lege. Perioada respectivă constituie stagiul de cotizare și se ia în considerare la stabilirea și calculul drepturilor prevăzute de legislația în vigoare privind sistemul de pensii.

(7) Personalul de specialitate medico-sanitar care ocupă funcții de conducere specifice Comitetului Director poate desfășura activitate medicală; programul de lucru se stabilește de comun acord cu managerul spitalului.

(8) Personalul de specialitate medico-sanitar prevăzut la alin. (7) desfășoară activitate medicală în cadrul funcției de conducere ocupate.

(8) Membrii Comitetului Director, șefii de secție, șefii de laboratoare sau șefii de servicii medicale nu mai pot desfășura o altă funcție de conducere prin cumul de funcții.

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

C. MANAGERUL SPITALULUI

Articolul 22. În conformitate cu Legea 95 din 2006 privind reforma în domeniul sănătății cu modificările și completările ulterioare, spitalul public este condus de un Manager, persoană fizică sau juridică. Managerul este selectat prin concurs organizat în condițiile legii de Consiliul de Administrație și este numit prin act administrativ al Președintelui Consiliului Județean Dolj.

Managerul Spitalului De Pneumoftiziologie Leamna încheie un contract de management cu Consiliul Județean Dolj, pe o perioadă de maximum 4 ani, conform art. 176, alin (4) din Legea nr. 95/2006 privind reforma în domeniul sănătății, republicată, cu modificările și completările ulterioare. Contractul de management poate înceta înainte de termen în urma evaluării anuale sau în cazurile prevăzute de lege. Evaluarea este efectuată pe baza criteriilor de performanță generale prevăzute prin ordin al ministrului sănătății.

Articolul 23.

(1) Funcția de manager persoană fizică este incompatibilă cu:

a) exercitarea oricăror altor funcții salarizate, nesalarizate sau/și indemnizate, cu excepția funcțiilor sau activităților în domeniul medical în aceeași unitate sanitară, a activităților didactice, de cercetare științifică și de creație literar-artistică, cu respectarea prevederilor lit. b) și alin. (6);

b) desfășurarea de activități didactice sau de cercetare științifică finanțate de către furnizori de bunuri și servicii ai spitalului respectiv;

c) exercitarea oricărei activități sau oricărei altei funcții de manager, inclusiv cele neremunerate;

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

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

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



CONSILIUL JUDEȚEAN DOLJ
SPITALUL DE PNEUMOFTIZIOLOGIE LEAMNA

Operator de date cu caracter personal înregistrat la A.N.S.P.D.C.P. sub nr. **15823**

Com. Bucovăț, Sat Leamna de Sus, Jud. Dolj
Tel./Fax: +4 0251 360 395, +4 0251 360 054
Cod postal: 207129, Cod fiscal: 5046653

Web: spital.leafna.ro
e-mail: spitalul@leafna.ro



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

(2) Constituie conflict de interese:

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

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

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

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

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

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

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

Articolul 24. Atribuțiile managerului sunt prevăzute în contractul de management, conform OMS nr. 1384/2010 privind aprobarea modelului-cadru al contractului de management și a listei indicatorilor de performanță a activității managerului spitalului public.

(1) În domeniul politicii de personal și al structurii organizatorice :

1. stabilește și aprobă numărul de personal, pe categorii și locuri de muncă, în funcție de normativul de personal în vigoare și pe baza propunerilor șefilor de secții și de servicii;
2. aprobă organizarea concursurilor pentru posturile vacante, numește și eliberează din funcție personalul spitalului;
3. repartizează personalul din subordine pe locuri de muncă;
4. aprobă programul de lucru, pe locuri de muncă și categorii de personal, pentru personalul aflat în subordine;
5. organizează concurs pentru ocuparea funcțiilor specifice comitetului director;
6. numește și revocă, în condițiile legii, membrii comitetului director;
7. încheie contractele de administrare cu membrii comitetului director care au ocupat postul prin concurs organizat în condițiile legii, pe o perioadă de maximum 3 ani, în cuprinsul cărora sunt prevăzuți indicatorii de performanță asumați;



CONSILIUL JUDEȚEAN DOLJ
SPITALUL DE PNEUMOFTIZIOLOGIE LEAMNA

Operator de date cu caracter personal înregistrat la A.N.S.P.D.C.P. sub nr. **15823**

Com. Bucovăț, Sat Leamna de Sus, Jud. Dolj
Tel./Fax: +4 0251 360 395, +4 0251 360 054
Cod postal: 207129, Cod fiscal: 5046653

Web: spital.leafna.ro
e-mail: spitalul@leafna.ro



8. prelungeste, la încetarea mandatului, contractele de administrare încheiate, în conformitate cu prevederile legale în vigoare;
9. încetează contractele de administrare încheiate, înainte de termen, în cazul neîndeplinirii obligațiilor prevăzute în acestea;
10. stabilește, de comun acord cu personalul de specialitate medico-sanitar care ocupă funcții de conducere specifice comitetului director și are contractul individual de muncă suspendat, programul de lucru al acestora în situația în care desfășoară activitate medicală în unitatea sanitară respectivă, în condițiile legii;
11. numeste în funcție șefii de secție, de laborator și de serviciu medical care au promovat concursul sau examenul organizat în condițiile legii și încheie cu aceștia în termen de maximum 30 de zile de la data numirii în funcție, contract de administrare cu o durată de 3 ani în cuprinsul cărui sunt prevăzuți indicatorii de performanță asumați;
12. solicită consiliului de administrație constituirea comisiei de mediere, în condițiile legii, în cazul în care contractul de administrare prevăzut la pct. 11. nu se încheie în termen de 7 zile de la data stabilită în condițiile menționate;
13. delegă unei alte persoane funcția de șef de secție, de laborator și de serviciu medical, pe o perioadă de până la 6 luni, în cazul în care la concursul organizat, în condițiile legii, pentru ocuparea acestor funcții nu se prezintă nici un candidat în termenul legal;
14. repetă procedurile legale de organizare a concursului sau examenului pentru ocuparea funcțiilor de șef de secție, de laborator și de serviciu medical ocupate în condițiile prevăzute la pct. 13;
15. aprobă regulamentul intern al spitalului, precum și fișa postului pentru personalul angajat;
16. înființează, cu aprobarea comitetului director, comisii specializate în cadrul spitalului, necesare pentru realizarea unor activități specifice, cum ar fi: comisia medicamentului, nucleul de calitate, comisia de analiză a decesului etc., al căror mod de organizare și funcționare este prevăzut în regulamentul de organizare și funcționare a spitalului;
17. realizează evaluarea performanțelor profesionale ale personalului aflat în directă subordonare, potrivit structurii organizatorice și, după caz, soluționează contestațiile formulate cu privire la rezultatele evaluării performanțelor profesionale efectuate de alte persoane, în conformitate cu prevederile legale;
18. aprobă planul de formare și perfecționare a personalului, în conformitate cu legislația în vigoare;
19. negociază contractul colectiv de muncă la nivel de spital, cu excepția spitalelor din subordinea ministerelor și instituțiilor cu rețea sanitară proprie, cărora li se aplică reglementările specifice în domeniu;
20. răspunde de încheierea asigurării de răspundere civilă în domeniul medical atât pentru furnizor, cât și pentru personalul medico-sanitar angajat, precum și de reînnoirea acesteia ori de câte ori situația o impune;
21. răspunde de respectarea prevederilor legale privind incompatibilitățile și conflictul de interese de către personalul din subordine, în conformitate cu prevederile legale în vigoare;
22. propune, urmare analizei în cadrul comitetului director, structura organizatorică, reorganizarea, schimbarea sediului și a denumirii unității, în vederea aprobării de către Ministerul Sănătății, ministerele și instituțiile cu rețea sanitară proprie sau, după caz, de către autoritățile administrației publice locale, în condițiile legii;
23. în situația în care spitalul public nu are angajat personal propriu sau personalul angajat este insuficient, pentru acordarea asistenței medicale corespunzătoare structurii organizatorice aprobate în condițiile legii, poate încheia contracte de prestări servicii pentru asigurarea acestora;



CONSILIUL JUDEȚEAN DOLJ
SPITALUL DE PNEUMOFTIZIOLOGIE LEAMNA

Operator de date cu caracter personal înregistrat la A.N.S.P.D.C.P. sub nr. **15823**

Com. Bucovăț, Sat Leamna de Sus, Jud. Dolj
Tel./Fax: +4 0251 360 395, +4 0251 360 054
Cod postal: 207129, Cod fiscal: 5046653

Web: spital.lemnna.ro
e-mail: spitalul@lemnna.ro



24. dispune măsurile necesare pentru ca, începând cu data de 1 ianuarie 2011, cheltuielile aferente drepturilor de personal sa nu depășească maximum 70% din sumele decontate de casele de asigurări de sănătate din Fondul național unic de asigurări sociale de sănătate pentru serviciile medicale furnizate, precum și din sumele asigurate din bugetul Ministerului Sănătății cu această destinație;
25. analizează modul de îndeplinire a obligațiilor membrilor comitetului director, ai consiliului medical și consiliului etic și dispune măsurile necesare în vederea îmbunătățirii activității spitalului;
26. răspunde de organizarea și desfășurarea activității de educație medicală continuă (EMC) pentru medici, asistenți medicali și alt personal, în condițiile legii;
27. răspunde de organizarea și desfășurarea activității de audit public intern, conform legii.

(2) În domeniul managementului serviciilor medicale :

1. elaborează, pe baza nevoilor de servicii medicale ale populației din zona deservită, planul de dezvoltare a spitalului pe perioada mandatului, urmare propunerilor consiliului medical și îl supune aprobării consiliului de administrație al spitalului;
2. aprobă formarea și utilizarea fondului de dezvoltare al spitalului, pe baza propunerilor comitetului director, cu respectarea prevederilor legale;
3. aprobă planul anual de servicii medicale, elaborat de comitetul director, la propunerea consiliului medical;
4. aprobă măsurile propuse de comitetul director pentru dezvoltarea activității spitalului, în concordanță cu nevoile de servicii medicale ale populației;
5. elaborează și pune la dispoziție consiliului de administrație rapoarte privind activitatea spitalului; aplică strategiile și politica de dezvoltare în domeniul sanitar ale Ministerului Sănătății, adecvate la necesarul de servicii medicale pentru populația deservită; în cazul ministerelor și instituțiilor cu rețea sanitară proprie, aplică strategiile specifice de dezvoltare în domeniul medical;
6. îndrumă și coordonează activitatea de prevenire a infecțiilor asociate asistenței medicale;
7. dispune măsurile necesare în vederea realizării indicatorilor de performanță a activității asumate prin contract;
8. desemnează, prin act administrativ, coordonatorii programelor/subprogramelor naționale de sănătate derulate la nivelul spitalului;
9. răspunde de implementarea și raportarea indicatorilor programelor/subprogramelor naționale de sănătate derulate la nivelul spitalului, în conformitate cu prevederile legale elaborate de Ministerul Sănătății;
10. răspunde de asigurarea condițiilor corespunzătoare pentru realizarea unor acte medicale de calitate de către personalul medico-sanitar din spital;
11. răspunde de implementarea protocoalelor de practică medicală la nivelul spitalului, pe baza recomandărilor consiliului medical;
12. urmărește realizarea activităților de control al calității serviciilor medicale oferite de spital, coordonată de directorul medical și cu sprijinul consiliului medical;
13. negociază și încheie în numele și pe seama spitalului protocoale de colaborare și/sau contracte cu alți furnizori de servicii pentru asigurarea continuității și creșterii calității serviciilor medicale;
14. răspunde, împreună cu comitetul director, de asigurarea condițiilor de investigații medicale, tratament, cazare, igienă, alimentație și de prevenire a infecțiilor asociate asistenței medicale, conform normelor aprobate prin ordin al ministrului sănătății publice.



CONSILIUL JUDEȚEAN DOLJ
SPITALUL DE PNEUMOFTIZIOLOGIE LEAMNA

Operator de date cu caracter personal înregistrat la A.N.S.P.D.C.P. sub nr. **15823**

Com. Bucovăț, Sat Leamna de Sus, Jud. Dolj
Tel./Fax: +4 0251 360 395, +4 0251 360 054
Cod postal: 207129, Cod fiscal: 5046653

Web: spital.lemnna.ro
e-mail: spitalul@lemnna.ro



15. negociază și încheie contractul de furnizare de servicii medicale cu casa de asigurări de sănătate, care se negociază, în condițiile stabilite în contractul-cadru privind condițiile acordării asistenței medicale în cadrul sistemului de asigurări sociale de sănătate.
16. poate încheia contracte de furnizare de servicii medicale cu casele de asigurări de sănătate private;
17. încheie contracte cu direcțiile de sănătate publică județene sau a municipiului București, după caz, în vederea derulării programelor naționale de sănătate și desfășurării unor activități specifice, în conformitate cu structura organizatorică a acestora;
18. încheie contract cu institutul de medicină legală din centrul medical universitar la care este arondat pentru asigurarea drepturilor salariale ale personalului care își desfășoară activitatea în cabinetele de medicină legală din structura acestora, precum și a cheltuielilor de natura bunurilor și serviciilor necesare pentru funcționarea acestor cabinete;
19. răspunde de respectarea prevederilor legale în vigoare cu privire la drepturile pacientului și dispune măsurile necesare atunci când se constată încălcarea acestora;
20. răspunde de asigurarea asistenței medicale în caz de război, dezaastre, atacuri teroriste, conflicte sociale și alte situații de criză și este obligat să participe cu toate resursele la înlăturarea efectelor acestora.
21. răspunde de asigurarea acordării primului ajutor și asistenței medicale de urgență oricărei persoane care se prezintă la spital, dacă starea sănătății persoanei este critică, precum și de asigurarea, după caz, a transportului obligatoriu medicalizat la o altă unitate medico-sanitară de profil, după stabilizarea funcțiilor vitale ale acesteia;
22. răspunde de asigurarea, în condițiile legii, a calitatii actului medical, a respectării condițiilor de cazare, igienă, alimentație și de prevenire a infecțiilor asociate asistenței medicale, precum și de acoperirea, de către spital, a prejudiciilor cauzate pacienților;

(3) În domeniul managementului economico-financiar:

1. răspunde de organizarea activității spitalului pe baza bugetului de venituri și cheltuieli propriu, elaborat de către comitetul director pe baza propunerilor fundamentate ale conducătorilor secțiilor și compartimentelor din structura spitalului, pe care îl supune aprobării ordonatorului de credite ierarhic superior, în condițiile legii;
2. răspunde de asigurarea realizării veniturilor și de fundamentarea cheltuielilor în raport cu acțiunile și obiectivele din anul bugetar pe titluri, articole și alineate, conform clasificăției bugetare;
3. răspunde de repartizarea bugetului de venituri și cheltuieli al spitalului pe secțiile și compartimentele din structura acestuia și cuprinderea sumelor repartizate în contractelor de administrare încheiate în condițiile legii;
4. răspunde de monitorizarea lunară de către șefii secțiilor și compartimentelor din structura spitalului a execuției bugetului de venituri și cheltuieli pe secții și compartimente, conform metodologiei aprobate prin ordin al ministrului sănătății;
5. răspunde de raportarea lunară și trimestrială a execuției bugetului de venituri și cheltuieli unităților deconcentrate cu personalitate juridică ale Ministerului Sănătății și, respectiv, ministerului sau instituției cu rețea sanitară proprie, în funcție de subordonare, precum și de publicarea acesteia pe site-ul Ministerului Sănătății, pentru unitățile subordonate, pe cel al autorității de sănătate publică sau pe site-urile ministerelor și instituțiilor sanitare cu rețele sanitare proprii;
6. răspunde de raportarea lunară și trimestrială a execuției bugetului de venituri și cheltuieli consiliului județean, după caz, dacă beneficiază de finanțare din bugetele locale;



CONSILIUL JUDEȚEAN DOLJ
SPITALUL DE PNEUMOFTIZIOLOGIE LEAMNA

Operator de date cu caracter personal înregistrat la A.N.S.P.D.C.P. sub nr. **15823**

Com. Bucovăț, Sat Leamna de Sus, Jud. Dolj
Tel./Fax: +4 0251 360 395, +4 0251 360 054
Cod postal: 207129, Cod fiscal: 5046653

Web: spital.leafna.ro
e-mail: spitalul@leafna.ro



7. aprobă și raspunde de realizarea programului anual de achiziții publice;
8. aprobă lista investițiilor și a lucrărilor de reparații curente și capitale care urmează să se realizeze într-un exercițiu financiar, în condițiile legii, la propunerea comitetului director;
9. răspunde, împreună cu consiliul medical, de respectarea disciplinei economico-financiare la nivelul secțiilor, compartimentelor și serviciilor din cadrul spitalului;
10. identifică, împreună cu consiliul de administrație, surse suplimentare pentru creșterea veniturilor spitalului, cu respectarea prevederilor legale;
11. îndeplinește toate atribuțiile care decurg din calitatea de ordonator terțiar de credite, conform legii;
12. raspunde de respectarea și aplicarea corectă a legislației financiar-fiscale din domeniu;

(4) În domeniul managementului administrativ :

1. aprobă și raspunde de respectarea regulamentului de organizare și funcționare, după avizarea prealabilă de către Consiliul Județean Dolj;
2. reprezintă spitalul în relațiile cu terțe persoane fizice sau juridice;
3. încheie acte juridice în numele și pe seama spitalului, conform legii;
4. răspunde de modul de îndeplinire a obligațiilor asumate prin contracte și dispune măsuri de îmbunătățire a activității spitalului;
5. încheie contracte de colaborare cu instituțiile de învățământ superior medical, respectiv unitățile de învățământ medical, în conformitate cu metodologia elaborată de Ministerul Sănătății, în vederea asigurării condițiilor corespunzătoare pentru desfășurarea activităților de învățământ;
6. încheie, în numele spitalului, contracte de cercetare cu finanțatorul cercetării, pentru desfășurarea activității de cercetare științifică medicală în conformitate cu prevederile legale;
7. raspunde de respectarea prevederilor legale în vigoare referitoare la păstrarea secretului profesional, păstrarea confidențialității datelor cu caracter personal al pacienților internați, informațiilor și documentelor referitoare la activitatea spitalului;
8. răspunde de obținerea și menținerea valabilității autorizației de funcționare, potrivit normelor aprobate prin ordin al ministrului sănătății publice;
9. pune la dispoziția organelor și organismelor competente, la solicitarea acestora, în condițiile legii, date privind activitatea spitalului;
10. transmite Direcției de Sănătate Publică județene, Consiliului Județean Dolj, după caz, informări trimestriale și anuale cu privire la patrimoniul dat în administrare, realizarea indicatorilor activității medicale, precum și la execuția bugetului de venituri și cheltuieli;
11. răspunde de organizarea arhivei spitalului și de asigurarea securității documentelor prevăzute de lege, în format scris și electronic;
12. raspunde de înregistrarea, stocarea, prelucrarea și transmiterea informațiilor legate de activitatea sa, în conformitate cu normele aprobate prin ordin al ministrului sănătății;
13. probă utilizarea bazei de date medicale a spitalului pentru activități de cercetare medicală, în condițiile legii;
14. răspunde de organizarea unui sistem de înregistrare și rezolvare a sugestiilor, sesizărilor și reclamațiilor referitoare la activitatea spitalului;
15. conduce activitatea curentă a spitalului, în conformitate cu reglementările în vigoare;
16. propune spre aprobare Consiliului Județean Dolj, un înlocuitor de drept pentru perioadele de absență motivată din spital, în condițiile legii;



CONSILIUL JUDEȚEAN DOLJ
SPITALUL DE PNEUMOFTIZIOLOGIE LEAMNA

Operator de date cu caracter personal înregistrat la A.N.S.P.D.C.P. sub nr. **15823**

Com. Bucovăț, Sat Leamna de Sus, Jud. Dolj
Tel./Fax: +4 0251 360 395, +4 0251 360 054
Cod postal: 207129, Cod fiscal: 5046653

Web: spital.lemnna.ro
e-mail: spitalul@lemnna.ro



17. informează Consiliul Județean Dolj, cu privire la starea de incapacitate temporară de muncă, în termen de maxim 24 h de la apariția acesteia.
18. răspunde de monitorizarea și raportarea datelor specifice activității medicale, economico-financiare, precum și a altor date privind activitatea de supraveghere, prevenire și control, în conformitate cu reglementările legale în vigoare;
19. respecta măsurile dispuse de către președintele consiliului județean, în situația în care se constată disfuncționalități în activitatea spitalului public;
20. raspunde de depunerea solicitarii pentru obtinerea acreditarii spitalului, în condițiile legii, în termen de maxim un an de la aprobarea procedurilor, standardelor și metodologiei de acreditare;
21. raspunde de solicitarea reacreditarii, în condițiile legii, cu cel puțin 6 luni înainte de încetarea valabilității acreditării;
22. respecta Strategia națională de raționalizare a spitalelor, aprobată prin hotărâre a Guvernului.
23. elaborează, împreună cu comitetul director, planul de acțiune pentru situații speciale și coordonează asistența medicală în caz de război, dezaastre, atacuri teroriste, conflicte sociale și alte situații de criză, conform dispozițiilor legale în vigoare;
24. raspunde de respectarea și aplicarea corectă de către spital a prevederilor actelor normative care reglementează activitatea acestuia;
25. asigură și raspunde de organizarea activităților de învățământ și cercetare astfel încât să consolideze calitatea actului medical, cu respectarea drepturilor pacienților, a eticii și deontologiei medicale;
26. avizează numirea, în condițiile legii, a șefilor de secție, șefilor de laborator și a șefilor de serviciu medical din cadrul secțiilor, laboratoarelor și serviciilor medicale clinice și o supune aprobării autorităților administrației publice locale.

(5) În domeniul prevenirii infecțiilor asociate asistenței medicale

În conformitate cu Ordinul ministrului sănătății nr. 1101/2016, ordin privind aprobarea normelor de supraveghere, prevenire și limitare a infecțiilor asociate asistenței medicale în unitățile sanitare, managerul are următoarele atribuții:

1. răspunde de organizarea compartimentului de prevenire a infecțiilor asociate asistenței medicale, în conformitate cu prevederile prezentului ordin;
2. participă la definitivarea propunerilor de activități și achiziții cuprinse în planul anual al unității pentru supravegherea și limitarea infecțiilor asociate asistenței medicale;
3. 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;
4. răspunde de înființarea și funcționarea registrului de monitorizare a infecțiilor asociate asistenței medicale al unității;
5. răspunde de organizarea activității de screening al pacienților în secții de terapie intensivă și în alte secții cu risc pentru depistarea colonizărilor/infecțiilor cu germeni multiplerezistenți, în conformitate cu prevederile programului național de supraveghere și control al infecțiilor asociate asistenței medicale;



CONSILIUL JUDEȚEAN DOLJ
SPITALUL DE PNEUMOFTIZIOLOGIE LEAMNA

Operator de date cu caracter personal înregistrat la A.N.S.P.D.C.P. sub nr. **15823**

Com. Bucovăț, Sat Leamna de Sus, Jud. Dolj
Tel./Fax: +4 0251 360 395, +4 0251 360 054
Cod postal: 207129, Cod fiscal: 5046653

Web: spital.leafna.ro
e-mail: spitalul@leafna.ro



6. răspunde de organizarea anuală a unui studiu de prevalență de moment a infecțiilor nosocomiale și a consumului de antibiotice din spital;
 7. răspunde de afișarea pe site-ul propriu al unității a informațiilor statistice (rata trimestrială și anuală de incidență, rata de prevalență, incidența trimestrială și anuală defalcată pe tipuri de infecții și pe secții) privind infecțiile asociate asistenței medicale, a rezultatelor testelor de evaluare a eficienței curățeniei și dezinfecției, a consumului de antibiotice, cu defalcarea consumului antibioticilor de rezervă;
 8. răspunde de organizarea înregistrării cazurilor de expunere accidentală la produse biologice în registrele înființate pe fiecare compartiment și de aplicarea măsurilor de vaccinare a personalului medico-sanitar;
 9. răspunde de aplicarea sancțiunilor administrative propuse de șeful compartimentului de prevenire a infecțiilor asociate asistenței medicale al unității;
 10. controlează și răspunde pentru organizarea compartimentului de prevenire a infecțiilor asociate asistenței medicale al unității sau, după caz, pentru contractarea responsabilului cu prevenirea infecțiilor asociate asistenței medicale, în directa subordine și coordonare;
 11. analizează și decide soluții de rezolvare, după caz, alocare de fonduri ca urmare a sesizărilor compartimentului specializat, în situații de risc sau focar de infecție asociate asistenței medicale;
 12. verifică și aprobă evidența informațiilor transmise eșaloanelor ierarhice, conform legii sau la solicitare legală, aferente activității de supraveghere, depistare, diagnostic, investigare epidemiologică, și măsurile de limitare a focarului de infecție asociată asistenței medicale din unitate;
 13. solicită, la propunerea coordonatorului compartimentului de prevenire a infecțiilor asociate asistenței medicale/medicului responsabil sau din proprie inițiativă, expertize și investigații externe, consiliere profesională de specialitate și intervenție în focare;
 14. angajează unitatea pentru contractarea unor servicii și prestații de specialitate;
 15. reprezintă unitatea în litigii juridice legate de răspunderea instituției în ceea ce privește infecțiile asociate asistenței medicale, inclusiv în cazul acționării în instanță a persoanelor fizice, în cazul stabilirii responsabilității individuale.
- (6) în domeniul securității rețelelor și sistemelor informatice conform Legii nr. 362/2018 privind asigurarea unui nivel comun ridicat de securitate a rețelelor și sistemelor informatice**
1. asigura implementarea de măsuri tehnice și organizatorice adecvate și proporționale pentru îndeplinirea cerințelor minime de securitate stabilite în temeiul prevederilor art. 25 alin. (3) din Legea nr. 362/2018 privind asigurarea unui nivel comun ridicat de securitate a rețelelor și sistemelor informatice;
 2. asigura implementarea de măsuri adecvate pentru a preveni și minimiza impactul incidentelor care afectează securitatea rețelelor și a sistemelor informatice utilizate pentru furnizarea acestor servicii esențiale, cu scopul de a asigura continuitatea serviciilor respective, stabilite în temeiul prevederilor art. 25 alin. (3) din Legea nr. 362/2018 privind asigurarea unui nivel comun ridicat de securitate a rețelelor și sistemelor informatice;
 3. asigura notificarea de îndată DNSC în calitate de CSIRT național incidente care au un impact semnificativ asupra continuității serviciilor esențiale furnizând cel puțin informațiile



CONSILIUL JUDEȚEAN DOLJ
SPITALUL DE PNEUMOFTIZIOLOGIE LEAMNA

Operator de date cu caracter personal înregistrat la A.N.S.P.D.C.P. sub nr. **15823**

Com. Bucovăț, Sat Leamna de Sus, Jud. Dolj
Tel./Fax: +4 0251 360 395, +4 0251 360 054
Cod postal: 207129, Cod fiscal: 5046653

Web: spital.leafna.ro
e-mail: spitalul@leafna.ro



- prevăzute la art. 26 alin. (3) din Legea nr. 362/2018 privind asigurarea unui nivel comun ridicat de securitate a rețelelor și sistemelor informatice;
4. asigura punerea la dispoziția DNSC de informații care să permită stabilirea impactului transfrontalier al incidentului în conformitate cu prevederile art. 26 alin. (3) din Legea nr. 362/2018 privind asigurarea unui nivel comun ridicat de securitate a rețelelor și sistemelor informatice;
 5. se supune controlului desfășurat de către DNSC în vederea stabilirii gradului de respectare a obligațiilor ce le revin în temeiul prezentei legi;
 6. stabilește mijloacele permanente de contact, desemnează responsabilii cu securitatea rețelelor și sistemelor informatice însărcinați cu monitorizarea mijloacelor de contact și comunică DNSC în termen de 60 de zile de la înscrierea în Registrul operatorilor de servicii esențiale lista acestora, precum și orice modificări ulterioare de îndată ce au survenit;
 7. asigura comunicarea în termen de maximum 30 de zile către DNSC, în calitate de autoritate competentă la nivel național, orice schimbare survenită în datele furnizate în cadrul procesului de identificare ca operator de servicii esențiale;
 8. asigura interconectarea în termen de 60 de zile de la înscrierea în Registrul operatorilor de servicii esențiale la serviciul de alertare și cooperare al DNSC, asigură monitorizarea permanentă a alertelor și solicitărilor primite prin acest serviciu ori prin celelalte modalități de contact și ia în cel mai scurt timp măsurile adecvate de răspuns la nivelul rețelelor și sistemelor informatice proprii;
 9. asigură de îndată răspunsul la incidentele survenite, dispune restabilirea în cel mai scurt timp a funcționării serviciului la parametrii dinaintea incidentului și asigura realizarea auditului de securitate, conform legii.

(7) In domeniul protecției datelor cu caracter personal conform Legii 190 din 18 iulie 2018 privind măsuri de punere în aplicare a Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor)

1. Se asigura ca Datele cu caracter personal sunt:
 - (a) prelucrate în mod legal, echitabil și transparent față de persoana vizată ("legalitate, echitate și transparență");
 - (b) colectate în scopuri determinate, explicite și legitime și nu sunt prelucrate ulterior într-un mod incompatibil cu aceste scopuri; prelucrarea ulterioară în scopuri de arhivare în interes public, în scopuri de cercetare științifică sau istorică ori în scopuri statistice nu este considerată incompatibilă cu scopurile inițiale, în conformitate cu articolul 89 alineatul (1) ("limitări legate de scop");
 - (c) adecvate, relevante și limitate la ceea ce este necesar în raport cu scopurile în care sunt prelucrate ("reducerea la minimum a datelor");
 - (d) exacte și, în cazul în care este necesar, să fie actualizate; trebuie să se ia toate măsurile necesare pentru a se asigura că datele cu caracter personal care sunt inexacte, având în vedere scopurile pentru care sunt prelucrate, sunt șterse sau rectificate fără întârziere ("exactitate");
 - (e) păstrate într-o formă care permite identificarea persoanelor vizate pe o perioadă care nu depășește perioada necesară îndeplinirii scopurilor în care sunt prelucrate datele; datele cu



CONSILIUL JUDEȚEAN DOLJ
SPITALUL DE PNEUMOFTIZIOLOGIE LEAMNA

Operator de date cu caracter personal înregistrat la A.N.S.P.D.C.P. sub nr. **15823**

Com. Bucovăț, Sat Leamna de Sus, Jud. Dolj
Tel./Fax: +4 0251 360 395, +4 0251 360 054
Cod postal: 207129, Cod fiscal: 5046653

Web: spital.leafna.ro
e-mail: spitalul@leafna.ro



caracter personal pot fi stocate pe perioade mai lungi în măsura în care acestea vor fi prelucrate exclusiv în scopuri de arhivare în interes public, în scopuri de cercetare științifică sau istorică ori în scopuri statistice, în conformitate cu articolul 89 alineatul (1), sub rezerva punerii în aplicare a măsurilor de ordin tehnic și organizatoric adecvate prevăzute în prezentul regulament în vederea garantării drepturilor și libertăților persoanei vizate ("limitări legate de stocare");

(f) prelucrate într-un mod care asigură securitatea adecvată a datelor cu caracter personal, inclusiv protecția împotriva prelucrării neautorizate sau ilegale și împotriva pierderii, a distrugerii sau a deteriorării accidentale, prin luarea de măsuri tehnice sau organizatorice corespunzătoare ("integritate și confidențialitate").

Articolul 25. Directorul medical este președintele Consiliului Medical, având în subordine: Laborator explorări funcționale, Compartiment endoscopie bronșică, Ambulatoriu pneumologie, Laborator analize medicale, Laborator radiologie și imagistica medicală, Compartiment medicina fizică și reabilitare respiratorie, Secția clinică pneumologie I, Secția pneumologie II, Secția pneumologie III, Farmacia cu circuit închis, Compartiment internări, Compartiment dietetică, Compartiment evaluare și statistică medicală, Cabinet psiholog, Spălătorie, Compartiment curățenie și are următoarele atribuții:

(1) Atribuțiile generale ale directorului medical:

1.1. participă la elaborarea planului de dezvoltare a spitalului pe perioada mandatului, în baza propunerilor consiliului medical;

1.2. participă la elaborarea, pe baza propunerilor consiliului medical, a planului anual de furnizare de servicii medicale al spitalului;

1.3. propune managerului, în domeniul său de responsabilitate, în vederea aprobării numărului de personal, pe categorii și locuri de muncă, în funcție de reglementările în vigoare; organizarea concursurilor pentru ocuparea posturilor vacante, în urma consultării cu sindicatele, conform legii;

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

1.5. propune spre aprobare managerului și urmărește implementarea de măsuri organizatorice privind îmbunătățirea calității serviciilor medicale și de îngrijire, a condițiilor de cazare, igienă și alimentație, precum și de măsuri de prevenire a infecțiilor nosocomiale, conform normelor aprobate prin ordin al ministrului sănătății publice;

1.6. participă la elaborarea proiectului bugetului de venituri și cheltuieli al spitalului, pe baza centralizării de către compartimentul economico-financiar a propunerilor fundamentate ale conducătorilor secțiilor și compartimentelor din structura spitalului;

1.7. urmărește, în domeniul său de responsabilitate, realizarea indicatorilor privind execuția bugetului de venituri și cheltuieli pe secții și compartimente, asigurând sprijin șefilor de secții și compartimente pentru încadrarea în bugetul alocat;

1.8. analizează, în domeniul său de responsabilitate, propunerea consiliului medical privind utilizarea fondului de dezvoltare, pe care îl supune spre aprobare managerului;

1.9. asigură, în domeniul său de responsabilitate, monitorizarea și raportarea indicatorilor specifici activității medicale, activității de îngrijire, financiare, economice,



CONSILIUL JUDEȚEAN DOLJ
SPITALUL DE PNEUMOFTIZIOLOGIE LEAMNA

Operator de date cu caracter personal înregistrat la A.N.S.P.D.C.P. sub nr. **15823**

Com. Bucovăț, Sat Leamna de Sus, Jud. Dolj
Tel./Fax: +4 0251 360 395, +4 0251 360 054
Cod postal: 207129, Cod fiscal: 5046653

Web: spital.lemnna.ro
e-mail: spitalul@lemnna.ro



precum și a altor date privind activitatea de supraveghere, prevenire și control, pe care le prezintă managerului;

1.10. analizează, la propunerea consiliului medical, măsurile pentru dezvoltarea și îmbunătățirea activității spitalului, în concordanță cu nevoile de servicii medicale și de îngrijiri ale populației, dezvoltarea tehnologiilor medicale, ghidurilor și protocoalelor de practică medicală;

1.11. participă la elaborarea planului de acțiune pentru situații speciale și asistența medicală în caz de război, dezastre, atacuri teroriste, conflicte sociale și alte situații de criză, în conformitate cu prevederile legale în vigoare;

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

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

1.14. întocmește, pentru domeniul său de responsabilitate, informări lunare, trimestriale și anuale cu privire la execuția bugetului de venituri și cheltuieli, pe care le analizează cu consiliul medical și le prezintă managerului spitalului;

1.15. participă la negocierea contractelor de furnizare de servicii medicale cu casele de asigurări de sănătate, în condițiile legii;

1.16. participă lunar sau ori de câte ori este nevoie la ședințele comitetului director;

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

1.18. participă la negocierea și stabilirea indicatorilor specifici de performanță ai managementului secției/laboratorului/ serviciului, care vor fi prevăzuți ca anexă la contractul de administrare al secției/laboratorului/serviciului;

1.19. participă, anual, la programe de perfecționare profesională organizate de Școala Națională de Sănătate Publică și Management Sanitar;

1.20. răspunde în fața managerului spitalului public pentru îndeplinirea atribuțiilor care îi revin;

1.21. participă la elaborarea raportului anual de activitate al spitalului.

(2) Atribuțiile specifice directorului medical sunt:

2.1. în calitate de președinte al Consiliului Medical coordonează și răspunde de elaborarea la termen a propunerilor privind planul de dezvoltare a spitalului, planul anual de servicii medicale, planul anual de achiziții publice cu privire la achiziția de aparatură și echipamente medicale, medicamente și materiale sanitare, bugetul de venituri și cheltuieli;

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

2.3. aprobă protocoale de practică medicală la nivelul spitalului și monitorizează procesul de implementare a protocoalelor și ghidurilor de practică medicală la nivelul întregului spital;

2.4. răspunde de coordonarea și corelarea activităților medicale desfășurate la nivelul secțiilor pentru asigurarea tratamentului adecvat pentru pacienții internați;



CONSILIUL JUDEȚEAN DOLJ
SPITALUL DE PNEUMOFTIZIOLOGIE LEAMNA

Operator de date cu caracter personal înregistrat la A.N.S.P.D.C.P. sub nr. **15823**

Com. Bucovăț, Sat Leamna de Sus, Jud. Dolj
Tel./Fax: +4 0251 360 395, +4 0251 360 054
Cod postal: 207129, Cod fiscal: 5046653

Web: spital.leafna.ro
e-mail: spitalul@leafna.ro



- 2.5. coordonează implementarea programelor de sănătate la nivelul spitalului;
- 2.6. întocmește planul de formare și perfecționare a personalului medical, la propunerea șefilor de secții, laboratoare și servicii;
- 2.7. avizează utilizarea bazei de date medicale a spitalului pentru activități de cercetare medicală, în condițiile legii;
- 2.8. asigură respectarea normelor de etică profesională și deontologie medicală la nivelul spitalului, colaborând cu Colegiul Medicilor din România;
- 2.9. răspunde de acreditarea personalului medical al spitalului și de acreditarea activităților medicale desfășurate în spital, în conformitate cu legislația în vigoare;
- 2.10. 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.);
- 2.11. participă, alături de manager, la organizarea asistenței medicale în caz de dezastre, epidemii și în alte situații speciale, în conformitate cu prevederile legale în vigoare;
- 2.12. 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;
- 2.13. supervizează respectarea prevederilor în vigoare referitoare la documentația medicală a pacienților tratați, asigurarea confidențialității datelor medicale, constituirea arhivei spitalului;
- 2.14. răspunde de utilizarea în activitatea curentă, la toate componentele activităților medicale de prevenție, diagnostic, tratament și recuperare a procedurilor și tehnicilor prevăzute în protocoalele unității, a standardelor de sterilizare și sterilitate, asepsie și antisepsie, respectiv a normelor privind cazarea, alimentația și condițiile de igienă oferite pe perioada îngrijirilor acordate;
- 2.15. coordonează activitatea de informatică în scopul înregistrării corecte a datelor în documentele medicale, gestionării și utilizării eficiente a acestor date;
16. ia măsurile necesare, potrivit dispozițiilor legale și contractului colectiv de muncă aplicabil, pentru asigurarea condițiilor corespunzătoare de muncă, prevenirea accidentelor și îmbolnăvirilor profesionale.

(3) în domeniul controlului intern managerial:

- 3.1. ocupă funcția de membru al Comisiei de monitorizare a sistemului de control intern managerial;
- 3.2. asigură dezvoltarea sistemului de control intern/managerial la nivelul spitalului;
- 3.3 asigură elaborarea procedurilor pentru activitățile ce sunt necesare a fi procedurate în vederea asigurării dezvoltării Structurii de Management al Calității Serviciilor de Sănătate la nivelul spitalului;
- 3.4. identifică riscurile asociate activităților pe care le desfășoară în vederea realizării obiectivelor specifice;
- 3.5. evaluează gradul de risc pentru activitățile pe care le desfășoară în vederea realizării obiectivelor specifice;
- 3.6. propune măsuri pentru diminuarea riscurilor identificate și le înaintează managerului spre avizare.

(4) în domeniul calității serviciilor de sănătate:



CONSILIUL JUDEȚEAN DOLJ
SPITALUL DE PNEUMOFTIZIOLOGIE LEAMNA

Operator de date cu caracter personal înregistrat la A.N.S.P.D.C.P. sub nr. **15823**

Com. Bucovăț, Sat Leamna de Sus, Jud. Dolj
Tel./Fax: +4 0251 360 395, +4 0251 360 054
Cod postal: 207129, Cod fiscal: 5046653

Web: spital.lemnna.ro
e-mail: spitalul@lemnna.ro



4.1. implementează procesul de îmbunătățire continuă a calității serviciilor medicale din spital;

4.2. asigură aplicarea strategiei sanitare și politica de calitate în domeniul medical în scopul asigurării sănătății pacienților spitalului.

(5) în domeniul protecției datelor cu caracter personal:

Conform Regulamentului UE nr. 679/2016 atribuțiile directorului medical sunt să întărească disciplina privind protecția datelor cu caracter personal (ale angajaților și ale pacienților) prin:

– implementarea de zi cu zi a cerințelor privind gestionarea în siguranță a datelor cu caracter personal;

– asigurarea că măsurile de securitate tehnice, fizice și organizatorice stabilite sunt aplicate în mod corespunzător și de către tot personalul;

– obținerea resurselor și efectuarea analizelor necesare pentru a se asigura că informațiile și activele informaționale sunt protejate în mod corespunzător;

– informarea Responsabilului cu protecția datelor despre încălcările reale sau presupuse ale politicilor de confidențialitate a datelor din zona lor de responsabilitate (incidente privind confidențialitatea datelor).

(6) în domeniul protecției mediului: asigură prevenirea și controlul integrat al poluării prin utilizarea celor mai bune tehnici disponibile pentru activitățile cu impact semnificativ asupra mediului.

(7) în domeniul arhivării: asigură păstrarea la locul de muncă (operativă) și depunerea la arhivă a documentelor după expirarea perioadei de păstrare operativă, legarea, cartonarea și identificarea acestora.

(8) în domeniul apărării împotriva incendiilor:

8.1. să cunoască și să respecte normele de apărare împotriva incendiilor;

8.2. să anunțe imediat despre existența unor împrejurări de natură să provoace incendii sau despre producerea unor incendii și să acționeze cu mijloace existente pentru stingerea acestora;

8.3. să acorde primul ajutor, când și cât este rațional posibil, semenilor, din inițiativă proprie sau la solicitarea victimelor, conducerii, pompierilor;

8.4. să se asigure de întreținerea mijloacelor de prevenire și stingere a incendiilor, a instalațiilor, echipamentului sau dispozitivului de lucru;

8.5. să furnizeze persoanelor abilitate toate datele și informațiile de care are cunoștință, referitoare la producerea incendiilor.

(9) în domeniul securității și sănătății în muncă:

9.1. să-și însușească și să respecte normele, instrucțiunile și reglementările în domeniul sănătății și securității în muncă și măsurile de aplicare a acestora;

9.2. să nu procedeze la deconectarea, schimbarea sau mutarea arbitrară a dispozitivelor de securitate ale echipamentelor de muncă și ale clădirilor, precum și să utilizeze corect aceste dispozitive;

9.3. să aducă la cunoștința managerului orice defecțiune tehnică sau altă situație care constituie un pericol de accidentare sau îmbolnăvire profesională;

9.4. să aducă la cunoștința managerului, în cel mai scurt timp posibil, accidente de muncă suferite de persoana proprie, de alți participanți la procesul de muncă;



CONSILIUL JUDEȚEAN DOLJ
SPITALUL DE PNEUMOFTIZIOLOGIE LEAMNA

Operator de date cu caracter personal înregistrat la A.N.S.P.D.C.P. sub nr.15823

Com. Bucovăț, Sat Leamna de Sus, Jud. Dolj
Tel./Fax: +4 0251 360 395, +4 0251 360 054
Cod postal: 207129, Cod fiscal: 5046653

Web: spital.lemnna.ro
e-mail: spitalul@lemnna.ro



9.5. să oprească lucrul la apariția unui pericol iminent de producere a unui accident și să informeze de îndată managerul spitalului;

9.6. să coopereze cu managerul spitalului și/sau cu angajații cu atribuții specifice în domeniul securității și sănătății în muncă, atâta timp cât este necesar, pentru a da managerului spitalului posibilitatea să se asigure că toate condițiile de muncă sunt corespunzătoare și nu prezintă riscuri pentru securitate și sănătate la locul său de muncă;

9.7. să dea relații la solicitarea organelor de control și de cercetare în domeniul securității muncii.

(10) în domeniul supravegherii, prevenirii și limitării infecțiilor asociate asistenței medicale:

10.1. 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;

10.2. răspunde de raportarea la timp a infecțiilor asociate asistenței medicale și implementarea măsurilor de limitare a acestora;

10.3. răspunde de respectarea politicii de utilizare a antibioticelor în unitatea sanitară;

10.4. 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;

10.5. controlează și răspunde pentru derularea activităților proprii ale compartimentului de prevenire a infecțiilor asociate asistenței medicale;

10.6. 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;

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

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

10.9. prelucrează procedurile și protocoalele de prevenire a infecțiilor asociate asistenței medicale elaborate de compartimentul de prevenire a infecțiilor asociate asistenței medicale cu asistentele șefi de secție și răspunde de aplicarea acestora;

10.10. răspunde de implementarea și respectarea precauțiilor standard și specifice la nivelul unității sanitare;

10.11. răspunde de comportamentul igienic al personalului din subordine, de respectarea regulilor de tehnică aseptică de către acesta;

10.12. controlează respectarea circuitelor funcționale din spital/secție;



CONSILIUL JUDEȚEAN DOLJ
SPITALUL DE PNEUMOFTIZIOLOGIE LEAMNA

Operator de date cu caracter personal înregistrat la A.N.S.P.D.C.P. sub nr. **15823**

Com. Bucovăț, Sat Leamna de Sus, Jud. Dolj
Tel./Fax: +4 0251 360 395, +4 0251 360 054
Cod postal: 207129, Cod fiscal: 5046653

Web: spital.leafna.ro
e-mail: spitalul@leafna.ro



10.13. verifică starea de curățenie din secții, respectarea normelor de igienă și controlează respectarea măsurilor de asepse și antisepsie;

10.14. propune directorului economic/financiar-contabil planificarea aprovizionării cu materiale necesare prevenirii infecțiilor asociate asistenței medicale, elaborată de secțiile spitalului, cu aprobarea șefului coordonatorului compartimentului de prevenire a infecțiilor asociate asistenței medicale;

10.15. supraveghează și controlează activitatea blocului alimentar în aprovizionarea, depozitarea, prepararea și distribuirea alimentelor, cu accent pe aspectele activității la bucătăria dietetică, lactariu, biberonerie etc.;

10.16. supraveghează și controlează calitatea prestațiilor efectuate la spălătorie;

10.17. constată și raportează compartimentului de prevenire a infecțiilor asociate asistenței medicale și managerului spitalului deficiențe de igienă (alimentare cu apă, instalații sanitare, încălzire) și ia măsuri pentru remedierea acestora;

10.18. verifică efectuarea corespunzătoare a operațiunilor de curățenie și dezinfecție în secții;

10.19. coordonează și verifică aplicarea măsurilor de izolare a bolnavilor cu caracter infecțios și a măsurilor pentru supravegherea contactilor, în conformitate cu ghidul de izolare elaborat de coordonatorul compartimentului de prevenire a infecțiilor asociate îngrijirilor medicale;

10.20. instruește personalul din subordine privind autodeclararea îmbolnăvirilor și urmărește realizarea acestei proceduri;

10.21. semnalează medicului șef de secție cazurile de boli transmisibile pe care le observă în rândul personalului;

10.22. instruește asistentele-șefe asupra măsurilor de prevenire a infecțiilor asociate asistenței medicale care trebuie implementate și respectate de vizitatori și personalul spitalului;

10.23. coordonează și verifică respectarea circuitului lenjeriei și al deșeurilor infecțioase și neinfecțioase, depozitarea lor la nivelul depozitului central și respectarea modului de eliminare a acestora;

10.24. instruește asistentele-șefe asupra echipamentului de protecție și comportamentului igienic, precum și asupra respectării normelor de tehnică aseptică și propune măsuri disciplinare în cazurile de abateri;

10.25. organizează și coordonează procesul de elaborare a procedurilor și protocoalelor de prevenire și limitare a infecțiilor asociate asistenței medicale pe secții, în funcție de manevrele și procedurile medicale identificate cu risc pentru pacienți, și se asigură de implementarea acestora;

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



CONSILIUL JUDEȚEAN DOLJ
SPITALUL DE PNEUMOFTIZIOLOGIE LEAMNA

Operator de date cu caracter personal înregistrat la A.N.S.P.D.C.P. sub nr. **15823**

Com. Bucovăț, Sat Leamna de Sus, Jud. Dolj
Tel./Fax: +4 0251 360 395, +4 0251 360 054
Cod postal: 207129, Cod fiscal: 5046653

Web: spital.leafna.ro
e-mail: spitalul@leafna.ro



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

10.28. organizează și răspunde de igienizarea ținutelor de spital pentru întreg personalul implicat în îngrijirea pacienților, în mod gratuit și obligatoriu.

(11) se asigură de respectarea normelor tehnice privind gestionarea deșeurilor rezultate din activități medicale și a metodologiei de culegere a datelor pentru baza națională de date privind deșeurile rezultate din activități medicale:

11.1. aplică procedurile stipulate de codul de procedură;

11.2. aplică și se asigură de respectarea metodologiei de triere, colectare privind deșeurile rezultate din activități medicale.

(12) se asigură de respectarea normelor tehnice privind curățarea, dezinfectia și sterilizarea în spital, evaluarea eficacității procedurilor de curățenie și dezinfectie efectuate în cadrul acestora, procedurile recomandate pentru dezinfectia mâinilor în funcție de nivelul de risc, precum și metodele de evaluare a derulării procesului de sterilizare și controlul eficienței acestuia.

(13) se asigură de respectarea legislației privind siguranța utilizării dispozitivelor medicale, Titlul XX (Dispozitive Medicale) din Legea nr. 95/2006 republicată, cu modificările și completările ulterioare, îngrijindu-se de măsurile privind asigurarea nivelului de securitate și performanță adecvat scopului pentru care sunt realizate dispozitivele medicale și a evitării generării de incidente, cu respectarea obligațiilor corespunzătoare acestora.

(14) In domeniul Strategiei Naționale Anticoruptie (SNA) -se ocupa de prevenirea faptelor de coruptie in spital prin implementarea planurilor, regulamentelor, procedurilor adoptate la nivel de spital in acest sens.

Articolul 26. Directorul financiar-contabil are în subordine Compartimentul financiar-contabilitate, Compartimentul – Tehnic si Informatic și Compartimentul intretinere-reparații, compartimentul administrativ si blocul alimentar având în principal următoarele sarcini:

(1) Atribuțiile generale ale directorului financiar-contabil:

1.1. participă la elaborarea planului de dezvoltare a spitalului pe perioada mandatului, în baza propunerilor consiliului medical;

1.2. participă la elaborarea, pe baza propunerilor consiliului medical, a planului anual de furnizare de servicii medicale al spitalului;

1.3. propune managerului, în domeniul său de responsabilitate, în vederea aprobării:

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

b) organizarea concursurilor pentru ocuparea posturilor vacante, în urma consultării cu sindicatele, conform legii;

1.4. participă la elaborarea regulamentului de organizare și funcționare, regulamentului intern și organigramei spitalului, în urma consultării cu sindicatele, conform legii;

1.5. propune spre aprobare managerului și urmărește implementarea de măsuri organizatorice privind îmbunătățirea calității serviciilor medicale și de îngrijire, a condițiilor de cazare, igienă și alimentație, precum și de măsuri de prevenire a infecțiilor nosocomiale, conform normelor aprobate prin ordin al ministrului sănătății publice;



CONSILIUL JUDEȚEAN DOLJ
SPITALUL DE PNEUMOFTIZIOLOGIE LEAMNA

Operator de date cu caracter personal înregistrat la A.N.S.P.D.C.P. sub nr. **15823**

Com. Bucovăț, Sat Leamna de Sus, Jud. Dolj
Tel./Fax: +4 0251 360 395, +4 0251 360 054
Cod postal: 207129, Cod fiscal: 5046653

Web: spital.leafna.ro
e-mail: spitalul@leafna.ro



1.6. participă la elaborarea proiectului bugetului de venituri și cheltuieli al spitalului, pe baza centralizării de către compartimentul economico-financiar a propunerilor fundamentate ale conducătorilor secțiilor și compartimentelor din structura spitalului;

1.7. urmărește, în domeniul său de responsabilitate, realizarea indicatorilor privind execuția bugetului de venituri și cheltuieli pe secții și compartimente, asigurând sprijin șefilor de secții și compartimente pentru încadrarea în bugetul alocat;

1.8. analizează, în domeniul său de responsabilitate, propunerea consiliului medical privind utilizarea fondului de dezvoltare, pe care îl supune spre aprobare managerului;

1.9. asigură, în domeniul său de responsabilitate, monitorizarea și raportarea indicatorilor specifici activității medicale, activității de îngrijire, financiare, economice, precum și a altor date privind activitatea de supraveghere, prevenire și control, pe care le prezintă managerului;

1.10. analizează, la propunerea consiliului medical, măsurile pentru dezvoltarea și îmbunătățirea activității spitalului, în concordanță cu nevoile de servicii medicale și de îngrijiri ale populației, dezvoltarea tehnologiilor medicale, ghidurilor și protocoalelor de practică medicale;

1.11. participă la elaborarea planului de acțiune pentru situații speciale și asistența medicală în caz de război, dezastre, atacuri teroriste, conflicte sociale și alte situații de criză, în conformitate cu prevederile legale în vigoare;

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

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

1.14. întocmește, pentru domeniul său de responsabilitate, informări lunare, trimestriale și anuale cu privire la execuția bugetului de venituri și cheltuieli, pe care le analizează cu consiliul medical și le prezintă managerului spitalului;

1.15. participă la negocierea contractelor de furnizare de servicii medicale cu casele de asigurări de sănătate, în condițiile legii;

1.16. participă lunar sau ori de câte ori este nevoie la ședințele comitetului director;

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

1.18. participă la negocierea și stabilirea indicatorilor specifici de performanță ai managementului secției/laboratorului/ serviciului, care vor fi prevăzuți ca anexă la contractul de administrare al secției/laboratorului/serviciului;

1.19. participă, anual, la programe de perfecționare profesională organizate de Școala Națională de Sănătate Publică și Management Sanitar;

1.20. răspunde în fața managerului spitalului public pentru îndeplinirea atribuțiilor care îi revin;

1.21. participă la elaborarea raportului anual de activitate al spitalului.

(2) Atribuțiile specifice ale directorului financiar-contabil:

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

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



CONSILIUL JUDEȚEAN DOLJ
SPITALUL DE PNEUMOFTIZIOLOGIE LEAMNA

Operator de date cu caracter personal înregistrat la A.N.S.P.D.C.P. sub nr. **15823**

Com. Bucovăț, Sat Leamna de Sus, Jud. Dolj
Tel./Fax: +4 0251 360 395, +4 0251 360 054
Cod postal: 207129, Cod fiscal: 5046653

Web: spital.leafna.ro
e-mail: spitalul@leafna.ro



- 2.3.** asigură întocmirea la timp și în conformitate cu dispozițiile legale a bilanțelor de verificare și a bilanțurilor anuale și trimestriale;
- 2.4.** propune defalcarea pe trimestre a indicatorilor financiari aprobați în bugetul de venituri și cheltuieli;
- 2.5.** asigură executarea bugetului de venituri și cheltuieli al spitalului, urmărind realizarea indicatorilor financiari aprobați și respectarea disciplinei contractuale și financiare;
- 2.6.** participă la negocierea contractului de furnizare de servicii medicale cu casele de asigurări de sănătate;
- 2.7.** angajează unitatea prin semnătură alături de manager în toate operațiunile patrimoniale, având obligația, în condițiile legii, de a refuza pe acelea care contravin dispozițiilor legale;
- 2.8.** analizează, din punct de vedere financiar, planul de acțiune pentru situații speciale prevăzute de lege, precum și pentru situații de criză;
- 2.9.** participă la organizarea sistemului informațional al unității, urmărind folosirea cât mai eficientă a datelor contabilității;
- 2.10.** evaluează, prin bilanțul contabil, eficiența indicatorilor specifici;
- 2.11.** asigură îndeplinirea, în conformitate cu dispozițiile legale, a obligațiilor unității către bugetul statului, trezorerie și terți;
- 2.12.** asigură plata integrală și la timp a drepturilor bănești cuvenite personalului încadrat în spital;
- 2.13.** asigură întocmirea, circuitul și păstrarea documentelor justificative care stau la baza înregistrărilor în contabilitate;
- 2.14.** organizează evidența tuturor creanțelor și obligațiilor cu caracter patrimonial care revin spitalului din contracte, protocoale și alte acte asemănătoare și urmărește realizarea la timp a acestora;
- 2.15.** ia măsuri pentru prevenirea pagubelor și urmărește recuperarea lor;
- 2.16.** asigură aplicarea dispozițiilor legale privitoare la gestionarea valorilor materiale și ia măsuri pentru ținerea la zi și corectă a evidențelor gestionării;
- 2.17.** răspunde de îndeplinirea atribuțiilor ce revin serviciului financiar-contabilitate cu privire la exercitarea controlului financiar preventiv și al asigurării integrității patrimoniului;
- 2.18.** îndeplinește formele de scădere din evidență a bunurilor de orice fel, în cazurile și condițiile prevăzute de dispozițiile legale;
- 2.19.** împreună cu directorul/serviciul administrativ întocmește și prezintă studii privind optimizarea măsurilor de bună gospodărire a resurselor materiale și bănești, de prevenire a formării de stocuri peste necesar, în scopul administrării cu eficiență maximă a patrimoniului unității și a sumelor încasate în baza contractului de furnizare servicii medicale;
- 2.20.** organizează și ia măsuri de realizare a perfecționării pregătirii profesionale a cadrelor financiar-contabile din subordine;



CONSILIUL JUDEȚEAN DOLJ
SPITALUL DE PNEUMOFTIZIOLOGIE LEAMNA

Operator de date cu caracter personal înregistrat la A.N.S.P.D.C.P. sub nr.15823

Com. Bucovăț, Sat Leamna de Sus, Jud. Dolj
Tel./Fax: +4 0251 360 395, +4 0251 360 054
Cod postal: 207129, Cod fiscal: 5046653

Web: spital.leafna.ro
e-mail: spitalul@leafna.ro



2.21. organizează la termenele stabilite și cu respectarea dispozițiilor legale inventarierea mijloacelor materiale în unitate.

(3) În conformitate cu Ordinul ministrului sănătății nr. 1101/2016, ordin privind aprobarea normelor de supraveghere, prevenire și limitare a infecțiilor asociate asistenței medicale în unitățile sanitare, directorul financiar-contabil are următoarele atribuții:

3.1. răspunde de planificarea bugetară în conformitate cu planul de activitate aprobat;

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

CAPITOLUL IV

STRUCTURA ORGANIZATORICĂ A SPITALULUI, ACTIVITĂȚILE SPITALULUI, STRUCTURILOR FUNCȚIONALE ȘI SECTOARELE DE ACTIVITATE

STRUCTURA SPITALULUI

Art.27. Conform Hotararii Consiliului Judetean Dolj nr. 734/23.11.2023 , Structura Organizatorică a Spitalului de Pneumoftiziologie Leamna este următoarea:

1. Sectia I clinica - Pneumologie: Total 51 paturi din care
 - a. Compartiment TBC 21 de paturi;
 - b. Compartiment medicina fizica si de reabilitare respiratorie 5 paturi;
 - c. Compartiment TBC-MDR 7 paturi.
 - d. Compartiment boli cronice non TB- 5 paturi
2. Sectia II - Pneumologie: Total 52 paturi din care
 - a. Compartiment TBC 21 de paturi;
 - b. Compartiment medicina fizica si de reabilitare respiratorie 5 paturi;
 - c. Compartiment TBC-MDR 8 paturi.
 - d. Compartiment boli cronice non TB- 5 paturi
3. Sectia III - Pneumologie: Total 51 paturi din care
 - a. Compartiment TBC 23 de paturi;
 - b. Compartiment medicina fizica si de reabilitare respiratorie 5 paturi;
 - c. Compartiment TBC-MDR 4 paturi.
 - d. Compartiment boli cronice non TB- 5 paturi
4. Camera de gardă;
5. Spitalizare de zi 3 paturi;
6. Farmacie;
7. Laborator de analize medicale;
8. Laborator de radiologie - imagistică medicală;
9. Laborator de explorari functionale;
10. Compartiment endoscopie bronsica;
11. Sala de Kinetoterapie;
12. Prosectura;
13. Ambulatoriu integrat al spitalului cu cabinete in specialitatile
 - a. Pneumologie;



CONSILIUL JUDEȚEAN DOLJ
SPITALUL DE PNEUMOFTIZIOLOGIE LEAMNA

Operator de date cu caracter personal înregistrat la A.N.S.P.D.C.P. sub nr. **15823**

Com. Bucovăț, Sat Leamna de Sus, Jud. Dolj
Tel./Fax: +4 0251 360 395, +4 0251 360 054
Cod postal: 207129, Cod fiscal: 5046653

Web: spital.leafna.ro
e-mail: spitalul@leafna.ro



- b. Recuperare, medicina fizica si reabilitare
14. Aparat functional.

ATRIBUȚIILE SPITALULUI

Art.28. În cadrul atribuțiilor sale spitalul asigură :

1. asistența medicală de urgență prin intermediul camerei de garda ;
2. efectuarea examenelor clinice si investigațiilor paraclinice, tratamentului si a altor îngrijiri medicale necesare;
3. recuperarea medicală a bolnavilor;
4. rezolvarea epidemiologica (negativarea bacteriologic si recuperarea medicala a bolnavilor);
5. asigurarea medicatiei bolnavilor indicatie, control sub supravagherea personalului de specialitate (tratament strict supravegheat);
6. controlul și urmărirea calității medicamentelor în vederea eficienței tratamentului, evitarea riscului terapeutic și a fenomenelor adverse, informarea și documentarea în domeniul medicamentelor;
7. desfășurarea de activități proprii de cercetare potrivit posibilităților de dotare și încadrare ;
8. realizarea condițiilor necesare pentru aplicarea măsurilor de prevenire a infecțiilor interioare, protecția muncii și paza împotriva incendiilor, conform normelor în vigoare;
9. asigurarea asistenței medicale și a funcționalității unităților sanitare în perioade de calamități(înzăpeziri, inundații, cutremure de pământ) sau în alte situații cu caracter deosebit;
10. educația sanitară a bolnavilor internați.
11. prevenirea și combaterea bolilor transmisibile, bolilor profesionale, cronice și degenerative, precum și aplicarea și adaptarea la specificul teritoriului a programelor naționale de sănătate publică;
12. primul ajutor medical și asistența medicală a urgenței ;
13. efectuarea consultațiilor, investigațiilor, tratamentelor și altor îngrijiri medicale bolnavilor ambulatorii și spitalizați ;
14. recuperarea medicală a bolnavilor, invalizilor și deficiențelor ;
15. depozitarea, prepararea și difuzarea medicamentelor precum și distribuirea instrumentarului și a altor produse tehnico-medicale potrivit normelor în vigoare, evitarea riscului terapeutic, a fenomenelor adverse, informarea și documentarea în domeniul medicamentelor ;
16. stabilirea factorilor de risc din mediu de viață și de muncă, a influenței acesteia asupra stării de sănătate a populației și a controlului aplicării normelor de igienă ;
17. efectuarea de analize și anchete medico-sociale pentru cunoașterea unor aspecte particulare ale stării de sănătate ;
18. informarea bolnavului sau a persoanelor celor mai apropiate asupra bolii și evoluției acesteia, în scopul asigurării eficienței tratamentului aplicat ;
19. crearea unei ambianțe plăcute, asigurarea unei alimentații corespunzătoare afecțiunii, atât din punct de vedere cantitativ cât și calitativ, precum și servirea mesei în condiții de igienă ;
20. promovarea acțiunilor privind educația sanitară a populației ;
21. realizarea condițiilor necesare pentru aplicarea măsurilor de prevenire a infecțiilor interioare, protecția muncii și paza contra incendiilor, conform normelor în vigoare;



CONSILIUL JUDEȚEAN DOLJ
SPITALUL DE PNEUMOFTIZIOLOGIE LEAMNA

Operator de date cu caracter personal înregistrat la A.N.S.P.D.C.P. sub nr. **15823**

Com. Bucovăț, Sat Leamna de Sus, Jud. Dolj
Tel./Fax: +4 0251 360 395, +4 0251 360 054
Cod postal: 207129, Cod fiscal: 5046653

Web: spital.leafna.ro
e-mail: spitalul@leafna.ro



22. ca și spital clinic are obligația de instruire și formare clinică de natură să asigure toate condițiile necesare în vederea formării profesionale practice complete și corecte a cursanților indiferent de nivelul lor de pregătire;

Art.29. În conformitate cu Legea 95/2006 privind reforma în domeniul sănătății, cu modificările și completările ulterioare, spitalul este unitatea sanitară cu paturi, de utilitate publică, cu personalitate juridică, ce asigură servicii medicale.

Serviciile medicale acordate de spital sunt: preventive, curative, de recuperare și paliative, de îngrijire.

(1) Spitalul este unitate integrată într-un sistem funcțional unitar prin care se asigură:

1. accesul populației la forma de asistență medicală de specialitate ;
2. unitatea de acțiune în rezolvarea problemelor de tratare a tuberculozei din teritoriu;
3. continuarea acordării asistenței medicale în toate stadiile de evoluție a bolii, prin cooperarea medicilor din unitate cu medicii din rețeaua de specialitate și rețeaua generală
4. utilizarea eficientă a personalului de specialitate și a mijloacelor tehnice de investigație și tratament ;
5. dezvoltarea și perfecționarea continuă a asistenței medicale de specialitate corespunzător nivelului medicinei moderne.

Spitalul participă la asigurarea stării de sănătate a populației.

Activitățile de învățământ și cercetare trebuie astfel organizate încât să asigure consolidarea actului medical, cu respectarea drepturilor pacienților, a eticii și deontologiei medicale.

(2) Spitalul are, în principiu, următoarele obligații:

1. să desfășoare activități de educație medicală continuă pentru personalul propriu. Costurile acestor activități sunt suportate de personalul beneficiar. Spitalul clinic poate suporta astfel de costuri, în condițiile alocărilor bugetare;
2. să asigure condiții de cazare, igienă, alimentație și de prevenire a infecțiilor nosocomiale, conform normelor aprobate prin ordin al ministrului sănătății;
3. acoperirea prejudiciilor cauzate pacienților;
4. să asigure un act medical de calitate;
5. să asigure primul ajutor și asistența medicală de urgență oricărei persoane care se prezintă la spital, dacă starea sănătății persoanei este critică. După stabilizarea funcțiilor vitale, spitalul se va ocupa, după caz, de transferul pacientului obligatoriu medicalizat la o altă unitate sanitară de profil;
6. va fi în permanență pregătit pentru asigurarea asistenței medicale în caz de război, dezastre, atacuri teroriste, conflicte sociale și alte situații de criză și este obligat să participe cu toate resursele la înlăturarea efectelor;
7. efectuarea consultațiilor, investigațiilor, tratamentelor și altor îngrijiri medicale bolnavilor spitalizați;
8. stabilirea corectă a diagnosticului și a conduitei terapeutice pentru pacienții spitalizați;
9. aprovizionarea și distribuția medicamentelor;
10. aprovizionarea cu substanțe și materiale de curățenie și dezinfecție;
11. aprovizionarea în vederea asigurării unei alimentații corespunzătoare, atât din punct de vedere calitativ, cât și din punct de vedere cantitativ, respectând alocăția de hrană alocată conform legislației în vigoare;



CONSILIUL JUDEȚEAN DOLJ
SPITALUL DE PNEUMOTIZIOLOGIE LEAMNA

Operator de date cu caracter personal înregistrat la A.N.S.P.D.C.P. sub nr.15823

Com. Bucovăț, Sat Leamna de Sus, Jud. Dolj
Tel./Fax: +4 0251 360 395, +4 0251 360 054
Cod postal: 207129, Cod fiscal: 5046653

Web: spital.leafna.ro
e-mail: spitalul@leafna.ro



12. asigurarea unui microclimat corespunzător, astfel încât să fie prevenită apariția de infecții nosocomiale;
13. realizarea condițiilor necesare pentru aplicarea măsurilor de protecție a muncii și paza contra incendiilor, conform normelor legale în vigoare;
14. în perioada de carantină, să limiteze accesul vizitatorilor în spital, iar în unele compartimente (de exemplu, TB, TB-MDR interzice vizitarea pe compartiment, aceasta fiind permisă numai pe afara;
15. să respecte obligațiile ce-i revin conform Ordinului nr. 1226/2012 pentru aprobarea normelor tehnice privind gestionarea deșeurilor rezultate din activitățile medicale și a metodologiei de culegere a datelor pentru baza națională de date privind deșeurile rezultate din activitățile medicale.

**ATRIBUTILE STRUCTURILOR FUNCTIONALE ALE SPITALULUI SI ALE
SECTOARELOR DE ACTIVITATE**

Art.30. Atributiile structurilor functionale ale spitalului si ale sectoarelor de activitate sunt:

4.1 CAMERA DE GARDA

4.2 SECTIILE CU PATURI

**4.3 ACTIVITATEA DE CONTROL A APLICĂRII PROGRAMELOR NAȚIONALE
DE SĂNĂTATE**

4.4 ACTIVITATEA DE ÎNVĂȚĂMÂNT ȘI CERCETARE

4.5 AMBULATORIUL PENUMOLOGIE INTEGRAT AL SPITALULUI

4.6 LABORATORUL DE RADIOLOGIE - IMAGISTICA MEDICALA

4.7 LABORATORUL EXPLORARI FUNCTIONALE

4.8 LABORATORUL DE ANALIZE MEDICALE

4.9 LABORATOR ENDOSCOPIE BRONSICA

4.10 FARMACIA CU CIRCUIT ÎNCHIS

4.11 COMPARTIMENT INTERNARI

4.12 COMPARTIMENTUL EVALUARE SI STATISTICA MEDICALA

4.13 COMPARTIMENTUL DIETETICA

4.14 CABINET PSIHOLOG

4.15 SPALATORIA

4.16 COMPARTIMENT CURATENIE

4.17 COMPARTIMENT MEDICINA FIZICA SI REABILITARE RESPIRATORIE

4.18 COMPARTIMENTUL ACHIZITII PUBLICE

**4.19 COMPARTIMENTUL DE MANAGEMENT AL CALITATII SERVICIILOR
DE SANATATE**

**4.20 COMPARTIMENT DE PREVENIRE A INFECTIILOR ASOCIATE
ASISTENȚEI MEDICALE**

4.21 COMPARTIMENTUL JURIDIC

4.22 CADRU TEHNIC PSI

4.23 COMPARTIMENTUL RUONS

4.24 COMPARTIMENTUL FINANCIAR- CONTABILITATE

4.25 COMPARTIMENTUL TEHNIC SI INFORMATIC

4.26 SERVICIUL INTRETINERE REPARATII

4.26.1 COMPARTIMENTUL INTRETINERE REPARATII



CONSILIUL JUDEȚEAN DOLJ
SPITALUL DE PNEUMOFTIZIOLOGIE LEAMNA

Operator de date cu caracter personal înregistrat la A.N.S.P.D.C.P. sub nr.15823

Com. Bucovăț, Sat Leamna de Sus, Jud. Dolj
Tel./Fax: +4 0251 360 395, +4 0251 360 054
Cod postal: 207129, Cod fiscal: 5046653

Web: spital.lemn.ro
e-mail: spitalul@lemn.ro



- 4.26.2 COMPARTIMENT INTRETINERE SPATII VERZI**
- 4.26.3 COMPARTIMENT MUNCITORI**
- 4.26.4 COMPARTIMENT INTRETINERE CENTRALA TERMICA**
- 4.27 BLOC ALIMENTAR**
- 4.28 COMPARTIMENT APROVIZIONARE TRANSPORT**
- 4.29 COMPARTIMENT DESERVIRE**

4.1 ATRIBUTIILE PE CAMERA DE GARDA

1. examinarea imediată și completă, trierea medicală și epidemiologică a bolnavilor pentru internare;
2. asigurarea primului ajutor și acordarea asistenței medicale calificate și specializate până când bolnavul ajunge în secție ;
3. îmbăierea bolnavilor, dezinfecția și deparazitarea bolnavilor și efectelor ;
4. asigurarea transportului bolnavilor în secție ;
5. asigurarea transportului și a tratamentului pe durata transportului pentru bolnavii care se transferă în alte unități sanitare ;
6. ținerea evidenței zilnice a mișcării bolnavilor ;
7. efectuarea zilnică a raportului de gardă in vederea transmiterii informațiilor dn garda; participă medicii, șefii de laboratoare, farmacistul, asistenții medicali șefi.

4.2 SECTIILE CU PATURI

- **Spitalizare continua**
- **Spitalizare de zi**

SECTIILE DE SPITALIZARE CONTINUA SI DE ZI CU PATURI

Sectiile si compartimentele medicale sunt organizate in sistem pavilionar, sunt conduse de cate un medic sef (coordonator) de sectie, iar principalele activitati medicale derulate in sectiile cu paturi sunt urmatoarele :

- se asigura primirea si repartizarea bolnavilor in saloane cu respectarea tuturor masurilor referitoare la prevenirea si combaterea infectiilor interioare;
- se asigura efectuarea consultatiilor, investigatiilor, tratamentelor si a altor ingrijiri medicale bolnavilor spitalizati;
- se asigura aprovizionarea cu substante si materiale de curatenie si dezinfectie;
- se asigura conditii materiale, climatul fizic si psihic cel mai potrivit bunei ingrijiri medicale si un regim rational de odihna;
- examinarea clinica completa (inclusiv examen psihic) si efectuarea investigatiilor paraclinice minime in cel mai scurt timp; in timpul programului, pentru cazurile de urgenta care se prezinta direct, examinarea va fi asigurata de medicul de specialitate;
- asigurarea tratamentului medical complet (curativ, preventiv si de recuperare) individualizat si diferentiat in raport cu starea bolnavului, cu forma si stadiul evolutiei bolii;
- asigurarea medicamentelor necesare conform indicatiei si administrarea corecta a acestora, respectandu-se termenul de valabilitate;
- asigurarea alimentatiei bolnavilor, adecvat, la sala de mese sau la patul bolnavului, daca acesta ramane in salon, fiind imobilizat;



CONSILIUL JUDEȚEAN DOLJ
SPITALUL DE PNEUMOFTIZIOLOGIE LEAMNA

Operator de date cu caracter personal înregistrat la A.N.S.P.D.C.P. sub nr. **15823**

Com. Bucovăț, Sat Leamna de Sus, Jud. Dolj
Tel./Fax: +4 0251 360 395, +4 0251 360 054
Cod postal: 207129, Cod fiscal: 5046653

Web: spital.lemn.ro
e-mail: spitalul@lemn.ro



- asigurarea îngrijirii bolnavului pe toată durata spitalizării;
- internarea bolnavilor pe baza biletelor de trimitere (de internare) emise de medicul de specialitate sau medicul de familie din teritoriu deservit de spital - cu excepția celor care reprezintă urgente medicale; pacienții trebuie să prezinte la internare buletinul/carta de identitate și dovada de asigurat, cardul de sănătate; internările se fac în limita locurilor disponibile;
- programarea pacienților care nu reprezintă urgente medicale;
- repartizarea bolnavilor pe secții și pe saloane după următoarele criterii: sexul, natura și gravitatea tulburării, de către medicul șef secție/asistentă șefa în timpul programului și de medicul de gardă pe perioada garzii, în condițiile aplicării regimului referitor la combaterea infecțiilor interioare, cu respectarea prevederilor legale în vigoare;
- transferul bolnavului dintr-o secție în alta atunci când situația lui medicală o impune; transferul se face cu aceleași foaie de observație clinică generală, dacă /deoarece secțiile furnizează același tip de îngrijiri (acuti-acuti).
- desfasurarea unei activități care să asigure bolnavilor internați un regim rațional de odihnă și de servire a mesei, de igienă personală, de primire a vizitatorilor, de păstrare a legăturii acestora cu familia, organizarea timpului liber al bolnavilor, în special pentru cei cu internare prelungită;
- asigurarea educației sanitare a bolnavilor, a psihoterapiei de grup sau individuale;
- asigurarea respectării drepturilor persoanelor cu tulburări psihice conform legislației în vigoare, respectiv toate informațiile privind starea pacientului, rezultatele investigațiilor, diagnosticul, prognosticul, tratamentul, datele personale sunt confidențiale chiar și după decesul acestuia;
 - desfasurarea în bune condiții a activității de terapie ocupațională, la recomandarea medicului curant;
 - asigurarea la nivelul fiecărei secții a medicamentelor și materialelor sanitare din dotarea aparatului de urgență; medicamentele de la aparat se utilizează la indicațiile medicului de gardă și ale medicului din secție și se consemnează în foaia de observație a bolnavului și în condica de medicamente, în format electronic;
 - restricționarea mișcării în cazul bolnavilor agitați, în conformitate cu prevederile legale în vigoare, cu consemnarea acestei recomandări atât în foaia de observație, cât și în caietul din secție cu evidența acestor situații (durata imobilizării, monitorizarea periodică a stării bolnavului);
 - asigurarea consultății interdisciplinare pentru pacienții cu probleme somatice;
 - asigurarea serviciului de gardă permanent; medicul de gardă asigură asistentă medicală atât pentru urgente, cât și pentru bolnavii internați;
 - transportul bolnavilor la diferite servicii medicale, asigurat de unitate; pacienții sunt însoțiți de către asistentă de serviciu;
 - eliberarea la externare a tuturor documentelor prevăzute de legislația în vigoare (bilet de externare, scrisoare medicală, prescripții medicale, concediu medical etc.);
 - se aplică măsurile de protecție a muncii stabilite prin norme;
 - se întocmesc propuneri de plan privitoare la necesitățile de dotare, aprovizionare și de modernizare;
 - se asigură păstrarea, întreținerea, folosirea judicioasă și evidența bunurilor materiale încredințate;



CONSILIUL JUDEȚEAN DOLJ SPITALUL DE PNEUMOFTIZIOLOGIE LEAMNA

Operator de date cu caracter personal înregistrat la A.N.S.P.D.C.P. sub nr. **15823**

Com. Bucovăț, Sat Leamna de Sus, Jud. Dolj
Tel./Fax: +4 0251 360 395, +4 0251 360 054
Cod postal: 207129, Cod fiscal: 5046653

Web: spital.lemn.ro
e-mail: spitalul@lemn.ro



- se asigura ridicarea nivelului profesional si utilizarea responsabila si eficienta a personalului, in scopul indeplinirii tuturor sarcinilor profesionale;
- se analizeaza periodic indeplinirea standardelor de calitate in domeniul ingrijirilor medicale;
- personalul medical este obligat sa obtina consimtamantul informat al pacientului cu privire la investigatiile si tratamentele care ii vor fi efectuate in spital.

4.3 ACTIVITATEA DE CONTROL A APLICĂRII PROGRAMELOR NAȚIONALE DE SĂNĂTATE

1. îndrumarea, sprijinirea și controlul concret al modului de acordare a asistenței medicale, a populației în profilurile respective, in ambulatoriul de specialitate, în spital;
2. urmărirea îmbunătățirii continue a calității îngrijirilor medicale ;
3. asigurarea unui nivel tehnico-profesional superior al personalului medico - sanitar propriu sau a instruirii personalului medico-sanitar aflat în stagii practice ;
4. analiza periodică a stării de sănătate a populației, a calității asistenței medicale, concordanța diagnosticului între cabinetul medicului de familie, ambulatoriul de specialitate și spital, respectarea tratamentului indicat precum și a altor aspecte.

4.4 ACTIVITATEA DE ÎNVĂȚĂMÂNT ȘI CERCETARE

1. asigurarea desfășurării practice a învățământului medical superior și mediu în conformitate cu reglementările în vigoare ;
2. efectuarea de studii și cercetări medicale în legătură cu aplicarea de metode noi de investigații și tratament ;

4.5 AMBULATORIUL PNEUMOLOGIE INTEGRAT AL SPITALULUI

Ambulatoriul integrat al spitalului face parte din structura spitalului, activitatea medicilor se desfășoară în sistem integrat și utilizează în comun platoul tehnic cu respectarea legislației în vigoare de prevenire a infecțiilor nosocomiale, în vederea creșterii accesibilității pacienților la servicii medicale diverse și complete. Serviciile medicale ambulatorii vor fi înregistrate și raportate distinct.

Ambulatoriul integrat al spitalului este coordonat de către medicul din ambulatoriu care răspunde pentru activitatea medicală desfășurată în cadrul acestuia.

Asistența medicală ambulatorie se asigură si de către personalul medico-sanitar. Medicul de specialitate din ambulatoriul acordă următoarele tipuri de servicii medicale:

- examen clinic;
- diagnostic;
- investigații paraclinice;
- tratamente;

În relațiile contractuale cu Casa de Asigurări de Sănătate, furnizorii de servicii medicale în asistența medicală ambulatorie de specialitate **au următoarele obligații:**

- să acorde servicii de asistență medicală ambulatorie de specialitate asiguraților numai pe baza biletului de trimitere, cu excepția urgențelor și afecțiunilor confirmate care permit prezența direct la medicul de specialitate din ambulatoriul de specialitate. Pentru cetățenii statelor membre ale Uniunii Europene titulari ai Cardului european de asigurări de sănătate, furnizorii de servicii medicale în asistența ambulatorie de specialitate nu solicită bilet de trimitere pentru acordarea de



CONSILIUL JUDEȚEAN DOLJ
SPITALUL DE PNEUMOFTIZIOLOGIE LEAMNA

Operator de date cu caracter personal înregistrat la A.N.S.P.D.C.P. sub nr. **15823**

Com. Bucovăț, Sat Leamna de Sus, Jud. Dolj
Tel./Fax: +4 0251 360 395, +4 0251 360 054
Cod postal: 207129, Cod fiscal: 5046653

Web: spital.lemnna.ro
e-mail: spitalul@lemnna.ro



servicii medicale în ambulatoriu, cu excepția serviciilor medicale de recuperare – reabilitare și a investigațiilor medicale paraclinice;

- să solicite documentele care atestă calitatea de asigurat în condițiile prevăzute de lege;
- să acorde servicii de asistență medicală ambulatorie de specialitate asiguraților numai pe baza biletului de trimitere cu excepția cetățenilor statelor membre ale Uniunii Europene titulari ai cardului european, a urgențelor și afecțiunilor confirmate care permit prezentarea direct la medicul de specialitate din ambulatoriu;
- să furnizeze tratament adecvat și să respecte condițiile de prescriere a medicamentelor prevăzute în Nomenclatorul de medicamente, conform reglementărilor în vigoare;
- să nu refuze acordarea asistenței medicale în caz de urgență medicală, ori de câte ori se solicită servicii medicale în aceste situații;
- să respecte criteriile medicale de calitate privind serviciile medicale prestate și întreaga activitate desfășurată în cabinetele medicale;
- să ofere relații asiguraților despre drepturile pe care le au și care decurg din calitatea de asigurat, despre serviciile oferite și să-l consilieze în scopul prevenirii îmbolnăvirilor și al păstrării sănătății;
- cabinetele de specialitate vor defini monevurile care implică soluții de continuitate a materialelor utilizate și a condițiilor de sterilizare;
- obligativitatea păstrării confidențialității față de terți asupra datelor de identificare și serviciile medicale acordate asiguraților;
- obligativitatea acordării serviciilor medicale în mod nediscriminatoriu asiguraților;
- obligativitatea respectării dreptului la liberă alegere a furnizorului de servicii medicale în situațiile de trimitere pentru consulturi interdisciplinare;
- neutralizarea materialului și a instrumentelor a căror condiții de sterilizare nu este sigură;
- obligativitatea completării prescripțiilor medicale conexe actului medical atunci când este cazul pentru afecțiuni acute, subacute, cronice (inițiale);
- obligativitatea actualizării listei asiguraților cronici vizată de coordonatorul județean pentru pentru afecțiunile cronice conform reglementărilor în vigoare;
- existența unui plan de pregătire continuă a personalului medical;
- să respecte confidențialitatea prestației medicale;
- să respecte normele de raportare a bolilor, conform prevederilor legale în vigoare;
- să informeze medicul de familie asupra diagnosticului și tratamentului recomandat prin scrisoare medicală;
- să își stabilească programul de activitate conform legii, să îl afișeze într-un loc vizibil la cabinetul medical și să îl respecte. Programul stabilit nu se va suprapune cu nici o altă activitate medicală efectuată de titular, sub incidența sancțiunilor administrative;
- să înscrie în registrul de consultații, pe lângă data efectuării consultației, examinării, serviciului prestat și ora exactă a prezentării pacientului la cabinet și ora de început a consultației;
- să acorde servicii medicale de specialitate tuturor asiguraților, fără nici o discriminare, folosind formele cele mai eficiente și economice de tratament;
- să nu încaseze de la asigurați contribuție personală pentru serviciile medicale prestate care se suportă integral de la C.A.S. conform listelor și condițiilor prevăzute de Contractul-cadru;
- să raporteze corect și complet activitatea depusă, conform cu cerințele contractuale în vigoare;
- să desfășoare și activitate preventivă, prin crearea de conexiuni cu medicii de familie;
- să se preocupe permanent de acoperirea financiară în grad maxim prin servicii a cheltuielilor cabinetului;



CONSILIUL JUDEȚEAN DOLJ
SPITALUL DE PNEUMOFTIZIOLOGIE LEAMNA

Operator de date cu caracter personal înregistrat la A.N.S.P.D.C.P. sub nr. **15823**

Com. Bucovăț, Sat Leamna de Sus, Jud. Dolj
Tel./Fax: +4 0251 360 395, +4 0251 360 054
Cod postal: 207129, Cod fiscal: 5046653

Web: spital.leafna.ro
e-mail: spitalul@leafna.ro



- să nu promoveze și să nu practice concurența neloială prin îndrumarea pacienților sau trimiterea de documente generatoare de finanțare în alte cabinete similare din afara structurii spitalului;
- să participe la acțiunile de instruire organizate de D.S.P. și C.J.A.S. privind aplicarea unitară a actelor normative privind asistența medicală;

4.6 LABORATORUL DE RADIOLOGIE-IMAGISTICA MEDICALA

Are urmatoarele atributii:

- se efectueaza radiografii;
- deservește toate sectiile din spital;
- activitatea se efectueaza într-o singura tura;
- colaboreaza cu medicii din cadrul sectiilor in scopul precizarii diagnosticului ori de cate ori este nevoie;
- dezvoltarea se face automat cu posibilitatea eliberării automate a rezultatelor;
- eliberarea rezultatelor se face in aceeasi zi, conform programului afisat.

4.7 LABORATORUL EXPLORARI FUNCTIONALE

Are urmatoarele atributii:

- laboratorul este deservit de o asistenta medicala;
- laboratorul deservește atat sectiile cu paturi cat si ambulatorul de specialitate;
- este dotat cu un aparat EKG cu imprimare pe hartie termosensibila;
- este dotat cu un spirometru si un bronhoscop

4.8 LABORATORUL DE ANALIZE MEDICALE

Organizarea Laboratorului de analize medicale este urmatoarea:

- in unitate isi desfasoara activitatea un laborator unic pe profil, deservind sectiile cu paturi;
- in vederea organizarii in cele mai bune conditii a activitatii pe programe, recoltare, efectuare si interpretare a cazurilor problema, laboratorul colaboreaza cu sectiile cu paturi;
- laboratorul functioneaza pe baza unui program de lucru afisat si adus la cunostiinta sectiilor cu paturi astfel:
 - zilele si orele de recoltare a probelor;
 - orele de eliberare a rezultatelor;
- din spital, transportul probelor biologice la laborator se asigura in conditii corespunzatoare;
- rezultatele probelor se distribuie in aceeasi zi sau cel mai tarziu a doua zi dupa efectuarea investigatiilor si obtinerea rezultatelor;
- evidenta corecta a analizelor efectuate se pastreaza in arhiva spitalului.

Atributiile laboratorului de analize sunt urmatoarele:

- efectuarea analizelor medicale de:
 - bacteriologie tuberculoasa;
 - hematologie;
 - biochimie;
 - serologie.
- receptionarea produselor trimise, cu semnatura de primire si inscrierea lor corecta;



CONSILIUL JUDEȚEAN DOLJ
SPITALUL DE PNEUMFTIZIOLOGIE LEAMNA

Operator de date cu caracter personal înregistrat la A.N.S.P.D.C.P. sub nr. **15823**

Com. Bucovăț, Sat Leamna de Sus, Jud. Dolj
Tel./Fax: +4 0251 360 395, +4 0251 360 054
Cod postal: 207129, Cod fiscal: 5046653

Web: spital.leafna.ro
e-mail: spitalul@leafna.ro



- redactarea corecta si distribuirea acestora, conform regulilor stabilite cu sectiile si ambulatorul integrat;
- aprovizionarea cu medii de cultura, materiale si reactivi, necesare unei bune functionari a laboratorului;
- centralizarea datelor in sistem electronic.

În conformitate cu Ordinul ministrului sănătății nr. 1101/2016, ordin privind aprobarea normelor de supraveghere, prevenire și limitare a infecțiilor asociate asistenței medicale în unitățile sanitare, atribuțiile laboratorului de analize medicale sunt următoarele:

- 1.** efectuarea testelor pentru stabilirea agenților etiologici ai infecțiilor la pacienții internați;
- 2.** efectuarea testelor de detecție a portajelor de germeni cu risc individual sau de focar epidemic dificil de controlat (multirezistenți la antibiotice);
- 3.** șeful laboratorului răspunde de implementarea sistemului de asigurare a calității;
- 4.** șeful laboratorului răspunde de elaborarea ghidurilor pentru recoltarea, manipularea, transportul și prezervarea corectă a probelor biologice, care vor fi însoțite de cererea de analiză completată corect;
- 5.** șeful laboratorului răspunde de elaborarea manualului de biosiguranță al laboratorului, utilizând recomandările din Ghidul național de biosiguranță pentru laboratoarele medicale (cea mai recentă ediție), în scopul evitării contaminării personalului și a mediului;
- 6.** șeful laboratorului răspunde de întocmirea și derularea programului de instruire a personalului din subordine în domeniul specific al prevenirii și limitării infecțiilor asociate asistenței medicale;
- 7.** identificarea corectă a microorganismelor patogene; în cazul suspiciunii de infecție asociată asistenței medicale va asigura identificarea cât mai rapidă a agentului etiologic al infecțiilor asociate asistenței medicale din produsele patologice recoltate de la bolnavi/purtători;
- 8.** anunțarea imediată, obligatorie, încă de la suspiciune, a rezultatelor microbiologice, respectiv a rezultatelor de identificare ulterioare a microorganismelor către medicul curant și compartimentul de prevenire a infecțiilor asociate asistenței medicale;
- 9.** răspunde de raportarea imediată către compartimentul de prevenire a infecțiilor asociate asistenței medicale a rezultatelor pozitive în urma screeningului pacienților din secțiile cu risc pentru depistarea colonizărilor/infecțiilor cu germeni multiplerezistenți;
- 10.** testează sensibilitatea/rezistența la substanțe antimicrobiene a microorganismelor cu semnificație clinică, utilizând metode standardizate;
- 11.** organizează și realizează baza de date privind izolatele din unitatea sanitară și rezistența la antibiotice, pe suport electronic;
- 12.** monitorizează rezultatele neobișnuite și semnalează riscul apariției unui focar de infecție asociată asistenței medicale pe baza izolării repetate a unor microorganisme cu același fenotip (mai ales antibiotip), a unor microorganisme rare ori prin izolarea unor microorganisme înalt patogene sau/și multirezistente;
- 13.** raportează, în regim de urgență, aspectele neobișnuite identificate prin monitorizarea izolărilor de microorganisme și a rezistenței la antibiotice compartimentului de prevenire a infecțiilor asociate asistenței medicale;



CONSILIUL JUDEȚEAN DOLJ
SPITALUL DE PNEUMOFTIZIOLOGIE LEAMNA

Operator de date cu caracter personal înregistrat la A.N.S.P.D.C.P. sub nr. **15823**

Com. Bucovăț, Sat Leamna de Sus, Jud. Dolj
Tel./Fax: +4 0251 360 395, +4 0251 360 054
Cod postal: 207129, Cod fiscal: 5046653

Web: spital.leafna.ro
e-mail: spitalul@leafna.ro



14. stochează tulpini microbiene de importanță epidemiologică în vederea confirmării caracterizării și studiilor epidemiologice comparative într-un laborator de referință, cu respectarea reglementărilor legale privind biosecuritatea și biosiguranța.

4.9 LABORATOR ENDOSCOPIE BRONSICA

Compartimentul este deservit de medic cu competente in endoscopie bronsica si doi asistenti medicali.

Atributiile compartimentului sunt urmatoarele:

- uzual se efectueaza fibronhoscopia in scop diagnostic si eventual terapeutic;
- la nevoie se poate face investigatia si in urgenta;
- se executa intubatii dificile sau bronhoaspiratii in alte spitale la solicitare.

4.10 FARMACIA CU CIRCUIT ÎNCHIS

1. Farmacia este organizata dupa cum urmeaza:

- in unitate isi desfasoara activitatea farmacia cu circuit inchis, deservind sectiile cu paturi;
- este deservita de un farmacist si trei asistenti de farmacie;

2. Atributiile farmaciei sunt urmatoarele:

- asigura aprovizionarea spitalului cu medicamente, pe care le elibereaza sau le prepara, dupa caz, cu respectarea dispozitiilor legale;
- raspunde de asigurarea necesarului de produse farmaceutice, de conservarea si preschimbarea acestora in cadrul termenelor de valabilitate, desfasoara actiuni de combatere a polipragmaziei si a abuzului de medicamente;
- asigura cu precadere stocul de tuberculostatice pentru cel putin 3 luni;
- asigura activitatea de farmacovigilenta;
- opereaza gestiunea medicamentelor cantitativ valoric;
- elibereaza medicamentele pentru pacientii internati pe condicii de prescriptii medicale;
- opereaza programul de farmacie (raportarea medicamentelor antituberculoase la Casa de Asigurari de Sanatate Dolj).

În conformitate cu Ordinul ministrului sănătății nr. 1101/2016, ordin privind aprobarea normelor de supraveghere, prevenire și limitare a infecțiilor asociate asistenței medicale in unitatile sanitare, farmacistul are următoarele atribuții:

1. obținerea, depozitarea și distribuirea preparatelor farmaceutice, utilizând practici care limitează posibilitatea transmisiei agentului infecțios către pacienți;
2. distribuirea 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 distribuirea lor în mod adecvat;
4. păstrarea evidenței antibioticelor distribuite departamentelor medicale;
5. raportează către compartimentul 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;



CONSILIUL JUDEȚEAN DOLJ
SPITALUL DE PNEUMOFTIZIOLOGIE LEAMNA

Operator de date cu caracter personal înregistrat la A.N.S.P.D.C.P. sub nr.15823

Com. Bucovăț, Sat Leamna de Sus, Jud. Dolj
Tel./Fax: +4 0251 360 395, +4 0251 360 054
Cod postal: 207129, Cod fiscal: 5046653

Web: spital.leafna.ro
e-mail: spitalul@leafna.ro



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.

4.11 COMPARTIMENT INTERNARI

Compartiment internari - își desfășoară activitatea în subordinea Directorului Medical și are în principal următoarele atribuții:

1. verificarea documentelor care atestă calitatea de asigurat, conform Legii 95/2006, raportarea categoriilor de pacienți cu statut special (neasigurați, accidente de muncă, accidente de circulație și vătămări corporale) la Serviciul DRG conform deciziilor interne primite. Datele primite și verificate vor fi introduse în sistemul informatic.
2. Înregistrarea pacienților nou internați în registrul spitalului;
3. Organizarea circuitului corespondenței (ține seama de gradul de urgență al problemelor, trebuie să se respecte termenele de executare și primire – rezolvare-expediție);
4. Codificarea foilor de observație ale bolnavilor conform Ordinului nr. 1.782 din 28 decembrie 2006 privind înregistrarea și raportarea statistică a pacienților care primesc servicii medicale în regim de spitalizare continuă și spitalizare de zi”;
5. Protecție a datelor cu caracter personal din activitatea medicală.

Gestionarea dosarului pacientului

Gestionarea dosarelor electronice ale pacienților:

- Datele clinice la nivel de pacient sunt înregistrate de către spital în Foaia de Observație Clinică Generală (FOCG) sau Foaia de spitalizare de zi (FSZ), care răspunde de corectitudinea și de gestionarea lor;
- Spitalul este obligat să colecteze în format electronic o parte din datele cuprinse în FOCG/FSZ;
- Datele clinice la nivel de pacient, care se colectează în format electronic din FOCG/FSZ, formează Setul minim de date la nivel de pacient, aferent spitalizării continue și de zi (SMDPC);
- Spitalul este obligat să transmită SMDPC la Școala Națională de Sănătate Publică și Management Sanitar iar aceasta, la Centrul Național pentru Organizarea și Asigurarea Sistemului Informațional în Domeniul Sănătății formând baza de date la nivel național;
- Înregistrările pe suport informatic vor fi protejate prin copiere lunară pe CD sau HDD extern, prin grija administratorului bazelor de date și vor fi depozitate în altă locație decât camera serverului.

Gestiunea dosarelor (FOCG)/(FSZ)

- Datele clinice la nivel de pacient sunt înregistrate în spital în FOCG/FSZ, care răspunde de corectitudinea și de gestionarea lor;
- FOCG/FSZ se află în gestiunea secției, respectiv a asistentei șefă, până la predarea acestora arhivei spitalului astfel:
 - Până la externarea pacientului – la asistenta șefă și la medic pentru completare;
 - După externarea pacientului – după ce FOCG/FSZ este completată – la statistician, operator sau asistente pentru codificarea codurilor de boala DRG datelor în calculator.

Gestiunea datelor și informațiilor medicale

- Funcția de gestiune a datelor și informațiilor medicale se referă la centralizarea, administrarea, protejarea și asigurarea back-up-ului datelor, atât cu caracter general cât și



CONSILIUL JUDEȚEAN DOLJ
SPITALUL DE PNEUMOFTIZIOLOGIE LEAMNA

Operator de date cu caracter personal înregistrat la A.N.S.P.D.C.P. sub nr.15823

Com. Bucovăț, Sat Leamna de Sus, Jud. Dolj
Tel./Fax: +4 0251 360 395, +4 0251 360 054
Cod postal: 207129, Cod fiscal: 5046653

Web: spital.leafna.ro
e-mail: spitalul@leafna.ro



a celor cu caracter confidential. Acest lucru se realizeaza prin metode specifice, avand ca suport atat partea structurala organizatorica-infrastructura IT, proceduri de lucru departamentale, proceduri legate de securizarea confidentialitatii datelor, cat si partea de management-organizare a modului de lucru prin stabilirea unor ierarhii administrative ce definesc accesul unic al fiecarui utilizator la datele solicitate.

- Responsabilul privind gestiunea datelor este specific fiecarei activitati operationale. Astfel, directorul financiar-contabil este responsabil in ceea ce priveste structura si managementul datelor cu caracter contabil, statisticianul unitatii este responsabil pentru procesarea in buna regula a datelor centralizate precum si pentru limitarea accesului fizic la datele respective, seful fiecarei sectii este responsabil cu confidentialitatea datelor mentionate in FOCG/FSZ. Angajatul raspunzator de suportul IT este in masura sa gestioneze datele si fluxul acestora din punct de vedere hardware si software, asigurand asistenta tuturor celor implicati in gestionarea datelor ce fac parte din fluxul spitalului.

4.12 COMPARTIMENTUL EVALUARE SI STATISTICĂ MEDICALĂ

Compartimentul de evaluare si statistică medicală - își desfășoară activitatea în subordinea DirecManagerului si are in principal urmatoarele atributii:

- executarea lucrarilor de statistica medicala, raportari statistice, cu privire la activitatea sectiilor la solicitarea factorilor de decizie din unitate.
- asigurarea raportarii de date a pacientului în sistemul DRG si SIUI;
- codificare diagnosticelor si procedurilor efectuate;

4.13 COMPARTIMENTUL DIETETICĂ

Compartimentul de dietetică - își desfășoară activitatea în subordinea Directorului Medical și are în principal urmatoarele atribuții:

1. Coordonează activitatea blocului alimentar si bucătărie, privind pregătirea alimentelor si respectarea prescripțiilor medicale.
2. Controlează respectarea, normelor igienico-sanitare in bucătărie si blocul alimentar curățenia si dezinfectia curentă a veselei.
3. Supraveghează respectarea, de către personalul blocului alimentar a normelor in vigoare privind prevenirea, controlul si combaterea infectiilor asociate asistentei medicale a normelor de protecția muncii si regulamentul de ordine interioară.
4. Verifică calitatea si valabilitatea alimentelor cu care se aprovizionează instituția, modul de păstrare in magazie, calitatea si valabilitatea alimentelor la eliberarea lor din magazie.
5. Supraveghează si participa la prepararea regimurilor speciale.
6. Recoltează si păstrează probele de alimente.
7. Respectă reglementările in vigoare privind prevenirea, controlul si combaterea infectiilor asociate asistentei medicale.
8. Respectă regulamentul de ordine interioară.
9. Controlează starea de funcționare a instalațiilor frigorifice pentru conservarea alimentelor.
10. Organizează activități de educație pentru sănătate privind o alimentație sănătoasă.
11. Participa la formarea asistenților medicali de dietetică/ nutriționiștilor.
12. Se preocupă permanent de actualizarea cunoștințelor profesionale , prin studiu individual sau alte forme de educație continua, conform cerințelor postului.



CONSILIUL JUDEȚEAN DOLJ
SPITALUL DE PNEUMOFTIZIOLOGIE LEAMNA

Operator de date cu caracter personal înregistrat la A.N.S.P.D.C.P. sub nr.15823

Com. Bucovăț, Sat Leamna de Sus, Jud. Dolj
Tel./Fax: +4 0251 360 395, +4 0251 360 054
Cod postal: 207129, Cod fiscal: 5046653

Web: spital.lemnna.ro
e-mail: spitalul@lemnna.ro



13. Supraveghează curățenia, buna întreținere a instalațiilor, ustensilelor, veselei și spațiilor din blocul alimentar ca și dezinsecția și dezinfectia curentă a acestora.
14. Instruiește și urmărește privind ținuta, igiena individuală și comportamentul igienic al personalului din blocul alimentar.
15. Aplică procedurile stipulate de codul de procedură prevăzute în normele tehnice privind gestionarea deșeurilor rezultate din activități medicale.
16. Aplică metodologia de investigație –sondaj pentru determinarea cantităților produse pe tipuri de deșeuri în vederea completării bazei naționale de date și a evaluării deșeurilor.

4.14 CABINET PSIHOLOG

Cabinet psiholog - își desfășoară activitatea în subordinea Directorului Medical și are în principal următoarele atribuții:

- utilizarea diferitelor aparate și instrumente de psihodiagnostic;
- asigură informații din domeniile socio-umane, ca și de natura organizatorică, financiară, tehnică, de securitate a muncii și a procesului de producție;
- pastrează, apără, corectează sau restabilește sănătatea personalității umane;
- efectuează un program de consiliere psihologică pentru pacienții internați dar și pentru personalul angajat al spitalului în caz de nevoie;
- colaborează cu personalul din conducere pentru buna desfășurare a activității;
- colaborează cu tot personalul din spital;
- colaborează cu personalul din cadrul altor persoane juridice pentru bunul mers al activităților contractate;

4.15 SPALATORIA

Spalatorie - își desfășoară activitatea în subordinea Directorului Medical și are în principal următoarele atribuții:

- asigurarea spălării lenjeriei din unitate la timp și respectarea calității lucrării;
- respectarea circulației lenjeriei pe secții și distribuirea la timp a acesteia;

4.16 COMPARTIMENT CURATENIE

Compartiment curățenie - își desfășoară activitatea în subordinea Directorului Medical și are în principal următoarele atribuții:

- efectuează zilnic curățenia, în condiții corespunzătoare, a spațiului repartizat și răspunde de starea de igienă a saloanelor, coridoarelor, oficiilor, scărilor, mobilierului, ferestrelor;
- curăță și dezinfectează zilnic băile și toaletele cu materialele și substanțele folosite în aceste locuri ;
- efectuează aerisirea periodică a saloanelor și răspunde de încălzirea corespunzătoare a acestora ;
- curăță și dezinfectează urinarele, ploștile, scuiptorile, tăvițele renale etc. conform indicațiilor primite ;
- transportă gunoiul și rezidurile alimentare la tancul de gunoi, în condiții corespunzătoare, răspunde de depunerea lor corectă, în recipiente, curăță și dezinfectează vasele în care se păstrează sau transportă gunoiul ;
- răspunde de păstrarea în bune condiții a materialelor de curățenie ce le are personal în grijă, precum și a celor ce se folosesc în comun.



CONSILIUL JUDEȚEAN DOLJ
SPITALUL DE PNEUMOFTIZIOLOGIE LEAMNA

Operator de date cu caracter personal înregistrat la A.N.S.P.D.C.P. sub nr. **15823**

Com. Bucovăț, Sat Leamna de Sus, Jud. Dolj
Tel./Fax: +4 0251 360 395, +4 0251 360 054
Cod postal: 207129, Cod fiscal: 5046653

Web: spital.leafna.ro
e-mail: spitalul@leafna.ro



- efectuează curățenia saloanelor, sălilor de tratament, cabinetelor, coridoarelor și grupurilor sanitare ;
- efectuează dezinsecția curentă a pardoselilor, pereților, grupurilor sanitare, ploștilor, și păstrarea lor corespunzătoare ;
- transportă pe circuitul stabilit reziduurile solide din secție la rampa de gunoi sau crematoriu, curăță și dezinfectează recipientele ;
- îndeplinește toate indicațiile asistentei medicale șefe privind întreținerea curățeniei, salubrității, dezinsecției și dezinsecției;
- respectă permanent regulile de igienă personală și declară asistentei medicale șefe îmbolnăvirile pe care le prezintă personal sau îmbolnăvirile survenite la membrii de familie ;
- poartă în permanență echipamentul de protecție stabilit, pe care-l schimbă ori de câte ori este necesar;
- pentru transportul igienic al alimentelor de la bucătărie asigură spălarea, dezinsecția și păstrarea igienică a vaselor și tacâmurilor, curățenia oficiului și a sălii de mese (se nominalizează o infirmieră numai cu astfel de atribuții) ;
- aplică procedurile stipulate, de codul de procedură;
- asigură transportul deșeurilor pe circuitul stabilit de codul de procedură ;
- aplică metodologia de investigație sondaj pentru determinarea cantităților produse pe tipuri de deșeuri, în vederea completării bazei naționale de date și a evidenței gestiunii deșeurilor ;
- execută orice alte sarcini de serviciu la solicitarea asistentului medical sau a medicului în limita competențelor sale profesionale.

4.17 COMPARTIMENT MEDICINA FIZICA SI REABILITARE RESPIRATORIE

Compartiment recuperare medicală respiratorie - își desfășoară activitatea în subordinea Directorului Medical și are în principal următoarele atribuții:

- reabilitarea complexă a pacientului pulmonar cronic, atât în ceea ce privește afecțiunea respiratorie, cât și patologia asociată acesteia;
- după identificarea diagnosticului și stadializarea afecțiunii respiratorii, precum și după precizarea patologiei asociate, medicul prescrie tratamentul recuperator și stabilește schema terapeutică medicamentoasă adecvată;
- pacienții sunt integrați într-un program de reabilitare pulmonară, care se realizează conform ghidurilor în vigoare.

4.18 COMPARTIMENTUL ACHIZITII PUBLICE

Isi desfășoară activitatea în subordinea Managerului și are în principal următoarele atribuții:

- Elaborează programul anual al achizițiilor publice pe baza necesităților și priorităților identificate la nivelul instituției, în funcție de fondurile aprobate și de posibilitățile de atragere a altor fonduri;
- Elaborează documentația de atribuire sau în cazul organizării unui concurs de soluții, a documentației de concurs, în colaborare cu serviciile sau compartimentele care relevă necesitatea și oportunitatea achiziției, în funcție de complexitatea problemelor care urmează să fie rezolvate în contextul aplicării procedurii de atribuire;
- Îndeplinește obligațiile referitoare la publicitate, astfel cum sunt acestea prevăzute în Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice;



CONSILIUL JUDEȚEAN DOLJ
SPITALUL DE PNEUMOFTIZIOLOGIE LEAMNA

Operator de date cu caracter personal înregistrat la A.N.S.P.D.C.P. sub nr. **15823**

Com. Bucovăț, Sat Leamna de Sus, Jud. Dolj
Tel./Fax: +4 0251 360 395, +4 0251 360 054
Cod postal: 207129, Cod fiscal: 5046653

Web: spital.lemnna.ro
e-mail: spitalul@lemnna.ro



- Propune componența comisiilor de evaluare pentru fiecare contract care urmează a fi atribuit;
- Elaborează notele justificative în toate situațiile în care procedura de atribuire propusă pentru a fi aplicată este alta decât licitația deschisă sau cea restrânsă, cu aprobarea conducătorului instituției și cu avizul compartimentului juridic;
- Asigură activitatea de informare și de publicare privind pregătirea și organizarea licitațiilor, obiectul acestora, organizatorii, termenele, precum și alte informații care să edifice respectarea principiilor care stau la baza atribuirii contractelor de achiziții publice;
- Asigură aplicarea și finalizarea procedurilor de atribuire, pe baza proceselor verbale și a hotărârilor de licitații, prin încheierea contractelor de achiziție publică;
- Colaborează cu serviciile și compartimentele de specialitate pentru rezolvarea problemelor legate de procedura de atribuire și pentru urmărirea contractelor încheiate (derularea acestora fiind responsabilitatea celor implicați);
- Urmărește și asigură respectarea prevederilor legale, la desfășurarea procedurilor privind păstrarea confidențialității documentelor de licitație și a securității acestora;
- Asigură constituirea și păstrarea dosarului achiziției, document cu caracter public;
- Operează modificări sau completări ulterioare în programul anual al achizițiilor, când situația o impune, cu aprobarea conducătorului instituției și avizul compartimentului financiar contabil;
- Întocmește și transmite către Autoritatea Națională pentru Reglementarea și Monitorizarea Achizițiilor Publice a unui raport anual privind contractele de atribuire, în format electronic, până la data de 31 martie a fiecărui an pentru anul precedent;
- Asigură arhivarea documentelor repartizate, produse și gestionate, conform actelor normative în vigoare;

4.19 COMPARTIMENTUL DE MANAGEMENT AL CALITATII SERVICIILOR DE SANATATE

Pentru realizarea obiectului său de activitate, structura de management al calității serviciilor de sănătate desfășoară următoarele activități principale:

- 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;



CONSILIUL JUDEȚEAN DOLJ
SPITALUL DE PNEUMFTIZIOLOGIE LEAMNA

Operator de date cu caracter personal înregistrat la A.N.S.P.D.C.P. sub nr. **15823**

Com. Bucovăț, Sat Leamna de Sus, Jud. Dolj
Tel./Fax: +4 0251 360 395, +4 0251 360 054
Cod postal: 207129, Cod fiscal: 5046653

Web: spital.leafna.ro
e-mail: spitalul@leafna.ro



- 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.

4.20 COMPARTIMENT DE PREVENIRE A INFECTIILOR ASOCIATE ASISTENȚEI MEDICALE

Compartiment de prevenire a infecțiilor asociate asistenței medicale- își desfășoară activitatea în subordinea Managerului și 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. responsabilul compartimentului participă în calitate de membru la ședințele Comitetului director al unității sanitare și, după caz, propune acestuia recomandări pentru implementarea corespunzătoare a planului anual de prevenire a infecțiilor, 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 nosocomiale și a consumului de antibiotice din spital;
6. organizează și derulează activități de formare a personalului unității în domeniul prevenirii infecțiilor asociate asistenței medicale;



CONSILIUL JUDEȚEAN DOLJ
SPITALUL DE PNEUMOFTIZIOLOGIE LEAMNA

Operator de date cu caracter personal înregistrat la A.N.S.P.D.C.P. sub nr.15823

Com. Bucovăț, Sat Leamna de Sus, Jud. Dolj
Tel./Fax: +4 0251 360 395, +4 0251 360 054
Cod postal: 207129, Cod fiscal: 5046653

Web: spital.leafna.ro
e-mail: spitalul@leafna.ro



7. organizează activitatea compartimentului de prevenire a infecțiilor asociate asistenței medicale pentru implementarea și derularea activităților cuprinse în planul anual de supraveghere și limitare a infecțiilor asociate asistenței medicale al unității;
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 multiplurezistenți la pacienții internați;
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 județeană și 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;



CONSILIUL JUDEȚEAN DOLJ
SPITALUL DE PNEUMOFTIZIOLOGIE LEAMNA

Operator de date cu caracter personal înregistrat la A.N.S.P.D.C.P. sub nr. **15823**

Com. Bucovăț, Sat Leamna de Sus, Jud. Dolj
Tel./Fax: +4 0251 360 395, +4 0251 360 054
Cod postal: 207129, Cod fiscal: 5046653

Web: spital.leafna.ro
e-mail: spitalul@leafna.ro



23. dispune, după anunțarea prealabilă a managerului unității, măsurile necesare pentru limitarea difuziunii infecției, respectiv organizează, după caz, triaje epidemiologice și investigații paraclinice necesare;

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 - centru regional la care este arondat, conform reglementărilor în vigoare;

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.

4.21 COMPARTIMENT JURIDIC

Compartiment juridic își desfășoară activitatea în subordinea Managerului și are în principal următoarele atribuții:

- colaborează la întocmirea hotărârilor, ordinelor, instrucțiunilor și a altor acte elaborate de unitate ;
- avizează proiectele de decizii cu caracter de îndrumare ;
- avizează actele conducerii unității care angajează patrimoniul unității ;
- întocmește împreună cu compartimentul financiar contabil decizii de imputare ;
- dă avizul cu privire la actele întocmite de unitate ;
- reprezintă unitatea în fața instanțelor de judecată având delegație din partea acesteia și exercită căile de atac ori de câte ori este nevoie ;
- ține evidența litigiilor ;
- urmărește obținerea titlurilor executorii pentru creanțele unității ;
- comunică compartimentului financiar contabil titlurile executorii obținute
- avizează pentru legalitate procesele verbale de insolvență a debitorilor
- avizează la cererea conducerii, actele care pot angaja răspunderea patrimonială a spitalului precum și orice alte acte care produc efecte juridice;
- participă la negocierea și încheierea contractelor;
- reprezintă și apără interesele spitalului în fața organelor administrației de stat, a instanțelor judecătorești și a altor organe cu caracter jurisdicțional, precum și în cadrul oricărei proceduri prevăzute de lege, în baza delegației date de conducerea spitalului;
- urmărește apariția actelor normative și semnalează organele de conducere și serviciilor interesate atribuțiile ce le revin din acestea.

4.22 CADRU TEHNIC PSI - își desfășoară activitatea în subordinea Managerului și are în principal următoarele atribuții:

- efectuează instructajul SSM și protecție civilă cu personalul nou angajat, practica sau voluntariat, la începerea activității, pe baza de proces verbal;
- efectuează instructajul SSM și protecție civilă cu personalul terților care execută



CONSILIUL JUDEȚEAN DOLJ
SPITALUL DE PNEUMOFTIZIOLOGIE LEAMNA

Operator de date cu caracter personal înregistrat la A.N.S.P.D.C.P. sub nr.15823

Com. Bucovăț, Sat Leamna de Sus, Jud. Dolj
Tel./Fax: +4 0251 360 395, +4 0251 360 054
Cod postal: 207129, Cod fiscal: 5046653

Web: spital.lemnna.ro
e-mail: spitalul@lemnna.ro



- lucrari in incinta spitalului , la inceperea activitatii, pe baza de proces verbal;
- îndrumă și controlează activitatea SSM și protecție civilă;
 - identifica pericole și evaluează riscurile pentru fiecare componentă a sistemului de muncă, respectiv executant, sarcina de muncă, mijloace de muncă/ echipamente de muncă și mediul de muncă pe locuri de muncă/posturi de lucru;
 - elaborează și actualizează planul de prevenire și protecție;
 - elaborează instrucțiuni proprii pentru completarea și/sau aplicarea reglementărilor de securitate și sănătate în muncă, ținând seama de particularitățile activităților și ale unității, precum și ale locurilor de muncă/posturilor de lucru;
 - propune atribuții și răspunderi în domeniul securității și sănătății în muncă, ce revin lucrătorilor, corespunzător funcțiilor exercitate, care se consemnează în fișa postului. cu aprobarea angajatorului;
 - verifică cunoașterea și aplicarea de către toți lucrătorii a măsurilor prevăzute în planul de prevenire și protecție, precum și a atribuțiilor și responsabilităților ce le revin în domeniul securității și sănătății în muncă, stabilite prin fișa postului;
 - elaborează tematici pentru toate fazele de instruire, stabilirea periodicității adecvate pentru fiecare loc de muncă, asigurarea informării și instruirii lucrătorilor în domeniul securității și sănătății în muncă și verificarea cunoașterii și aplicării de către lucrători a informațiilor primite;
 - elaborează programul de instruire-testare la nivelul unității;
 - asigură întocmirea planului de acțiune în caz de pericol grav și iminent și asigurarea ca toți lucrătorii să fie instruiți pentru aplicarea lui;
 - ține evidența zonelor cu risc ridicat și specific;
 - stabilește zonele care necesită semnalizare de securitate și sănătate în muncă, stabilirea tipului de semnalizare necesar și amplasarea conform legislației în vigoare privind cerințele minime pentru semnalizarea de securitate și/sau sănătate la locul de muncă;
 - ține existența meseriilor și a profesiilor prevăzute de legislația specifică, pentru care este necesară autorizarea exercitării lor;
 - ține evidența posturilor de lucru care necesită examene medicale suplimentare;
 - ține evidența posturilor de lucru care, la recomandarea medicului de medicină muncii, necesită testarea aptitudinilor și/sau control psihologic periodic;
 - monitorizează funcționarea sistemelor și dispozitivelor de protecție, a aparaturii de măsură și control, precum și a instalațiilor de ventilație sau a altor instalații pentru controlul noxelor în mediul de muncă;
 - verifică starea de funcționare a sistemelor de alarmare, avertizare, semnalizare de urgență, precum și a sistemelor de siguranță;
 - informează angajatorul, în scris, asupra deficiențelor constatate în timpul controalelor efectuate la locul de muncă și propunerea de măsuri de prevenire și protecție;
 - întocmește rapoartele și/sau a listele prevăzute în legislația în vigoare
 - ține evidența echipamentelor de muncă și urmărește verificările periodice și dacă este cazul, încercările periodice ale echipamentelor de muncă să fie efectuate de persoane competente, conform legislației în vigoare privind cerințele minime de



CONSILIUL JUDEȚEAN DOLJ
SPITALUL DE PNEUMOFTIZIOLOGIE LEAMNA

Operator de date cu caracter personal înregistrat la A.N.S.P.D.C.P. sub nr. **15823**

Com. Bucovăț, Sat Leamna de Sus, Jud. Dolj
Tel./Fax: +4 0251 360 395, +4 0251 360 054
Cod postal: 207129, Cod fiscal: 5046653

Web: spital.leafna.ro
e-mail: spitalul@leafna.ro



- securitate și sănătate pentru utilizarea în munca de către lucrători a echipamentelor de munca;
- identifica echipamentele individuale de protecție necesare pentru posturile de lucru din unitate și întocmește necesarul de dotare a lucrătorilor cu echipament individual de protecție, conform legislației în vigoare privind cerințele minime de securitate și sănătate pentru utilizarea de către lucrători a echipamentelor individuale de protecție la locul de munca;
 - participa la cercetarea evenimentelor;
 - întocmește evidentele conform legislației în vigoare;
 - elaborează rapoartele privind accidentele de munca suferite de lucrătorii din unitate, conform legislației în vigoare;
 - urmărește realizarea măsurilor dispuse de către inspectorii de munca, cu prilejul vizitelor de control și al cercetării evenimentelor;

4.23 COMPARTIMENT RUONS

Compartimentul Resurse Umane - își desfășoară activitatea în subordinea Managerului și are în principal următoarele atribuții:

- Aplicarea legislației în domeniul managementului resurselor umane privind angajarea, evaluarea, perfecționarea profesională a resurselor umane din cadrul unității;
- Asigură întocmirea documentațiilor privind modificarea/actualizarea organigramei spitalului, a numărului de posturi, a regulamentului de organizare și funcționare, a statului de funcții;
- Efectuează lucrări privind încheierea, modificarea, suspendarea și încetarea contractului individual de muncă precum și acordarea tuturor drepturilor prevăzute de legislația muncii;
- Urmărește întocmirea și actualizarea de către conducătorii de compartimente a fișelor de post și asigură gestionarea lor conform prevederilor legale;
- Gestionează procesul de realizare a evaluării și întocmirea rapoartelor/fișelor de evaluare a performanțelor profesionale individuale;
- Stabilește și actualizează conform reglementărilor legale, salariile de încadrare și celelalte drepturi salariale pentru personalul din cadrul unității;
- Asigură introducerea în baza de date a informațiilor referitoare la personal și actualizează baza cu datele noilor angajați;
- Întocmește documentația privind pensionarea pentru limită de vârstă sau invaliditate pentru personalul din unitate;
- Întocmește și actualizează Registrul de evidență a salariaților;
- Asigură secretariatul comisiilor de concurs pentru ocuparea posturilor vacante și întocmește lucrările privind încadrarea în muncă a candidaților declarați admiși pe baza proceselor verbale ale comisiilor, în conformitate cu prevederile legale;
- Calculează vechimea în specialitate și vechimea în muncă la încadrare;
- Execută lucrările de normare a personalului aplicând criteriile de normare din normativele în vigoare;
- Fundamentează fondul de salarii necesar personalului din unitate în vederea întocmirii proiectului de Buget de Venituri și Cheltuieli;
- Întocmește lucrările de salarizare lunar, de promovare;



CONSILIUL JUDEȚEAN DOLJ
SPITALUL DE PNEUMOFTIZIOLOGIE LEAMNA

Operator de date cu caracter personal înregistrat la A.N.S.P.D.C.P. sub nr. **15823**

Com. Bucovăț, Sat Leamna de Sus, Jud. Dolj
Tel./Fax: +4 0251 360 395, +4 0251 360 054
Cod postal: 207129, Cod fiscal: 5046653

Web: spital.leafna.ro
e-mail: spitalul@leafna.ro



- Stabilește salariile de bază ale personalului contractual ca urmare a evaluării anuale;
- Întocmește și transmite situațiile periodice solicitate de DSP, CAS Dolj, Direcția Județeană de Finanțe, Direcția Județeană de Statistică;
- Asigură operarea programărilor și efectuării concediilor de odihnă ale angajaților;
- Întocmește formalitățile în vederea acordării de concedii cu/fără plată și tine evidența acestora;
- Eliberează la cerere adeverințe privind calitatea de salariat care atestă vechimea în muncă sau drepturile salariale;
- Întocmește documentația privind sancționarea personalului unității în baza raportului Comisiei de Disciplină;
- Întocmește orice alte lucrări prevăzute de Codul Muncii;
- Execută la termenul precizat, orice altă lucrare repartizată de către conducerea unității privind problemele specifice serviciului RUONS;
- întocmirea statutului de funcții, conform normelor de structura aprobate, pentru toate categoriile de personal;
- asigurarea încadrării personalului de execuție, de toate categoriile, potrivit statutului de funcții și cu respectarea nomenclatoarelor de funcții și salarizare a indicatoarelor de studii și stagii;
- efectuarea controlului prestării muncii, atât în cadrul programului de lucru, cât și în afara acestui timp (garzi, munca suplimentară, etc.);
- asigurarea acordării drepturilor de salarizare, ca: salarii tarifare, spor de vechime neîntreruptă în muncă, spor pentru condiții periculoase, garzi, indemnizații;
- întocmirea contractelor de muncă pentru personalul de execuție nou încadrat;
- întocmirea dosarelor cerute de legislația în vigoare, în vederea pensionării;
 - răspunde de circuitul documentelor referitoare la problemele referitoare la acest serviciu, între acest compartiment și celelalte compartimente de lucru, conform graficului de circuitul documentelor în spital;
 - are obligația să cunoască și să aplice legislația în vigoare
 - să cunoască și să respecte normele de PSI și SSM;
- întocmirea alături de celelalte compartimente funcționale a R.I. și al R.O.F.;

4.24 COMPARTIMENTUL FINANCIAR-CONTABILITATE

Isi desfășoară activitatea în subordinea Directorului financiar-contabil și are în principal următoarele atribuții:

- organizarea contabilității conform prevederilor legale și asigurarea efectuării corecte la timp a înregistrărilor ;
- organizarea analizei periodice a utilizării bunurilor materiale și luarea măsurilor necesare împreună cu celelalte structuri din unitate în ceea ce privește stocurile disponibile supranormative fără mișcare sau cu mișcare lentă, sau pentru prevenirea oricăror alte imobilizări de fonduri ;
- asigurarea întocmirii la timp și în conformitate cu dispozițiile legale a dărilor de seamă contabile ;
- exercitarea controlului financiar preventiv în conformitate cu dispozițiile legale ;
- participarea la organizarea sistemului informațional al unității urmând folosirea cât mai eficientă a datelor unității ;
- asigurarea întocmirii circulației și păstrării documentelor justificate care stau la baza înregistrărilor în contabilitate ;
- preocuparea de mecanizare a lucrărilor contabile ;



CONSILIUL JUDEȚEAN DOLJ
SPITALUL DE PNEUMOFTIZIOLOGIE LEAMNA

Operator de date cu caracter personal înregistrat la A.N.S.P.D.C.P. sub nr.15823

Com. Bucovăț, Sat Leamna de Sus, Jud. Dolj
Tel./Fax: +4 0251 360 395, +4 0251 360 054
Cod postal: 207129, Cod fiscal: 5046653

Web: spital.leafna.ro
e-mail: spitalul@leafna.ro



- organizarea eficienței tehnico-operative și gestionare ;
- asigurarea ținerii lor corecte și la zi ;
- organizarea inventarierii periodice a mijloacelor materiale și regularizarea diferențelor constatate ;
- asigurarea îndeplinirii condițiilor legale privind angajarea gestionarilor, constituirea garanțiilor și reținerea ratelor ;
- asigurarea măsurilor de păstrare , manipulare și folosire a formularelor cu regim special;
- exercitarea controlului operativ curent în conformitate cu dispozițiile în vigoare ;
- organizarea acțiunii de perfecționare a pregătirii profesionale pentru cadrele din serviciu ;
- întocmirea studiilor privind îmbunătățirea activității economice din unitate și propunerea de măsuri corespunzătoare ;
- întocmirea studiilor privind costuri comparative pe diverși indicatori : zi de spitalizare, pat, pat efectiv ocupat, bolnav, etc.;
- analiza și pregătirea din punct de vedere financiar a evaluării eficienței utilizării mijloacelor materiale și bănești puse la dispoziția unității ;
- luarea măsurilor necesare pentru evitarea cheltuielilor neeconomice și inoportune .

4.25 COMPARTIMENT TEHNIC SI INFORMATIC

Isi desfășoară activitatea în subordinea Directorului financiar-contabil si are in principal urmatoarele atributii:

- prezintă propuneri privind sistemul informatic și asigură asistența de specialitate pentru achiziționarea echipamentelor necesare;
- elaborează împreună cu utilizatorii lista aplicațiilor și a priorităților în realizarea acestora la nivelul instituției (sau achiziționarea de la terți) și le prezintă spre aprobare conducerii;
- coordonează, îndrumă și supraveghează activitatea de: editare și arhivare pe suport magnetic a documentelor din cadrul instituției;
- creează, menține, dezvoltă și actualizează permanent pagina de Internet a Spitalului de Pneumoftiziologie Leamna împreună cu celelalte structuri ale instituției;
- răspunde de buna funcționare a programelor elaborate în cadrul instituției sau de către terți, depășind eventualele erori ale programelor.
- răspunde de planificarea, instalarea și operarea în cadrul rețelei;
- stabilește procedurile de asigurare a securității datelor, planificând și supraveghind salvarea regulată a datelor pe suport extern.
- acordă asistența pentru ridicarea nivelului de cunoștințe a personalului privind operarea pe calculator;
- răspunde de instalarea echipamentelor de calcul;
- poate propune contractarea, cu aprobarea conducerii, lucrări de service pentru echipamentele din dotare;
- instruiește personalul asupra modului de întreținere al echipamentelor de calcul și controlează modul în care aceste instrucțiuni sunt respectate;
- se preocupă de schimbarea la timp a consumabilelor (toner, riboane, cartușe) întocmind în acest sens necesarul anual;
- răspunde potrivit legii, de aplicarea normativelor și instrucțiunilor privind protecția muncii, prevenirea și stingerea incendiilor în procesul de exploatare a mașinilor și echipamentelor de calcul;



CONSILIUL JUDEȚEAN DOLJ
SPITALUL DE PNEUMOFTIZIOLOGIE LEAMNA

Operator de date cu caracter personal înregistrat la A.N.S.P.D.C.P. sub nr.15823

Com. Bucovăț, Sat Leamna de Sus, Jud. Dolj
Tel./Fax: +4 0251 360 395, +4 0251 360 054
Cod postal: 207129, Cod fiscal: 5046653

Web: spital.lemnna.ro
e-mail: spitalul@lemnna.ro



-organizează activitatea de achiziționare de echipamente de calcul sau soft prin licitații sau cereri de oferte etc.;

4.26 SERVICIUL INTRETINERE REPARATII

4.26.1 COMPARTIMENTUL INTRETINERE REPARATII

Isi desfășoară activitatea în subordinea Directorului financiar-contabil si are in principal urmatoarele atributii:

- efectuează lucrări de reparații curente ;
- urmărește efectuarea de reparații capitale și de investiții conform graficului verificând cantitativ și calitativ lucrările executate de constructor ;
- asigură buna întreținere a clădirilor, aparatelor, instalațiilor și utilajelor ;
- asigură întreținerea și repararea mijloacelor de transport din dotarea unității ;
- stabilește cauzele degradării sau distrugerii construcțiilor, instalațiilor sau utilajelor și propune măsuri corespunzătoare ;
- stabilește necesarul de materiale întreținere, construcții.

4.26.2 COMPARTIMENT INTRETINERE SPATII VERZI

Isi desfășoară activitatea în subordinea Directorului financiar-contabil si are in principal urmatoarele atributii:

- Organizeaza si raspunde de activitatile privind amenjarea, curatenia si intretinerea spatiilor verzi din cadrul spitalului;
- Intocmeste referatele de necesitate pentru achizitia de bunuri si servicii specifice domeniului sau si le supune spre aprobare directorului financiar-contabil;
- Urmareste derularea contractelor de servicii si lucrari specifice domeniului de competenta si participa la receptia acestora;
- Raspunde de gestionarea, conservarea, manipularea si modul de miscare a materialelor, obiectelor de inventar si a mijloacelor fixe aflate in dotare in vederea prevenirii degradarii, distrugerii, sustragerii sau folosirii nerationale a acestora;

4.26.3 COMPARTIMENT MUNCITORI

Isi desfășoară activitatea în subordinea Directorului financiar-contabil si are in principal urmatoarele atributii:

- asigura functionabilitatea si intretinerea statiei de epurare a apelor uzate si intretinerea echipamentelor periferice acesteia ;
- asigura functionabilitatea si intretinerea grupului electrogen si mentinerea acestuia la parametrii de functionare 24-24;
- asigura alimentarea permanenta cu combustibil a grupului electrogen ;
- asigurarea funcționalității în bune condiții a atelierului de reparații;
- efectuează lucrări de reparații curente ;
- urmărește efectuarea de reparații capitale și de investiții conform graficului verificând cantitativ și calitativ lucrările executate de constructor ;
- asigură buna întreținere a clădirilor, aparatelor, instalațiilor și utilajelor ;
- asigură întreținerea și repararea mijloacelor de transport din dotarea unității ;
- stabilește cauzele degradării sau distrugerii construcțiilor, instalațiilor sau utilajelor și propune măsuri corespunzătoare ;
- stabilește necesarul de materiale întreținere, construcții.



CONSILIUL JUDEȚEAN DOLJ
SPITALUL DE PNEUMOFTIZIOLOGIE LEAMNA

Operator de date cu caracter personal înregistrat la A.N.S.P.D.C.P. sub nr.15823

Com. Bucovăț, Sat Leamna de Sus, Jud. Dolj
Tel./Fax: +4 0251 360 395, +4 0251 360 054
Cod postal: 207129, Cod fiscal: 5046653

Web: spital.lemn.ro
e-mail: spitalul@lemn.ro



4.26.4 COMPARTIMENT INTRETINERE CENTRALA TERMICA

- Organizeaza si raspunde de exploatarea centralei termice a cazanelor, a agentului termic si a apei calde menajere;
- Verifica continuu functionarea corecta si la parametrii setati a cazanelor, vanelor de amestec, a distribuitorilor si robinetilor de pe traseu;
- Asigura asistenta tehnica firmelor specializate care executa lucrari de interventie la centrala termica;
- Executa lucrari de intretinere a utilajelor si instalatiilor din centrala termica, in conformitate cu instructiunile de lucru primite ierarhic;
- În cazul apariției unor defecțiuni care pun în pericol functionarea cazanelor sau instalatiilor anunță imediat șefii ierarhici și ia măsuri pentru limitarea pericolelor prin oprirea imediata si izolarea in conditii de siguranta a cazanelor;
- În caz de avarii la instalații participă împreună cu toată formația de interventie la remedierea starii de lucruri;
- Semnalează Directorului Financiar Contabil din timp necesarul de materiale pentru buna întreținere a centralei;
- Intervine la instalatii in conformitate cu normele/programele de intretinere specifice;

4.27 BLOCUL ALIMENTAR

Isi desfășoară activitatea în subordinea Directorului financiar-contabil si are in principal urmatoarele atributii:

- pregatirea alimentelor pentru a fi preparate;
- intocmesc meniurile in functie de cum sunt transmise tipurile de regimuri din sectie;
- respecta orarul de distribuire al meselor de la bucatarie la sectii;
- raspunde de inventarul bunurilor dat in folosinta;
- raspunde de pregatirea la timp a meselor, de calitatea si cantitatea alimentelor preparate.

4.28 COMPARTIMENT APROVIZIONARE TRANSPORT

Isi desfășoară activitatea în subordinea Directorului financiar-contabil si are in principal urmatoarele atributii:

- Întocmirea și executarea planului de aprovizionare cu respectarea baremurilor în vigoare ;
- Întocmirea graficului de livrări pentru materialele necesare unității ;
- Asigurarea aprovizionării unității cu alimente, materiale , instrumentar, aparatură, în cele mai bune condiții ;
- Recepționarea cantitativă și calitativă a materialelor alimentelor primite de la furnizor și asigurarea transportului acestora în condiții igienico-sanitare în conformitate cu normele în vigoare ;
- Întocmirea, urmărirea și executarea planului de transport ;
- Întocmirea dărilor de seamă privind aprovizionarea cu materiale și alimente și utilizarea mijloacelor de transport ;
- Asigurarea recepționării, manipulării și a depozitării corespunzătoare a bunurilor ;



CONSILIUL JUDEȚEAN DOLJ
SPITALUL DE PNEUMFTIZIOLOGIE LEAMNA

Operator de date cu caracter personal înregistrat la A.N.S.P.D.C.P. sub nr. **15823**

Com. Bucovăț, Sat Leamna de Sus, Jud. Dolj
Tel./Fax: +4 0251 360 395, +4 0251 360 054
Cod postal: 207129, Cod fiscal: 5046653

Web: spital.lemnna.ro
e-mail: spitalul@lemnna.ro



4.29 COMPARTIMENT DESERVIRE

Isi desfășoară activitatea în subordinea Directorului financiar-contabil si are in principal urmatoarele atributii:

- organizarea și asigurarea pazei și ordinii în unitate ;
- asigura paza si supravegherea continua a statiei de epurare a apelor uzate ;

CAPITOLUL V

CONSILIILE, COMITETELE ȘI COMISIILE CARE FUNCȚIONEAZĂ ÎN CADRUL SPITALULUI DE PNEUMFTIZIOLOGIE LEAMNA

COMISII/CONSILII/COMITETE IN CADRUL SPITALULUI

Art.31. Pentru analiza unor probleme complexe sau care interesează întreaga activitate a spitalului precum și pentru elaborarea unor propuneri de rezolvare a acestora și de aplicare a propunerilor aprobate, dar si pentru respectarea prevederilor legale in ceea ce priveste activitatea din cadrul spitalului.

Art. 32. În cadrul unității funcționa următoarele comisii, necesare pentru realizarea unor activități specifice :

- consiliul medical
- comitetul de prevenire a infectiilor asociate asistentei medicale;
- comisia de casare ;
- comisia de receptie medicamente, alimente si alte materiale ;
- comisia de inventariere;
- comisia SSM;
- comisie verificare foi observatie/zi ;
- comisia de depozitare si selectionare a documentelor in arhiva;
- comisia de cercetare disciplinara prealabila;
- comisia de analiza a deceselor intraspitalicesti;
- comisia de organizare a concursurilor/ examenelor si de promovare
- comisia de solutionare a constestatiilor
- comisia de monitorizare, coordonare si indrumare metodologica a sistemului intern de control managerial ;
- comisia de implementare a managementului calitatii si sigurantei pacientului si de coordonare a activitatii de acreditare;
- comisia pentru implementarea strategiei nationale anticoruptie;
- comisia de declarare cadouri;
- comisia de farmacovigilenta;



CONSILIUL JUDEȚEAN DOLJ
SPITALUL DE PNEUMFTIZIOLOGIE LEAMNA

Operator de date cu caracter personal înregistrat la A.N.S.P.D.C.P. sub nr.15823

Com. Bucovăț, Sat Leamna de Sus, Jud. Dolj
Tel./Fax: +4 0251 360 395, +4 0251 360 054
Cod postal: 207129, Cod fiscal: 5046653

Web: spital.leafna.ro
e-mail: spitalul@leafna.ro



- consiliul etic;
- comisie gestionare riscuri;
- comisia medicamentelor și materialelor sanitare
- grup de lucru pentru metodologia de evaluare a riscurilor de corupție
- Comisia de Accreditare de Securitate a Sistemului Informatic și de Comunicații.

1. CONSILIUL MEDICAL

Consiliul medical al spitalului are următoarele atribuții:

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;
- planului anual de achiziții publice, cu privire la achiziția de aparatură și echipamente medicale, medicamente și materiale sanitare;

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 ale 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 nozocomiale.

Aceste activități sunt desfășurate în colaborare cu nucleul de calitate, nucleul DRG și cu compartimentul de prevenire și control al infecțiilor nozocomiale 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 directorului general;

7. înaintează directorului general 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 a spitalului;

9. evaluează necesarul liniilor de gardă și face propuneri directorului general cu privire la structura și numărul acestora la nivelul spitalului, după caz;



CONSILIUL JUDEȚEAN DOLJ
SPITALUL DE PNEUMOFTIZIOLOGIE LEAMNA

Operator de date cu caracter personal înregistrat la A.N.S.P.D.C.P. sub nr.15823

Com. Bucovăț, Sat Leamna de Sus, Jud. Dolj
Tel./Fax: +4 0251 360 395, +4 0251 360 054
Cod postal: 207129, Cod fiscal: 5046653

Web: spital.leafna.ro
e-mail: spitalul@leafna.ro



10. participă la stabilirea fișelor posturilor personalului medical angajat;
11. înaintează directorului general propuneri pentru elaborarea planului de formare și perfecționare continuă a personalului medico-sanitar;
12. face propuneri și monitorizează desfășurarea activităților de educație și cercetare 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 directorul general, 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 judicioase a fondurilor spitalului, prevenirii polipragmaziei 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;
20. avizează utilizarea bazei de date medicale a spitalului pentru activități de cercetare medicală, în condițiile legii;
21. analizează și soluționează sugestiile, sesizările și reclamațiile pacienților tratați în spital, referitoare la activitatea medicală a spitalului;
22. elaborează raportul anual de activitate medicală a spitalului, în conformitate cu legislația în vigoare.

2.COMITETUL DE PREVENIRE A INFECTIILOR ASOCIATE ASISTENȚEI MEDICALE

În spital, funcționează Comitetul de prevenire a infecțiilor asociate asistenței medicale, din care fac parte:

- șeful compartimentului de prevenire a infecțiilor asociate asistenței medicale;
- medicul responsabil de politica de utilizare a antibioticelor;
- directorul medical/directorul de îngrijiri;
- farmacistul;



CONSILIUL JUDEȚEAN DOLJ
SPITALUL DE PNEUMOFTIZIOLOGIE LEAMNA

Operator de date cu caracter personal înregistrat la A.N.S.P.D.C.P. sub nr.15823

Com. Bucovăț, Sat Leamna de Sus, Jud. Dolj
Tel./Fax: +4 0251 360 395, +4 0251 360 054
Cod postal: 207129, Cod fiscal: 5046653

Web: spital.leafna.ro
e-mail: spitalul@leafna.ro



- medicul de laborator din laborator;
- toți șefii de secție/compartiment;
- Comitetul este condus de șeful/coordonatorul compartimentului de prevenire a infecțiilor asociate asistenței medicale și are obligația de a se întâlni trimestrial sau la nevoie pentru analiza situației și elaborarea de propuneri către Comitetul director.

Comitetul de prevenire a infecțiilor asociate asistenței medicale funcționează conform prevederilor legale și are următoarele atribuții:

- a)** analizarea situației privind infecțiile asociate asistenței medicale (IAAM) depistate în spital (rata incidenței, distribuția pe secții, distribuția pe tipuri de infecții, distribuția pe grupe de vârstă, etiologia infecțiilor, etc.);
- b)** depistarea și raportarea la timp a IAAM, completarea Registrului Unic al Infecțiilor Asociate Asistenței Medicale (RUIAAM);
- c)** analizarea lunară a cazurilor de IAAM cu microorganisme multirezistente;
- d)** analizarea circulației și rezistenței antimicrobiene a microorganismelor patogene și nepatogene depistate în cadrul autocontrolului bacteriologic;
- e)** analizarea factorilor de risc care conduc la apariția infecțiilor asociate asistenței medicale;
- f)** analizarea consumului de antibiotice în spital, corelat cu antibioticorezistența microorganismelor izolate;
- g)** analizarea cazurilor de expunere accidentală la produse biologice înregistrate pe fiecare secție/compartiment;
- h)** aplicarea în activitatea curentă a procedurilor și ghidurilor în vigoare privind controlul infecțiilor;
- i)** respectarea aplicării măsurilor de prevenire a infecțiilor asociate asistenței medicale care vizează conduita aparținătorilor și vizitatorilor în spital;
- j)** analizarea respectării precauțiilor standard și specifice la nivelul spitalului;
- k)** aplicarea măsurilor de vaccinare a personalului medico-sanitar (antihepatită B, antigripală, etc.);
- l)** evaluarea și analizarea periodică (minim semestrial) a Programului de îmbunătățire a igienei mâinilor, implementat în spital;
- m)** analizarea acțiunilor de control intern realizate de SPIAAM (minim semestrial) privind respectarea procedurilor și protocoalelor de prevenire a IAAM și a acțiunilor de control tematic extern din partea instituțiilor abilitate (ex: DSP, controale încrucișate, etc.);
- n)** analizarea condițiilor de desfășurare a activităților de supraveghere și prevenire a infecțiilor și a dotării tehnico-materiale necesare evitării și diminuării riscurilor infecțioase;
- o)** participarea la elaborarea politicii de antibioticoterapie a spitalului și supravegherea implementării acesteia;
- p)** validarea protocoalelor interdisciplinare de prevenție a IAAM;
- q)** validarea protocoalelor de proceduri, precauții de izolare, metode și manopere specifice;
- r)** efectuarea periodică a analizei indicatorilor de frecvență a infecțiilor nosocomiale;



CONSILIUL JUDEȚEAN DOLJ
SPITALUL DE PNEUMOFTIZIOLOGIE LEAMNA

Operator de date cu caracter personal înregistrat la A.N.S.P.D.C.P. sub nr.15823

Com. Bucovăț, Sat Leamna de Sus, Jud. Dolj
Tel./Fax: +4 0251 360 395, +4 0251 360 054
Cod postal: 207129, Cod fiscal: 5046653

Web: spital.leafna.ro
e-mail: spitalul@leafna.ro



- s)** efectuarea analizei trimestriale ale antibioretistenței în spital și, în funcție de rezultatul acestor analize, identifică antibioticele care urmează să fie oprite de la utilizare și notifică farmacia spitalului;
- t)** efectuarea analizei semestriale privind respectarea procedurilor și protocoalelor de prevenire și limitare IAAM;
- u)** efectuarea analizei trimestriale a sensibilității la antibiotice a florei microbiene identificate în testele de sanitație pozitive;
- v)** efectuarea analizei trimestriale a rezultatelor autocontrolului microbiologic realizat în spital (lenjerie, sector alimentar, aeromicroflora, suprafețe, etc.);
- w)** întocmirea rapoartelor cu demersuri / dovezi, la dispoziția managerului, în cazurile de investigație a responsabilităților pentru infecțiile nosocomiale;
- x)** asigurarea existenței și actualizării Listei de antibiotice de bază, disponibilă în mod permanent în spital;
- y)** asigurarea existenței și actualizării Listei de antibiotice de rezervă - care se eliberează doar cu avizare din partea medicului responsabil de politica de utilizare a antibioticelor din cadrul CPIAAM;
- z)** asigurarea existenței și actualizării Listei antibioticelor utilizate în antibioprolaxie, Listei antibioticelor retrase temporar de la utilizare (acolo unde este cazul);
- aa)** evaluarea consumului de antibiotice în unitatea sanitară;
- bb)** evaluarea, particularizat pentru fiecare secție/compartiment medical/medic prescriptor, a modului de utilizare a antibioticelor;
- cc)** evaluarea impactului programelor de instruire tematică privind prevenirea infecțiilor la nivelul spitalului;
- dd)** participarea la implementarea programelor de instruire tematică privind prevenirea infecțiilor la nivelul spitalului;
- ee)** avizarea planificărilor (înaintate de Serviciul administrativ) pentru lucrările de demolare, construcție, renovare, întreținere instalații, etc., efectuate în spital; se asigură de finalizarea demersurilor necesare în relația cu DSP;
- ff)** elaborarea unor propuneri care vor fi consemnate în cadrul procesului-verbal al ședințelor și care vor fi înaintate spre analiză Comitetului Director, iar ulterior aprobării, privind sectoarele medicale implicate (vizate de aceste propuneri).

3.COMISIA DE INVENTARIERE

Conform Legii 82/1991 republicată, republicată spitalul are obligația să efectueze inventarierea elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii deținute, la începutul activității, cel puțin o dată în cursul exercițiului financiar pe parcursul funcționării lor, în cazul fuziunii sau încetării activității, precum și în următoarele situații:

- a) la cererea organelor de control, cu prilejul efectuării controlului, sau a altor organe prevăzute de lege;
- b) ori de câte ori sunt indicii că există lipsuri sau plusuri în gestiune, care nu pot fi stabilite cert decât prin inventariere;



CONSILIUL JUDEȚEAN DOLJ
SPITALUL DE PNEUMOFTIZIOLOGIE LEAMNA

Operator de date cu caracter personal înregistrat la A.N.S.P.D.C.P. sub nr. **15823**

Com. Bucovăț, Sat Leamna de Sus, Jud. Dolj
Tel./Fax: +4 0251 360 395, +4 0251 360 054
Cod postal: 207129, Cod fiscal: 5046653

Web: spital.lemnna.ro
e-mail: spitalul@lemnna.ro



- c) ori de câte ori intervine o predare-primire de gestiune;
- d) cu prilejul reorganizării gestiunilor;
- e) ca urmare a calamităților naturale sau a unor cazuri de forță majoră;
- f) în alte cazuri prevăzute de lege.

Conform Ordinului nr. 2861/2009 pentru aprobarea Normelor privind organizarea și efectuarea inventarierii elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii inventarierea elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii se efectuează de către comisii de inventariere, numite prin decizie scrisă, emisă de persoanele prevăzute la pct. 5 din ordin. În decizia de numire se menționează în mod obligatoriu componența comisiei (numele președintelui și membrilor comisiei), modul de efectuare a inventarierii, metoda de inventariere utilizată, gestiunea supusă inventarierii, data de începere și de terminare a operațiunilor.

Principalele măsuri organizatorice care trebuie luate de către comisia de inventariere sunt următoarele:

a) înainte de începerea operațiunii de inventariere să ia de la gestionarul răspunzător de gestiunea bunurilor o declarație scrisă din care să rezulte dacă:

- gestionează bunuri și în alte locuri de depozitare;
- în afara bunurilor entității respective are în gestiune și alte bunuri aparținând terților, primite cu sau fără documente;
- are plusuri sau lipsuri în gestiune, despre a căror cantitate ori valoare are cunoștință;
- are bunuri nerecepționate sau care trebuie expediate (livrate), pentru care s-au întocmit documentele aferente;
- a primit sau a eliberat bunuri fără documente legale;
- deține numerar sau alte hârtii de valoare rezultate din vânzarea bunurilor aflate în gestiunea sa;
- are documente de primire-eliberare care nu au fost operate în evidența gestiunii sau care nu au fost predate la contabilitate.

De asemenea, gestionarul va menționa în declarația scrisă felul, numărul și data ultimului document de intrare/ieșire a bunurilor în/din gestiune.

Declarația se datează și se semnează de către gestionarul răspunzător de gestiunea bunurilor și de către comisia de inventariere. Semnarea declarației de către gestionar se face în fața comisiei de inventariere;

b) să identifice toate locurile (încăperile) în care există bunuri ce urmează a fi inventariate;

c) să asigure închiderea și sigilarea spațiilor de depozitare, în prezența gestionarului, ori de câte ori se întrerup operațiunile de inventariere și se părăsește gestiunea.



CONSILIUL JUDEȚEAN DOLJ
SPITALUL DE PNEUMOFTIZIOLOGIE LEAMNA

Operator de date cu caracter personal înregistrat la A.N.S.P.D.C.P. sub nr. **15823**

Com. Bucovăț, Sat Leamna de Sus, Jud. Dolj
Tel./Fax: +4 0251 360 395, +4 0251 360 054
Cod postal: 207129, Cod fiscal: 5046653

Web: spital.leafna.ro
e-mail: spitalul@leafna.ro



4.COMISIA DE CASARE

Comisia de casare este constituită în baza prevederilor Legii 15/1994 privind amortizarea capitalului imobilizat în active corporale și necorporale, modificată prin Legea 5/2000, a HGR 2139/2004 pentru aprobarea Catalogului privind clasificarea și duratele normale de funcționare a mijloacelor fixe

Comisia de casare are următoarele atribuții:

- identificarea bunurilor propuse spre casare prin propuneri întocmite de secții și compartimente și vizate de conducerea unității;
- verificarea stării fizice a acestor bunuri și a necesității casării lor;
- întocmirea documentației de casare pentru toate bunurile;

valorificarea materialelor rezultate din casarea bunurilor.

5. COMISIA DE RECEPTIE MEDICAMENTE ALIMENTELOR SI ALTOR MATERIALE

La nivelul unității funcționează comisia de recepție, cu rolul de a recepționa toate medicamentele, materialele sanitare și alte materiale, obiectele de inventar și mijloacele fixe precum și alte valori materiale intrate în patrimoniul spitalului. Recepția acestor bunuri se efectuează din punct de vedere cantitativ, calitativ și cu verificarea condițiilor tehnice pe care trebuie să le îndeplinească bunurile, cit și a termenelor de valabilitate și garanție

6. COMISIA SSM

- a) analizează și face propuneri privind politica de securitate și sănătate în muncă și planul de prevenire și protecție, conform regulamentului intern sau regulamentului de organizare și funcționare;
- 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) analizează introducerea de noi tehnologii, alegerea echipamentelor, luând în considerare consecințele asupra securității și sănătății, lucrătorilor, și face propuneri în situația constatării anumitor deficiențe;
- d) analizează 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, precum și menținerea sau, dacă este cazul, înlocuirea acestuia;
- f) propune măsuri de amenajare a locurilor de muncă, ținând seama de prezența grupurilor sensibile la riscuri specifice;
- g) analizează cererile formulate de lucrători privind condițiile de muncă și modul în care își îndeplinesc atribuțiile persoanele desemnate și/sau serviciul extern;
- h) 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;
- i) 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;



CONSILIUL JUDEȚEAN DOLJ
SPITALUL DE PNEUMOFTIZIOLOGIE LEAMNA

Operator de date cu caracter personal înregistrat la A.N.S.P.D.C.P. sub nr. **15823**

Com. Bucovăț, Sat Leamna de Sus, Jud. Dolj
Tel./Fax: +4 0251 360 395, +4 0251 360 054
Cod postal: 207129, Cod fiscal: 5046653

Web: spital.leafna.ro
e-mail: spitalul@leafna.ro



- j)** analizează cauzele producerii accidentelor de muncă, îmbolnăvirilor profesionale și evenimentelor produse și poate propune măsuri tehnice în completarea măsurilor dispuse în urma cercetării;
- k)** efectuează verificări proprii privind aplicarea instrucțiunilor proprii și a celor de lucru și face un raport scris privind constatările făcute;
- l)** dezbate raportul scris, prezentat comitetului de securitate și sănătate în muncă de către conducătorul unității cel puțin o dată pe an, cu privire la situația securității și sănătății în muncă, la acțiunile care au fost întreprinse și la eficiența acestora în anul încheiat, precum și propunerile pentru planul de prevenire și protecție ce se va realiza în anul următor.

7. COMISIE VERIFICARE FOI OBSERVATIE/FOAIE DE ZI

- Se intruneste lunar;
- Verifica completarea foilor de observatie si a celor de zi sa respecte prevederile Ordinului nr. 1782/2006 privind înregistrarea și raportarea statistică a pacienților care primesc servicii medicale în regim de spitalizare continuă și spitalizare de zi;
- Emite concluzii in urma verificarii FOC/FSZ si le transmite spre analiza Consiliului Medical;
- Emite recomandari in urma verificarii FOC/FSZ si le transmite spre analiza Consiliului Medical.

8. COMISIA DE DEPOZITARE SI SELECTIONARE A DOCUMENTELOR IN ARHIVA

- se întrunește anual sau ori de câte ori este necesar;
- analizeaza fiecare unitate arhivistică în parte, stabilindu-i valoarea practică sau istorică;
- hotărârea luată se consemnează într-un proces-verbal, întocmit potrivit anexei nr. 5 din Legea nr. 16/1996.

9. COMISIA DE CERCETARE DISCIPLINARA PREALABILA

Este constituita, in baza Codului Muncii, dintr-un presedinte si doi membri si are urmatoarele atributii:

- presedintele comisiei va convoca in scris salariatul suspus cercetarii precizând obiectul, data, ora și locul întrevederii;
- cerceteaza abaterile disciplinare pentru care a fost sesizata;
- analiza încălcării normelor legale în vigoare, a prevederilor codului muncii, a regulamentului intern, a contractului individual de muncă, a ordinelor și dispozițiilor legale ale conducătorilor ierarhici;
- stabilirea împrejurărilor în care fapta a fost săvârșită;
- analiza gradului de vinovăție a salariatului, precum și consecințele abaterii disciplinare;
- verificarea eventualelor sancțiuni disciplinare suferite anterior de salariat;
- propune aplicarea uneia dintre sanctiunile disciplinare prevazute la art. 248 din Codul Muncii;
- propune clasarea sesizarii, atunci cand nu se confirma savarsirea unei abateri disciplinare; unitatii;
- propune conducatorului unitatii sesizarea organelor de cercetare penala, daca are indicii ca fapta savarsita de salariat poate fi considerata infractiune;
- întocmeste rapoarte cu privire la fiecare cauza pentru care a fost sesizata, pe care le inainteaza conducatorului unitatii.



CONSILIUL JUDEȚEAN DOLJ
SPITALUL DE PNEUMOFTIZIOLOGIE LEAMNA

Operator de date cu caracter personal înregistrat la A.N.S.P.D.C.P. sub nr.15823

Com. Bucovăț, Sat Leamna de Sus, Jud. Dolj
Tel./Fax: +4 0251 360 395, +4 0251 360 054
Cod postal: 207129, Cod fiscal: 5046653

Web: spital.leafna.ro
e-mail: spitalul@leafna.ro



10. COMISIA DE ANALIZA A DECESELOR INTRASPITALICEȘTI

- analizează datele medicale obținute din foaia de observație, investigațiile paraclinice, diagnosticul anatomopatologic necroptic (macroscopic și histopatologic);
- evidențiază gradul de concordanță diagnostică între diagnosticul de internare, diagnosticul de externare și final (anatomopatologic), având ca scop creșterea gradului de concordanță diagnostică;
- realizează o statistică a deceselor din spital pe secții și a numărului de necropsii în raport cu numărul de internări din spital, evidențiind totodată patologia cea mai frecventă a deceselor;
- dezbateră cazurilor, aducerea în atenție a celor mai noi și mai corespunzătoare tratamente medicale care se aplică pacienților din spital reprezentând o modalitate de creștere a nivelului științific al echipei medicale;
- aducerea la cunoștința membrilor comisiei a reglementărilor legislative nou-apărute în vederea optimizării activității medicale.

11. COMISIA DE ORGANIZARE A CONCURSURILOR/ EXAMENELOR ȘI DE PROMOVARE

- selectează dosarele de concurs/examen ale candidaților;
- stabilește subiectele pentru proba scrisă;
- stabilește planul interviului și realizează interviul;
- stabilește planul probei practice și asigură condițiile necesare realizării ei;
- notează pentru fiecare candidat fiecare probă a concursului/examenului;
- transmite secretariatului comisiei rezultatele concursului/examenului pentru a fi comunicate candidaților.

12. COMISIA DE SOLUTIONARE A CONTESTATIILOR

- soluționează contestațiile depuse de candidați cu privire la notarea fiecărei probe a concursului/examenului;
- transmite secretariatului comisiei rezultatele contestațiilor pentru a fi comunicate candidaților.

13. COMISIA DE MONITORIZARE, COORDONARE ȘI INDRUMARE METODOLOGICA A SISTEMULUI INTERN DE CONTROL MANAGERIAL

- coordonează procesul de actualizare a obiectivelor și a activităților la care se atașează indicatori de performanță sau de rezultat pentru evaluarea acestora.
- analizează și prioritizează riscurile semnificative, care pot afecta atingerea obiectivelor generale ale funcționării entității publice, prin stabilirea limitelor de toleranță la risc, anual, aprobate de către conducerea entității, care sunt obligatorii și se transmit tuturor compartimentelor pentru aplicare.
- analizează și avizează procedurile formalizate și le transmit spre aprobare conducătorului entității publice



CONSILIUL JUDEȚEAN DOLJ
SPITALUL DE PNEUMOFTIZIOLOGIE LEAMNA

Operator de date cu caracter personal înregistrat la A.N.S.P.D.C.P. sub nr. **15823**

Com. Bucovăț, Sat Leamna de Sus, Jud. Dolj
Tel./Fax: +4 0251 360 395, +4 0251 360 054
Cod postal: 207129, Cod fiscal: 5046653

Web: spital.leafna.ro
e-mail: spitalul@leafna.ro



- analizează, în vederea aprobării, informarea privind monitorizarea performanțelor la nivelul entității, elaborată de secretarul Comisiei de monitorizare, pe baza raportărilor anuale privind monitorizarea performanțelor anuale, de la nivelul compartimentelor.
- analizează, în vederea aprobării, informarea privind desfășurarea procesului de gestionare a riscurilor, elaborată de Echipa de gestionare a riscurilor, pe baza raportărilor anuale, de la nivelul compartimentelor
- elaborează Programul de dezvoltare a sistemului de control intern managerial, denumit Program de dezvoltare

14. COMISIA DE IMPLEMENTARE A MANAGEMENTULUI CALITATII SI SIGURANTEI PACIENTULUI SI COORDONARE A ACTIVITATII DE ACREDITARE- fiecare membru in structura sa e activitate:

- Asigură implementarea strategiilor și obiectivelor referitoare la management calității declarate de Manager;
- Asigură implementarea și menținerea conformității sistemului de management al calității cu cerințele specifice, sprijinind Compartimentul de Management al Calității în demersurile întreprinse;
- Colaborează cu toate structurile unității in vederea îmbunătățirii continue a sistemului de management al calității;
- Implementează procesul de îmbunătățire continuă a calității serviciilor;
- Implementează instrumente de asigurare a calității și de evaluare a serviciilor oferite;
- Stabilește proceduri de monitorizare a eficacității și eficienței procedurilor și protocoalelor.
- Analizează periodic eficiența procedurilor operaționale și de lucru, a instrucțiunilor și protocoalelor de lucru, propunând măsuri de îmbunătățire și monitorizând implementarea acestora.
- Participă la activitățile de analiză a neconformităților constatate și propun acțiunile de îmbunătățire sau corective ce se impun;
- Participă la analizele cu privire la eficacitatea sistemului de management al calității;
- Asigură monitorizarea internă a calității serviciilor medicale furnizate prin urmărirea respectării criteriilor de calitate;
- Analizează nivelul de satisfacție al pacienților și al personalului din unitatea spitalicească;
- Prezintă conducerii spitalului propuneri de îmbunătățire a calității serviciilor medicale furnizate asiguraților, pe fiecare secție în parte și global pe spital.
- Elaborarea, unde este cazul, a documentelor formalizate (protocoale, proceduri, recomandări/ghiduri/instrucțiuni de lucru etc.)
- Analizarea rezultatelor utilizării protocoalelor și ghidurilor de practică adoptate de spital;
- Analizarea individuală a referințelor (criterii, cerințe, indicatori) de calitate;
- Identificarea neconformităților și a modalităților de remediere;
- Elaborarea planului de remediere a neconformităților existente;
- Diseminarea documentelor formalizate și validate de beneficiar;
- Studiarea indicatorilor din standardele de acreditare, repartizarea lor pe sectoare de activitate, implementarea și validarea acestora la nivelul fiecărei structuri;
- Întocmirea de rapoarte trimestriale privind activitatea desfășurată în vederea acreditării, respectiv pentru menținerea acesteia.



CONSILIUL JUDEȚEAN DOLJ
SPITALUL DE PNEUMOFTIZIOLOGIE LEAMNA

Operator de date cu caracter personal înregistrat la A.N.S.P.D.C.P. sub nr.15823

Com. Bucovăț, Sat Leamna de Sus, Jud. Dolj
Tel./Fax: +4 0251 360 395, +4 0251 360 054
Cod postal: 207129, Cod fiscal: 5046653

Web: spital.leafna.ro
e-mail: spitalul@leafna.ro



15. COMISIA PENTRU IMPLEMENTAREA STRATEGIEI NATIONALE ANTICORUPȚIE

- Coordonează activitățile necesare îndeplinirii obiectivelor stabilite în planul de integritate;
- Participă la întocmirea documentației necesare îndeplinirii obiectivelor stabilite în planul de integritate;
- Instruiește personalul din compartimente cu privire la SNA;

16. COMISIA DE DECLARARE CADOURI

-ține evidența bunurilor primite de fiecare demnitar sau funcționar și, înainte de finele anului, propune conducătorului instituției rezolvarea situației bunului;

-în cazurile în care valoarea bunurilor stabilite de comisie este mai mare decât echivalentul a 200 euro, persoana care a primit bunurile poate solicita păstrarea lor, plătind diferența de valoare. Dacă valoarea bunurilor stabilită de comisie este sub echivalentul a 200 euro, acestea se păstrează de către primitor;

-în cazurile în care persoana care a primit bunurile nu a solicitat păstrarea lor, la propunerea comisiei prevăzute la alin. (1), bunurile rămân în patrimoniul instituției sau pot fi transmise cu titlu gratuit unei instituții publice de profil ori vândute la licitație, în condițiile legii.

17. COMISIA DE FARMACOVIGILENTA

- analizează consumul de medicamente, stabilește necesarul lunar și propune măsuri care să asigure tratamentul corespunzător al pacienților cu încadrarea în cheltuielile bugetare aprobate cu această destinație;
- analizează toate cazurile de reacții adverse și urmărește întocmirea fișelor de reacții adverse, propune metode mai bune de diagnostic a reacțiilor adverse;
- pentru medicamentele nou apărute pe piață, procedează la implementarea acestora în portofoliul farmaciei;
- identifică factorii de risc la prescrierea anumitor medicamente;
- evaluează avantajele administrării unor medicamente pentru pacienții internati;
- ia măsuri pentru evitarea administrării eronate și a abuzului de medicamente.

18. CONSILIUL ETIC

- promovează valorile etice medicale și organizaționale în rândul personalului medico- sanitar, auxiliar și administrativ al spitalului;
- identifică și analizează vulnerabilitățile etice și propune managerului adoptarea și implementarea măsurilor de prevenție a acestora la nivelul spitalului;



CONSILIUL JUDEȚEAN DOLJ
SPITALUL DE PNEUMOFTIZIOLOGIE LEAMNA

Operator de date cu caracter personal înregistrat la A.N.S.P.D.C.P. sub nr. **15823**

Com. Bucovăț, Sat Leamna de Sus, Jud. Dolj
Tel./Fax: +4 0251 360 395, +4 0251 360 054
Cod postal: 207129, Cod fiscal: 5046653

Web: spital.lemnna.ro
e-mail: spitalul@lemnna.ro



- primește din partea managerului spitalului sesizările adresate direct Consiliului etic și alte sesizări transmise spitalului care conțin spețe ce cad în atribuțiile Consiliului;
- analizează, cu scopul de a determina existența unui incident de etică sau a unei vulnerabilități etice, spețele ce privesc:
 - (a) cazurile de încălcare a principiilor morale sau deontologice în relația pacient - cadru medico-sanitar și auxiliar din cadrul spitalului, prevăzute în legislația specifică;
 - (b) încălcarea drepturilor pacienților de către personalul medico-sanitar și auxiliar, prevăzute în legislația specifică;
 - (c) abuzuri săvârșite de către pacienți sau personalul medical asupra personalului medico-sanitar și auxiliar, prevăzute în legislația specifică;
 - (d) nerespectarea demnității umane;
- emite avize etice, ca urmare a analizei situațiilor definite de al. 4);
- sesizează organele abilitate ale statului ori de câte ori consideră că aspectele unei spețe pot face obiectul unei infrațiuni, dacă acestea nu au fost sesizate de reprezentanții spitalului sau de către petent;
- sesizează Colegiul Medicilor din România ori de câte ori consideră că aspectele unei spețe pot face obiectul unei situații de malpraxis;
- 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;
- întocmește conținutul comunicărilor adresate petenților, ca răspuns la sesizările acestora;
- emite hotărâri cu caracter general ce vizează spitalul;
- aprobă conținutul rapoartelor întocmite semestrial și anual de secretarul Consiliului etic;
- analizează rezultatele implementării mecanismului de feedbackul pacientului;
- analizează și avizează regulamentul de ordine interioară al spitalului și face propuneri pentru îmbunătățirea acestuia;
- 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;
- oferă, la cerere, consiliere de etică pacienților, aparținătorilor, personalului medico- sanitar și auxiliar.

19. ECHIPA GESTIONARE RISURI

- aplică procedura privind identificarea, analizarea, controlul și tratarea riscurilor, elaborate;
- evaluează și propune riscurile identificate la nivelul entității publice, pe care le înscrie în Registrul de riscuri;
- monitorizează modul de implementare a măsurilor de control al riscurilor, precum și eficiența acestora, la nivelul entității publice;
- elaborează rapoarte privind gestionarea riscurilor la nivelul entității publice;
- revizuieste și raportează periodic, la solicitarea președintelui Echipei de gestionare a riscurilor, situația privind implementarea măsurilor de control al riscurilor la nivelul entității publice.

Președintele Echipei de gestionare a riscurilor îndeplinește următoarele atribuții:

- convoacă Echipa de gestionare a riscurilor în ședință de lucru;
- propune activități pentru ordinea de zi, organizează și conduce lucrările ședințelor și dispune măsuri pentru elaborarea documentației ce va fi promovată la nivelul Comisiei de monitorizare;



CONSILIUL JUDEȚEAN DOLJ
SPITALUL DE PNEUMFTIZIOLOGIE LEAMNA

Operator de date cu caracter personal înregistrat la A.N.S.P.D.C.P. sub nr. **15823**

Com. Bucovăț, Sat Leamna de Sus, Jud. Dolj
Tel./Fax: +4 0251 360 395, +4 0251 360 054
Cod postal: 207129, Cod fiscal: 5046653

Web: spital.leafna.ro
e-mail: spitalul@leafna.ro



- asigură elaborarea informării privind desfășurarea procesului de gestionare a riscurilor, pe care o susține anual în cadrul Comisiei de monitorizare;
 - solicită Managerului unitatii situația privind riscurile de corupție la nivelul entității publice.
- Secretariatul tehnic al Echipei de gestionare a riscurilor îndeplinește următoarele atribuții:**
- întocmește documentația privind convocarea Echipei de gestionare a riscurilor;
 - redactează minuta ședinței Echipei de gestionare a riscurilor;
 - întocmește și actualizează Registrul de riscuri al entității publice;
 - întocmește și actualizează planul de implementare a măsurilor de control al riscurilor la nivelul entității publice;
 - anual, elaborează informarea privind desfășurarea procesului de gestionare a riscurilor la nivelul entității publice, pe baza raportărilor de la nivelul compartimentelor funcționale, în vederea analizării în cadrul Echipei de gestionare a riscurilor și transmiterii, spre analiză și aprobare, Comisiei de monitorizare.

20. COMISIA MEDICAMENTELOR SI MATERIALELOR SANITARE

- verifică și avizează prescrierea medicamentelor la nivelul spitalului;
- avizează prescrierea de medicamente pentru cazuri medicale speciale;
- detectarea precoce a reacțiilor adverse și a interacțiunii produselor medicamentoase;
- monitorizarea frecvenței reacțiilor adverse cunoscute;
- identificarea factorilor de risc și a mecanismelor fundamentale ale reacțiilor adverse;
- estimarea aspectelor cantitative privind factorii de risc;
- analiza și difuzarea informațiilor necesare prescrierii corecte și reglementării circulației produselor medicamentoase;
- urmărește utilizarea rațională și în siguranță a produselor medicamentoase;
- evaluarea și comunicarea raportului risc/beneficiu pentru produsele medicamentoase;
- estimarea necesităților cantitative și calitative ale materialelor folosite în desfășurarea activității din spital;
- urmărește utilizarea rațională a materialelor sanitare.

21. GRUP DE LUCRU PENTRU METODOLOGIA DE EVALUARE A RISCURILOR DE CORUPȚIE

- identificarea și descrierea riscurilor de corupție;
- evaluarea riscurilor de corupție;
- stabilirea măsurilor de intervenție;
- completarea Registrului riscurilor de corupție;
- monitorizarea și revizuirea riscurilor de corupție.

22. COMISIA DE ACREDITARE DE SECURITATE A SISTEMULUI INFORMATIC (SIC) ȘI DE COMUNICAȚII

Comisia de acreditare de securitate a sistemului informatic și de comunicații a SIC are următoarele responsabilități:

- a) asigură asistență și îndrumare în domeniul INFOSEC pentru conducerea Spitalului de Pneumoftiziologie Leamna;
- b) elaborează Strategia de acreditare de securitate a SIC și gestionează implementarea acesteia;



CONSILIUL JUDEȚEAN DOLJ
SPITALUL DE PNEUMOFTIZIOLOGIE LEAMNA

Operator de date cu caracter personal înregistrat la A.N.S.P.D.C.P. sub nr. **15823**

Com. Bucovăț, Sat Leamna de Sus, Jud. Dolj
Tel./Fax: +4 0251 360 395, +4 0251 360 054
Cod postal: 207129, Cod fiscal: 5046653

Web: spital.leafna.ro
e-mail: spitalul@leafna.ro



- c) recomandă standardele minime de securitate pentru implementarea specifică;
- d) recomandă cerințele pentru evaluarea/ auditarea securității SIC;
- e) asigură consultanță în procesul de evaluare/ auditare a securității pentru SIC;
- f) analizează și evaluează documentația de securitate a SIC;
- g) acordă consultanță cu privire la strategia propusă pentru îndeplinirea cerințelor de securitate;
- h) formulează propunerile privind luarea deciziei de acreditare de securitate a SIC;
- i) elaborează documentul oficial privind acreditarea de securitate a SIC.

CAPITOLUL VI

FINANȚAREA SPITALULUI DE PNEUMOFTIZIOLOGIE LEAMNA

Articolul 33. Spitalul de Pneumoftiziologie Leamna este instituție publică finanțată integral din venituri proprii și funcționează pe principiul autonomiei financiare. Veniturile proprii provin din Fondul Național de Asigurări de Sănătate, în baza contractelor încheiate cu Casa de Asigurări de Sănătate Dolj, pentru serviciile medicale astfel contractate și furnizate, cât și din alte prestații efectuate pe bază de contract, precum și alte surse, conform legii.

Articolul 34. Contractul de furnizare de servicii medicale încheiat cu casa de asigurări de sănătate, se negociază de către conducerea managerială a spitalului cu conducerea Casei de asigurări de sănătate Dolj și reprezintă principala sursă a veniturilor obținute, în funcție de indicatorii stabiliți în contractul cadru de furnizare de servicii medicale.

Articolul 35. Spitalul primește, în completare, sume de la bugetul de stat sau de la bugetele locale, care vor fi utilizate numai cu destinația pentru care au fost alocate, după cum urmează:

- a) de la bugetul de stat prin intermediul Direcției de Sănătate Dolj;
- b) de la bugetul local prin intermediul Consiliului Județean Dolj.

Articolul 36. De la bugetul de stat și local se asigură:

- a) desfășurarea activității cuprinse în programele naționale de sănătate;
- b) dotarea cu echipamente medicale, în condițiile legii;
- c) investiții;
- d) expertizarea, transformarea și consolidarea construcțiilor grav afectate de seisme și de alte cazuri de forță majoră;
- e) modernizarea, transformarea și extinderea construcțiilor existente, precum și efectuarea de reparații capitale;
- f) activități specifice unității;
- g) activități didactice și de cercetare;
- h) alte cheltuieli curente și de capital.

Articolul 37. Spitalul poate realiza venituri suplimentare din:

- a) donații și sponsorizări;
- b) legate;
- c) asocieri investiționale în domenii medicale ori de cercetare medicală și farmaceutică;
- d) închirierea unor spații medicale, echipamente sau aparatură medicală de către alți furnizori de servicii medicale, în condițiile legii;



CONSILIUL JUDEȚEAN DOLJ
SPITALUL DE PNEUMOFTIZIOLOGIE LEAMNA

Operator de date cu caracter personal înregistrat la A.N.S.P.D.C.P. sub nr. **15823**

Com. Bucovăț, Sat Leamna de Sus, Jud. Dolj
Tel./Fax: +4 0251 360 395, +4 0251 360 054
Cod postal: 207129, Cod fiscal: 5046653

Web: spital.lemn.ro
e-mail: spitalul@lemn.ro



- e) contracte privind furnizarea de servicii medicale încheiate cu casa de asigurări de sănătate, private, sau agenți economici;
- f) editarea și difuzarea unor publicații cu caracter medical;
- g) contracte de cercetare și alte surse;
- h) alte surse, conform legii.

CAPITOLUL VII

DISPOZIȚII FINALE

Articolul 38.

(1) Prevederile prezentului regulament se completează cu orice alte dispoziții legale care privesc activitatea unităților sanitare și a personalului din aceste unități.

(2) Prevederile regulamentului sunt obligatorii și vor fi cunoscute și aplicate corespunzător de către toți salariații spitalului.

(3) Nerespectarea dispozițiilor legale și a regulamentului de organizare și funcționare al spitalului atrage răspunderea disciplinară, materială, civilă, contravențională, și după caz, penală, în sarcina persoanelor vinovate.

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

(5) Toate atribuțiile cuprinse în regulamentul spitalului se vor regăsi în fișele postului salariaților spitalului.

(6) Orice modificări intervenite în structura și atribuțiile unității sanitare se vor consemna imediat în regulamentul de organizare și funcționare.

(7) Constituie abateri disciplinare, nerespectarea confidențialității datelor personale ale angajaților cat si nerespectarea confidențialității în legătură cu faptele, informațiile ori documentele de care iau cunoștință în exercitarea funcției.

(8) Regulamentul de organizare și funcționare se aprobă prin hotărârea Consiliului Județean Dolj.

MANAGER,
DR. MATEI MARIUS