

HOTĂRÂRE

privind aprobarea Regulamentului de Organizare și Funcționare și a Regulamentului Intern ale Spitalului Orășenesc Beclean

Consiliul Local al orașului Beclean întrunit în ședința ordinară din data de 25.07.2024 în prezența unui număr de 16 consilieri locali din totalul de 17 consilieri locali în funcție;

Având în vedere:

Adresa Spitalului Orășenesc Beclean nr. 7460/01.07.2024 înregistrată la Primăria orașului Beclean sub nr. 5558/01.07.2024;

-Referatul de aprobare nr. 5581/02.07.2024 al Primarului orașului Beclean;

-Raportul nr. 7492/01.07.2024 întocmit de către Spitalul Orășenesc Beclean, înregistrat la Primăria orașului Beclean sub nr. 5582/02.07.2024;

-Avizele comisiilor de specialitate din cadrul Consiliului Local nr. 46/25.07.2024, nr. 17/25.07.2024, nr. 18/25.07.2024 și nr. 24/25.07.2024;

În conformitate cu:

-Prevederile O.U.G. nr. 48/2010 pentru modificarea și completarea unor acte normative din domeniul sănătății în vederea descentralizării;

-Prevederile Normelor metodologice din 29 ianuarie 2009 de aplicare a O.U.G. nr. 162/2008 privind transferul ansamblului de atribuții și competențe exercitate de Ministerul Sănătății către autoritățile administrației publice locale, aprobate prin I.L.G.R. nr. 56/2009, cu modificările și completările ulterioare;

-Prevederile Legii nr. 95/2006 privind reforma în domeniul sănătății, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

-Prevederile H.C.L. al orașului Beclean nr. 42/2010 privind aprobarea transferului către Consiliul Local Beclean a managementului asistenței medicale a Spitalului Orășenesc Beclean;

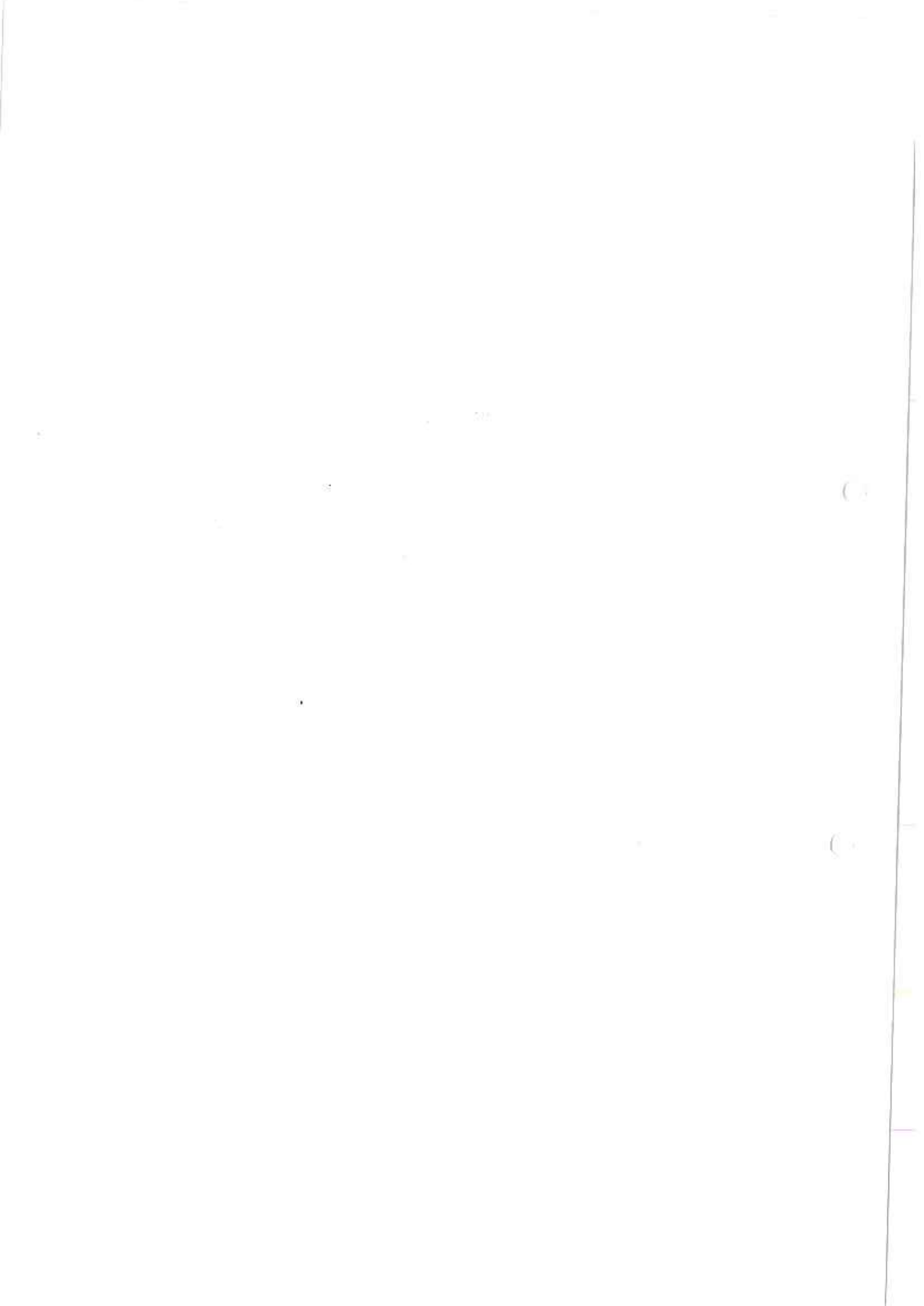
În temeiul dispozițiilor: art. 129 alin. (1), alin. (2) lit. a) și lit. d), alin. (3) lit. c), alin. (7) lit. c), art. 139 alin. (1), art. 196 alin. (1) lit. a) și art. 197 din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/03.07.2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

HOTĂRĂȘTE:

Art.1. Se aprobă Regulamentul de Organizare și Funcționare al Spitalului Orășenesc Beclean, conform Anexei nr. 1 care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.2. Se aprobă Regulamentul Intern al Spitalului Orășenesc Beclean, conform Anexei nr. 2 care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.3. Cu data intrării în vigoare a prezentei hotărâri își încetează aplicabilitatea Hotărârea Consiliului Local al orașului Beclean nr. 79/07.10.2016 privind aprobarea Regulamentului de Ordine Interioară și a Regulamentului de Organizare și Funcționare a Spitalului Orășenesc Beclean.



Art.4.Cu ducerea la îndeplinire a hotărârii se încredințează Primarul, Compartimentul Resurse umane, Direcția Economică din cadrul Primăriei orașului Beclean și Spitalul Orașenesc Beclean.

Art.5.Prezenta hotărâre se comunică:

- Primarului orașului Beclean;
- Direcției Economice;
- Compartimentului Resurse umane;
- Spitalului Orașenesc Beclean;
- Instituției Prefectului Județul Bistrița-Năsăud.

Președinte de ședință,
Veres Zoltan Sandor



Contrasemnează
Secretar general UAT oraș Beclean
Mureșan Mariana



Nr. 65 din 25.07.2024

Hotărârea a fost adoptată cu 16 voturi „pentru”.

D.D.M.





**SPITALUL
ORĂȘENESC
BECLEAN**

Loc. Beclean, Jud. Bistrița-Năsăud
Str. 1 Decembrie 1918, nr. 65, Cod poștal 425100
Centrala - 0263/343067 secretariat: tel/fax - 0263/343065
secretariat@spitalbeclean.ro www.spitalbeclean.ro

Spitalul Orășenesc Beclean
NR. 4404 din 17/2024

APROBAT,

PRIMĂRIA ORAȘ BECLEAN



**REGULAMENT
DE
ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE
A SPITALULUI ORĂȘENESC BECLEAN**



SPITALUL
ORĂȘENESC
BECLEAN

Loc. Beclean, Jud. Bistrița-Năsăud
Str. 1 Decembrie 1918, nr. 65, Cod poștal 425100
Centrală - 0263/343067 secretariat: tel/fax - 0263/343065
secretariat@spitalbeclean.ro www.spitalbeclean.ro

CAP. I - DISPOZIȚII GENERALE

ART. 1 (1) Prezentul regulament de organizare și funcționare al Spitalul Orășenesc Beclean a fost întocmit în conformitate cu prevederile legale.

(2) Regulamentul de organizare și funcționare al Spitalului Orășenesc Beclean se aplică tuturor salariaților indiferent de naționalitate, vârstă, sex, rasă, convingeri politice și religioase. Decizia de angajare sau promovare în cadrul unității sanitare se face pe bază de calificări și abilități profesionale, nefăcându-se discriminări de naționalitate, sex, vârstă, rasă, convingeri politice și religioase.

ART. 2 - Spitalul Orășenesc Beclean este unitate sanitară cu paturi de utilitate publică, cu personalitate juridică, ce asigură asistență medicală de specialitate, de urgență, curativă, preventivă și de recuperare a pacienților internați și din ambulatoriul integrat al spitalului.

ART. 3 - Spitalul Orășenesc Beclean este subordonat Consiliului Local al orașului Beclean și în exercitarea atribuțiilor sale, colaborează cu Casa de Asigurări de Sănătate Bistrița, Direcția de Sănătate Publică a județului Bistrița-Năsăud, DMPS, Agenția Națională de Protecția Copilului, Poliția, conducerea unităților și alte organe interesate în ocrotirea sănătății populației.

ART. 4 - Spitalul Orășenesc Beclean s-a înființat în baza HGR nr. 901 din 8 noiembrie 1995. În raport cu obiectivele, volumul de activitate și dotarea tehnică, Spitalul Orășenesc Beclean este ierarhizat ca unitate sanitară de categoria a IV-a potrivit criteriilor OMS 1408/2010 și fiind acreditat în categoria III cu rezerve, având în structura sa un număr de 226 paturi.

CAP. II - OBIECTUL DE ACTIVITATE

ART. 5 Spitalul Orășenesc Beclean asigură:

- a) accesul pacienților la formele de asistență medicală spitalicească și ambulatorie, specifice categoriei a IV-a potrivit criteriilor de ierarhizare;
- b) utilizarea eficientă a personalului de specialitate și a mijloacelor tehnice de investigație și tratament;
- c) participarea la asigurarea stării de sănătate a populației;
- d) desfășurarea activității de educație medicală continuă pentru asistenți medicali și alt personal, costurile fiind suportate de personalul beneficiar;

ART. 6 - În raport cu atribuțiile ce îi revin în asistența medicală, spitalul asigură:

- 1) prevenirea și combaterea bolilor transmisibile, a bolilor profesionale, cronice și degenerative;
- 2) acordarea serviciilor medicale preventive, curative, de recuperare, care cuprind: consultații, investigații, stabilirea diagnosticului, tratamente medicale și/sau chirurgicale, îngrijire, recuperare, medicamente, materiale sanitare, dispozitive medicale, cazare și masă;



- 3) asigurarea condițiilor pentru investigații medicale, tratament, igiena alimentelor și de prevenire a infecțiilor asociate asistenței medicale (conform ordinelor ministrului sănătății);
- 4) răspunde de controlul medical și supravegherea unor categorii de bolnavi;
- 5) acordarea primului ajutor calificat și asistenței medicale de urgență, fără nicio discriminare indiferent de naționalitate, vârstă, sex, rasă, convingeri politice și religioase, etnie, orientare sexuală, origine socială ori dacă pacientul are sau nu asigurare medicală;
- 6) respectarea protocolului de transfer interclinic elaborat prin ordin al ministrului sănătății;
- 7) respectarea criteriilor de internare de urgență a pacienților consultați/asistați la compartimentul de primiri urgențe și a criteriilor de transfer de urgență către alte spitale - stabilite prin norme de aplicare.
- 8) acordarea primului ajutor oricărei persoane aflate în stare critică, iar după stabilizare, asigurarea transportului medicalizat la o altă unitate de profil;
- 9) asigurarea unui plan de acțiune pentru asistența medicală în caz de război, dezastre, atacuri teroriste, conflicte sociale și alte situații critice;
- 10) informarea bolnavului sau persoanelor apropiate asupra bolii și obținerea consimțământului acestuia pentru efectuarea tratamentelor;
- 11) prevenirea și combaterea infecțiilor asociate asistenței medicale;
- 12) efectuarea consultațiilor, investigațiilor, tratamentelor și a altor îngrijiri medicale bolnavilor spitalizați;
- 13) stabilirea corectă a diagnosticului și a conduitei terapeutice pentru pacienții spitalizați;
- 14) aprovizionarea și distribuirea medicamentelor;
- 15) aprovizionarea cu substanțe și materiale de curățenie și dezinfecție;
- 16) asigurarea unei alimentații corespunzătoare, atât din punct de vedere calitativ, cât și cantitativ, respectând alocația de hrană, conform legislației în vigoare;
- 17) asigurarea unui microclimat corespunzător, astfel încât să fie prevenită apariția infecțiilor asociate asistenței medicale;
- 18) realizarea condițiilor necesare pentru aplicarea măsurilor de securitate și sănătate în muncă, precum și paza contra incendiilor, conform normelor în vigoare;
- 19) în perioada de carantină, limitarea accesului vizitatorilor în spital, iar în unele secții/compartimente, conform prevederilor legislației, interzicerea vizitei.
- 20) pachetul de servicii de bază care se suportă din fondul Casei Naționale de Asigurări de Sănătate;
- 21) pachetul de servicii pentru persoanele asigurate facultativ;
- 22) pachetul minimal de servicii pentru persoanele neasigurate (urgențe, cu potențial endemoepidemic, imunizări).
- 23) spitalul respectă prevederile Regulamentului nr.679/2016/UE cu privire la protecția datelor cu caracter personal (GDPR)



ART.7- Prin modul de organizare și funcționare, spitalul, respectiv personalul angajat, are obligația:

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

2) păstrării confidențialității față de terți asupra tuturor informațiilor decurse din serviciile medicale acordate asiguraților;

3) acordării serviciilor medicale în mod nediscriminatoriu asiguraților;

4) respectării dreptului la libera alegere a furnizorului de servicii medicale în situațiile de trimitere în consulturi interdisciplinare;

5) neutilizării materialelor și a instrumentelor a căror condiție de sterilizare nu este sigură;

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

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

8) aplicarea planului existent de pregătire profesională continuă a personalului medical;

9) în cazul unor activități medicale sau farmaceutice pentru care spitalul nu are specialiști competenți în astfel de activități ori manopere medicale, se poate încheia un contract privind furnizarea unor astfel de servicii medicale sau farmaceutice cu un cabinet medical specializat, respectiv furnizor de servicii farmaceutice ori cu o altă unitate medicală publică sau privată acreditată. Spitalul poate încheia contracte privind furnizarea de servicii auxiliare, necesare funcționării spitalului.

10) împreună cu reprezentanții CMR, OAMMR și a sindicatului, elaborează un plan de pregătire profesională continuă a personalului medical

11) controlul medical și supravegherea unor categorii de bolnavi,

12) asistenta medicală a mamei, copiilor și tineretului, precum și a vârstnicilor,

Spitalul Orășenesc respectiv Compartimentul de Primiri Urgente (permanenta) asigură îngrijirea pacientului critic – primul ajutor calificat – pentru stabilizarea funcțiilor vitale și asigură transferul bolnavului în secția care va asigura tratamentul corespunzător sau la Unitatea de Primiri Urgente a Spitalului Județean ;

- CPU asigură primirea, trierea, investigarea de bază, stabilizarea și aplicarea tratamentului de urgență majorității pacienților sosiți cu ambulantele sau cu mijloacele proprii de transport, fiind necesară organizarea transferului unor pacienți care necesită investigații complexe și tratament definitiv de urgență la un spital de categorie superioară din județ sau din alt județ;

- primul ajutor calificat și asistenta medicală de urgență se acordă fără nici o discriminare legată (dar nu limitată la) venituri, sex, vârsta, etnie, religie, cetățenie, apartenență politică, indiferent dacă pacientul are sau nu asigurare medicală ;

- respecta protocolul de transfer interclinic elaborat prin ordin al MSP ;



SPITALUL
ORĂȘENESC
BECLEAN

Loc. Beclean, Jud. Bistrița-Năsăud
Str. 1 Decembrie 1918, nr. 65, Cod poștal 425100
Centrala - 0263/343067 secretariat: tel/fax - 0263/343065
secretariat@spitalbeclean.ro www.spitalbeclean.ro

- respecta criteriile de internare de urgenta a pacientilor consultati/ asistati la CPU si criteriile de transfer de urgenta catre alte spitale – stabilite prin norme de aplicare ;
- serviciile de urgenta colaboreaza cu Politia Orasului Beclean, Inspectoratului pentru Situatii de Urgenta - in situatii de accidente colective, calamitati si dezastre ;
- personalul serviciilor de urgenta spitaliceasca nu poate participa la greve sau alte actiuni revendicative – ce pot scadea capacitatea de interventie sau calitatea actului medical ;
- are obligatia de a acorda primul ajutor si asistenta de urgenta oricarei persoane aflate in stare critica, iar dupa stabilizare asigura transportul medicalizat la o alta unitate de profil ;
- are obligatie de a asigura un plan de actiune pentru asistenta medicala in caz de razboi, dezastre, atacuri teroriste, conflicte sociale si alte situatii critice ;
- stabilirea factorilor de risc din mediul de viata si de munca si a influentei acestora asupra starii de sanatate a populatiei,
- informarea bolnavului sau persoanele apropiate asupra bolii si obtinerea consimtamantului acestuia pentru efectuarea tratamentelor,
- efectuarea consultațiilor, investigațiilor, tratamentelor și a altor îngrijiri medicale bolnavilor spitalizați;
- stabilirea corectă a diagnosticului și a conduitei terapeutice pentru pacienții spitalizați;
- aprovizionarea și distribuirea medicamentelor;
- aprovizionarea cu substante si materiale de curatenie si dezinfectie
- aprovizionarea în vederea asigurării unei alimentații corespunzătoare, atat din punct de vedere calitativ cat și cantitativ, respectand alocatia de hrană alocată conform legislației în vigoare;
- asigurarea unui microclimat corespunzator astfel incat sa fie prevenita aparitia de infectii asociate asistenti medicale.
- realizarea condițiilor necesare pentru aplicarea măsurilor de protecția muncii și paza contra incendiilor conform normelor în vigoare.

CAP.III FUNCȚIILE SPITALULUI

ART.8 - Spitalul Orășenesc Beclean prin unitatile din structura indeplineste urmatoarele functii:

- Functia de asistența medicala,
- Functia de indrumare tehnica si medicala a activitatii:
- Functia de promovare a activitatii stiintifice,
- Functia economica, de gospodarire si administrativa,
- Functia de personal.



FUNCTIA DE ASISTENȚA MEDICALA

ART. 9 - Funcția de asistentă medicală se realizează potrivit atribuțiilor fiecărei unități din structura, urmărindu-se realizarea dezideratelor optime privind asistența medicală și a programelor de sănătate națională.

FUNCTIA DE INDRUMARE TEHNICA SI METODOLOGICA

ART. 10 - Aceasta funcție se realizează prin:

- îndrumările metodologice realizate în structura spitalului,
- îndrumare, sprijin și control concret al modului de acordare a asistenței medicale în ambulatoriu,
- urmărirea îmbunătățirii continue a calității actului medical,
- asigurarea creșterii nivelului tehnic profesional al personalului medico-sanitar,
- analiză periodică a stării de sănătate a populației, a calității asistenței medicale, concordanțele de diagnostic, a cazurilor nevalidate, respectarea tratamentului și alte aspecte.

- În conformitate cu prevederile HGR nr.1336/2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice, cu prevederile Legii nr.53/2003 - Codul Muncii cu modificările și completările ulterioare și pentru buna integrare a noului angajat în cadrul secției/compartimentului și pentru buna desfășurare a activității conform procedurii de integrare a noilor angajați, coordonatorii tuturor secțiilor/compartimentelor medicale și nemedicale (inclusiv TESA și personalul auxiliar, farmacie, SPIAAM, laboratoare, etc.) sunt numiți prin decizie managerială îndrumători pentru personalul nou-angajat, inclusiv pentru perioada de probă, având următoarele atribuții:
 - a) coordonează activitatea salariatului nou-angajat;
 - b) informează cu privire la responsabilitățile, drepturile asociate postului, procedurile și protocoalele utilizate în desfășurarea activității sale.
 - c) sprijină salariatul în identificarea celor mai bune modalități de rezolvare a lucrărilor repartizate acestuia;
 - d) monitorizează/supraveghează modul de îndeplinire a atribuțiilor de serviciu de către salariatul nou-angajat;
 - e) propune conducătorului secției/compartimentului cursurile de perfecționare profesională la care trebuie să participe salariatul nou-angajat;

FUNCTIA DE PROMOVARE A ACTIVITATII STIINTIFICE

ART. 11 - Realizarea acestei funcții este atributul tuturor unităților din structura medicală și se materializează în:

- obligativitatea întregului personal medico-sanitar de a se informa și de a-și însuși noutățile științifice și tehnice din domeniul medical.



- participarea la cursuri postuniversitare și de perfecționare profesională a cadrelor medicale.

FUNCTIA ECONOMICA, DE GOSPODARIRE SI ADMINISTRATIVA

ART. 12 - Functia economica, de gospodarire si administrativa asigura ansamblul activitatii destinate obtinerii si folosirii mijloacelor financiare si materiale necesare bunei functionari a spitalului, inregistrarii evidentei si pastrarii mijloacelor financiare si a bunurilor din dotare si urmaririi rezultatelor economice.

Activitatile aferente functiei se realizeaza prin compartimentele functionale din structura.

FUNCTIA DE PERSONAL

ART. 13 - Functia de personal cuprinde activitatile prin desfasurarea carora se rezolva raporturile de munca, recrutarea, selectarea cadrelor, se asigura necesarul resurselor umane si utilizarea lor rationala in vederea realizarii obiectivelor unitatii, planificarea cursurilor de perfecționare, specializare, EMC, de promovare profesionala.

Activitatile aferente functiei se realizeaza atat prin compartimentele din structura medicala, cat si cea administrativa.

ART. 14 - Functia de statistica informatica, se realizeaza prin analiza tuturor datelor statistice centralizate in vederea imbunatatirii performantelor profesionale si indicatorilor de eficienta.

Activitatile aferente functiei se realizeaza prin compartimentele din structura medicala si biroul statistica informatica.

CAP. IV CONDUCEREA SPITALULUI

ART. 15 - Conducerea spitalului este formată din:

- (1) Consiliul de administrație;
- (2) Managerul, care asigură conducerea curentă a spitalului;
- (3) Comitetul director

ART. 16 - Conducerea spitalului acționează cu diligența pe care un bun proprietar o depune în administrarea bunurilor sale și răspunde de integritatea acestuia, precum și de întocmirea și prezentarea la termenele stabilite a situației patrimoniului în conformitate cu prevederile legale în vigoare.

ART. 17 - Consiliul de administrație are, în principal, următoarele atribuții:

- a) avizează bugetul de venituri și cheltuieli al spitalului, precum și situațiile financiare trimestriale și anuale;
- b) organizează concurs pentru ocuparea funcției de manager în baza regulamentului aprobat prin



ordin al ministrului sănătății, al ministrului de resort sau, după caz, prin act administrativ al primarului unității administrativ-teritoriale, al primarului general al municipiului București sau al președintelui consiliului județean, după caz;

- c) aprobă măsurile pentru dezvoltarea activității spitalului în concordanță cu nevoile de servicii medicale ale populației;
- d) propune revocarea din funcție a managerului și a celorlalți membri ai comitetului director;
- e) avizează programul anual al achizițiilor publice întocmit în condițiile legii;
- f) analizează modul de îndeplinire a obligațiilor de către membrii comitetului director și activitatea managerului și dispune măsuri pentru îmbunătățirea activității;

ART. 18 - (1) Spitalul este condus de către un manager, persoană fizică.

(2) Managerul spitalului încheie un contract de management cu Ministerul Sănătății, conform prevederilor legale. Contractul poate fi prelungit sau poate înceta înainte de termen în urma evaluării anuale efectuate pe baza criteriilor de performanță stabilite de Ministerul Sănătății.

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

ART. 19 (1) Din Comitetul director fac parte:

- a) managerul;
- b) directorul medical;
- c) directorul financiar-contabil;

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

ART. 20 - Comitetul director are, în principal, următoarele atribuții:

- a) elaborează planul de dezvoltare al spitalului pe perioada mandatului, în baza propunerilor scrise ale Consiliului medical;
- b) propune managerului, în vederea aprobării numărul de personal, pe categorii și locuri de muncă, în funcție de reglementările în vigoare;
- c) elaborează regulamentul de organizare și funcționare, regulamentul intern și organigrama spitalului, în urma consultării cu sindicatele, conform legii;
- d) propune spre aprobare managerului și urmărește implementarea de măsuri organizatorice privind îmbunătățirea calității actului medical, a condițiilor de spitalizare (hoteliere), igienă și alimentație, precum și de măsuri de prevenire a infecțiilor asociate asistenței medicale, conform normelor aprobate prin ordin al ministrului sănătății;
- e) supune aprobării managerului proiectul bugetului de venituri și cheltuieli al spitalului, elaborat de către Serviciul financiar contabil;
- f) analizează propunerca Consiliului medical privind utilizarea fondului de dezvoltare, pe care o supune spre aprobare managerului;
- g) analizează, la propunerca Consiliului medical, măsurile pentru dezvoltarea și îmbunătățirea



activității spitalului, în concordanță cu nevoile de servicii medicale ale populației, dezvoltarea tehnologiilor medicale, ghidurile și protocoalele de practică medicală;

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

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

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

ART. 21 - Atribuțiile specifice directorului medical, în principal, sunt:

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

b) monitorizează calitatea serviciilor medicale acordate la nivelul spitalului, și elaborează, împreună cu șefii de secții/laboratoare/compartimente/servicii, propuneri de îmbunătățire a activității medicale;

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

d) coordonează implementarea programelor de sănătate la nivelul spitalului;

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

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

g) 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);

h) stabilește coordonatele principale privind consumul de medicamente și materiale sanitare la nivelul spitalului, în vederea unei utilizări judicioase a fondurilor spitalului, prevenirii polipragmaziei și a rezistenței la medicamente;

i) supervizează respectarea prevederilor în vigoare referitoare la documentația medicală a pacienților tratați, asigurarea confidențialității datelor medicale, constituirea arhivei spitalului;

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

k) precia, exercită și îndeplinește toate prerogativele și sarcinile funcției de manager al spitalului în intervalele de timp în care managerul lipsește din activitate;

l) îndeplinește toate sarcinile ce îi revin conform legislației în vigoare privind aprobarea normelor de supraveghere și control al infecțiilor asociate asistenței medicale în unitățile sanitare;

m) duce la îndeplinire sarcinile ce îi revin conform hotărârilor luate în ședințele Comitetului



director sau pe cele trasate de manager;

n) prezintă Consiliului de administrație informări trimestriale cu privire la activitatea Consiliului medical;

o) sprijină managerul în demersul de creștere a veniturilor proprii ale spitalului, inclusiv din donații, fonduri ale comunității locale și din orice sursă legală;

p) participă la elaborarea Regulamentului de organizare și funcționare și a Regulamentului intern ale spitalului.

ART. 22 - Atribuțiile specifice Directorului financiar-contabil, în principal, sunt:

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

b) organizează contabilitatea în cadrul spitalului, în conformitate cu dispozițiile legale, și asigură efectuarea corectă și la timp a înregistrărilor financiar-contabile;

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

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

e) participă la negocierea contractului de furnizare de servicii medicale cu Casa de Asigurări de Sănătate a Județului Bistrița-Năsăud;

f) evaluează, prin bilanțul contabil, eficiența indicatorilor specifici;

g) asigură îndeplinirea, în conformitate cu dispozițiile legale, a obligațiilor spitalului către bugetul statului, Trezoreria Statului și terți;

h) asigură plata integrală și la timp a drepturilor bănești cuvenite personalului angajat în spital;

i) participă la elaborarea Regulamentului de organizare și funcționare și a Regulamentului intern al spitalului.

CONSILIUL DE ADMINISTRATIE – COMPONENTĂ

– în conf. cu prev. art. 187 din Legea nr. 95/2006 cu modificările și completările ulterioare

a) 2 reprezentanți ai Ministerului Sănătății sau ai direcțiilor de sănătate publică județene sau a municipiului București, iar în cazul spitalelor clinice un reprezentant al Ministerului Sănătății sau al direcțiilor de sănătate publică județene sau a municipiului București;

b) 3 reprezentanți numiți de consiliul județean ori consiliul local, după caz, respectiv de Consiliul General al Municipiului București, din care unul să fie economist;

c) un reprezentant numit de primar sau de președintele consiliului județean, după caz;

d) un reprezentant al structurii teritoriale a Colegiului Medicilor din România, cu statut de invitat;



SPITALUL
ORĂȘENESC
BECLEAN

Loc. Beclean, Jud. Bistrița-Năsăud
Str. 1 Decembrie 1918, nr. 65, Cod poștal 425100
Centrala - 0263/343067 secretariat: tel/fax - 0263/343065
secretariat@spitalbeclean.ro www.spitalbeclean.ro

c) un reprezentant al structurii teritoriale a Ordinului Asistenților Medicali Generaliști, Moaselor și Asistenților Medicali din România, cu statut de invitat.

f) Managerul participă la ședințele consiliului de administrație fără drept de vot.

g) Reprezentantul nominalizat de sindicatul legal constituit în unitate, afiliat federațiilor sindicale semnatare ale contractului colectiv de muncă la nivel de ramură sanitară, participă ca invitat permanent la ședințele consiliului de administrație.

Membrii consiliului de administrație al spitalului public se numesc prin act administrativ de către autoritățile administrației publice locale.

Ședințele consiliului de administrație sunt conduse de un președinte de ședință, ales cu majoritate simplă din numărul total al membrilor, pentru o perioadă de 6 luni.

ART.23 Atribuții :

a) avizează bugetul de venituri și cheltuieli al spitalului, precum și situațiile financiare trimestriale și anuale;

b) organizează concurs pentru ocuparea funcției de manager în baza regulamentului aprobat prin ordin al ministrului sănătății nr.1520 din 22 decembrie 2016;

c) aprobă măsurile pentru dezvoltarea activității spitalului în concordanță cu nevoile de servicii medicale ale populației;

d) avizează programul anual al achizițiilor publice întocmit în condițiile legii;

e) analizează modul de îndeplinire a obligațiilor de către membrii comitetului director și activitatea managerului și dispune măsuri pentru îmbunătățirea activității;

f) propune revocarea din funcție a managerului și a celorlalți membri ai comitetului director în cazul în care constată existența situațiilor prevăzute la art. 178 alin. (1) și la art. 184 alin. (1) din Legea 95/2006, cu modificările și completările ulterioare.

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.

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

Dispozițiile referitoare la conflictul de interese se aplică și membrilor consiliului de administrație.



CAP. V STRUCTURA ORGANIZATORICĂ A SPITALULUI

ART. 24 Structura organizatorică a spitalului se aprobă prin Hotărârea Consiliului Local, cu avizul Ministerului Sănătății, în condițiile legii, fiind compusă din:

- Compartiment pediatrie
- Sectia medicina interna din care 8 paturi cronici
- Compartiment recuperare, medicina fizica si balneologie
- Compartiment chirurgie generala
- Compartiment A.T.I. (postoperator)
- Unitate de Transfuzie Sanguina (UTS)
- Compartiment obstetrica-ginecologie
- Compartiment neonatologie
- Sectia Psihiatrie Cronici
- Compartiment Psihiatric acuti
- Compartiment de Primire Urgente (CPU)
- Spitalizare de zi
- Paturi insotitori pentru copii bolnavi 0-3 ani
- Farmacie
- Sterilizare
- Laborator analize medicale
- Laborator radiologie si imagistica medicala
- Diabet zaharat, nutritie si boli metabolice
- Cabinet planificare familiala

Ambulatoriul integrat cu cabinete in specialitatile :

- Medicina interna
- Chirurgie generala
- Neurologie
- Obstetrica-ginecologie
- Dermatovenerologie



- ORL
- Oftalmologie
- Recuperare, medicina fizica si balneologie
- Gastroenterologie
- Pediatrie
- Cardiologie
- Ortopedie si traumatologie
- Psihiatrie
- Compartiment recuperare, medicina fizica si balneologic (baza de tratament)
- Fisic-informatii
- Aparat functional
- Laboratoarele deservesc atât secțiile cât și ambulatoriul integrat.

ART. 25- Actuala structură se poate modifica în urma aprobării unei noi structuri prin HCL cu avizul Ministerului Sănătății, la o dată ulterioară aprobării prezentului regulament de organizare și funcționare.

CAP.VI. SECȚIILE ȘI COMPARTIMENTELE CU PATURI

A. GENERALITĂȚI

ART. 26- Pacienții asigurați suportă contravaloarea:

- Serviciilor hoteliere cu grad înalt de confort;
- Serviciilor medicale efectuate la cerere;
- Serviciilor medicale de înaltă performanță efectuate la cerere sau cuprinse în reglementările în vigoare;

Secțiile/compartimentele cu paturi sunt organizate pe profile de specialitate.

ART. 27- Secția/compartimentul cu paturi are următoarele atribuții:

1. acordarea asistenței medicale;
2. implementarea programelor naționale de sănătate publică, după caz;
3. promovarea activității de învățământ medical, științific și de cercetare.



1. Acordarea asistenței medicale:

- a) repartizarea bolnavilor în saloane, în condițiile aplicării măsurilor referitoare la prevenirea și combaterea infecțiilor asociate asistenței medicale;
- b) asigurarea examinării medicale complete și a investigațiilor minime a bolnavilor în ziua internării;
- c) efectuarea în cel mai scurt timp a investigațiilor necesare stabilirii diagnosticului;
- d) declararea cazurilor de boli contagioase, a infecțiilor asociate asistenței medicale, a accidentelor de muncă și a bolilor profesionale, conform reglementărilor lege în vigoare;
- e) asigurarea tratamentului medical complet (curativ, preventiv și de recuperare), individualizat și diferențiat, în raport cu starea bolnavului, cu forma și stadiul evolutiv al bolii, prin aplicarea diferitelor procedee și tehnici medicale și chirurgicale, indicarea, folosirea și administrarea alimentației dietetice, medicamentelor, agenților fizici, balncari, climatici, a gimnasticii medicale, ergoterapiei, instrumentarului și aparaturii medicale;
- f) asigurarea îngrijirii medicale necesare pe toată durata internării;
- g) asigurarea trusei de urgență, conform normelor Ministerului Sănătății;
- h) asigurarea medicamentelor necesare tratamentului indicat și administrarea corectă a acestora, fiind interzisă păstrarea medicamentelor la patul bolnavului;
- i) asigurarea condițiilor necesare recuperării medicale, precoce;
- j) asigurarea alimentației bolnavilor, în concordanță cu diagnosticul și stadiul evolutiv al bolii;
- k) asigurarea securității copiilor internați contra accidentelor, în toate secțiile/compartimentele spitalului;
- l) întocmirea și eliberarea de documente medicale;
- m) transmiterea concluziilor diagnostice și a indicațiilor terapeutice pentru bolnavii externai, unităților sanitare ambulatorii, medicilor de familie, prin scrisori medicale;
- n) educația sanitară a bolnavilor și aparținătorilor.

2. Implementarea programelor naționale de sănătate publică:

- a) îndrumarea, sprijinirea și controlul concret al modului de implementare a programelor de sănătate;
- b) asigurarea medicamentelor și a materialelor sanitare, pentru consumul în spital și în ambulatoriu, în vederea realizării programelor de sănătate;

3. Promovarea activității de învățământ medical, științific și de cercetare

- a) asigurarea desfășurării practice a învățământului medical mediu în conformitate cu reglementările în vigoare;
- b) asigurarea condițiilor de participare la cursuri postuniversitare și de perfecționare profesională a personalului;



ATRIBUȚII SPECIFICE SECȚIILE/COMPARTIMENTELE CU PROFIL MEDICAL

ART. 28 - Secțiile/compartimentele cu profil medical au în principal următoarele atribuții:

- a) asigurarea și administrarea medicamentelor necesare tratamentului indicat de medicul curant;
- b) îmbăicrea și deparazitarea bolnavilor;
- c) asigurarea transportului bolnavilor în secție;
- d) ținerea evidenței zilnice a internării bolnavilor și comunicarea la Compartimentul de Primiri Urgențe a locurilor libere;
- e) recoltarea de probe biologice pentru efectuarea analizelor;
- f) pregătirea pacienților pentru investigațiile de specialitate;
- g) declararea cazurilor de boli contagioase și a bolilor profesionale conform reglementărilor în vigoare.

COMPARTIMENTELE CU PROFIL CHIRURGICAL

ART. 29 Compartimentele cu profil chirurgical din cadrul spitalului au, în principal, următoarele atribuții:

- a) examinarea imediată de către medicul chirurg a bolnavilor internați de urgență;
- b) stabilirea investigațiilor necesare confirmării, precizării sau nuanțării diagnosticului de internare;
- c) precizarea cât mai rapidă, prin consultări de specialitate, a afecțiunilor asociate patologiei chirurgicale;
- d) întocmirea foii de observație în primele 24 de ore pentru pacienții cronici și la prezentare pentru pacienții internați de urgență;
- e) stabilirea diagnosticului preoperator, inclusiv stadiul bolii;
- f) stabilirea indicației operatorii, justificarea acesteia, precum și alegerea procedurii tehnice și tactice la propunerea medicului curant și cu acordul șefului de secție;
- g) obținerea consimțământului informat în scris al pacientului sau după caz, al aparținătorilor acestuia, în tratamentul chirurgical propus;
- h) pregătirea preoperatorie generală, locală, precum și asigurarea consultului preanestezie;
- i) asigurarea și verificarea îndeplinirii tratamentelor medicale pre și postoperatorii;
- j) supravegherea evoluției pre și postoperatorii generale și locale;
- k) precizarea recomandărilor de urmat la externare, precum și stabilirea contactelor postoperatorii;
- l) asigurarea repartizării bolnavilor în saloane, cu respectarea măsurilor de prevenire a infecțiilor asociate asistenței medicale.



COMPARTIMENTUL ANESTEZIE ȘI TERAPIE INTENSIVĂ

ART. 30 - Compartimentul anestezie și terapie intensivă are în principal următoarele atribuții:

- a) asigură condițiile necesare desfășurării actului chirurgical, îngrijirea preoperatorie și supraveghere postoperatorie continuă;
- b) asigură suportul indispensabil pacientului critic pentru evaluarea și tratamentul disfuncțiilor și/sau leziunilor acute de organ care amenință viața (se adresează pacienților cărora le este amenințată imediat viața);
- c) asigură îngrijirea pacienților care necesită supraveghere continuă pentru riscul de dezechilibru al funcțiilor vitale;
- d) asigură îngrijirea pacienților care necesită terapia durerii acute;

COMPARTIMENT NEONATOLOGIE

ART. 31 - Compartimentul de neonatologie are în principal următoarele atribuții:

- a) acordă primele îngrijiri nou-născutului și răspunde de identificarea lui, iar în urgență reanimarea imediată a acestuia, prin dezobturarea căilor respiratorii, respirație asistată pe mască, sondă sau cort de oxigen până la sosirea medicului, conform protocolului.
- b) supraveghează și acordă îngrijire nou-născutului conform indicațiilor medicului, monitorizează funcțiile vitale, stabilește prioritățile, elaborează și implementează planul de îngrijire, evaluează rezultatele obținute și le înregistrează în dosarul de îngrijire, anunță medicul ori de câte ori starea nou-născutului o impune.
- c) monitorizează nou-născutul și acordă recomandări mamei cu privire la îngrijirea acestuia, consiliere în alăptare, pentru asigurarea unei dezvoltări armonioase în cele mai bune condiții.
- d) asigură pregătirea completă a mamei pentru alăptarea naturală, inițiază și desfășoară programe de pregătire a viitorilor părinți.
- e) asigură alimentarea nou-născuților cu probleme conform indicațiilor medicului.
- f) urmărește dezvoltarea psihomotorie a copilului și efectuează manevrele de îngrijire și tratament conform prescripției medicale.
- g) identifică la nou-născut, semne și simptome care anunță anomalii în evoluție și care necesită intervenția medicului.

COMPARTIMENT PRIMIRI URGENTE

ART. 32 - CPU - asigură triajul, evaluarea, tratamentul de urgență al pacienților care se prezintă spontan la spitalul local sau care sunt transportați de ambulanță;

- echipa de prim ajutor a CPU vor avea dotarea specifică, inclusiv defibrilator semiautomat. Poate fi dotat cu mijloc propriu de transport având dotarea necesară, inclusiv defibrilator semiautomat și pot asigura transportul între secții;



- primul ajutor calificat și asistența medicală de urgență se acordă fără nici o discriminare legată (dar nu limitată la) venituri, sex, vârstă, etnie, religie, cetățenie, apartenență politică, indiferent dacă pacientul are sau nu asigurare medicală ;
- protocolul de transfer interclinic se aprobă prin ordin al MSP ;
- criteriile de internare de urgență a pacienților consultați/ asistați la CPU și criteriile de transfer de urgență către alte spitale – se stabilesc prin norme de aplicare ;
- serviciile de urgență sunt cuprinse în forțele planificate sub comanda inspectorului șef al Inspectoratului General pentru Situații de Urgență - în situații de accidente colective calamități și dezastră ;
- personalul serviciilor de urgență spitalicească nu poate participa la greve sau alte acțiuni revendicative – ce pot scădea capacitatea de intervenție sau calitatea actului medical ;
- are obligația de a acorda primul ajutor și asistența de urgență oricărei persoane aflate în stare critică, iar după stabilizare asigură transportul medicalizat la o altă unitate de profil ;
- are obligație de a asigura un plan de acțiune pentru asistența medicală în caz de război dezastră atacuri teroriste, conflicte sociale și alte situații critice ;

ATRIBUTII CPU :

1. Triajul urgențelor la prezentarea la spital ;
2. Primirea, stabilizarea și tratamentul inițial al tuturor urgențelor cu prioritate, urgențele majore
3. Asigurarea asistenței medicale de urgență pentru urgențele majore în echipele mobile de intervenție (consult, stabilizare, monitorizare, tratament, transport)
4. Investigatii clinice și paraclinice necesare stabilirii diagnosticului și începerii tratamentului inițial;
5. Consultul de specialitate în echipă cu medicii de gardă din spital, pentru stabilirea secției în care urmează să se interneze pacienții;
6. Monitorizare, tratament și reevaluare pentru pacienții care necesită internare;
7. Tratament, stabilizare și reevaluare pentru pacienții care nu necesită internare;
8. Înregistrarea, stocarea, prelucrarea și raportarea adecvată a informației medicale,
9. Aplica protocolul de transfer a bolnavului critic, conform Ordinilor MSP.
10. Formarea continuă a personalului propriu și formarea în medicina de urgență a altor categorii de personal medical;