

pentru aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare al Institutului de Boli Cardiovasculare
Timișoara

Publicat în: Monitorul Oficial Nr. 150 din 25 februarie 2020

Văzând Referatul de aprobare al Direcției management și structuri sanitare nr. VSC 1.230 din 3.02.2020
Având în vedere:

- Adresa Institutului de Boli Cardiovasculare Timișoara nr. 5.852/2019;
- Ordinul ministrului sănătății nr. 1.584/2013*) privind aprobarea structurii organizatorice a Institutului de Boli Cardiovasculare Timișoara, cu modificările și completările ulterioare,
în temeiul prevederilor art. 7 alin. (4) și art. 14 alin. (3) din Hotărârea Guvernului nr. 144/2010 privind organizarea și funcționarea Ministerului Sănătății, cu modificările și completările ulterioare,

*) Ordinul ministrului sănătății nr. 1.584/2013 nu a fost publicat în Monitorul Oficial al României, Partea I.

ministrul sănătății emite următorul ordin:

Art. 1 - Se aprobă Regulamentul de organizare și funcționare al Institutului de Boli Cardiovasculare Timișoara, conform anexei care face parte integrantă din prezentul ordin.

Art. 2 - Structurile de specialitate din cadrul Ministerului Sănătății și Institutul de Boli Cardiovasculare Timișoara vor duce la îndeplinire dispozițiile prezentului ordin.

Art. 3 - Prezentul ordin se publică în Monitorul Oficial al României, Partea I.

p. Ministrul sănătății,
Nelu Tătaru,
secretar de stat

Anexă

REGULAMENT
de organizare și funcționare al Institutului de Boli Cardiovasculare Timișoara

Cap. I

Dispoziții generale

Art. 1 - (1) Institutul de Boli Cardiovasculare Timișoara (*institutul*) este unitate sanitară cu paturi cu personalitate juridică, înființată prin Ordinul ministrului sănătății nr. 1.452/1993*), cu completările ulterioare, având sediul central în municipiul Timișoara, str. Gheorghe Adam nr. 13A, cu Secția clinică recuperare cardiovasculară amplasată în Timișoara, str. Constantin Diaconovici Loga nr. 49.

(2) În raport cu obiectivele, volumul de activitate și dotarea tehnică, institutul este unitate sanitară de categoria IM.

(3) Institutul de Boli Cardiovasculare Timișoara este unitate cu personalitate juridică subordonată Ministerului Sănătății, finanțată din venituri proprii, provenite din sumele încasate pentru servicii medicale și alte prestații pe bază de contract încheiat cu Casa Județeană de Asigurări de Sănătate Timiș.

(4) Activitățile organizatorice și funcționale cu caracter medico-sanitar din institut sunt reglementate și supuse controlului Ministerului Sănătății.

*) Ordinul ministrului sănătății nr. 1.452/1993 nu a fost publicat în Monitorul Oficial al României, Partea I.

Cap. II

Obiectul de activitate

Art. 2 - (1) Institutul de Boli Cardiovasculare Timișoara funcționează ca unitate sanitară publică cu paturi care asigură asistență medicală completă în specialitățile: cardiologie, cardiologie intervențională și cateterism cardiac, terapie intensivă coronarieni, chirurgie cardiovasculară, anestezie terapie intensivă, recuperare și prevenție cardiovasculară, explorări funcționale electrofiziologice cardiovasculare, implant stimulatori cardiace, explorări neinvazive și ambulator integrat și deservește zona interjudețeană stabilită de Ministerul Sănătății, cu atribuții în învățământul superior medical și mediu sanitar, de cercetare științifică medicală și de îndrumare metodologică de specialitate.

(2) În raport cu obiectul său de activitate institutul asigură, în principal, următoarele servicii:

- a) previne, combate și asigură tratamentul bolilor cardiovasculare;
- b) acordă primul ajutor medical și asistență medicală de urgență de specialitate;
- c) efectuează consulturi, investigații, stabilește diagnostice, tratamente, intervenții invazive și noninvazive și intervenții chirurgicale cardiovasculare de specialitate și alte îngrijiri medicale pentru pacienții spitalizați;
- d) stabilește corect diagnosticele și conduita terapeutică pentru pacienții spitalizați;
- e) acordă recuperare cardiovasculară a bolnavilor;
- f) acordă consult de specialitate prin spitalizare de zi și ambulatoriu integrat;
- g) achiziționează, gestionează și distribuie medicamentele pentru pacienții unității potrivit normelor în vigoare;
- h) achiziționează, depozitează, distribuie și întreține instrumentarul și aparatura medicală și alte produse tehnico-medicale, potrivit normelor în vigoare;
- i) asigură aprovizionarea cu substanțe și materiale de curățenie și dezinfecție;
- j) asigură condiții moderne de confort, asigură o alimentație corespunzătoare, specifică afecțiunii, atât din punct de vedere cantitativ, cât și calitativ, precum și servirea mesei în condiții de igienă;
- k) efectuează investigații și anchete medico-sociale pentru cunoașterea unor aspecte particulare ale stării de sănătate;
- l) stabilește factorii de risc din mediul de viață și de muncă, influența acestora asupra stării de sănătate a populației și controlul aplicării normelor de igienă;
- m) desfășoară activități proprii de cercetare științifică medicală, potrivit posibilităților de dotare și încadrare, pe baza unui plan aprobat, având ca scop promovarea stării de sănătate a populației;
- n) asigură educația sanitară a populației, în general, și a bolnavilor internați, în special;
- o) informează bolnavii sau aparținătorii acestora asupra bolii și evoluției acesteia, în scopul asigurării eficienței tratamentului aplicat;
- p) asigură prevenirea și combaterea infecțiilor asociate asistenței medicale;
- q) asigură un microclimat corespunzător, astfel încât să fie prevenită apariția infecțiilor asociate asistenței medicale;
- r) limitează vizitatorii în institut, în perioada de carantină, iar în unele secții sau compartimente ale unității (bloc operator, ATI etc.) interzice vizita pe secție;
- s) realizează condițiile necesare pentru aplicarea măsurilor de securitate și sănătate în muncă și pază contra incendiilor, precum și a celor privind protecția civilă, corespunzător normelor legale;
- t) organizează și desfășoară activități de arhivare a documentelor primite, generate și deținute de unitate, în conformitate cu prevederile legale în vigoare.

Art. 3 - (1) Institutul desfășoară activitate de educație medicală și cercetare (*EMC*) pentru medici și asistenți medicali. Costurile acestor activități sunt suportate, de regulă, de personalul beneficiar. Institutul poate suporta astfel de costuri în condițiile alocațiilor bugetare.

(2) Pregătirea cadrelor medicale, rezidenților, studenților, doctoranzilor, masteranzilor și elevilor în institut este admisă atât pentru cei din învățământul de stat, cât și pentru cei din învățământul privat, autorizat sau acreditat potrivit legii.

(3) Colaborarea dintre institut și instituțiile de învățământ superior medical, respectiv unitățile de învățământ medical, se desfășoară pe bază de contract, încheiat conform metodologiei aprobate prin ordin comun al ministrului sănătății și al ministrului educației naționale.

Art. 4 - (1) Criteriile pentru desfășurarea activităților de cercetare științifică medicală se propun de către Academia de Științe Medicale și se aprobă prin ordin al ministrului sănătății, cu avizul Ministerului Educației Naționale.

(2) Cercetarea științifică medicală se efectuează pe bază de teme și de contracte de cercetare, încheiate între institut și finanțatorul cercetării.

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

Art. 6 - (1) Institutul asigură condiții de cazare, igienă, alimentație și de prevenire a infecțiilor asociate asistenței medicale, conform normelor aprobate prin ordin al ministrului sănătății.

(2) Institutul răspunde în condițiile legii pentru calitatea actului medical, pentru respectarea condițiilor de cazare, igienă, alimentație și prevenire a infecțiilor asociate asistenței medicale, precum și pentru acoperirea prejudiciilor cauzate pacienților, stabilite de către organele competente.

(3) Institutul răspunde pentru păstrarea confidențialității față de terți asupra tuturor informațiilor ce decurg din serviciile medicale acordate pacienților.

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

(5) Institutul asigură continuitatea asistenței medicale prin organizarea liniilor de gardă, conform legislației în vigoare.

(6) Institutul are obligația să înregistreze, să stocheze, să prelucreze și să transmită informațiile privind activitatea medicală desfășurată către instituțiile abilitate, conform normelor elaborate de Ministerul Sănătății.

(7) Personalul medical și nemedical angajat din institut are obligația respectării clauzelor contractuale cu Casa Județeană de Asigurări de Sănătate Timiș, iar în cazul nerespectării acestor clauze se vor suporta sancțiunile prevăzute de legislația în vigoare.

(8) Institutul are obligația completării prescripțiilor medicale conexe actului medical, atunci când este cazul pentru afecțiuni acute, subacute sau cronice.

(9) Institutul respectă prevederile Regulamentului UE nr. 679/2016 pentru protecția persoanelor cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date.

(10) Institutul înregistrează persoanele cărora le acordă asistență medicală, le întocmește documentele medicale specifice (fișe de consultație, foi de observație clinice generale etc.) și alte asemenea acte stabilite prin dispozițiile legale; eliberează, la cererea celor interesați și potrivit dispozițiilor legale, certificate medicale pentru incapacitate temporară de muncă, buletine de analiză, certificate de constatare a decesului și alte asemenea documente.

(11) Obligațiile și răspunderile care revin personalului sanitar și unității în înregistrarea și raportarea activității desfășurate, documentele folosite și circuitul acestora, stabilite de Ministerul Sănătății în conformitate cu dispozițiile legale privind sistemul informațional în unitățile sanitare, sunt cuprinse în fișele de post pentru activitățile desfășurate.

Art. 7 - (1) Institutul are obligația de a acorda primul ajutor și asistență medicală de urgență oricărei persoane care se prezintă la institut, dacă starea sănătății persoanei este critică. După stabilizarea funcțiilor vitale, institutul va asigura, după caz, transportul autorizat obligatoriu la o altă instituție medico-sanitară de profil.

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

Cap. III

Conducerea Institutului de Boli Cardiovasculare Timișoara

Art. 8 - (1) Institutul este condus de un manager, persoană fizică. În cadrul institutului funcționează Consiliul de administrație și Comitetul director.

(2) Conducerea institutului acționează cu diligența pe care un bun proprietar o depune în administrarea bunurilor sale și răspunde de integritatea acestora, precum și de întocmirea și prezentarea la termenele stabilite a situației patrimoniului în conformitate cu prevederile legale în vigoare.

Art. 9 - Conducerea institutului este formată din:

- a) consiliul de administrație;
- b) manager, care asigură conducerea curentă a unității;
- c) comitetul director.

Art. 10 - (1) În conformitate cu prevederile legale, Consiliul de administrație are rolul de a dezbate principalele probleme de strategie, de organizare și funcționare a institutului.

(2) Consiliul de administrație are următoarea componență:

- a) trei reprezentanți ai Ministerului Sănătății;
- b) un reprezentant al Universității de Medicină și Farmacie "Victor Babeș" din Timișoara;
- c) un reprezentant al Consiliului Județean Timiș;
- d) un reprezentant al Colegiului Medicilor din România, cu statut de invitat;

- e) un reprezentant al Ordinului Asistenților Medicali Generaliști, Moașelor și Asistenților Medicali din România, cu statut de invitat;
- f) managerul institutului participă la ședințele Consiliului de administrație fără drept de vot;
- g) reprezentantul nominalizat de sindicatul legal constituit și reprezentativ în unitate, afiliat federațiilor sindicale semnatare ale contractului colectiv de muncă la nivel de ramură sanitară, participă cu statut de invitat permanent la ședințele Consiliului de administrație.

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

(4) Principalele atribuții ale Consiliului de administrație sunt:

- a) avizează bugetul de venituri și cheltuieli al institutului, precum și situațiile financiare trimestriale și anuale;
- b) organizează concursul pentru ocuparea funcției de manager, în baza regulamentului aprobat prin ordin al ministrului sănătății;
- c) aprobă măsuri pentru dezvoltarea activității institutului în concordanță cu nevoile de servicii medicale ale populației;
- d) avizează planul anual al achizițiilor publice, întocmit în condițiile legii;
- e) analizează modul de îndeplinire a obligațiilor de către membrii Comitetului director și a activității managerului și dispune măsuri pentru îmbunătățirea activității;
- f) propune revocarea din funcție a managerului și a celorlalți membri ai Comitetului director în cazul în care se constată existența situațiilor prevăzute de legislația în vigoare.

Art. 11 - (1) Institutul este condus de către un manager, care încheie un contract de management cu Ministerul Sănătății pe o perioadă de maximum 4 ani. Contractul de management poate fi prelungit sau poate înceta înainte de termen, în urma evaluării anuale efectuate pe baza criteriilor de performanță stabilite de ministrul sănătății.

(2) Atribuțiile managerului sunt prevăzute în contractul de management, conform ordinului ministrului sănătății.

(3) Managerul respectă incompatibilitățile și conflictele de interese stabilite prin lege, asigură cadrul organizatoric și funcțional necesar desfășurării activității de audit public intern, cu acordul Ministerului Sănătății, și aprobă planul anual de audit public intern al institutului, rapoartele elaborate în urma misiunilor de audit intern și raportul anual al activității de audit.

Art. 12 - (1) Comitetul director este format din:

- a) manager;
- b) director medical;
- c) director financiar-contabil.

(2) Ocuparea funcțiilor specifice Comitetului director se face prin concurs organizat de managerul institutului.

Art. 13 - Comitetul director al institutului are în principal următoarele atribuții:

1. elaborează planul de dezvoltare al institutului pe perioada mandatului, în baza propunerilor scrise ale Consiliului medical;
2. elaborează, pe baza propunerilor Consiliului medical, planul anual de furnizare de servicii medicale al institutului;
3. propune managerului, în vederea aprobării:
 - a) numărul de personal, pe categorii și locuri de muncă, în funcție de reglementările în vigoare;
 - b) organizarea concursurilor pentru posturile vacante, în urma consultării cu sindicatele, conform legii;
4. elaborează regulamentul de organizare și funcționare, regulamentul intern și organigrama institutului, în urma consultării cu sindicatele, conform legii;
5. propune spre aprobare managerului și urmărește implementarea măsurilor organizatorice privind îmbunătățirea calității actului medical, a condițiilor de cazare, igienă și alimentație, precum și măsuri de prevenire a infecțiilor asociate asistenței medicale, conform normelor aprobate prin ordin al ministrului sănătății;
6. elaborează proiectul bugetului de venituri și cheltuieli al institutului, pe baza centralizării de către compartimentele economico-financiare din institut a propunerilor fundamentate ale conducătorilor secțiilor și compartimentelor din structura institutului, pe care îl supune aprobării managerului;

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

8. analizează propunerile Consiliului medical privind utilizarea fondului de dezvoltare, pe care îl supune spre aprobare managerului;

9. asigură monitorizarea și raportarea indicatorilor specifici activității medicale și activității economico-financiare din institut, precum și a altor date privind activitatea de supraveghere, prevenire și control pe care le prezintă managerului, conform metodologiei stabilite;

10. analizează, la propunerea Consiliului medical, măsurile pentru dezvoltarea și îmbunătățirea activității institutului, în concordanță cu nevoile de servicii medicale ale populației, dezvoltarea tehnologiilor medicale, ghidurilor și protocoalelor de practică medicală;

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

12. întocmește, fundamentează și prezintă spre aprobare managerului, la propunerea Consiliului medical, 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;

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

14. întocmește informări 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, respectiv Casei Județene de Asigurări de Sănătate Timiș, la solicitarea acestora;

15. negociază, prin manager, directorul medical și directorul financiar-contabil, contractele de furnizare de servicii medicale cu Casa Județeană de Asigurări de Sănătate Timiș;

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

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

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

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

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

Art. 14 - Directorul medical are următoarele atribuții specifice:

1. coordonează și răspunde, în calitate de președinte al Consiliului medical, de elaborarea la termen a propunerilor privind planul de dezvoltare al institutului, planul anual de servicii medicale, bugetul de venituri și cheltuieli;

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

3. aprobă protocoale de practică medicală la nivelul institutului și monitorizează procesul de implementare a protocoalelor și ghidurilor de practică medicală la nivelul întregului institut;

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

5. coordonează implementarea programelor de sănătate la nivelul institutului;

6. întocmește planul de formare și perfecționare pentru personalul medical, la propunerea șefilor de secții și laboratoare;

7. avizează utilizarea bazei de date medicale a institutului pentru activități de cercetare medicală, în condițiile legii;

8. asigură respectarea normelor de etică profesională și deontologie medicală la nivelul institutului, colaborând cu Colegiul Medicilor din România;

9. răspunde de acreditarea personalului medical al institutului și de acreditarea activităților medicale desfășurate în institut, în conformitate cu legislația în vigoare;

10. analizează și ia decizii în situația existenței unor cazuri medicale deosebite;

11. participă, alături de manager, la organizarea asistenței medicale în caz de dezastre, epidemii și în alte situații speciale;
 12. stabilește coordonatele principale privind consumul de medicamente și materiale sanitare la nivelul institutului, în vederea unei utilizări judicioase a fondurilor institutului;
 13. supervizează respectarea prevederilor în vigoare referitoare la documentația medicală a pacienților tratați, asigurarea confidențialității datelor medicale, constituirea arhivei institutului;
 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 institutului, a standardelor de sterilizare și sterilitate, asepsie și antisepsie, respectiv a normelor privind cazarea, alimentația și condițiile de igienă oferite pe perioada îngrijirilor acordate;
 15. coordonează activitatea de informatică în scopul înregistrării corecte a datelor în documentele medicale, a 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;
 17. participă la elaborarea Regulamentului de organizare și funcționare și a Regulamentului intern ale institutului;
 18. întreprinde măsurile necesare și urmărește realizarea indicatorilor de performanță ai managementului institutului privind acordarea asistenței medicale de specialitate și de urgență;
 19. coordonează îmbunătățirea standardelor clinice și a modelelor de practică în scopul acordării de servicii medicale de calitate în scopul creșterii gradului de satisfacție a pacienților;
 20. coordonează monitorizarea și evaluarea activității medicale desfășurate în institut în scopul creșterii performanțelor profesionale și utilizării eficiente a resurselor alocate.
- Art. 15 -** Directorul financiar-contabil are următoarele atribuții specifice:
1. asigură și răspunde de buna organizare și desfășurare a activității financiare a institutului, în conformitate cu dispozițiile legale;
 2. organizează contabilitatea în cadrul institutului, în conformitate cu dispozițiile legale, și asigură efectuarea corectă și la timp a înregistrărilor;
 3. asigură întocmirea la timp și în conformitate cu dispozițiile legale a bilanțelor de verificare și a bilanțurilor anuale și trimestriale;
 4. propune defalcarea pe trimestre a indicatorilor financiari aprobați în bugetul de venituri și cheltuieli;
 5. asigură executarea bugetului de venituri și cheltuieli al institutului, urmărind realizarea indicatorilor financiari aprobați și respectarea disciplinei contractuale și financiare;
 6. participă la negocierea contractului de furnizare de servicii medicale cu Casa Județeană de Asigurări de Sănătate Timiș;
 7. angajează unitatea prin semnătură alături de manager în toate operațiunile patrimoniale, având obligația, în condițiile legii, de a refuza acele operațiuni care contravin dispozițiilor legale;
 8. analizează, din punct de vedere financiar, planul de acțiune pentru situații speciale prevăzute de lege, precum și pentru situații de criză;
 9. participă la organizarea sistemului informațional al unității, urmărind folosirea cât mai eficientă a datelor contabilității;
 10. evaluează, prin bilanțul contabil, eficiența indicatorilor specifici;
 11. asigură îndeplinirea, în conformitate cu dispozițiile legale, a obligațiilor institutului către bugetul statului, trezorerie și terți;
 12. asigură plata integrală și la timp a drepturilor bănești convenite personalului încadrat în institut;
 13. asigură întocmirea, circuitul și păstrarea documentelor justificative care stau la baza înregistrărilor în contabilitate;
 14. organizează evidența tuturor creanțelor și obligațiilor cu caracter patrimonial care revin institutului din contracte, protocoale și alte acte asemănătoare și urmărește realizarea la timp a acestora;
 15. ia măsuri pentru prevenirea pagubelor și urmărește recuperarea lor;
 16. asigură aplicarea dispozițiilor legale privitoare la gestionarea valorilor materiale și ia măsuri pentru ținerea la zi și corectă a evidențelor gestionării;
 17. răspunde de îndeplinirea atribuțiilor ce revin biroului financiar-contabilitate cu privire la exercitarea controlului financiar preventiv și al asigurării integrității patrimoniului;
 18. îndeplinește formele de scădere din evidență a bunurilor de orice fel, în cazurile și condițiile prevăzute de dispozițiile legale;

19. 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 institutului și a sumelor încasate în baza contractului de furnizare servicii medicale;
20. organizează și ia măsuri de realizare a perfecționării pregătirii profesionale a personalului din subordine;
21. organizează la termenele stabilite și cu respectarea dispozițiilor legale inventarierea mijloacelor materiale în unitate;
22. participă la elaborarea Regulamentului de organizare și funcționare și a Regulamentului intern ale institutului.

Cap. IV

Structura organizatorică

Art. 16 - (1) Structura organizatorică a institutului este aprobată prin ordin al ministrului sănătății și cuprinde:

- Secția clinică cardiologie - din care Compartiment USTACC;
- Secția clinică chirurgie cardiovasculară - din care Compartiment chirurgie cardiovasculară copii;
- Secția clinică ATI - din care ATI copii;
- Secția clinică recuperare cardiovasculară;
- Compartiment primire urgențe de specialitate;
- Spitalizare de zi;
- Secția farmacie;
- Bloc operator;
- Unitate de transfuzie sanguină;
- Stație centrală de sterilizare;
- Serviciul de anatomie patologică:
 - Compartiment histopatologie;
 - Compartiment citopatologie;
 - Prosectură;
- Laborator analize medicale;
- Laborator radiologie și imagistică medicală:
 - Compartiment ecocardiografie transesofagiană (specială);
- Laborator explorări funcționale invazive:
 - Compartiment electrofiziologie și implant stimulative cardiace;
 - Compartiment cardiologie intervențională și cateterism cardiac;
- Compartimente explorări neinvazive (EKG, test de efort, holter);
- Compartiment prevenire infecții asociate asistenței medicale;
- Compartiment de evaluare și statistică medicală;
- Ambulatorul integrat cu cabinete în specialitățile:
 - Cardiologie;
 - Chirurgie cardiacă;
- Activitate de cercetare:
 - Colectiv de cercetare chirurgie experimentală, valve, grefe;
 - Colectiv de cercetare transplant de organe artificiale și imunologie de transplant;
 - Colectiv de cercetare medicală, epidemiologie, diagnostic;
- Aparat funcțional.

(2) Pentru îndeplinirea atribuțiilor ce revin cu privire la activitatea economică, financiară și administrativă, institutul are în structură birouri și compartimente funcționale, astfel: Biroul resurse umane, normare, organizare și salarizare; Biroul financiar-contabilitate; Compartimentul aprovizionare-transport; Biroul administrativ; Compartimentul tehnic; Compartimentul întreținere; Compartimentul achiziții publice și contractare; Compartimentul juridic; Compartimentul securitatea muncii, P.S.I., protecție civilă și situații de urgență; Compartimentul informatică; Compartimentul audit public intern și Biroul managementul calității serviciilor medicale.

(3) Structura organizatorică a institutului se poate modifica prin ordin al ministrului sănătății, la o dată ulterioară aprobării prezentului regulament de organizare și funcționare.

(4) Secțiile, compartimentele, laboratoarele și birourile participă activ la implementarea și dezvoltarea sistemului de control managerial, la implementarea și dezvoltarea procedurilor operaționale privind sistemul de calitate, precum și a normelor de protecție a muncii, de securitate și sănătate în muncă.

Art. 17 - (1) Secțiile cu paturi din institut sunt organizate pe profiluri cu respectarea capacității și a normativelor de personal aprobate.

(2) Secțiile cu paturi ale institutului au statut de secții clinice și datorită atribuțiilor privind învățământul superior medico-sanitar și activității de cercetare științifică medicală desfășurată la nivelul lor.

(3) Secțiile clinice sunt conduse de un medic șef de secție.

Art. 18 - Secțiile cu paturi au în principal următoarele atribuții privind asistența medicală:

a) în gardă:

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

2. asigură primul ajutor și acordă asistență medicală calificată și specializată;

3. efectuează formele de internare, împreună cu Compartimentul de evaluare și statistică medicală al unității;

4. efectuează îmbăierea, dezinfectia și deparazitarea bolnavilor;

5. asigură transportul bolnavilor în secție;

6. asigură transportul și tratamentul pe durata transportului pentru bolnavii care se transferă în alte unități sanitare;

7. ține evidența zilnică a mișcării bolnavilor și asigură comunicarea locurilor libere;

b) în secție:

1. repartizează bolnavii în saloane în condițiile aplicării măsurilor referitoare la prevenirea și combaterea infecțiilor asociate asistenței medicale;

2. asigură examinarea medicală completă și efectuarea investigațiilor minime ale bolnavilor în ziua internării;

3. efectuează în cel mai scurt timp investigațiile necesare stabilirii diagnosticului;

4. declară cazurile de boli contagioase conform reglementărilor în vigoare;

5. asigură tratamentul medical complet (curativ, preventiv și de recuperare), individualizat și diferențiat, în raport cu starea bolnavului, cu forma și stadiul evolutiv al bolii, prin aplicarea diferitelor procedee și tehnici medicale și chirurgicale, indicarea, folosirea și administrarea alimentației dietetice, medicamentelor, agenților fizici, instrumentarului și aparatului medical și a mijloacelor specifice de transport;

6. asigură continuu, ziua și noaptea, îngrijiri medicale necesare pe toată durata internării;

7. asigură medicația necesară tratamentului indicat și administrarea curentă a acestora, fiind interzisă păstrarea medicamentelor la patul bolnavului;

8. asigură condițiile necesare recuperării medicale precoce;

9. asigură alimentația bolnavilor, în concordanță cu diagnosticul și stadiul evolutiv al bolii;

10. desfășoară o activitate care să asigure bolnavilor internați un regim rațional de odihnă și de servire a mesei, de igienă personală, de primire a vizitelor și păstrare a legăturii acestora cu familia;

11. transmite concluziile, diagnosticele și indicațiile terapeutice pentru bolnavii externați unităților sanitare ambulatorii;

12. efectuează codificările și raportările în sistemul de clasificare în grupe de diagnostice;

13. asigură condițiile optime pentru realizarea transferului intraspitalicesc.

Cap. V

Atribuțiile principale ale secțiilor și compartimentelor din institut

Art. 19 - Secția clinică cardiologie are în principal următoarele atribuții:

1. asigură stocul de medicamente de urgență, cu aprobarea conducerii institutului;

2. repartizează bolnavii în saloane, în condițiile aplicării măsurilor referitoare la prevenirea și combaterea infecțiilor asociate asistenței medicale;

3. întocmește foaia de observație clinică generală în primele 24 de ore pentru pacienții cronici și la prezentare pentru pacienții internați în urgență;

4. efectuează în cel mai scurt timp examenul clinic și investigațiile necesare stabilirii diagnosticului;

5. declară cazurile de boli contagioase și boli profesionale conform reglementărilor în vigoare;

6. recoltează probe biologice pentru efectuarea analizelor;

7. asigură tratamentul medical complet (curativ, preventiv și de recuperare), individualizat și diferențiat, în raport cu starea bolnavului, cu forma și stadiul evolutiv al bolii, prin aplicarea diferitelor procedee și tehnici medicale specifice;

8. indică folosirea și administrarea medicamentelor, a instrumentarului și aparaturii medicale;
9. asigură continuitatea îngrijirii medicale necesare pe toată durata internării;
10. obține consimțământul informat în scris al pacientului privind tratamentul și investigațiile necesare de efectuat;
11. asigură medicamente necesare tratamentului indicat și administrarea curentă a acestora;
12. asigură alimentația bolnavilor, în concordanță cu diagnosticul și stadiul evolutiv al bolii;
13. desfășoară activități care să asigure bolnavilor internați un regim rațional de odihnă și servire a mesei, de igienă personală, de primire a vizitelor și păstrare a legăturii acestora cu familia;

14. acordă informații autorizate și calificate privind educația sanitară a bolnavilor și aparținătorilor.

Art. 20 - În cadrul Secției clinice cardiologie funcționează Compartimentul USTACC (Unitate de supraveghere și tratament a pacienților critici cardiaci), având ca principale atribuții:

1. preia și acordă asistență medicală de specialitate pentru pacienții critici cardiaci, precum și pacienților postintervenție;
2. primește în compartiment pacienții veniți în urgență sau transferați din alte spitale;
3. repartizează bolnavii în USTACC în condițiile aplicării măsurilor referitoare la prevenirea și combaterea infecțiilor asociate asistenței medicale;
4. efectuează în cel mai scurt timp investigațiile necesare în vederea stabilirii diagnosticului;
5. declară cazurile de boli infecto-contagioase conform reglementărilor în vigoare;
6. urmărește evoluția pacienților din USTACC;
7. asigură tratamentul medical complet (curativ, preventiv și de recuperare), individualizat și diferențiat, în raport cu starea bolnavului și cu forma și stadiul evolutiv al bolii, prin aplicarea diferitelor procedee și tehnici medicale și chirurgicale; indicarea, folosirea și administrarea alimentației, a medicamentelor, a agenților fizici, a instrumentarului și aparaturii medicale;
8. asigură continuitatea (24 de ore din 24) îngrijirii medicale necesare pe toată durata internării;
9. acordă consulturi interdisciplinare pentru cazurile care au această indicație;
10. desfășoară activități care să asigure bolnavilor internați un regim rațional de odihnă și servire a mesei, de igienă personală, de primire a vizitelor și păstrare a legăturii pacienților cu familia;
11. acordă informații autorizate privind educația sanitară a bolnavilor și aparținătorilor.

Art. 21 - (1) Secția clinică chirurgie cardiovasculară are în principal următoarele atribuții:

1. asigură stocul de medicamente de urgență, cu aprobarea conducerii institutului;
2. repartizează bolnavii în saloane, cu respectarea măsurilor de prevenire și combatere a infecțiilor asociate asistenței medicale;
3. asigură examinarea imediată de către medicii chirurghi cardiovasculari a tuturor bolnavilor internați la nivelul secției;
4. stabilește parcursul pacienților, în vederea confirmării, precizării sau nuanțării diagnosticului de internare;
5. precizează cât mai rapid posibil, prin consulturi de specialitate, afecțiunile asociate patologiei chirurgicale;
6. întocmește foaia de observație clinică generală în primele 24 de ore pentru pacienții cronici și la prezentare pentru pacienții internați de urgență;
7. stabilește diagnosticul preoperator, inclusiv stadiul bolii;
8. stabilește indicația operatorie, justificarea acesteia, precum și alegerea procedurii tehnice și tactice, la propunerea medicului curant și cu acordul șefului de secție;
9. obține consimțământul informat în scris al pacientului căruia i se aplică tratamentul chirurgical propus;
10. pregătește preoperator general, local și asigură consultul preanestezic;
11. asigură și verifică îndeplinirea tratamentelor medicale pre- și postoperatorii;
12. supraveghează evoluția pre- și postoperatorie generală și locală;
13. precizează recomandările de urmat la externare, precum și stabilirea contactelor postoperatorii;
14. asigură la nivelul secției efectuarea intervenției chirurgicale adresate patologiilor specifice.

(2) Structura organizatorică a Secției clinice chirurgie cardiovasculară cuprinde Compartimentul chirurgie cardiovasculară copii care are aceleași atribuții cu cele ale secției adaptate la necesitățile specifice îngrijirii și tratamentului pre- și post operator la copii.

Art. 22 - (1) Secția clinică anestezie și terapie intensivă are în principal următoarele atribuții:

1. primește în secție pacienții postoperator și urgențele transferate din celelalte secții sau compartimente din unitate;
2. repartizează bolnavii în secție în condițiile aplicării măsurilor referitoare la prevenirea și combaterea infecțiilor asociate asistenței medicale;
3. efectuează în cel mai scurt timp posibil investigațiile necesare stabilirii diagnosticului;

4. declară cazurile de boli infectocontagioase conform reglementărilor în vigoare;
5. asigură tratamentul medical complet (curativ, preventiv și de recuperare), individualizat și diferențiat, în raport cu starea bolnavului, cu forma și stadiul evolutiv al bolii, prin aplicarea diferitelor procedee și tehnici medicale și chirurgicale; indicarea, folosirea și administrarea alimentației, a medicamentelor, a agenților fizici, a instrumentarului și aparaturii medicale, precum și asigurarea continuă, 24 de ore din 24, a îngrijirii medicale necesare pe toată durata internării;
6. acordă consulturi interdisciplinare pentru cazurile care au această indicație;
7. asigură medicamentele necesare tratamentului indicat și administrarea curentă a acestora, fiind interzisă păstrarea medicamentelor la patul bolnavului;
8. asigură condițiile necesare recuperării medicale precoce;
9. asigură alimentația bolnavilor, în concordanță cu diagnosticul și stadiul evolutiv al bolii;
10. desfășoară activități care să asigure bolnavilor internați un regim aparte de odihnă și servire a mesei, de igienă personală, de primire a vizitelor și păstrare a legăturii acestora cu familia, ținând cont de restricțiile impuse de specificul secției;
11. acordă informații autorizate privind educația sanitară a bolnavilor și aparținătorilor.

(2) Structura organizatorică a Secției clinice anestezie și terapie intensivă cuprinde Compartimentul anestezie și terapie intensivă copii care are aceleași atribuții cu cele ale secției, adaptate la necesitățile specifice îngrijirii și tratamentului postoperator la copii.

Art. 23 - Secția clinică recuperare cardiovasculară are în principal următoarele atribuții:

1. asigură medicația corespunzătoare pacienților secției cu aprobarea conducerii secției și a conducerii institutului;
2. preia pacienții transferați din celelalte secții ale institutului în vederea aplicării procedurilor de recuperare cardiovasculară specifice;
3. repartizează pacienții în saloane, în condițiile aplicării măsurilor referitoare la prevenirea și combaterea infecțiilor asociate asistenței medicale;
4. întocmește foaia de observație clinică generală în primele 24 de ore pentru pacienții cronici;
5. efectuează în cel mai scurt timp examenul clinic și investigațiile necesare stabilirii diagnosticului;
6. declară cazurile de boli contagioase și boli profesionale conform reglementărilor în vigoare;
7. asigură tratamentul medical complet (curativ, preventiv și de recuperare), individualizat și diferențiat, în raport cu starea bolnavului, cu forma și stadiul evolutiv al bolii, prin aplicarea diferitelor procedee și tehnici medicale specifice, recomandate de medicul curant;
8. asigură îngrijirea medicală continuă necesară pe toată durata internării;
9. asigură alimentația bolnavilor, în concordanță cu diagnosticul și stadiul evolutiv al bolii;
10. desfășoară activități care să asigure bolnavilor internați un regim rațional de odihnă și servire a mesei, de igienă personală, de primire a vizitelor și păstrare a legăturii pacienților cu familia;
11. acordă informații autorizate și calificate privind educația sanitară a bolnavilor și aparținătorilor.

Art. 24 - (1) Blocul operator este o entitate comună, unică și indivizibilă, care cuprinde personal comun, organizat pe săli de operație.

Conducerea organizatorică a blocului operator este asigurată de un medic coordonator care este ajutat de un asistent-șef.

Activitatea echipei de anestezie din blocul operator este coordonată de medicul șef al Secției clinice anestezie terapie intensivă, care colaborează pentru sincronizare cu echipa de chirurgie cardiovasculară.

(2) Principalele atribuții ale blocului operator sunt:

1. primește în compartiment pacienții programați pentru intervenții chirurgicale de specialitate din secțiile și compartimentele din unitate;
2. verifică și asigură respectarea prealabilă a măsurilor referitoare la prevenirea și combaterea infecțiilor asociate asistenței medicale;
3. efectuează în cel mai scurt timp posibil investigațiile/testele necesare pe perioada intervenției chirurgicale;
4. verifică existența consimțământului informat în scris al pacientului pentru efectuarea intervenției chirurgicale propuse;
5. declară cazurile de boli infectocontagioase conform reglementărilor în vigoare;
6. asigură tratamentul chirurgical individualizat și diferențiat, în raport cu boala pacientului, cu forma și stadiul evolutiv al bolii, prin aplicarea procedurilor și tehnicilor chirurgicale; indicarea, folosirea și administrarea medicației, a instrumentarului și aparaturii medicale, precum și continuitatea, 24 de ore din 24, a îngrijirii medicale necesare pe toată durata intervențiilor chirurgicale;
7. asigură efectuarea preanesteziei, anesteziei și intervențiile chirurgicale propriu-zise;

8. asigură condițiile necesare recuperării funcțiilor vitale prin intervenție în cel mai scurt timp posibil postintervenție, conform protocoalelor specifice;
9. asigură condițiile de antiseptie necesare menținerii condițiilor optime de desfășurare a actului operator;
10. ține evidența zilnică a pacienților care se operează și asigură comunicarea cu Secția clinică anestezie terapie intensivă privind locurile libere din secție;
11. asigură împreună cu personalul Secției clinice anestezie terapie intensivă transportul bolnavilor din blocul operator în Secția clinică anestezie terapie intensivă;
12. urmărește consumul de materiale și decontarea lui în sistemul informatic integrat al institutului;
13. asigură manipularea, depozitarea și transportul la Laboratorul de analize medicale și Serviciul de anatomie patologică a probelor biologice recoltate în actul operator;
14. asigură circuitele necesare pentru realizarea spațiilor aseptice special destinate realizării intervențiilor chirurgicale;
15. asigură circuitele separate pentru îndepărtarea materialelor contaminate sau potențial contaminate biologic;
16. asigură circuite separate pentru sterilizare și pregătire în vederea sterilizării aparaturii, instrumentelor și materialelor.

Art. 25 - Stația centrală de sterilizare are în principal următoarele atribuții:

1. asigură sterilizarea instrumentarului medical și a materialelor sanitare necesare tratamentelor, investigațiilor și intervențiilor medicale și chirurgicale;
2. asigură necesarul de echipament și materiale sterilizate pentru toate secțiile și compartimentele unității;
3. verifică modul de pregătire și împachetare a materialelor trimise pentru sterilizare și respingerea truselor necorespunzătoare;
4. elimină încărcătura microbiană, încărcătura organică și biofilmul de pe dispozitivele medicale;
5. asigură sterilizarea propriu-zisă și sistemul de control al procesului;
6. respectă procedurile de control și verificare a produselor finite;
7. sesizează eventualele neconformități și luarea imediată a măsurilor necesare;
8. înregistrează și arhivează datele privind procesul de sterilizare;
9. efectuează sterilizarea, respectând normele tehnice de sterilizare și instrucțiunile de sterilizare a fiecărui aparat;
10. aplică banderolarea și etichetarea truselor și pachetelor cu materiale sterilizate;
11. ține evidența activității de sterilizare pe aparate și șarje;
12. efectuează testele de control și ține evidența acestora;
13. asigură circuitul de stocare, distribuție, transport la utilizatori;
14. asigură circuitele pentru securitatea personalului, a mediului și integritatea dispozitivelor medicale;
15. supraveghează și corectează condițiile de desfășurare a procesului de sterilizare;
16. verifică calitatea aerului, apei și a fluidelor utilizate;
17. verifică starea de igienă a suprafețelor;
18. verifică modul de funcționare a echipamentelor de sterilizare;
19. verifică modul de funcționare a echipamentelor de control, măsură și testare.

Art. 26 - (1) Laboratorul de analize medicale funcționează unitar deservind secțiile, compartimentele unității și ambulatoriul integrat al unității.

(2) Personalul laboratorului de analize medicale are în principal următoarele atribuții:

1. efectuează analizele medicale de hematologie și biochimie necesare precizării diagnosticului, stadiului de evoluție al bolii și examenelor profilactice;
2. ține evidența analizelor efectuate;
3. recepționează produsele sosite pentru examene de laborator și asigură înregistrarea lor corectă;
4. asigură recipientele necesare recoltării produselor patologice;
5. redactează corect și distribuie la timp rezultatele examenelor efectuate;
6. întocmește propunerile fundamentate pentru necesarul de achiziții publice de reactivi și materiale de laborator specifice.

Art. 27 - (1) Laboratorul radiologie și imagistică medicală deservește cu radiografii și investigații computer tomograf pacienții internați în unitate.

(2) Personalul laboratorului de radiologie și imagistică medicală are în principal următoarele atribuții:

1. efectuează examene radiologice în laborator și la patul bolnavului, în prezența medicului curant;
2. efectuează examene imagistice în laborator în prezența medicului curant;
3. ține evidența investigațiilor efectuate;

4. colaborează cu medicii clinicieni în scopul precizării diagnosticului ori de câte ori este necesar;
5. organizează și utilizează corespunzător baza de date existentă;
6. aplică măsuri pentru prevenirea iradierii bolnavilor și personalului din laborator;
7. redactează corect și distribuie la timp rezultatele examenelor efectuate;
8. respectă toate prevederile legale specifice domeniului, elaborate de Comisia Națională pentru Controlul Activităților Nucleare și Ministerul Sănătății;
9. întocmește propunerile fundamentate pentru necesarul de achiziții publice de filme și materiale de laborator specifice.

(3) Prin Compartimentul de ecocardiografie transesofagiană (specială) se efectuează explorări neinvazive ecografice pentru pacienții unității internați și din ambulatoriul integrat.

Art. 28 - (1) Serviciul de anatomie patologică are în componența sa următoarele compartimente:

- a) citologie;
- b) histopatologie;
- c) prosectură.

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

1. efectuează autopsii la toate cazurile decedate în institut, care nu sunt cazuri medico-legale, în vederea stabilirii, confirmării sau completării diagnosticului clinic și precizării cauzei medicale a morții;
2. efectuează îmbalsămarea, spălarea, îmbrăcarea și cosmetizarea cadavrelor;
3. eliberează certificatul de îmbalsămare pe baza certificatului constatator de deces completat și semnat de medicul anatomopatolog;
4. eliberează cadavrele în conformitate cu normele în vigoare;
5. efectuează diagnosticul histopatologic sau citopatologic asupra produselor biologice recoltate;
6. comunică periodic către conducerea institutului situația cazurilor finalizate;
7. raportează statistic numărul de proceduri efectuate bolnavilor internați;
8. întocmește propuneri fundamentate pentru necesarul de achiziții publice de reactivi și materiale de laborator specifice;
9. eliberează, pe bază de cerere, conform legislației în vigoare, probele în vederea unui consult de specialitate sau pentru investigații suplimentare;
10. primește, înregistrează și prelucrează piesele operatorii (extemporaneu și la parafină), biopsice și a pieselor de la necropsie, examene citologice;
11. arhivează lamele și blocurile.

Art. 29 - (1) Laboratorul de explorări funcționale invazive cuprinde două compartimente: Compartimentul cardiologie intervențională și cateterism cardiac și Compartimentul electrofiziologie și implant stimulatorie cardiace și asigură explorările invazive cardiorespiratorii, servind pentru punerea diagnosticului invaziv al bolilor cardiorespiratorii.

(2) Compartimentul cardiologie intervențională și cateterism cardiac are în principal următoarele atribuții:

1. activitate de explorare invazivă a arborelui vascular arterial și venos, pentru diagnosticul cardiopatiilor coronariene, valvulare, congenitale sau arteriale și venoase periferice - evaluarea cavitațiilor inimii, hemodinamicii generale a mării și micii circulații, aspectelor morfologice ale segmentelor arteriale nobile (coronare, carotide, renale) sau periferice, sau funcționale - prelevări de curbe presionale, gradiente intercavitare, oximetrie și injectări de substanță de contrast în segmentele studiate, ultrasonografie endoluminală (IVUS - ICUS);
2. activitate de terapie endoluminală - angioplastie coronariană percutană, cu sau fără montare de endoproteze (stenturi), în situații de urgență (infarct miocardic acut, sindrom acut coronarian), sau electivă;
 - a) angioplastie arterială pe vase cerebrale extracraniene, artere renale, artere periferice, cu montare de stenturi;
 - b) valvuloplastii percutane cu balon (pulmonare, aortice);
 - c) aplicare de dispozitive hemodinamice de susținere - balon de contrapulsăție intraaortică.
- (3) Compartimentul electrofiziologie și implant stimulatorie cardiace are în principal următoarele atribuții:
 1. activitate de explorare electrofiziologică, invazivă (diagnostic și terapeutic) care presupune:
 - a) evaluare a riscului de moarte subită;
 - b) diagnosticul tahicardiilor supraventriculare cu determinarea parametrilor electrofiziologici specifici;
 - c) diagnosticul de gravitate și localizare a sindroamelor WPW;
 - d) diagnosticul tahicardiilor ventriculare;
 - e) ablația prin curent de radiofrecvență a tahicardiilor atriale și ventriculare;
 2. electrostimulare cardiacă tranzitorie;

3. implant de pacemaker unicameral, bicameral și tricameral;
4. implant de defibrilator cardiac.

Art. 30 - (1) Compartimentul explorării neinvazive asigură explorările neinvazive cardiorespiratorii și servește pentru punerea diagnosticului neinvaziv al bolilor cardiorespiratorii.

(2) Compartimentul explorării neinvazive are în principal următoarele atribuții:

- a) efectuează electrocardiografii, ECO cardiac, biciclete ergometrice, monitorizare Holter;
- b) efectuează spirometrii, ergospirometrii, oximetrii în repaus și în efort;
- c) determină ventilația alveolară, volumul rezidual, timpul de mixică, capacitatea pulmonară totală, capacitatea de efort, metabolismul bazal;
- d) redactează corect și distribuie la timp rezultatele examenelor efectuate;
- e) raportează statistic numărul investigațiilor efectuate bolnavilor internați și ambulatorii.

Art. 31 - Compartimentul de primire urgențe de specialitate are în principal următoarele atribuții:

- a) primirea, trierea, investigarea, stabilizarea și aplicarea tratamentului de urgență pacienților sosiți cu ambulanțele sau cu mijloacele proprii de transport;
- b) asigură efectuarea formelor de internare, împreună cu Compartimentul de evaluare și statistică medicală al unității;
- c) asigură examinarea imediată și completă, trierea medicală și epidemiologică a bolnavilor, pentru internare;
- d) asigură primul ajutor și acordă asistența medicală calificată și specializată, până când bolnavul ajunge în secție;
- e) asigură trusa de urgență conform instrucțiunilor Ministerului Sănătății;
- f) efectuează evaluarea stării de sănătate a pacienților care solicită acest lucru, stabilind lipsa unei afecțiuni sau eventuala internare a pacientului, fiind interzis refuzul acordării asistenței medicale de urgență;
- g) efectuează triajul pacienților sosiți cu ambulanțele sau cu mijloacele proprii de transport;
- h) tratează ca fiind cazuri medicale de urgență pacienții care reprezintă cazuri sociale, necesitând în același timp îngrijiri medicale;
- i) examinează pacienții sosiți în urgență solicitând investigațiile necesare și consulturile de specialitate care se impun, care vor fi efectuate de medicii de specialitate din institut;
- j) stabilește un diagnostic prezumtiv sau final pe baza examinărilor și a investigațiilor efectuate;
- k) solicită și/sau efectuează investigațiile necesare pentru stabilirea unui diagnostic corect sau infirmarea unui diagnostic prezumtiv, în vederea stabilirii unei conduite terapeutice corecte, precum și în vederea luării unei decizii asupra necesității internării unui pacient;
- l) stabilește conduita terapeutică pentru pacientul aflat sub observație, de comun acord cu medicii de gardă din institut;
- m) efectuează supravegherea continuă a bolnavilor, tratamentul și examenele paraclinice prescrise, efectuând monitorizarea scriptică în fișe de observații speciale ale bolnavilor;
- n) trimite spre internare pacientul într-o secție din institut, pacientului întocmindu-i-se fișa de internare în secția respectivă;
- o) organizează transportul pacienților către secțiile unde urmează să fie internați, un angajat al Compartimentului de primiri urgențe de specialitate însoțindu-i în caz de nevoie;
- p) asigură îmbăierea bolnavilor, dezinfecția și deparazitarea bolnavilor și efectelor;
- q) comunică permanent cu bolnavul și aparținătorii acestuia, anunțându-i despre manevrele ce se efectuează, precum și despre starea acestuia; la nevoie comunică decesul pacientului aparținătorilor săi;
- r) eliberează, la solicitarea pacientului sau la nevoie, o scrisoare medicală către medicul de familie, care explică rezultatele investigațiilor, tratamentul efectuat și recomandările medicului de gardă și ale medicilor specialiști din cadrul institutului;
- s) oferă la externare pacientului informațiile necesare privind afecțiunea lui și tratamentul necesar și privind simptomele care necesită revenirea de urgență la camera de gardă;
- t) respectă criteriile de internare a pacienților, conform legislației în vigoare;
- u) colaborează cu inspectoratul pentru situații de urgență îndeplinind în condițiile legii sarcinile noi prevăzute de acesta, respectă regulamentele și ordinele inspectoratului pentru situații de urgență;
- v) colaborează direct cu șeful inspectoratului pentru situații de urgență și cu serviciul de ambulanță județean, în vederea îmbunătățirii activității de asistență de urgență prespitalicească;
- w) asigură prin personalul de serviciu (medicul de gardă) controlul (organoleptic, cantitativ și calitativ) al calității hranei distribuite pacienților;
- x) în cazurile deosebite (accidente grave, colective, aflux masiv de victime la camera de gardă) coordonează împreună cu alte servicii de specialitate operațiunile de salvare și de tratament;

y) propune protocoale de colaborare cu alte secții și laboratoare și asigură respectarea acestora;
z) asigură și respectă confidențialitatea îngrijirilor medicale, ale datelor pacienților, dând dovadă de un comportament etic față de bolnav.

Art. 32 - (1) Secția farmacie funcționează ca "farmacie cu circuit închis" și are ca obiect de activitate asigurarea și gestionarea asistenței cu medicamente, materiale sanitare și reactivi a tuturor secțiilor și compartimentelor unității pentru a asigura o îngrijire medicală promptă și de calitate pentru bolnavii internați în unitate.

(2) Secția farmacie are în principal următoarele atribuții:

a) organizează și efectuează recepția calitativ-valorică a medicamentelor și materialelor sanitare pe baza documentelor de primire și ia măsuri ori de câte ori este necesar, pentru reglementarea problemelor apărute, informând imediat conducerea unității despre neajunsurile constatate;

b) aprovizionează, depozitează și păstrează medicamentele și materialele sanitare, nespecifice și specifice programelor naționale de sănătate derulate de unitate, potrivit Farmacopeei Române în vigoare, conform nomenclatoarelor aprobate de Ministerul Sănătății;

c) depozitează produsele conform normelor în vigoare (farmacopee, standarde și norme interne, standarde și norme europene) ținând seama de proprietățile lor fizico-chimice;

d) verifică termenul de valabilitate a medicamentelor și substanțelor farmaceutice;

e) asigură medicamentele necesare activității institutului;

f) organizează și efectuează controlul calității medicamentului și ia măsuri ori de câte ori este necesar pentru preîntâmpinarea accidentelor, informând imediat conducerea unității;

g) asigură control preventiv, verificarea organoleptică și fizică, verificarea operațiilor finale și analiza calitativă a medicamentelor;

h) asigură eliberarea medicamentelor și materialelor sanitare, în conformitate cu Regulamentul de bună practică farmaceutică, procedurile și protocoalele interne specifice unității și potrivit normelor stabilite de Ministerul Sănătății;

i) întocmește propuneri fundamentate pentru necesarul anual de achiziții publice de medicamente și materiale sanitare nespecifice și specifice din programele naționale de sănătate;

j) participă, pe baza consumurilor și a stocurilor din farmacie, la efectuarea comenzilor lunare de medicamente și materiale sanitare.

Art. 33 - Unitatea de transfuzie sanguină are în principal următoarele atribuții:

1. menține în permanență relația cu Centrul de Recoltare și Transfuzie Sanguină Timișoara pentru completarea băncii de sânge la nivelul unității;

2. aprovizionează cu sânge și componente de sânge pe baza solicitărilor scrise din secțiile institutului;

3. asigură recepția, evidența, stocarea și livrarea sângelui total și a componentelor sanguine către secțiile institutului;

4. efectuează testele pretransfuzionale;

5. stabilește grupul sangvin și RH-ul pentru pacienții unității;

6. verifică compatibilitățile sangvine pentru fiecare pacient;

7. pregătește unitățile de sânge și componentele sanguine în vederea administrării;

8. acordă consiliere privind utilizarea clinică a sângelui total și a componentelor sanguine;

9. asigură administrarea sângelui și a produselor derivate din sânge;

10. prezervă probe biologice pretransfuzionale și unități de sânge sau componente sanguine administrate pentru o perioadă de 48 de ore posttransfuzional în spațiile frigorifice cu această destinație;

11. întocmește documentația corespunzătoare tuturor activităților desfășurate;

12. raportează toate evenimentele legate de actul transfuzional către Centrul de Recoltare și Transfuzie Sanguină Timișoara;

13. păstrează eșantioanele din ser sau plasmă recoltate pretransfuzional, în cazul tuturor pacienților transfuzați, pentru o perioadă de minimum 6 luni, în spații frigorifice (-15 - -18 grade C) cu această destinație.

Art. 34 - (1) Compartimentul de prevenire și control al infecțiilor asociate asistenței medicale servește la analiza și luarea de măsuri specifice de prevenire și control al infecțiilor asociate asistenței medicale.

(2) Compartimentul prevenire și control al infecțiilor asociate asistenței medicale are următoarele atribuții principale:

1. organizează întâlnirile Comitetului de prevenire și control al 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. propune managerului unității, în ședințele de Comitet director, 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 institut;
5. organizează, în conformitate cu metodologia elaborată de Institutul Național de Sănătate Publică, anual, un studiu de prevalență de moment a infecțiilor asociate asistenței medicale și a consumului de antibiotice din institut;
6. organizează și derulează activități de formare a personalului unității în domeniul prevenirii infecțiilor asociate asistenței medicale;
7. asigură implementarea și derularea activităților cuprinse în planul anual de supraveghere și limitare a infecțiilor asociate asistenței medicale al unității;
8. propune și inițiază activități complementare de prevenție sau de limitare cu caracter de urgență, în cazul unor situații de risc sau al unui focar de infecție asociată asistenței medicale;
9. elaborează ghidul de izolare al unității sanitare și coordonează aplicarea precauțiilor specifice în cazul depistării colonizărilor/infecțiilor cu germeni multiplerezistenți la pacienții internați;
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 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 de Sănătate Publică din Timișoara, în scopul obținerii unor caracteristici suplimentare;
17. supraveghează și controlează buna funcționare a procedurilor de sterilizare și menținere a sterilității pentru instrumentarul și materialele sanitare care sunt supuse sterilizării;
18. supraveghează și controlează activitatea de triere, depozitare temporară și eliminare a deșeurilor periculoase rezultate din activitatea medicală;
19. organizează, supraveghează și controlează respectarea circuitelor funcționale ale unității, circulația pacienților și vizitatorilor, a personalului și, după caz, a studenților și elevilor din învățământul universitar, postuniversitar sau postliceal;
20. avizează orice propunere a unității sanitare de modificare în structura unității;
21. supraveghează și controlează respectarea în secțiile medicale și paraclinice a procedurilor de triaj, depistare și izolare a infecțiilor asociate asistenței medicale;
22. răspunde prompt la informația primită din secții și demarează ancheta epidemiologică pentru toate cazurile suspecte de infecție asociată asistenței medicale;
23. dispune, după anunțarea prealabilă a managerului unității, măsurile necesare pentru limitarea difuziunii infecției, respectiv organizează, după caz, triaje epidemiologice și investigații paraclinice necesare;
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 Timiș sau Institutul de Sănătate Publică Timișoara, 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 institutului, în cazurile de investigare a responsabilităților pentru infecții asociate asistenței medicale.

Art. 35 - (1) Compartimentul evaluare și statistică medicală conform necesităților curente ale unității și respectării prevederilor legale asigură evidențierea, colectarea, centralizarea și arhivarea datelor medicale și

economice ale secțiilor și compartimentelor unității pentru întocmirea raportărilor în sistemul de raportare pe grupe diagnostice (DRG) și a raportărilor statistice, contribuie la elaborarea și menținerea programelor informatice la nivelul secțiilor și compartimentelor unității, asigură menținerea interacțiunilor informatice dintre acestea, de la internarea pacienților până la externare.

(2) Compartimentul evaluare și statistică medicală asigură în principal următoarele atribuții:

1. întocmește și păstrează foile de observație clinică generală ale pacienților internați, pe baza documentelor solicitate la internare, conform normativelor legale în vigoare;

2. efectuează centralizarea datelor la nivelul secțiilor și al unității în sistemul de raportare pe grupe diagnostice (DRG), centralizează informațiile și datele statistice cu caracter medical în vederea întocmirii situațiilor statistice solicitate;

3. efectuează centralizările și situațiile solicitate la nivelul ambulatoriului integrat al institutului;

4. organizează, conduce, îndrumă și verifică din punct de vedere tehnic și metodologic sistemul informațional în domeniul sănătății;

5. elaborează, pentru activitatea curentă a unității, sistemul de evidență medicală și a dărilor de seamă;

6. comunică și transmite datele statistice colectate;

7. ține evidența intrări-ieșiri, rulaj și mișcări pacienți și consumuri specifice în sistemul de raportare pe grupe diagnostice (DRG).

Art. 36 - (1) Ambulatoriul integrat cu cabinete de specialitate cardiologie și chirurgie cardiacă are în principal următoarele atribuții:

1. asigură asistența medicală de specialitate pentru pacienți;

2. asigură primul ajutor medical și asistența medicală de urgență, în caz de boală sau accident; îndrumă bolnavii către unitățile sanitare cu paturi în cazurile în care este necesară internarea;

3. asigură consultarea, investigarea, stabilirea diagnosticului, tratamentului medical și/sau chirurgical, îngrijirea, prescrierea medicamentelor asiguraților;

4. acordă servicii de asistență medicală ambulatorie asiguraților pe baza biletului de trimitere, cu excepția urgențelor și afecțiunilor confirmate care permit prezentarea direct la medicul de specialitate din ambulatoriul integrat;

5. informează medicul de familie, prin scrisoare medicală, despre diagnosticul și tratamentele recomandate;

6. întocmește listele de așteptare pentru serviciile medicale programabile, prin programarea judicioasă a bolnavilor la cabinetele de specialitate, pentru evitarea aglomerației și a amănărilor;

7. execută măsurile specifice de prevenire și combatere a bolilor cronice și degenerative;

8. organizează și asigură recuperarea capacității de muncă pentru adulți și copii;

9. dispensarizează unele categorii de bolnavi și unele persoane sănătoase supuse riscului de îmbolnăvire;

10. întocmește documentele medicale pentru pacienți, potrivit dispozițiilor în vigoare;

11. efectuează investigațiile necesare expertizei capacității de muncă; colaborează cu secțiile și serviciile de expertiză și recuperare medicală a capacității de muncă în stabilirea capacității de muncă; efectuează investigațiile necesare pentru expertizele medico-legale.

(2) În relațiile contractuale cu Casa de Asigurări de Sănătate Timiș, ambulatoriul de specialitate are următoarele obligații:

a) respectă criteriile de calitate a serviciilor medicale furnizate și activitatea desfășurată;

b) informează asigurații despre pachetul de servicii de bază, pachetul minimal de servicii medicale și pachetul de servicii pentru persoanele asigurate facultativ;

c) respectă confidențialitatea tuturor datelor și informațiilor privitoare la asigurați, precum și intimitatea și demnitatea acestora;

d) raportează datele necesare pentru urmărirea desfășurării activității în asistența medicală, potrivit formularelor de raportare;

e) respectă prevederile actelor normative privind raportarea bolilor;

f) respectă programul de lucru pe care îl afișează la loc vizibil;

g) respectă prevederile actelor normative referitoare la sistemul asigurărilor sociale de sănătate;

h) furnizează tratamentul adecvat și prescrierea medicamentelor prevăzute în Nomenclatorul de produse medicamentoase de uz uman;

i) urmărește nerefuzarea acordării asistenței medicale în caz de urgență medico-chirurgicală;

j) acordă servicii medicale tuturor asiguraților fără nicio discriminare, folosind formele cele mai eficiente de tratament;

k) acordă servicii medicale și investigații paraclinice în regim de urgență pentru femeile gravide;

l) solicită documentele care atestă calitatea de asigurat, în condițiile prevăzute în normele metodologice de aplicare a contractului-cadru;

m) informează medicul de familie la care este înscris asiguratul, prin scrisoare medicală, despre diagnosticul și tratamentele recomandate și transmiterea rezultatului investigațiilor paraclinice;

n) întocmește lista de așteptare pentru serviciile medicale programabile;

o) acordă servicii medicale tuturor asiguraților, indiferent de casa de asigurări de sănătate la care este luat în evidență asiguratul.

Art. 37 - (1) Compartimentul spitalizare de zi are în principal următoarele atribuții:

a) supraveghează evoluția postoperatorie sau postintervenție;

b) monitorizează recomandările după externare, precum și stabilirea contactelor postoperatorii;

c) asigură supravegherea terapeutică a pacienților;

d) efectuează consulturi interdisciplinare în cazurile simplificate.

(2) Asistența medicală prestată prin spitalizare de zi se adresează pacienților care necesită investigații diagnostice noninvazive, semiinvazive, evaluare periferică pre- și postintervenții chirurgicale, intervenționale (test de efort, ecografie, investigații de laborator).

(3) Spitalizarea de zi are, în principal, următoarele atribuții:

a) asigură spitalizarea bolnavilor în funcție de gravitatea diagnosticului în compartiment, în funcție de indicațiile medicilor din secțiile cu paturi;

b) supraveghează evoluția pre- și postintervenție;

c) precizează recomandările de urmat la externare;

d) asigură tratamentul medical complet (curativ, preventiv și de recuperare) individualizat și diferențiat, în raport cu starea bolnavului, cu forma și stadiul evolutiv al bolii, prin aplicarea diferitelor procedee și tehnici medicale;

e) supraveghează pacienții imobilizați;

f) asigură medicația necesară tratamentului indicat și administrarea curentă a acestora, fiind interzisă păstrarea medicamentelor la patul bolnavului;

g) asigură consulturi interdisciplinare în cazurile simplificate;

h) asigură condițiile necesare recuperării medicale precoce.

Art. 38 - (1) În cadrul institutului activitatea de cercetare cuprinde:

a) cercetare populațională care se referă la studii de specialitate (cardiologie, chirurgie cardiovasculară), programe de prevenție și control, evaluarea rezultatelor;

b) cercetare clinică reprezentată de studiile clinice diagnostice și terapeutice;

c) cercetare experimentală cu aplicații clinice care vizează introducerea unor teste predictive ale răspunsului pacientului la tratamentul administrat.

(2) Colectivul de cercetare al unității are ca obiect de activitate temele de cercetare din domeniul medical nominalizate de unitate și aprobate de Academia de Științe Medicale și Ministerul Sănătății.

(3) Activitatea de cercetare este structurată pe 3 colective de cercetare astfel:

a) Colectiv de cercetare chirurgie experimentală, valve, grefe;

b) Colectiv de cercetare transplant de organe artificiale și imunologie de transplant;

c) Colectiv de cercetare medicală, epidemiologie, diagnostic.

(4) Activitatea de cercetare a unității are în principal următoarele atribuții:

a) asigură orientarea activității de cercetare științifică în funcție de:

(i) nevoile sănătății publice, reieșite din studii și programe elaborate de Ministerul Sănătății;

(ii) nevoile de dezvoltare ale unității și de aliniere la nivelul științific național și internațional;

(iii) programele de cercetare ale Ministerului Educației și Cercetării și ale Academiei de Științe

Medicale din România etc.;

b) încheie contracte de cercetare cu organisme naționale și internaționale abilitate în acest sens, cu respectarea prevederilor legale;

c) inițiază și încheie convenții de cooperare științifică cu instituții și organizații naționale și internaționale în domeniul său de activitate;

d) dirijează resursele umane și materiale în vederea realizării obiectivelor de cercetare științifică stabilite pentru fiecare etapă;

e) evaluează periodic stadiul de realizare a programelor de cercetare întreprinse;

f) asigură, conform prevederilor legale, protecția rezultatelor științifice brevetabile;

g) promovează și urmărește aplicarea și utilizarea complexă a rezultatelor științifice;

h) asigură implementarea unui sistem de protecție a informațiilor clasificate în conformitate cu prevederile legale în vigoare, în domeniul propriu de activitate;

i) asigură valorificarea rezultatelor cercetării prin punerea în practică a conceptelor științifice actuale, deschiderea unor noi direcții de cercetare și conturarea unei viziuni complexe și integrate asupra temei studiate;

j) stabilește strategii de diagnostic, evaluare, tratament și urmărire a pacienților, pentru care institutul formulează ghiduri de asistență medicală pentru fiecare categorie de pacienți;

k) asigură participarea institutului în trialuri clinice internaționale în subdomeniile în care institutul are preocupări științifice, respectiv:

(i) cercetări referitoare la diagnosticul modern al bolilor cardiovasculare utilizând tehnici invazive și neinvazive;

(ii) cercetări referitoare la tratamentul complex medical și chirurgical al bolilor cardiovasculare conform standardelor internaționale;

(iii) integrarea și extinderea conceptelor cardiologice actuale în profilaxia, recuperarea și transplantul cardiac;

l) participă la studii privind morbiditatea și mortalitatea prin boli cardiovasculare; dinamica ascendentă a prevalenței acestor afecțiuni impune o strategie generală de combatere ce cuprinde o profilaxie activă, un diagnostic modern și exact, o stratificare realistă a riscului, un tratament complex și diferențiat și o recuperare cât mai completă a capacității fizice și psihice pentru o integrare socială optimă;

m) participă la programe de cercetare comune cu cele ale Universității de Medicină și Farmacie "Victor Babeș" din Timișoara (fiziologie, fiziopatologie, biofizică, informatică medicală) și cu ale altor instituții de învățământ superior din țară și străinătate și cu unitățile Ministerului Sănătății;

n) desfășoară cercetarea propriu-zisă care cuprinde multiple etape, începând cu o informare bibliografică exhaustivă și observația clinică directă, până la prezentarea rezultatelor finale ale cercetării;

o) colaborează cu instituții cardiologice de prestigiu din străinătate;

p) asigură implementarea unui sistem de protecție a persoanelor cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date, în conformitate cu prevederile legale.

Art. 39 - (1) Biroul de management al calității serviciilor medicale are misiunea de a pune la dispoziția institutului cadrul general necesar asigurării și garantării gestionării informațiilor referitoare la calitatea serviciilor oferite pacienților.

(2) Obiectivele activităților desfășurate de biroul de management al calității sunt:

a) dezvoltă un sistem de management al calității specific serviciilor de sănătate atât la nivelul fiecărui sector de activitate, cât și pe ansamblul întregii unități;

b) elaborează strategii de asigurare a calității actului medical, se ocupă de popularizarea acesteia la nivelul fiecărui compartiment implicat în actul medical, asigură cunoașterea și înțelegerea conceptului de calitate și a importanței acesteia;

c) implementează sistemul de management al calității la nivelul tuturor sectoarelor de activitate din institut;

d) instruieste și informează personalul institutului în vederea aplicării componentelor sistemului de management specifice fiecărui sector de activitate și pentru cunoașterea atribuțiilor individuale în acest sens;

e) actualizează periodic (ori de câte ori este nevoie) parametri/procedurile care concură la îndeplinirea criteriilor specifice fiecărui standard de calitate;

f) informează continuu în scopul respectării permanente de către angajați a criteriilor stabilite pentru îndeplinirea standardelor de calitate asumate de institut;

g) asigură organizarea periodică a întâlnirilor de lucru, pentru garantarea eficacității procesului de analiză a activităților și implementarea măsurilor adecvate;

h) asigură constituirea și administrarea bazei de date specifice la nivelul institutului, necesară sistemului de management al calității serviciilor de sănătate asigurate de institut;

i) furnizează analiza permanentă a gradului de conformitate cu standardele de calitate prestabilite, realizată pe baza modalităților de verificare a îndeplinirii criteriilor stabilite;

j) identifică și monitorizează parametrii constitutivi ai sistemului de management al calității în funcție de necesitățile de satisfacere/îndeplinire a standardelor de calitate asumate;

k) monitorizează procesul de elaborare a procedurilor specifice la nivelul institutului prin utilizarea modelelor standard adoptate în vederea asigurării conformității;

l) monitorizează activitățile la nivelul institutului, în baza procedurilor elaborate, în vederea asigurării uniformității, omogenității și conformității la nivelul întregii instituții spitalicești;

m) îndrumă și asistă personalul angajat al institutului în vederea cunoașterii parametrilor/indicatorilor specifici ai fiecărui sector de activitate, verifică modul de implementare și aplicare a sistemului de management al calității serviciilor de sănătate la nivelul fiecărui compartiment (ne)medical;

n) monitorizează modul de funcționare, respectare/actualizare a parametrilor/indicatorilor specifici de calitate în activitățile curente ale fiecărui compartiment;

o) identifică și analizează neconformitățile, elaborează și difuzează periodic rapoartele specifice către Consiliul medical și Comitetul director, pentru luarea măsurilor necesare și a corecțiilor care se impun;

p) procesează documentele specifice de lucru la nivelul biroului, organizează evidența și arhivarea corespunzătoare a acestora, conform regulilor existente în acest sens;

q) asigură un sistem coerent de comunicare și informare a managerului și a directorului medical asupra neconformităților considerate critice pentru institut, prin realizarea unui feedback operativ al informației;

r) elaborează periodic documentația privind evoluția procesului de implementare a calității serviciilor de sănătate la nivelul întregului institut, prin redactarea rapoartelor lunare de activitate către directorul medical al institutului;

s) actualizează permanent informațiile asupra modificării sau completării standardelor aplicabile domeniului de asigurare a serviciilor de calitate și elaborează propunerile privind dezvoltarea/modificarea în consecință a propriului mecanism de management al calității serviciilor proprii de sănătate;

t) elaborează și monitorizează implementarea Planului strategic de dezvoltare al institutului din perspectiva obiectivelor ce vizează calitatea actului medical, analiza fezabilității și a gradului de realizare a obiectivelor propuse, în concordanță cu evaluările privind tipul și cantitatea serviciilor necesare, corelate cu proiecțiile de infrastructură și resurse umane preconizate ca necesare;

u) identifică, cataloghează și monitorizează riscurile specifice, precum și măsurile dispuse și aplicate în vederea diminuării acestora;

v) menține un ridicat nivel de pregătire și perfecționare în domeniul calității și îndrumarea periodică a personalului institutului asupra calendarului evenimentelor privind standardele de calitate și modalitățile de implementare a acestora.

Art. 40 - Compartimentele funcționale sunt constituite pentru îndeplinirea atribuțiilor ce revin institutului cu privire la activitatea economico-financiară și administrativă.

Art. 41 - (1) Biroul resurse umane, normare, organizare și salarizare asigură elaborarea planului forței de muncă și salarii, normarea, încadrarea și salarizarea personalului, gestionarea și evidențierea datelor cu caracter personal ale angajaților, întocmirea dărilor de seamă aferente normării și salarizării etc.

(2) Biroul resurse umane, normare, organizare și salarizare are în principal următoarele atribuții:

a) elaborează proiectul planului de cheltuieli de personal pentru anul în curs;

b) întocmește statul de funcții și organigrama în conformitate cu structura organizatorică aprobată, în limita prevederilor bugetare, și asigură actualizarea statelor de funcții în conformitate cu dispozițiile legale;

c) stabilește necesarul de personal în conformitate cu normativele în vigoare;

d) asigură încadrarea personalului, pentru toate categoriile, potrivit statului de funcții, cu respectarea nomenclatoarelor de funcții și salarizare, a indicatoarelor de studii și stagiu;

e) efectuează controlul prestării muncii, atât în cadrul programului de lucru, cât și în afara acestui timp (gărzi, muncă suplimentară etc.);

f) asigură acordarea drepturilor salariale (salarii de bază, sporuri pentru condiții de muncă, indemnizații etc.);

g) întocmește statele de plată pentru personalul încadrat, centralizatoarele statelor de plată a salariilor, a situațiilor recapitulative și declarațiilor privind obligațiile de plată către bugetul de stat și asigurarea transmiterii acestora către instituțiile abilitate în termenele prevăzute de lege;

h) ține evidența individuală a drepturilor salariale și de personal acordate în cursul anului pentru salariații unității;

i) elaborează planul de formare profesională în concordanță cu nevoile de formare profesională ale salariaților, pe baza propunerilor șefilor de secții și compartimente;

j) întocmește și elaborează în colaborare cu compartimentele de specialitate bibliografia și tematica, precum și documentele privind procedura prealabilă organizării concursurilor/examenelor și pe cele privind finalizarea acestora și participă în comisia de concurs și în cea de soluționare a contestațiilor pentru ocuparea posturilor vacante sau temporar vacante;

k) întocmește și ține la zi dosarele personale și profesionale de angajare și contractele individuale de muncă, actele adiționale la contractele individuale de muncă, deciziile privind încadrarea, suspendarea, promovarea sau încetarea raporturilor de muncă ale angajaților;

l) întocmește și ține la zi Registrul general de evidență al salariaților, conform legislației în vigoare;

m) eliberează adeverințe și acte doveditoare privind vechimea în muncă și alte date personale solicitate de angajați și documentația necesară pentru dosarele de pensionare;

n) participă la elaborarea împreună cu șefii de secții și compartimente a fișelor posturilor pentru angajații unității, a Regulamentului intern și a Regulamentului de organizare și funcționare din unitate;

o) participă la aplicarea normelor de evaluare a performanțelor profesionale individuale ale salariaților conform prevederilor legale;

p) participă în comisia disciplinară, în vederea efectuării cercetării abaterilor disciplinare;

q) ține în permanență legătura cu Ministerul Sănătății în vederea derulării activității specifice;

r) întocmește evidența pentru acordarea indemnizației de hrană pentru salariații unității;

s) asigură întocmirea dărilor de seamă statistice privind forța de muncă și salarizarea și întocmește raportările periodice în domeniul salarizare-personal către Casa Județeană de Asigurări de Sănătate Timiș și depune la instituțiile abilitate dările de seamă lunare, trimestriale, semestriale și anuale.

Art. 42 - (1) Biroul financiar-contabilitate asigură înregistrarea, verificarea, contabilizarea operațiunilor contabile ale unității, organizarea controlului financiar preventiv asupra activității economico-financiare și administrative din unitate, asigură activitatea financiară a unității privind lucrările de planificare financiară, operațiunile de încasări și plăți, urmărirea și încasarea debitelor, relațiile cu instituțiile bancare etc.

(2) Biroul financiar-contabilitate are în principal următoarele atribuții:

a) organizează contabilitatea conform prevederilor legale și asigură efectuarea corectă și la timp a înregistrărilor financiar-contabile;

b) organizează analiza periodică a utilizării bunurilor materiale și luarea măsurilor necesare împreună cu celelalte birouri și servicii din unitate, în ceea ce privește stocurile disponibile, supranormative, fără mișcare sau cu mișcare lentă sau pentru prevenirea oricăror alte imobilizări de fonduri;

c) asigură întocmirea la timp și în conformitate cu dispozițiile legale a dărilor de seamă contabile și raportărilor în sistemul de raportare pe grupe diagnostice (DRG);

d) exercită controlul financiar preventiv în conformitate cu dispozițiile legale;

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

f) asigură întocmirea, circulația și păstrarea documentelor justificative care stau la baza înregistrărilor în contabilitate;

g) se preocupă de dotarea cu tehnică de calcul a lucrărilor contabile;

h) organizează evidența tehnico-operativă și de gestiune; asigură ținerea lor corectă și la zi;

i) organizează inventarierea periodică a mijloacelor materiale și regularizarea diferențelor constatate;

j) asigură îndeplinirea condițiilor legale privind angajarea gestionarilor, constituirea garanțiilor și reținerea ratelor;

k) asigură măsurile de păstrare, manipulare și folosire a formularelor cu regim special;

l) exercită controlul operativ curent, în conformitate cu dispozițiile în vigoare;

m) organizează acțiuni de perfecționare a pregătirii profesionale pentru angajații biroului;

n) întocmește studii privind îmbunătățirea activității economice din unitate și propunerea de măsuri corespunzătoare;

o) întocmește studii privind costuri comparative pe diverși indicatori: zi de spitalizare, pat, pat efectiv ocupat, bolnav etc., comparativ pe secțiile din unitate, analizează cauzele care determină diferențe și propune eliminarea acestora;

p) analizează și pregătește din punct de vedere financiar evaluarea eficienței utilizării mijloacelor materiale și bănești puse la dispoziția unității;

q) asigură luarea măsurilor necesare pentru evitarea cheltuielilor neeconomice și inoportune.

r) întocmește proiectele planurilor de venituri și de cheltuieli bugetare și extrabugetare;

s) asigură efectuarea corectă și în conformitate cu dispozițiile legale a operațiunilor de încasări și plăți în numerar;

t) asigură evidența gestiunii și mișcării fondurilor provenite din activitatea de cercetare;

u) asigură creditele necesare, corespunzător comenzilor și contractelor emise, în limita creditelor aprobate;

v) întocmește instrumentele de protocol și documentele de acceptare sau refuz a plății;

w) verifică documentele justificative de cheltuieli sub aspectul formei, conținutului și legalității operațiunii;

x) întocmește propunerile de plan casă pentru plăți în numerar;

y) întreprinde măsurile necesare pentru asigurarea integrității patrimoniului unității și pentru recuperarea pagubelor produse;

z) întocmește formele de recuperare a sumelor care eventual au fost greșit plătite.

Art. 43 - (1) Compartimentul aprovizionare-transport asigură aprovizionarea unității cu materiale, combustibil, carburanți, lubrifianți, obiecte de inventar, utilaje etc. și organizează transferul acestora de la furnizori la destinație, în condiții corespunzătoare.

(2) Compartimentul aprovizionare-transport are în principal următoarele atribuții:

- a) elaborează programul anual al achizițiilor publice, pe baza necesităților și priorităților comunicate de secțiile și compartimentele unității;
- b) întocmește și execută planul de aprovizionare cu respectarea baremurilor în vigoare;
- c) asigură aprovizionarea unității cu bunuri, mijloace fixe, obiecte de inventar, materiale, instrumentar și aparatură în cele mai bune condiții;
- d) întocmește și ține evidența comenzilor în vederea asigurării aprovizionării institutului cu alimente, materiale, instrumentar, aparatură etc., în cele mai bune condiții și la termenele contractuale;
- e) eliberează prin magazia institutului, către toate structurile funcționale ale acestuia, pe baza graficelor aprobate și a bonurilor de consum și de mișcare, materialele solicitate;
- f) asigură monitorizarea și cunoașterea exactă a stocurilor și a consumurilor zilnice de materiale sanitare și de laborator, precum și de materiale pentru curățenie și întreținere;
- g) intră în relații cu secțiile și compartimentele din institut și cu furnizorii de materiale și medicamente;
- h) confirmă realitatea, regularitatea și legalitatea aprovizionării cu bunuri în baza facturilor primite, ca urmare a emiterii comenzilor;
- i) asigură recepționarea calitativă și cantitativă a materialelor primite de la furnizori în conformitate cu normele în vigoare;
- j) organizează și ține evidența gestiunii materialelor în gestiunea magazie;
- k) pune la dispoziția organelor și organismelor competente, la solicitarea acestora, în condițiile legii, date privind activitatea biroului;
- l) întocmește propuneri fundamentate pentru necesarul anual de achiziții publice de imprimante și rechizite, imprimante medicale, materiale de curățenie și întreținere pentru sectorul administrativ al institutului, echipamente de protecție pentru personal, obiecte de inventar, lenjerie, cărți și publicații;
- m) urmărește și verifică rapoartele referitoare la întocmirea comenzilor și corelarea acestora cu înregistrarea în A.L.O.P. (angajamente legale, ordonanțări și plăți);
- n) întocmește documentația necesară în vederea organizării licitațiilor la nivelul unității;
- o) introduce în sistemul informatic integrat al institutului datele privind acordurile-cadru, contractele subsecvente, contractele de achiziții, actele adiționale aferente acestora;
- p) urmărește derularea realizării contractelor; derulează și finalizează achizițiile directe;
- q) întocmește graficul de livrări pentru bunurile, serviciile și lucrările achiziționate (anexele la contracte);
- r) întocmește dări de seamă privind aprovizionarea cu materiale și utilizarea mijloacelor de transport.

Art. 44 - (1) Biroul administrativ asigură dotarea necesară în vederea spitalizării în bune condiții a pacienților unității, asigură administrarea în bune condiții a patrimoniului unității, paza și securitatea instituției, paza contra incendiilor, funcționarea și evidența aparaturii din unitate, asigură urmărirea și realizarea investițiilor aprobate de Ministerul Sănătății etc.

(2) Biroul administrativ are în principal următoarele atribuții:

- a) organizează și asigură paza și ordinea în institut;
- b) ia măsurile necesare pentru utilizarea patrimoniului administrativ în condiții de maximă eficiență;
- c) ține evidența tehnic-operativă a bunurilor pe locuri de folosință, centralizează propunerile de casare și întocmește documentația de casare a bunurilor aflate în patrimoniul institutului;
- d) asigură efectuarea inventarierii patrimoniului în condițiile și la termenele stabilite prin acte normative;
- e) întreprinde măsurile necesare pentru îmbunătățirea condițiilor de confort și de alimentație corespunzătoare a bolnavilor;
- f) asigură recepționarea, manipularea, depozitarea, eliberarea în consum a activelor fixe, a obiectelor de inventar, a lucrărilor, serviciilor și bunurilor materiale, potrivit prevederilor legale;
- g) organizează arhiva institutului și se asigură de păstrarea arhivei unității conform normelor legale;
- h) ține evidența închirierii de spații și urmărește contractele de închiriere, servicii și lucrări pentru acestea;
- i) asigură activitatea de service pentru aparatura medicală și nemedicală, utilaje și lucrări de telefonie, de calculatoare și imprimante, aparate de multiplicat, de pază și intervenție;
- j) asigură verificarea curățeniei exterioare în institut, a întreținerii spațiilor verzi, repararea căilor de acces;
- k) asigură întreținerea și exploatarea în bune condiții a mijloacelor de transport din dotare;
- l) asigură urmărirea verificării la timp și în bune condiții a aparaturii și utilajelor din dotare;
- m) asigură aprovizionarea cu gaze medicinale pentru desfășurarea în bune condiții a activității medicale;

n) întocmește propuneri fundamentate pentru necesarul anual de achiziții publice de servicii și lucrări, servicii de telefonie, servicii de eliminare a deșeurilor, imprimate și rechizite, imprimate medicale, materiale de curățenie și întreținere pentru sectorul administrativ al institutului, echipamente de protecție pentru personal, obiecte de inventar, lenjerie, cărți și publicații;

o) confirmă realitatea, regularitatea și legalitatea aprovizionării cu servicii și lucrări în baza facturilor primite, ca urmare a emiterii comenzilor;

p) întocmește referatul, caietul de sarcini și nota de fundamentare pentru reparații curente și capitale la construcții și instalații;

q) întocmește documentația pentru avizarea proiectului de reparații pentru construcții și instalații, care se înaintează conducerii spre aprobare;

r) întocmește documentația pentru avizarea temei de proiectare, parte componentă a caietului de sarcini, în vederea contractării lucrărilor de proiectare la construcții și instalații;

s) participă la întocmirea documentației în vederea contractării lucrărilor de reparații cu societăți specializate în construcții și instalații, conform reglementărilor legale, și urmărește executarea lucrărilor de reparații sub aspect cantitativ și calitativ, potrivit clauzelor contractuale;

ș) verifică execuția corectă, calitativă pe baza reglementărilor tehnice în vigoare pe tot parcursul executării lucrărilor;

t) participă, împreună cu proiectantul, la obținerea avizelor, acordurilor și aprobărilor pe plan local, necesare autorizării lucrărilor de construcții;

ț) asigură soluționarea neconformităților pe parcursul execuției lucrărilor, precum și a deficiențelor proiectelor;

u) confirmă realitatea și legalitatea plăților către societățile contractante de prestări servicii;

v) urmărește întocmirea documentațiilor de recepție a lucrărilor în conformitate cu prevederile legale;

w) urmărește realizarea remedierilor în termenul de garanție;

x) participă la întocmirea cărților tehnice a construcțiilor conform prevederilor legale și asigură păstrarea și completarea acestora cu datele referitoare la exploatarea construcției;

y) asigură funcționarea în bune condiții a atelierului de reparații, a garderobei bolnavilor etc.;

z) efectuează lucrări de reparații curente;

aa) asigură buna întreținere a clădirilor, aparatelor, instalațiilor, utilajelor și inventarului unității;

ab) urmărește efectuarea de reparații capitale și de investiții conform graficului, verificând cantitativ lucrările executate de constructor;

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

ad) stabilește necesarul de materiale de întreținere, construcții etc.;

ae) asigură aplicarea și respectarea normelor P.S.I.

Art. 45 - (1) Compartimentul achiziții publice și contractare se ocupă de îndeplinirea procedurilor specifice privind achizițiile publice la nivelul unității și ține evidența contractelor derulate la nivelul unității.

(2) Compartimentul achiziții publice și contractare are în principal următoarele atribuții:

a) răspunde de primirea referatelor de necesitate de la compartimentele de specialitate în vederea elaborării programului anual al achizițiilor publice;

b) elaborează programul anual al achizițiilor publice cu respectarea legislației în domeniul achizițiilor publice în vigoare, pe baza necesităților și priorităților comunicate de celelalte secții și compartimente din unitate;

c) supune spre aprobare conducerii institutului programul anual al achizițiilor publice;

d) elaborează documentația de atribuire a procedurii de achiziții publice;

e) supune spre aprobare documentația de atribuire/de concurs;

f) organizează inițierea, derularea și finalizarea procedurilor de achiziții publice, inclusiv a achizițiilor directe, în conformitate cu legislația din domeniul achizițiilor publice în vigoare;

g) elaborează procedura operațională pentru achiziții directe;

h) elaborează norme interne pentru procedurile de achiziții publice care sunt exceptate de la legea privind achizițiile publice;

i) pune în aplicare prevederile legale privind desemnarea Ministerului Sănătății ca unitate de achiziții publice centralizată pentru medicamente (antibiotice), dispozitive medicale implantabile și combustibili (motorină și benzină);

j) redactează contractele și se ocupă de avizarea și semnarea acestora la nivelul conducerii institutului și transmite toate informațiile necesare pentru întocmirea comenzii;

k) întreprinde demersurile necesare (formularea punctului de vedere, copii de pe documente etc.) soluționării contestațiilor formulate împotriva procedurilor institutului și depuse la Consiliul Național de Soluționare al Contestațiilor;

l) constituie și păstrează dosarul achiziției publice;

m) răspunde de legalitatea procedurilor de achiziție efectuate;

n) coordonează și elaborează, în baza necesităților transmise de către celelalte compartimente din cadrul institutului, documentele (studii de piață, note justificative, contracte de achiziție) necesare achiziționării directe de produse, servicii sau lucrări care nu depășesc plafonul-limită prevăzut de legislație pentru achizițiile directe;

o) derulează achizițiile directe;

p) asigură relațiile de corespondență și dialog cu instituțiile de control în domeniul achizițiilor publice;

q) verifică sesizările referitoare la nerespectarea prevederilor legale privind atribuirea contractului de achiziție;

r) întocmește situații și rapoarte specifice activității compartimentului;

s) întocmește, actualizează și propune spre aprobare conducerii institutului proceduri de lucru și/sau operaționale specifice.

Art. 46 - (1) Compartimentul juridic asigură reprezentarea unității din punct de vedere juridic în relațiile cu autoritățile și contribuie la menținerea legalității.

(2) Compartimentul juridic are în principal următoarele atribuții:

a) avizează și contrasemnează actele cu caracter juridic, la cererea conducerii;

b) reprezintă și apără drepturile și interesele legitime ale institutului în raporturile lui cu instituții de orice natură și cu orice persoană, fie ea juridică sau fizică, română ori străină, precum și în cadrul oricărei proceduri prevăzute de lege, în baza delegației date de conducerea institutului;

c) asigură întocmirea formelor pentru susținerea în justiție a drepturilor unității, a redactării plângerilor la organele penale, civile sau arbitrale, a sesizărilor la organele de jurisdicția muncii, precum și a întocmirii cererilor de eliberare a titlurilor notariale etc.;

d) asigură reprezentarea acțiunilor și cererilor unității în fața organelor de judecată și exercitarea căilor legale de atac;

e) urmărește apariția și asigurarea comunicării copiilor de pe hotărârile instanțelor de judecată către biroul financiar-contabilitate;

f) pune în executare, prin organele abilitate, sentințele executorii;

g) avizează punerea în executare a titlurilor executorii pentru recuperarea pagubelor materiale produse unității proprii sau altor unități;

h) avizează punerea în executare a ordonanțelor de poprire și sentințelor de validare privind poprirea veniturilor angajaților debitori față de terți;

i) avizează asupra legalității măsurilor și actelor cu caracter juridic ce urmează să se stabilească de conducerea unității;

j) asigură consultanța juridică pentru membrii Comitetului director sau a șefilor secțiilor/laboratoarelor/serviciilor/compartimentelor, precum și pentru personalul salariat al institutului, atât timp cât aceasta nu contravine intereselor institutului; în acest sens, acordă consultații și redactează cereri cu caracter juridic în toate domeniile dreptului;

k) asigură suport legislativ pentru activitatea Consiliului etic;

l) redactează opinii juridice cu privire la aspecte legale ce privesc activitatea institutului;

m) redactează proiectele de contracte;

n) redactează acte juridice, atestă identitatea părților, consimțământul, conținutul și data actelor încheiate, care privesc institutul, la cererea managerului;

o) participă alături de alți membri în comisii de cercetări disciplinare și alte comisii din cadrul institutului;

p) nu se pronunță asupra aspectelor economice, tehnice sau de altă natură cuprinse în documentul avizat ori semnat de acesta;

q) este obligat să respecte dispozițiile legale privitoare la interesele contrare în aceeași cauză sau în cauze conexe ori, după caz, la conflictul de interese;

r) este obligat să respecte secretul și confidențialitatea activității sale, în condițiile legii;

s) urmărește apariția dispozițiilor cu caracter normativ și semnalarea lor pe site-ul unității;

ș) îndeplinește orice alte lucrări cu caracter juridic.

Art. 47 - (1) Compartimentul tehnic și Compartimentul întreținere asigură întreținerea clădirii, a spațiilor aferente și a instalațiilor din unitate, precum și a reparațiilor curente.

(2) Compartimentul tehnic și Compartimentul întreținere au în principal următoarele atribuții:

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

m) asigură funcționarea în bune condiții a activității de reparații, a garderobei bolnavilor etc.

Art. 48 - (1) Compartimentul securitatea muncii, PSI, protecție civilă și situații de urgență asigură cadrul metodologic, evidența și instruirea angajaților unității privind securitatea muncii, PSI, protecția civilă și situații de urgență, în acest sens ținând legătura permanentă cu Inspectoratul Teritorial de Muncă Timiș și celelalte instituții abilitate în probleme specifice, precum și cu cabinetul de medicină a muncii cu care unitatea are încheiat contract de colaborare.

(2) Compartimentul securitatea muncii, PSI, protecție civilă și situații de urgență are în principal următoarele atribuții:

- a) realizează măsurile de protecție a muncii și aduce la cunoștința întregului personal normele de igienă și de protecție a muncii;
- b) asigură, prin măsurile luate, securitatea și sănătatea lucrătorilor în toate aspectele legate de muncă;
- c) ia măsurile necesare pentru asigurarea securității și protecția sănătății lucrătorilor, prevenirea riscurilor profesionale, informarea și instruirea lucrătorilor, asigurarea cadrului organizatoric și a mijloacelor necesare securității și sănătății în muncă;
- d) urmărește adaptarea măsurilor prevăzute de lege, ținând seama de modificarea condițiilor, pentru îmbunătățirea situațiilor existente;
- e) implementează măsurile prevăzute de legislația în vigoare pe baza principiilor generale de prevenire;
- f) evaluează riscurile pentru securitatea și sănătatea lucrătorilor, inclusiv la alegerea echipamentelor de muncă, a substanțelor sau preparatelor chimice utilizate și la amenajarea locurilor de muncă; asigură îmbunătățirea nivelului securității și al protecției sănătății lucrătorilor și integrarea măsurilor de prevenire și metodelor de lucru în ansamblul activităților unității la toate nivelurile ierarhice;
- g) ia în considerare capacitățile lucrătorului în ceea ce privește securitatea și sănătatea în muncă, atunci când îi încredințează sarcini;
- h) se asigură ca planificarea și introducerea de noi tehnologii să facă obiectul consultărilor cu lucrătorii și/sau reprezentanții acestora în ceea ce privește consecințele asupra securității și sănătății lucrătorilor, determinate de alegerea echipamentelor, de condițiile și mediul de muncă;
- i) ia măsurile corespunzătoare pentru ca, în zonele cu risc ridicat și specific, accesul să fie permis numai lucrătorilor care au primit și și-au însușit instrucțiunile adecvate;
- j) cooperează în vederea implementării prevederilor privind securitatea, sănătatea și igiena în muncă, luând în considerare natura activităților;
- k) își coordonează acțiunile în vederea protecției lucrătorilor și prevenirii riscurilor profesionale, luând în considerare natura activităților;
- l) se informează despre riscurile profesionale;
- m) informează lucrătorii și/sau reprezentanții acestora despre riscurile profesionale;

- n) realizează și se află în posesia unei evaluări a riscurilor pentru securitatea și sănătatea în muncă, inclusiv pentru acele grupuri sensibile la riscuri specifice;
- o) decide asupra măsurilor de protecție care trebuie luate și, după caz, asupra echipamentului de protecție care trebuie utilizat;
- p) ține evidența accidentelor de muncă ce au ca urmare o incapacitate de muncă mai mare de 3 zile de lucru, a accidentelor ușoare, a bolilor profesionale, a incidentelor periculoase, precum și a accidentelor de muncă, astfel cum sunt definite în prevederile legale;
- q) elaborează pentru autoritățile competente și în conformitate cu reglementările legale rapoarte privind accidentele de muncă suferite de lucrătorii unității;
- r) adoptă, din faza de cercetare, proiectare și execuție a construcțiilor și a echipamentelor de muncă, soluții conforme prevederilor legale în vigoare privind securitatea și sănătatea în muncă, prin a căror aplicare să fie eliminate sau diminuate riscurile de accidentare și de îmbolnăvire profesională a lucrătorilor;
- s) întocmește un plan de prevenire și protecție compus din măsuri tehnice, sanitare, organizatorice și de altă natură, bazat pe evaluarea riscurilor, pe care să îl aplice corespunzător condițiilor de muncă specifice unității;
- t) obține autorizația de funcționare din punctul de vedere al securității și sănătății în muncă, înainte de începerea oricărei activități, conform prevederilor legale;
- u) stabilește pentru lucrători, prin fișa postului, atribuțiile și răspunderile ce le revin în domeniul securității și sănătății în muncă, corespunzător funcțiilor exercitate;
- v) elaborează instrucțiuni proprii, pentru completarea și/sau aplicarea reglementărilor de securitate și sănătate în muncă, ținând seama de particularitățile activităților și ale locurilor de muncă aflate în responsabilitatea sa;
- w) asigură și controlează cunoașterea și aplicarea de către toți lucrătorii a măsurilor prevăzute în planul de prevenire și protecție stabilit, precum și a prevederilor legale în domeniul securității și sănătății în muncă, prin lucrătorii desemnați, prin propria competență sau prin servicii externe;
- x) ia măsuri pentru asigurarea de materiale necesare informării și instruirii lucrătorilor, cum ar fi afișe, pliante, filme și diafilme cu privire la securitatea și sănătatea în muncă;
- y) asigură informarea fiecărei persoane, anterior angajării în muncă, asupra riscurilor la care aceasta este expusă la locul de muncă, precum și asupra măsurilor de prevenire și de protecție necesare;
- z) ia măsuri pentru autorizarea exercitării meseriilor și a profesiilor prevăzute de legislația specifică;
- aa) ține evidența zonelor cu risc ridicat și specific prevăzute;
- ab) asigură funcționarea permanentă și corectă a sistemelor și dispozitivelor de protecție, a aparatului de măsură și control, precum și a instalațiilor de captare, reținere și neutralizare a substanțelor nocive degajate în desfășurarea proceselor tehnologice;
- ac) prezintă documentele și dă relațiile solicitate de inspectorii de muncă în timpul controlului sau al efectuării cercetării evenimentelor;
- ad) asigură realizarea măsurilor dispuse de inspectorii de muncă cu prilejul vizitelor de control și al cercetării evenimentelor;
- ae) desemnează, la solicitarea Inspectoratului Teritorial de Muncă Timiș, lucrătorii care să participe la efectuarea controlului sau la cercetarea evenimentelor;
- af) nu modifică starea de fapt rezultată din producerea unui accident mortal sau colectiv, în afară de cazurile în care menținerea acestei stări ar genera alte accidente ori ar periclita viața accidentaților și a altor persoane;
- ag) asigură echipamente de muncă fără pericol pentru securitatea și sănătatea lucrătorilor;
- ah) ia măsuri pentru asigurarea echipamentelor individuale de protecție și a echipamentului individual de protecție nou, în cazul degradării sau al pierderii calităților de protecție ale echipamentelor vechi.

Art. 49 - Compartimentul informatică are în principal următoarele atribuții:

- a) realizează informatizarea institutului;
- b) întreține și actualizează baza de date medicală și nemedicală a institutului;
- c) coordonează secțiile clinice în procesul de culegere a datelor pentru baza de date medicală a institutului;
- d) răspunde de instruirea și transmiterea informațiilor către secțiile și compartimentele unității;
- e) coordonează tehnic activitatea de validare și corectare a datelor la termen;
- f) răspunde de colectarea și transmiterea la termen a situațiilor;
- g) informează conducerea institutului cu privire la toate situațiile întocmite;
- h) colaborează cu Compartimentul evaluare și statistică medicală, cu care confruntă baza de date;
- i) preia și prelucrează situațiile statistice privind investigațiile radioimagistice, analizele de laborator, intervențiile chirurgicale, bolnavii ieșiți din institut și elaborează lucrările solicitate de conducerea institutului;
- j) prelucrează datele furnizate de farmacie în vederea întocmirii consumurilor de medicamente din institut;
- k) menține în parametrii corespunzători tehnica de calcul din dotarea unității (computere, servere, rețea);

l) răspunde de implementarea hard și soft a semnăturii digitale la nivelul institutului;
m) răspunde la toate solicitările conducerii institutului, secțiilor și departamentelor institutului privind sistemul informatic și informațional;

n) asigură securitatea și confidențialitatea bazelor de date ale institutului;

o) întocmește propuneri fundamentate pentru necesarul de achiziții publice de materiale specifice.

Art. 50 - Compartimentul audit public intern are în principal următoarele atribuții:

a) elaborează planul multianual de audit public intern, de regulă pe o perioadă de 3 ani, și, pe baza acestuia, proiectul planului anual de audit public intern;

b) efectuează activități de audit public intern pentru a evalua dacă sistemele de management financiar și control sunt transparente și sunt conforme cu normele de legalitate, regularitate, economicitate, eficiență și eficacitate;

c) auditează, cel puțin o dată la 3 ani, fără a se limita la acestea, următoarele:

1. activitățile financiare sau cu implicații financiare desfășurate de institut din momentul constituirii angajamentelor până la utilizarea fondurilor de către beneficiarii finali, inclusiv a fondurilor provenite din finanțare externă;

2. plățile asumate prin angajamente bugetare și legale, inclusiv din fondurile comunitare;

3. administrarea patrimoniului, precum și vânzarea, gajarea, concesiunea sau închirierea de bunuri din domeniul privat al statului;

4. concesiunea sau închirierea de bunuri din domeniul public al statului;

5. constituirea veniturilor publice;

6. alocarea creditelor bugetare;

7. sistemul contabil și fiabilitatea acestuia;

8. sistemul de luare a deciziilor;

9. sistemele de conducere și control, precum și riscurile asociate unor astfel de sisteme;

10. sistemele informatice;

11. activitatea de achiziții publice;

d) informează șeful structurii de audit din cadrul Ministerului Sănătății despre recomandările neînsușite și neimplementate de către managerul institutului, precum și despre consecințele acestora;

e) raportează periodic asupra constatărilor și recomandărilor rezultate din activitățile de audit;

f) elaborează raportul anual al activității de audit public intern și îl înaintează, în termenul prevăzut de legislația specifică, către structura de audit public intern din cadrul Ministerului Sănătății;

g) în cazul identificării unor iregularități sau posibile prejudicii, raportează imediat managerului institutului și structurii de control intern abilitate;

h) respectă normele, instrucțiunile și Codul privind conduita etică în cadrul Compartimentului de audit public intern și poate iniția măsurile corective necesare, în cooperare cu managerul institutului;

i) efectuează, cu aprobarea conducerii institutului, misiuni de audit ad-hoc, considerate misiuni de audit public intern cu caracter excepțional, necuprinse în planul de audit public intern;

j) respectă și asigură confidențialitatea datelor, a informațiilor și a documentelor utilizate în conformitate cu normele legale în vigoare;

k) asigură arhivarea atât fizică, cât și electronică a documentelor din domeniul de activitate, conform actelor normative în vigoare;

l) întocmește alte atribuții încredințate de conducerea institutului, în domeniul de competență, în condițiile și cu respectarea cadrului legal în vigoare;

m) elaborează programul de asigurare și îmbunătățire a calității auditului intern, care să permită un control continuu al eficacității acestuia.

Cap. VI

Comisii și consilii de specialitate ale institutului

Secțiunea 1

Dispoziții generale

Art. 51 - În cadrul Institutului de Boli Cardiovasculare Timișoara funcționează prin dispoziții ale managerului comisii și consilii de specialitate.

Secțiunea a 2-a

Consiliul medical

Art. 52 - (1) Consiliul medical este alcătuit din șefii de secții, de laboratoare, farmacistul unității și asistentul coordonator la nivelul unității.

(2) Directorul medical este președintele Consiliului medical.

(3) Principalele atribuții ale Consiliului medical sunt următoarele:

a) îmbunătățește standardele clinice și modelele de practică în scopul acordării de servicii medicale de calitate în vederea creșterii gradului de satisfacție a pacienților;

b) monitorizează și evaluează activitățile medicale desfășurate în institut în scopul creșterii performanțelor profesionale și utilizării eficiente a resurselor alocate;

c) înaintează Comitetului director propuneri privind utilizarea fondului de dezvoltare al institutului;

d) propune Comitetului director măsuri pentru dezvoltare și îmbunătățire a activității institutului în concordanță cu nevoile de servicii medicale ale populației și conform ghidurilor și protocoalelor de practică medicală;

e) evaluează necesarul de servicii medicale pentru populația deservită de institut și face propuneri pentru elaborarea:

(i) planului de dezvoltare al unității, pe perioada mandatului;

(ii) planului anual de furnizare de servicii medicale al unității;

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

f) face propuneri Comitetului director în vederea elaborării bugetului de venituri și cheltuieli al institutului;

g) participă la elaborarea regulamentului de organizare și funcționare și a regulamentului intern ale institutului;

h) desfășoară activitate de evaluare și monitorizare a calității și eficienței activităților desfășurate în institut, inclusiv:

(i) evaluarea satisfacției pacienților care beneficiază de servicii în cadrul institutului sau în ambulatoriul de specialitate din institut;

(ii) monitorizarea principalilor indicatori de performanță în activitatea medicală;

(iii) prevenirea și controlul infecțiilor asociate asistenței medicale;

i) stabilește reguli privind activitatea profesională, protocoalele de practică medicală la nivelul institutului și răspunde de aplicarea și respectarea acestora;

j) elaborează planul anual de îmbunătățire a calității serviciilor medicale furnizate de institut, pe care îl supune spre aprobare managerului;

k) înaintează managerului propuneri cu caracter organizatoric pentru îmbunătățirea activităților medicale desfășurate la nivelul institutului;

l) evaluează necesarul de personal medical al fiecărei/fiecărui secții/laborator și face propuneri Comitetului director pentru elaborarea strategiei de personal a institutului;

m) evaluează necesarul liniilor de gardă și face propuneri managerului cu privire la structura și numărul acestora la nivelul institutului;

n) participă la stabilirea fișelor posturilor personalului medical angajat;

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

p) face propuneri și monitorizează desfășurarea activităților de educație și cercetare medicală desfășurate la nivelul institutului, în colaborare cu instituțiile acreditate;

q) reprezintă institutul în relațiile cu organizații profesionale din țară și din străinătate și facilitează accesul personalului medical la informații medicale de ultimă oră;

r) asigură respectarea normelor de etică profesională și deontologie medicală la nivelul institutului, colaborând cu Colegiul Medicilor din România și Ordinul Asistenților Medicali Generaliști, Moașelor și Asistenților Medicali din România;

s) răspunde de acreditarea personalului medical al institutului și de acreditarea activităților medicale desfășurate în institut, în conformitate cu legislația în vigoare;

t) 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.);

u) participă, alături de manager, la organizarea asistenței medicale în caz de dezastre, epidemii și în alte situații speciale;

- v) stabilește coordonatele principale privind consumul medicamentelor la nivelul institutului, în vederea unei utilizări judicioase a fondurilor institutului, prevenirii polipragmaziei și a rezistenței la medicamente;
- w) elaborează raportul anual de activitate medicală al institutului, în conformitate cu legislația în vigoare;
- x) supraveghează respectarea prevederilor în vigoare, referitoare la documentația medicală a pacienților tratați, asigurarea confidențialității datelor medicale, constituirea arhivei institutului;
- y) avizează utilizarea bazei de date medicale a institutului pentru activități de cercetare medicală, în condițiile legii;
- z) analizează și soluționează sugestiile, sesizările și reclamațiile pacienților tratați în institut, referitoare la activitatea medicală a institutului.

Secțiunea a 3-a ***Consiliul științific***

Art. 53 - (1) Consiliul științific este format din 7 membri (coordonatorul activității de cercetare, managerul și șefii secțiilor clinice cu paturi din institut).

(2) Consiliul științific îl are ca președinte pe coordonatorul activității de cercetare din unitate.

(3) Principalele atribuții ale Consiliului științific sunt următoarele:

- a) coordonează activitățile colectivelor de cercetare existente în structura unității;
- b) asigură planificări strategice în domeniul său de competență, definind obiectivele strategice ale cercetării științifice medicale în unitate în concordanță cu prioritățile, obiectivele și activitățile specifice ERA (European Research Area);
- c) aplică, monitorizează și evaluează politicile necesare realizării obiectivelor naționale privind cercetarea științifică medicală;
- d) asigură implicarea colectivelor clinicilor cu activitate de cercetare medicală în creșterea vizibilității științifice și implicit medicale a unității;
- e) fundamentează, elaborează și actualizează anual politicile și strategiile în domeniul cercetării științifice medicale din cadrul clinicilor unității;
- f) asigură dezvoltarea resursei umane înalt performante a unității și promovarea cercetării de excelență în domeniile medicale prioritare la nivel european;
- g) identifică și atrage resurse de finanțare interne și externe.

Secțiunea a 4-a ***Consiliul etic***

Art. 54 - (1) Consiliul etic este format din 7 membri, cu următoarea reprezentare:

- a) un reprezentant ales al corpului medical al institutului din personalul cu integrare clinică;
- b) trei reprezentanți aleși ai corpului medical al institutului, altul decât personalul cu integrare clinică;
- c) doi reprezentanți aleși ai asistenților medicali din institut;
- d) un reprezentant ales al asociațiilor de pacienți.

(2) Consilierul juridic al institutului asigură suportul legislativ pentru activitatea Consiliului etic al institutului și participă la toate ședințele Consiliului etic, fără drept de vot.

(3) Secretarul Consiliului etic este un angajat cu studii superioare din institut, desemnat prin dispoziția managerului institutului să sprijine activitatea Consiliului etic și să participe la toate ședințele Consiliului etic, fără drept de vot.

(4) Consiliul etic are, în principal, următoarele atribuții:

- a) promovează valorile etice medicale și organizaționale în rândul personalului medico-sanitar, auxiliar și administrativ al institutului;
- b) identifică și analizează vulnerabilitățile etice și propune managerului adoptarea și implementarea măsurilor de prevenție a actelor de corupție la nivelul institutului;
- c) primește din partea managerului unității sesizările adresate direct Consiliului etic și alte sesizări transmise institutului care conțin spețe ce cad în atribuțiile consiliului;
- d) analizează, cu scopul de a determina existența unui incident de etică sau a unei vulnerabilități etice, spețele ce privesc:

(i) cazurile de încălcare a principiilor morale sau deontologice în relația pacient - cadru medico-sanitar și auxiliar din cadrul institutului, prevăzute în legislația specifică;

- (ii) încălcarea drepturilor pacienților de către personalul medico-sanitar și auxiliar, prevăzute în legislația specifică;
 - (iii) abuzuri săvârșite de către pacienți sau personalul medical asupra personalului medico-sanitar și auxiliar, prevăzute în legislația specifică;
 - (iv) nerespectarea demnității umane;
 - e) emite avize etice, ca urmare a analizei situațiilor definite la lit. d);
 - f) sesizează organele abilitate ale statului ori de câte ori consideră că aspectele unei spețe pot face obiectul unei infracțiuni, dacă acestea nu au fost sesizate de reprezentanții institutului sau de către petent;
 - g) sesizează Colegiul Medicilor din România ori de câte ori consideră că aspectele unei spețe pot face obiectul unei situații de malpraxis;
 - h) asigură informarea managerului și a Compartimentului de integritate din cadrul Ministerului Sănătății privind conținutul avizului etic. Managerul poartă răspunderea punerii în aplicare a soluțiilor stabilite de avizul etic;
 - i) întocmește conținutul comunicărilor adresate petenților, ca răspuns la sesizările acestora;
 - j) emite hotărâri cu caracter general ce vizează institutul;
 - k) aprobă conținutul rapoartelor întocmite semestrial și anual de secretarul Consiliului etic;
 - l) analizează rezultatele implementării mecanismului de feedback al pacientului;
 - m) analizează și avizează regulamentul de ordine interioară al institutului și face propuneri pentru îmbunătățirea acestuia;
 - n) analizează din punctul de vedere al vulnerabilităților etice și de integritate și al respectării drepturilor pacienților și oferă aviz consultativ Comisiei de etică din cadrul institutului pentru fiecare studiu clinic desfășurat în cadrul institutului;
 - o) oferă la cerere consiliere etică pacienților, aparținătorilor, personalului medico-sanitar și auxiliar.
- (5) Consiliul etic asigură confidențialitatea datelor cu caracter personal, inclusiv după soluționarea sesizărilor în conformitate cu prevederile legale în vigoare. Încălcarea confidențialității de către orice membru al Consiliului etic atrage răspunderea conform reglementărilor în vigoare.

Secțiunea a 5-a

Comisia de farmacovigilență și strategie terapeutică

Art. 55 - Comisia de farmacovigilență și strategie terapeutică are în principal următoarele atribuții:

- a) analizează necesarul și consumul de medicamente și propune măsuri care să asigure tratamentul corespunzător al pacienților cu încadrarea în cheltuielile bugetare aprobate cu această destinație;
- b) monitorizează cazurile și frecvența reacțiilor adverse în tratamentul pacienților cu produse medicamentoase;
- c) identifică factorii de risc la prescrierea anumitor medicamente;
- d) evaluează avantajele administrării unor medicamente pentru pacienții internați;
- e) asigură evitarea întrebuițării eronate și abuzului de produse medicamentoase;
- f) verifică prin sondaj modul de stabilire a medicației pentru pacienții internați și evidențierea acesteia;
- g) verifică investigațiile stabilite la internare și pentru pacienții internați, ca număr și din punctul de vedere al oportunității;
- h) dispune elaborarea și aprobă protocoalele terapeutice;
- i) efectuează și alte investigații privind asigurarea asistenței medicale de urgență;
- j) întocmește raportări scrise în atenția Comitetului director privind realizarea sarcinilor de către comisie și formulează propuneri de eficientizare.

Secțiunea a 6-a

Comitetul de securitate și sănătate în muncă

Art. 56 - Atribuțiile Comitetului de securitate și sănătate în muncă sunt:

- 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 acestuia și eficiența acestora din punctul 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) propune măsuri de amenajare a locurilor de muncă, ținând seama de prezența grupurilor sensibile la riscuri specifice;
- f) analizează cererile formulate de lucrători privind condițiile de muncă și modul în care își îndeplinesc atribuțiile persoanele desemnate;
- g) 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;
- h) 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;
- i) analizează cauzele producerii accidentelor de muncă, îmbolnăvirilor profesionale și evenimentelor produse și poate propune măsuri tehnice în completarea măsurilor dispuse în urma cercetării;
- j) efectuează verificări proprii privind aplicarea instrucțiunilor proprii și a celor de lucru și face un raport scris privind constatările făcute;
- k) 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.

Secțiunea a 7-a

Comisia de transfuzie și hemovigilență

Art. 57 - (1) Comisia de transfuzie și hemovigilență are în principal următoarele atribuții:

- a) verifică dacă dosarul medical/foaia de observație clinică generală al/a bolnavului cuprinde documentele menționate în prevederile legale;
- b) este sesizată în legătură cu orice problemă privitoare la circuitul de transmitere a informațiilor pentru ameliorarea eficacității hemovigilenței;
- c) verifică condițiile de preluare, de stocare și distribuție a depozitelor de sânge din unitatea de transfuzie sanguină a institutului;
- d) întocmește rapoarte bianuale de evaluare a hemovigilenței, pe care le transmite coordonatorului județean de hemovigilență;
- e) transmite coordonatorului județean de hemovigilență și inspecției sanitare de stat județene rapoartele, conform prevederilor legale;
- f) participă la efectuarea anchetelor epidemiologice și a studiilor privind factorii implicați în producerea reacțiilor sau incidentelor adverse severe (donator, unitate de sânge sau produs sanguin primitor);
- g) transmite coordonatorului județean de hemovigilență, Direcției de Sănătate Publică Timiș și inspecției sanitare de stat județene rapoarte, conform prevederilor legale.

(2) Comisia funcționează pe baza regulamentului de ordine interioară, implementează regulile și procedurile de hemovigilență și urmărește respectarea lor.

Secțiunea a 8-a

Comisia medicamentului

Art. 58 - Principalele atribuții ale Comisiei medicamentului sunt:

- a) asigură respectarea modului de prescriere a medicamentelor cu sau fără contribuție personală, în condițiile stabilite prin normele metodologice de aplicare a Contractului-cadru privind condițiile acordării asistenței medicale în cadrul sistemului de asigurări sociale de sănătate;
- b) verifică prescripțiile medicale cu privire la datele obligatorii pe care acestea trebuie să le cuprindă pentru a fi eliberate și decontate de casele de asigurări de sănătate, precum și verifică dacă au fost respectate condițiile prevăzute în normele metodologice de aplicare a Contractului-cadru privind condițiile acordării asistenței medicale în cadrul sistemului de asigurări sociale de sănătate, privind eliberarea prescripțiilor medicale referitoare la numărul de medicamente și durata terapiei în funcție de tipul de afecțiune: acut, subacut, cronic;
- c) stabilește criteriile de includere/excludere în/din tratament și aplicarea criteriilor de prioritizare în baza listelor de așteptare (unde nu există protocoale la nivel național) și punerea în aplicare a acestora în activitatea desfășurată;

d) întocmește listele de așteptare pentru bolile la care există protocoale la nivel național prin care se aplică criteriile de prioritizare;

e) urmărește lunar evoluția consumului de medicamente comparativ cu fondul alocat cu această destinație, luând măsurile ce se impun;

f) respectă confidențialitatea tuturor datelor și informațiilor privitoare la asigurați, precum și intimitatea și demnitatea acestora.

Secțiunea a 9-a

Comitetul de prevenire a infecțiilor asociate asistenței medicale

Art. 59 - Principalele atribuții ale Comitetului de prevenire a infecțiilor asociate asistenței medicale (IAAM) sunt:

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

b) elaborează și supune spre aprobare planul anual de supraveghere, prevenire și limitare a infecțiilor asociate asistenței medicale din unitate;

c) organizează, în conformitate cu metodologia elaborată de Institutul Național de Sănătate Publică, anual, un studiu de prevalență de moment a infecțiilor asociate asistenței medicale și a consumului de antibiotice din institut;

d) organizează și derulează activități de formare a personalului unității în domeniul prevenirii infecțiilor asociate asistenței medicale;

e) implementează și derulează activitățile cuprinse în planul anual de supraveghere și limitare a infecțiilor asociate asistenței medicale al unității;

f) 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;

g) elaborează ghidul de izolare al unității și coordonează aplicarea precauțiilor specifice în cazul depistării colonizărilor/infecțiilor cu germeni multiplerezistenți la pacienții internați;

h) 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;

i) implementează metodologiile naționale privind supravegherea bolilor transmisibile și studiile de supraveghere a infecțiilor asociate asistenței medicale;

j) verifică completarea corectă a registrului de monitorizare a infecțiilor asociate asistenței medicale de pe secții și centralizează datele în registrul de monitorizare al infecțiilor din unitate;

k) raportează la Direcția de Sănătate Publică Timiș infecțiile asociate asistenței medicale ale unității și calculează rata de incidență a acestora pe unitate și pe secții;

l) organizează și participă la evaluarea eficienței procedurilor de curățenie și dezinfecție prin recoltarea testelor de autocontrol;

m) 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;

n) 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;

o) supraveghează și controlează buna funcționare a procedurilor de sterilizare și menținere a sterilității pentru instrumentarul și materialele sanitare care sunt supuse sterilizării;

p) supraveghează și controlează activitatea de triere, depozitare temporară și eliminarea deșeurilor periculoase rezultate din activitatea medicală;

q) 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;

r) avizează orice propunere a unității sanitare de modificare în structura unității;

s) supraveghează și controlează respectarea în secțiile medicale și paraclinice a procedurilor de triaj, depistare și izolare a infecțiilor asociate asistenței medicale;

t) răspunde prompt la informația primită din secții și demarează ancheta epidemiologică pentru toate cazurile suspecte de infecții asociate asistenței medicale;

- u) dispune, după anunțarea prealabilă a managerului unității, măsurile necesare pentru limitarea difuziunii infecției, respectiv organizează, după caz, triaje epidemiologice și investigații paraclinice necesare;
- v) întocmește și finalizează ancheta epidemiologică a focarului, difuzează informațiile necesare privind focarul, în conformitate cu legislația, întreprinde măsuri și activități pentru evitarea riscurilor identificate în focar;
- w) solicită colaborările interdisciplinare sau propune solicitarea sprijinului extern de la Direcția de Sănătate Publică Timiș sau Institutul de Sănătate Publică Timiș, conform reglementărilor în vigoare;
- x) raportează managerului problemele depistate sau constatate în prevenirea și limitarea infecțiilor asociate asistenței medicale;
- y) întocmește rapoarte cu dovezi la dispoziția managerului unității, în cazurile de investigare a responsabilităților pentru infecții asociate asistenței medicale.

Secțiunea a 10-a

Comisia de monitorizare a controlului intern managerial

Art. 60 - Comisia de monitorizare a controlului intern managerial are următoarele atribuții:

- a) coordonează procesul de actualizare a obiectivelor generale și specifice ale unității;
- b) coordonează procesul de actualizare a activităților procedurale din unitate;
- c) coordonează procesul de gestionare a riscurilor la nivelul secțiilor și compartimentelor unității;
- d) asigură gestionarea sistemului de monitorizare a performanțelor la nivelul secțiilor și compartimentelor unității;
- e) coordonează și gestionează situația procedurilor de sistem și operaționale existente la nivelul unității;
- f) asigură sistemul de monitorizare, raportare și informare către managerul unității;
- g) elaborează Programul de dezvoltare a sistemului de control intern managerial;
- h) actualizează anual Programul de dezvoltare a sistemului de control intern managerial;
- i) analizează și prioritizează anual riscurile semnificative care pot afecta obiectivele unității, prin stabilirea profilului de risc și a limitei de toleranță la risc;
- j) asigură întocmirea Registrului de riscuri la nivelul unității și îl supune spre aprobare conducerii unității;
- k) asigură elaborarea și avizarea anuală a Planului de implementare a măsurilor de control pentru riscurile semnificative și îl supune spre aprobare conducerii unității;
- l) asigură procesul de gestionare și monitorizare a riscurilor și informează conducerea unității despre aceasta;
- m) avizează și propune spre aprobare conducerii unității procedura documentată;
- n) întocmește situații centralizatoare semestriale și anuale privind stadiul implementării și dezvoltării sistemului de control intern managerial, care se transmit Ministerului Sănătății.

Secțiunea a 11-a

Comisia de cercetare disciplinară

Art. 61 - Comisia de cercetare disciplinară are următoarele atribuții:

- a) analizează abaterile de la disciplina etică și profesională;
- b) analizează încălcările normelor legale în vigoare, ale prevederilor Codului muncii, ale regulamentului intern, ale contractului individual de muncă, ale ordinelor și dispozițiilor legale ale conducătorilor ierarhici;
- c) analizează încălcările normelor de etică și deontologie medicală;
- d) stabilește împrejurările în care fapta a fost săvârșită;
- e) analizează gradul de vinovăție a salariatului, precum și consecințele abaterii disciplinare;
- f) verifică eventualele sancțiuni disciplinare suferite anterior de salariat;
- g) efectuează cercetări disciplinare prelabile;
- h) propune managerului sancțiunea.

Secțiunea a 12-a

Comisia de organizare și desfășurare a concursurilor/examenelor de încadrare și promovare

Art. 62 - Comisia de organizare și desfășurare a concursurilor/examenelor de încadrare și promovare are următoarele atribuții:

- a) selectează dosarele de concurs/examen ale candidaților;
- b) stabilește subiectele pentru proba scrisă;

- c) stabilește planul de interviu și realizează interviul;
- d) stabilește planul probei practice și asigură condițiile necesare realizării ei;
- e) notează pentru fiecare candidat fiecare probă a concursului/examenului;
- f) transmite secretarului comisiei rezultatele concursului/examenului pentru a fi comunicate candidaților.

Secțiunea a 13-a

Comisia de soluționare a contestațiilor

Art. 63 - Comisia de soluționare a contestațiilor are următoarele atribuții:

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

Secțiunea a 14-a

Comisia de analiză a deceselor

Art. 64 - Comisia de analiză a deceselor are următoarele atribuții:

- a) analizează datele medicale obținute din foaia de observație clinică generală, investigațiile paraclinice, diagnosticul anatomopatologic necrotic (macroscopic și histopatologic);
- b) evidențiază gradul de concordanță diagnostică între diagnosticul de internare, diagnosticul de externare și final (anatomopatologic), având ca scop creșterea gradului de concordanță diagnostică;
- c) realizează o statistică a deceselor din institut pe secții și a numărului de necropsii în raport cu numărul de internări din institut, evidențiind totodată patologia cea mai frecventă a deceselor;
- d) aduce la cunoștința membrilor comisiei reglementările legislative nou apărute în vederea optimizării activității medicale.

Secțiunea a 15-a

Comisia de etică în cercetare-dezvoltare

Art. 65 - Comisia de etică în cercetare-dezvoltare are ca principal scop urmărirea respectării valorilor etice în cercetare-dezvoltare și are următoarele atribuții:

- a) urmărește în cadrul unității respectarea codurilor de etică specifice domeniului medical;
- b) aprobă proiectele de cercetare derulate în unitate;
- c) prin hotărârile luate asigură respectarea dreptului la viață, a libertății individuale, a demnității umane, a protecției ființei umane, a animalelor și mediului înconjurător, a libertății de expresie, a securității alimentației;
- d) răspunde de securitatea sistemului de colectare, gestionare și prelucrare a datelor și informațiilor utilizate în scopul cercetării medicale.

Cap. VII

Finanțarea Institutului de Boli Cardiovasculare Timișoara

Art. 66 - (1) Institutul de Boli Cardiovasculare Timișoara este unitate sanitară cu paturi, cu personalitate juridică, care furnizează servicii medicale finanțate integral din venituri proprii, funcționând pe principiul autonomiei financiare, care presupune:

- a) organizarea activității institutului pe baza bugetului de venituri și cheltuieli propriu, aprobat de conducerea institutului, de către consiliul de administrație și cu acordul ordonatorului de credite ierarhic superior - Ministerul Sănătății;
- b) elaborarea bugetului propriu de venituri și cheltuieli, pe baza evaluării veniturilor proprii din anul bugetar și a repartizării cheltuielilor în temeiul propunerilor fundamentate ale secțiilor/laboratoarelor/serviciilor/compartimentelor din structura institutului.

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

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

(4) Contractul de furnizare de servicii medicale al institutului cu Casa Județeană de Asigurări de Sănătate Timiș reprezintă sursa principală a veniturilor în cadrul bugetului de venituri și cheltuieli și se negociază de către manager cu conducerea Casei Județene de Asigurări de Sănătate Timiș, în funcție de indicatorii stabiliți în contractul-cadru de furnizare de servicii medicale.

(5) De la bugetul de stat se asigură:

- a) implementarea programelor naționale de sănătate publică;
- b) achiziționarea de echipamente medicale și alte dotări independente de natura cheltuielilor de capital, în condițiile legii;
- c) investiții legate de achiziția și construirea de noi spitale, inclusiv pentru cele aflate în execuție;
- d) expertizarea, transformarea și consolidarea construcțiilor grav afectate de seisme și de alte cazuri de forță majoră;
- e) modernizarea, transformarea și extinderea construcțiilor existente, precum și efectuarea de reparații capitale;
- f) activități didactice și de cercetare fundamentală;
- g) finanțarea drepturilor de personal pentru rezidenți;
- h) alte cheltuieli curente și de capital.

(6) Institutul poate realiza venituri suplimentare din:

- a) donații și sponsorizări;
- b) legate;
- c) asocieri investiționale în domenii medicale;
- d) închirierea unor spații medicale, echipamente sau aparatură medicală către alți furnizori de servicii medicale, în condițiile legii;
- e) închirierea unor spații, în condițiile legii, pentru servicii de alimentație publică, servicii poștale, bancare, difuzare presă/cărți, pentru comercializarea produselor de uz personal și pentru alte servicii necesare pacienților;
- f) închirierea unor spații, în condițiile legii, pentru desfășurarea unor congrese, seminare, activități de învățământ, simpozioane cu profil medical;
- g) închirierea unor spații, în condițiile legii, pentru desfășurarea unor activități cu specific gospodăresc și/sau agricol;
- h) contracte privind furnizarea de servicii medicale încheiate cu casele de asigurări private sau operatori economici;
- i) editarea și difuzarea unor publicații cu caracter medical;
- j) servicii medicale, hoteliere sau de altă natură, furnizate la cererea unor terți;
- k) contracte de cercetare;
- l) coplată pentru unele servicii medicale;
- m) alte surse, conform legii.

Art. 67 - (1) Proiectul bugetului de venituri și cheltuieli al institutului se elaborează de către Comitetul director al institutului pe baza propunerilor fundamentate ale conducătorilor secțiilor și compartimentelor din structura institutului, în conformitate cu normele metodologice aprobate prin ordin al ministrului sănătății.

(2) Bugetul de venituri și cheltuieli al institutului se avizează de către Consiliul de administrație și se aprobă de către Ministerul Sănătății.

(3) Execuția bugetului de venituri și cheltuieli se urmărește pe secțiile și compartimentele din structura institutului, fiind un indicator al contractului încheiat între manager și șefii secțiilor/laboratoarelor/serviciilor/compartimentelor. Abaterile față de indicatorii din contractul cu managerul se analizează și se soluționează de conducerea institutului împreună cu conducerile structurilor în cauză.

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

Cap. VIII

Dispoziții finale

Art. 68 - (1) Întreg personalul unității are obligația de a cunoaște, aplica și respecta prevederile prezentului regulament de organizare și funcționare.

(2) Întreg personalul unității are obligația de a cunoaște și respecta clauzele contractuale cuprinse în contractul de furnizare de servicii medicale spitalicești, contract încheiat cu Casa Județeană de Asigurări de Sănătate Timiș, și sancțiunile aplicabile în cazul nerespectării acestora.

(3) Toate secțiile/laboratoarele/birourile și compartimentele au obligația elaborării și respectării procedurilor operaționale specifice activităților desfășurate în cadrul institutului.

Art. 69 - (1) Regulamentul de organizare și funcționare al unității va fi adus la cunoștința tuturor salariaților unității pe bază de semnătură, după aprobarea acestuia prin ordin al ministrului sănătății și după publicarea acestuia în Monitorul Oficial al României, Partea I.

(2) Regulamentul de organizare și funcționare al unității se difuzează pe secții și compartimente pentru a fi cunoscut și aplicat de întreg personalul unității și se afișează pe site-ul unității.

(3) Modificarea regulamentului de organizare și funcționare al unității se realizează prin ordin al ministrului sănătății.

Procesat de GV