



PROIECT DE HOTĂRÂRE Nr. _____
privind aprobarea organigramei, statului de funcții și a Regulamentului de Organizare și Funcționare ale Spitalului Clinic de Boli Infecțioase „Sf. Parascheva” Iași, cu aplicare de la 01 noiembrie 2017

Consiliul Județean Iași,

Având în vedere:

- Expunerea de motive la proiectul de hotărâre privind aprobarea organigramei, statului de funcții și a Regulamentului de Organizare și Funcționare ale Spitalului Clinic de Boli Infecțioase „Sf. Parascheva” Iași cu aplicare de la 01 noiembrie 2017, prezentată de Președintele Consiliului Județean Iași, în calitate sa de inițiator, înregistrată sub nr. 29525 din 23.10 2017;
- Raportul de Specialitate privind aprobarea organigramei, statului de funcții și a Regulamentului de Organizare și Funcționare ale Spitalului Clinic de Boli Infecțioase „Sf. Parascheva” Iași, cu aplicare de la 01 noiembrie 2017, elaborat de către Serviciul Resurse Umane și Salarizare înregistrat sub nr. 29526 23.10 2017;
- Adresa Spitalului Clinic de Boli Infecțioase „Sf. Parascheva” Iași nr.15661/19.10.2017 înregistrată la Consiliul Județean Iași sub nr.29225/19.10.2017;
- Nota de fundamentare a Spitalul Clinic de Boli Infecțioase „Sf. Parascheva” Iași nr.15537/16.10.2017;
- Legea 95/2006, republicată, privind reforma în domeniul sănătății cu modificările și completările ulterioare;
- Dispoziția nr.782/16.08.2017 a Președintelui Consiliului Județean Iași privind aprobarea structurii organizatorice a Spitalului Clinic de Boli Infecțioase „Sf.Parascheva”Iași;
- O.U.G. nr.162/2008 privind transferul ansamblului de atribuții și competente exercitate de Ministerul Sănătății Publice către autoritățile administrației publice locale, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea Consiliului Județean Iași nr.285/22.11.2016 privind aprobarea organigramei, statului de funcții și a Regulamentului de Organizare și Funcționare a Spitalului Clinic de Boli Infecțioase „Sf.Parascheva”Iași;
- Ordinul Ministerului Sănătății nr.1224/2010 pentru aprobarea normativelor de personal pentru asistența medicală spitalicească, precum și pentru modificarea și completarea Ordinului Ministrului Sănătății nr.1778/2006 privind aprobarea normativelor de personal;
- Ordinul Ministerului Sănătății nr. 1500/2009 privind aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a secțiilor și compartimentelor de anestezie și terapie intensivă din unitățile sanitare;
- Ordinul Ministerului Sănătății nr.1101/2016 privind aprobarea Normelor de supraveghere, prevenire și limitare a infecțiilor asociate asistentei medicale în unitățile sanitare;
- Ordinul Ministerului Sănătății nr.975/2012 privind organizarea structurii de management al calității serviciilor medicale în cadrul unităților sanitare cu paturi din rețeaua Ministerului Sănătății și a autorităților administrației publice locale;
- Prevederile Legii-cadru nr.153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice.
- prevederile Hotărârii Consiliului Județean Iași nr. 171/30.06.03.2010 privind preluarea de către județul Iași a ansamblului de competențe și atribuții pentru Spitalul Clinic de Boli Infecțioase “Sf. Parascheva” Iași;
- prevederile art. 91, alin. (1), lit. a), alin. (2), lit. c) și alin.(5) pct.3 din Legea administrației publice locale nr. 215/2001, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

În temeiul art. 115, alin. (1), lit. c din Legea nr. 215/2001, republicată, cu modificările și completările ulterioare,

HOTĂRĂȘTE:

Art. 1 – Se aprobă organigrama – anexa nr.1, statul de funcții - anexa nr.2 și Regulamentul de Organizare și Funcționare – anexa 3 ale Spitalului Clinic de Boli Infecțioase „Sf. Parascheva” Iași, cu aplicare de la data de 01 noiembrie 2017. Anexele 1, 2 și 3 fac parte integrată din prezenta hotărâre.

Art. 2 – Începând cu data de 01.11.2017 încetează aplicabilitatea Hotărârii Consiliului Județean Iași nr.285/22.11.2016.

Art. 3 - Ducerea la îndeplinire a prevederilor prezentei hotărâri va fi asigurată de către Serviciul Resurse Umane și Salarizare, prin grija șefului de serviciu și de Spitalul Clinic de Boli Infecțioase „Sf. Parascheva” Iași, prin grija managerului.

Art. 4 - Biroul Relații Publice, Monitorul Oficial, Relațiile cu Consiliile Locale, Consilierii Județeni și Presa va comunica în copie prezenta hotărâre Serviciului Resurse Umane și Salarizare, Direcției Economice, Spitalului Clinic de Boli Infecțioase „Sf. Parascheva” Iași și Instituției Prefectului-Județul Iași.

Art. 5 – Aducerea la cunoștință publică a prevederilor prezentei hotărâri va fi asigurată de către Biroul Relații Publice, Monitorul Oficial, Relațiile cu Consiliile Locale, Consilierii Județeni și Presa.

Data astăzi, _____ 2017

PREȘEDINTE,
Dr. ing. Maricel POPA



CONTRASEMNEAZĂ,
SECRETAR AL JUDEȚULUI IAȘI,
Lăcrămioara VERNICĂ



DIRECȚIA JURIDICĂ,
DIRECTOR EXECUTIV,
Gabriela ALUNGULESEI

Am luat la cunoștință de acest înscris oficial și îmi asum
responsabilitatea asupra legalității



SERVICIUL RESURSE UMANE
ȘI SALARIZARE
ȘEF SERVICIU

Îmi asum responsabilitatea corectitudinii și legalității
în solidar cu întocmitorul înscrisului

Radu Gabriel APETREI



ÎNTOCMIT,

consilier Maria HALIP

Îmi asum responsabilitatea pentru fundamentarea, corectitudinea,
legalitatea întocmirii acestui înscris oficial



Susține proiectul de hotărâre,
Spitalul Clinic de Boli Infecțioase
„Sf. Parascheva” Iași,
Manager, Prof. Univ. Dr. Carmen-Mihaela
DOROBĂȚ



Nr. 29526/23.10.2017

Nr. de exemplare :

De acord să se supună dezbaterii plenului
Consiliului Județean Iași

PRESEDINTE,
Dr. ing. Maricel POAPA



RAPORT DE SPECIALITATE
privind aprobarea organigramei, statului de funcții și a
Regulamentului de Organizare și Funcționare ale Spitalului Clinic de Boli Infecțioase „Sf.
Parascheva” Iași, cu aplicare de la 01 noiembrie 2017

Prin adresa nr.15661/19.10.2017 înregistrată la Consiliul Județean Iași sub nr.29225/19.10.2017, Spitalul Clinic de Boli Infecțioase „Sf. Parascheva” Iași solicită plenului Consiliului Județean Iași aprobarea unei noi structuri organizatorice (organigramă și stat de funcții) și a regulamentului de organizare și funcționare, cu aplicare de 01 noiembrie 2017.

Conform notei de fundamentare a unității spitalicești, structura organizatorică avizată prin adresa Ministerului Sănătății nr.XI/A/35356/FB/7277/25.07.2017 și aprobată prin Dispoziția Președintelui Consiliului Județean Iași nr.782/16.08.2017, are în structură șase secții de aceeași specialitate, cu o capacitate totală de 300 paturi pentru spitalizare continuă și 10 paturi spitalizare de zi.

Conform notei de fundamentare, față de organigrama aprobată prin H.C.J. nr.285/22.11.2016 cu un număr de **539 posturi**, noua organigramă se modifică prin **înființarea a două cabinete în specialitatea dermatovenerologie și în specialitatea neurologie**, motivat de următoarele aspecte:

- Abordul actual al bolilor infecțioase impune un efort multidisciplinar pentru stabilirea unui diagnostic corect și ca urmare, se consideră că în prim plan se situează dermatovenerologia și neurologia. Asemenea situații apar în special în cadrul CENTRULUI REGIONAL HIV-SIDA IAȘI care funcționează în spital. La aceste cazuri se adaugă patologia infecțioasă a SNC (meningite, encefalite poliradiculonevrite, abces cerebral) și afectarea cutaneo-mucoasă (*infecții virale*: veruci vulgare, condilomatoză anogenitală, herpes zoster, herpes simplex cutanat, exanteme virale, *infecții bacteriene*: celulită, erizipel, foliculite; *infecții fungice*: dermatită seboreică, dermatofitii; sarcom Kaposi, psoriazis vulgar) care au în parametrii de diagnostic asigurarea unui astfel de examen.
- Un alt aspect îl constituie adresabilitatea tot mai mare a pacienților în spital care prezintă patologii infecțioase combinate cu afecțiuni neurologice și dermatologice – pacienți cu risc contagios și greu deplasabili la consulturile interclinice.

Totodată, s-a procedat la modificarea unor funcții din structura de management al calității serviciilor medicale, în sensul transformării a două posturi de medic în posturi de referent în specialitatea medicală, nemodificându-se numărul de posturi aferent serviciului. Numărul de medici rezidenți repartizați de către Direcția de Sănătate Publică Iași pentru efectuarea stagiului de rezidențiat crește **de la 50 posturi la 62 posturi.**

Modificările din statul de funcții au fost analizate și normate în funcție de necesitățile unității cu încadrarea în normativele de personal aprobate prin Ordinul M.S. nr.1224/2010 și cu încadrarea în fondurile alocate pentru cheltuielile de personal pentru anul 2017.

Organigrama și statul de funcții se modifică astfel de la **539 posturi** aprobate prin H.C.J. nr.285/22.11.2017 la **557 posturi.**

Având în vedere modificările efectuate, conducerea Spitalului Clinic de Boli Infecțioase „Sf. Parascheva” Iași a **actualizat, în mod corespunzător și regulamentul de organizare și funcționare a unității sanitare.**

Față de cele de mai sus, în temeiul prevederilor *art. 91, alin. (1), lit. a) și alin. (2), lit.c) din Legea administrației publice locale nr. 215/2001, republicată, cu modificările și completările ulterioare*, propunem a se aproba organigrama, statul de funcții și regulamentul de organizare și funcționare ale Spitalului Clinic de Boli Infecțioase „Sf. Parascheva” Iași din subordinea Consiliului Județean Iași, cu aplicare de la 01 noiembrie 2017.

Anexăm proiectul de hotărâre.

DIRECȚIA JURIDICĂ,

Am luat la cunoștință de acest înscris oficial și îmi asum responsabilitatea asupra legalității

**DIRECTOR EXECUTIV,
Gabriela ALUNGULESEI**



Îmi asum în totalitate responsabilitatea corectitudinii și legalității, în solidar cu întocmitorul înscrisului.

**p.ȘEF SERVICIU,
Radu Gabriel APETREI**



Îmi asum responsabilitatea pentru fundamentarea, corectitudinea, legalitatea întocmirii acestui înscris oficial.

consilier Maria HALIP





Nr. 29525/25-10 - 2017

**Expunere de motive
la Proiectul de hotărâre privind aprobarea organigramei, statului de funcții și a
Regulamentului de Organizare și Funcționare ale Spitalului Clinic de Boli Infecțioase „Sf.
Parascheva” Iași, cu aplicare de la 01 noiembrie 2017**

Structura organizatorică a Spitalului Clinic de Boli Infecțioase „Sf. Parascheva” Iași a fost aprobată prin Hotărârea Consiliului Județean Iași nr.285/22.11.2016 cu un număr de **539 posturi**.

Prin adresa nr.15661/19.10.2017 înregistrată la Consiliul Județean Iași sub nr.29225/19.10.2017, Spitalul Clinic de Boli Infecțioase „Sf. Parascheva” Iași solicită plenului Consiliului Județean Iași aprobarea unei noi structuri organizatorice (organigramă și stat de funcții) și a regulamentului de organizare și funcționare, cu aplicare de 01 noiembrie 2017.

Conform notei de fundamentare a unității spitalicești, structura organizatorică avizată prin adresa Ministerului Sănătății nr.XI/A/35356/FB/7277/25.07.2017 și aprobată prin Dispoziția Președintelui Consiliului Județean Iași nr.782/16.08.2017, are în structură șase secții de aceeași specialitate, cu o capacitate totală de 300 paturi pentru spitalizare continuă și 10 paturi spitalizare de zi.

Față de organigrama actuală, noua organigramă se modifică prin **înființarea a două cabinete în specialitatea dermatovenerologie și în specialitatea neurologie**.

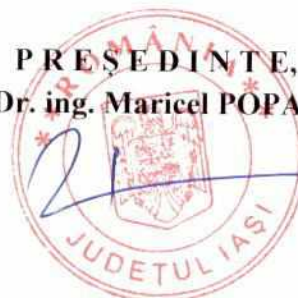
Totodată, s-a procedat la modificarea unor funcții din structura de management al calității serviciilor medicale, în sensul transformării a două posturi de medic în posturi de referent în specialitatea medicală, nemodificându-se numărul de posturi aferent serviciului.

Numărul de medici rezidenți repartizați de către Direcția de Sănătate Publică Iași pentru efectuarea stagiului de rezidențiat s-a modificat **de la 50 posturi la 62 posturi**.

Având în vedere modificările efectuate în organigrama și statul de funcții se modifică numărul de posturi crește de la **539 posturi** aprobate prin H.C.J. nr.285/22.11.2016 la **557 posturi**, drept pentru care conducerea Spitalului Clinic de Boli Infecțioase „Sf. Parascheva” Iași a **actualizat, în mod corespunzător și regulamentul de organizare și funcționare a unității sanitare**.

Față de cele de mai sus, în temeiul prevederilor *art. 91, alin. (1), lit. a) și alin. (2), lit.c) din Legea administrației publice locale nr. 215/2001, republicată, cu modificările și completările ulterioare*, propun a se aproba organigrama, statul de funcții și regulamentul de organizare și funcționare ale Spitalului Clinic de Boli Infecțioase „Sf. Parascheva” Iași din subordinea Consiliului Județean Iași, cu aplicare de la 01 noiembrie 2017.

PREȘEDINTE,
Dr. ing. Maricel POPA





DISPOZIȚIA nr. 782
privind aprobarea Structurii Organizatorice a
Spitalului Clinic de Boli Infecțioase "Sfânta Parascheva" Iași

Președintele Consiliului Județean Iași,

Având în vedere:

- adresa Ministerului Sănătății nr.XI/A/36356/FB/7277/25.07.2017 prin care se acordă avizul pentru completarea structurii Spitalului Clinic de Boli Infecțioase "Sfânta Parascheva" Iași cu "cabinetul neurologie/dermatovenerologie" ;
- nota de fundamentare a Spitalului Clinic de Boli Infecțioase "Sfânta Parascheva" Iași nr.8944/12.06.2017;
- nota de fundamentare nr. 22665/16.08. 2017 a Serviciului Resurse Umane și Salarizare;
- prevederile art.172, alin. (7) din Legea nr. 95/2006 privind reforma în domeniul sănătății, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- prevederile O.U.G. nr. 162/2008 privind transferul ansamblului de atribuții și competențe exercitate de Ministerul Sănătății Publice către autoritățile administrației publice locale;
- prevederile Hotărârii Consiliului Județean Iași nr. 171/30.06.2010 privind preluarea de către județul Iași a ansamblului de competențe și atribuții pentru Spitalul Clinic de Boli Infecțioase "Sfânta Parascheva" Iași ;
- prevederile art. 104, alin. (1), lit. a) din Legea administrației publice locale nr. 215/2001, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

În temeiul art. 106 din Legea administrației publice locale nr. 215/2001, republicată, cu modificările și completările ulterioare,

DISPUNE :

Art. 1 – Se aprobă structura organizatorică a Spitalului Clinic de Boli Infecțioase "Sfânta Parascheva" Iași, prevăzută în anexa care face parte integrantă din prezenta dispoziție.

Art. 2 – Prevederile prezentei dispoziții se vor duce la îndeplinire de Serviciul Resurse Umane și Salarizare, prin grija șefului de serviciu și de Spitalul Clinic de Boli Infecțioase "Sfânta Parascheva" Iași prin grija managerului.

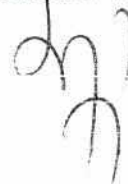
Art. 3 - Biroul Relații Publice, Monitorul Oficial, Relațiile cu Consiliile Locale, Consilierii Județeni și Presa va înainta copii de pe prezenta dispoziție Serviciului Resurse Umane și Salarizare și Spitalului Clinic de Boli Infecțioase "Sfânta Parascheva" Iași.

Data astăzi, 16.08. 2017

PREȘEDINTE,
Dr. ing. Maricel POPA

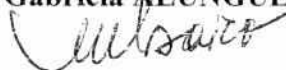


VIZAT PENTRU LEGALITATE
SECRETAR AL JUDEȚULUI IAȘI,
Lăcrămida VERNICĂ



Am luat cunoștință de acest înscris oficial
și îmi asum responsabilitatea asupra legalității.

DIRECTOR EXECUTIV,
Gabriela ALUNGULESEI





str. Octav Botez, nr. 2, cod 700116, Iași
telefon: +40.232.267.719,
fax: +40.232.264.252
e-mail: sbc_iasi@mail.dntis.ro www.infectioase.ro



SPITALUL CLINIC DE
BOLI INFECȚIOASE
"SF. PARASCHEVA" IAȘI



**STRUCTURA ORGANIZATORICĂ
A SPITALULUI CLINIC DE BOLI INFECȚIOASE "SF. PARASCHEVA" IAȘI**

Secția clinică boli infecțioase I	41 paturi (pav.7 parter)
Din care:	
❖ Compartiment boli infecțioase copii	9 paturi
Secția clinică boli infecțioase II	46 paturi (pav.4 parter + etaj)
Din care:	
❖ Compartiment boli infecțioase copii	8 paturi
Secția clinică boli infecțioase III	67 paturi (pav.7 etaj)
Din care:	
❖ Compartiment boli infecțioase copii	24 paturi
Secția clinică boli infecțioase IV	54 paturi (pav. 6 etaj 1,2,3)
Din care:	
❖ Compartiment boli infecțioase copii	22 paturi
Secția boli infecțioase V	49 paturi (pav. 3 parter+etaj)
Din care:	
❖ Compartiment boli infecțioase copii	4 paturi
❖ Compartiment HIV/SIDA	20 paturi
Secția boli infecțioase VI	43 paturi (pav.1 etaj + pav.2 etaj)
Din care:	
❖ Compartiment boli infecțioase copii	8 paturi
❖ Compartiment terapie intensivă	9 paturi
Camera de gardă	
TOTAL = 300 PATURI	
Spitalizare de zi	10 paturi
Farmacie	
U.T.S.	
Laborator analize medicale	
Laborator radiologie si imagistică medicală	
Laborator explorari funcționale	
Serviciul de anatomie patologică	
Citologie	
Histopatologie	
Prosectură	
Compartiment de prevenire a infecțiilor asociate asistenței medicale	
Cabinet monitorizare HIV/SIDA	
Cabinet boli infecțioase – antirabic	
Cabinet neurologie/dermatovenerologie	
AMBULATORIU INTEGRAT cu CABINETE în SPECIALITĂȚILE	
Boli Infecțioase - Dispensarizare Hepatită Virală	
Boli Infecțioase	
Medicină Internă	
Aparat funcțional	

JUDEȚUL IAȘI
CONSILIUL JUDEȚEAN IAȘI
Anexa la Dispoziție
Nr. 782
Anul 2017 luna 08 Ziua 16

JUDEȚUL IAȘI
CONSILIUL JUDEȚEAN IAȘI
REGISTRATUL JUDEȚEAN
2017 No. 21946
Anul 2017 Luni 08 Zilă 4

SEUS
21-09-17

MINISTERUL SĂNĂȚĂII
DIRECTIA MANAGEMENT ȘI STRUCTURI SANITARE
NR.XI/A/36356/FB/7277/25.07.2017

CATRE,

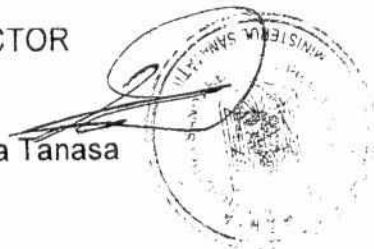
CONSILIULUI JUDEȚEAN IAȘI

La adresa Spitalului Clinic de Boli Infecțioase « Sf. Parascheva » Iași nr. 8944/2017, avizata de dvs., vă comunicăm în baza prevederilor art.172, alin.(7) din Legea nr.95/2006 privind reforma în domeniul sănătății, republicată, cu modificările și completările ulterioare, avizul conducerii Ministerului Sănătății pentru completarea structurii spitalului cu urmatorul cabinet:

„- cabinet neurologie/dermatovenerologie”

DIRECTOR

Ec.Doina Tanasa





HOTĂRÂREA nr.285
privind aprobarea organigramei, statului de funcții și a Regulamentului de
Organizare și Funcționare ale Spitalului Clinic de Boli Infecțioase „Sf. Parascheva”
Iași, cu aplicare de la 01 decembrie 2016

Consiliul Județean Iași;

Având în vedere:

- Expunerea de motive la proiectul de hotărâre privind aprobarea organigramei, statului de funcții și a Regulamentului de Organizare și Funcționare ale Spitalului Clinic de Boli Infecțioase „Sf. Parascheva” Iași cu aplicare de la 01 decembrie 2016, prezentată de Președintele Consiliului Județean Iași, în calitatea sa de inițiator, înregistrată sub nr. 34330 din 16.11.2016;
- Raportul de Specialitate privind aprobarea organigramei, statului de funcții și a Regulamentului de Organizare și Funcționare ale Spitalului Clinic de Boli Infecțioase „Sf. Parascheva” Iași, cu aplicare de la 01 decembrie 2016, elaborat de către Serviciul Resurse Umane și Salarizare înregistrat sub nr.34332/16.11.2016;
- Adresa Spitalului Clinic de Boli Infecțioase „Sf. Parascheva” Iași nr.16786 din 14.11.2016 înregistrată la Consiliul Județean Iași sub nr.33838 din 14.11.2016;
- Nota de fundamentare a Spitalului Clinic de Boli Infecțioase „Sf. Parascheva” Iași nr.16780/14.11.2016;
- Legea nr. 95/2006, republicată, privind reforma în domeniul sănătății, cu modificările și completările ulterioare;
- Dispoziția nr.752/10.11.2016 a Președintelui Consiliului Județean Iași privind aprobarea structurii organizatorice a Spitalului Clinic de Boli Infecțioase „Sf. Parascheva” Iași;
- O.U.G. nr.162/2008 privind transferul ansamblului de atribuții și competente exercitate de Ministerul Sănătății Publice către autoritățile administrației publice locale, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea Consiliului Județean Iași nr.5 din 27.01.2015 privind aprobarea organigramei, statului de funcții și a Regulamentului de Organizare și Funcționare al Spitalului Clinic de Boli Infecțioase „Sf. Parascheva” Iași;
- Ordinul Ministerului Sănătății nr.1224/2010 pentru aprobarea normativelor de personal pentru asistența medicală spitalicească, precum și pentru modificarea și completarea Ordinului Ministrului Sănătății nr.1778/2006 privind aprobarea normativelor de personal;

- Ordinul Ministerului Sănătății nr. 1500/2009 privind aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a secțiilor și compartimentelor de anestezie și terapie intensivă din unitățile sanitare;

- Ordinul Ministerului Sănătății nr.914/2006 pentru aprobarea normelor privind condițiile pe care trebuie să le îndeplinească un spital în vederea obținerii autorizației sanitare de funcționare, cu modificările și completările ulterioare;

- Ordinul Ministerului Sănătății nr.1101/2016 privind aprobarea Normelor de supraveghere, prevenire și limitare a infecțiilor asociate asistentei medicale în unitățile sanitare;

- Ordinul Ministerului Sănătății nr. 834/2011 privind aprobarea Criteriilor pentru clasificarea pe categorii a unităților și subunităților sanitare, stabilirea nivelului de salarizare pe grade pentru personalul cu funcții de conducere, precum și funcțiile care beneficiază de un număr de clase suplimentare față de salariul de bază.

- Ordinul Ministerului Sănătății nr.975/2012 privind organizarea structurii de management al calității serviciilor medicale în cadrul unităților sanitare cu paturi din rețeaua Ministerului Sănătății și a autorităților administrației publice locale;

- Legea-cadru nr. 284/2010 privind salarizarea unitară a personalului plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare;

- prevederile Hotărârii Consiliului Județean Iași nr. 171/30.06.2010 privind preluarea de către județul Iași a ansamblului de competențe și atribuții pentru Spitalul Clinic de Boli Infecțioase „Sf. Parascheva” Iași;

- prevederile art. 91, alin. (1), lit. a), alin. (2), lit. c) și alin. (5) pct. 3 din Legea administrației publice locale nr. 215/2001, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

- Avizele comisiilor de specialitate ale Consiliului Județean Iași din data de 21 noiembrie 2016;

- Votul în unanimitate exprimat în ședința ordinară de plen din data de 22 noiembrie 2016 și consemnat în procesul - verbal al acesteia;

În temeiul art. 115, alin. (1), lit. c) din Legea nr. 215/2001 privind administrația publică locală, republicată, cu modificările și completările ulterioare,

HOTĂRĂȘTE:

Art. 1 – Se aprobă organigrama – anexa nr.1, statul de funcții - anexa nr.2 și Regulamentul de Organizare și Funcționare – anexa 3 pentru Spitalul Clinic de Boli Infecțioase „Sf. Parascheva” Iași, cu aplicare de la data de 01 decembrie 2016. Anexele 1, 2 și 3 fac parte integrată din prezenta hotărâre.

Art. 2 – Începând cu data de 01.12.2016 încetează aplicabilitatea Hotărârii Consiliului Județean Iași nr.5/27.01.2015 privind aprobarea organigramei, statului de funcții și a Regulamentului de Organizare și Funcționare a Spitalului Clinic de Boli Infecțioase „Sf. Parascheva” Iași.

Art. 3 - Ducerea la îndeplinire a prevederilor prezentei hotărâri va fi asigurată de către Serviciul Resurse Umane și Salarizare, prin grija șefului de serviciu și de Spitalul Clinic de Boli Infecțioase „Sf. Parascheva” Iași, prin grija managerului.

Art. 4 - Biroul Relații Publice, Monitorul Oficial, Relații cu Consiliile Locale, Consilierii Județeni și Presa va comunica în copie prezenta hotărâre Serviciului Resurse Umane și Salarizare, Serviciului Buget, Biroului Control și Îndrumarea la Unitățile din subordinea Consiliului Județean Iași, Spitalului Clinic de Boli Infecțioase „Sf. Parascheva” Iași și Instituției Prefectului- Județul Iași.

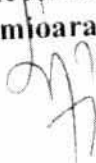
Art. 5 – Aducerea la cunoștință publică a prevederilor prezentei hotărâri va fi asigurată de către Biroul Relații Publice, Monitorul Oficial, Relații cu Consiliile Locale, Consilierii Județeni și Presa.

Data astăzi: 22 noiembrie 2016

PREȘEDINTE,
Dr. Ing. Maricel POPA



CONTRASEMNEAZĂ
SECRETAR AL JUDEȚULUI IAȘI,
Lăcrămioara VERNICĂ



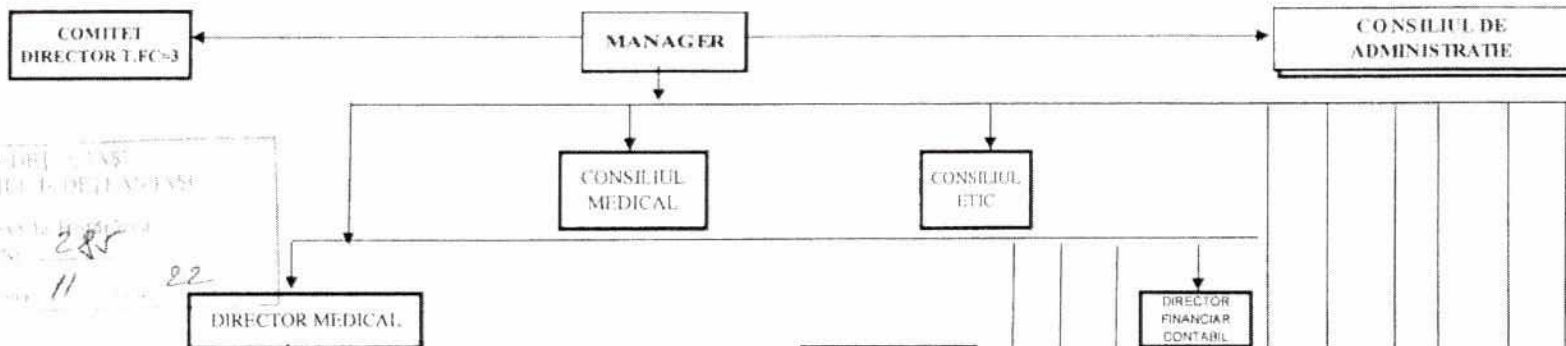
CONSILIUL JUDETEAN IASI

SPITALUL CLINIC DE BOLI INFECTIOASE IASI

ORGANIGRAMA


valabila de la data de 01.12.2016

ANEXA nr.1



SECTIA/COMPARTIMENTUL	AMBULATORIU		TOTAL	
	T	FC	T	FC
Sectia clinica I nr. Patari=41	11	2	13	2
Sectia clinica II nr. Patari=46	44	2	46	2
Sectia clinica III nr. Patari=67	49	2	51	2
Sectia clinica IV nr. Patari=54	48	2	50	2
Sectia V nr. Patari=49	48	2	50	2
Sectia VI nr. Patari=43 D e 9 pat. T1	70	2	72	2
Camera de garda	25	0	25	0
Spitalizare de zi nr. Patari=18	4	0	4	0
Farmacie	10	1	11	1
Laborator analize medicale	17	1	18	1
Laborator radiologie si imagistica med	4	0	4	0
Laborator explorari functionale	2	0	2	0
Serviciul de anatomie patologica	6	0	6	0
Cabinet boli infectioase-HIV,SIDA	2	0	2	0
Cabinet boli infectioase(antituberc)	3	0	3	0
Cabinet boli infectioase/hepatita virala	2	0	2	0
Cabinet boli infectioase	4	0	4	0
Cabinet medicina interna	2	0	2	0
Comp prev infectii asociate asistentei medic	3	0	3	0
Unitate Transfuzii Sanguine	4	0	4	0
Asistent medical scf pe unitate	1	0	1	0
Birou financiar contabilitate	7	1	8	1
Birou RUMOS	5	1	6	1
Birou salubritate publice/cooradarate	4	1	5	1
Serviciul aerospaziar & transport administrativ	5	1	6	1
Compartiment juridic	1	0	1	0
Compartiment tehnic	1	0	1	0
Serviciul de informatica si statistica	2	1	3	1
Serviciu de managementul culturii serviciilor medicale	8	1	9	1
Asistenta coligata	1	0	1	0
TOTAL	419	10	429	10

MANAGER,
 PROF.DR. CARMEN-MIHAELA DOROBĂȚ



LEGENDA

T= Total posturi spital = 489

FC - Functii conducere		FEx - Functii executie	
Comitet director	3	Medici	50
Sef de sectie	6	Alti pers suptenier	17
Sef de laborator	1	Pers. medici sanitari	182
Sef serviciu birou	6	Pers. auxiliar san	158
Farmacii scf	1	TESA-SMC-PRE-OT	24
Asistent medical scf - scf pe unitate	7	Muncitori / observari	34
TOTAL	24	TOTAL	465
		Rezidenti	50

SEF SERV. A.T.A.

	DIETETICA	BUCATARIE	SPALATORIE	MUNCITORII INTRERINERE
T	1	10	7	24
FC	0	0	0	0
FEx	1	10	7	24

STATISTICA MEDICALA

T	6
FC	0
FEx	6



str. Octav Botez, nr. 2, cod 700116, Iași
telefon: +40.232.267.719,
fax: +40.232.264.252
e-mail: sbc_iasi@mail.dntis.ro www.infectioase.ro



SPITALUL CLINIC DE
BOLI INFECȚIOASE
"SFANTA PARASCHEVA" IASI



Nr. 15661 din 19.10.2017

Nr. de exemplare: 2
Exemplar nr. 1

CĂTRE,



CONSILIUL JUDEȚEAN IAȘI
SERVICIUL RESURSE UMANE ȘI SALARIZARE

Prin prezenta vă înaintăm spre aprobare:

- Organigrama;
- Statul de funcții;
- Centralizatorul statului de funcții;
- Regulamentul de organizare și funcționare al spitalului;
- Nota de fundamentare privind aprobarea Organigramei, Statului de funcții și Regulamentul de Organizare și funcționare ale Spitalului Clinic de Boli Infecțioase Iași.

Cu deosebit respect,

MANAGER,
PROF.DR. DOROBĂȚ CARMEN MIHAELA



ȘEF SERVICIU RUNOS,
POCNEȚ ANISOARA

ORGANIGRAMA

valabilă de la data de 01.11.2017



SECTIA/COMPARTIMENTUL	Secția clinică I /nr.paturi=41	Secția clinică II /nr. Paturi=46	Secția clinică III /nr. Paturi=67	Secția clinică IV /nr. Paturi=54	Secția V /nr. Paturi=49	Secția VI /nr. Paturi=43 D.e 9 pat. T.I.	Camera de gardă	Spitalizare de zi nr.Patiri=10	Farmacie	Laborator analize medicale	Laborator radiologie și imagistică med.	Laborator explorări funcționale	Serviciul de anatomie patologică	Cabinet boli infecțioase-HIV/SIDA	Cabinet boli infecțioase(antirabic)	Cabinet neurologie/dermatovenerologie	Cabinet boli infecțioase(hepatita virală)	Cabinet boli infecțioase	Cabinet medicina internă	Comp. prev. infecții asociate asistentei medicale	Unitate Transfuzii Sanguine	Asistent medical șef pe unitate	Serviciul financiar contabilitate	Serviciul RUNOS	Birou achiziții publice, contractare	Serviciul aprovizionare, transp., administrativ	Compartiment juridic	Compartiment tehnic	Serviciul de informatică și statistică	Serviciul de management al calității serviciilor medicale	Asistenta religioasă
T	33	44	49	48	48	70	26	4	11	37	4	2	6	2	3	4	2	4	2	3	4	1	7	5	4	5	1	1	2	8	1
FC	2	2	2	2	2	2	1	0	1	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1	1	1	0	0	1	1	0	
FEx	31	42	47	46	46	68	25	4	10	35	4	2	6	2	3	4	2	4	2	3	4	0	6	4	3	4	1	1	1	7	1

MANAGER,
PROF.DR. DOROBĂȚI CARMEN-MIHAELA

LEGENDA		
T=Total posturi spital = 495		
FC= Funcții conducere	FEx = Funcții executie	
Comitet director	3 Medici	50
Sef de sectie	6 Alt pers superior	17
Sef de laborator	1 Pers. mediu sanitar	184
Sef serviciu/birou	6 Pers auxiliar sanitar	158
Farmacist sef	1 TESA+SMC+PREOT	26
Asistent medical sef pe unit /sef/coord	9 Muncitori, deservire	34
TOTAL	26	469
	Medici rezidenti	62

ȘEF SERV. A.T.A.				
	DIETETICA	BUCATARIE	SPALATORIE	MUNCITORI INTRETINERE
T	3	10	7	24
FC	0	0	0	0
FEx	3	10	7	24

STATISTICĂ MEDICALĂ	
T	6
FC	0
FEx	6

STAT DE FUNCȚII VALABIL DE LA DATA DE 01. Noiembrie. 2017

NR	STRUCTURA	FUNCTIA CONTRACTUALA		SPECIALITATEA	GRAD / TREAPTA PROFESIONALA	NIVEL STUDII	NORMA/ POST	OBSERVATII
		DE CONDUCERE	DE EXECUTIE					
CRT								
0	1	2	3	4	5	6	7	8
	COMITET DIRECTOR							
1	MANAGER	Conducere		Boli infecțioase	Gradul II	S	1.0	Medic primar / Prof. univ.
2	DIRECTOR MEDICAL	Conducere		Boli infecțioase	Gradul II	S	1.0	Medic primar / Sef lucr.
3	DIRECTOR FINANCIAR CONTABIL	Conducere		Economist I A	Gradul II	S	1.0	Economist IA
							3.0	
4	Asistent medical șef	Conducere		Medicina generală	Gradul II	S	1.0	Pe unitate
5	Șef secție	Conducere		Boli infecțioase	Gradul II	S	1.0	Medic primar/Sef secție
6	Medic		Executie	Boli infecțioase	primar	S	1.0	
7	Medic		Executie	Boli infecțioase	primar	S	1.0	
8	Medic		Executie	Boli infecțioase	primar	S	0.5	Sef lucr./Integrare clinica
9	Medic		Executie	Boli infecțioase	specialist	S	0.5	Asistent universitar
10	Asistent medical șef	Conducere		Medicina generala	principal	S	1.0	
11	Asistent medical		Executie	Medicina generala	baza	S	1.0	
12	Asistent medical		Executie	Medicina generala	debutant	S	1.0	
13	Asistent medical		Executie	Medicina generala	principal	PL	1.0	
14	Asistent medical		Executie	Medicina generala	principal	PL	1.0	
15	Asistent medical		Executie	Medicina generala	principal	PL	1.0	
16	Asistent medical		Executie	Medicina generala	principal	PL	1.0	
17	Asistent medical		Executie	Medicina generala	principal	PL	1.0	
18	Asistent medical		Executie	Medicina generala	principal	PL	1.0	
19	Asistent medical		Executie	Medicina generala	principal	PL	1.0	
20	Asistent medical		Executie	Medicina generala	baza	PL	1.0	

NR	STRUCTURA	FUNCTIA CONTRACTUALA		SPECIALITATEA	GRAD / TREAPTA PROFESIONALA	NIVEL STUDII	NORMA/ POST	OBSERVATII
21	Asistent medical		Executie	Medicina generala	baza	PL	1.0	
22	Asistent medical		Executie	Medicina generala	baza	PL	1.0	
23	Asistent medical		Executie	Medicina generala	baza	PL	1.0	
24	Registrator medical		Executie	Sanitar mediu	principal	M	1.0	
25	Infirmier		Executie	Auxiliar sanitar	baza	M	1.0	
26	Infirmier		Executie	Auxiliar sanitar	baza	M	1.0	
27	Infirmier		Executie	Auxiliar sanitar	baza	M	1.0	
28	Infirmier		Executie	Auxiliar sanitar	baza	M	1.0	
29	Infirmier		Executie	Auxiliar sanitar	baza	M	1.0	
30	Infirmier		Executie	Auxiliar sanitar	baza	M	1.0	
31	Infirmier		Executie	Auxiliar sanitar	baza	M	1.0	
32	Infirmier		Executie	Auxiliar sanitar	baza	M	1.0	
33	Ingrijitoare		Executie	Auxiliar sanitar	baza	M	1.0	
34	Ingrijitoare		Executie	Auxiliar sanitar	baza	M	1.0	
35	Ingrijitoare		Executie	Auxiliar sanitar	baza	M	1.0	
36	Ingrijitoare		Executie	Auxiliar sanitar	baza	M	1.0	
37	Ingrijitoare		Executie	Auxiliar sanitar	baza	M	1.0	
38	Ingrijitoare		Executie	Auxiliar sanitar	baza	M	1.0	
TOTAL POSTURI SECTIA I							33.0	
39	Şef sectie	Conducere		Boli infectioase	Gradul II	S	1.0	Medic primar/Şef sectie
40	Medic		Executie	Boli infectioase	primar	S	1.0	
41	Medic		Executie	Boli infectioase	primar	S	1.0	
42	Medic		Executie	Boli infectioase	primar	S	1.0	
43	Medic		Executie	Boli infectioase	primar	S	0.5	Asist.univ/Int.clinica
44	Medic		Executie	Boli infectioase	specialist	S	0.5	Asist.univ/Int.clinica
45	Asistent medical şef	Conducere		Medicina generala	principal	S	1.0	
46	Asistent medical		Executie	Medicina generala	principal	S	1.0	
47	Asistent medical		Executie	Medicina generala	principal	PL	1.0	
48	Asistent medical		Executie	Medicina generala	principal	PL	1.0	
49	Asistent medical		Executie	Medicina generala	principal	PL	1.0	
50	Asistent medical		Executie	Medicina generala	principal	PL	1.0	
51	Asistent medical		Executie	Medicina generala	principal	PL	1.0	
52	Asistent medical		Executie	Medicina generala	principal	PL	1.0	
53	Asistent medical		Executie	Medicina generala	principal	PL	1.0	

NR	STRUCTURA	FUNCTIA CONTRACTUALA		SPECIALITATEA	GRAD / TREAPTA PROFESIONALA	NIVEL STUDII	NORMA/ POST	OBSERVATII
54	Asistent medical		Executie	Medicina generala	principal	PL	1.0	
55	Asistent medical		Executie	Medicina generala	principal	PL	1.0	
56	Asistent medical		Executie	Medicina generala	principal	PL	1.0	
57	Asistent medical		Executie	Medicina generala	principal	PL	1.0	
58	Asistent medical		Executie	Medicina generala	principal	PL	1.0	
59	Asistent medical		Executie	Medicina generala	principal	PL	1.0	
60	Asistent medical		Executie	Medicina generala	baza	PL	1.0	
61	Asistent medical		Executie	Medicina generala	baza	PL	1.0	
62	Asistent medical		Executie	Medicina generala	debutant	PL	1.0	
63	Registrator medical		Executie	Sanitar mediu	baza	M	1.0	
64	Infirmier		Executie	Auxiliar sanitar	baza	M	1.0	
65	Infirmier		Executie	Auxiliar sanitar	baza	M	1.0	
66	Infirmier		Executie	Auxiliar sanitar	baza	M	1.0	
67	Infirmier		Executie	Auxiliar sanitar	baza	M	1.0	
68	Infirmier		Executie	Auxiliar sanitar	baza	M	1.0	
69	Infirmier		Executie	Auxiliar sanitar	baza	M	1.0	
70	Infirmier		Executie	Auxiliar sanitar	baza	M	1.0	
71	Infirmier		Executie	Auxiliar sanitar	baza	M	1.0	
72	Infirmier		Executie	Auxiliar sanitar	baza	M	1.0	
73	Infirmier		Executie	Auxiliar sanitar	baza	M	1.0	
74	Ingrijitoare		Executie	Auxiliar sanitar	baza	M	1.0	
75	Ingrijitoare		Executie	Auxiliar sanitar	baza	M	1.0	
76	Ingrijitoare		Executie	Auxiliar sanitar	baza	M	1.0	
77	Ingrijitoare		Executie	Auxiliar sanitar	baza	M	1.0	
78	Ingrijitoare		Executie	Auxiliar sanitar	baza	M	1.0	
79	Ingrijitoare		Executie	Auxiliar sanitar	baza	M	1.0	
80	Ingrijitoare		Executie	Auxiliar sanitar	baza	M	1.0	
81	Ingrijitoare		Executie	Auxiliar sanitar	baza	M	1.0	
82	Ingrijitoare		Executie	Auxiliar sanitar	baza	M	1.0	
83	Ingrijitoare		Executie	Auxiliar sanitar	baza	M	1.0	
TOTAL POSTURI SECTIA II							44.0	
	Sectia clinică boli infectioase III : 67 paturi							
84	Şef sectie	Conducere		Boli infectioase	Gradul II	S	1.0	Medic primar/Sef sectie
85	Medic		Executie	Boli infectioase	primar	S	1.0	
86	Medic		Executie	Boli infectioase	primar	S	1.0	

NR	STRUCTURA	FUNCTIA CONTRACTUALA	SPECIALITATEA	GRAD/ TREATA PROFESIONALA	NIVEL STUDII	NORMA/ POST	OBSERVATII
87	Medic		Executie	Boli infectioase	primar	S	1.0
88	Medic		Executie	Boli infectioase	primar	S	1.0
89	Medic		Executie	Boli infectioase	primar	S	0.5 As.univ./Integrare clinica
90	Medic		Executie	Boli infectioase	primar	S	0.5 As.univ./Integrare clinica
91	Medic		Executie	Boli infectioase	specialist	S	0.5 As.univ./Integrare clinica
92	Medic		Executie	Boli infectioase	specialist	S	0.5 As.univ./Integrare clinica
93	Asistent medical sef	Conducere		Medicina generala	principal	S	1.0
94	Asistent medical		Executie	Medicina generala	baza	S	1.0
95	Asistent medical		Executie	Medicina generala	principal	PL	1.0
96	Asistent medical		Executie	Medicina generala	principal	PL	1.0
97	Asistent medical		Executie	Medicina generala	principal	PL	1.0
98	Asistent medical		Executie	Medicina generala	principal	PL	1.0
99	Asistent medical		Executie	Medicina generala	principal	PL	1.0
100	Asistent medical		Executie	Medicina generala	principal	PL	1.0
101	Asistent medical		Executie	Medicina generala	principal	PL	1.0
102	Asistent medical		Executie	Medicina generala	principal	PL	1.0
103	Asistent medical		Executie	Medicina generala	principal	PL	1.0
104	Asistent medical		Executie	Medicina generala	principal	PL	1.0
105	Asistent medical		Executie	Medicina generala	principal	PL	1.0
106	Asistent medical		Executie	Medicina generala	principal	PL	1.0
107	Asistent medical		Executie	Medicina generala	principal	PL	1.0
108	Asistent medical		Executie	Medicina generala	baza	PL	1.0
109	Asistent medical		Executie	Medicina generala	baza	PL	1.0
110	Asistent medical		Executie	Medicina generala	baza	PL	1.0
111	Asistent medical		Executie	Medicina generala	baza	PL	1.0
112	Asistent medical		Executie	Medicina generala	baza	PL	1.0
113	Asistent medical		Executie	Medicina generala	baza	PL	1.0
114	Asistent medical		Executie	Medicina generala	debutant	PL	1.0
115	Asistent medical		Executie	Medicina generala	debutant	PL	1.0
116	Registrator medical		Executie	Sanitar mediu	baza	M	1.0
117	Infirmier		Executie	Auxiliar sanitar	baza	M	1.0
118	Infirmier		Executie	Auxiliar sanitar	baza	M	1.0
119	Infirmier		Executie	Auxiliar sanitar	baza	M	1.0
120	Infirmier		Executie	Auxiliar sanitar	baza	M	1.0
121	Infirmier		Executie	Auxiliar sanitar	baza	M	1.0
122	Infirmier		Executie	Auxiliar sanitar	baza	M	1.0

NR	STRUCTURA	FUNCTIA CONTRACTUALA	SPECIALITATEA	GRAD/ TREAPTA PROFESIONALA	NIVEL STUDII	NORMA/ POST	OBSERVATII
123	Infirmier	Executie	Auxiliar sanitar	baza	M	1.0	
124	Infirmier	Executie	Auxiliar sanitar	baza	M	1.0	
125	Infirmier	Executie	Auxiliar sanitar	baza	M	1.0	
126	Infirmier	Executie	Auxiliar sanitar	baza	M	1.0	
127	Infirmier	Executie	Auxiliar sanitar	baza	M	1.0	
128	Infirmier	Executie	Auxiliar sanitar	baza	M	1.0	
129	Ingrijitoare	Executie	Auxiliar sanitar	baza	M	1.0	
130	Ingrijitoare	Executie	Auxiliar sanitar	baza	M	1.0	
131	Ingrijitoare	Executie	Auxiliar sanitar	baza	M	1.0	
132	Ingrijitoare	Executie	Auxiliar sanitar	baza	M	1.0	
133	Ingrijitoare	Executie	Auxiliar sanitar	baza	M	1.0	
134	Ingrijitoare	Executie	Auxiliar sanitar	baza	M	1.0	
TOTAL POSTURI SECTIA III						49.0	
Sectia clinică boli infectioase IV : 54 paturi							
135	Medic sef sectie	Conducere	Boli infectioase	Gradul II	S	1.0	Medic primar/Sef sectie
136	Medic	Executie	Boli infectioase	primar	S	1.0	
137	Medic	Executie	Boli infectioase	primar	S	1.0	
138	Medic	Executie	Boli infectioase	primar	S	1.0	
139	Medic	Executie	Boli infectioase	specialist	S	0.5	As.univ./Integrare clinica
140	Medic	Executie	Boli infectioase	specialist	S	0.5	As.univ./Integrare clinica
141	Asistent medical șef	Conducere	Medicina generala	principal	S	1.0	
142	Asistent medical	Executie	Medicina generala	baza	SSD	1.0	
143	Asistent medical	Executie	Medicina generala	principal	PL	1.0	
144	Asistent medical	Executie	Medicina generala	principal	PL	1.0	
145	Asistent medical	Executie	Medicina generala	principal	PL	1.0	
146	Asistent medical	Executie	Medicina generala	principal	PL	1.0	
147	Asistent medical	Executie	Medicina generala	principal	PL	1.0	
148	Asistent medical	Executie	Medicina generala	principal	PL	1.0	
149	Asistent medical	Executie	Medicina generala	principal	PL	1.0	
150	Asistent medical	Executie	Medicina generala	principal	PL	1.0	
151	Asistent medical	Executie	Medicina generala	principal	PL	1.0	
152	Asistent medical	Executie	Medicina generala	principal	PL	1.0	
153	Asistent medical	Executie	Medicina generala	baza	PL	1.0	
154	Asistent medical	Executie	Medicina generala	baza	PL	1.0	
155	Asistent medical	Executie	Medicina generala	baza	PL	1.0	
156	Asistent medical	Executie	Medicina generala	baza	PL	1.0	

NR	STRUCTURA	FUNCTIA CONTRACTUALA	SPECIALITATEA	GRAD/ TREAPTA PROFESIONALA	NIVEL STUDII	NORMA/ POST	OBSERVATII
157	Asistent medical	Executie	Medicina generala	baza	PL	1.0	
158	Asistent medical	Executie	Medicina generala	baza	PL	1.0	
159	Asistent medical	Executie	Medicina generala	debutant	PL	1.0	
160	Asistent medical	Executie	Medicina generala	debutant	PL	1.0	
161	Registrator medical	Executie	Sanitar mediu	principal	M	1.0	
162	Infirmier	Executie	Auxiliar sanitar	baza	M	1.0	
163	Infirmier	Executie	Auxiliar sanitar	baza	M	1.0	
164	Infirmier	Executie	Auxiliar sanitar	baza	M	1.0	
165	Infirmier	Executie	Auxiliar sanitar	baza	M	1.0	
166	Infirmier	Executie	Auxiliar sanitar	baza	M	1.0	
167	Infirmier	Executie	Auxiliar sanitar	baza	M	1.0	
168	Infirmier	Executie	Auxiliar sanitar	baza	M	1.0	
169	Infirmier	Executie	Auxiliar sanitar	baza	M	1.0	
170	Infirmier	Executie	Auxiliar sanitar	baza	M	1.0	
171	Infirmier	Executie	Auxiliar sanitar	baza	M	1.0	
172	Infirmier	Executie	Auxiliar sanitar	baza	M	1.0	
173	Ingrijitoare	Executie	Auxiliar sanitar	baza	M	1.0	
174	Ingrijitoare	Executie	Auxiliar sanitar	baza	M	1.0	
175	Ingrijitoare	Executie	Auxiliar sanitar	baza	M	1.0	
176	Ingrijitoare	Executie	Auxiliar sanitar	baza	M	1.0	
177	Ingrijitoare	Executie	Auxiliar sanitar	baza	M	1.0	
178	Ingrijitoare	Executie	Auxiliar sanitar	baza	M	1.0	
179	Ingrijitoare	Executie	Auxiliar sanitar	baza	M	1.0	
180	Ingrijitoare	Executie	Auxiliar sanitar	baza	M	1.0	
181	Ingrijitoare	Executie	Auxiliar sanitar	baza	M	1.0	
182	Ingrijitoare	Executie	Auxiliar sanitar	baza	M	1.0	
183	Ingrijitoare	Executie	Auxiliar sanitar	baza	M	1.0	
TOTAL POSTURI SECTIA IV						48.0	
Sectia boli infectioase V : 49 paturi							
184	Şef secție	Conducere	Boli infectioase	Gradul II	S	1.0	Medic primar/Sef sectie
185	Medic	Executie	Boli infectioase	primar	S	1.0	
186	Medic	Executie	Boli infectioase	primar	S	1.0	
187	Medic	Executie	Boli infectioase	primar	S	1.0	
188	Medic	Executie	Boli infectioase	primar	S	0.5	As.univ./Integrare Clinica
189	Medic	Executie	Boli infectioase	specialist	S	0.5	

NR	STRUCTURA	FUNCTIA CONTRACTUALA	SPECIALITATEA	GRAD/ TREAPTA PROFESIONALA	NIVEL STUDII	NORMA/ POST	OBSERVATII
190	Psiholog		Executie	Psihologie	baza	S	1.0
191	Asistent social		Executie	Asistenta sociala	baza	S	1.0
192	Asistent medical șef	Conducere		Medicina generala	principal	S	1.0
193	Asistent medical		Executie	Medicina generala	principal	S	1.0
194	Asistent medical		Executie	Medicina generala	principal	S	1.0
195	Asistent medical		Executie	Medicina generala	principal	S	1.0
196	Asistent medical		Executie	Medicina generala	principal	PL	1.0
197	Asistent medical		Executie	Medicina generala	principal	PL	1.0
198	Asistent medical		Executie	Medicina generala	principal	PL	1.0
199	Asistent medical		Executie	Medicina generala	principal	PL	1.0
200	Asistent medical		Executie	Medicina generala	principal	PL	1.0
201	Asistent medical		Executie	Medicina generala	principal	PL	1.0
202	Asistent medical		Executie	Medicina generala	principal	PL	1.0
203	Asistent medical		Executie	Medicina generala	principal	PL	1.0
204	Asistent medical		Executie	Medicina generala	principal	PL	1.0
205	Asistent medical		Executie	Medicina generala	principal	PL	1.0
206	Asistent medical		Executie	Medicina generala	principal	PL	1.0
207	Asistent medical		Executie	Medicina generala	principal	PL	1.0
208	Asistent medical		Executie	Medicina generala	principal	PL	1.0
209	Asistent medical		Executie	Medicina generala	baza	PL	1.0
210	Asistent medical		Executie	Medicina generala	baza	PL	1.0
211	Registrator medical		Executie	Sanitar mediu	principal	M	1.0
212	Infirmier		Executie	Auxiliar sanitar	baza	M	1.0
213	Infirmier		Executie	Auxiliar sanitar	baza	M	1.0
214	Infirmier		Executie	Auxiliar sanitar	baza	M	1.0
215	Infirmier		Executie	Auxiliar sanitar	baza	M	1.0
216	Infirmier		Executie	Auxiliar sanitar	baza	M	1.0
217	Infirmier		Executie	Auxiliar sanitar	baza	M	1.0
218	Infirmier		Executie	Auxiliar sanitar	baza	M	1.0
219	Infirmier		Executie	Auxiliar sanitar	baza	M	1.0
220	Infirmier		Executie	Auxiliar sanitar	baza	M	1.0
221	Infirmier		Executie	Auxiliar sanitar	baza	M	1.0
222	Infirmier		Executie	Auxiliar sanitar	baza	M	1.0
223	Ingrijitoare		Executie	Auxiliar sanitar	baza	M	1.0
224	Ingrijitoare		Executie	Auxiliar sanitar	baza	M	1.0
225	Ingrijitoare		Executie	Auxiliar sanitar	baza	M	1.0

NR	STRUCTURA	FUNCTIA CONTRACTUALA	SPECIALITATEA	GRAD / TREAPTA PROFESIONALA	NIVEL STUDII	NORMA/ POST	OBSERVATII
226	Ingrijitoare	Executie	Auxiliar sanitar	baza	M	1.0	
227	Ingrijitoare	Executie	Auxiliar sanitar	baza	M	1.0	
228	Ingrijitoare	Executie	Auxiliar sanitar	baza	M	1.0	
229	Ingrijitoare	Executie	Auxiliar sanitar	baza	M	1.0	
230	Ingrijitoare	Executie	Auxiliar sanitar	baza	M	1.0	
231	Ingrijitoare	Executie	Auxiliar sanitar	baza	M	1.0	
232	Ingrijitoare	Executie	Auxiliar sanitar	baza	M	1.0	
TOTAL POSTURI SECTIA V						48.0	
Sectia boli infectioase VI : 43 paturi							
233	Şef secție	Conducere	Boli infectioase	Gradul II	S	1.0	Medic primar/Şef secție
234	Medic	Executie	Boli infectioase	primar	S	1.0	
235	Medic	Executie	Boli infectioase	primar	S	1.0	
236	Asistent medical	Executie	Medicina generala	principal	PL	1.0	
237	Asistent medical	Executie	Medicina generala	principal	PL	1.0	
238	Asistent medical	Executie	Medicina generala	principal	PL	1.0	
239	Asistent medical	Executie	Medicina generala	principal	PL	1.0	
240	Asistent medical	Executie	Medicina generala	principal	PL	1.0	
241	Asistent medical	Executie	Medicina generala	baza	PL	1.0	
242	Asistent medical	Executie	Medicina generala	baza	PL	1.0	
243	Asistent medical	Executie	Medicina generala	baza	PL	1.0	
244	Asistent medical	Executie	Medicina generala	baza	PL	1.0	
245	Asistent medical	Executie	Medicina generala	baza	PL	1.0	
246	Asistent medical	Executie	Medicina generala	debutant	PL	1.0	
247	Asistent medical	Executie	Medicina generala	debutant	PL	1.0	
248	Registrator medical	Executie	Sanitar mediu	principal	M	1.0	
249	Infirmier	Executie	Auxiliar sanitar	baza	M	1.0	
250	Infirmier	Executie	Auxiliar sanitar	baza	M	1.0	
251	Infirmier	Executie	Auxiliar sanitar	baza	M	1.0	
252	Infirmier	Executie	Auxiliar sanitar	baza	M	1.0	
253	Infirmier	Executie	Auxiliar sanitar	baza	M	1.0	
254	Infirmier	Executie	Auxiliar sanitar	baza	M	1.0	
255	Infirmier	Executie	Auxiliar sanitar	baza	M	1.0	
256	Ingrijitoare	Executie	Auxiliar sanitar	baza	M	1.0	
257	Ingrijitoare	Executie	Auxiliar sanitar	baza	M	1.0	
258	Ingrijitoare	Executie	Auxiliar sanitar	baza	M	1.0	

NR	STRUCTURA	FUNCTIA CONTRACTUALA		SPECIALITATEA	GRAD / TREAPTA PROFESIONALA	NIVEL STUDII	NORMA/ POST	OBSERVATII
259	Ingrijitoare		Executie	Auxiliar sanitar	baza	M	1.0	
260	Ingrijitoare		Executie	Auxiliar sanitar	baza	M	1.0	
261	Ingrijitoare		Executie	Auxiliar sanitar	baza	M	1.0	
262	Ingrijitoare		Executie	Auxiliar sanitar	baza	M	1.0	
263	Ingrijitoare		Executie	Auxiliar sanitar	baza	M	1.0	
TOTAL POSTURI PAV.1: 34 PATURI							31.0	
DIN CARE :COMPARTIMENT TERAPIE INTENSIVA - 9 paturi:								
264	Medic coordonator		Executie	Terapie intensiva	primar	S	1.0	
265	Medic		Executie	Boli infectioase	primar	S	1.0	
266	Medic		Executie	Terapie intensiva	specialist	S	1.0	
267	Medic		Executie	Terapie intensiva	specialist	S	0.5	Asistent univ./Integrare clinica
268	Medic		Executie	Terapie intensiva	specialist	S	0.5	Asistent universitar
269	Psiholog		Executie	Psihologie	baza	S	1.0	
270	Kinetoterapeut		Executie	Kinetoterapie	principal	S	1.0	
271	Asistent medical șef	Conducere		Medicina generala/T.I.	principal	S	1.0	
272	Asistent medical		Executie	Terapie intensiva	principal	S	1.0	
273	Asistent medical		Executie	Terapie intensiva	principal	PL	1.0	
274	Asistent medical		Executie	Terapie intensiva	principal	PL	1.0	
275	Asistent medical		Executie	Terapie intensiva	principal	PL	1.0	
276	Asistent medical		Executie	Terapie intensiva	principal	PL	1.0	
277	Asistent medical		Executie	Terapie intensiva	principal	PL	1.0	
278	Asistent medical		Executie	Terapie intensiva	principal	PL	1.0	
279	Asistent medical		Executie	Terapie intensiva	principal	PL	1.0	
280	Asistent medical		Executie	Terapie intensiva	principal	PL	1.0	
281	Asistent medical		Executie	Terapie intensiva	principal	PL	1.0	
282	Asistent medical		Executie	Terapie intensiva	principal	PL	1.0	
283	Asistent medical		Executie	Terapie intensiva	baza	PL	1.0	
284	Asistent medical		Executie	Terapie intensiva	baza	PL	1.0	
285	Tehnician maseur		Executie	Masaj	baza	M	1.0	
286	Registrator medical		Executie	Sanitar mediu	baza	M	1.0	
287	Infirmier		Executie	Auxiliar sanitar	baza	M	1.0	
288	Infirmier		Executie	Auxiliar sanitar	baza	M	1.0	
289	Infirmier		Executie	Auxiliar sanitar	baza	M	1.0	
290	Infirmier		Executie	Auxiliar sanitar	baza	M	1.0	
291	Infirmier		Executie	Auxiliar sanitar	baza	M	1.0	
292	Infirmier		Executie	Auxiliar sanitar	baza	M	1.0	

NR	STRUCTURA	FUNCTIA CONTRACTUALA		SPECIALITATEA	GRAD/ TREAPTA PROFESIONALA	NIVEL STUDII	NORMA/ POST	OBSERVATII
293	Infirmier		Executie	Auxiliar sanitar	baza	M	1.0	
294	Infirmier		Executie	Auxiliar sanitar	baza	M	1.0	
295	Ingrijitoare		Executie	Auxiliar sanitar	baza	M	1.0	
296	Ingrijitoare		Executie	Auxiliar sanitar	baza	M	1.0	
297	Ingrijitoare		Executie	Auxiliar sanitar	baza	M	1.0	
298	Ingrijitoare		Executie	Auxiliar sanitar	baza	M	1.0	
299	Ingrijitoare		Executie	Auxiliar sanitar	baza	M	1.0	
300	Ingrijitoare		Executie	Auxiliar sanitar	baza	M	1.0	
301	Brancardier		Executie	Auxiliar sanitar	baza	M	1.0	
302	Brancardier		Executie	Auxiliar sanitar	baza	M	1.0	
303	Brancardier		Executie	Auxiliar sanitar	baza	M	1.0	
TOTAL POSTURI COMPARTIMENT TERPAIE INTENSIVA							39.0	
TOTAL POSTURI SECTIA VI							70.0	
CAMERA DE GARDA								
304	Asistent medical coordonator	Conducere	Executie	Medicina generala	principal	PL	1.0	
305	Asistent medical		Executie	Medicina generala	principal	PL	1.0	
306	Asistent medical		Executie	Medicina generala	principal	PL	1.0	
307	Asistent medical		Executie	Medicina generala	principal	PL	1.0	
308	Asistent medical		Executie	Medicina generala	principal	PL	1.0	
309	Asistent medical		Executie	Medicina generala	principal	PL	1.0	
310	Asistent medical		Executie	Medicina generala	principal	PL	1.0	
311	Asistent medical		Executie	Medicina generala	principal	PL	1.0	
312	Asistent medical		Executie	Medicina generala	principal	PL	1.0	
313	Asistent medical		Executie	Medicina generala	principal	PL	1.0	
314	Asistent medical		Executie	Medicina generala	principal	PL	1.0	
315	Ingrijitoare		Executie	Auxiliar sanitar	baza	M	1.0	
316	Ingrijitoare		Executie	Auxiliar sanitar	baza	M	1.0	
317	Ingrijitoare		Executie	Auxiliar sanitar	baza	M	1.0	
318	Brancardier		Executie	Auxiliar sanitar	baza	M	1.0	
319	Brancardier		Executie	Auxiliar sanitar	baza	M	1.0	
320	Brancardier		Executie	Auxiliar sanitar	baza	M	1.0	
321	Brancardier		Executie	Auxiliar sanitar	baza	M	1.0	
322	Brancardier		Executie	Auxiliar sanitar	baza	M	1.0	
323	Brancardier		Executie	Auxiliar sanitar	baza	M	1.0	
324	Brancardier		Executie	Auxiliar sanitar	baza	M	1.0	
325	Brancardier		Executie	Auxiliar sanitar	baza	M	1.0	

NR	STRUCTURA	FUNCTIA CONTRACTUALA	SPECIALITATEA	GRAD / TREAPTA PROFESIONALA	NIVEL STUDII	NORMA/ POST	OBSERVATII
326	Brancardier		Executie	Auxiliar sanitar	baza	M	1.0
327	Brancardier		Executie	Auxiliar sanitar	baza	M	1.0
328	Brancardier		Executie	Auxiliar sanitar	baza	M	1.0
329	Brancardier		Executie	Auxiliar sanitar	baza	M	1.0
							26.0
<u>SPITALIZARE DE ZI -10 PATURI</u>							
330	Medic		Executie	Boli infectioase	primar	S	1.0
331	Asistent medical		Executie	Medicina generala	principal	PL	1.0
332	Asistent medical		Executie	Medicina generala	principal	PL	1.0
333	Asistent medical		Executie	Medicina generala	principal	PL	1.0
TOTAL POSTURI SPITALIZARE DE ZI							4.0
<u>FARMACIE</u>							
334	Farmacist sef	Conducere		Farmacie	Gradul I	S	1.0
335	Farmacist		Executie	Farmacie	baza	S	1.0
336	Asistent medical		Executie	Farmacie	principal	PL	1.0
337	Asistent medical		Executie	Farmacie	principal	PL	1.0
338	Asistent medical		Executie	Farmacie	principal	PL	1.0
339	Asistent medical		Executie	Farmacie	principal	PL	1.0
340	Asistent medical		Executie	Farmacie	baza	PL	1.0
341	Asistent medical		Executie	Farmacie	debutant	PL	1.0
342	Registrator medical		Executie	Sanitar mediu	principal	M	1.0
343	Registrator medical		Executie	Sanitar mediu	debutant	M	1.0
344	Ingrijitoare		Executie	Auxiliar sanitar	baza	M	1.0
TOTAL POSTURI FARMACIE							11.0
<u>UNITATE TRANSFUZIE SANGUINA</u>							
345	Medic		Executie	Med. de laborator	primar	S	1.0
346	Asistent medical		Executie	Laborator	principal	PL	1.0
347	Asistent medical		Executie	Medicina generala	principal	S	1.0
348	Ingrijitor		Executie	Auxiliar sanitar	baza	M	1.0
TOTAL POSTURI U.T.S.							4.0
<u>LABORATOR ANALIZE MEDICALE</u>							
349	Medic sef laborator	Conducere		Laborator	Gradul II	S	1.0 Conferentiar univ.
350	Medic		Executie	Laborator	primar	S	1.0
351	Medic		Executie	Laborator	primar	S	1.0
352	Medic		Executie	Laborator	primar	S	1.0

NR	STRUCTURA	FUNCTIA CONTRACTUALA		SPECIALITATEA	GRAD / TREAPTA PROFESIONALA	NIVEL STUDII	NORMA/ POST	OBSERVATII
353	Medic		Executie	Laborator	primar	S	1.0	
354	Medic		Executie	Laborator - biologie molec	primar	S	0.5	Asis.univ/Integrare clinica
355	Medic		Executie	Laborator	primar	S	0.5	Asistent universitar
356	Medic		Executie	Laborator - biologie molec	specialist	S	1.0	
357	Medic		Executie	Laborator	specialist	S	1.0	
358	Medic		Executie	Laborator	specialist	S	1.0	
359	Medic		Executie	Laborator	specialist	S	1.0	
360	Chimist		Executie	Biochimie	principal	S	1.0	Cu gestiune
361	Chimist		Executie	Biochimie	principal	S	1.0	
362	Chimist		Executie	Biochimie	principal	S	1.0	
363	Chimist		Executie	Biochimie	specialist	S	1.0	
364	Chimist		Executie	Chimie generala	debutant	s	1.0	
365	Biolog		Executie	Biologie moleculara	principal	S	1.0	
366	Biolog		Executie	Biochimie	principal	S	1.0	
367	Biolog		Executie	Biochimie	specialist	S	1.0	
368	Biolog		Executie	Biochimie	specialist	S	1.0	
369	Biolog		Executie	Biologie generala	debutant	S	1.0	
370	Asistent medical coordonator	Conducere		Laborator	principal	S	1.0	
371	Asistent medical		Executie	Laborator	principal	PL	1.0	
372	Asistent medical		Executie	Laborator	principal	PL	1.0	
373	Asistent medical		Executie	Laborator	principal	PL	1.0	
374	Asistent medical		Executie	Laborator	principal	PL	1.0	
375	Asistent medical		Executie	Laborator	principal	S	1.0	
376	Asistent medical		Executie	Laborator	principal	S	1.0	
377	Asistent medical		Executie	Laborator	principal	PL	1.0	
378	Asistent medical		Executie	Laborator	principal	S	1.0	
379	Asistent medical		Executie	Laborator	principal	PL	1.0	
380	Asistent medical		Executie	Laborator	baza	PL	1.0	
381	Asistent medical		Executie	Laborator	debutant	PL	1.0	
382	Asistent medical		Executie	Laborator	principal	M	1.0	
383	Laborant		Executie	Laborator	baza	M	1.0	
384	Registrator medical		Executie	Sanitar mediu	baza	M	1.0	
385	Ingrijitor		Executie	Auxiliar sanitar	baza	G	1.0	
386	Ingrijitor		Executie	Auxiliar sanitar	baza	G	1.0	
TOTAL POSTURI LABORATOR ANALIZE MEDICALE							37.0	
LABORATOR RADIOLOGIE SI IMAGISTICA MEDICALA								

NR	STRUCTURA	FUNCTIA CONTRACTUALA	SPECIALITATEA	GRAD / TREAPTA PROFESIONALA	NIVEL STUDII	NORMA/ POST	OBSERVATII
387	Medic		Executie	Radiologie	primar	S	1.0
388	Asistent medical		Executie	Radiologie	principal	PL	1.0
389	Asistent medical		Executie	Radiologie	principal	PL	1.0
390	Ingrijitor		Executie	Auxiliar sanitar	baza	G	1.0
TOTAL POSTURI LABORATOR RADIOLOGIE						4.0	
LABORATOR EXPLORARI FUNCTIONALE							
391	Medic		Executie	Cardiologie	specialist	S	1.0
392	Asistent medical		Executie	Medicina generala	principal	PL	1.0
TOTAL POSTURI LABORATOR EXPLORARI FUNCTIONALE						2.0	
SERVICIUL DE ANATOMIE PATOLOGICA							
393	Medic		Executie	Anatomie patologica	Primar	S	1.0
394	Medic		Executie	Anatomie patologica	Primar	S	0.5 Sef lucr/Integrare clinica
395	Medic		Executie	Anatomie patologica	Primar	S	0.5
396	Asistent medical		Executie	Laborator	principal	S	1.0
397	Asistent medical		Executie	Laborator	principal	S	1.0
398	Autopsier		Executie	Laborator	principal	M	1.0
399	Ingrijitor		Executie	Auxiliar sanitar	baza	G	1.0
TOTAL POSTURI LABORATOR ANATOMIE PATOLOGICA						6.0	
COMPARTIMENT DE PREVENIRE A INFECTIILOR ASOCIATE ASISTENTEI MEDICALE							
400	Medic		Executie	Epidemiologie	primar	S	1.0
401	Asistent medical		Executie	Igiena	principal	PL	1.0
402	Asistent medical		Executie	Sterilizare	principal	PL	1.0
TOTAL POSTURI COMPARTIMENT P.I.A.A.M						3.0	
CABINET BOLI INFECTIOASE HIV/SIDA							
403	Medic		Executie	Boli infectioase	primar	S	1.0
404	Asistent medical		Executie	Medicina generala	principal	S	1.0
TOTAL POSTURI CABINETBOLI INFECTIOASE HIV/SIDA						2.0	
CABINET BOLI INFECTIOASE (ANTIRABIC)							
405	Medic		Executie	Boli infectioase	primar	S	1.0
406	Asistent medical		Executie	Medicina generala	principal	PL	1.0
407	Asistent medical		Executie	Medicina generala	principal	PL	1.0
TOTAL POSTURI CABINET ANTIRABIC						3.0	
CABINET NEUROLOGIE							
408	Medic		Executie	Neurologie	specialist	S	1.0
409	Asistent medical		Executie	Medicina generala	baza	PL	1.0

NR	STRUCTURA	FUNCTIA CONTRACTUALA	SPECIALITATEA	GRAD/ TREAPTA PROFESIONALA	NIVEL STUDII	NORMA/ POST	OBSERVATII
TOTAL POSTURI CABINET NEUROLOGIE						2.0	
<u>CABINET DERMATOVENEROLOGIE</u>							
410	Medic		Executie	Dermatovenerologie	specialist	S	1.0
411	Asistent medical		Executie	Medicina generala	baza	PL	1.0
TOTAL POSTURI CABINET DERMATOVENEROLOGIE						2.0	
<u>STATISTICA MEDICALA</u>							
412	Bioinginer medical		Executie	Bioinginerie medicala	principal	S	1.0
413	Statistician		Executie	Statistica medicala	principal	M	1.0
414	Statistician		Executie	Statistica medicala	principal	M	1.0
415	Registrator medical		Executie	Statistica medicala	principal	M	1.0
416	Registrator medical		Executie	Statistica medicala	baza	M	1.0
417	Registrator medical		Executie	Arhiva medicala	baza	M	1.0
TOTAL POSTURI STATISTICA						6.0	
<u>DIETETICA</u>							
418	Asistent medical		Executie	Dietetica	principal	PL	1.0
419	Asistent medical		Executie	Dietetica	baza	PL	1.0
420	Ingrijitor		Executie	Auxiliar sanitar	baza	M	1.0
TOTAL POSTURI DIETETICA						3.0	
<u>SPALATORIE</u>							
421	Spalatoreasa		Executie	Auxiliar sanitar	baza	M	1.0
422	Spalatoreasa		Executie	Auxiliar sanitar	baza	M	1.0
423	Spalatoreasa		Executie	Auxiliar sanitar	baza	M	1.0
424	Spalatoreasa		Executie	Auxiliar sanitar	baza	M	1.0
425	Spalatoreasa		Executie	Auxiliar sanitar	baza	M	1.0
426	Spalatoreasa		Executie	Auxiliar sanitar	baza	M	1.0
427	Ingrijitor		Executie	Auxiliar sanitar	baza	M	1.0
TOTAL POSTURI SPALATORIE						7.0	
AMBULATORIU INTEGRAT CU CABINETE ÎN SPECIALITĂȚILE:							
<u>CABINET BOLI INFECTIOASE (DISPENSARIZARE HEPATITA VIRALĂ)</u>							
428	Medic		Executie	Boli infectioase	primar	S	1.0
429	Asistent medical		Executie	Medicina generala	principal	PL	1.0
TOTAL POSTURI CABINET DISPENSARIZARE HEPATITA VIRALĂ						2.0	
<u>CABINET BOLI INFECTIOASE</u>							
430	Medic		Executie	Boli infectioase	primar	S	1.0
431	Asistent medical		Executie	Medicina generala	principal	PL	1.0

NR	STRUCTURA	FUNCTIA CONTRACTUALA		SPECIALITATEA	GRAD / TREAPTA PROFESIONALA	NIVEL STUDII	NORMA/ POST	OBSERVATII
432	Asistent medical		Executie	Medicina generala	baza	PL	1.0	
433	Ingrijitor		Executie	Auxiliar sanitar	baza	M	1.0	
TOTAL POSTURI CABINET BOLI INFECTIOASE							4.0	
CABINET MEDICINA INTERNA								
434	Medic		Executie	Medicina interna	specialist	S	1.0	
435	Asistent medical		Executie	Medicina generala	principal	PL	1.0	
TOTAL POSTURI CABINET MEDICINA INTERNA							2.0	
TOTAL POSTURI AMBULATORIU							8.0	
SERVICIUL DE MANAGEMENT AL CALITATII SERVICIILOR MEDICALE								
436	Referent /sef serviciu	Conducere		Managementul Calitatii	Gradul II	S	1.0	Sef serviciu
437	Psiholog		Executie	Psihologie clinica	specialist	S	1.0	
438	Asistent medical		Executie	Medicala	principal	PL	1.0	
439	Economist		Executie	Economica	Grad IA	S	1.0	
440	Consilier juridic		Executie	Juridica	Grad IA	S	1.0	
441	Referent		Executie	Medicala	Grad I	S	1.0	
442	Referent		Executie	Economica	Grad I	S	1.0	
443	Referent		Executie	Managementul calitatii	Grad I	S	1.0	
TOTAL POSTURI SERVICIUL DE MANAGEMENT AL CALITATII SERVICIILOR MEDICALE							8.0	
APARAT FUNCTIONAL								
SERVICIUL RUNOS - 5 POSTURI								
444	Inspector de specialitate / sef serviciu	Conducere			Gradul II	S	1.0	Sef serviciu
445	Referent de specialitate		Executie		Grad I	S	1.0	
446	Referent de specialitate		Executie		Grad I	S	1.0	
447	Referent de specialitate		Executie		Grad I	S	1.0	
448	Referent		Executie		Treapta IA	M	1.0	
SERVICIUL FINANCIAR-CONTABIL - 7 POSTURI								
449	Economist /sef serviciu	Conducere			Gradul II	S	1.0	Sef serviciu
450	Economist		Executie		Grad IA	S	1.0	
451	Economist		Executie		Grad IA	S	1.0	
452	Economist		Executie		Grad IA	S	1.0	
453	Economist		Executie		Grad IA	S	1.0	
454	Economist		Executie		Grad IA	S	1.0	
455	Referent		Executie		Treapta IA	M	1.0	
SERVICIUL APROVIZIONARE, TRANSPORT, ADMINISTRATIV - 5 POSTURI								
456	Consilier/sef serviciu	Conducere			Gradul II	S	1.0	Sef serviciu
457	Economist		Executie		Grad IA	S	1.0	

NR	STRUCTURA	FUNCTIA CONTRACTUALA	SPECIALITATEA	GRAD / TREAPTA PROFESIONALA	NIVEL STUDII	NORMA/ POST	OBSERVATII
458	Referent		Executie	Grad II	S	1.0	
459	Magaziner		Executie	Baza	M	1.0	
460	Magaziner		Executie	Baza	M	1.0	
BIROU ACHIZITII PUBLICE, CONTRACTARE - 4 POSTURI							
461	Economist /sef birou	Conducere		Gradul II	S	1.0	Sef birou
462	Economist		Executie	Grad I	S	1.0	
463	Economist		Executie	Grad IA	S	1.0	
464	Referent de specialitate		Executie	Grad II	SSD	1.0	
COMPARTIMENT JURIDIC - 1 POST							
465	Consilier juridic		Executie	Gradul IA	S	1.0	
COMPARTIMENT TEHNIC - 1 POST							
466	Inginer		Executie	Gradul IA	S	1.0	
SERVIUCIU DE INFORMATICA SI STATISTICA MEDICALA*							
COMPARTIMENT INFORMATICA - 2 POST							
467	Referent de specialitate	Conducere		Grad II	S	1.0	Sef serviciu
468	Referent		Executie	Treapta IA	M	1.0	
	*STATISTICA MEDICALA	*vezi poz. 412-417					
RI APARAT FUNCTIONAL						25.0	
469	Preot		Executie	Gradul I	S	1.0	
470	Ingrijitor		Executie	Intretinere ad-tiv	baza	M	1.0
UNCITORI - INTRETINERE SI DESERVIRE - 34 POSTURI							
471	Arhivar		Executie	Arhiva nemedicala	Treapta I	M	1.0
472	Sofer		Executie	Sofer	Treapta I	M	1.0
473	Sofer		Executie	Sofer	Treapta I	M	1.0
474	Muncitor calificat		Executie	Electrician	Treapta I	M	1.0
475	Muncitor calificat		Executie	Lacatus mecanic	Treapta I	M	1.0
476	Muncitor calificat		Executie	Instalator apa canal	Treapta I	M	1.0
477	Muncitor calificat		Executie	Manipulant bunuri	Treapta I	M	1.0
478	Muncitor calificat		Executie	Zidar	Treapta II	M	1.0
479	Muncitor calificat		Executie	Tamplar universal	Treapta III	M	1.0
480	Muncitor calificat		Executie	Peisagit-floricultor	Treapta III	M	1.0
481	Muncitor calificat		Executie	Telefonist	Treapta III	M	1.0
482	Muncitor calificat		Executie	Telefonist	Treapta III	M	1.0
483	Muncitor calificat		Executie	Lenjer	Treapta III	M	1.0
484	Muncitor calificat		Executie	Croit	Treapta IV	M	1.0

NR	STRUCTURA	FUNCTIA CONTRACTUALA		SPECIALITATEA	GRAD / TREAPTA PROFESIONALA	NIVEL STUDII	NORMA/ POST	OBSERVATII
485	Muncitor calificat		Executie	Zugrav	Treapta IV	M	1.0	
486	Muncitor calificat		Executie	Sudor	Treapta IV	M	1.0	
487	Muncitor calificat		Executie	Bucatar	Treapta I	M	1.0	Cu gestiune
488	Muncitor calificat		Executie	Bucatar	Treapta I	M	1.0	
489	Muncitor calificat		Executie	Bucatar	Treapta IV	M	1.0	
490	Muncitor calificat		Executie	Bucatar	Treapta IV	M	1.0	
491	Muncitor calificat		Executie	Bucatar	Treapta IV	M	1.0	
492	Muncitor calificat		Executie	Bucatar	Treapta IV	M	1.0	
493	Muncitor calificat		Executie	Bucatar	Treapta IV	M	1.0	
494	Muncitor calificat		Executie	Bucatar	Treapta IV	M	1.0	
495	Muncitor calificat		Executie	Bucatar	Treapta IV	M	1.0	
496	Muncitor calificat		Executie	Bucatar	Treapta IV	M	1.0	
497	Muncitor necalificat		Executie	Necalificat	Treapta I	M	1.0	
498	Muncitor necalificat		Executie	Necalificat	Treapta I	M	1.0	
499	Muncitor necalificat		Executie	Necalificat	Treapta I	M	1.0	
500	Muncitor necalificat		Executie	Necalificat	Treapta I	M	1.0	
501	Muncitor necalificat		Executie	Necalificat	Treapta I	M	1.0	
502	Muncitor necalificat		Executie	Necalificat	Treapta I	M	1.0	
503	Muncitor necalificat		Executie	Necalificat	Treapta I	M	1.0	
504	Muncitor necalificat		Executie	Necalificat	Treapta I	M	1.0	
TOTAL POSTURI MUNCITORI INTRETINERE SI DESERVIRE							34.0	
TOTAL GENERAL POSTURI UNITATE							495.0	

În prezentul stat de funcții sunt incluse 18 persoane - medici cu 0.5 normă, respectiv 9 norme, reprezentând medici cu integrare clinică - U.M.F.IAȘI

MANAGER,
Prof.dr. CARMEN MIHAELA DOROBĂȚ



ȘEF SERVICIU RUNOS,
ANIȘOARA POENET

STAT DE FUNCȚII VALABIL DE LA DATA DE 01. Noiembrie. 2017

NR.CRT.	STRUCTURA	FUNCTIA CONTRACTUALA		SPECIALITATEA	GRAD / TREAPTA PROFESIONALA	NIVEL STUDII	NORMA/ POST	OBSERVATII
		DE CONDUCERE	DE EXECUTIE					
0	1	2	3	4	5	6	7	8
1	MEDICI REZIDENTI - BUGET DE STAT		Executie	BOLI INFECȚIOASE	MED.REZ.AN I	S	1	PE POC
2	MEDICI REZIDENTI - BUGET DE STAT		Executie	BOLI INFECȚIOASE	MED.REZ.AN I	S	1	PE POC
3	MEDICI REZIDENTI - BUGET DE STAT		Executie	BOLI INFECȚIOASE	MED.REZ.AN I	S	1	PE POC
4	MEDICI REZIDENTI - BUGET DE STAT		Executie	BOLI INFECȚIOASE	MED.REZ.AN I	S	1	PE POC
5	MEDICI REZIDENTI - BUGET DE STAT		Executie	BOLI INFECȚIOASE	MED.REZ.AN I	S	1	PE POC
6	MEDICI REZIDENTI - BUGET DE STAT		Executie	BOLI INFECȚIOASE	MED.REZ.AN I	S	1	PE POC
7	MEDICI REZIDENTI - BUGET DE STAT		Executie	BOLI INFECȚIOASE	MED.REZ.AN I	S	1	PE POC
8	MEDICI REZIDENTI - BUGET DE STAT		Executie	BOLI INFECȚIOASE	MED.REZ.AN I	S	1	PE POC
9	MEDICI REZIDENTI - BUGET DE STAT		Executie	BOLI INFECȚIOASE	MED.REZ.AN I	S	1	PE POC
10	MEDICI REZIDENTI - BUGET DE STAT		Executie	BOLI INFECȚIOASE	MED.REZ.AN I	S	1	PE POC
11	MEDICI REZIDENTI - BUGET DE STAT		Executie	BOLI INFECȚIOASE	MED.REZ.AN I	S	1	PE POC
12	MEDICI REZIDENTI - BUGET DE STAT		Executie	BOLI INFECȚIOASE	MED.REZ.AN I	S	1	PE POC
13	MEDICI REZIDENTI - BUGET DE STAT		Executie	MEDICINA DE FAMILIE	MED.REZ.AN I	S	1	PE POC
14	MEDICI REZIDENTI - BUGET DE STAT		Executie	MEDICINA DE LABORATOR	MED.REZ.AN I	S	1	PE POC
15	MEDICI REZIDENTI - BUGET DE STAT		Executie	MEDICINA DE LABORATOR	MED.REZ.AN I	S	1	PE POC
16	MEDICI REZIDENTI - BUGET DE STAT		Executie	MEDICINA DE LABORATOR	MED.REZ.AN I	S	1	PE POC
17	MEDICI REZIDENTI - BUGET DE STAT		Executie	MEDICINA DE LABORATOR	MED.REZ.AN I	S	1	PE POC
18	MEDICI REZIDENTI - BUGET DE STAT		Executie	MEDICINA DE LABORATOR	MED.REZ.AN I	S	1	PE POC
19	MEDICI REZIDENTI - BUGET DE STAT		Executie	MICROBIOLOGIE MEDICALA	MED.REZ.AN I	S	1	PE POC
20	MEDICI REZIDENTI - BUGET DE STAT		Executie	MICROBIOLOGIE MEDICALA	MED.REZ.AN I	S	1	PE POC
21	MEDICI REZIDENTI - BUGET DE STAT		Executie	MICROBIOLOGIE MEDICALA	MED.REZ.AN I	S	1	PE POC
22	MEDICI REZIDENTI - BUGET DE STAT		Executie	MICROBIOLOGIE MEDICALA	MED.REZ.AN I	S	1	PE POC
23	MEDICI REZIDENTI - BUGET DE STAT		Executie	LABORATOR FARMACEUTIC	FARMACIST REZ AN I	S	1	PE POC
24	MEDICI REZIDENTI - BUGET DE STAT		Executie	BOLI INFECȚIOASE	MED.REZ.AN II	S	1	PE POC
25	MEDICI REZIDENTI - BUGET DE STAT		Executie	BOLI INFECȚIOASE	MED.REZ.AN II	S	1	PE POC
26	MEDICI REZIDENTI - BUGET DE STAT		Executie	BOLI INFECȚIOASE	MED.REZ.AN II	S	1	PE POC
27	MEDICI REZIDENTI - BUGET DE STAT		Executie	BOLI INFECȚIOASE	MED.REZ.AN II	S	1	PE POC

NR.CRT.	STRUCTURA	FUNCTIA CONTRACTUALA	SPECIALITATEA	GRAD / TREAPTA PROFESIONALA	NIVEL STUDII	NORMA/ POST	OBSERVATII
28	MEDICI REZIDENTI - BUGET DE STAT	Executie	BOLI INFECTIOASE	MED.REZ.AN II	S	1	PE POC
29	MEDICI REZIDENTI - BUGET DE STAT	Executie	BOLI INFECTIOASE	MED.REZ.AN II	S	1	PE POC
30	MEDICI REZIDENTI - BUGET DE STAT	Executie	BOLI INFECTIOASE	MED.REZ.AN II	S	1	PE POC
31	MEDICI REZIDENTI - BUGET DE STAT	Executie	BOLI INFECTIOASE	MED.REZ.AN II	S	1	PE POC
32	MEDICI REZIDENTI - BUGET DE STAT	Executie	BOLI INFECTIOASE	MED.REZ.AN II	S	1	PE POC
33	MEDICI REZIDENTI - BUGET DE STAT	Executie	BOLI INFECTIOASE	MED.REZ.AN II	S	1	PE POC
34	MEDICI REZIDENTI - BUGET DE STAT	Executie	BOLI INFECTIOASE	MED.REZ.AN II	S	1	PE POC
35	MEDICI REZIDENTI - BUGET DE STAT	Executie	BOLI INFECTIOASE	MED.REZ.AN II	S	1	PE POC
36	MEDICI REZIDENTI - BUGET DE STAT	Executie	BOLI INFECTIOASE	MED.REZ.AN II	S	1	PE POC
37	MEDICI REZIDENTI - BUGET DE STAT	Executie	BOLI INFECTIOASE	MED.REZ.AN II	S	1	PE POC
38	MEDICI REZIDENTI - BUGET DE STAT	Executie	BOLI INFECTIOASE	MED.REZ.AN II	S	1	PE POC
39	MEDICI REZIDENTI - BUGET DE STAT	Executie	MEDICINA DE LABORATOR	MED.REZ.AN II	S	1	PE POC
40	MEDICI REZIDENTI - BUGET DE STAT	Executie	MEDICINA DE LABORATOR	MED.REZ.AN II	S	1	PE POC
41	MEDICI REZIDENTI - BUGET DE STAT	Executie	MEDICINA DE LABORATOR	MED.REZ.AN II	S	1	PE POC
42	MEDICI REZIDENTI - BUGET DE STAT	Executie	REC.MED.FIZICA SI BALNEOL	MED.REZ.AN II	S	1	PE POC
43	MEDICI REZIDENTI - BUGET DE STAT	Executie	BOLI INFECTIOASE	MED.REZ.AN III	S	1	PE POC
44	MEDICI REZIDENTI - BUGET DE STAT	Executie	BOLI INFECTIOASE	MED.REZ.AN III	S	1	PE POC
45	MEDICI REZIDENTI - BUGET DE STAT	Executie	BOLI INFECTIOASE	MED.REZ.AN III	S	1	PE POC
46	MEDICI REZIDENTI - BUGET DE STAT	Executie	BOLI INFECTIOASE	MED.REZ.AN III	S	1	PE POC
47	MEDICI REZIDENTI - BUGET DE STAT	Executie	BOLI INFECTIOASE	MED.REZ.AN III	S	1	PE POC
48	MEDICI REZIDENTI - BUGET DE STAT	Executie	BOLI INFECTIOASE	MED.REZ.AN III	S	1	PE POC
49	MEDICI REZIDENTI - BUGET DE STAT	Executie	BOLI INFECTIOASE	MED.REZ.AN III	S	1	PE POC
50	MEDICI REZIDENTI - BUGET DE STAT	Executie	IGIENA	MED.REZ.AN III	S	1	PE POC
51	MEDICI REZIDENTI - BUGET DE STAT	Executie	MEDICINA DE LABORATOR	MED.REZ.AN III	S	1	PE POC
52	MEDICI REZIDENTI - BUGET DE STAT	Executie	A.T.I.	MED.REZ.AN IV	S	1	PE POST
53	MEDICI REZIDENTI - BUGET DE STAT	Executie	BOLI INFECTIOASE	MED.REZ.AN IV	S	1	PE POC
54	MEDICI REZIDENTI - BUGET DE STAT	Executie	BOLI INFECTIOASE	MED.REZ.AN IV	S	1	PE POC
55	MEDICI REZIDENTI - BUGET DE STAT	Executie	BOLI INFECTIOASE	MED.REZ.AN IV	S	1	PE POC
56	MEDICI REZIDENTI - BUGET DE STAT	Executie	BOLI INFECTIOASE	MED.REZ.AN IV	S	1	PE POC
57	MEDICI REZIDENTI - BUGET DE STAT	Executie	BOLI INFECTIOASE	MED.REZ.AN IV	S	1	PE POC
58	MEDICI REZIDENTI - BUGET DE STAT	Executie	BOLI INFECTIOASE	MED.REZ.AN IV	S	1	PE POC
59	MEDICI REZIDENTI - BUGET DE STAT	Executie	MEDICINA DE LABORATOR	MED.REZ.AN IV	S	1	PE POC
60	MEDICI REZIDENTI - BUGET DE STAT	Executie	MEDICINA DE LABORATOR	MED.REZ.AN IV	S	1	PE POC
61	MEDICI REZIDENTI - BUGET DE STAT	Executie	NEUROLOGIE	MED.REZ.AN IV	S	1	PE POC
62	MEDICI REZIDENTI - BUGET DE STAT	Executie	A.T.I.	MED.REZ.AN V	S	1	PE POST
TOTAL POSTURI						62	

MANAGER,
Prof.dr. CARMEN-MIHAELA DOROBĂȚ



ȘEF SERVICIU RUNOS,
ANIȘOARA POCNET

**ANEXA LA STATUL DE FUNCȚII
CENTRALIZATOR**

					01.11.2017
NR.C RT.	FUNCTIA	DENUMIRE SPECIALITATE	GRADUL / TREAPTA PROFESIONALA	NIVEL STUDII	NUMAR DE POSTURI
0	1	2	3	4	5
A.	TOTAL GENERAL SPITAL				495.0
A.1	FUNCTII DE CONDUCERE				26.0
A.1.1	COMITET DIRECTOR				3.0
1	MANAGER	Medic primar	Gradul II	S	1.0
2	DIRECTOR MEDICAL	Medic primar	Gradul II	S	1.0
3	DIRECTOR FINANCIAR CONTABIL	Economist IA	Gradul II	S	1.0
A.1.2	CONSILIUL MEDICAL				17.0
1	SEF SECTIE	Boli infectioase	Gradul II	S	6.0
2	SEF LABORATOR	Laborator	Gradul II	S	1.0
3	FARMACIST SEF	Farmacie	Gradul I	S	1.0
4	ASISTENT MEDICAL SEF PE UNITATE	Nedicina generala	Gradul II	S	1.0
5	ASISTENT MEDICAL SEF	Medicna generala	Gradul II	S	6.0
6	ASISTENT MEDICAL COORDONATOR	Medicna generala	Gradul II	S	2.0
A.1.3	ALTE FUNCTII DE CONDUCERE				6.0
1	SEF SERVICIU	RUNOS	Gradul II	S	1.0
2	SEF SERVICIU	Financiar-contabil	Gradul II	S	1.0
3	SEF SERVICIU	A.T.A.	Gradul II	S	1.0
4	SEF SERVICIU	Managementul calitatii	Gradul II	s	1.0
5	SEF SERVICIU	Statistica si informatica	Gradul II	S	1.0
6	SEF BIROU	Achizitii publice si contractari	Gradul II	S	1.0
A.2	FUNCTII DE ECXECUTIE				469.0
A.2.1	MEDICI-DIN CARE:				50.0
1	PRIMAR	Boli infectioase	primar	S	25.5
2	PRIMAR	Laborator	primar	S	6.0
3	PRIMAR	Radiologie	primar	S	1.0
4	PRIMAR	Epidemiologie	primar	S	1.0
5	PRIMAR	Anatomie patologica	primar	S	2.0
6	PRIMAR	A.T.I.	primar	S	1.0
7	SPECIALIST	Boli infectioase	specialist	S	3.5

NR.C RT.	FUNCTIA	DENUMIRE SPECIALITATE	GRADUL / TREAPTA PROFESIONALA	NIVEL STUDII	NUMAR DE POSTURI
8	SPECIALIST	Laborator	specialist	S	4.0
9	SPECIALIST	Dermatovenerologie	specialist	S	1.0
10	SPECIALIST	Neurologie	specialist	S	1.0
11	SPECIALIST	Cardiologie	specialist	S	1.0
12	SPECIALIST	Medicina interna	specialist	S	1.0
13	SPECIALIST	A.T.I.	specialist	S	2.0
A.2.2	ALT PERSONAL CU STUDII SUPERIOARE				17.0
1	FARMACIST	Farmacie	baza	S	1.0
2	CHIMIST	Chimie generala	principal	S	3.0
3	CHIMIST	Chimie generala	specialist	S	1.0
4	CHIMIST	Chimie generala	debutant	S	1.0
5	BIOLOG	Biologie moleculara	principal	S	1.0
6	BIOLOG	Biologie generala	principal	S	1.0
7	BIOLOG	Biologie generala	specialist	S	2.0
8	BIOLOG	Biologie generala	debutant	S	1.0
9	PSIHOLOG	Psihologie clinica	specialist	S	1.0
10	PSIHOLOG	Psihologie	baza	S	2.0
11	ASISTENT MEDICAL	Asistenta sociala	baza	S	1.0
12	KINETOTERAPEUT	Kinetoterapie	principal	S	1.0
13	BIOINGINER MEDICAL	Bioinginerie medicala	principal	S	1.0
A.2.3	ASISTENTA RELIGIOASA	Preot	gradul I	S	1.0
A.2.4	PERSONAL MEDIU SANITAR				184.0
1	ASISTENT MEDICAL LICENTIAT	Medicna generala	principal	S	6.0
2	ASISTENT MEDICAL LICENTIAT	Terapie intensiva	principal	S	1.0
3	ASISTENT MEDICAL LICENTIAT	Laborator	principal	S	5.0
4	ASISTENT MEDICAL LICENTIAT	Medicina generala	baza	S	2.0
5	ASISTENT MEDICAL LICENTIAT	Medicina generala	debutant	S	1.0
6	ASISTENT MEDICAL	Medicna generala	baza	SSD	1.0
7	ASISTENT MEDICAL	Medicna generala	principal	PL	81.0
8	ASISTENT MEDICAL	Terapie intensiva	principal	PL	10.0
9	ASISTENT MEDICAL	Terapie intensiva	baza	PL	2.0
10	ASISTENT MEDICAL	Farmacie	principal	PL	4.0
11	ASISTENT MEDICAL	Farmacie	baza	PL	1.0
12	ASISTENT MEDICAL	Farmacie	debutant	PL	1.0
13	ASISTENT MEDICAL	Laborator	principal	PL	7.0
14	ASISTENT MEDICAL	Laborator	baza	PL	1.0
15	ASISTENT MEDICAL	Laborator	debutant	PL	1.0
16	ASISTENT MEDICAL	Radiologie	principal	PL	2.0
17	ASISTENT MEDICAL	Igiena	principal	PL	1.0
18	ASISTENT MEDICAL	Dietetica	principal	PL	2.0
19	ASISTENT MEDICAL	Medicina generala	baza	PL	28.0

NR.C RT.	FUNCTIA	DENUMIRE SPECIALITATE	GRADUL / TREAPTA PROFESIONALA	NIVEL STUDII	NUMAR DE POSTURI
20	ASISTENT MEDICAL	Sterilizare	principal	PL	1.0
21	ASISTENT MEDICAL	Medicina generala	debutant	PL	7.0
22	ASISTENT MEDICAL	Laborator	principal	M	1.0
23	LABORANT	Laborator	baza	M	1.0
24	AUTOPSIER	Laborator	principal	M	1.0
25	TEHNICIAN MASEUR	Masaj	baza	M	1.0
26	STATISTICIAN	Statistica medicala	principal	M	2.0
27	REGISTRATOR MEDICAL	Registratura medicala	principal	M	6.0
28	REGISTRATOR MEDICAL	Registratura medicala	baza	M	6.0
29	REGISTRATOR MEDICAL	Registratura medicala	debutant	M	1.0
A.2.5	PERSONAL AUXILIAR SANITAR				158.0
1	INFIRMIER	Auxiliar sanitar	baza	M	67.0
2	INGRIJITOR	Curatenie	baza	M	70.0
3	SPALATORESE	Spalatorie	baza	M	6.0
4	BRANCARDIER	Auxiliar sanitar	baza	M	15.0
A.2.6	PERSONAL DIN APARATUL FUNCTIONAL				25.0
1	ECONOMIST	Economică	grad IA	S	8
2	ECONOMIST	Economică	grad I	S	1
3	CONSILIER JURIDIC	Juridică	grad IA	S	2
4	INGINER	Tehnic	grad IA	S	1
5	REFERENT DE SPECIALITATE	Juridică	grad I	S	6
6	REFERENT DE SPECIALITATE	Administrație	grad II	S	1
7	REFERENT DE SPECIALITATE	Informatică	grad II	SSD	1
8	REFERENT	Economică	treapta IA	M	3
9	MAGAZINER	Economică/Altele	baza	M	2
A.2.7	PERSONAL INTRETINERE SI DESERVIRE				34.0
1	ARHIVAR	Arhiva medicala/nemedicala	treapta I	M	1
1	SOFER	Sofer/Autosanıtara	treapta I	M	2
3	MUNCITOR CALIFICAT	Electrician	treapta I	M	1
4	MUNCITOR CALIFICAT	Lacatus mecanic	treapta I	M	1
5	MUNCITOR CALIFICAT	Instalator	treapta I	M	1
6	MUNCITOR CALIFICAT	Manipulant bunuri	treapta I	M	1
7	MUNCITOR CALIFICAT	Bucatar	treapta I	M	2
8	MUNCITOR CALIFICAT	Zidar	treapta II	M	1
9	MUNCITOR CALIFICAT	Tamplar universal	treapta III	M	1
10	MUNCITOR CALIFICAT	Peisagit-floricultor	treapta III	M	1
11	MUNCITOR CALIFICAT	Telefonist	treapta III	M	2
12	MUNCITOR CALIFICAT	Lenjer	treapta III	M	1
13	MUNCITOR CALIFICAT	Croitor	treapta IV	M	1
14	MUNCITOR CALIFICAT	Zugrav	treapta IV	M	1
15	MUNCITOR CALIFICAT	Sudor	treapta IV	M	1

NR.C RT.	FUNCTIA	DENUMIRE SPECIALITATE	GRADUL / TREAPTA PROFESIONALA	NIVEL STUDII	NUMAR DE POSTURI
16	MUNCITOR CALIFICAT	Bucatar	treapta IV	M	8
17	MUNCITOR NECALIFICAT	Necalificat	treapta I	M	8
B.	TRANSFERURI - BUGET DE STAT				62.0
1	MEDIC REZIDENT AN I	Boli infectioase	rezident	S	12.0
2	MEDIC REZIDENT AN I	Laborator	rezident	S	5.0
3	MEDIC REZIDENT AN I	Microbiologie medicala	rezident	S	4.0
4	MEDIC REZIDENT AN I	Laborator farmaceutic	rezident	S	1.0
5	MEDIC REZIDENT AN I	Medicina de familie	rezident	S	1.0
6	MEDIC REZIDENT AN II	Boli infectioase	rezident	S	15.0
7	MEDIC REZIDENT AN II	Laborator	rezident	S	3.0
8	MEDIC REZIDENT AN II	Recuperare medicala	rezident	S	1.0
9	MEDIC REZIDENT AN III	Boli infectioase	rezident	S	7.0
10	MEDIC REZIDENT AN III	Laborator	rezident	S	1.0
11	MEDIC REZIDENT AN III	Igirma	rezident	S	1.0
12	MEDIC REZIDENT AN IV	ATI	rezident	S	1.0
13	MEDIC REZIDENT AN IV	Boli infectioase	rezident	S	6.0
14	MEDIC REZIDENT AN IV	Laborator	rezident	S	2.0
15	MEDIC REZIDENT AN IV	Neurologie	rezident	S	1.0
16	MEDIC REZIDENT AN V	ATI	rezident	S	1.0
TOTAL GENERAL					557.0

LEGENDA:

TOTAL POSTURI = 557 - DIN CARE:		
F.C.= FUNCTII COND.	F.Ex.=FUNCTII EXECUTIE	
Comitet director = 3	Medici	50
Sef sectie = 6	Alt pers.superior	17
Sef laborator = 1	Pers.mediu sanitar	184
Sef serviciu = 5	Pers.auxiliar sanitar	158
Sef birou = 1	Tesa +SMC+Preot	26
Farmacist sef = 1	Muncitori	34
Asist. med sef/coord. = 9	Rezidenti	62
Total fct. Cond. = 26	Total functii executie	531
TOTAL GENERAL		557

MANAGER,

Prof.dr. CARMEN-MIHAELA DOROBĂȚ



ȘEF SERVICIU RUNOS,

ANIȘOARA POCNET



str. Octav Botez, nr. 2, cod 700116, Iași
telefon: +40.232.267.719,
fax: +40.232.264.252
e-mail: sbc_iasi@mail.dntis.ro www.infecioase.ro



SPITALUL CLINIC DE
BOLI INFECȚIOASE
"SFANTA PARASCHEVA" IAȘI



Nr. 15537 din 16. oct. 2017

NOTĂ DE FUNDAMENTARE
PRIVIND APROBAREA ORGANIGrameI, STATULUI DE FUNCȚII și
REGULAMENTUL DE ORGANIZARE SI FUNCȚIONARE ALE SPITALULUI CLINIC
DE BOLI INFECȚIOASE « SF.PARASCHEVA» IAȘI
INCEPAND CU DATA DE 01.11.2017

Spitalul Clinic de Boli Infecțioase « Sf. Parascheva » Iași este unitate sanitară cu personalitate juridică, cu structura organizatorică avizată prin Adresa Ministerului Sănătății nr.XI/A/36356/FB/7277/25.07.2017 și aprobată prin Dispozitia nr. 782/16.08.2017 a Președintelui Consiliului Județean Iași care are în structură șase secții de aceeași specialitate, cu o capacitate totală de 300 paturi pentru spitalizare continuă și 10 paturi spitalizare de zi. Spitalul funcționează în sistem pavilionar, în aceeași curte și are inclus ambulatoriul integrat cu trei cabinete în specialitățile boli infecțioase, boli infecțioase-dispensarizare hepatită virală și medicină internă.

Având în vedere necesitatea modificării structurii organizatorice a Spitalului Clinic de Boli Infecțioase « Sf. Parascheva » Iași, în sensul înființării a două noi cabinete în specialitatea dermatovenerologie și în specialitatea neurologie, vă rugăm sa aprobați organigrama, statul de funcții și regulamentul de organizare și funcționare ale spitalului, susținute de următoarele aspecte:

MOTIVAȚIA MEDICALĂ

Abordul actual al bolilor infecțioase impune un efort multidisciplinar pentru stabilirea unui diagnostic corect și ca urmare, considerăm că în prim plan se situează dermatovenerologia și neurologia.

Asemenea situații apar în special în cadrul CENTRULUI REGIONAL HIV-SIDA IAȘI care funcționează în spital. În cursul monitorizării celor 1457 pacienți HIV pozitiv, pot apărea astfel de necesități și de multe ori și în urgență.

La aceste cazuri se adaugă patologia infecțioasă a SNC (meningite, encefalite poliradiculonevrite, abces cerebral) și afectarea cutaneo-mucoasă (*infecții virale*: veruci vulgare, condilomatoză anogenitală, herpes zoster, herpes simplex cutanat, exanteme virale, *infecții bacteriene*: celulită, erizipel, foliculite; *infecții fungice*: dermatită seboreică,



str. Octav Botez, nr. 2, cod 700116, Iași
telefon: +40.232.267.719,
fax: +40.232.264.252
e-mail: sbc_iasi@mail.dntis.ro www.infectioasc.ro



SPITALUL CLINIC DE
BOLI INFECTIOASE
"SFANTA PARASCHEVA" IASI



dermatofitii; sarcom Kaposi, psoriazis vulgar) care au în parametrii de diagnostic asigurarea unui astfel de examen.

Un alt aspect îl constituie adresabilitatea tot mai mare a pacienților în spitalul nostru care prezintă patologii infecțioase combinate cu afecțiuni neurologice și dermatologice – pacienți cu risc contagios și greu deplasabili la consulturile interclinice. În fapt, din datele statistice reiese ca numărul cel mai mare de solicitări pentru consultații interclinice sunt în aceste două specialități.

Astfel, numărul consultațiilor interclinice efectuate în specialitatea dermatovenerologie sunt de 1101 într-un interval de 12 luni, o medie lunară de 92 de consultații iar numărul consultațiilor interclinice în specialitatea de neurologie sunt de 684 într-un interval de 12 luni, o medie lunară de 57 de consultații.

Unitățile sanitare cu care spitalul nostru se află în relație contractuală privind consulturile interclinice în specialitățile deficitare, se află la o distanță care poate ajunge la 4-5 km față de unitatea noastră (putem menționa examen de neurochirurgie, psihiatrie, pediatrie, cardiologie), în condițiile în care există o singură ambulanță cu care pacienții pot fi transportați și la alte examene și consulturi complementare în specialități diverse (RMN, CT, hemodializă, oftalmologic, ORL, chirurgical).

În aceste condiții, s-a procedat la modificarea organigramei, statului de funcții și ROF, în sensul normării personalului medical de specialitate pentru aceste cabinete medicale.

Totodată, cu această modificare, s-a procedat la modificarea unor funcții din structura de management al calității serviciilor medicale, în sensul transformării a două posturi de medic în posturi de referent în specialitatea medicală, nemodificându-se numărul de posturi aferent serviciului.

Modificarea numărului de medici rezidenți, repartizați de către Direcția de Sănătate Publică Iași în unitatea noastră pentru efectuarea stagiului de rezidențiat de la 50 posturi la 62 posturi.

Modificările din statul de funcții au fost analizate și normate în funcție de necesitățile unității cu încadrarea în normativele de personal aprobate prin Ordinul M.S. nr.1224/2010 și cu încadrarea în fondurile alocate pentru cheltuielile de personal pentru anul 2017.

Pe această cale, vă aducem la cunoștință că statul de funcții al unității noastre se modifică de la 539 posturi aprobate (formate din 489 posturi pe spital cu sursa de finanțare din Venituri proprii și 50 posturi medici rezidenți, cu sursa de finanțare prin



str. Octav Botez, nr. 2, cod 700116, Iași
telefon: +40.232.267.719,
fax: +40.232.264.252
e-mail: sbc_iasi@mail.dntis.ro www.infctioasc.ro



SPITALUL CLINIC DE
BOLI INFECȚIOASE
"SFANTA PARASCHEVA" IASI



Transferuri de la bugetul de stat, program derulat prin DSP Iași), la 557 posturi formate din 495 posturi pe spital și 62 posturi medic rezidenți.

După modificarea normativului, sratului de funcții și organigramei spitalului, situația posturilor pe categorii de personal se modifică și se prezintă astfel:

CATEGORIA DE PERSONAL	Număr posturi decembrie 2016	Număr posturi noiembrie 2017	Majorare posuri	Justificare posturi majorate
Comitet director	3	3	0	
Medici	57	57	0	2 posturi de medic normate pe cabinetele noi infiintate iar 2 posturi medic transformate in referent și redistribuite la categoria personal TESA
Alt personal superior	18	18	0	
Personal mediu sanitar	189	193	4	2 posturi de asistent pe cabinetele nou infiintate, 1 post de asistent medical coordonator pt camera de gardă și 1 post registrator medical pt.farmacie.
Personal auxiliar sanitar	158	158	0	
Personal TESA	30	32	2	2 posturi de referent transformate și aduse de la categoria medicilor la categoria personal TESA
Muncitori	34	34	0	
Medici rezidenți	50	62	12	Repartitie nr.18270/9.12.2016 a D.S.P.Iași
Total posturi	539	557	18	

Referitor la cele menționate, propunem spre aprobare Organigrama, Statul de funcții și Regulamentul de Organizare și Funcționare ale Spitalului Clinic de Boli Infecțioase "Sf.Parascheva" Iași, cu valabilitate de la data de 01.11.2017.

Cu deosebita stimă,

MANAGER,
PROF.DR. DOROBĂȚ CARMEN- MIHAELA



ȘEF SERVICIU RUNOS,
POCNET ANIȘOARA



REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE al Spitalului Clinic de Boli Infecțioase „Sf Parascheva” Iași

VALABIL DE LA DATA DE 01 NOIEMBRIE 2017

ORGANIZAREA UNITĂȚII

CAPITOLUL I

DISPOZIȚII GENERALE

Art.1 Spitalul Clinic Boli Infecțioase „Sf Parascheva” Iași a fost înființat în data de 14.10.1911, fondatorul fiind Prof .Dr. Alexandru Slatineanu.

Denumirea inițială a instituției a fost „Spital Izolarea Iași”, aceasta schimbându-se în Spital Clinic Boli Infecțioase „Sf Parascheva” în octombrie 2000. Construit în anul 1897, ca locuință, apoi Spitalul se înființează în fostul Institut de Domnișoare Varlam, în urma unei epidemii de febră tifoidă , un an mai târziu se înființează și o secție de tuberculoză. În anul 1921 se construiește clădirea cu triajul pentru internarea și deparazitarea bolnavilor. În prezent are un număr de 15 clădiri, pavilioane cu 310 paturi și amfiteatru pentru studenți.

Art.2 În conformitate cu Criteriile de Clasificare a spitalelor în funcție de competență, stabilite de Ministerul Sănătății prin Ordinul nr.1408/2010 Spitalul Clinic de Boli Infecțioase „Sf Parascheva” Iași este spital clinic de Categoria II, pentru acordarea asistenței medicale de specialitate pentru pacienții din județul Iași și cazurile problemă din celelalte județe ale Moldovei , pentru Programul Național de Supraveghere și Combatere a Infecției HIV/SIDA, Profilaxie antirabică pe județ, Dispensarizarea convalescenților de hepatită virală organizate în ambulatoriu de specialitate al spitalului și Terapie Intensivă.



str. Octav Botez, nr. 2, cod 700116, Iași
telefon: +40.232.267.719,
fax: +40.232.264.252
e-mail: sbc_iasi@mail.dntis.ro www.infectioase.ro



SPITALUL CLINIC DE
BOLI INFECȚIOASE
"SFANTA-PARASCHEVA" IAȘI



Spitalul Clinic Boli Infecțioase „Sf Parascheva” Iași are, în afara sarcinilor spitalicești proprii, atribuții în învățământul medical superior (universitar și postuniversitar), de cercetare științifică și de îndrumare metodologică în unități sanitare din județul Iași și din alte județe ale Moldovei arondate U.M.F. Iași și altor unități de învățământ superior; constituie, de asemenea, bază de învățământ pentru elevii școlilor postliceale sanitare și pentru cursantele școlilor de infirmiere .

Art.3. Spitalul Clinic Boli Infecțioase „Sf Parascheva” Iași are stabilit, documentat și implementat un sistem de management al calității propriu care este menținut și îmbunătățit continuu în conformitate cu cerințele standardului de referință **SR EN ISO 9001:2008**; Pe parcursul perioadei unitatea a mai obținut certificate de acreditari pentru **SR EN ISO 22000:2005**(HACCP), sistemul de management de mediu **SR EN ISO 14001:2005**, **SR EN ISO 189:2007** – laborator de analize medicale acreditat RENAR și sistemul de management al sănătății și securității ocupationale **SR OHSAS 18001:2008**.

Aceste procese sunt conduse de responsabilii de proces desemnați de conducerea unității în conformitate cu legislația în vigoare.

Art.4 Spitalul Clinic Boli Infecțioase „Sf Parascheva” Iași este unitate cu personalitate juridică, are în structură 4 secții clinice și 2 secții neclinice cu o capacitate de 310 paturi de spitalizare, ambulatoriu integrat al spitalului structurată conform Dispoziției nr. 782/16.08.2017 a Președintelui Consiliului Județean Iași, după cum urmează:

Secția clinică boli infecțioase I	41 paturi (pav.7 parter)
Din care:	
❖ Compartiment boli infecțioase copii	9 paturi
Secția clinică boli infecțioase II	46 paturi (pav.4 parter + etaj)
Din care:	
❖ Compartiment boli infecțioase copii	8 paturi
Secția clinică boli infecțioase III	67 paturi (pav.7 etaj)



str. Octav Botez, nr. 2, cod 700116, Iași
telefon: +40.232.267.719,
fax: +40.232.264.252
e-mail: sbc_iasi@mail.dntis.ro www.infectioase.ro



SPITALUL CLINIC DE
BOLI INFECTIOASE
"SFANTA PARASCHEVA" IAȘI



Din care:

❖ Compartiment boli infecțioase copii 24 paturi

Secția clinică boli infecțioase IV

54 paturi (pav. 6 etaj 1,2,3)

Din care:

❖ Compartiment boli infecțioase copii 22 paturi

Secția boli infecțioase V

49 paturi (pav. 3 parter+etaj)

Din care:

❖ Compartiment boli infecțioase copii 4 paturi

❖ Compartiment HIV/SIDA 20 paturi

Secția boli infecțioase VI

43 paturi (pav.1 etaj + pav.2 etaj)

Din care:

❖ Compartiment boli infecțioase copii 8 paturi

❖ Compartiment terapie intensivă 9 paturi

Camera de gardă

TOTAL = 300 PATURI

Spitalizare de zi

10 paturi

Farmacie

U.T.S.

Laborator analize medicale

Laborator radiologie si imagistica medicală

Laborator explorari funcționale

Serviciul de anatomie patologică

Citologie

Histopatologie

Prosectură

Compartiment de prevenire a infecțiilor asociate asistenței medicale

Cabinet monitorizare HIV/SIDA



str. Octav Botez, nr. 2, cod 700116, Iași
telefon: +40.232.267.719,
fax: +40.232.264.252
e-mail: sbc_iasi@mail.dntis.ro www.infectioase.ro



SPITALUL CLINIC DE
BOLI INFECTIOASE
"SFANTA PARASCHEVA" IASI



Cabinet boli infecțioase – antirabic

Cabinet neurologie/dermatovenerologie

AMBULATORIU INTEGRAT cu CABINETE în SPECIALITĂȚILE

Boli Infecțioase - Dispensarizare Hepatită Virală

Boli Infecțioase

Medicină Internă

Aparat funcțional

Art.5 Spital Clinic Boli Infecțioase „Sf Parascheva” Iași este subordonat Consiliul Județean Iași și Ministerului Sănătății. Din punct de vedere al finanțării, are încheiat contract de prestări servicii spitalicești cu Casa de Asigurări de Sănătate Iași, conform contractului nr.55/01.08.2016 dar poate primi fonduri și de la D.S.P. Iași din Transferuri de la bugetul de stat, pentru programe de sănătate și programe de pregătire prin rezident.

Art.6 Spitalul Clinic Boli Infecțioase „Sf Parascheva” Iași colaborează cu celelalte unități sanitare din Municipiul Iași și din alte județe ale Moldovei în vederea asigurării competente, asistenței medicale a bolnavilor atunci când intervin probleme de diagnostic sau terapeutice cu complicații interdisciplinare.

CAPITOLUL II

STRUCTURA ORGANIZATORICĂ

Art.7 Conform structurii aprobate prin Dispozitia nr. 782/16.08.2017 a Presedintelui Consiliului Județean Iași, Spital Clinic Boli Infecțioase „Sf Parascheva” Iași are următoarele secții și compartimente, cu paturi unde activitatea se asigura de medici primari și specialiști de boli infecțioase (cadre didactice sau medici din rețeaua M.S.)

Secția clinică boli infecțioase I

41 paturi (pav.7 parter)

Din care:

❖ Compartiment boli infecțioase copii

9 paturi

Secția clinică boli infecțioase II

46 paturi (pav.4 parter + etaj)



str. Octav Botez, nr. 2, cod 700116, Iași
telefon: +40.232.267.719,
fax: +40.232.264.252
e-mail: sbc_iasi@mail.dntis.ro www.infectioase.ro



SPITALUL CLINIC DE
BOLI INFECTIOASE
"SFANTA PARASCHEVA" IASI



Din care:

❖ Compartiment boli infecțioase copii 8 paturi

Secția clinică boli infecțioase III

67 paturi (pav.7 etaj)

Din care:

❖ Compartiment boli infecțioase copii 24 paturi

Secția clinică boli infecțioase IV

54 paturi (pav. 6 etaj 1,2,3)

Din care:

❖ Compartiment boli infecțioase copii 22 paturi

Secția boli infecțioase V

49 paturi (pav. 3 parter+etaj)

Din care:

❖ Compartiment boli infecțioase copii 4 paturi

❖ Compartiment HIV/SIDA 20 paturi

Secția boli infecțioase VI

43 paturi (pav.1 etaj + pav.2 etaj)

Din care:

❖ Compartiment boli infecțioase copii 8 paturi

❖ Compartiment terapie intensivă 9 paturi

În structura spitalului mai funcționează :

- Compartimentul de prevenire a infecțiilor asociate asistenței medicale condus de medicul epidemiolog , sub directa coordonare a managerului si colaboreaza nemijlocit cu sefi de sectie.
- Cabinet boli infecțioase HIV/SIDA; Cabinetul asigura dispensarizarea infectiei cu HIV și se subordoneaza Presedintelui Centrului Regional HIV / SIDA;
- Cabinet boli infecțioase (antirabic).
- Cabinet dermatovenerologie.
- Cabinet neurologie.
- Laborator de analize medicale - bacteriologie, biochimie, hematologie. Acestea sunt subordonate conducerii spitalului și colaborează între ele și cu secțiile clinice ale spitalului pentru buna funcționare a activității.



str. Octav Botez, nr. 2, cod 700116, Iași
telefon: +40.232.267.719,
fax: +40.232.264.252
e-mail: sbc_iasi@mail.dntis.ro www.infectioase.ro



SPITALUL CLINIC DE
BOLI INFECTIOASE
"SFANTA PARASCHEVA" IASI



- Laborator radiologie si imagistică medicală; care este subordonat conducerii spitalului și colaborează cu secțiile clinice.
- Serviciul de anatomie patologică:
 - citologie
 - histopatologie
 - prosectură
- Este subordonat conducerii spitalului și colaborează cu secțiile clinice și blocurile operatorii.
- Laborator de explorări funcționale; care este subordonat conducerii spitalului și colaborează cu secțiile clinice ale spitalului.
- Laborator de biologie moleculara pentru diagnosticarea infecției HIV și monitorizarea terapiei anti HIV, infectia cu virusurile hepatic, etc.;
- Farmacia cu circuit închis - care are ca obiect de activitate asigurarea asistenței cu medicamente a unității sanitare.
- **Camera de garda** destinată primirii, evaluării și tratamentului de urgență ale pacienților cu afecțiuni acute specifice profilului spitalului nostru, care se prezintă la spital sau sunt transferați de la o altă unitate sanitara pentru consult/internare unii fiind transportați de ambulanțe;
- Dotarile sunt reprezentate de pat de consultatie cu posibilitatea mobilizarii pe orizontala si verticala, tensiometru, pulsoximetru, materiale de resuscitare pentru adulti/copii (balon, masti faciale, laringoscop, sonde de intubatie), materiale de acces intravenos periferic si central pentru adulti si copii, truse de perfuzie, sistem de livrare a oxigenului cu umidificator, medicație de urgență. Exista linie telefonică de comunicare directă cu Compartimentul de Terapie Intensivă iar asistența de specialitate este asigurată de medic de boli infectioase și medic de terapie intensiva.
- Acestea sunt subordonate conducerii spitalului și colaborează între ele și cu secțiile clinice ale spitalului pentru buna funcționare a activității.



str. Octav Botez, nr. 2, cod 700116, Iași
telefon: +40.232.267.719,
fax: +40.232.264.252
e-mail: sbc_iasi@mail.dntis.ro www.infectioase.ro



SPITALUL CLINIC DE
BOLI INFECTIOASE
"SFANTA PARASCHEVA" IASI



- **Unitatea Transfuzii Sanguine** este amplasată la parterul clădirii unde funcționează Compartimentului de Terapie Intensivă. Este organizată ca structură independentă ce deservește toate secțiile din spital și este compusă din 2 camere - o cameră pentru stocare produse sanguine. Unitatea de transfuzii sanguine are dotarea minimă obligatorie, cu echipamente omologate de dezghețare a plasmei, încălzire a sîngelui, centrifugare a probelor de la pacienți, termostat. Stocarea sîngelui și componentelor se realizează în frigidere neomologate dar cu sistem de alarmare vizuală și auditivă, cu monitorizarea temperaturii. În prezent este în derulare procesul de achiziție pentru combina frigorifică omologată. Unitatea de transfuzii sanguine funcționează 24h/24h cu personal propriu – medici în specialitatea medicină de laborator și specialitatea ATI.
- Sterilizare;
- Dietetica;

AMBULATORIU INTEGRAT CU CABINETE ÎN SPECIALITĂȚILE:

- boli infecțioase – dispenzarizare hepatită virală
- boli infecțioase
- medicină internă

Acestea sunt subordonate directorului medical, comitetului director și colaborează între ele precum și cu secțiile clinice ale spitalului pentru buna funcționare a activității.

APARATUL FUNCTIONAL – compartimentat astfel:

- Serviciul financiar-contabil în subordinea directorului financiar contabil;
- Serviciul resurse umane normare organizare și salarizare – cu un șef serviciu subordonat managerului spitalului;
- Serviciul aprovizionare, transport, administrativ – condus de un șef serviciu - ce are în subordine compartimentul de transport, gestiune, centrala telefonica, spalatorie, muncitori necalificați, asigurarea hranei-bloc alimentar - dietetica;
- Serviciul de statistica și informatica care asigură activitatea de informatizare a spitalului, calcularea indicatorilor specifici, transmiterea și primirea datelor online, care



str. Octav Botez, nr. 2, cod 700116, Iași
telefon: +40.232.267.719,
fax: +40.232.264.252
e-mail: sbc_iasi@mail.dntis.ro www.infectioase.ro



SPITALUL CLINIC DE
BOLI INFECTIOASE
"SFANTA PARASCHEVA" IASI



cuprinde și registratorii medicali și care fiecare are în grijă partea informatică și calculul pentru fiecare secție;

- Biroul achiziției publice și contractării - cu un șef birou;
- Compartimentul juridic care momentan este asigurat de firmă specializată în avocatură (până la ocuparea postului prin concurs);
- Compartiment tehnic;
- Serviciul de management al calității serviciilor medicale condus de un șef serviciu care are angajați proprii (normă întreagă sau timp parțial), care asigură îndrumarea întregii activități a spitalului, în ceea ce privește implementarea procedurilor/ghidurilor medicale și nemedicale necesare realizării standardelor de acreditare;

CAPITOL III

CONDUCEREA UNITĂȚII

Art.8. Conducerea spitalului este asigurată de Consiliul de Administrație, Comitetul Director și Manager.

Atribuțiile managerului sunt :

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

1. stabilește numărul de personal, pe categorii și locuri de muncă, în funcție de normativul de personal în vigoare;
2. aprobă organizarea concursurilor pentru posturile vacante, numește și eliberează din funcție personalul spitalului;
3. repartizează personalul din subordine pe locuri de muncă;
4. aprobă programul de lucru, pe locuri de muncă și categorii de personal, pentru personalul aflat în subordine;
5. organizează concurs pentru ocuparea funcțiilor specifice comitetului director;
6. numește și revocă, în condițiile legii, membrii comitetului director;



str. Octav Botez, nr. 2, cod 700116, Iași
telefon: +40.232.267.719,
fax: +40.232.264.252
e-mail: sbc_iasi@mail.dntis.ro www.infectioase.ro



SPITALUL CLINIC DE
BOLI INFECTIOASE
"SFANTA PARASCHEVA" IASI



- 7.încheie contractele de administrare cu membrii comitetului director care au ocupat postul prin concurs organizat în condițiile legii, pe o perioadă de maximum 3 ani, în cuprinsul căruia sunt prevăzuți indicatorii de performanță asumați;
- 8.prelungește, la încetarea mandatului, contractele de administrare încheiate, în conformitate cu prevederile legale în vigoare;
- 9.încetează contractele de administrare încheiate, înainte de termen, în cazul neîndeplinirii obligațiilor prevăzute în acestea;
- 10.aprobă regulamentul intern al spitalului, precum și fișa postului pentru personalul angajat;
- 11.înființează, cu aprobarea comitetului director, comisii specializate în cadrul spitalului, necesare pentru realizarea unor activități specifice, cum ar fi: comisia medicamentului, comisia de analiză a decesului etc, al căror mod de organizare și funcționare este prevăzut în regulamentul de organizare și funcționare a spitalului;
- 12.realizează evaluarea performanțelor profesionale ale personalului aflat în directă subordonare, potrivit structurii organizatorice, și, după caz, soluționează contestațiile formulate cu privire la rezultatele evaluării performanțelor profesionale efectuate de alte persoane, în conformitate cu prevederile legale;
- 13 aprobă planul de formare și perfecționare a personalului, în conformitate cu legislația în vigoare;
- 14.negociază contractul colectiv de muncă la nivel de spital, cu respectarea legislației în vigoare;
- 15.răspunde de încheierea asigurării de răspundere civilă în domeniul medical atât pentru spital, în calitate de furnizor, cât și pentru personalul medico-sanitar angajat, precum și de reînnoirea acesteia ori de câte ori situația o impune;
- 16.răspunde de respectarea prevederilor legale privind incompatibilitățile și conflictul de interese de către personalul din subordine, în conformitate cu prevederile legale în vigoare;
- 17.propune, ca urmare a analizei în cadrul comitetului director, structura organizatorică, reorganizarea, schimbarea sediului și a denumirii unității, în vederea avizării de către Ministerul Sănătății și aprobării de către Consiliul Județean Iași, în condițiile legii;



str. Octav Botez, nr. 2, cod 700116, Iași
telefon: +40.232.267.719,
fax: +40.232.264.252
e-mail: sbc_iasi@mail.dntis.ro www.infectioase.ro



SPITALUL CLINIC DE
BOLI INFECTIOASE
"SFANTA PARASCHEVA" IASI



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

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

20. are obligația de a repartiza personalul unitații pe locuri de muncă, în funcție de volumul de activități și personal, la propunerea șefului de secție și avizul sindicatului, în limita prevederilor legale.

21. are obligația de a organiza activitatea spitalului, iar în cazuri deosebite, poate da dispoziții cu caracter obligatoriu, sub rezerva legalității lor.

(2) In domeniul managementului serviciilor medicale sunt următoarele:

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

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

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

4. elaborează și pune la dispoziție consiliului de administrație rapoarte privind activitatea spitalului; aplică strategiile și politica de dezvoltare în domeniul sanitar ale Ministerului Sănătății, adecvate la necesarul de servicii medicale pentru populația deservită, precum și strategiile specifice de dezvoltare în domeniul medical;

5. îndrumă și coordonează activitatea de prevenire a infecțiilor asociate asistentei medicale;

6. dispune măsurile necesare în vederea realizării indicatorilor de performanță a activității asumați prin prezentul contract;

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



str. Octav Botez, nr. 2, cod 700116, Iași
telefon: +40.232.267.719,
fax: +40.232.264.252
e-mail: sbc_iasi@mail.dntis.ro www.infectioase.ro



SPITALUL CLINIC DE
BOLI INFECTIOASE
"SFANTA PARASCHEVA" IASI



- 8.răspunde de implementarea protocoalelor de practică medicală la nivelul spitalului, pe baza recomandărilor consiliului medical;
- 9.urmește realizarea activităților de control al calității serviciilor medicale oferite de spital, coordonată de directorul medical, cu sprijinul consiliului medical și al celui științific;
- 10.negociază și încheie contractul de furnizare de servicii medicale cu casa de asigurări de sănătate, în condițiile stabilite în contractul-cadru privind condițiile acordării asistenței medicale în cadrul sistemului de asigurări sociale de sănătate;
- 11.răspunde de respectarea prevederilor legale în vigoare cu privire la drepturile pacientului și dispune măsurile necesare atunci când se constată încălcarea acestora;
- 12.răspunde de 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;
- 13.răspunde de asigurarea acordării primului ajutor și asistenței medicale de urgență oricărei persoane care se prezintă la spital, dacă starea sănătății persoanei este critică, precum și de asigurarea, după caz, a transportului obligatoriu medicalizat la o altă unitate medico-sanitară de profil, după stabilizarea funcțiilor vitale ale acesteia.

(3) In domeniul managementului economico-financiar sunt următoarele:

- 1.răspunde de organizarea activității spitalului pe baza bugetului de venituri și cheltuieli propriu, elaborat de către comitetul director pe baza propunerilor fundamentate ale conducătorilor secțiilor și compartimentelor din structura spitalului, pe care îl supune aprobării ordonatorului de credite ierarhic superior, după avizarea acestuia de către consiliul de administrație, în condițiile legii;
- 2.aprobă și răspunde de realizarea programului anual de achiziții publice;
- 3.aprobă lista investițiilor și a lucrărilor de reparații curente și capitale care urmează să se realizeze într-un exercițiu financiar, în condițiile legii, la propunerea comitetului director;
- 4.răspunde, împreună cu membrii consiliului medical, de respectarea disciplinei economico-financiare la nivelul secțiilor, compartimentelor și serviciilor din cadrul spitalului;



str. Octav Botez, nr. 2, cod 700116, Iași
telefon: +40.232.267.719,
fax: +40.232.264.252
e-mail: sbc_iasi@mail.dntis.ro www.infectioase.ro



SPITALUL CLINIC DE
BOLI INFECTIOASE
"SFANTA PARASCHEVA" IASI



5. identifică, împreună cu consiliul de administrație, surse suplimentare pentru creșterea veniturilor spitalului, cu respectarea prevederilor legale;

6. îndeplinește toate atribuțiile care decurg din calitatea de ordonator terțiar de credite, conform legii;

7. răspunde de respectarea și aplicarea corectă a legislației din domeniu.

(4) In domeniul managementului administrativ sunt următoarele:

1. aprobă și răspunde de respectarea regulamentului de organizare și funcționare, după avizarea prealabilă de către Consiliul Județean Iași;

2. răspunde de modul de îndeplinire a obligațiilor asumate prin contracte și dispune măsuri de îmbunătățire a activității spitalului;

3. încheie, în numele spitalului, contracte de cercetare cu finanțatorul cercetării, pentru desfășurarea activității de cercetare științifică medicală, în conformitate cu prevederile legale;

4. răspunde de respectarea prevederilor legale în vigoare referitoare la păstrarea secretului profesional, păstrarea confidențialității datelor pacienților internați, informațiilor și documentelor referitoare la activitatea spitalului;

5. răspunde de obținerea și menținerea valabilității autorizației de funcționare, potrivit normelor aprobate prin ordin al ministrului sănătății;

6. răspunde de organizarea arhivei spitalului și de asigurarea securității documentelor prevăzute de lege, în format scris și electronic;

7. răspunde de înregistrarea, stocarea, prelucrarea și transmiterea informațiilor legate de activitatea sa, în conformitate cu normele aprobate prin ordin al ministrului sănătății;

8. aprobă utilizarea bazei de date medicale a spitalului pentru activități de cercetare medicală, în condițiile legii;

9. răspunde de monitorizarea și raportarea datelor specifice activității medicale, economico-financiare, precum și a altor date privind activitatea de supraveghere, prevenire și control, în conformitate cu reglementările legale în vigoare;



str. Octav Botez, nr. 2, cod 700116, Iași
telefon: +40.232.267.719,
fax: +40.232.264.252
e-mail: sbc_iasi@mail.dntis.ro www.infectioase.ro



SPITALUL CLINIC DE
BOLI INFECTIOASE
"SFANTA PARASCHEVA" IASI



10.răspunde de depunerea solicitării pentru obținerea acreditării spitalului, în condițiile legii, în termen de maximum un an de la aprobarea procedurilor, standardelor și metodologiei de acreditare;

11.răspunde de solicitarea reacreditării, în condițiile legii, cu cel puțin 6 luni înainte de încetarea valabilității acreditării;

12.elaborează, împreună cu comitetul director, planul de acțiune pentru situații speciale și coordonează asistența medicală în caz de război, dezastre, atacuri teroriste, conflicte sociale și alte situații de criză, conform dispozițiilor legale în vigoare;

13.răspunde de respectarea și aplicarea corectă de către spital a prevederilor actelor normative care reglementează activitatea acestuia;

14.avizează numirea, în condițiile legii, a șefilor de secție, șefilor de laborator și a șefilor de serviciu medical din cadrul secțiilor, laboratoarelor și serviciilor medicale clinice și o supune aprobării Consiliului Județean Iași;

15.aprobă măsuri, la propunerea Consiliului medical și a Serviciului de management al calității serviciilor medicale, privind îmbunătățirii calității serviciilor hoteliere și medicale (asigurând resurse financiare, umane logistice).

(5) Incompatibilitățile și conflictul de interese:

Funcția de manager persoană fizică este incompatibilă cu:

- a)exercitarea oricăror altor funcții salarizate, nesalarizate sau/și indemnizate, cu excepția funcțiilor sau activităților în domeniul medical în aceeași unitate sanitară, a activităților didactice, de cercetare științifică și de creație literar-artistică;
- b)exercitarea oricărei activități sau oricărei alte funcții de manager, inclusiv cele neremunerate;
- c)exercitarea unei activități sau a unei funcții de membru în structurile de conducere ale unei alte unități spitalicești;
- d)exercitarea oricărei funcții în cadrul organizațiilor sindicale sau patronale de profil.

Constituie conflict de interese:



str. Octav Botez, nr. 2, cod 700116, Iași
telefon: +40.232.267.719,
fax: +40.232.264.252
e-mail: sbc_iasi@mail.dntis.ro www.infectioase.ro



SPITALUL CLINIC DE
BOLI INFECTIOASE
"SFANTA PARASCHEVA" IASI



a)deținerea de către manager persoană fizică de părți sociale, acțiuni sau interese la societăți comerciale ori organizații nonguvernamentale care stabilesc relații comerciale cu spitalul la care persoana în cauză exercită sau intenționează să exercite funcția de manager;

b)deținerea, de către rudele ori afinii până la gradul al IV-lea inclusiv ale managerului persoană fizică de părți sociale, acțiuni sau interese la societăți comerciale ori organizații nonguvernamentale care stabilesc relații comerciale cu spitalul la care persoana în cauză exercită sau intenționează să exercite funcția de manager.

Dacă managerul se află în stare de incompatibilitate sau în conflict de interese, acesta este obligat să înlăture motivele de incompatibilitate ori de conflict de interese

în termen de 30 de zile de la apariția acestora. În caz contrar, contractul de management este reziliat de plin drept.

Art.9. Membrii comitetului director ocupă funcțiile prin concurs organizat de managerul spitalului. Din Comitetul Director fac parte:

- Managerul
- Directorul medical
- Directorul financiar- contabil

Art.10. Atribuțiile comitetului director sunt următoarele:

1.elaborează planul de dezvoltare al spitalului 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 spitalului;

3.propune managerului, în vederea aprobării:

a)numărul de personal, pe categorii și locuri de munca, 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 spitalului, în urma consultării cu sindicatele, conform legii;



str. Octav Botez, nr. 2, cod 700116, Iași
telefon: +40.232.267.719,
fax: +40.232.264.252
e-mail: sbe_iasi@mail.dntis.ro www.infectioase.ro



SPITALUL CLINIC DE
BOLI INFECTIOASE
"SFANTA PARASCHEVA" IAȘI



- 5.propune spre aprobare managerului și urmărește implementarea de măsuri organizatorice privind îmbunătățirea calității actului medical, a condițiilor de cazare, igiena și alimentație, precum și de măsuri de prevenire a infecțiilor asociate asistentei medicale, conform normelor aprobate prin ordin al ministrului sănătății publice;
- 6.elaborează proiectul bugetului de venituri și cheltuieli al spitalului, pe baza centralizării de către compartimentul economico-financiar a propunerilor fundamentate ale conducătorilor secțiilor și compartimentelor din structura spitalului, pe care îl supune aprobării managerului;
- 7.urmărește realizarea indicatorilor privind execuția bugetului de venituri și cheltuieli pe secții și compartimente, asigurând sprijin sefilor de secții și compartimente pentru încadrarea în bugetul alocat;
- 8.analizează propunerea consiliului medical privind utilizarea fondului de dezvoltare, pe care îl supune spre aprobare managerului;
- 9.asigura monitorizarea și raportarea indicatorilor specifici activității medicale, financiare, economice, precum și a altor date privind activitatea de supraveghere, prevenire și control, pe care le prezintă managerului, conform metodologiei stabilite;
- 10.analizează, la propunerea consiliului medical, măsurile pentru dezvoltarea și îmbunătățirea activității spitalului, în concordanță cu nevoile de servicii medicale ale populației, dezvoltarea tehnologiilor medicale, ghidurilor și protocoalelor de practica medicale;
- 11.elaborează planul de acțiune pentru situații speciale și asistența medicală în caz de război, dezastre, atacuri teroriste, conflicte sociale și alte situații de criza;
- 12.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;
- 13.analizează, trimestrial sau ori de câte ori este nevoie, modul de îndeplinire a obligațiilor asumate prin contracte și propune managerului măsuri de îmbunătățire a activității spitalului;



str. Octav Botez, nr. 2, cod 700116, Iași
telefon: +40.232.267.719,
fax: +40.232.264.252
e-mail: sbc_iasi@mail.dntis.ro www.infectioase.ro



SPITALUL CLINIC DE
BOLI INFECTIOASE
"SFANTA PARASCHEVA" IASI



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 Consiliului Județean Iași.

15.negociază, prin manager, directorul medical și directorul financiar-contabil, contractele de furnizare de servicii medicale cu casele de asigurări de sănătate;

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

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

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

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

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

a)elaborează proiectul bugetului de venituri și cheltuieli al spitalului

b)analizează și elaborează măsuri pentru dezvoltarea activității spitalului

c)fundamentează și supune spre planul de achiziții publice precum și a lucrărilor de investiții și a celor de reparații curente sau/și reparații capitale ce se realizează în cursul unui exercițiu financiar;

d)răspunde de modul de îndeplinire a obligațiilor asumate prin contract și dispune măsuri de îmbunătățire a activității în spital;

e)prezintă Consiliului de administrație informări trimestriale și anuale cu privire la patrimoniul aflat în administrare și la execuția bugetului de venituri și cheltuieli.

Art.11. Comitetul Director este sprijinit în activitatea sa de următoarele comisii:

a) comisia de disciplină în muncă

b) comisia pentru prevenirea și combaterea infecțiilor asociate asistentei medicale



str. Octav Botez, nr. 2, cod 700116, Iași
telefon: +40.232.267.719,
fax: +40.232.264.252
e-mail: sbc_iasi@mail.dntis.ro www.infectioase.ro



SPITALUL CLINIC DE
BOLI INFECTIOASE
"SFANTA PARASCHEVA" IASI



- c) comisia de inventariere
- d) comisia pentru încadrare în muncă
- e) comisia medicamentului
- f) comisia de codificare a foilor de observație
- g) comisia pentru prevenirea și stingerea incendiilor
- h) comisia de revalidare a cazurilor invalidate de INCDS - DRG
- i) comisia de recepție mijloace fixe
- j) comisia de transfuzii și hemovigilență
- k) comisia de calitate
- l) comisia de farmacovigilență
- m) comisia de analiză a deceselor
- n) comisia de etica și deontologie medicală
- o) comisia pentru verificarea mostrelor
- p) comisia de recepție pentru medicamente
- r) comisia de recepție a materialelor sanitare
- s) comisia de recepție a alimentelor
- t) comisia pe probleme de protecția mediului

Atribuțiile acestor comisii sunt specificate în anexele la deciziile de constituire.

Art.12. În spital funcționează Consiliul de administrație, Consiliul etic, Consiliul medical.

Art.13. Consiliul medical este condus de directorul medical care are în principal următoarele atribuții:

- În calitate de președinte al Consiliului medical, coordonează și răspunde de elaborarea la termen a propunerilor privind: planul de dezvoltare al spitalului, planul anual de servicii medicale, bugetul de venituri și chetuieli,
- Monitorizează calitatea serviciilor medicale acordate la nivelul spitalului, inclusiv prin evaluarea satisfacției pacienților, și elaborează, împreună cu șefii de secții, propuneri de îmbunătățire a activității medicale,



str. Octav Botez, nr. 2, cod 700116, Iași
telefon: +40.232.267.719,
fax: +40.232.264.252
e-mail: sbc_iasi@mail.dntis.ro www.infectioase.ro



SPITALUL CLINIC DE
BOLI INFECTIOASE
"SFANTA PARASCHEVA" IASI



- Aprobă protocoale de practică medicală la nivelul spitalului și monitorizează procesul de implementare a protocoalelor și ghidurilor de practică medicală la nivelul întregului spital,
- Răspunde de coordonarea și corelarea activităților medicale desfășurate la nivelul secțiilor pentru asigurarea tratamentului adecvat pentru pacienții internați,
- Coordonează implementarea programelor de sănătate la nivelul spitalului,
- Întocmește planul de formare și perfecționare a personalului medical, la propunerea șefilor de secții și laboratoare,
- Avizează utilizarea bazei de date medicale a spitalului pentru activități de cercetare medicală, în condițiile legii,
- Asigură respectarea normelor de etică profesională și deontologie medicală la nivelul spitalului, colaborând cu Colegiul Medicilor Iasi.
- Răspunde de acreditarea personalului medical al spitalului și de acreditarea activităților medicale desfășurate în spital, în conformitate cu legislația în vigoare.
- Analizează și ia decizii în situația existenței unor cazuri medicale deosebite (ex. cazuri foarte complicate, care necesită o durată de spitalizare mult prelungită, morți subite, etc).
- Participă, alături de manager, la organizarea asistenței medicale în caz de dezastre, epidemii și alte situații speciale.
- Stabilește coordonatele principale privind consumul de medicamente și materiale sanitare la nivelul spitalului, în vederea unei utilizări judicioase a fondurilor spitalului, prevenirii polipragmăziei și a rezistenței la medicamente.
- Supervizează respectarea prevederilor în vigoare referitoare la documentația medicală a pacienților tratați, asigurarea confidențialității datelor medicale, constituirea arhivei spitalului.

Art.14. Principalele atribuții ale Consiliului medical sunt :

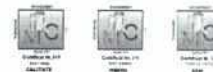
1.evaluează necesarul de servicii medicale al populației deservite de spital și face propuneri pentru elaborarea:



str. Octav Botez, nr. 2, cod 700116, Iași
telefon: +40.232.267.719,
fax: +40.232.264.252
e-mail: sbc_iasi@mail.dntis.ro www.infectioase.ro



SPITALUL CLINIC DE
BOLI INFECTIOASE
"SFANTA PARASCHEVA" IASI



- planului de dezvoltare a spitalului, pe perioada mandatului;
 - planului anual de furnizare de servicii medicale al spitalului;
 - planului anual de achiziții publice, cu privire la achiziția de aparatură și echipamente medicale, medicamente și materiale sanitare;
2. face propuneri comitetului director în vederea elaborării bugetului de venituri și cheltuieli al spitalului;
3. participă la elaborarea regulamentului de organizare și funcționare și a regulamentului intern ale spitalului;
4. desfășoară activitate de evaluare și monitorizare a calității și eficienței activităților medicale desfășurate în spital, inclusiv:
- evaluarea satisfacției pacienților care beneficiază de servicii în cadrul spitalului sau în ambulatoriul acestuia;
 - monitorizarea principalilor indicatori de performanță în activitatea medicală;
 - prevenirea și controlul infecțiilor asociate asistentei medicale.
- Aceste activități sunt desfășurate în colaborare cu Serviciul de management al calitatii serviciilor medicale, nucleul DRG și cu Serviciul de prevenire a infecțiilor asociate asistenței medicale de la nivelul spitalului;
5. stabilește reguli privind activitatea profesională, protocoalele de practică medicală la nivelul spitalului și răspunde de aplicarea și respectarea acestora;
6. elaborează planul anual de îmbunătățire a calității serviciilor medicale furnizate de spital, pe care îl supune spre aprobare managerului;
7. înaintează managerului propuneri cu caracter organizatoric pentru îmbunătățirea activităților medicale desfășurate la nivelul spitalului;
8. evaluează necesarul de personal medical al fiecărei secții/laborator și face propuneri comitetului director pentru elaborarea strategiei de personal a spitalului;
9. evaluează necesarul liniilor de gardă și face propuneri managerului cu privire la structura și numărul acestora la nivelul spitalului, după caz;
10. participă la stabilirea fișelor posturilor personalului medical angajat;



str. Octav Botez, nr. 2, cod 700116, Iași
telefon: +40.232.267.719,
fax: +40.232.264.252
e-mail: sbc_iasi@mail.dntis.ro www.infectioase.ro



SPITALUL CLINIC DE
BOLI INFECTIOASE

"SFANTA PARASCHEVA" IASI



- 11.înnaintează managerului propuneri pentru elaborarea planului de formare și perfecționare continuă a personalului medico-sanitar;
- 12.face propuneri și monitorizează desfășurarea activităților de educație și cercetare medicală desfășurate la nivelul spitalului, în colaborare cu instituțiile acreditate;
- 13.reprezintă spitalul în relațiile cu organizații profesionale din țară și din străinătate și facilitează accesul personalului medical la informații medicale de ultimă oră;
- 14.asigură respectarea normelor de etică profesională și deontologie medicală la nivelul spitalului, colaborând cu Colegiul Medicilor din România;
- 15.răspunde de acreditarea personalului medical al spitalului și de acreditarea activităților medicale desfășurate în spital, în conformitate cu legislația în vigoare;
- 16.analizează și ia decizii în situația existenței unor cazuri medicale deosebite (de exemplu, cazuri foarte complicate care necesită o durată de spitalizare mult prelungită, morți subite etc.), având atribuții cu privire la îngrijirea pacienților în echipe multidisciplinare. Comisia constituită va stabili: necesitatea unor investigații suplimentare, diagnosticul de certitudine, schema terapeutică.
- 17.participă, alături de manager, la organizarea asistenței medicale în caz de dezastre, epidemii și în alte situații speciale;
- 18.stabilește coordonatele principale privind consumul medicamentelor la nivelul spitalului, în vederea unei utilizări judicioase a fondurilor spitalului, prevenirii polipragmaziei și a rezistenței la medicamente;
- 19.supervizează respectarea prevederilor în vigoare, referitoare la documentația medicală a pacienților tratați, asigurarea confidențialității datelor medicale, constituirea arhivei spitalului;
- 20.avizează utilizarea bazei de date medicale a spitalului pentru activități de cercetare medicală, în condițiile legii;
- 21.analizează și soluționează sugestiile, sesizările și reclamațiile pacienților tratați în spital, referitoare la activitatea medicală a spitalului;
- 22.elaborează raportul anual de activitate medicală a spitalului, în conformitate cu legislația în vigoare.



str. Octav Botez, nr. 2, cod 700116, Iași
telefon: +40.232.267.719,
fax: +40.232.264.252
e-mail: sbc_iasi@mail.dntis.ro www.infectioase.ro



SPITALUL CLINIC DE
BOLI INFECTIOASE
"SFANTA PARASCHEVA" IAȘI



Aceste activități sunt desfășurate în colaborare cu Serviciul de Management al Calitatii și cu Serviciul de prevenire a infecțiilor asociate asistenței medicale de la nivelul spitalului.

Art.15. Consiliul etic din Spitalul Clinic de Boli Infecțioase "Sf. Parascheva" Iași funcționează în conformitate OMS nr.1502/2016.

Art.16 Atribuțiile consiliului etic sunt următoarele:

- 1.analizează cazurile de încălcare a normelor de conduita în relația pacient-medic-asistenta, a normelor de comportament, a disciplinei în unitatea sanitară;
- 2.verifică dacă, prin conduita lui, personalul medico-sanitar și auxiliar incalca drepturile pacientilor prevăzute de legislația în vigoare;
- 3.sesizează organele abilitate ale statului în situațiile în care constata încălcări ale codului de deontologie medicală, ale drepturilor pacientilor, precum și ale normelor de conduita profesională aprobate potrivit legii;
- 4.analizează sesizările ce privesc plati informale ale pacientilor către personalul medico-sanitar ori auxiliar sau condiționarea exercitării actului medical de obținerea unor foloase; propune, în funcție de caz, măsuri de intrare în legalitate;
- 5.veghează pentru respectarea, în cazurile terminale, a demnității umane și propune măsuri cu caracter profesional pentru acordarea tuturor îngrijirilor medicale.

Consiliul etic se va întruni lunar sau ori de câte ori este nevoie, la sesizarea unui pacient, aparținător al acestuia, a unui cadru medical sau a oricarei persoane careia i-au fost încălcate drepturile recunoscute de lege în domeniul acordării asistenței medicale.

Analizarea fiecarui caz se va consemna într-un proces verbal care va cuprinde toate aspectele, atat cele sesizate, cât și măsurile propuse a fi luate de către managerul spitalului.

Procesul verbal va fi întocmit numai după ce consiliul etic a efectuat o cercetare a cazului, cu ascultarea partilor implicate, inclusiv, dacă este cazul, a unor terte persoane care pot aduce lamuriri suplimentare asupra cazului. Ascultarea părților trebuie consemnată în scris și semnată de către acestea.

Procesul verbal va fi înaintat managerului spitalului în vederea luării măsurilor ce se impun în conformitate cu legislația în vigoare.



str. Octav Botez, nr. 2, cod 700116, Iași
telefon: +40.232.267.719,
fax: +40.232.264.252
e-mail: sbc_iasi@mail.dntis.ro www.infectioase.ro



SPITALUL CLINIC DE
BOLI INFECTIOASE
"SFANTA PARASCHEVA" IASI



Art. 17. Consiliul de administratie din Spitalul Clinic de Boli Infecțioase "Sf. Parascheva" Iași funcționează în conformitate cu Legea nr. 95/2006, cu modificările și completările ulterioare.

Consiliul de Administrație are următoarea componență:

- a) un reprezentant al Direcției de Sănătate Publică Iași;
- b) doi reprezentanți numiți de consiliul județean, din care unul să fie economist;
- c) un reprezentant numit de președintele consiliului județean;
- d) un reprezentant al universității sau facultății de medicină, pentru spitalele clinice;
- e) un reprezentant al structurii teritoriale a Colegiului Medicilor din România, cu statut de invitat;
- f) un reprezentant al structurii teritoriale a Ordinului Asistenților Medicali Generaliști, Moașelor și Asistenților Medicali din România, cu statut de invitat.

Fiecare membru titular are desemnat câte un membru supleant.

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

Reprezentantul nominalizat de sindicatul legal constituit în spital, afiliat federațiilor sindicale semnatare ale contractului colectiv de muncă la nivel de ramură sanitară, participă ca invitat permanent la ședințele Consiliului de Administrație.

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

(3) Dispozițiile prevederilor Legii nr. 95/2006 referitoare la conflictul de interese se aplică și membrilor consiliului de administrație.

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

1. avizează bugetul de venituri și cheltuieli al spitalului, precum și situațiile financiare trimestriale și anuale;
2. organizează concurs pentru ocuparea funcției de manager în baza regulamentului aprobat prin dispoziția Președintelui consiliului județean Iași, după caz;
3. aprobă măsurile pentru dezvoltarea activității spitalului în concordanță cu nevoile de servicii medicale ale populației;



str. Octav Botez, nr. 2, cod 700116, Iași
telefon: +40.232.267.719,
fax: +40.232.264.252
e-mail: sbc_iasi@mail.dntis.ro www.infectioase.ro



SPITALUL CLINIC DE
BOLI INFECTIOASE
"SFANTA PARASCHEVA" IASI



4. avizează programul anual al achizițiilor publice întocmit în condițiile legii;
5. analizează modul de îndeplinire a obligațiilor de către membrii comitetului director și activitatea managerului și dispune măsuri pentru îmbunătățirea activității;
6. 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 nr. 95/2006.

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.

Art.19. Reprezentanții sindicatelor legal constituite afiliate federațiilor sindicale semnatore ale contractului colectiv de muncă la nivel de ramură sanitară au statut de invitați permanenți la ședințele consiliului de administrație.

Art. 20. Serviciul de management al calitatii serviciilor medicale

Structura de management al calității serviciilor medicale desfășoară în principal următoarele activități:

- a) pregătește și analizează Planul anual al managementului calității;
- b) coordonează activitățile de elaborare a documentelor sistemului de management al calității:
 - 1) manualul calității;
 - 2) procedurile;
- c) coordonează și implementează programul de acreditare a tuturor serviciilor oferite în cadrul unității, pe baza procedurilor operaționale specifice fiecărei secții, laborator etc. și a standardelor de calitate;
- d) coordonează și implementează procesul de îmbunătățire continuă a calității serviciilor;
- e) colaborează cu toate structurile unității în vederea îmbunătățirii continue a sistemului de management al calității;
- f) implementează instrumente de asigurare a calității și de evaluare a serviciilor oferite;
- g) asigură implementarea strategiilor și obiectivelor referitoare la managementul calității declarate de manager;



str. Octav Botez, nr. 2, cod 700116, Iași
telefon: +40.232.267.719,
fax: +40.232.264.252
e-mail: sbc_iasi@mail.dntis.ro www.infectioase.ro



SPITALUL CLINIC DE
BOLI INFECȚIOASE
"SFANTA PARASCHEVA" IAȘI



- h) asigură implementarea și menținerea conformității sistemului de management al calității cu cerințele specifice;
- i) coordonează activitățile de analiză a neconformităților constatate și propune managerului acțiunile de îmbunătățire sau corective ce se impun;
- j) coordonează analizele cu privire la eficacitatea sistemului de management al calității;
- k) asigură aplicarea strategiei sanitare și politica de calitate a unității în domeniul medical în scopul asigurării sănătății pacienților;
- l) asistă și răspunde tuturor solicitărilor managerului pe domeniul de management al calității.

Atribuții în domeniul finanțării, al elaborării bugetului de venituri și cheltuieli și a situațiilor financiare trimestriale și anuale

Art. 21. (1) Spitalul Clinic de Boli Infecțioase "Sf. Parascheva" Iași este instituție publică finanțată integral din venituri proprii și funcționează pe principiul autonomiei financiare. Veniturile proprii ale spitalului provin din sumele încasate pentru serviciile medicale prestate pe baza de contracte încheiate cu casa de asigurări de sănătate și din alte surse, conform legii.

(2) Spitalul monitorizează lunar executia bugetară, urmărind realizarea veniturilor și efectuarea cheltuielilor în limita bugetului aprobat.

(3) Spitalul primește sume de la bugetul de stat sau de la bugetul local, care vor fi utilizate numai pentru destinațiile pentru care au fost alocate, după cum urmează :

- a) de la bugetul de stat prin bugetul Ministerului Sănătății;
- b) de la bugetul consiliului județean.

(4) De la bugetul de stat se asigură ;

a) desfășurarea activităților cuprinse în programele naționale de sănătate ;

b) dotarea cu echipamente medicale , în condițiile legii ;

c) expertizarea, transformarea și consolidarea construcțiilor grav afectate de seisme și de alte cazuri de forță majoră ;

d) modernizarea, transformarea și extinderea construcțiilor existente, precum și efectuarea de reparații capitale.



str. Octav Botez, nr. 2, cod 700116, Iași
telefon: +40.232.267.719,
fax: +40.232.264.252
e-mail: sbe_iasi@mail.dntis.ro www.infectioase.ro



SPITALUL CLINIC DE
BOLI INFECTIOASE
"SFANTA PARASCHEVA" IASI



e) alte cheltuieli curente și de capital;

(5) Bugetele locale participă la finanțarea unor cheltuieli de întreținere, gospodărire, reparații, consolidare, extindere și modernizare a unităților sanitare publice, de interes județean sau local, în limita creditelor bugetare aprobate cu această destinație în bugetele locale.

(6) Spitalele publice pot realiza venituri suplimentare din:

a) donații și sponsorizări;

b) legate;

c) asocieri investiționale în domenii medicale ori de cercetare medicală și farmaceutică;

d) închirierea unor spații medicale, echipamente sau aparatură medicală către alți furnizori de servicii medicale, în condițiile legii;

e) contracte privind furnizarea de servicii medicale încheiate cu casele de asigurări private sau agenți economici;

f) editarea și difuzarea unor publicații cu caracter medical;

g) servicii medicale, hoteliere sau de altă natură, furnizate la cererea unor terți;

h) servicii de asistență medicală la domiciliu, furnizate la cererea pacienților;

i) contracte de cercetare și alte surse;

j) alte surse, conform legii.

Art. 22. (1) Contractul de furnizare de servicii medicale al spitalului cu Casa de Asigurari de Sanatate Iași reprezinta sursa principala a veniturilor in cadrul bugetului de venituri si cheltuieli si se negociaza de catre comitetul director al spitalului cu conducerea casei de asigurari de sanatate, in functie de indicatorii stabiliti in contractul-cadru de furnizare de servicii medicale.

(2) In cazul refuzului uneia din parti de a semna contractul de furnizare de servicii medicale cu casa de asigurari de sanatate, se constituie o comisie de mediere formata din reprezentanti ai Ministerului Sanatatii, precum si ai Casei Nationale de Asigurari de Sanatate, care, in termen de maximum 10 zile, solutioneaza divergentele.

(3) Spitalul poate incheia contracte de furnizare de servicii medicale si cu casele de asigurari de sanatate private.



str. Octav Botez, nr. 2, cod 700116, Iași
telefon: +40.232.267.719,
fax: +40.232.264.252
e-mail: sbc_iasi@mail.dntis.ro www.infectioase.ro



SPITALUL CLINIC DE
BOLI INFECTIOASE
"SFANTA PARASCHEVA" IASI



Art. 23. (1) Proiectul bugetului de venituri și cheltuieli al spitalului se elaborează de către comitetul director pe baza propunerilor fundamentate ale conducătorilor secțiilor și compartimentelor din structura spitalului, în conformitate cu normele metodologice aprobate prin ordin al ministrului sănătății publice și cu contractele colective de muncă, și se publică pe site-ul Ministerului Sănătății.

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

(3) Execuția bugetului de venituri și cheltuieli se raportează lunar, respectiv trimestrial, unității deconcentrate cu personalitate juridică a județului Iași și se publică pe site-ul Ministerului Sănătății .

(4) Execuția bugetului de venituri și cheltuieli se raportează lunar și trimestrial și consiliului local dacă beneficiază de finanțare din bugetele locale.

(5) În cazul existenței unor datorii la data încheierii contractului de management, acestea vor fi evidenciate separat în contractul de administrare, prin care se vor stabili posibilitățile și intervalul de timp în vederea lichidării acestora, în condițiile legii.

Art. 24. Controlul asupra activității financiare a spitalului se face, în condițiile legii, de către Curtea de Conturi, Ministerul Sănătății, Consiliul Județean sau de alte organe abilitate de lege.

Art.25. Decontarea contravalorii serviciilor medicale contractate se face conform contractului de furnizare de servicii medicale, pe baza de documente justificative, în funcție de realizarea acestora, cu respectarea prevederilor contractului-cadru privind condițiile acordării asistenței medicale în cadrul sistemului asigurărilor sociale de sănătate.

Art. 26. În cazul unor activități medicale sau farmaceutice pentru care unitatea spitalicească nu are specialiști competenți în astfel de activități sau 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. Unitățile spitalicești pot încheia contracte privind furnizarea de servicii auxiliare necesare funcționării spitalului.



str. Octav Botez, nr. 2, cod 700116, Iași
telefon: +40.232.267.719,
fax: +40.232.264.252
e-mail: sbc_iasi@mail.dntis.ro www.infectioase.ro



SPITALUL CLINIC DE
BOLI INFECTIOASE
"SFANTA PARASCHEVA" IASI



Art. 27. Salarizarea personalului de conducere din spitalele publice, precum și a celorlalte categorii de personal se stabilește potrivit legii.

CAPITOLUL IV

ATRIBUȚIILE UNITĂȚII

Art.28. Spitalul este obligat în principiu să asigure:

- condițiile necesare în vederea desfășurării normale a activității sanitare și cele referitoare la întărirea ordinii și disciplinei în muncă;
- prevenirea și combaterea bolilor transmisibile;
- prevenirea și combaterea infecțiilor asociate asistentei medicale;
- efectuarea consultațiilor, investigațiilor, tratamentelor și a altor îngrijiri medicale bolnavilor spitalizați;
- stabilirea corectă a diagnosticului și a conduitei terapeutice pentru pacienții spitalizați;
- respectarea drepturilor pacienților conform Legii nr. 46/2003 și Ordinului nr. 386/2004.
- aprovizionarea și distribuirea medicamentelor (inclusiv pentru programul național HIV SIDA);
- aprovizionarea cu substanțe și materiale de curățenie și dezinfecție;
- aprovizionarea în vederea asigurării unei alimentații corespunzătoare, atât din punct de vedere calitativ cât și cantitativ, respectând alocația de hrană alocată conform legislației în vigoare;
- asigurarea unui microclimat corespunzător astfel încât să fie prevenită apariția de infecții asociate asistentei medicale;
- realizarea condițiilor necesare pentru aplicarea măsurilor de securitate și sănătate în muncă și paza contra incendiilor conform normelor în vigoare;
- pentru locurile de muncă ce au un grad ridicat de periculozitate, conducerea spitalului răspunde de luarea tuturor măsurilor de desfășurare a activității, în condițiile de deplină siguranță pentru supravegherea permanentă a utilajelor;
- respectarea tehnologiilor, a tuturor normelor de exploatare, întreținere și reparare, prevenirea incendiilor, pentru instruirea temeinică a personalului și tragerea la răspundere a celor ce încalcă obligațiile de serviciu;



str. Octav Botez, nr. 2, cod 700116, Iași
telefon: +40.232.267.719,
fax: +40.232.264.252
e-mail: sbc_iasi@mail.dntis.ro www.infectioase.ro



SPITALUL CLINIC DE
BOLI INFECTIOASE
"SFANTA PARASCHEVA" IASI



- respectarea principiului nediscriminării pe motive de rasă, sex, vârstă, apartenență etnică, origine națională, religie, opțiune politică sau antipatie personală și al înlăturării oricărei forme de încălcare a demnității ;
- respectarea dreptului la libera alegere a furnizorului de servicii medicale in situatiile de trimitere in consulturi interdisciplinare;
- în perioada de carantină să limiteze accesul vizitatorilor în spital;
- dreptul pacienților la respect ca persoane umane (conf. Ordinului nr.386/2004);
- este interzisă utilizarea materialelor și a instrumentelor a căror condiție de sterilizare nu este sigura;
- personalul medical este obligat se completeze prescripțiile medicale conexe actului medical atunci cand este cazul pentru afectiuni acute, subacute, cronice (initiale) ;
- se vor utiliza toate mijloacele și resursele disponibile pentru asigurarea unui înalt nivel calitativ al îngrijirilor medicale;
- să asigure accesul neîngrădit al pacienților la datele medicale personale; dacă se solicită informații cu caracter confidențial, unitatea are obligația să asigure respectarea cadrului legal privind furnizarea acestora;
- va asigura la cererea pacientului sau a familiei acestuia cadrul adecvat în care acesta poate beneficia de sprijinul familiei și al prietenilor și de suport spiritual pe tot parcursul îngrijirilor medicale;
- va asigura condiții necesare pentru obținerea de către pacienți și a altor opinii medicale precum și pentru acordarea de servicii medicale de către medici acreditați din afara unității;
- va furniza pacienților informații referitoare la drepturile acestora conform Legii nr. 46/2003 și Ordinului nr. 386/2004;
- personalul medical va fi obligat sa pastreze confidentialitatea fata de terti(altii decat familia si reprezentantii legali) asupra tuturor informatiilor decurse din serviciile medicale acordate asiguratilor;
- va afișa la loc vizibil standardele proprii în conformitate cu normele de aplicare a legii, drepturile și obligațiile pacienților pe perioada internării în unitate;



str. Octav Botez, nr. 2, cod 700116, Iași
telefon: +40.232.267.719,
fax: +40.232.264.252
e-mail: sbc_iasi@mail.dntis.ro www.infectioase.ro



SPITALUL CLINIC DE
BOLI INFECTIOASE
"SFANTA PARASCHEVA" IASI



- in cadrul spitalului exista un plan de pregatire profesionala continua a personalului medical;
- personalul spitalului este obligat sa respecte clauzele contractuale cu casa de asigurari de sanatate, in caz de nerespectare a acestor clauze personalul va fi sanctionat conform prevederilor legale;
- asigura frecvența schimbării echipamentului pentru personalul care lucrează pe sectiile medicale zilnic, sau ori de cate ori este nevoie;
- asigura schimbarea lenjeriei pacientilor astfel: zilnic sau ori de cate ori este nevoie;
- stabileste programul orar de curatenie a saloanelor/rezervelor si anexelor sanitare ale acestora astfel;
- asigura si incurajeaza implicarea aparținătorilor la îngrijirea unor categorii de bolnavi;
- obligativitatea pastrării confidențialității față de terți asupra tuturor informațiilor decurse din serviciile medicale acordate asiguraților;
- obligativitatea acordării serviciilor medicale în mod nediscriminatoriu pacientilor;
- neutilizarea materialelor și a instrumentelor a căror condiție de sterilizare nu este sigură;
- unitatea este obligată să pună la dispoziția angajaților condici de prezentă în care toți salariații unității sunt obligați să o semneze, indicând ora de venire și cea de plecare, conform prevederilor Codului Muncii;

Personalul medical are următoarele obligații:

1. să pastreze confidentialitatea față de terți (alții decât familia și reprezentanții legali) asupra tuturor informațiilor decurse din serviciile medicale acordate asiguraților;
2. să acorde servicii medicale în mod nediscriminatoriu asiguraților ;
3. să respecte dreptul la libera alegere a asiguratului în situația de trimitere în consultațiile interdisciplinare;
4. să nu utilizeze materiale și instrumentar a căror condiție de sterilizare un este sigură;
5. să se pregatească profesional continuu;
6. personalul spitalului are obligația să respecte clauzele contractuale cu Casa de Asigurări de Sănătate, în caz contrar vor fi sancționați conform prevederilor Codului Muncii.



CAPITOLUL IV

EXERCITAREA PROFESIILOR EXISTENTE ÎN CADRUL SPITALULUI

Art.29. Personalul încadrat în unitate are obligația să își desfășoare activitatea în mod responsabil, conform reglementărilor legale, codului de deontologie medicală și cerințelor postului.

PERSONALUL SPITALULUI:

Medicii Art.30. Profesia de medic se exercită în conformitate cu titlul XII din Legea 95/2006 și are ca principal scop asigurarea stării de sănătate prin prevenirea îmbolnăvirilor, promovarea, menținerea și recuperarea sănătății individului și a colectivității.

În vederea realizării acestui scop, pe tot timpul exercitării profesiei, medicul trebuie să dovedească disponibilitate, corectitudine, devotament, loialitate și respect față de ființa umană.

Deciziile și hotărârile cu caracter medical vor fi luate avându-se în vedere interesul și drepturile pacientului, principiile medicale general acceptate, nediscriminarea între pacienți, respectarea demințării umane, principiile eticii și deontologiei medicale, grija față de sănătatea pacientului și sănătatea publică.

În scopul asigurării în orice împrejurare a intereselor pacientului, profesia de medic are la baza exercitării sale independența și libertatea profesională a medicului, precum și dreptul de decizie asupra hotărârilor cu caracter medical.

Cu excepția cazurilor de forță majoră, de urgență ori când pacientul sau reprezentanții legali ori numiți ai acestuia sunt în imposibilitate de a-și exprima voința sau consimțământul, medicul acționează respectând voința pacientului și dreptul acestuia de a refuza sau de a opri o intervenție medicală.

Profesia de medic, indiferent de forma de exercitare, salariată și/sau independentă, se exercită numai de către medicii membri ai Colegiului Medicilor din România.

Exercitarea profesiei de medic se face, după obținerea calității de membru al Colegiului Medicilor din România, pe baza certificatului de membru al Colegiului Medicilor. Medicii au în principal următoarele atribuții:

- să respecte și să aplice, în orice împrejurare, normele de deontologie medicală;



str. Octav Botez, nr. 2, cod 700116, Iași
telefon: +40.232.267.719,
fax: +40.232.264.252
e-mail: sbc_iasi@mail.dntis.ro www.infectioase.ro



SPITALUL CLINIC DE
BOLI INFECTIOASE
"SFANTA PARASCHEVA" IASI



- să nu aducă prejudicii reputației corpului medical sau altor membrii, respectând statutul de corp profesional al Colegiului Medical;
- să acorde cu promptitudine și necondiționat îngrijiri medicale de urgență ca o îndatorire fundamentală profesională și civică;
- să acționeze pe toată durata exercitării profesiei în vederea creșterii gradului de pregătire profesională;
- să aplice parafa, cuprinzând numele, prenumele, gradul, specialitatea și codul pe toate actele medicale pe care le semnează;
- să respecte drepturile pacientului;

Asistenții medicali

Art.31. Asistenții medicali își desfășoară activitatea în conformitate cu OUG nr.144/2008 privind exercitarea profesiei de asistent medical, cu modificările și completările ulterioare, în baza Autorizației de liberă practică emisă de MSP și OAMMGMAR;

Conținutul și caracteristicile activităților de asistent medical generalist sunt:

- determinarea nevoilor de îngrijiri generale de sănătate și furnizarea îngrijirilor de sanătate de natură preventivă, curativă și de recuperare conform normelor elaborate de MSP în colaborare cu OAMMGMAR;
- administrarea tratamentelor conform prescripțiilor medicului;
- protejarea și ameliorarea sănătății, elaborarea de programe și desfășurarea de activități de educație pentru sănătate și facilitarea activităților pentru protejarea sănătății în grupuri considerate cu risc;
- participarea asistenților medicali abilitați ca formatori la pregătirea teoretică și practica a asistenților medicali în cadrul programelor de formare continuă;
- desfășurarea opțională a activităților de cercetare în domeniul îngrijirilor generale de sănătate de către asistenții medicali licențiați;
- pregătirea personalului sanitar auxiliar;
- participarea la protejarea mediului ambiant;
- întocmirea de rapoarte scrise referitoare la activitatea specifică desfășurată ;



str. Octav Botez, nr. 2, cod 700116, Iași
telefon: +40.232.267.719,
fax: +40.232.264.252
e-mail: sbc_iasi@mail.dntis.ro www.infectioase.ro



SPITALUL CLINIC DE
BOLI INFECTIOASE
"SFANTA PARASCHEVA" IASI



- activitatea de asistent medical se exercită prin asumarea responsabilității privind planificarea, organizarea evaluarea și furnizarea serviciilor în calitate de salariat;
- activitatea desfășurată de asistenții medicali din altă specialitate se exercită cu responsabilitate în ceea ce privește totalitatea actelor și tehnicilor care fac obiectul specialității furnizate în calitate de salariat;

Biologii, biochimiștii, chimiștii

Art.32. Exercițarea profesiei de biochimist, biolog, și chimist se face în conformitate cu prevederile Legii nr.460/2003.

Conținutul și caracteristicile activității biochimistului, biologului și chimistului sunt:

- efectuează investigații de laborator conform pregătirii și specializării;
- participă la programe de control privind starea de sănătate a populației;
- participă la formarea teoretică și practică a viitorilor specialiști care au inclusă practica de laborator în programele de pregătire;
- participă, împreună cu medicii și alte categorii de personal, la cercetarea în domeniul medical;
- participă, împreună cu alte categorii de personal, la protejarea mediului ambiant;
- biochimiștii,ologii și chimiștii din sistemul sanitar colaborează cu medicul și recunoaște rolul coordonator al acestuia precum și cu ceilalți membrii ai colectivului, participand la menținerea relațiilor amiabile în cadrul acestuia și contribuind la asigurarea calității actului medical.

În exercitarea profesiei, biochimistul, biologul și chimistul din sistemul sanitar respectă demnitatea ființei umane și principiile eticii, dând dovadă de responsabilitate profesională și morală, acționând întotdeauna în interesul pacientului și al comunității.

Biochimistul, biologul și chimistul din sistemul sanitar sunt obligați să respecte secretul profesional.

Farmaciștii

Art.33. Exercițarea profesiei de farmacist se face în conformitate cu Legea nr. 95/2006, privind exercitarea profesiei de farmacist.



str. Octav Botez, nr. 2, cod 700116, Iași
telefon: +40.232.267.719,
fax: +40.232.264.252
e-mail: sbc_iasi@mail.dntis.ro www.infectioase.ro



SPITALUL CLINIC DE
BOLI INFECTIOASE
"SFANTA PARASCHEVA" IASI



Farmacistul în conformitate cu pregătirea sa universitară, este competent să exercite activități profesionale, precum:

- colaborare cu medicul pentru stabilirea și urmărirea terapiei pacientului;
- farmacovigilență;
- fabricarea, controlul, depozitarea, conservarea substanțelor farmaceutice active și auxiliare;
- analize în laboratoare de biochimie, toxicologie și igienă;

Exercitarea profesiei de farmacist este incompatibilă cu:

- profesia de medic;
- oricare ocupație de natură a aduce atingere demnității profesiei de farmacist sau bunelor moravuri, conform Codului deontologic al farmacistului;
- starea de sănătate fizică sau psihică necorespunzătoare pentru exercitarea profesiei de farmacist.

CAPITOLUL V

ATRIBUȚIILE SECȚIILOR, COMPARTIMENTELOR, LABORATOARELOR, SERVICIILOR

Art.34. Secțiile cu paturi

1. Organizare

În Spitalul Clinic de Boli Infecțioase Sf.Parascheva Iași funcționează secții clinice și secții neclinice cu paturi.

Secțiile cu paturi sunt conduse de un șef de secție.

Secțiile cu paturi internează cazurile de urgență , pe bază de bilet de trimitere de la medicul de familie sau medicul specialist, transfer de la altă unitatea spitalicească .

Pacientii sunt repartizati în saloane după natura și gravitatea bolii, sau cu asigurarea măsurilor de profilaxie a infecțiilor interioare.

Dacă este cazul, pacientii pot fi transferati dintr-o secție în alta a spitalului sau în alt spital, cu asigurarea obligatorie a locului, documentației necesare și, eventual a mijlocului de transport și supraveghere de specialitate în timpul transportului conform Ordinului Ministrului Sanatatii Publice 1091/2006.



str. Octav Botez, nr. 2, cod 700116, Iași
telefon: +40.232.267.719,
fax: +40.232.264.252
e-mail: sbc_iasi@mail.dntis.ro www.infectioase.ro



SPITALUL CLINIC DE
BOLI INFECTIOASE
"SFANTA PARASCHEVA" IASI



Externarea pacienților se face pe baza biletului de ieșire din spital întocmit de medicul curant și semnat de medicul șef de secție. Biletul de ieșire din spital se înmânează pacientului iar foaia de observație se îndosariază. La externare se întocmește și scrisoarea medicală semnată de medicul curant și medicul șef de secție.

Spitalul are obligația de a întocmi și elibera pacientului decontul de cheltuieli pentru serviciile medicale efectuate.

Pacientul poate părăsi spitalul și la cerere dar numai după ce i s-au adus la cunoștință consecințele acestei hotărâri asupra stării sale de sănătate, consemnată în foaia de observație și semnat de medicul curant și de pacient.

Sectia VI are în componența compartimentul de terapie intensivă, care internează urgențele infectioase de pe întreg teritoriul Moldovei;

Sectia V are în componența compartimentul HIV/SIDA, care reprezintă Centrul Regional HIV/SIDA, condus de Președintele Centrului Regional, care dispensarizează și tratează bolnavii HIV de pe raza județelor arundate : Iași, Suceava, Botoșani, Neamț, Bacău, Vaslui; Centrul este subordonat Centrului National al Institutului National de Boli Infectioase "Prof.dr. Matei Bals".

Activitatea centrului este monitorizată și evaluată de Comisia de Luptă Anti-Sida și de Boli Infectioase a Ministerului Sănătății;

2. Atribuțiile secției cu paturi

La prezentarea pacientului în triaj/camera de gardă, medicul de gardă sau alt medic în lipsa acestuia, examinează imediat și complet pacientul, face trierea epidemiologică dacă este cazul, asigură primul ajutor și asistență medicală calificată până la internarea în secție; supraveghează să se execute îmbăierea pacienților dezinfectia și deparazitarea (când este cazul) acestora și a efectelor, transportul în secție, consemnează în registrul de internări datele referitoare la diagnostic, modul de rezolvare, semnează și își pune parafa; execută tratamente și mici intervenții chirurgicale ambulatorii pentru pacienții care nu necesită sau refuză internarea.



str. Octav Botez, nr. 2, cod 700116, Iași
telefon: +40.232.267.719,
fax: +40.232.264.252
e-mail: sbc_iasi@mail.dntis.ro www.infectioase.ro



SPITALUL CLINIC DE
BOLI INFECTIOASE
"SFANTA PARASCHEVA" IASI



După internare, pacienții sunt repartizați în saloane cu respectarea măsurilor de prevenire și combatere a infecțiilor asociate asistentei medicale; se asigură examinarea completă și investigațiile minime a pacienților în ziua internării și se efectuează în cel mai scurt timp toate investigațiile necesare stabilirii diagnosticului; se declară cazurile de boli contagioase și a bolilor profesionale conform legislației în vigoare; se asigură tratamentul medical complet, individualizat în raport cu starea pacientului, cu forma și stadiul evolutiv al bolii, medical sau chirurgical, medicația, alimentația dietetică materialele sanitare, instrumentarul și aparatura medicală necesară; se asigură permanent, 24 de ore din 24, asistența medicală necesară pe tot timpul spitalizării; se verifică administrarea corectă a medicației fiind interzisă păstrarea medicamentelor la patul bolnavului ; se asigură pacienților condițiile unui regim rațional de odihnă, servire a mesei, de igienă personală, de vizitare din partea aparținătorilor și de legătură cu familia; se transmit concluziile diagnostice și terapeutice, pentru pacienții externați, medicilor de familie prin scrisoare medicală.

Organizează perfecționarea profesională a tuturor categoriilor de salariați pentru ridicarea continuă a nivelului profesional precum și instruirea personalului medico-sanitar aflat în stagii practice.

Analizează periodic calitatea asistenței medicale acordată pacienților precum și alte aspecte legate de buna organizare și funcționare a secției.

Asigură buna desfășurare a învățământului medical superior, universitar și postuniversitar, în concordanță cu planurile de învățământ, asigură buna desfășurare a practicii spitalicești.

2.1. Atribuțiile, sarcinile și responsabilitățile medicului șef de secție

- organizează și răspunde de întreaga activitate în secția pe care o conduce ;
- asigură și răspunde de cunoașterea, de către personalul subordonat, și respectarea dispozițiilor actelor normative care reglementează acordarea asistenței medicale în cadrul sistemului asigurărilor sociale de sănătate;
- să nu refuze acordarea asistenței medicale în caz de urgență ori de câte ori se solicită unității acest serviciu;



str. Octav Botez, nr. 2, cod 700116, Iași
telefon: +40.232.267.719,
fax: +40.232.264.252
e-mail: sbc_iasi@mail.dntis.ro www.infectioase.ro



SPITALUL CLINIC DE
BOLI INFECTIOASE
"SFANTA PARASCHEVA" IASI



- verifică aplicarea corectă de către colectivul secției a prevederilor contractului cadru privind condițiile acordării asistenței medicale spitalicești cu respectarea pachetului de servicii de bază pentru asigurați și a pachetului minimal în cazul persoanelor cu asigurare facultativă;
- să ia măsuri specifice de informare a asiguraților despre serviciile medicale oferite, despre modul în care sunt furnizate, verificând respectarea criteriilor de calitate elaborate de către Colegiul Medicilor din România și Casa Națională de Asigurări de Sănătate, pentru aplicarea în secțiile unităților spitalicești;
- organizează, la începutul programului de lucru, raportul de gardă, în cadrul căruia se analizează evenimentele petrecute în secție în ultimele 24 ore, stabilindu-se măsurile necesare în acest sens;
- programează activitatea tuturor medicilor din secție;
- controlează și răspunde de întocmirea corectă și completă a foilor de observație clinică, asigură și urmărește stabilirea diagnosticului, aplicarea corectă a indicațiilor terapeutice, controlează efectuarea investigațiilor prescrise, stabilește momentul externării bolnavilor, conform prevederilor Normelor metodologice de aplicare a Contractului-cadru privind condițiile acordării asistenței medicale spitalicești;
- organizează și răspunde de activitatea de contravizită și gardă în secție, conform reglementărilor legale în domeniu;
- organizează consulturile medicale de specialitate, colaborează cu medicii șefi ai altor secții/compartimente, laboratoare, în scopul stabilirii diagnosticului, aplicării tratamentului corespunzător;
- urmărește introducerea în practică a celor mai eficiente metode de diagnostic și tratament, fiind permanent preocupat de managementul corect al resurselor unității, cu respectarea prevederilor legale referitoare la sumele contractate de spital cu Casa de Asigurări de Sănătate;



str. Octav Botez, nr. 2, cod 700116, Iași
telefon: +40.232.267.719,
fax: +40.232.264.252
e-mail: sbc_iasi@mail.dntis.ro www.infectioase.ro



SPITALUL CLINIC DE
BOLI INFECTIOASE
"SFANTA PARASCHEVA" IASI



- răspunde de acordarea serviciilor medicale tuturor asiguraților, indiferent de casa de asigurări de sănătate unde se virează contribuția de asigurări de sănătate pentru aceștia, precum și de solicitarea documentelor care atestă această calitate;
- controlează, îndrumă și răspunde de aplicarea/respectarea măsurilor de igienă și antiepidemice, în scopul prevenirii infecțiilor asociate asistentei medicale, se va preocupa de raportarea corectă a infecțiilor asociate asistentei medicale, participând trimestrial la analizele specifice la nivelul spitalului;
- controlează și asigură prescrierea și justa utilizare a medicamentelor ;
- răspunde de păstrarea, prescrierea, evidența și eliberarea substanțelor stupefiante;
- răspunde de buna utilizare a aparaturii medicale, instrumentarului și întregului inventar al secției, și face propuneri de dotare conforme necesităților și normelor;
- coordonează și controlează modul în care asigurații internați sunt informați asupra serviciilor medicale oferite;
- răspunde de respectarea confidențialității tuturor datelor și informațiilor privitoare la asigurați, a intimității și demnității acestora;
- organizează, controlează și răspunde de respectarea regimului de odihnă, servirea mesei, primirea vizitelor de către bolnavi, în concordanță cu programul de vizite stabilit de conducerea spitalului;
- controlează și răspunde de eliberarea, conform prevederilor legale, a documentelor medicale întocmite în secție, controlează modul de păstrare pe secție, în timpul spitalizării, a documentelor de spitalizare;
- controlează modul de întocmire, la ieșirea din spital, a epicrizei și a recomandărilor de tratament după externare, controlează întocmirea corectă a scrisorilor medicale către medicul de familie sau, după caz, către medicul de specialitate din ambulatoriul de specialitate despre diagnosticul stabilit, investigațiile, tratamentele efectuate sau orice alte informații referitoare la starea de sănătate a pacientului externat;
- coordonează, controlează și răspunde de evidența distinctă a pacienților internați în urma unor accidente de muncă, apărute în cursul exercitării profesiei, a îmbolnăvirilor



str. Octav Botez, nr. 2, cod 700116, Iași
telefon: +40.232.267.719,
fax: +40.232.264.252
e-mail: sbc_iasi@mail.dntis.ro www.infectioase.ro



SPITALUL CLINIC DE
BOLI INFECTIOASE
"SFANTA PARASCHEVA" IASI



profesionale, a daunelor, prejudiciilor aduse sănătății de alte persoane, pentru care contravaloarea serviciilor medicale furnizate nu se suportă de către Casa de Asigurări de Sănătate, ci de angajator sau persoanele vinovate;

- informează conducerea spitalului asupra activității secției, punând la dispoziție actele necesare în acest scop;
- își desfășoară activitatea în mod responsabil, conform reglementărilor profesionale și cerințelor postului ;
- supraveghează și coordonează activitățile desfășurate de personalul din subordine ;
- participă și/ sau inițiază activități de cercetare în domeniul medical și al îngrijirilor pentru sanătate ;
- respectă și apară drepturile pacientului ;
- respecta reglementările în vigoare privind prevenirea, controlul și combaterea infecțiilor asociate asistentei medicale ;
- răspunde de respectarea confidențialității tuturor datelor și informațiilor privitoare la asigurați, a intimității și demnității acestora;
- poartă echipamentul de protecție prevăzut de regulamentul intern, care va fi schimbat ori de câte ori este nevoie, pentru păstrarea igienei și a aspectului estetic personal și poartă ecuson ;
- participă la procesul de formare a viitorilor medici ;
- respecta prevederile regulamentului intern și a regulamentului de organizare și funcționare și a procedurilor de lucru privitoare la postul său;
- se preocupă de actualizarea cunoștințelor profesionale, prin studiu individual sau alte forme de educație continuă și conform cerințelor postului ;
- respecta confidențialitatea datelor cu care intra în contact;
- utilizează resursele existente exclusiv în interesul unității;
- elaborează fișa postului pentru personalul aflat în subordine, pe care o supune aprobării managerului spitalului, în conformitate cu reglementările legale în vigoare;



- raspunde de respectarea la nivelul secției/laboratorului sau serviciului medical a regulamentului de organizare și funcționare, a regulamentului intern al spitalului;
- **activitatea universitara:** se vor elabora la nivelul fiecărei secții responsabilitățile specifice ce decurg din planul de dezvoltare a centrului medical universitar
- execută orice alte sarcini trasate de managerul al unității.

2.2. Atribuții, responsabilități in raporturile juridice de munca:

- organizează și răspunde de aducerea la cunoștința întregului personal al secției a regulamentului intern al spitalului, a tuturor măsurilor/deciziilor conducerii spitalului care au implicații asupra personalului din secție;
- verifică respectarea, de către întregul personal al secției, a sarcinilor de serviciu și a normelor de comportare în unitate, stabilite prin Regulamentul intern al spitalului, controlează permanent comportamentul personalului secției;
- controlează și răspunde de aplicarea și respectarea măsurilor de protecție a muncii în secție, controlează permanent ținuta corectă personalului secției;
- întocmește fișele de evaluare a performanțelor individuale ale personalului angajat în secție și le comunică conducerii spitalului;
- verifică și răspunde de respectarea programului de lucru în cadrul secției pe care o conduce;
- informează conducerea spitalului asupra activității secției ;
- executa orice alte sarcini de serviciu trasate de către managerul unitatii in limita pregatirii profesionale.

2.3. Responsabilitatile si competentele manageriale ale sefilor de sectie:

- stabileste obiectivele sectiei în corelatie cu obiectivele si scopurile manageriale ale conducerii spitalului;
- fundamentează bugetul de venituri si cheltuieli a sectiei;
- propune conducerii spitalului necesarul de posturi în sectie pe baza normativelor si al BVC al sectiei;



str. Octav Botez, nr. 2, cod 700116, Iași
telefon: +40.232.267.719,
fax: +40.232.264.252
e-mail: sbc_iasi@mail.dntis.ro www.infectioase.ro



SPITALUL CLINIC DE
BOLI INFECTIOASE
"SFANTA PARASCHEVA" IASI



- organizează și asigură efectuarea periodică a inventarierii bunurilor aflate în dotarea secției;
- face propuneri de dotare materială corespunzătoare necesităților secției;
- propune și justifică modificarea bugetului alocat secției în funcție de nevoile acesteia;
- gestionează eficient bugetul stabilit de către conducerea spitalului.

2.4. Atribuțiile, sarcinile și responsabilitățile medicului de specialitate

Activitatea din secțiile spitalului cu paturi este asigurată de medici specialişti și primari de specialitate boli infecțioase.

- Exerciță profesia de medic în mod responsabil, conform pregătirii profesionale, normelor etice și deontologice.
- Asigură și răspunde de îndeplinirea promptă a sarcinilor de muncă;
- Asigură și respectă drepturile pacientului conform prevederilor OMS;
- Examinează bolnavii imediat la internare și completează fișa de terapie intensivă în primele 24 de ore, iar în cazuri de urgență imediat, folosește investigațiile paraclinice efectuate în ambulator;
- Examinează zilnic pacienții și consemnează în foaia de observație evoluția, analizele de laborator, alimentația și tratamentul;
- Prezintă cu ocazia vizitei, medicului șef de secție, situația pacienților pe care îi are în îngrijire și solicită sprijinul acestuia ori de câte ori este necesar;
- Participă la consulturi cu medicii din alte specialități și în cazurile deosebite la examenele paraclinice;
- Comunică zilnic medicului de gardă bolnavii gravi pe care îi are în îngrijire și care necesită supraveghere deosebită;
- Întocmește și semenează condica de medicamente pentru bolnavii pe care îi îngrijește; supraveghează tratamentele medicale executate de cadrele medii și auxiliare sanitare, iar la nevoie le efectuează personal;
- Recomandă și urmărește zilnic regimul alimentar al bolnavilor;



str. Octav Botez, nr. 2, cod 700116, Iași
telefon: +40.232.267.719,
fax: +40.232.264.252
e-mail: sbc_iasi@mail.dntis.ro www.infectioase.ro



SPITALUL CLINIC DE
BOLI INFECTIOASE
"SFANTA PARASCHEVA" IASI



- Controlează și răspunde de întreaga activitate de îngrijire a bolnavilor desfășurată de personalul sanitar mediu și auxiliar cu care lucrează;
- Asigură și răspunde de aplicarea tuturor măsurilor de igienă și anti-epidemice, precum și a normelor de protecția muncii și PSI în sectorul de activitate pe care îl are în grijă;
- Raportează cazurile de boli infecțioase potrivit dispozițiilor în vigoare;
- Răspunde de disciplina, ținuta și comportamentul personalului în subordine și al bolnavilor pe care îi are în îngrijire;
- Asigură contravizita și gărzile în secție, potrivit graficului de muncă stabilit de către șeful de secție sau, în situații deosebite, din dispoziția acestuia;
- Întocmește și redactează orice act medical, aprobat de conducerea spitalului în legătură cu pacienții pe care îi are, sau i-a avut în grijă;
- Răspunde prompt la toate solicitările de urgență și la consulturile din aceeași secție și alte secții și colaborează cu toți medicii din secțiile și laboratoarele din spital, în interesul unei cât mai bune îngrijiri medicale ale bolnavilor;
- Se preocupă în permanență de ridicarea nivelului profesional propriu și contribuie la perfecționarea profesională a personalului din subordine.
- Depune o activitate permanentă de educație sanitară a pacienților și a aparținătorilor.
- Asigură respectarea și respectă confidențialitatea tuturor aspectelor legate de locul de muncă indiferent de natura acestora;
- Poartă echipament de protecție (halat) care va fi schimbat ori de câte ori este nevoie, pentru păstrarea igienei și a aspectului estetic personal.
- Respectă Regulamentul Intern al unității.
- Se preocupă în permanență de actualizarea cunoștințelor profesionale, prin studiu individual sau alte forme de educație continuă și conform cerințelor postului.
- Răspunde de gestionarea și colectarea deșeurilor medicale conf. normelor legale;
- Răspunde de respectarea normelor igienico-sanitare în vigoare.
- Respectă reglementările în vigoare privind prevenirea, controlul și combaterea infecțiilor asociate asistentei medicale.



str. Octav Botez, nr. 2, cod 700116, Iași
telefon: +40.232.267.719,
fax: +40.232.264.252
e-mail: sbc_iasi@mail.dntis.ro www.infectioase.ro



SPITALUL CLINIC DE
BOLI INFECTIOASE
"SFANTA PARASCHEVA" IASI



- Răspunde de confidențialitatea îngrijirilor medicale.
- Asigură și răspunde de buna utilizare, păstrare a instrumentarului și aparaturii cu care lucrează.
 - Va avea un comportament etic față de bolnav, aparținătorii acestuia și față de personalul medico-sanitar.
 - Se va perfecționa permanent, va lucra în toate secțiile spitalului, prin rotație pentru a se mentine în tema cu toată patologia.
 - Va participa la manifestările științifice și activități de cercetare;
 - Se va conforma hotărârilor Comitetului Director și Consiliului Medical;
 - Neregulile în activitate sunt supuse analizei Comisiei de etică și disciplină și vor fi sancționate în conformitate cu cele expuse în RI și Codul Muncii.

2.5. Atribuțiile, sarcinile și responsabilitățile medicului de gardă

În spital, garda este asigurată de medici specialiști, primari și rezidenți

Medicul de gardă în secțiile cu paturi are următoarele atribuții:

- răspunde de buna funcționare a secțiilor și de aplicarea dispozițiilor prevăzute în regulamentul de ordine interioară, precum și a sarcinilor date de managerul spitalului, pe care îl reprezintă, în orele în care acesta nu este prezent în spital ;
- controlează la intrarea în gardă, prezența la serviciu a personalului medico-sanitar, existența mijloacelor necesare asigurării asistenței medicale curente și de urgență, precum și predarea serviciului de cadrele medii și auxiliare care lucrează în ture ;
- supraveghează tratamentele medicale executate de cadrele medii și auxiliare, iar la nevoie le efectuează personal ;
- supraveghează cazurile grave existente în secție sau internate în timpul gărzii, menționate în registrul special al medicului de gardă ;
- internează bolnavii prezentați cu bilet de trimitere precum și cazurile de urgență care se adresează spitalului;
- răspunde de chemările care necesită prezența sa în cadrul spitalului și cheamă la nevoie alți medici ai spitalului necesari pentru rezolvarea cazului;



str. Octav Botez, nr. 2, cod 700116, Iași
telefon: +40.232.267.719,
fax: +40.232.264.252
e-mail: sbc_iasi@mail.dntis.ro www.infectioase.ro



SPITALUL CLINIC DE
BOLI INFECTIOASE
"SFANTA PARASCHEVA" IASI



- întocmește foaia de observație a cazurilor internate de urgență și consemnează în foaia de observație evoluția bolnavilor internați și medicația de urgență pe care a administrat-o ;
- acordă asistență medicală de urgență bolnavilor care nu necesită internarea;
- asigură internarea în alte spitale a bolnavilor care nu pot fi rezolvați în spitalul respectiv, după acordarea primului ajutor ;
- anunță cazurile cu implicații medico-legale managerului spitalului, precum și alte organe, în cazul în care prevederile legale impun aceasta, confirmă decesul, consemnând aceasta în foaia de observație și dă dispoziții de transportare a cadavrului la morgă, după două ore de la deces;
- efectuează controlul calității hranei din punct de vedere organoleptic, cantitativ, calitativ;
- anunță prin toate mijloacele posibile managerul spitalului și autoritățile competente, în caz de incendiu sau alte calamități ivite în timpul gărzii și ia măsuri de intervenție imediate și prim ajutor cu mijloacele disponibile;
- are obligația să răspundă prompt chemării UPU, indiferent de ora solicitării, ori de câte ori medicul de gardă din UPU consideră necesar acest lucru;
- în cazul pacienților aflați în stare critică sau a căror stare necesită un consult specific de specialitate imediat, este obligat să se prezinte în UPU în cel mult 10 minute de la solicitarea lor. Excepție fac situațiile în care medicul chemat este implicat în acordarea asistenței medicale unui pacient aflat în stare critică în secție;
- întocmește, la terminarea serviciului, raportul de gardă în condica destinată acestui scop, consemnând activitatea din secție pe timpul gărzii, măsurile luate, deficiențele constatate și orice observații necesare; prezintă raportul de gardă .
- supraveghează și răspunde de implementarea și respectarea ghidurilor, protocoalelor și procedurilor aferente și punere în practică deciziile Consiliului Medical cu privire la activitatea secției;



str. Octav Botez, nr. 2, cod 700116, Iași
telefon: +40.232.267.719,
fax: +40.232.264.252
e-mail: sbc_iasi@mail.dntis.ro www.infectioase.ro



SPITALUL CLINIC DE
BOLI INFECTIOASE
"SFANTA PARASCHEVA" IASI



- raspunde de asigurare calitatii actului medical de verificarea asigurarii tuturor masurilor in privinta sigurantei pacientului;
- raspunde de corectitudinea completarii FOCG in conformitate cu prevederile legale si de intocmirea lunara a raportului de activitate al sectiei catre Consiliul Medical;
- colaboreaza cu serviciul de statistica din cadrul spitalului in vederea monitorizarii lunare a indicatorilor de calitate specifici sectiei.

2.6. Reglementari privind anunțarea apartinatorilor in legătură cu decesul pacientului

- Confirma decesul, consemnand aceasta in foaia de observatie si da dispozitie de transportare a cadavrului la morga dupa 2 ore de la deces.
- Anunta cazurile cu implicatii medico-legale coordonatorului echipei de garda, medicului sef de sectie sau directorului medical al spitalului, dupa caz, de asemenea anunta si alte organe in cauza in care prevederile legale impun aceasta.
- Anunță apartinătorii în legătură cu decesul pacientului, după 2 ore de la constatarea desesului de către medicul curant sau medicul de gardă al secției.

2.7. Atribuțiile, sarcinile si responsabilitatile echipei de gardă

- Repartizarea medicilor în echipele de gardă se face conform planificării lunare, aprobate de conducerea spitalului prin graficul de gărzi. Orice schimbare este posibilă doar prin cerere scrisă prealabilă și aprobată de manager.
- Echipa de gardă funcționează unitar, componenții ei colaborand, indiferent de profil, în stabilirea diagnosticului, a indicațiilor terapeutice și tratamentului bolnavilor precum și în rezolvarea sarcinilor administrativ-gospodărești, de pază și de organizare a asistenței în caz de accidente colective sau calamități fiind obligata sa anunte conducerea spitalului.
- Echipa de garda are obligatia sa poata fi in contact telefonic permanent cu forurile ierarhice superioare pe numerele de telefon cunoscute si de medicul rezident.

2.8. Atribuțiile, sarcinile si responsabilitatile asistentului medical șef al secției cu paturi



str. Octav Botez, nr. 2, cod 700116, Iași
telefon: +40.232.267.719,
fax: +40.232.264.252
e-mail: sbc_iasi@mail.dntis.ro www.infectioase.ro



SPITALUL CLINIC DE
BOLI INFECTIOASE
"SFANTA PARASCHEVA" IASI



- Exercitarea profesiei de asistență medicală în mod responsabil și conform pregătirii profesionale, cerințelor postului, cu respectarea Codului de Deontologie al asistenților;
- Verifică aplicarea tratamentului indicat bolnavilor;
- Semnalează șefului de secție aspecte deosebite din secție cu privire la îngrijirea bolnavilor;
- Participă la raportul de gardă al medicilor;
- Însoțește medicul șef la vizită, contrasemnează și asigură îndeplinirea de către personalul din subordine a tuturor indicațiilor date;
- Stabilește sarcinile de serviciu ale întregului personal din subordine;
- Coordonează, controlează și răspunde de calitatea activității desfășurate de personalul din subordine, de respectarea normelor de protecția muncii, precum și a normelor etice și deontologice;
- Răspunde de respectarea deciziilor și a regulamentului intern;
- Răspunde de asigurarea confidențialității îngrijirilor medicale, a secretului profesional și a unui climat etic față de bolnav;
- Respectă și apără drepturile pacientului;
- Coordonează, controlează și asigură sarcinile personalului mediu în preluarea promptă a bolnavilor, monitorizarea acestora, îngrijirile medicale, organizează activitățile de tratament, monitorizarea scriptică în fișe de observație;
- Participă la asigurarea unui climat optim și de siguranță în salon.
- Identifică problemele de îngrijire ale pacienților, stabilește prioritățile, elaborează și implementează planul de îngrijire și evaluează rezultatele obținute, pe tot parcursul internării.
- Organizează, îndrumă și sprijină programarea și efectuarea examenelor de specialitate indicate bolnavilor din secție, aducerea și înscrierea rezultatelor în foile de observație ale acestora;
- Acordă îngrijire bolnavilor internați ori de câte ori este nevoie și ajută personalul medical și sanitar în îngrijirea bolnavilor;



str. Octav Botez, nr. 2, cod 700116, Iași
telefon: +40.232.267.719,
fax: +40.232.264.252
e-mail: sbc_iasi@mail.dntis.ro www.infectioase.ro



SPITALUL CLINIC DE
BOLI INFECTIOASE
"SFANTA PARASCHEVA" IASI



- Se informează la începutul programului despre evenimentele din secție din ultimele 24 ore, stabilindu-se măsurile necesare;
- Întocmește și transmite registratorului medical evidența mișcării bolnavilor din secție;
- Întocmește foaia de alimentație zilnică a bolnavilor, organizează și asistă la distribuirea mesei;
- Întocmește anexa de hrana pentru pacienții nou internați în spital;
- Organizează și răspunde de întreaga activitate de igienă a secției, precum și de igiena individuală a bolnavilor în timpul spitalizării;
- Organizează și supraveghează pregătirea saloanelor pentru dezinfecțiile periodice;
- Instruiește personalul privind schimbarea la timp a lenjeriei bolnavilor, colectarea și păstrarea lenjeriei murdare, dezinfecția lenjeriei la bolnavii infectați, transportul rufelor, recepționarea transportului și păstrarea lenjeriei curate;
- Urmărește ca personalul care transportă și distribuie alimentele să poarte echipament de protecție;
- Controlează zilnic schimbul serviciului personalului sanitar auxiliar și elementar, verificând condica de predare a serviciului pe ture;
- La ieșirea bolnavilor din spital, urmărește întocmirea corectă a formelor;
- Ține legătura cu compartimentele din cadrul spitalului pentru rezolvarea problemelor, în vederea bunului mers al activității clinice;
- Participă la organizarea și realizarea activităților psihoterapeutice de reducere a stresului și de depistare a momentelor/situațiilor de criză.
- Supraveghează modul de desfășurare a vizitelor aparținătorilor, conform Regulamentului Intern al unității.
- Utilizează și păstrează în bune condiții echipamentele și instrumentarul din dotare, supraveghează colectarea materialelor și instrumentarului de unică folosință utilizat și se asigură de depozitarea acestora în vederea distrugerii.
- Asigură respectarea drepturilor pacienților conform reglementărilor OMS;



str. Octav Botez, nr. 2, cod 700116, Iași
telefon: +40.232.267.719,
fax: +40.232.264.252
e-mail: sbc_iasi@mail.dntis.ro www.infectioase.ro



SPITALUL CLINIC DE
BOLI INFECTIOASE
"SFANTA PARASCHEVA" IASI



- Controlează medicamentele de la aparat și asigură completarea acestora în cazul folosirii lor;
- Controlează zilnic condica de prezență și o contrasemnează;
- Asigură funcționalitatea aparaturii medicale;
- Asigură stocul de materiale de curatenie și dezinfectanți;
- Controlează modul în care medicamentele și materialele sunt preluate de la farmacie și magazie, păstrate, distribuite și administrate;
- Răspunde de dotarea compartimentului cu instrumentar, lenjerie, alte materiale necesare precum și înlocuirea acestora în momentul uzării;
- Realizează autoinventarierea unității conform normelor în vigoare;
- Participă la întocmirea fișelor de evaluare ale personalului din subordine;
- Întocmește graficul de lucru, graficul concediilor de odihnă, răspunde de respectarea acestora și asigură înlocuirea personalului pe durata concediului; în lipsă, delegă un asistent medical corespunzător care să răspundă de sarcinile asistentului șef;
- Organizează și controlează folosirea integrală a timpului de muncă al persoanelor din subordine, întocmește graficul de lucru al acestora și îl predă la serviciul RUNOS până în ultima zi a lunii curente pentru luna următoare;
- Întocmește pontajele lunare ale persoanelor din subordine, pe baza graficelor de lucru și a condicelor de prezență, completând toate rubricile cerute de formular (numele și prenumele, prezența pe zile, total ore lucrate, orele de gardă, orele lucrate sâmbata și duminica și sărbători legale). Foile de pontaj se vor bara după ultimul salariat și se va specifica dacă personalul și-a îndeplinit sarcinile de serviciu, conform fișei postului; foile de pontaj vor fi semnate de asistentul șef și vizate de șeful secției sau compartimentului și predate la serviciul RUNOS până la data de 25 ale lunii pentru luna în curs. În situația când până la sfârșitul lunii apar modificări în prezența personalului se va comunica aceasta la serviciul RUNOS. Nerespectarea acestor prevederi cu privire la pontaje vor duce la neplata drepturilor salariale ale personalului din subordine.



str. Octav Botez, nr. 2, cod 700116, Iași
telefon: +40.232.267.719,
fax: +40.232.264.252
e-mail: sbc_iasi@mail.dntis.ro www.infectioase.ro



SPITALUL CLINIC DE
BOLI INFECTIOASE
"SFANTA PARASCHEVA" IASI



- Asigură rotația cadrelor medii pentru perfecționarea lor continuă cu avizul șefilor de secție și acordul managerului și al sindicatului;
- Asigură eșalonarea corectă a concediului fără să pericliteze activitatea la patul bolnavului;
- Se preocupă de urmarea unor cursuri de perfecționare;
- Intră când este cazul în programul de ture și va beneficia de spor de ture;
- Execută orice alte sarcini trasate de forurile ierarhic superioare;
- Raspunde de bunurile aflate în gestiunea sa, asigurând utilizarea și pastrarea acestora în condiții corespunzătoare;
- Coordonează, controlează și răspunde de aplicarea și respectarea normelor de prevenire și combatere a infecțiilor asociate asistentei medicale;
- Participă la cursurile de perfecționare și instruieste personalul subordonat;
- Controlează permanent ținuta corectă, folosirea echipamentului de protecție și comportamentul personalului din subordine;
- Poartă echipamentul de protecție (halat) care va fi schimbat ori de câte ori este nevoie, pentru păstrarea igienei și a aspectului estetic personal și poarta ecuson;
- Participă la procesul de formare al viitorilor asistenți medicali, dacă este cazul;
- Participă la realizarea programelor de educație pentru sănătate;
- Se preocupă în permanență de actualizarea cunoștințelor profesionale, prin studiu individual sau alte forme de educație continuă și conform cerințelor postului;
- Răspunde de normele igienico-sanitare în vigoare;
- Răspunde de gestionarea și colectarea deșeurilor medicale conform normelor în vigoare;
- Aplică metodologia de investigație sondaj pentru determinarea cantităților produse pe tipuri de deșuri în vederea completării bazei de date naționale și a evidenței gestiunii deșeurilor;



str. Octav Botez, nr. 2, cod 700116, Iași
telefon: +40.232.267.719,
fax: +40.232.264.252
e-mail: sbc_iasi@mail.dntis.ro www.infectioase.ro



SPITALUL CLINIC DE
BOLI INFECTIOASE
"SFANTA PARASCHEVA" IASI



- Efectuează instruirea și controlul cunoștințelor prin testare în probleme de igienă și epidemiologie a personalului din subordine, conform legislației în vigoare; asigură respectarea circuitelor funcționale conform legislației în vigoare;
- Răspunde și respectă normele P.S.I.;
- Execută și alte sarcini corespunzătoare pregătirii profesionale, trasate de medicul șef secție.

2.9. Atribuțiile, sarcinile și responsabilitățile asistentului medical din secție.

- Preia pacientul nou internat și însoțitorul acestuia (în funcție de situație), verifică toaleta personală, ținuta de spital și îl repartizează la salon;
- Informează pacientul cu privire la structura secției și asupra obligativității respectării regulamentului de ordine interioară;
- Acorda primul ajutor în situații de urgență și cheama medicul;
- Participă la asigurarea unui climat optim și de siguranță în salon;
- Identifică problemele de îngrijire ale pacienților, stabilește prioritățile, elaborează și implementează planul de îngrijire și evaluează rezultatele obținute, pe tot parcursul internării;
- Prezintă medicului de salon pacientul pentru examinare și îl informează asupra stării acestuia de la internare și pe tot parcursul internării;
- Observă simptomele și starea pacientului, le înregistrează în dosarul de îngrijire și informează medicul;
- Pregătește bolnavul și ajută medicul la efectuarea tehnicilor speciale de investigații și tratament;
- Pregătește bolnavul, prin tehnici specifice, pentru investigații speciale sau intervenții chirurgicale, organizează transportul bolnavului și la nevoie supraveghează starea acestuia pe timpul transportului;
- Recoltează produse biologice pentru examenele de laborator, conform prescripției medicului;



str. Octav Botez, nr. 2, cod 700116, Iași
telefon: +40.232.267.719,
fax: +40.232.264.252
e-mail: sbc_iasi@mail.dntis.ro www.infectioase.ro



SPITALUL CLINIC DE
BOLI INFECTIOASE
"SFANTA PARASCHEVA" IASI



- Raspunde de ingrijirea bolnavilor din salon si supravegheaza efectuarea de catre infirmiera a toaletei, schimbarii lenjeriei de corp si de pat, crearii conditiilor pentru satisfacerea nevoilor fiziologice, schimbarii pozitiei bolnavului ;
- Observa apetitul pacientilor, supravegheaza si asigura alimentarea pacientilor dependenti, supravegheaza distribuirea alimentelor conform dietei consemnate in foaia de observatie ;
- Administreaza personal medicatia, efectueaza tratamentele, imunizarile, testarile biologice, etc., conform prescriptiei medicale ;
- Asigura monitorizarea specifica a bolnavului conform prescriptiei medicale ;
- Pregateste echipamentul, instrumentarul si materialul steril necesar interventiilor ;
- Semnaleaza medicului orice modificari depistate (de ex: cianoza, coloratia tegumentelor, varsaturi, alergii, scaune, etc.)
- Participa la vizita medicala si executa indicatiile medicilor cu privire la efectuarea explorarilor diagnostice si a tratamentului, regimul alimentar si igiena bolnavului;
- Raspunde cu promptitudine la solicitarile bolnavilor ;
- Preleveaza produsele biologice pentru analizele curente indicate de medic si inscriere in foile de observatie rezultatele investigatiilor facute ;
- Asigura si raspunde de ordinea si curatenia in saloane, de intretinerea igienica a patului si de aplicarea tuturor masurilor de igiena si anti-epidemice, potrivit indicatiilor in vigoare ;
- Participa la organizarea si realizarea activitatilor psihoterapeutice de reducere a stresului si de depasire a momentelor/ situatiilor de criza ;
- Supravegheaza modul de desfasurare a vizitelor apartinatorilor, conform regulamentului intern ;
- Efectueaza verbal si in scris preluarea/ predarea fiecarui pacient si a serviciului in cadrul raportului de tura ;
- Pregateste pacientul pentru externare ;



str. Octav Botez, nr. 2, cod 700116, Iași
telefon: +40.232.267.719,
fax: +40.232.264.252
e-mail: sbc_iasi@mail.dntis.ro www.infectioase.ro



SPITALUL CLINIC DE
BOLI INFECTIOASE
"SFANTA PARASCHEVA" IASI



- In caz de deces, inventariaza obiectele personale, identifica cadavrul si organizeaza transportul acestuia la locul stabilit de conducerea spitalului ;

2.10. Atribuțiile, sarcinile si responsabilitatile infirmierei:

- Își desfășoară activitatea numai sub îndrumarea și supravegherea asistentului medical sau a medicului.
- Pregătește patul și schimbă lenjeria bolnavilor.
- Efectuează igiena personală a bolnavilor gravi și ajută la efectuarea toaletei zilnice a bolnavului imobilizat, cu respectarea regulilor de igienă, ori de câte ori este nevoie;
- Ajută la pregătirea bolnavilor în vederea examinării.
- Ajută asistentul medical și brancardierul la poziționarea bolnavului imobilizat.
- Pregătește, la indicația asistentului medical salonul pentru dezinfecție, ori de câte ori este necesar.
- Ajută bolnavii gravi să se alimenteze și să se deplaseze, în condiții igienice corespunzătoare și în limitele stabilite de medic;
- Pregătește patul și schimbă lenjeria bolnavului, la 3 zile sau ori de câte ori este nevoie;
- Ajută bolnavii la efectuarea nevoilor fiziologice (plosca, urinar, tăvițe renale, etc.).
- Golește periodic sau la indicația asistentului medical pungile care colectează urina sau alte produse biologice, escremente, după ce s-a făcut bilanțul de către asistentul medical și au fost înregistrate în documentația pacientului.
- Înlocuiesc și transportă rufăria murdară în condițiile stabilite de normele de igienă;
- Răspunde cu promptitudine la solicitările bolnavilor;
- Însoțește bolnavul în vederea efectuării diverselor explorări ;
- Colectează materialele sanitare și instrumentarul de unică folosință utilizate, în recipiente speciale și asigură transportul lor la spațiile amenajate de depozitare în vederea neutralizării;
- Transportă în condiții igienice alimentele de la bucătărie și distribuie hrana bolnavilor; asigură hrănirea directă a bolnavilor imobilizați și răspunde de respectarea regimurilor alimentare;



str. Octav Botez, nr. 2, cod 700116, Iași
telefon: +40.232.267.719,
fax: +40.232.264.252
e-mail: sbc_iasi@mail.dntis.ro www.infectioase.ro



SPITALUL CLINIC DE
BOLI INFECTIOASE
"SFANTA PARASCHEVA" IASI



- Asigură spălarea vaselor, tacîmurilor, curățenia și ordinea în birouri;
- Asigură transportul și păstrarea alimentelor aduse bolnavilor de către aparținători;
- Asigură folosirea și păstrarea în bune condiții a inventarului pe care îl au în păstrare;
- Efectuează aerisirea periodică a saloanelor;
- Transportă bolnavii conform indicațiilor primite;
- După decesul unui bolnav, sub supravegherea asistentului medical, pregătește cadavrul și ajută la transportul acestuia, la locul stabilit de către conducerea instituției.
- Ajută personalul autosanitarelor la coborîrea brancardelor și transportul bolnavilor în secție;
- Ajută personalul de la primire și pe cel din secție la mobilizarea bolnavilor gravi și la imobilizarea celor agitați;
- Transportă rufe murdare (contaminate) în containere speciale la blocul de lenjerie și de aici, a celor curate, în secție cu respectarea circuitelor conform Regulamentului Intern al unității;
- Nu are dreptul să dea informații cu privire la starea sănătății bolnavului.
- Va avea un comportament etic față de bolnav, aparținătorii acestuia și față de personalul medico- sanitar.
- Poartă echipament de protecție (halat) care va fi schimbat ori de câte ori este nevoie, pentru păstrarea igienei și a aspectului estetic personal.
- Răspunde de respectarea normelor igienico-sanitare în vigoare.
- Folosește în mod rațional materialele de curățenie fără să aducă prejudicii unității și răspunde de bunurile aflate în gestiune sa ;
- Respectă reglementările în vigoare privind prevenirea, controlul și combaterea infecțiilor asociate asistentei medicale.
- Răspunde de gestionarea și colectarea deșeurilor conform normelor în vigoare.
- Răspunde de respectarea normelor PSI și de protecția muncii.
- Respectă Regulamentul Intern al unității.
- Participă la procesul de formare al viitorilor infirmieri, dacă este cazul.



str. Octav Botez, nr. 2, cod 700116, Iași
telefon: +40.232.267.719,
fax: +40.232.264.252
e-mail: sbc_iasi@mail.dntis.ro www.infectioase.ro



SPITALUL CLINIC DE
BOLI INFECTIOASE
"SFANTA PARASCHEVA" IASI



- Participă la instruirile periodice efectuate de asistentul medical, privind normele de igiena și protecția muncii.
- Se preocupă în permanență de actualizarea cunoștințelor profesionale, prin studiu individual sau alte forme de educație continuă și conform cerințelor postului.
- Ține evidența la nivelul secției, a lenjeriei predate și a celei ridicate de la spălătoria unității;
- Supraveghează modul de desfășurare a vizitelor aparținătorilor, conform prevederilor Regulamentului Intern al unității;
- Execută și alte sarcini corespunzătoare pregătirii profesionale trasate de asistenta sefa sau medic.

2.11. Atribuțiile, sarcinile și responsabilitățile îngrijitoarei:

- Efectuează zilnic curatenia în condiții corespunzătoare și de calitate a spațiului repartizat ;
- Își desfășoară activitatea în unități sanitare și numai sub îndrumarea și supravegherea asistentului medical ;
- Întretine igiena paturilor și a întregului mobilier din saloane;
- Înlocuiește și transporta rufăria murdă în condițiile stabilite de normele de igiena;
- Efectuează dezinfectia lenjeriei bolnavilor cu potențial infecțios;
- Pregătește salonul pentru dezinfectia ciclică și ajută echipa de dezinfectie la efectuarea dezinfectiei;
- Respectă regulile de igiena personală în îngrijirea bolnavilor (spălarea mâinilor, portul echipamentului regulamentar);
- Efectuează zilnic curatenia și răspunde de starea de igiena a saloanelor, salilor de tratamente, consultații, coridoare, grupuri sanitare, salilor de mese, scări, târgi, scaune mobile, etc.;
- Curăță și dezinfectează zilnic grupurile sanitare, sau ori de câte ori este nevoie , cu materiale și ustensile folosite numai în aceste locuri;
- Efectuează aerisirea periodică a saloanelor și răspunde de încălzirea corespunzătoare a acestora;



str. Octav Botez, nr. 2, cod 700116, Iași
telefon: +40.232.267.719,
fax: +40.232.264.252
e-mail: sbc_iasi@mail.dntis.ro www.infectioase.ro



SPITALUL CLINIC DE
BOLI INFECTIOASE
"SFANTA PARASCHEVA" IASI



- Transporta gunoiul si reziduurile alimentare in conditii corespunzatoare , raspunde de depunerea lor corecta in recipiente , curata si dezinfecteaza recipientele in care se pastreaza sau transporta gunoiul;
- Raspunde de pastrarea in bune conditii a materialelor de curatenie pe care le are personal in grija precum si a celor care se folosesc in comun;
- Dupa decesul unui bolnav ajuta la transportul acestuia in locul stabilit de catre conducerea unitatii (morga);
- Isi desfășoară activitatea în mod responsabil, conform reglementărilor profesionale si cerințelor postului ;
- Cultiva relatii colegiale de colaborare in interesul bolnavului cu tot colectivul sectiei si personalul din celelalte sectii si compartimente ale spitalului ;
- Foloseste in mod rational materialele de curatenie fara sa aduca prejudicii unitatii si raspunde de bunurile aflate in gestiune sa ;
- Participa la instruirile periodice efectuate de asistentul medical, privind normele de igiena si protectia muncii ;
- Va respecta comportamentul etic fata de bolnavi, fata de apartinatorii acestora si fata de personalul medico-sanitar ;
- Raspunde de asigurarea confidentialitatii ingrijirilor medicale, a secretului profesional si a unui climat etic pentru pacient ;
- Nu are abilitatea sa dea relatii despre starea sanatatii bolnavului
- Respecta reglementarile in vigoare privind prevenirea, controlul si combaterea infectiilor asociate asistentei medicale ;
- Răspunde de respectarea confidențialității tuturor datelor și informațiilor privitoare la asigurați, a intimității și demnității acestora;
- Poarta echipamentul de protectie prevazut de regulamentul intern, care va fi schimbat ori de cite ori este nevoie, pentru pastrarea igienei si a aspectului estetic personal ;



str. Octav Botez, nr. 2, cod 700116, Iași
telefon: +40.232.267.719,
fax: +40.232.264.252
e-mail: sbc_iasi@mail.dntis.ro www.infectioase.ro



SPITALUL CLINIC DE
BOLI INFECTIOASE
"SFANTA PARASCHEVA" IASI



- Utilizeaza si pastreaza in bune conditii echipamentele si instrumentarul din dotare, supravegheaza colectarea materialelor si instrumentarului de unica folosinta utilizat si se asigura de depozitarea acestora in vederea distrugerii ;
- Asigura pastrarea si folosirea in bune conditii a inventarului pe care il are in primire;
- Respecta prevederile regulamentului intern, a regulamentului de organizare si functionare și a procedurilor de lucru privitoare la postul său;
- Se preocupa de actualizarea cunoștințelor profesionale, prin studiu individual sau alte forme de educație continua si conform cerințelor postului ;
- Respecta confidențialitatea datelor cu care intra in contact;
- Foloseste in mod rational materialele de curatenie fara sa aduca prejudicii unitatii si raspunde de bunurile aflate in gestiune sa ;
- Utilizează resursele materiale existente exclusiv în interesul unității;
- Executa orice alte sarcini de serviciu specifice departamentului trasate de către șefii ierarhici superiori in limita pregatirii profesionale

2.12. Atribuțiile, sarcinile si responsabilitatile brancardierului:

- Isi desfasoara activitatea in unitati sanitare si numai sub indrumarea si supravegherea asistentului medical sau a medicului ;
- Ajuta personalul autosanitarelor la coborirea brancardelor si transportul bolnavului in incinta sectiei ;
- Ajuta personalul de la primire si pe cei din sectii la mobilizarea bolnavilor gravi, precum si la imobilizarea celor agitati ;
- Transporta solutiile sterile de la statie in sectie;
- Ajuta personalul medico-sanitar acolo unde este solicitat ;
- Efectueaza transportul decedatilor in laboratorul de anatomie patologica – camera de necropsie, respectind codurile de etica, insotit de inca doua persoane, cu documentele de identificare ;
- La transportul cadavrelor va folosi obligatoriu echipament special de protectie (un halat de protectie, manusi de cauciuc, etc.) ;



str. Octav Botez, nr. 2, cod 700116, Iași
telefon: +40.232.267.719,
fax: +40.232.264.252
e-mail: sbc_iasi@mail.dntis.ro www.infectioase.ro



SPITALUL CLINIC DE
BOLI INFECTIOASE
"SFANTA PARASCHEVA" IASI



- Face dezinfectia materialului rulant : brancarda , carucior, etc. ;
- Se ocupa de transportul bolnavilor conform indicatiilor primite ;
- Se ocupa de functionarea, curatenia si dezinfectarea carucioarelor de transport si a targilor, si cunoaste solutiile dezinfectante si modul de folosire ;
- Va anunta orice eveniment deosebit ivit, medicului sef/asistentei sefe de serviciu ;
- Iși desfășoară activitatea în mod responsabil, conform reglementărilor profesionale si cerințelor postului ;
- Foloseste in mod rational materialele de curatenie fara sa aduca prejudicii unitatii si raspunde de bunurile aflate in gestiune sa ;
- Participa la instruirile periodice efectuate de asistentul medical, privind normele de igiena si protectia muncii ;
- Va respecta comportamentul etic fata de bolnavi, fata de aparținătorii acestora si fata de personalul medico-sanitar ;
- Raspunde de asigurarea confidentialitatii ingrijirilor medicale, a secretului profesional si a unui climat etic pentru pacient ;
- Nu are abilitatea sa dea relatii despre starea sanatatii bolnavului
- Respecta reglementarile in vigoare privind prevenirea, controlul si combaterea infectiilor asociate asistentei medicale ;
- Răspunde de respectarea confidențialității tuturor datelor și informațiilor privitoare la asigurați, a intimității și demnității acestora;
- Poarta echipamentul de protectie prevazut de regulamentul intern, care va fi schimbat ori de cite ori este nevoie, pentru pastrarea igienei si a aspectului estetic personal ;
- Utilizeaza si pastreaza in bune conditii echipamentele si instrumentarul din dotare, supravegheaza colectarea materialelor si instrumentarului de unica folosinta utilizat si se asigura de depozitarea acestora in vederea distrugerii ;
- Asigura pastrarea si folosirea in bune conditii a inventarului pe care il are in primire;
- Respecta prevederile regulamentulului intern si a regulamentulului de organizare si functionare și a procedurilor de lucru privitoare la postul său;



str. Octav Botez, nr. 2, cod 700116, Iași
telefon: +40.232.267.719,
fax: +40.232.264.252
e-mail: sbc_iasi@mail.dntis.ro www.infectioase.ro



SPITALUL CLINIC DE
BOLI INFECTIOASE
"SFANTA PARASCHEVA" IASI



- Se preocupa de actualizarea cunoștințelor profesionale, prin studiu individual sau alte forme de educație continuă și conform cerințelor postului ;
- Utilizează resursele existente exclusiv în interesul unității;
- Execută orice alte sarcini de serviciu specifice departamentului trasate de către șefii ierarhici superiori în limita pregătirii profesionale.

2.13. Atribuțiile, sarcinile și responsabilitățile kinetoterapeutului:

- Stabilește planul de tratament specific, obiectivele specifice, prevenirea sau recuperarea unor dizabilități ca urmare a unor boli, leziuni sau pierderea unui segment al corpului;
- Utilizează tehnici, exerciții, masajul, aplicații cu gheața, apă și căldura, electroterapia și procedee conform conduitei terapeutice și obiectivelor fixate;
- Stabilește necesarul de echipament și se implică în procurarea acestuia;
- Stabilește programul de kinetoterapie care este urmat acasă de pacient și instruieste aparținătorii sau persoanele implicate în îngrijirea pacientului în aplicarea acelui program;
- Evaluează și reevaluează în timp progresele făcute de pacient; adaptează planul de tratament în funcție de evoluția pacientului;
- Asistă și se implică în programul de kinetoterapie al personalului care nu este de specialitate.
- Poate fi implicat în activități (altele decât cea de recuperare) pe care instituția le are în program;
- Se preocupa de ridicarea nivelului profesional propriu și contribuie la perfecționarea personalului mediu din subordine;
- Asigură și răspunde de aplicarea tuturor măsurilor de igienă pe care le implică actul terapeutic;
- Participă la manifestări științifice;
- Se implică în perfecționarea continuă a activității de recuperare kinetică;
- Completează permanent în fișa de recuperare kinetică toate procedurile utilizate pentru a putea fi evaluat pentru munca prestată.



str. Octav Botez, nr. 2, cod 700116, Iași
telefon: +40.232.267.719,
fax: +40.232.264.252
e-mail: sbc_iasi@mail.dntis.ro www.infectioase.ro



SPITALUL CLINIC DE
BOLI INFECTIOASE
"SFANTA PARASCHEVA" IASI



- Urmareste si asigura folosirea si intretinerea corecta a mijloacelor din dotare.
- Este subordonata managerului si directorului medical;
- Colaboreaza cu personalul de specialitate din sectiile, compartimentele si laboratoarele din unitate;
- Indeplineste orice alte sarcini stabilite de manager si directorul medical.
- Respecta confidentialitatea datelor si regulamentul intern al unitatii .

2.14. Atribuțiile, sarcinile si responsabilitatile bioinginerului medical:

Atributii generale:

Atributiile bioinginerului medical decurg din competentele certificate de actele de studii obtinute, ca urmare a parcurgerii formei de invatamant universitar medical din Romania, recunoscuta potrivit legii.

Atributii in domeniul de statistica si informatica medicala:

- Codificare OMS a diagnosticelor din foile de observatie .
- Verificarea corectitudinii introducerii datelor din foile de observatie de catre registratori.
- Calculul indicatorilor de performanta ai spitalului si ai fiecarei sectii.
- Verifica validarea foilor din programul DRG.
- Colaboreaza cu personalul infoword pentru raportarea lunara DRG si trimestriala a cazurilor spitalizate in regim spitalizare de zi.

Atributii in domeniul aparaturii medicale:

- Asigura monitorizarea inventarului de aparatura medicala din unitate;
- Asigura consiliere in vederea alegerii necesarului optim de aparatura medicala, prin studiul de prospectare a pietei si marketing in domeniu;
- Colaboreaza cu serviciile tehnice externe, cu care are contract, in ceea ce priveste anuntarea defectiunilor si organizeaza receptia tehnica a aparaturii medicale reparate ;

Atributii specifice:



str. Octav Botez, nr. 2, cod 700116, Iași
telefon: +40.232.267.719,
fax: +40.232.264.252
e-mail: sbc_iasi@mail.dntis.ro www.infectioase.ro



SPITALUL CLINIC DE
BOLI INFECTIOASE
"SFANTA PARASCHEVA" IASI



- Se preocupa permanent de ridicarea nivelului profesional propriu;
- Respecta normele igienico – sanitare, normele de securitate si sanatate a muncii, PSI si de protectie a mediului in cadrul unitatii;
- Respecta reglementarile in vigoare privind supravegherea, prevenirea și limitarea infecțiilor asociate asistenței medicale.
- Participa la activitatea de invatamant medico-sanitar si de bioinginerie in procesul de educatie medicala continua, conducandu-se dupa principiile eticii si deontologiei medicale;
- Urmareste si asigura folosirea si intretinerea corecta a mijloacelor din dotare;
- Este subordonata managerului si directorului medical;
- Colaboreaza cu personalul de specialitate din sectiile, compartimentele si laboratoarele din unitate;
- Indeplineste orice alte sarcini stabilite de manager.

2.15. Atribuțiile, sarcinile si responsabilitatile psihologului:

- Consiliere – pretestare la pacientii seropozitivi și alți pacienți care necesită consiliere;
- Consilierea pacientului cu HIV si a membrilor familiei acestora;
- Psihodiagnosticul pentru pacienții consultați;
- Evaluări mentale, comportamentale și/sau psihosociale periodice;
- Evaluarea dependenței de alcool și droguri;
- Testarea dezvoltării(limbaj, comportament motor, nivel cognitiv și socio-afectiv);
- Evaluarea procesului de deteriorare psiho-cognitivă;
- Consiliere și educație preventivă;
- Consiliere sau psihoterapie legată de adicția de substanțe/droguri;
- Consiliere sau psihoterapie relațională(cuplu/familie);
- Consiliere în situații de criză;
- Psihoterapie individuală, de grup și de modificare a comportamentului la copii și adolescenți.
- Orice alte sarcini si atributii date de managerul unitatii si directorul medical;



str. Octav Botez, nr. 2, cod 700116, Iași
telefon: +40.232.267.719,
fax: +40.232.264.252
e-mail: sbc_iasi@mail.dntis.ro www.infectioase.ro



SPITALUL CLINIC DE
BOLI INFECTIOASE
"SFANTA PARASCHEVA" IASI



- Activitate de asistenta psihologica(pacienti si apartinatori) pentru compartimentul TI;
- Va contribui la activitatea de integrare medicala cu cea psihologica;
- Va participa la evenimente, inclusiv cele de cercetare cu partea de profil;
- Raspunde potrivit legii de calitatea actului medical in limita sa de competenta,
- Are obligatia de a pastra confidentialitatea informatiilor furnizate de pacient,
- Asigura dezvoltarea sistemului de control intern/managerial la nivelul structurii din care face parte
- Elaboreaza proceduri pentru activitatile ce sunt necesar a fi procedurate in vederea asigurarii dezvoltarii SCIM a nivelul structurii din care fac parte
- Identifica riscurile asociate activitatilor pe care le dezvolta in vederea realizarii obiectivelor specifice structurii din care fac parte
- Evalueaza gradul de risc pentru activitatile pe care le dezvolta in vederea realizarii obiectivelor specifice.
- Propun masuri pentru diminuarea riscurilor identificate si le inainteaza conducerii spre avizare.

2.16. Atribuțiile, sarcinile si responsabilitatile statisticianului medical:

- Intocmeste, prelucreaza datele statistice si tine evidenta raportarilor statistice lunare;
- Tine evidenta internarilor in regim DRG si Spitalizare de ZI;
- Intocmeste toate situatiile statistice lunare din spital si transmite inclusiv catre organele abilitate I.N.S, D.S.P, C.J, C.A.S.S;
- Raspunde de baza de date a pacientilor din spital;
- Prelucrarea statistica a chestionarelor pacientilor si angajatilor conform sistemelor stabilite;
- Completează și ține la zi evidențele statistice;
- Primește documentația medicală a bolnavilor ieșiți din spital (foi de observații)
- Clasifică foile de observație ale bolnavilor ieșiți pe grupe de vîrstă, boli, pe secții, sex;
- Înregistrează intrările și ieșirile din spital, ținînd legătura cu celelalte compartimente pentru îndeplinirea formelor legale;



str. Octav Botez, nr. 2, cod 700116, Iași
telefon: +40.232.267.719,
fax: +40.232.264.252
e-mail: sbc_iasi@mail.dntis.ro www.infectioase.ro



SPITALUL CLINIC DE
BOLI INFECTIOASE
"SFANTA PARASCHEVA" IASI



- Ține evidența datelor statistice pe formularele stabilite de M.S. și întocmește rapoartele statistice ale spitalului, verificând exactitatea datelor statistice cuprinse în rapoartele secțiilor;
- Pune la dispoziția secțiilor datele statistice și documentația medicală necesară pentru activitatea curentă și de cercetare și asigură prelucrarea datelor statistice;
- Urmărește în dinamică corelarea diferiților indicatori de activitate și informează șefii de secție și managerul în caz de abateri mari;
- Pune la dispoziția directorului financiar-contabil datele statistice lunare solicitate ;
- Ține evidența arhivei spitalului;
- Răspunde și respectă normele PSI și de protecția muncii;
- Îndeplinește orice alte sarcini trasate de conducerea unității;
- Colaborează cu Triaajul și celelalte secții și compartimente în vederea realizării lucrărilor statistice;
- Urmărește introducerea de date electronice pe secții pentru DRG;
- Ține evidența „Mișcarea bolnavilor internați pe secții și spital”;
- Transmite date statistice la CAS Iași;
- Transmite date statistice la SANEPID;
- Răspunde de completarea formularelor pentru Direcția de Sanatate Publica Iași;
- Răspunde de respectarea normelor igienico-sanitare în vigoare.
- Răspunde de îndeplinirea promptă și corectă a sarcinilor de muncă;
- Va ști să calculeze indicatorii statistici ai spitalului, atrăgând atenția la timp asupra unor probleme.
- Își aduce aportul la calculul decontului pe partea sa de activitate.
- Va anunța orice eveniment deosebit ivit sefului serviciului de statistica si informatica medicala;
- Răspunde de respectarea normelor igienico-sanitare în vigoare.
- Respectă reglementările în vigoare privind supravegherea, prevenirea și limitarea infecțiilor asociate asistenței medicale.



str. Octav Botez, nr. 2, cod 700116, Iași
telefon: +40.232.267.719,
fax: +40.232.264.252
e-mail: sbc_iasi@mail.dntis.ro www.infectioasc.ro



SPITALUL CLINIC DE
BOLI INFECTIOASE
"SFANTA PARASCHEVA" IASI



- Respectă Regulamentul Intern al unității.
- Îndeplinește orice alte sarcini trasate de conducerea unității.
- Rețeaua informatică a spitalului va fi folosită doar pentru activități medical – administrative în scopul realizării sarcinilor de serviciu.
- Este interzisă folosirea rețelei de socializare pentru comunicări personale în afara spitalului.

2.17. Atribuțiile, sarcinile și responsabilitățile registratorului medical:

- Înregistrează intrările și ieșirile din spital, ținând legătura cu celelalte compartimente pentru îndeplinirea formelor legale precum și comunicarea deceselor;
- Raspunde de baza de date a pacienților din secția unde are atribuții;
- Completează și ține la zi evidențele corespunzătoare;
- Efectuează lucrările de secretariat ale secției, copii după foile de observație, completează rețeta medicală prescrisă de medicul din secție;
- Răspunde și respectă normele PSI și de Protecția muncii;
- Colaborează cu celelalte secții și compartimente;
- Poartă echipamentul de protecție (halat) care va fi schimbat ori de câte ori este nevoie, pentru păstrarea igienei și a aspectului estetic personal.
- Va anunța orice eveniment deosebit ivit medicului șef, asistentului medical șef din secția.
- Răspunde de respectarea normelor igienico-sanitare în vigoare.
- Respectă reglementările în vigoare privind supravegherea, prevenirea și limitarea infecțiilor asociate asistenței medicale.
- Respectă Regulamentul Intern al unității.
- Îndeplinește orice alte sarcini trasate de conducerea unității.
- Respectă programul de lucru stabilit;

Art.35. Laboratoarele de analize medicale medicale

1.Organizare



str. Octav Botez, nr. 2, cod 700116, Iași
telefon: +40.232.267.719,
fax: +40.232.264.252
e-mail: sbc_iasi@mail.dntis.ro www.infectioase.ro



SPITALUL CLINIC DE
BOLI INFECTIOASE
"SFANTA PARASCHEVA" IASI



Laboratorul medical asigură efectuarea analizelor, investigațiilor paraclinice, recoltarea de produse biologice și patologice, preparatelor și oricăror alte prestații medico-sanitare specifice profilului lor de activitate.

În Spitalul Clinic de Boli Infecțioase Sf.Parascheva Iași sunt organizate următoarele laboratoare: Laborator de hematologie, biochimie, imunologie, microbiologie, biologie moleculară, bacteriologie, anatomie patologică, radiologie și imagistică medicală, explorări funcționale.

Laboratoarele medicale deservesc întreg spitalul precum și ambulatoriul integrat .

În vederea organizării în cele mai bune condiții a activității de programare, recoltare, ambalare, transport, transmiterea rezultatelor, interpretarea în comun a cazurilor deosebite, modernizarea în dinamică a rezultatelor, instruirea personalului pentru a cunoaște posibilitățile de explorare și condițiile tehnice de recoltare și efectuare a acestora, laboratoarele colaborează permanent cu personalul din secțiile cu paturi și celelalte compartimente.

Laboratoarele funcționează pe baza unui program de lucru stabilit, 24 ore din 24 ore , prin organizarea unei linii de gardă la domiciliu, afișată și adusă la cunoștința secțiilor cu paturi.

Transportul produselor biologice la laborator se asigură în condiții corespunzătoare, de cadrele medii și auxiliare din secțiile cu paturi.

Executarea investigațiilor medicale se face pe baza recomandării medicului pe bază de solicitare scrisă, semnată și parafată.

2. Atribuții

2.1.Laboratorul clinic de analize medicale.

- Laboratorul clinic de analize medicale are în principal următoarele atribuții:
- Efectuează analizele medicale de hematologie, biochimie,imunologie, toxicologie, biologie moleculară, bacteriologie necesare precizării diagnosticului, stadiului de evoluție a bolii și examenele profilactice;
- Recepționează produsele sosite pentru examene de laborator și înscrierea lor corectă;



str. Octav Botez, nr. 2, cod 700116, Iași
telefon: +40.232.267.719,
fax: +40.232.264.252
e-mail: sbc_iasi@mail.dntis.ro www.infectioase.ro



SPITALUL CLINIC DE
BOLI INFECTIOASE
"SFANTA PARASCHEVA" IASI



- Asigură recipientele necesare recoltării probelor patologice;
- Asigură redactarea corectă și la timp a rezultatelor de laborator efectuate.

2.2.Laboratorul de radiologie și imagistică medicală.

- Laboratorul de radiologie, unitate nucleară de gradul II, are în principal următoarele atribuții:
- Efectuează examenele radiologice în laborator în prezența medicului curant;
- Colaborează cu medicii clinicieni în scopul precizării diagnosticului, ori de câte ori este necesar;
- Organizează și utilizează corespunzător filmoteca;
- Aplicarea măsurilor pentru prevenirea iradierii bolnavilor și a personalului din laborator.

2.3.Laboratorul de explorări funcționale.

- Laboratorul de explorări funcționale asigură efectuarea investigațiilor medicale conform solicitărilor scrise, semnate și parafate ale medicilor de specialitate și în raport cu dotarea existentă.

2.4.Serviciul de anatomie patologică

- Acest serviciu are în principal următoarele atribuții:
- Efectuează analize histo-patologice a probelor de la biopsii și biopuncții.
- Colaborează cu celelalte laboratoare din cadrul spitalului în vederea efectuării unor cercetări complementare speciale;
- Eliberează certificatul constatator de deces completat de medicul curant și de medicul anatomopatolog;
- Colaborează cu laboratorul de medicină legală în cazurile prevăzute de lege;

2.5. Șef laborator Atributii, sarcini, lucrari si responsabilitati:



str. Octav Botez, nr. 2, cod 700116, Iași
telefon: +40.232.267.719,
fax: +40.232.264.252
e-mail: sbc_iasi@mail.dntis.ro www.infectioase.ro



SPITALUL CLINIC DE
BOLI INFECTIOASE
"SFANTA PARASCHEVA" IASI



- Organizeaza si coordoneaza activitatea medicala din cadrul laboratorului sau serviciului medical, fiind responsabil de realizarea indicatorilor specifici de performanta ai laboratorului sau serviciului medical, prevazuti în anexa la contractul de administrare;
- Raspunde de crearea conditiilor necesare acordarii de asistenta medicala de calitate de catre personalul din laborator sau serviciul medical;
- Propune directorului medical planul anual de furnizare de servicii medicale al laboratorului sau serviciului medical si raspunde de realizarea planului aprobat;
- Raspunde de calitatea serviciilor medicale prestate de catre personalul medico-sanitar din cadrul laboratorului sau serviciului medical;
- Evalueaza necesarul anual de medicamente si materiale sanitare al laboratorului sau serviciului medical, investitiile si lucrarile de reparatii curente si capitale necesare pentru desfasurarea activitatii în anul bugetar respectiv, pe care le transmite spre aprobare conducerii spitalului;
- Angajeaza cheltuieli în limita bugetului repartizat;
- Aplica strategiile de dezvoltare ale spitalului, adecvate la necesarul de servicii medicale specifice laboratorului sau serviciului medical;
- Înainteaza comitetului director propuneri privind proiectul bugetului de venituri si cheltuieli al laboratorului sau serviciului medical, elaborate cu sprijinul compartimentului economico-financiar;
- Înainteaza comitetului director propuneri de crestere a veniturilor proprii ale laboratorului sau serviciului medical, conform reglementarilor legale, inclusiv din donatii, fonduri ale comunitatii locale ori alte surse;
- Întreprinde masurile necesare si urmareste realizarea indicatorilor specifici de performanta ai laboratorului sau serviciului medical, prevazuti în anexa la contractul de administrare;
- Elaboreaza fisa postului pentru personalul aflat în subordine, pe care o supune aprobarii managerului spitalului;



str. Octav Botez, nr. 2, cod 700116, Iași
telefon: +40.232.267.719,
fax: +40.232.264.252
e-mail: sbc_iasi@mail.dntis.ro www.infectioase.ro



SPITALUL CLINIC DE
BOLI INFECTIOASE
"SFANTA PARASCHEVA" IASI



- Raspunde de respectarea la nivelul laboratorului sau serviciului medical a regulamentului de organizare si functionare, a regulamentului intern al spitalului;
- Stabileste atributiile care vor fi prevazute în fisa postului pentru personalul din subordine, pe care le înainteaza spre aprobare managerului, în conformitate cu reglementarile legale în vigoare;
- Face propuneri comitetului director privind necesarul de personal, pe categorii si locuri de munca, în functie de volumul de activitati, conform reglementarilor legale în vigoare;
- Propune programul de lucru pe locuri de munca si categorii de personal, pentru personalul aflat în subordine, în vederea aprobarii de catre manager;
- Propune aplicarea de sanctiuni administrative pentru personalul aflat în subordine care se face vinovat de nerespectarea regulamentului de organizare si functionare, a regulamentului intern al spitalului;
- Supervizeaza conduita terapeutica, avizeaza tratamentul, prescrierea investigatiilor paraclinice, a indicatiilor operatorii si programului operator pentru pacientii internati în cadrul sectiei;
- Hotaraste oportunitatea continuarii spitalizarii în primele 24 de ore de la internare;
- Avizeaza si raspunde de modul de completare si de întocmirea documentelor medicale eliberate în cadrul laboratorului sau serviciului medical;
- Evalueaza performantele profesionale ale personalului aflat în subordinea directa, conform structurii organizatorice si fisei postului;
- Propune planul de formare si perfectionare a personalului aflat în subordine, în conformitate cu legislatia în vigoare, pe care îl supune aprobarii managerului;
- Coordoneaza activitatile de control al calitatii serviciilor acordate de personalul medicosanitar din cadrul laboratorului sau serviciului medical;
- Raspunde de asigurarea conditiilor adecvate de cazare, igiena, alimentatie si de prevenire a infectiilor asociate asistentei medicale în cadrul laboratorului sau serviciului medical, în conformitate cu normele stabilite de Ministerul Sanatatii Publice;



str. Octav Botez, nr. 2, cod 700116, Iași
telefon: +40.232.267.719,
fax: +40.232.264.252
e-mail: sbc_iasi@mail.dntis.ro www.infectioase.ro



SPITALUL CLINIC DE
BOLI INFECȚIOASE
"SFANTA PARASCHEVA" IASI



- Asigura monitorizarea si raportarea indicatorilor specifici activitatii medicale, financiar-economici, precum si a altor date privind activitatea de supraveghere, prevenire si control din cadrul laboratorului sau serviciului medical, în conformitate cu reglementarile legale în vigoare;
- Raspunde de respectarea prevederilor legale privind drepturile pacientului de catre personalul medical din subordine si ia masuri imediate când se constata încalcare a acestora, potrivit dispozitiilor legale în vigoare;
- Asigura respectarea prevederilor legale în vigoare referitoare la pastrarea secretului profesional, pastrarea confidențialitatii datelor pacientilor internati, informatiilor si documentelor referitoare la activitatea sectiei/laboratorului sau serviciului medical;
- Urmareste încheierea contractelor de asigurare de malpraxis de catre personalul medical din subordine;
- În domeniul financiar îndeplineste atributiile conducatorului compartimentului de specialitate, conform normelor si procedurilor legale, si face propuneri de angajare, lichidare si ordonantare a cheltuielilor, care se aproba de conducatorul spitalului;
- Propune protocoale specifice de practica medicala, care urmeaza sa fie implementate la nivelul laboratorului sau serviciului medical, cu aprobarea consiliului medical;
- Raspunde de solutionarea sugestiilor, sesizarilor si reclamatiilor referitoare la activitatea laboratorului sau serviciului medical;
- Propune managerului un înlocuitor pentru perioada când lipseste din spital.

2.6. Medic laborator: Atributii, sarcini, lucrari si responsabilitati:

- Este subordonat medicului sef de laborator si executa toate analizele necesare din spital din acest profil, in functie de inzestrarea unitatii cu aparatura de specialitate.
- Se asigura de medici specialisti si primari de laborator;
- Trebuie sa se informeze permanent asupra noutatilor specifice in domeniu;
- Asigură și răspunde de îndeplinirea promptă a sarcinilor de muncă;
- Efectuează analize și investigații de laborator;



str. Octav Botez, nr. 2, cod 700116, Iași
telefon: +40.232.267.719,
fax: +40.232.264.252
e-mail: sbc_iasi@mail.dntis.ro www.infectioase.ro



SPITALUL CLINIC DE
BOLI INFECTIOASE
"SFANTA PARASCHEVA" IASI



- Prezintă cazurile deosebite medicului șef de laborator;
- Întocmește și semnează investigațiile efectuate;
- Își perfecționează continuu pregătirea profesională;
- Participă la cursurile periodice de pregătire profesională, alte forme de instruire;
- Se preocupă în permanență de actualizarea cunoștințelor profesionale, prin studiu individual sau alte forme de educație continuă și conform cerințelor postului;
- Răspunde prompt la solicitări în caz de urgențe medico-chirurgicale sau de consulturi cu alți medici;
- Asigură utilizarea eficientă a aparaturii și materialelor din dotare, contabilizarea materialelor și a substanțelor folosite;
- Urmărește introducerea în practică a metodelor și tehnicilor noi;
- Folosește corect bunurile în grijă și ia măsuri pentru conservarea, repararea și înlocuirea lor;
- Răspunde de asigurarea condițiilor igienico-sanitare la locul de muncă, de ținuta, disciplina și comportamentul personalului din subordine.
- Poartă echipament de protecție (halat) care va fi schimbat ori de câte ori este nevoie, pentru păstrarea igienei și a aspectului estetic personal.
- Răspunde de respectarea normelor igienico-sanitare conf. normelor legale.
- Respectă reglementările în vigoare privind supravegherea, prevenirea și limitarea infecțiilor asociate asistenței medicale.
- Răspunde de gestionarea și colectarea deșeurilor medicale conf. celor legale.
- Răspunde și respectă normele PSI și de protecția muncii.
- Respectă Regulamentul Intern al unității.
- Asigură și răspunde de buna utilizare, păstrare a instrumentarului și aparaturii cu care lucrează.

2.7. Medic anatomie patologică: Atributii, sarcini, lucrari si responsabilitati:

- Exerciță profesia de medic în mod responsabil, conform pregătirii profesionale,



str. Octav Botez, nr. 2, cod 700116, Iași
telefon: +40.232.267.719,
fax: +40.232.264.252
e-mail: sbc_iasi@mail.dntis.ro www.infectioase.ro



SPITALUL CLINIC DE
BOLI INFECTIOASE
"SFANTA PARASCHEVA" IASI



normelor etice și deontologice.

- Asigură și răspunde de îndeplinirea promptă a sarcinilor de muncă;
- Efectuează analize, investigații sau tratamente de specialitate;
- Prezintă cazurile deosebite medicului șef de laborator;
- Întocmește și semnează investigațiile efectuate;
- Își perfecționează continuu pregătirea profesională;
- Răspunde prompt la solicitări în caz de urgențe medico-chirurgicale sau de consulturi cu alți medici;
- Urmărește introducerea în practică a metodelor și tehnicilor noi;
- Folosește corect bunurile și ia măsuri pentru pastrarea, repararea și înlocuirea lor;
- Răspunde de asigurarea condițiilor igienico-sanitare la locul de muncă, de ținuta, disciplina și comportamentul personalului din subordine.
- Efectuează toate examenele histopatologice pe piesele operatorii, biopsice și necropsice;
- Consemnează în registrul de protocoale rezultatele investigațiilor efectuate și eliberează buletine.
- Completează, împreună cu medicul curant, certificatul constatator de deces și-l semnează;
- Analizează, împreună cu medicii din secțiile cu paturi, concordanța diagnosticului clinic cu cel anatomo-patologic;
- Ia măsurile prevăzute în dispozițiile legale în vigoare pentru cadavrele celor decedați cât și pentru cazurile de medicină legală.
- Participă la cursurile periodice de pregătire profesională, alte forme de instruire;
- Se preocupă în permanență de actualizarea cunoștințelor profesionale, prin studiu individual sau alte forme de educație continuă și conform cerințelor postului.
- Asigură utilizarea eficientă a aparaturii și materialelor din dotare, contabilizarea materialelor și a substanțelor folosite;
- Răspunde și respectă normele PSI și de protecția muncii.



str. Octav Botez, nr. 2, cod 700116, Iași
telefon: +40.232.267.719,
fax: +40.232.264.252
e-mail: sbc_iasi@mail.dntis.ro www.infectioase.ro



SPITALUL CLINIC DE
BOLI INFECTIOASE
"SFANTA PARASCHEVA" IASI



- Poartă echipament de protecție (halat) care va fi schimbat ori de câte ori este nevoie, pentru păstrarea igienei și a aspectului estetic personal.
- Răspunde de respectarea normelor igienico-sanitare conf. normelor legale.
- Respectă reglementările în vigoare privind supravegherea, prevenirea și limitarea infecțiilor asociate asistenței medicale.
- Răspunde de gestionarea și colectarea deșeurilor medicale conf. normelor.
- Respectă Regulamentul Intern al unității.
- Asigură și răspunde de buna utilizare, păstrare a instrumentarului și aparaturii cu care lucrează.

2.8. Medic radiologie și imagistică medicală: Atributii, sarcini, lucrari si responsabilitati:

- Exerciță profesia de medic în mod responsabil, conform pregătirii profesionale, normelor etice și deontologice;
- Asigură și răspunde de îndeplinirea promptă a sarcinilor de muncă;
- Efectuează investigații la solicitarea medicilor din secțiile cu paturi sau primire;
- Întocmește și semenază investigațiile efectuate;
- Răspunde prompt în caz de urgențe medico-chirurgicale și se consultă cu alți medici;
- Controlează activitatea personalului din subordine;
- Urmărește introducerea în practică a metodelor și tehnicilor noi;
- Folosește corect bunurile în grijă;
- Răspunde de asigurarea condițiilor igienico-sanitare la locul de muncă;
- Supraveghează ca dezvoltarea filmelor radiologice să se execute corect și în timp util, răspunde de buna conservare și depozitare a filmelor radiologice folosite și nefolosite;
- Urmărește aplicarea măsurilor de protecție contra iradierii atât pentru personalul din subordine cât și pentru pacienții care se prezintă pentru examene radiologice;
- Stabilește precis dozajul, filtrul, kilovoltajul, timpul de iradiere;
- Consemnează rezultatul investigației în registrul de investigații cât și în foaia de observație a pacientului;



str. Octav Botez, nr. 2, cod 700116, Iași
telefon: +40.232.267.719,
fax: +40.232.264.252
e-mail: sbc_iasi@mail.dntis.ro www.infectioase.ro



SPITALUL CLINIC DE
BOLI INFECTIOASE
"SFANTA PARASCHEVA" IASI



- Participă la cursurile periodice de pregătire profesională, alte forme de instruire;
- Se preocupă în permanență de actualizarea cunoștințelor profesionale, prin studiu individual sau alte forme de educație continuă și conform cerințelor postului.
- Asigură utilizarea eficientă a aparaturii și materialelor din dotare, contabilizarea materialelor și a substanțelor folosite;
- Răspunde și respectă normele PSI și de protecția muncii.
- Poartă echipament de protecție (halat) care va fi schimbat ori de câte ori este nevoie, pentru păstrarea igienei și a aspectului estetic personal.
- Răspunde de respectarea normelor igienico-sanitare conf. normelor legale.
- Respectă reglementările în vigoare privind supravegherea, prevenirea și limitarea infecțiilor asociate asistenței medicale.
- Răspunde de gestionarea și colectarea deșeurilor medicale conf. normelor.
- Respectă Regulamentul Intern al unității.
- Asigură și răspunde de buna utilizare, păstrare a instrumentarului și aparaturii cu care lucrează.
- Va avea un comportament etic față de bolnav, aparținătorii acestuia și față de personalul medico-sanitar.
- Urmărește introducerea în practică a metodelor și tehnicilor noi;
- Execută și alte sarcini corespunzătoare pregătirii profesionale trasate de conducerea unității.

Art.36. Farmacia cu circuit închis .

1. Organizare

Farmacia are ca obiect de activitate asigurarea asistenței cu medicamente de uz uman a unității sanitare.

Organizarea spațiului farmaciei și dotarea cu mobilier și utilaje se face astfel încât să asigure desfășurarea rațională a procesului de muncă, ținându-se cont de destinația fiecărei încăperi, de modul de comunicare între ele și de condițiile impuse de specificul activității.



str. Octav Botez, nr. 2, cod 700116, Iași
telefon: +40.232.267.719,
fax: +40.232.264.252
e-mail: sbc_iasi@mail.dntis.ro www.infectioase.ro



SPITALUL CLINIC DE
BOLI INFECTIOASE
"SFANTA PARASCHEVA" IASI



Medicamentele și celelalte produse farmaceutice se aranjează în ordine alfabetică, grupate pe forme farmaceutice și în raport cu calea de administrare (separat pentru uz intern și separat pentru uz extern).

Programul de funcționare se stabilește de către conducerea spitalului prin Regulamentul intern.

Farmacia trebuie să fie aprovizionată în permanență cu produse farmaceutice în cantități suficiente și ținând cont de specificul spitalului; la aprovizionare se va avea în vedere necesitatea constituirii unui stoc de rezervă care să asigure o desfășurare continuă și în bune condiții a activității acesteia.

2. Eliberarea medicamentelor in situatii de urgenta

Condicile de prescriptii medicale in regim de urgenta se vor elibera prioritar, respectindu-se aceleasi protocol ca la eliberarea medicamentelor pentru condicile de prescriptii ale sectiei.

3. Atribuții

Farmacia are în principal următoarele atribuții:

Primește, păstrează și eliberează medicamente de orice natură și sub orice formă, potrivit farmacopeei în vigoare, specialități farmaceutice autorizate, conform Nomenclatorului aprobat de M.S.

Depozitează produsele conform normelor în vigoare (farmacopee, standarde sau norme interne), ținându-se cont de natura și proprietățile lor fizico-chimice;

3.1. Farmacist șef :atributii, sarcini, lucrari si responsabilitati:

- Organizează spațiul de muncă, dând fiecărei încăperi destinația cea mai potrivită pentru realizarea unui circuit cât mai corespunzător specificului activității;
- Întocmește planul de muncă și repartizează sarcinile pentru personalul din subordine în raport cu necesitățile farmaciei;
- Răspunde de buna aprovizionare a farmaciei;
- Organizează recepția calitativă și cantitativă a medicamentelor și a celorlalte produse



str. Octav Botez, nr. 2, cod 700116, Iași
telefon: +40.232.267.719,
fax: +40.232.264.252
e-mail: sbc_iasi@mail.dntis.ro www.infectioase.ro



SPITALUL CLINIC DE
BOLI INFECTIOASE
"SFANTA PARASCHEVA" IASI



farmaceutice intrate în farmacie, precum și depozitarea și conservarea acestora în condiții corespunzătoare;

- Urmărește ca medicamentele să fie eliberate din farmacie la timp și în bune condiții, pe baza condiții de prescripții medicamente, corect completată și cu toate aprobările.
- Organizează practica studenților și a medicilor stagiați și rezidenți repartizați;
- Răspunde de organizarea și efectuarea la timp și corectă a tuturor lucrărilor de gestiune;
- Asigură măsurile de protecția muncii, de igienă și respectarea acestora de către personal;
- Poartă echipament de protecție (halat alb) care va fi schimbat ori de câte ori este nevoie, pentru păstrarea igienei și a aspectului estetic personal.
- Respectă reglementările în vigoare privind supravegherea, prevenirea și limitarea infecțiilor asociate asistenței medicale.
- Face parte și participă la ședințele Comisiei Medicamentului pe spital;
- Ține evidența gestiunii farmaciei cantitativ valoric;
- Participă la inventarierea planificată sau inopinată efectuate de către administrația spitalului.
- Pune la dispoziția conducerii spitalului orice fel de date statistice sau contabile solicitate.
- Răspunderea pentru integritatea gestiunii este colectivă.
- Răspunde de respectarea normelor igienico-sanitare în vigoare.
- Răspunde și respectă normele PSI și de protecția muncii.
- Răspunde de colectarea și gestionarea deșeurilor medicale conf. normelor în vigoare.
- Respectă Regulamentul Intern al unității.
- Se preocupă în permanență de actualizarea cunoștințelor profesionale, prin studiu individual sau alte forme de educație continuă și conform cerințelor postului.
- Participă la procesul de formare al viitorilor farmaciști, dacă este cazul.

3.2. Asistent medical farmacie :atributii, sarcini, lucrari si responsabilitati:



str. Octav Botez, nr. 2, cod 700116, Iași
telefon: +40.232.267.719,
fax: +40.232.264.252
e-mail: sbc_iasi@mail.dntis.ro www.infectioase.ro



SPITALUL CLINIC DE
BOLI INFECTIOASE
"SFANTA PARASCHEVA" IASI



- Efectuează eliberări de medicamente pe baza condicilor de prescripții medicale;
- Ajută pe farmacist la operațiile tehnice de preparare a medicamentului, sub supravegherea directă a acestuia;
- Recomandă modul de administrare a medicamentelor eliberate conform prescripțiilor medicului;
- Oferă informații privind efectele și reacțiile adverse ale medicamentului eliberat;
- Verifică termenele de valabilitate ale medicamentelor și produselor farmaceutice și previne degradarea lor;
- Efectuează lucrări scriptice de gestiune, tehnico-administrative, conduce evidențele tehnico-operative repartizate și răspunde de corecta lor executare.
- Participă, alături de farmacist la recepția cantitativă și calitativă a medicamentelor, materialelor sanitare și produselor farmaceutice primite, la depozitarea și păstrarea lor;
- Organizează spațiul de muncă și activitățile necesare distribuiri medicamentelor și materialelor sanitare.
- Participă la acțiuni de cercetare în domeniu;
- Participă la realizarea programelor de educație pentru sănătate;
- Respectă secretul profesional și codul de etică și deontologie al asistenților
- Răspunderea pentru integritatea gestiunii este colectivă.
- Utilizează și păstrează în bune condiții echipamentele și instrumentarul din dotare.
- Respectă reglementările în vigoare privind supravegherea, prevenirea și limitarea infecțiilor asociate asistenței medicale.
- Răspunde de gestionarea și colectarea deșeurilor medicale conform normelor în vigoare.
- Participă la procesul de formare al viitorilor asistenți de farmacie, dacă este cazul.
- Răspunde și respectă normele P.S.I.
- Respectă Regulamentul Intern al unității.
- Se preocupă în permanență de actualizarea cunoștințelor profesionale, prin studiu individual sau alte forme de educație continuă și conform cerințelor postului.



- Poartă echipament de protecție (halat alb) care va fi schimbat ori de câte ori este nevoie, pentru păstrarea igienei și a aspectului estetic personal.

Art.37. AMBULATORIUL INTEGRAT

Conform OMS nr. 39/2008 Ambulatoriul integrat al spitalului, organizat în cadrul unităților sanitare cu paturi, asigură asistența medicală ambulatorie și are în structură, obligatoriu, cabinete medicale de specialitate care au corespondent în specialitățile secțiilor și compartimentelor cu paturi, precum și cabinete medicale în alte specialități, după caz, pentru a asigura o asistență medicală complexă.

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

Ambulatoriul integrat al Spitalul Clinic de Boli Infecțioase Sf.Parascheva Iași este organizat cu scopul de a acorda asistență medicală de specialitate pacienților care se adresează acestui serviciu, pe bază de trimitere de la medicul de familie, se prezintă la consultație de control sau la tratament.

Personalul care deservește Ambulatoriul integrat este personal angajat al spitalului .

Programul se aprobă de conducerea spitalului, este afișat în timp util la loc vizibil pentru informarea pacienților și nu se poate suprapune cu programul de gardi.

Investigațiile paraclinice prescrise de medicii din ambulator în vederea stabilirii diagnosticului pot fi efectuate de către compartimentele specializate ale spitalului.

Evidența pacienților prezentați în ambulator se va ține într-un registru de consultații separat de cel al spitalului.

Consultația acordată pacientului va fi efectuată prin examinarea completă, utilizând mijloacele pe care medicul le are la dispoziție. Rezultatul acestei examinări se va concretiza prin formularea unui diagnostic complet (boală de bază, formă clinică, stadiu evolutiv, complicații, maladii asociate, capacitate de muncă).Se vor consemna de asemenea simptomele



și semnele esențiale, caracteristice găsite la bolnav, cu mențiunea că acestea au mare valoare în cazurile de urgență medico-chirurgicală și în cele cu aspecte medico-legale.

Personalul medical din ambulatoriu are obligativitatea păstrării confidențialității față de terți asupra datelor de identificare și serviciilor medicale acordate asiguraților.

Serviciilor medicale vor fi asigurate în mod nediscriminatoriu asiguraților.

Pacienților li se va respecta dreptului la libera alegere a furnizorului de servicii medicale în situațiile de trimitere în consulturi interdisciplinare.

Este interzisă utilizarea materialelor și a instrumentelor a căror condiție de sterilizare nu este sigură.

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

Anual va fi întocmit un plan de perfecționare continuă pentru personalul din ambulatoriu.

Art.38. Compartimentul de prevenire a infecțiilor asociate asistenței medicale

Compartimentul de prevenire a infecțiilor asociate asistenței medicale funcționează în baza Ordinul M.S. nr. 1101/2016.

Compartimentul de prevenire a infecțiilor asociate asistenței medicale are rol în depistarea/identificarea, înregistrarea și declararea/raportarea infecțiilor asociate asistenței medicale .

Supravegherea și prevenirea infecțiilor asociate asistenței medicale face parte din obligațiile întregului personal din unitate sub îndrumarea acestui serviciu.

Art.39. Asistența socială

Activitatea de asistență socială are în principal următoarele atribuții:

- Reprezintă serviciul de asistență socială în relațiile cu autoritățile locale, alte instituții, organizații neguvernamentale.
- Desfășoară activitate de profil în special pentru pacienții cu HIV și compartimentul T.I. și aparținătorii acestora, dar și ori de câte ori o situație medicală din spital o impune.
- Întreprinde acțiuni pentru reducerea numărului de abandonuri (copii).
- Întreprinde acțiuni pentru reducerea abuzurilor asupra copiilor.



str. Octav Botez, nr. 2, cod 700116, Iași
telefon: +40.232.267.719,
fax: +40.232.264.252
e-mail: sbc_iasi@mail.dntis.ro www.infectioase.ro



SPITALUL CLINIC DE
BOLI INFECTIOASE
"SFANTA PARASCHEVA" IASI



- Identifica mamele care prezinta potentiale riscuri de abandon in institutii spitalicesti a nou nascutilor, copiilor.
- Informeaza mamele/famiiliile asupra drepturilor si obligatiilor pe care le au fata de copii.
- Participa la investigatiile efectuate in teren pentru identificarea mamelor/famiiliilor care si-au abandonat copii in institutii spitalicesti sau alte institutii.
- Colaboreaza cu autoritatile pentru obtinerea actelor de identitate pentru copiii abandonati/parasiti.
- Colaboreaza cu famiiliile pentru realizarea activitatilor ce se impun in vederea actiunilor de incredintare sau plasament.
- Faciliteaza internarea mamelor cu probleme sociale in centre de ocrotire maternale.
- Faciliteaza internarea, in centre pentru minori sau centre de ocrotire, a copiilor abandonati, copiilor strazii, sau a celor abandonati in unitati sanitare.
- Colaboreaza la realizarea investigatiilor in vederea integrarii copilului in propria familie sau dupa caz plasament in alta familie.
- Colaboreaza cu famiiliile pentru realizarea activitatilor ce se impun in vederea actiunilor de incredintare sau plasament.
- Pastreaza si actualizeaza in permanenta, evidenta copiilor abandonati in sectiile de nou nascuti, copii abandonati in spitale sau alte institutii, sugari internati in sectiile de pediatrie.
- Colaboreaza cu comisiile de ocrotire a minorilor, alte servicii guvernamentale sau neguvernamentale, in vederea transferarii copiilor cu spitalizari prelungite.
- Efectueaza investigatiile necesare in cazuri de abandon, pentru identificarea apartinatorilor in colaborare cu institutiile competente.
- Informeaza pe cei in cauza sau apartinatorii acestora, asupra drepturilor de care beneficiaza conform legislatiei in vigoare, precum si asupra unitatilor de ocrotire sociala existente.



- Colaboreaza cu organizatiile neguvernamentale la realizarea unor programe ce se adreseaza unor grupuri tinta de populatie .

Art.40. Compartimente funcționale

1.Organizare

Compartimentele funcționale se constituie pentru îndeplinirea atribuțiilor ce revin unității, cu privire la activitatea economico-financiară și administrativ-gospodărească.

În Spitalul Clinic de Boli Infecțioase Sf.Parascheva Iași sunt organizate birouri si servicii în funcție de tipul activității desfășurate și anume: Serviciul aprovizionare, transport, administrativ, Serviciul financiar - contabilitate, Serviciul RUNOS, Biroul achizitiei publice și contractare, Compartiment tehnic, Serviciul de statistica și informatică medicala, Compartiment juridic, Serviciul de management al calității serviciilor medicale, Bloc alimentar , Dietetică, Spălătorie, Întreținere și deservire.

2. Atribuții

2.1.Serviciul Resurse umane, normare, organizare, salarizare

Serviciul RUNOS are în principal următoarele atribuții:

1. Întocmirea statului de funcții conform legislației în vigoare;
2. Întocmirea contractelor individuale de muncă pentru personalul nou încadrat;
3. Completarea si transmiterea registrului general de evidenta al salariatilor potrivit prevederilor legale în domeniu;
4. Ținerea evidenței salariaților, păstrarea pe timpul angajării a dosarelor personale;
5. Întocmirea dosarelor cerute de legislația în vigoare în vederea pensionării;
6. Întocmirea formelor privind modificările intervenite în contractele individuale de muncă ale salariaților (promovat, schimbat funcție, desfacerea contractului, e.t.c.);
7. Eliberarea legitimațiilor persoanelor nou încadrate în muncă și vizarea anuală a legitimațiilor persoanelor angajate;
8. Încadrarea mediciiilor rezidenți pe bază de repartiție;
9. Organizarea concursurilor pentru ocuparea posturilor vacante și temporar vacante din unitate, conform legislației în vigoare;



str. Octav Botez, nr. 2, cod 700116, Iași
telefon: +40.232.267.719,
fax: +40.232.264.252
e-mail: sbc_iasi@mail.dntis.ro www.infectioase.ro



SPITALUL CLINIC DE
BOLI INFECTIOASE
"SFANTA PARASCHEVA" IASI



10. Aducerea la cunoștință a fișei postului pentru personalul din subordine și verificarea existenței fișelor postului pentru fiecare angajat în parte;
11. Eliberarea adeverințelor salariaților în funcție de necesități;
12. Furnizarea datelor privind numărul de personal pe structură în vederea elaborării bugetului de venituri și cheltuieli;
13. Participă la fundamentarea Bugetului de venituri și cheltuieli al spitalului furnizând date de specialitate;
14. Întocmirea dărilor de seamă statistice lunare, trimestriale, semestriale și anuale privind personalul încadrat conform cerințelor;
15. Aplicarea Hotărârii Guvernamentale nr. 537/2004, pentru aprobarea Normelor Metodologice de aplicare a prevederilor Ordonanței de Urgență a Guvernului nr.96/2003, privind protecția maternității la locurile de muncă;
16. Elaborarea conform reglementărilor legale în vigoare a documentației necesare pentru deblocarea cât mai rapidă a posturilor vacante respectiv a documentației privind suplimentările de posturi într-un număr suficient pentru a asigura normarea necesară desfășurării unui act medical de calitate;
17. Urmărirea efectuării controlului preventiv asupra actelor ce intră în competența serviciului;
18. Transmiterea la C.N.A.S. a documentelor de asigurare de răspundere civilă a certificatelor de membru al Colegiului Medicilor pentru medici iar pentru cadrele medii autorizațiile de liberă practică în vederea încheierii contractului de furnizării de servicii medicale;
19. Asigurarea acordării drepturilor salariale ca: salarii de bază, indemnizații de conducere, spor vechime, spor pentru condiții deosebite, gărzi, indemnizații, premieri anuale, indemnizații de asigurări sociale în conformitate cu legislația în vigoare;
20. Întocmirea declarației M 500 ;
21. Întocmirea lunara a declarației unice 112;



str. Octav Botez, nr. 2, cod 700116, Iași
telefon: +40.232.267.719,
fax: +40.232.264.252
e-mail: sbc_iasi@mail.dntis.ro www.infectioase.ro



SPITALUL CLINIC DE
BOLI INFECTIOASE
"SFANTA PARASCHEVA" IASI



22. Întocmirea declarației privind evidența nominală a asiguraților care au beneficiat de concedii și indemnizații și a obligațiilor de plată către bugetul Fondului național unic de asigurări sociale de sănătate pentru concedii și indemnizații conform O.U.G.nr.158/2005;
23. Completarea certificatelor de concediu medical potrivit Ordinului CNAS nr. 233/14.03.2006;
24. Totalizarea numărului de zile de concediu medical pentru incapacitate temporară de muncă avut în ultimele 12 luni în vederea acordării certificatelor de concediu medical pentru angajații unității;
25. Întocmirea dărilor de seamă statistice lunare, trimestriale, semestriale și anuale privind fondul de salarii;
26. Verificarea corectitudinii întocmirii pontajelor pentru fiecare salariat ;

2.2.Serviciul financiar-contabilitate

Acest serviciu are în principal următoarele atribuții:

1. Organizarea contabilității conform prevederilor legale și asigurarea efectuării corecte și la timp a înregistrărilor;
2. Organizarea analizei periodice 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;
3. Asigurarea întocmirii la timp și în conformitate cu dispozițiile legale a dărilor de seamă financiar-contabile;
4. Elaboreaza si fundamenteaza bugetul de venituri si cheltuieli;
5. Participarea la sistemul informațional al unității, urmărind folosirea cât mai eficientă a datelor contabilității;
6. Asigurarea întocmirii, circulației și păstrării documentelor justificative care stau la baza înregistrărilor în contabilitate;
7. Preocupare pentru informatizarea lucrărilor contabile;
8. Organizarea evidenței tehnico-operative și gestionare, asigurarea ținerii lor corecte și la zi;



str. Octav Botez, nr. 2, cod 700116, Iași
telefon: +40.232.267.719,
fax: +40.232.264.252
e-mail: sbc_iasi@mail.dntis.ro www.infectioase.ro



SPITALUL CLINIC DE
BOLI INFECTIOASE
"SFANTA PARASCHEVA" IASI



9. Rrganizarea inventarierii periodice a mijloacelor materiale și regularizarea diferențelor constatate;
10. Asigurarea îndeplinirii condițiilor legale privind angajarea gestionarilor, constituirea și reținerea garanțiilor materiale;
11. Asigurarea măsurilor de păstrare, manipulare și folosire a formularelor cu regim special;
12. Întocmirea studiilor privind îmbunătățirea activității economice din unitate și propunerea de măsuri corespunzătoare;
13. Întocmirea studiilor privind costuri comparative pe diverși indicatori: zi de spitalizare, pat efectiv, pat ocupat, bolnav, etc., comparativ pe secțiile din unitate, analiza cauzelor care determină diferențe și propuneri;
14. Analiza și pregătirea din punct de vedere financiar a evaluării eficienței utilizării mijloacelor materiale și bănești puse la dispoziția unității, luarea măsurilor necesare pentru evitarea cheltuielilor neeconomice și inoportune;
15. Întocmirea proiectelor bugetului de venituri și cheltuieli și urmărirea încadrării în bugetul aprobat pentru perioada curentă;
16. Asigurarea efectuării corecte și în conformitate cu dispozițiile legale a operațiunilor de încasări și plăți în numerar;
17. Întocmirea documentelor de acceptare sau de refuz a plății;
18. Verificarea documentelor justificative de cheltuieli sub aspectul formei, conținutului, legalității și oportunității operațiunii;
19. Întocmirea formelor de recuperare a sumelor care au fost eventual greșit plătite.
20. Organizeaza evidenta si raportarea angajamentelor bugetare si legale;
21. Atributii in ceea ce priveste fundamentarea, elaborarea și execuția bugetului instituției și/sau în care este organizată evidența contabilă a elementelor patrimoniale de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii, a veniturilor și cheltuielilor în baze contabile de numerar și de angajamente, se efectuează plata cheltuielilor, se întocmesc situațiile financiare și/sau se elaborează și fundamentează proiectul bugetului instituției, (legii 500/2002 Art.2 punctul 13).



str. Octav Botez, nr. 2, cod 700116, Iași
telefon: +40.232.267.719,
fax: +40.232.264.252
e-mail: sbc_iasi@mail.dntis.ro www.infectioase.ro



SPITALUL CLINIC DE
BOLI INFECTIOASE
"SFANTA PARASCHEVA" IASI



22. Bugetul de venituri și cheltuieli se întocmește în structura clasificărilor bugetare detaliate la partea de venituri pe capitol, subcapitole și paragrafe, iar la partea de cheltuieli pe capitol, titluri cu încadrarea în bugetul agregat al ordonatorului principal de credite.

23. Întocmește nota justificativă pentru deschidere /retragere de credite bugetare, cererea de deschidere de credite bugetare trimestrial, anual. Note de intrare recepție, consumuri, punctaje sintetice și analitice, pe gestiuni, inventariere a patrimoniului;

24. Întocmește nota de fundamentare pentru efectuarea virarilor de credite și anexe aferente conform legislației în vigoare.

25. Organizează evidența și raportarea angajamentelor bugetare și legale pe secțiunea contabilă repartizată, aplicarea principiului anualității potrivit căruia "plățile efectuate în cursul unui an bugetar în contul unui buget aparțin exercitiului corespunzător de execuție a bugetului respectiv", pentru a efectua o plată este obligatorie parcurgerea prealabilă a celor trei faze, angajarea, lichidarea, ordonantarea cheltuielilor, ALOP;

Înregistrarea creditelor bugetare, angajamentelor legale și angajamentelor bugetare în sistemul național de raportare Forexebug – aplicația Control Angajamentelor Bugetare (CAB), prin accesarea site-ului Ministerului Finanțelor, "Punctul Unic de Acces" – Sistemul național de raportare – Forexebug – Acces aplicație CAB.

26. Răspunde de efectuarea corectă și la timp a înregistrărilor contabile, înregistrează și contabilizează facturile furnizorilor care au în componență "benzina", "active fixe", din toate sursele de finanțare. Confruntă evidențele analitice cu cele sintetice;

27. Răspunde de întocmirea, circulația și păstrarea documentelor justificative care stau la baza înregistrărilor în contabilitate;

28. Efectuează confruntări lunare, trimestriale, anuale sau ori de câte ori este nevoie ale stocurilor valorice cu cele cantitative din diferitele gestiuni ale unității în vederea depistării eventualelor erori de calcul sau înregistrări contabile și a folosirii judicioase a fondurilor materiale și bănești;

29. Valorifică listele de inventar și le confruntă cu înregistrările contabile, stabilesc eventualele diferențe ce se înregistrează în contabilitate;



str. Octav Botez, nr. 2, cod 700116, Iași
telefon: +40.232.267.719,
fax: +40.232.264.252
e-mail: sbc_iasi@mail.dntis.ro www.infectioase.ro



SPITALUL CLINIC DE
BOLI INFECTIOASE
"SFANTA PARASCHEVA" IASI



- 30.Întocmește, în conformitate cu dispozițiile legale, formele de recuperare a diferențelor stabilite în minus;
 - 31.Întocmesc situații statistico-economice cerute de conducerea unității;
 - 32.Pun la dispoziția managerului, a directorului financiar contabil, datele din contabilitate în vederea efectuării analizei economico-financiare a unității;
 - 33.Colaborează cu toate celelalte compartimente ale unității în vederea folosirii judicioase a mijloacelor materiale și bănești;
 - 34.Își perfecționează continuu pregătirea profesională în conformitate cu normele legale și contabile în vigoare;
 - 35.Folosesc în mod eficient tehnica de calcul;
 - 36.Răspunde de efectuarea corectă și la timp a înregistrărilor contabile, înregistrează și contabilizează facturile furnizorilor pentru articolele bugetare mai sus menționate cu încadrare în creditele bugetare;
 - 37.Confruntă evidențele analitice cu cele sintetice a mijloace fixe pe surse de finanțare;
 - 38.Monitorizarea investițiilor; întocmirea situațiilor privind deschiderile de credite;
 - 39.Răspunde de întocmirea la timp situațiilor solicitate de către organul ierarhic superior în ceea ce privește bilanșurilor trimestriale și anuale, respectiv întocmirea rezultatului patrimonial, al bilanșului prescurtat cu mențiunea "Imi asum responsabilitatea pentru fundamentarea, corectitudinea, legalitatea întocmirii acestui înscris oficial";
- Atributii privind verificarea documentelor la intrarea în cadrul serviciului contabilitate și financiar;
- 40.Toate documentele de intrare și de ieșire care vor fi contabilizate vor fi evidențiate într-un registru de intrare, vor fi verificate în ceea ce privește datele înscrise pe facturi din partea compartimentului achiziții, documentele anexate facturilor, existența semnăturilor pe NIR-uri, referate aprobate, termene de plată, etc.
 - 41.Repartitia cu semnatura a facturilor intrate, persoanelor în cadrul compartimentului contabilitate, funcție de atribuțiile fiecăruia, spre a fi înregistrate în contabilitate;



str. Octav Botez, nr. 2, cod 700116, Iași
telefon: +40.232.267.719,
fax: +40.232.264.252
e-mail: sbc_iasi@mail.dntis.ro www.infectioase.ro



SPITALUL CLINIC DE
BOLI INFECTIOASE
"SFANTA PARASCHEVA" IASI



42.Urmareste si verifica orice situatie care este solicitata de forurile superioare in ceea ce priveste corectitudinea datelor, respectarea termenelor de predare , existenta semnaturilor de intocmire a situatiilor cu mentiunea "Imi asum responsabilitatea pentru fundamentarea, corectitudinea, legalitatea intocmirii acestui in scris oficial"

43.Analizează periodic execuția bugetară și conținutul conturilor, făcând propuneri corespunzătoare;

44.Coordonează dezvoltarea sistemului de control intern/managerial la nivelul structurii pe care o conduce;

45.Monitorizeaza gradul de realizare a obiectivelor specifice stabilite;

Initiaza actiuni de monitorizare in vederea evaluarii gradului de implementare a sistemului de control intern/managerial prin completarea chestionarului de autoevaluare;

46.Identifica situatiile generatoare de intreruperi ale activitatii si propun masuri pentru diminuarea riscurilor;

47.Centralizeaza masurile propuse pentru diminuarea riscurilor la nivelul structurii pe care o conduc si le trimit spre avizare conducerii;

Asigura dezvoltarea sistemului de control intern/managerial la nivelul structurii din care face parte;

48.Elaboreaza proceduri pentru activitatile ce sunt necesar a fi procedurate in vederea asigurarii dezvoltarii SCIM a nivelul structurii din care fac parte;

49.Identifica riscurile asociate activitatilor pe care le dezvolta in vederea realizarii obiectivelor specifice structurii din care fac parte;

50.Evalueaza gradul de risc pentru activitatile pe care le dezvolta in vederea realizarii obiectivelor specifice;

2.3.Director financiar contabil

Atributii, sarcini, lucrari si responsabilitati:

1. Asigură și răspunde de buna organizare și desfășurare a activității financiare a unității, în conformitate cu dispozițiile legale;
2. Organizează contabilitatea în cadrul unității, în conformitate cu dispozițiile legale, și asigură



str. Octav Botez, nr. 2, cod 700116, Iași
telefon: +40.232.267.719,
fax: +40.232.264.252
e-mail: sbc_iasi@mail.dntis.ro www.infectioase.ro



SPITALUL CLINIC DE
BOLI INFECTIOASE
"SFANTA PARASCHEVA" IASI



- 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 spitalului, urmărind realizarea indicatorilor financiari aprobați și respectarea disciplinei contractuale și financiare;
 6. Participă la negocierea contractului de furnizare de servicii medicale cu casele de asigurări de sănătate;
 7. Angajează unitatea prin semnătură alături de manager în toate operațiunile patrimoniale, având obligația, în condițiile legii, de a refuza pe acelea care contravin dispozițiilor legale;
 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 unității către bugetul statului, trezorerie și terți;
 12. Asigură plata integrală și la timp a drepturilor bănești convenite personalului încadrat în spital;
 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 spitalului 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;



str. Octav Botez, nr. 2, cod 700116, Iași
telefon: +40.232.267.719,
fax: +40.232.264.252
e-mail: sbc_iasi@mail.dntis.ro www.infectioase.ro



SPITALUL CLINIC DE
BOLI INFECTIOASE
"SFANTA PARASCHEVA" IASI



17. Răspunde de îndeplinirea atribuțiilor ce revin serviciului 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. Împreună cu serviciul administrativ întocmește și prezintă studii privind optimizarea măsurilor de bună gospodărire a resurselor materiale și bănești, de prevenire a formării de stocuri peste necesar, în scopul administrării cu eficiență maximă a patrimoniului unității și a sumelor încasate în baza contractului de furnizare servicii medicale;
20. Este responsabil în privința îmbunătățirii calității serviciilor hoteliere;
21. Organizează și ia măsuri de realizare a perfecționării pregătirii profesionale a cadrelor financiar-contabile din subordine;
22. Organizează la termenele stabilite și cu respectarea dispozițiilor legale inventarierea mijloacelor materiale în unitate;
23. Are toate atribuțiile prevăzute pentru comitetul director, întrucât face parte din comitetul director din unitate.
24. Aprobă documentele legate de gestionarea bunurilor;
25. Ia măsuri pentru perfecționarea profesională a personalului pe care îl coordonează;
26. Aprobă documentele de venituri și cheltuieli potrivit competențelor ce i se delegă conform normelor legale și semnează documentele bancare;
27. Asigură și coordonează efectuarea inventarierii patrimoniului, în condițiile și la termenele stabilite prin lege;
28. Angajează unitatea prin semnătură, alături de manager în toate operațiunile patrimoniale;
29. Asigură întocmirea, circulația și păstrarea documentelor justificative care stau la baza înregistrărilor în contabilitate cât și păstrarea tuturor celorlalte documente ale unității în arhivă;
30. Verifică documentele justificative de cheltuieli sub aspectul formei, conținutului, legalității și oportunității lor;



str. Octav Botez, nr. 2, cod 700116, Iași
telefon: +40.232.267.719,
fax: +40.232.264.252
e-mail: sbc_iasi@mail.dntis.ro www.infectioase.ro



SPITALUL CLINIC DE
BOLI INFECTIOASE
"SFANTA PARASCHEVA" IASI



31. Asigura executarea bugetului de venituri si cheltuieli al spitalului, urmand realizarea indicatorilor financiari aprobati si respectarea disciplinei contractuale si financiare;
32. Raspunde de calitatea si pregatirea profesionala a personalului din subordine;
33. Participa la negocierea contractului de furnizare de servicii medicale cu casele de asigurari de sanatate;
34. Analizarea din punct de vedere financiar, planul de actiune pentru situatii speciale prevazute de lege, precum si pentru situatii de criza;
35. Evalueaza, prin bilantul contabil, eficienta indicatorilor specifici;
36. Asigura indeplinirea, in conformitate cu dispozitiile legale, a obligatiilor unitatii catre bugetul statului, trezorerie si terti;
37. Asigura plata integrala si in timp a drepturilor banesti convenite personalului angajat in spital;
38. Asigura intocmirea circuitul si pastrarea documentelor justificative care stau la baza inregistrarii in contabilitate;
39. Organizeaza evidenta tuturor creantelor si obligatiilor cu caracter patrimonial care revin spitalului din contracte, protocoale si alte acte asemanatoare si urmareste realizarea la timp a acestora;
40. Ia masuri pentru prevenirea pagubelor si urmareste recuperarea lor;
41. Asigura aplicarea dispozitiilor legale privitoare la gestionarea valorilor materiale si ia masuri pentru tinerea la zi si corecta a evidentelor gestionarii;
42. Raspunde de indeplinirea atributiilor ce revin serviciului financiar- contabil cu privire la exercitarea controlului financiar preventive si al asigurarii integritatii patrimoniului;
43. Aproba documentelor legale de gestionarea bunurilor;
44. Exercita si organizeaza controlul financiar preventiv;
45. Verifică efectuarea corecta si in conformitate cu dispozitiile legale a operatiunilor de incasari si plati in numerar;
46. Asigura intocmirea instrumentelor de plata si documentelor de acceptare sau refuz a platii
47. Raspunde de circuitul corect al actelor financiar contabile;



str. Octav Botez, nr. 2, cod 700116, Iași
telefon: +40.232.267.719,
fax: +40.232.264.252
e-mail: sbe_iasi@mail.dntis.ro www.infectioase.ro



SPITALUL CLINIC DE
BOLI INFECTIOASE
"SFANTA PARASCHEVA" IASI



48. Sesizeaza din timp verbal sau in scris managerul asupra unor probleme financiare;
49. Poate, cand este cazul , sau la solicitarea managerului, sa evalueze pentru corectarea deficientelor in activitatile financiar-contabile, achizitii publice si runos;
50. Raspunde la orice solicitare a managerului pe domeniu de care raspunde sau se poate implica.;
51. Urmărește respectarea legislației în vigoare din domeniu.

2.4. Serviciul aprovizionare, transpost , administrativ

Acest serviciu are în principal următoarele atribuții:

1. Participă la întocmirea proiectelor de aprovizionare și a celor de reparații curente si capitale;
2. Întocmește împreună cu Compartimentul Tehnic planul de întreținere și reparații curente sau construcții al cladirilor, pe care îl supune spre aprobare Managerul unității și Comitetului Director;
3. Asigură și răspunde de montarea și funcționarea instalațiilor de semnalizare și avertizare pe căile de acces din incinta spitalului;
4. Organizează, controlează și se îngrijește de efectuarea curățeniei în toate sectoarele unității și ia măsuri corespunzătoare;
5. Analizează, face propuneri și ia măsuri pentru utilizarea rațională a materialelor de consum cu caracter administrativ;
6. Asigură întreținerea spațiilor verzi, și a căilor de acces, precum și dezăpezirea acestora
7. Organizează păstrarea în bune condiții a arhivei unității ;
8. Raspunde de activitatea administrativa din intreg spitalul;
9. Urmareste valabilitatea tuturor autorizatiilor privind functionarea spitalului;
10. Urmărirea încadrării în bugetul aprobat pentru perioada curentă la capitolul Cheltuieli materiale;
11. Întocmirea dărilor de seamă privind aprovizionarea spitalului, utilizarea mijloacelor de transport.
12. Evidența foilor zilnice de parcurs;



str. Octav Botez, nr. 2, cod 700116, Iași
telefon: +40.232.267.719,
fax: +40.232.264.252
e-mail: sbc_iasi@mail.dntis.ro www.infectioase.ro



SPITALUL CLINIC DE
BOLI INFECȚIOASE
"SFANTA PARASCHEVA" IASI



13. Asigura dotarea cu echipamente de protectie a salariatilor unitatii;
14. Întocmirea situațiilor statistice solicitate de conducerea unității;
15. Supravegheza activitățile celor din serviciul gospodăresc și răspunde de curățenia și organizarea anexelor și exteriorul spitalului;
16. Răspunde de condițiile hoteliere în spital, sesizând la timp neregulile și luând atitudine corespunzătoare;
17. Are în subordine: compartimentul de întreținere și servire, blocul alimentar, bucatăria dietetică, spălătoria(bloc lenjerie) și centrala telefonică;
18. Efectuarea controlului medical periodic al angajaților din subordine.
19. Urmărește gradul de realizarea a planul de investiții ;
20. Asigură măsurile necesare pentru utilizarea inventarului administrativ-gospodăresc în condiții de eficiență maximă.
21. Asigură păstrarea arhivei spitalului conform normelor legale.
22. Controlează și răspunde de aplicarea și respectarea măsurilor de protecție a muncii, controlează permanent ținuta corectă personalului din subordine .
23. Asigura în colaborare cu seful serviciului financiar contabilitate inventarierea patrimoniului, în condițiile și la termenele stabilite prin actele normative.
24. Răspunde de conservarea și manipularea corespunzătoare a bunurilor și ținerea evidentelor la depozite și la locurile de folosință.
25. Ia măsurile necesare, potrivit dispozițiilor legale, pentru asigurarea condițiilor corespunzătoare de muncă, prevenirea accidentelor și îmbolnăvirilor profesionale.
26. Ia măsuri de securitatea muncii, prevenire a incendiilor și situații de urgență conform legislației în vigoare.
27. Sa se pregătească permanent pentru prevenirea și stingerea incendiilor având în vedere specificul locului de muncă și să participe la toate cursurile, instructajele și alte convocări organizate în scopul pregătirii sale.
28. Sa controleze personal respectarea normelor de prevenire a incendiilor.



str. Octav Botez, nr. 2, cod 700116, Iași
telefon: +40.232.267.719,
fax: +40.232.264.252
e-mail: sbc_iasi@mail.dntis.ro www.infectioase.ro



SPITALUL CLINIC DE
BOLI INFECȚIOASE
"SFANTA PARASCHEVA" IASI



29. Sa sprijine sefi de sectii, servicii, compartimente, etc. in pregatirea privind prevenirea si stingerea incendiilor precum si securitatea si sanatatea in munca.
30. Sa asigure instruirea salariatilor pe linie de PSI si SSM ce se angajeaza in unitate.
31. Sa tina evidenta militara a unitatii.
32. Stabileste personalul si programul orar pentru întreținerea spațiilor verzi și a căilor de acces.

2.5. Biroul achizitii publice si contractari

Acest birou are în principal următoarele atribuții:

1. Întocmirea și urmărirea respectării planului de achizitii publice si contractari cu respectarea baremurilor în vigoare;
2. Întocmirea propunerilor de buget pentru perioada următoare, pe baza planurilor de aprovizionare și a ofertelor;
3. Urmărirea încadrării în bugetul aprobat pentru perioada curentă la capitolul Cheltuieli materiale;
4. Efectuarea selecțiilor de oferte în vederea achizițiilor sau întocmirea documentației de licitație atunci când este cazul;
5. Întocmirea notelor de comenzi pe baza planului de aprovizionare și a proceselor verbale de selecții oferte în vederea aprovizionării;
6. Încheierea contractelor de prestari servicii cu furnizorii;
7. Supravegheaza si raspunde de buna aprovizionare cu medicamente, materiale sanitare, dezinfectanti, etc.impreuna cu directorul medical;
8. Respectarea prevederilor Legii nr. 98/2016 și H.G nr. 395/2016 cu modificările ulterioare;
9. Utilizarea procedurii SEAP (introducere proceduri, anunțuri de atribuire, achiziționare prin cumpărare directă);
10. Întocmirea situațiilor statistice solicitate de conducerea unității;
11. Prezentarea documentelor specifice pentru controlul financiar preventiv;

2.6. Compartiment juridic



Consilierul juridic are următoarele atribuții:

1. Reprezintă și apară drepturile și interesele legitime ale unității în conformitate cu legile țării ;
2. Formulează și promovează apărările, căile de atac ordinare și extradionare, precum și orice acte procesuale de natură să asigure apărarea drepturilor și intereselor legitime ale unității, pe baza documentațiilor puse la dispoziție de către serviciile/ compartimentele de specialitate;
3. Ține evidența proceselor și a litigiilor în care unitatea este parte;
4. Analizează și avizează din punct de vedere al legalității contractele de achiziții publice, prestări de servicii în care unitatea este parte;
5. Verifică legalitatea actelor cu caracter juridic și administrativ primite spre avizare;
6. Avizează deciziile cu caracter intern;
7. Avizează la cererea conducerii orice alte acte care pot angaja răspunderea patrimonială a instituției;
8. Primește și verifică actele componente ale solicitărilor de emitere a avizelor, acordurilor și autorizațiilor;
9. Ține evidența și informează serviciile/compartimentele în legatură cu actele normative nou apărute în Monitorul Oficial al României în sfera lor de activitate și cu caracter general;
10. Îndeplinește și alte atribuții cu caracter juridic în limita competenței;

2.7. Compartiment tehnic

Compartimentul tehnic are în principal următoarele atribuții:

1. Efectuează lucrări de reparații curente, zugrăveli, întreținere mobilier, întreținerea obiectelor tehnico-sanitare în baza referatelor de necesitate aprobate de către șeful de secție, compartiment sau serviciu și vizate de către Managerul unității;
2. Urmăresc efectuarea de reparații și de investiții conform graficului, verificând calitativ și cantitativ lucrările executate de salariații din serviciu sau de terți;
3. Asigură buna întreținere a clădirilor, aparatelor, instalațiilor și utilajelor;



str. Octav Botez, nr. 2, cod 700116, Iași
telefon: +40.232.267.719,
fax: +40.232.264.252
e-mail: sbe_iasi@mail.dntis.ro www.infectioase.ro



SPITALUL CLINIC DE
BOLI INFECTIOASE
"SFANTA PARASCHEVA" IASI



4. Stabilesc cauzele degradării sau distrugerii construcțiilor sau utilajelor și propune măsuri corespunzătoare;
5. Efectuează montarea instalațiilor și utilajelor din unitate în conformitate cu metodologia și competențele stabilite;
6. Asigură buna organizare și gospodărire a atelierului tehnic și răspund de personalul aflat în subordine;
7. Iau măsuri pentru îndeplinirea și respectarea normelor de protecție a muncii și de prevenire a incendiilor;
8. Răspund de efectuarea periodică a verificării instalațiilor electrice și tehnice, pentru desfășurarea activității în condiții optime;
9. Urmăresc existența autorizației de funcționare ISCIR și a valabilității acesteia pentru centralele termice și lifturile din cadrul unității precum și reactualizarea acestora;
10. Întocmesc documentația necesară în vederea obținerii autorizațiilor necesare conform legii în vigoare;
11. Coordonează echipele de lucru astfel încât în cazul deficiențelor intervenite în mod neașteptat să se poată interveni în timpul cel mai scurt pentru remedierea acestora;
12. Pentru buna desfășurare a activității și respectarea circuitului actelor, toate documentele cu semnătură care sunt prezentate către serviciul financiar vor fi predate pe bază de registru;

2.8. Serviciul informatică și statistică medicală

Serviciul informatică are în principal următoarele atribuții:

1. Întocmește situațiile statistice (lunar, trimestrial, semestrial, anual);
2. Operează Foile de observație clinice generale în programul național DRG;
3. Preia și prelucrează datele – la nivel de pacient ;
4. Preia de la Internările – Externările “mișcarea zilnică a bolnavilor “;
5. Urmărește compatibilitatea Foilor de observație operate în DRG cu “ mișcarea zilnică a bolnavilor”;
6. Asigură realizarea și pregătirea la timp a oricăror statistici cerute de managerul unității;



str. Octav Botez, nr. 2, cod 700116, Iași
telefon: +40.232.267.719,
fax: +40.232.264.252
e-mail: sbc_iasi@mail.dntis.ro www.infectioase.ro



SPITALUL CLINIC DE
BOLI INFECTIOASE
"SFANTA PARASCHEVA" IASI



7. Asigură raportarea și validarea ulterioară a cazurilor prin sistem DRG, în colaborare cu comisia de validare;
8. Îndeplinește și alte atribuții încredințate de conducerea unității în contextul și pentru buna desfășurare a activității.

2.9. Serviciul de management al calității serviciilor medicale

Structura de management al calității serviciilor medicale desfășoară în principal următoarele atribuții:

1. Pregătește și analizează Planul anual al managementului calității;
2. Coordonează activitățile de elaborare a documentelor sistemului de management al calității:
 - manualul calității;
 - procedurile;
3. Coordonează și implementează programul de acreditare a tuturor serviciilor oferite în cadrul unității, pe baza procedurilor operaționale specifice fiecărei secții, laborator etc. Și a standardelor de calitate;
4. coordonează și implementează procesul de îmbunătățire continuă a calității serviciilor;
4. Colaborează cu toate structurile unității în vederea îmbunătățirii continue a sistemului de management al calității;
5. Implementează instrumente de asigurare a calității și de evaluare a serviciilor oferite;
6. Asigură implementarea strategiilor și obiectivelor referitoare la managementul calității declarate de manager;
7. Asigură implementarea și menținerea conformității sistemului de management al calității cu cerințele specifice;
8. Coordonează activitățile de analiză a neconformităților constatate și propune managerului acțiunile de îmbunătățire sau corective ce se impun;
9. Coordonează analizele cu privire la eficacitatea sistemului de management al calității;
10. Asigură aplicarea strategiei sanitare și politica de calitate a unității în domeniul medical în scopul asigurării sănătății pacienților;



str. Octav Botez, nr. 2, cod 700116, Iași
telefon: +40.232.267.719,
fax: +40.232.264.252
e-mail: sbc_iasi@mail.dntis.ro www.infectioase.ro



SPITALUL CLINIC DE
BOLI INFECTIOASE
"SFANTA PARASCHEVA" IASI



11. Asistă și răspunde tuturor solicitărilor managerului pe domeniul de management al calității.

2.10. Blocul Alimentar

Blocul Alimentar are în principal următoarele atribuții:

1. Primirea alimentelor de la magazia unității se face pe baza listei zilnice de alimente, verificându-se cantitatea corectă și calitatea alimentelor;
2. Prelucrarea materiilor prime și produselor finite pe mese diferite în funcție de tipul produselor;
3. Pregătirea și eliberarea preparatelor culinare se va face numai în prezența asistentei dieteticene, consemnându-se orice aspecte constatate într-un registru special ;
4. Distribuirea hranei se face pe baza situației zilnice întocmite de asistenta de dietetică în baza foilor de alimentație întocmite de asistentele medicale din secțiile cu paturi cuprinzând numărul de pacienți existenți pe regimuri, numărul medicilor de gardă;
5. Efectuarea curățeniei zilnice în toate încăperile, dezinfecția suprafețelor și a utilajelor, depozitarea lor conform normelor;
6. Efectuarea examenelor medicale periodice pentru tot personalul Blocului alimentar;
7. Folosirea echipamentului de protecție în timpul programului de lucru, atenție deosebită pentru igiena personală.
8. Respectă normele de securitate și sănătate în munca și normele privind situațiile de urgență.
9. Răspund de prepararea regimurilor speciale;
10. Răspund de conservarea alimentelor de distribuirea cantitativa și calitativa a hranei preparate în blocul alimentar, în secțiile spitalului;
11. Recoltează și păstrează probele de alimente.
12. Respectă reglementările în vigoare privind prevenirea, controlul și combaterea infecțiilor asociate asistentei medicale.
13. Controlează starea de funcționare a instalațiilor frigorifice pentru conservarea alimentelor.



str. Octav Botez, nr. 2, cod 700116, Iași
telefon: +40.232.267.719,
fax: +40.232.264.252
e-mail: sbc_iasi@mail.dntis.ro www.infectioase.ro



SPITALUL CLINIC DE
BOLI INFECTIOASE
"SFANTA PARASCHEVA" IASI



14. Informează asistenta dieteticiana despre deficiențele constatate privind prepararea, distribuirea și conservarea alimentelor cât și a modului de întocmire a foilor de masă;
15. Respectă normele igienico-sanitare, de protecția muncii și P.S.I.
16. Orarul de distribuire a meselor :

Mic dejun

Pacienți 7:00 – 8:30

Medici gardă 7 :30 – 9 :00

Supliment pacienți 9 :30 – 10 :00

Masă de prânz

Pacienți 12:00 – 13 :00

Medici gardă 12 :30 – 14 :00

Cină

Pacienți 17:00 – 18 :00

Medici gardă 17 :00 – 18 :00

CAPITOLUL VI

FUNCTIA DE GESTIUNE A DATELOR SI INFORMATIILOR MEDICALE

Art. 41. Functia de gestiune a datelor si informatiilor medicale se refera la centralizarea, administrarea, protejarea si asigurarea back-up-ului datelor atat cu caracter general cat si cele cu caracter confidential. Acest lucru se realizeaza prin metode specifice, avand ca suport atat partea structurala organizatorica – infrastructura IT, proceduri de lucru departamentale, proceduri legate de securizarea confidentialitatii datelor cat si partea de management – organizare a modului de lucru prin stabilirea unor ierarhii administrative ce definesc accesul unic al fiecarui utilizator la datele solicitate. Responsabilul privind gestiunea datelor este specific fiecărei activitati operationale. Astfel, directorul financiar contabil este responsabil in ceea ce priveste structura si managementul datelor cu caracter contabil, seful compartimentului



str. Octav Botez, nr. 2, cod 700116, Iași
telefon: +40.232.267.719,
fax: +40.232.264.252
e-mail: sbc_iasi@mail.dntis.ro www.infectioase.ro



SPITALUL CLINIC DE
BOLI INFECTIOASE
"SFANTA PARASCHEVA" IASI



statistica este responsabil pentru procesarea in buna regula a datelor medical centralizate, precum si limitarea accesului fizic la datele respective, seful fiecarei sectii este responsabil cu confidentialitatea datelor mentionate in FOCG, iar angajatul raspunzator de suportul IT fiind in masura sa gestioneze datele cat si fluxul acestora din punct de vedere hardware si software, asigurand asistenta tuturor celor implicati in gestionarea datelor ce fac parte din fluxul spitalului.

In conformitate cu art. 27 din Legea nr. 667/21.11.2001 si Ordinul Avocatului Poporului nr. 52/18.04.2002 pentru protectia persoanelor cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal si libera circulatie a acestor date, precum si cu privire la riscurile pe care le comporta prelucrarea datelor cu caracter personal, va facem cunoscute urmatoarele atributii pentru a îndeplini cerințele minime de securitate a prelucrărilor de date cu caracter personal:

- prelucrarea datelor se va face numai de către utilizatori desemnați;
- utilizatorii desemnați vor accesa datele cu caracter personal numai in interes de serviciu;
- operatorii care au acces la date cu caracter personal au obligația de pastra confidențialitatea acestora;

- se interzice folosirea de către utilizatori a programelor software care provin din surse externe sau dubioase, existând riscul ca odata cu accesarea acestor programe sa pătrundă in sistem viruși informatici ce pot distruge bazele de date existente; se interzice descarcarea de pe internet a altor programe decât cele instalate de personalul compartimentului de informatica, a fișierelor cu muzica, filme, poze etc;
- in programul SIUI, persoanele desemnate vor accesa doar datele secției sau cabinetului unde lucreaza, pentru a evita disfunctionalitatea programului;
- operatorii sunt obligați sa isi inchida sesiunea de lucru atunci cand părăsesc locul de munca;
- încăperile unde sunt amplasate calculatoarele trebuie sa fie încuiate atunci cand nu se afla nimeni acolo;
- terminalele de acces folosite vor fi pozitionate astfel incat sa nu poata fi văzute de public;



str. Octav Botez, nr. 2, cod 700116, Iași
telefon: +40.232.267.719,
fax: +40.232.264.252
e-mail: sbc_iasi@mail.dntis.ro www.infectioase.ro



SPITALUL CLINIC DE
BOLI INFECȚIOASE
"SFANTA PARASCHEVA" IAȘI



- utilizatorul care primește un cod de identificare și un mijloc de autentificare trebuie să păstreze confidențialitatea acestora.
- incalcarea acestor dispoziții va duce la interzicerea accesului la sistemul informatic sau chiar la sancționarea disciplinara a salariatului.

CAPITOLUL VII

Asigurarea accesului neîngrădit al pacienților/apartinătorilor și vizitatorilor la registrul de sugestii, reclamații și sesizări, respectiv cutia de reclamații /spital

Art. 42. (1) La nivelul unitatii sunt amplasate în fiecare locatie, pe holul secțiilor cutii pentru sugestii, reclamații și sesizări, la care au acces pacienții, aparținătorii și vizitatorii acestora.

(2) Pacienții, aparținătorii și vizitatorii acestora au acces neîngrădit pentru depunerea de reclamații și sesizări. Pacienții, aparținătorii sau vizitatorii acestora în situația în care au o sugestie sau o nemulțumire o vor depune în cutia specială.

(3) Pentru secțiile spitalului, asistentele sefe au obligația colectării sugestiilor și reclamațiilor o dată pe săptămână și transmiterii la registratura unității unde le înregistrează în registrul de sugestii, reclamații și sesizări.

(4) După înregistrare, sugestiile, reclamațiile și sesizările sunt transmise managerului, care le repartizează în funcție de obiectul acestora: Consiliului de etică, Comisiei de disciplină, Medicilor șefi de Secții/laboratoare/servicii.

(5) Comisiile/persoanele menționate mai sus vor analiza sugestiile/reclamațiile și sesizările și vor propune, în scris, managerului luarea măsurilor care se impun, după caz. Managerul va aproba sau nu măsurile propuse și va dispune comunicarea unui răspuns scris către persoana care a formulat sesizarea/reclamația, cu respectarea termenului legal de 30 de zile și înregistrarea acestuia în registrul de sugestii/reclamații, sesizări.

CAPITOLUL VIII

Unitatea este obligată să respecte anonimatul pacientului și a confidențialității acestuia

Art. 43. (1) În acest context, unitatea întreprinde următoarele măsuri:



str. Octav Botez, nr. 2, cod 700116, Iași
telefon: +40.232.267.719,
fax: +40.232.264.252
e-mail: sbc_iasi@mail.dntis.ro www.infectioase.ro



SPITALUL CLINIC DE
BOLI INFECȚIOASE
"SFANTA PARASCHEVA" IASI



- fiecare salariat semnează acordul de confidențialitate privind datele cu caracter personal la care are acces, conex contractului individual de muncă;
- prevederi cu privire la păstrarea confidențialității datelor înscrise în fișele de post;
- implementarea unor proceduri de lucru privind păstrarea anonimatului pacientului și a confidențialității;
- protocol informare pacienți referitor la prelucrarea datelor cu caracter personal;
- consimțământ scris pentru utilizarea datelor din dosarul medical, în scop științific;
- eventualele reclamații ale pacienților referitoare la încălcarea dreptului la confidențialitate sunt analizate de către Consiliul de Etică .

(2) Dosarul medical al pacientului reprezintă documentația de evidență medicală ce conține informațiile despre starea sănătății fizice și psihice, precum și rezultatele investigațiilor, tratamentelor și îngrijirilor medicale primite.

(3) Toate informațiile privind starea pacientului, rezultatele investigațiilor, diagnosticul, prognosticul, tratamentul, datele personale sunt confidențiale chiar și după decesul acestuia.

(4) Informațiile cu caracter confidențial pot fi furnizate numai în cazul în care pacientul își dă consimțământul explicit sau dacă legea o cere în mod expres.

(5) În cazul în care informațiile sunt necesare altor furnizori de servicii medicale acreditați, implicați în tratamentul pacientului, acordarea consimțământului nu mai este obligatorie.

(6) Orice amestec în viața privată, familială a pacientului este interzis, cu excepția cazurilor în care această imixtiune influențează pozitiv diagnosticul, tratamentul ori îngrijirile acordate și numai cu consimțământul pacientului.

(7) Sunt considerate excepții cazurile în care pacientul reprezintă pericol pentru sine sau pentru sănătatea publică.

(8) Medicul va păstra secretul profesional și va acționa în acord cu dreptul legal al fiecărei persoane la respectul vieții sale private din punctul de vedere al informațiilor referitoare la sănătatea sa. Obligația medicului de a păstra secretul profesional este opozabilă inclusiv față de membrii familiei persoanei respective, acesta persistă și după ce persoana respectivă a încetat să îi fie pacient sau a decedat.



str. Octav Botez, nr. 2, cod 700116, Iași
telefon: +40.232.267.719,
fax: +40.232.264.252
e-mail: sbc_iasi@mail.dntis.ro www.infectioase.ro



SPITALUL CLINIC DE
BOLI INFECTIOASE
"SFANTA PARASCHEVA" IASI



(9) Derogările de la dreptul fiecărei persoane la respectul vieții sale private din punctul de vedere al informațiilor referitoare la sănătate sunt numai cele prevăzute în mod expres de lege.

CAPITOLUL IX

Personal și program orar pentru întreținerea spațiilor verzi și a căilor de acces

Art. 44. (1) Întreținerea spațiilor verzi și a căilor de acces se realizează pentru fiecare secție, în fiecare zi, de la ora 07:00 - 09:00 cu personalul de deservire – muncitorii calificați, îngrijitori angajați ai spitalului aflat pe graficele de lucru, întocmite de către serviciul Administrativ.

(2) În acest context, menționăm faptul că prevederile Regulamentului de organizare și funcționare sunt obligatorii și vor fi cunoscute și aplicate corespunzător de către toți salariații spitalului.

(3) Nerespectarea dispozițiilor legale și a regulamentului intern al spitalului atrage răspunderea disciplinară, materială, civilă, contavențională, după caz, penală, în sarcina persoanelor vinovate.

CAPITOLUL X

Secțiunea I

REGLEMENTARI REFERITOARE PRIVIND FOAIA DE OBSERVAȚIE CLINICĂ GENERALĂ

Art. 45. Circuitul foii de observație clinică generală

În scopul unei realizări corecte a circuitului Foii de Observație Clinică Generală, care să asigure în totalitate legalitatea raportării situațiilor statistice și contabile, se vor respecta prevederile Ordinului nr. 1782 din 28 decembrie 2006, precum și prevederile Ordinului 1081/2007.

- În momentul internării pacientului, se completează datele din Foaia de Observație Clinică Generală (F.O.C.G.) sau Foaia de Spitalizare de zi (FSZ);



str. Octav Botez, nr. 2, cod 700116, Iași
telefon: +40.232.267.719,
fax: +40.232.264.252
e-mail: sbc_iasi@mail.dntis.ro www.infectioase.ro



SPITALUL CLINIC DE
BOLI INFECTIOASE
"SFANTA PARASCHEVA" IASI



- Pentru pacienții cronici internați prin biroul internări cu bilet de trimitere de la medicul de familie sau medicul specialist F.O.C.G. se întocmește la nivelul Biroului de Internări prin completarea Setului Minim de Date ;
 - Pentru pacienții internați de urgență prin camera de gardă, până la orele 15.00, F.O.C.G. se întocmește la nivelul camerei de gardă de către medicul de gardă care decide sau avizează internarea ;
 - Pacienții se înregistrează imediat în Registrul de Internări-Externări și Repertoarul existent la nivelul Biroului de Internări, după ora 15.00 registrul se află la camera de gardă ;
 - O dată completate datele mai sus menționate, pacientul se prezintă pe secția de profil, unde în F.O.C.G. se specifică diagnosticul la internare - reprezintă afecțiunea de bază pentru care pacientul primește servicii spitalicești
 - La nivelul secției, asistenta medicală înregistrează în registrul de internări al secției pacienții internați, apoi vor fi nominalizați cu nume și număr de FOCG în "Foaia zilnică de mișcare a bolnavilor internați" și răspunde asistenta șefă de completarea corectă a acestei situații;
 - Investigațiile și procedurile efectuate pe perioada spitalizării (analize medicale, investigații radiologice, explorări functionale, etc.) se vor înregistra codificat, specificându-se și numărul acestora, la nivelul serviciilor de profil;
- În cazul transferului intraspitalicesc.
- Transferul unui pacient de la o secție la alta în cadrul aceluiași spital - pe parcursul unui episod de îngrijire de boală, se întocmește o singură F.O.C.G și se stabilește un singur diagnostic principal în momentul externării.
 - În cazul transferului unui pacient din secția de profil în compartimentul A.T.I., F.O.C.G. cu epicriza de etapă se va transmite acestui compartiment;
 - La externarea pacientului întreaga documentație va fi completată în comun, de către medicul curant din secția de profil și eventual de medicul specialist A.T.I. (epicriză, certificat constatator al morții, după caz), iar F.O.C.G. va fi semnată de șeful secției în care este angajat medicul curant;



str. Octav Botez, nr. 2, cod 700116, Iași
telefon: +40.232.267.719,
fax: +40.232.264.252
e-mail: sbc_iasi@mail.dntis.ro www.infectioase.ro



SPITALUL CLINIC DE
BOLI INFECTIOASE
"SFANTA PARASCHEVA" IASI



- Tabelul "Transferuri" din F.O.C.G. se completează de către medic în momentul venirii și plecării pacientului dintr-o secție în alta - secția, data;
- FOCG se întocmește pentru pacienții spitalizați în regim de spitalizare continuă.
- FOCG se completează într-un exemplar pentru fiecare episod de spitalizare continuă. Episodul de spitalizare continuă reprezintă perioada de spitalizare a unui pacient, în regim de spitalizare continuă, în cadrul aceluiași spital, fără întrerupere și fără modificarea tipului de îngrijiri.
- "Foaia zilnică de mișcare a pacienților internați" se completează zilnic până la orele 14.00, după care, pentru pacienții care se internează ulterior, "mișcarea" se completează a doua zi;
- Pacienții internați de urgență între orele 14.00-24.00 se nominalizează în "mișcarea" întocmită în ziua respectivă; pacienții internați de urgență după ora 24.00 se nominalizează în "mișcarea" din ziua următoare;
- Pentru ca pacienții mai sus menționați să beneficieze de mic dejun și prânz, asistentele de serviciu ale secțiilor, îi raportează asistentelor dieteticiene la ora 7.00 pe baza unor note de comandă suplimentare (meniu de urgență);
- "Mișcarea zilnică a bolnavilor" se întocmește de asistentele șefe de secție care au responsabilitatea completării corecte a tuturor rubricilor acestui formular;

- Ziua internării și externării constituie o singură zi de spitalizare;
- În cazul unui pacient spitalizat care decedează în aceeași zi sau chiar după câteva ore se consideră o zi de spitalizare;
- În momentul externării pacientului, se specifică :
 - ♣ data și ora externării,
 - ♣ tipul externării,
 - ♣ starea la externare,
 - ♣ diagnosticul principal la externare și diagnosticele secundare se consemnează și se codifică de către medicul curant care parafează și semnează F.O.C.G. în momentul încheierii acesteia;



str. Octav Botez, nr. 2, cod 700116, Iași
telefon: +40.232.267.719,
fax: +40.232.264.252
e-mail: sbe_iasi@mail.dntis.ro www.infectioase.ro



SPITALUL CLINIC DE
BOLI INFECȚIOASE
"SFANTA PARASCHEVA" IASI



- Pacienții externati sunt nominalizați în "mişcare" cu nume și numărul F.O.C.G. la rubrica Ieșiri Nominale, după care F.O.C.G. se predau în aceeași zi la biroul de Internări-Externări.
- FOCG va fi arhivată la nivelul secției de către registrator, în dulapuri asigurate cu încuietori (yale), iar la sfârșitul anului este predată la Arhiva spitalului.

Art. 46. REGIMUL DE PĂSTRARE A FOCG PE PARCURSUL SPITALIZĂRII

- Pe toată perioada spitalizării, FOCG ale bolnavilor internați pe secție se păstrează în dosarele cu foi de observație ale secției respective, în biroul medicilor.
- Dosarul va avea un opis zilnic care să cuprindă:
 - Numele și prenumele pacientului
 - Numărul foii de observație
 - Salonul/ rezerva unde de află internat
- Listă centralizată cu pacienții, FOCG corespunzătoare și salonul unde sunt aceștia cazați va fi afișată zilnic la camera asistentelor.
- FOCG va însoți bolnavul la investigațiile paraclinice și, după completarea acestora de către medicul respectiv va fi adusă și returnată de către personalul însoțitor asistentei medicale sau medicului, după caz.

Sectiunea II

ACCESUL PACIENTULUI LA FOCG

- Pe perioada internării gestionarea FOCG se efectuează în cadrul secției, prin monitorizarea acestora de către personalul medical a secției
- FOCG se află la îndemâna profesioniștilor în biroul medicilor
- Pacientul este singura persoana în afara personalului medical curant care are dreptul de a citi FOCG proprie
- Pacientul poate solicita medicului sau asistentei medicale informații din FOCG, informații despre analize și rezultate, despre boala și tratamente și despre evoluție



str. Octav Botez, nr. 2, cod 700116, Iași
telefon: +40.232.267.719,
fax: +40.232.264.252
e-mail: sbc_iasi@mail.dntis.ro www.infectioasc.ro



SPITALUL CLINIC DE
BOLI INFECTIOASE
"SFANTA PARASCHEVA" IASI



- Medicul curant și asistenta de salon sunt obligați să dea toate explicațiile pacientului
- La solicitarea scrisă, pacientul poate primi o copie după FOCG, cu acordul managerului
- Copie după FOCG se mai poate elibera:
 - familiei sau aparținătorilor dacă au procură de la pacient sau dacă pacientul a decedat
 - organelor de control abilitate (poliție, parchet etc.)

Art. 47. Accesul pacienților la foile proprii de observație:

Se va respecta Legea Drepturilor Pacienților, alineatul referitor la faptul că au acces la toată documentația medicală proprie (în perioada internării și după), personal și cu avizul medicului curant / medicul șef de secție;

* la Foile de Observație ale pacienților vor avea acces:

- medicul curant
- medicul rezident care este repartizat să lucreze cu medicul curant al pacientului
- medicul șef de secție
- directorul medical
- managerul spitalului
- medicul de gardă (dacă starea de sănătate a pacientului necesită un consult sau se agravează pe parcursul gărzii)
- medicii de alte specialități medicale de la camerele de gardă ale altor spitale, dacă medicul curant / medicul de gardă a solicitat un consult interdisciplinar, care va fi și consemnat în foaia de observație
- comisia de expertiză medicală a capacității de muncă
- organe de control (instanțe de judecată / poliție / parchet / IML / alte organe de cercetare)
- psihologul
- asistentul social
- asistentul medical
- registratorul medical
- personalul arhivei



str. Octav Botez, nr. 2, cod 700116, Iași
telefon: +40.232.267.719,
fax: +40.232.264.252
e-mail: sbc_iasi@mail.dntis.ro www.infectioase.ro



SPITALUL CLINIC DE
BOLI INFECTIOASE
"SFANTA PARASCHEVA" IASI



- studenți, masteranzi, doctoranzi, care desfășoară lucrări de licență / dizertație / doctorat sub directa îndrumare a unui cadru universitar dintr-o universitate cu care spitalul are contract de colaborare cu condiția ca aceștia să semneze o declarație pe proprie răspundere că nu vor face publice datele de identificare ale pacientului, păstrând anonimatul acestuia și că vor folosi datele medicale strict în scopul științific anterior precizat.

Sectiunea III

Atribuții privind gestiunea dosarului pacientului

Art. 48. Atribuții privind gestiunea dosarului pacientului

(1) Pe perioada internării pacientului, gestionarea FOCG se efectuează în cadrul secției, prin monitorizarea acestuia de către personalul medical al secției. Medicul curant - efectuează examenul clinic general, și îl completează în FOCG la internare cu evaluare zilnică sau ori de câte ori e nevoie. Susținerea diagnosticului și tratamentului, epicriza și recomandările la externare sunt obligatoriu de completat de medicul curant și revăzute de șeful secției. FOCG cuprinde rezumativ principalele etape ale spitalizării și ale tratamentului acordat pe parcurs, recomandările date celui externat, medicamentele prescrise, comportamentul indicat acestuia în perioada următoare externării. Medicul curant este cel care va iniția efectuarea consulturilor interdisciplinare sau solicitările consulturilor. Toate cererile pentru acest tip de consultații sunt consemnate în FOCG și rezultatele consulturilor interdisciplinare, vor fi înscrise în FOCG de către medicii specialiști care au acordat consultația medicală, investigațiile paraclinice/serviciilor medicale clinice - consultații interdisciplinare, efectuate în alte unități sanitare.

(2) Medicul șef de secție - Verifică completarea FOCG.

(3) Asistent medical - completează în foaie procedurile efectuate.

(4) Asistentele medicale monitorizează funcțiile vitale ale pacientului și notează în FOCG valorile tensiunii arteriale, temperaturii, puls și frecvența respirației.

(5) Asistenta medicală de tură notează pentru fiecare pacient Consumul de materiale sanitare și în caz de comorbidități (acolo unde este indicația medicului curant) în FOCG: - Diureza, - Cantitatea de lichide ingerată - Consistență și numărul scaunelor - Regimul alimentar.



(6) Persoanele străine de secție nu au acces la FOCG.

(7) După externarea pacientului personalul serviciului de Statistica prelucrează datele din FOCG, prin înregistrarea datelor în format electronic, transmiterea către SNSPMS și monitorizarea rapoartelor de validare, apoi FOCG este transmisă la Arhiva Medicală pentru arhivare conform Procedurii operaționale implementată la nivelul spitalului.

Secțiunea IV

Reglementari privind anunțarea apartinatorilor în legătură cu decesul pacientului

Art.49. Decesul se constata de catre medicul curant primar/specialist sau medicul de gardă. În cazul în care decesul se produce între orele 13.00 – 8.00 acesta este constatat de medicul de garda cu grad de primar/specialist.

Persoana care constata decesul consemnează în FOCG data și ora decesului cu semnătură și parafă, scrie epicriza de deces cu data, ora, cu semnătură și parafă.

Anunțarea aparținătorilor despre survenirea decesului se face după 2 ore de la constatarea acestuia de către medicul curant/medicul de gardă al secției, pe perioada programului de lucru. Acesta are obligația legală de a anunța telefonic, telegrafic, etc. prin centrala telefonică, aparținătorii legali ai pacientului decedat.

Medicul curant al pacientului internat fără aparținător are obligația alături de registratorul medical să verifice consemnarea datelor de contact ale acestora în foaia de observație: adresa și telefon.

În situația în care nu este posibilă contactarea aparținătorilor decedatului se va proceda conform cadrului legal după cum urmează:

- după 3 zile de la deces va fi anunțată în scris poliția de către secția spitalului unde a decedat pacientul
- dacă într-un interval de 10 zile de la survenirea decesului nu se prezintă aparținătorii, decedatul va fi considerat caz social.

CAPITOLUL X

Drepturile pacientului



Secțiunea I

Dispozitii generale

Art. 50. (1) Pacientii au dreptul la îngrijiri medicale de cea mai înalta calitate de care spitalul dispune, în conformitate cu resursele umane, financiare și materiale.

(2) Pacientul are dreptul de a fi respectat ca persoana umana, fara nici o discriminare.

Secțiunea II

Dreptul pacientului la informația medicală

Art. 51. Pacientul are dreptul de a fi informat cu privire la serviciile medicale disponibile, precum și la modul de a le utiliza.

Art. 52. (1) Pacientul are dreptul de a fi informat asupra identității și statutului profesional al furnizorilor de servicii de sănătate.

(2) Pacientul internat are dreptul de a fi informat asupra regulilor și obiceiurilor pe care trebuie să le respecte pe durata spitalizării.

Art. 53. Pacientul are dreptul de a fi informat asupra stării sale de sănătate, a intervențiilor medicale propuse, a riscurilor potențiale ale fiecărei proceduri, a alternativelor existente la procedurile propuse, inclusiv asupra neefectuării tratamentului și nerespectării recomandărilor medicale, precum și cu privire la date despre diagnostic și prognostic.

Art. 54. Pacientul are dreptul de a decide dacă mai dorește să fie informat în cazul în care informațiile prezentate de către medic i-ar cauza suferința.

Art. 55. Informațiile se aduc la cunoștința pacientului într-un limbaj respectuos, clar, cu minimalizarea terminologiei de specialitate; în cazul în care pacientul nu cunoaște limba română, informațiile se aduc la cunoștința în limba maternă ori în limba pe care o cunoaște sau, după caz, se va cauta o altă formă de comunicare.

Art. 56. Pacientul are dreptul de a cere în mod expres să nu fie informat și de a alege o altă persoană care să fie informată în locul său.

Art. 57. Rudele și prietenii pacientului pot fi informații despre evoluția investigațiilor, diagnostic și tratament, după ce pacientul a completat formularul -Acordul pacientului privind comunicarea datelor medicale personale.



Art. 58. Pacientul are dreptul de a cere și de a obține o alta opinie medicală.

Art. 59. Pacientul are dreptul sa solicite și sa primească, la externare, un rezumat scris al investigațiilor, diagnosticului, tratamentului și îngrijirilor acordate pe perioada spitalizării.

Secțiunea III

Consimțământul pacientului privind intervenția medicală

Art. 60. Pacientul are dreptul sa refuze sau sa oprească o intervenție medicală asumându-și, în scris, răspunderea pentru decizia sa; consecințele refuzului sau ale opririi actelor medicale trebuie explicate pacientului.

Art. 61. Când pacientul nu își poate exprima vointa, dar este necesară o intervenție medicală de urgenta, personalul medical are dreptul sa deducă acordul pacientului dintr-o exprimare anterioară a voinței acestuia.

Art. 62. În cazul în care pacientul necesita o intervenție medicală de urgenta, consimțământul reprezentantului legal nu mai este necesar.

Art. 63. În cazul în care se cere consimțământul reprezentantului legal, pacientul trebuie sa fie implicat în procesul de luare a deciziei atât cat permite capacitatea lui de înțelegere.

Art. 64. (1) În cazul în care furnizorii de servicii medicale considera ca intervenția este în interesul pacientului, iar reprezentantul legal refuza sa își dea consimțământul, decizia este declinată unei comisii de arbitraj de specialitate.

(2) Comisia de arbitraj este constituită din 3 medici pentru pacienții internati în spitale și din 2 medici pentru pacienții din ambulator.

Art. 65. Consimțământul pacientului este obligatoriu pentru recoltarea, păstrarea, folosirea tuturor produselor biologice prelevate din corpul sau, în vederea stabilirii diagnosticului sau a tratamentului cu care acesta este de acord.

Art. 66. Consimțământul pacientului este obligatoriu în cazul participării sale în învățământul medical clinic și la cercetarea științifică. Nu pot fi folosite pentru cercetare științifică persoanele care nu sunt capabile sa își exprime vointa, cu excepția obținerii consimțământului de la reprezentantul legal și dacă cercetarea este făcută și în interesul pacientului.



Art.67. Pacientul nu poate fi fotografiat sau filmat într-o unitate medicală fără consimțământul sau, cu excepția cazurilor în care imaginile sunt necesare diagnosticului sau tratamentului și evitării suspectării unei culpe medicale.

Secțiunea IV

Dreptul la confidențialitatea informațiilor și viața privată a pacientului

Art.68. Toate informațiile privind starea pacientului, rezultatele investigațiilor, diagnosticul, prognosticul, tratamentul, datele personale sunt confidențiale chiar și după decesul acestuia.

Art.69. Informațiile cu caracter confidențial pot fi furnizate numai în cazul în care pacientul își da consimțământul explicit sau dacă legea o cere în mod expres.

Art.70. În cazul în care informațiile sunt necesare altor furnizori de servicii medicale acreditați, implicați în tratamentul pacientului, acordarea consimțământului nu mai este obligatorie.

Art. 71. (1) Orice amestec în viața privată, familială a pacientului este interzis, cu excepția cazurilor în care aceasta imixtiune influențează pozitiv diagnosticul, tratamentul ori îngrijirile acordate și numai cu consimțământul pacientului.

(2) Sunt considerate excepții cazurile în care pacientul reprezintă pericol pentru sine sau pentru sănătatea publică.

Secțiunea V

Drepturile pacientului

Art. 72. Drepturile pacientului

1. Prin pacient se înțelege persoana sănătoasă sau bolnavă care utilizează serviciile de sănătate;
2. Prin discriminare se înțelege distincția care se face între persoane aflate în situații similare pe baza rasei, sexului, vârstei, apartenenței etnice, originii naționale sau sociale, religiei, opțiunilor politice sau antipatiei personale;
3. Prin îngrijiri de sănătate se înțelege serviciile medicale, serviciile comunitare și serviciile conexe actului medical;



str. Octav Botez, nr. 2, cod 700116, Iași
telefon: +40.232.267.719,
fax: +40.232.264.252
e-mail: sbc_iasi@mail.dntis.ro www.infectioase.ro



SPITALUL CLINIC DE
BOLI INFECTIOASE
"SFANTA PARASCHEVA" IASI



4. Prin intervenție medicală se înțelege orice examinare, tratament sau alt act medical în scop de diagnostic preventiv, terapeutic ori de reabilitare;
5. Prin îngrijiri terminale se înțelege îngrijirile acordate unui pacient cu mijloacele de tratament disponibile, atunci când nu mai este posibilă îmbunătățirea prognozei fatale a stării de boală, precum și îngrijirile acordate în apropierea decesului.
6. Pacienții au dreptul la îngrijiri medicale de cea mai înaltă calitate de care societatea dispune, în conformitate cu resursele umane, financiare și materiale.
7. Pacientul are dreptul de a fi respectat ca persoană umană, fără nici o discriminare.
8. Pacientul are dreptul de a fi informat cu privire la serviciile medicale disponibile, precum și la modul de a le utiliza.
9. Pacientul, prin serviciile de sănătate, are dreptul să aleagă cele mai sigure metode privind sănătatea reproducerii.
10. Orice pacient are dreptul la metode de planificare familială eficiente și lipsite de riscuri.
11. În cazul în care furnizorii sunt obligați să recurgă la selectarea pacienților pentru anumite tipuri de tratament care sunt disponibile în număr limitat, selectarea se face numai pe baza criteriilor medicale.
12. Criteriile medicale privind selectarea pacienților pentru anumite tipuri de tratament se elaborează de către Ministerul Sănătății și Familiei în termen de 30 de zile de la data intrării în vigoare a prezentei legi și se aduc la cunoștința publicului.
13. Intervențiile medicale asupra pacientului se pot efectua numai dacă există condițiile de dotare necesare și personal acreditat.
14. Pacientul are dreptul la îngrijiri terminale pentru a putea muri în demnitate.
15. Pacientul poate beneficia de sprijinul familiei, al prietenilor, de suport spiritual, material și de sfaturi pe tot parcursul îngrijirilor medicale. La solicitarea pacientului, în măsura posibilităților, mediul de îngrijire și tratament va fi creat cât mai aproape de cel familial.
16. Pacientul internat are dreptul și la servicii medicale acordate de către un medic acreditat din afara spitalului.



17. Personalul medical sau nemedical din unitățile sanitare nu are dreptul să supună pacientul nici unei forme de presiune pentru a-l determina pe acesta să îl recompenseze altfel decât prevăd reglementările de plată legale din cadrul unității respective.
18. Pacientul poate oferi angajaților sau unității unde a fost îngrijit plăți suplimentare sau donații, cu respectarea legii.
19. Pacientul are dreptul la îngrijiri medicale continue până la ameliorarea stării sale de sănătate sau până la vindecare.
20. Pacientul are dreptul să beneficieze de asistență medicală de urgență, de asistență stomatologică de urgență și de servicii farmaceutice, în program continuu.
21. Nerespectarea de către personalul medico-sanitar a confidențialității datelor despre pacient și a confidențialității actului medical, precum și a celorlalte drepturi ale pacientului prevăzute în prezenta lege atrage, după caz, răspunderea disciplinară, contravențională sau penală, conform prevederilor legale.

Prezentului capitol se completeaza cu prevederile privitoare la drepturile si obligatiile bolnavilor existente in legislatia in vigoare.

Secțiunea VI

LIBERTATEA DE DEPLASARE A PACIENTULUI NERESTRICKIONATA ÎN AFARA SECȚIEI

Art. 73. Libertatea de deplasare a pacientului nerestrickionata în afara secției

Pacientul pe perioada internării respecta regulile formulate de spital iar deplasarea pacientului în interiorul spitalului pentru diverse explorări sau investigații se face însoțit de personal medical (asistent medical/ / infirmiera/ brancardier, după caz) conform procedurii operaționale implementate în cadrul spitalului.

Pacienții se pot deplasa liber în spital, pentru a participa la activități de consiliere, slujba religioasă etc., conform programului ales, excepție făcând perioadele de vizită medicală, carantină, necesitatea imobilizării la pat.



str. Octav Botez, nr. 2, cod 700116, Iași
telefon: +40.232.267.719,
fax: +40.232.264.252
e-mail: sbc_iasi@mail.dntis.ro www.infectioase.ro



SPITALUL CLINIC DE
BOLI INFECTIOASE
"SFANTA PARASCHEVA" IASI



Programul de vizită al aparținătorilor pacienților internați în unitățile sanitare publice se realizează de luni până vineri în intervalul orar 14:00 – 16:30, iar în zilele de sâmbătă și duminică programul de vizită se realizează între orele 10:00 – 17:00.

Vizitatorii sunt îndrumați la patul pacientului de un cadru mediu desemnat de șeful de secție sau de asistenta șefa. În această situație, pentru a da posibilitatea vizitei și pentru ceilalți pacienți, dacă există solicitări în acest sens, durata vizitei va fi limitată la 60 de minute.

Vizitarea pacienților din saloanele din compartimentul T.I. este permisă zilnic doar membrilor familiei, respectiv părinți, copii, surori/frați, cu condiția ca vizita să se facă individual sau cel mult două persoane, cu respectarea procedurilor interne.

Vizitatorii ecuson inscripționat „Vizitator”, halat și papuci de unică folosință.

Este interzisă vizitatorilor introducerea de alimente contraindicate regimului dietetic al bolnavului sau în cantitate prea mare. Este interzisă și introducerea băuturilor alcoolice.

Vizitatorii vor evita discuțiile neplăcute ce pot afecta pacienții, vor respecta liniștea celorlalți bolnavi internați.

Vizitatorilor le este interzis fumatul în unitate.

Vizitatorii trebuie să respecte orele de vizită și să dea curs indicațiilor medicilor, personalului sanitar sau de pază.

Spitalul are obligația de a asigura un număr de telefon prin care se asigură informarea familiei de către medicul curant sau medicul de gardă despre starea și evoluția pacientului. Aparținătorii vor fi informați despre acest număr de telefon la internarea sau la transferul pacientului în compartimentul respectiv.

Programul de vizite va fi afișat la toate intrările în spital, în mod vizibil și accesibil vizitatorilor. Este strict interzisă perceperea de taxe pentru vizitarea pacienților în unitățile sanitare publice.

Secțiunea VII

UTILIZAREA LIFTURILOR

Art. 74. Vizitatorii, precum și pacienții, vor folosi lifturile special destinate care pot fi accesate de la parterul clădirii, respectând următoarele reguli:

- Ascensoarele se vor utiliza numai conform destinației lor;



str. Octav Botez, nr. 2, cod 700116, Iași
telefon: +40.232.267.719,
fax: +40.232.264.252
e-mail: sbc_iasi@mail.dntis.ro www.infectioase.ro



SPITALUL CLINIC DE
BOLI INFECTIOASE
"SFANTA PARASCHEVA" IASI



- Pentru chemarea cabinei se va acționa butonul de apel la palier;
- La sosirea cabinei se va intra în cabină și acționa butonul de comandă al etajul necesar;
- La intrarea în cabina cu copilul, adultul va intra primul, iar la ieșire se va permite copilului să treacă înainte;
- Utilizarea butonului STOP se va efectua numai în cazuri extraordinare;
- În cazul în care cabina nu se deplasează se va apela numărul de telefon afișat și se va aștepta sosirea personalului de specialitate;
- Este interzis deschiderea forțată a ușilor ascensorului;
- Este interzis fumatul în cabina ascensorului;
- Este interzis utilizarea ascensorului:
 - Pentru transportul substanelor inflamabile sau explozive, materialelor de construcții, mobila, etc.
 - În caz de cutremur;
 - De persoane cu vârsta prescolară fără însoțirea adulților.

CAPITOLUL XI

Secțiunea I

INFORMAȚIILE CU CARACTER CONFIDENȚIAL

Art. 75. Toate informațiile privind starea pacientului, rezultatele investigațiilor, diagnosticul, prognosticul, tratamentul, datele personale sunt confidențiale chiar și după decesul acestuia.

Informațiile cu caracter confidențial pot fi furnizate numai în cazul în care pacientul își da consimțământul explicit sau dacă legea o cere în mod expres.

În cazul în care informațiile sunt necesare altor furnizori de servicii medicale acreditați, implicați în tratamentul pacientului, acordarea consimțământului nu mai este obligatorie.

Pacientul are acces la datele medicale personale.



str. Octav Botez, nr. 2, cod 700116, Iași
telefon: +40.232.267.719,
fax: +40.232.264.252
e-mail: sbc_iasi@mail.dntis.ro www.infectioase.ro



SPITALUL CLINIC DE
BOLI INFECTIOASE
"SFANTA PARASCHEVA" IAȘI



Medicul va păstra secretul profesional și va acționa în acord cu dreptul legal al fiecărei persoane la respectul vieții sale private din punctul de vedere al informațiilor referitoare la sănătatea sa.

Obligația medicului de a păstra secretul profesional este opozabilă inclusiv față de membrii familiei persoanei respective.

Obligația medicului să păstreze secretul profesional persista și după ce persoana respectivă a încetat să îi fie pacient sau a decedat.

Transmiterea datelor referitoare la sănătatea persoanei

Medicul, la solicitarea persoanei în cauză, o va informa pe aceasta sau pe persoana desemnată de aceasta cu privire la orice informație pe care o deține referitoare la starea de sănătate a persoanei în cauză.

Derogări de la regula păstrării secretului profesional

Derogările de la dreptul fiecărei persoane la respectul vieții sale private din punctul de vedere al informațiilor referitoare la sănătate sunt numai cele prevăzute în mod expres de lege.

În cadrul **procesului de cercetare**, participarea persoanelor cu tulburări psihice se face atât cu consimțământul lor cât și cu consimțământul familiei.

Informațiile confidențiale pot fi folosite pentru **cercetare** și publicate numai în condițiile păstrării anonimatului pacienților participanți la programul de cercetare (cu excepția cazurilor când este menționat în scris acordul pacienților și al familiei sau al reprezentanților săi legali). Pacienții spitalizați fără consimțământul lor nu pot fi folosiți ca subiecți de **cercetare**.

Secțiunea II

PRELUCRAREA DATELOR CU CARACTER PERSONAL

Art. 76. În conformitate cu art. 27 din Legea nr. 667/21.11.2001 și Ordinul nr. 52/18.04.2002 pentru protecția persoanelor cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date, precum și cu privire la riscurile pe care le comportă prelucrarea datelor cu caracter personal va face cunoscute următoarele atribuții pentru a îndeplini cerințele minime de securitate a prelucrărilor de date cu caracter personal:



str. Octav Botez, nr. 2, cod 700116, Iași
telefon: +40.232.267.719,
fax: +40.232.264.252
e-mail: sbc_iasi@mail.dntis.ro www.infectioase.ro



SPITALUL CLINIC DE
BOLI INFECTIOASE
"SFANTA PARASCHEVA" IASI



- prelucrarea datelor se va face numai de către utilizatori desemnați;
- utilizatorii desemnați vor accesa datele cu caracter personal numai în interes de serviciu;
- operatorii care au acces la date cu caracter personal au obligația de a păstra confidențialitatea acestora;
- se interzice folosirea de către utilizatori a programelor software care provin din surse externe sau dubioase, existând riscul ca odată cu accesarea acestor programe să pătrundă în sistem viruși informatici ce pot distruge bazele de date existente; se interzice descărcarea de pe internet a altor programe decât cele instalate de personalul compartimentului de informatică, a fișierelor cu muzică, filme, poze etc;
- în programul SIUI, persoanele desemnate vor accesa doar datele secției sau cabinetului unde lucrează, pentru a evita disfuncționalitatea programului;
- operatorii sunt obligați să își închidă sesiunea de lucru atunci când părăsesc locul de muncă;
- încăperile unde sunt amplasate calculatoarele trebuie să fie încuiate atunci când nu se află nimeni acolo;
- utilizatorul care primește un cod de identificare și un mijloc de autentificare trebuie să păstreze confidențialitatea acestora.

Art. 77. Încălcare a acestor dispoziții va duce la interzicerea accesului la sistemul informatic sau chiar la sancționarea disciplinară a salariatului.

CAPITOLUL XII CIRCUITELE SPITALULUI

Art.78. Activitatea de prevenire și combatere a infecțiilor asociate asistentei medicale se desfășoară într-un cadru organizat, ca obligație permanentă a fiecărui cadru medico- sanitar.

Activitatea de supraveghere și prevenire a infecțiilor asociate asistentei medicale face parte din obligațiile profesionale ale personalului și este înscrisă în fișa postului fiecărui salariat.



str. Octav Botez, nr. 2, cod 700116, Iași
telefon: +40.232.267.719,
fax: +40.232.264.252
e-mail: sbc_iasi@mail.dntis.ro www.infectioase.ro



SPITALUL CLINIC DE
BOLI INFECTIOASE
"SFANTA PARASCHEVA" IASI



Circuitele functionale trebuie sa faciliteze o activitate corespunzatoare si sa impiedice contaminarea mediului extern reducand la minimum posibilitatea de producere a infectiilor.

Principalele circuite functionale din spital sunt urmatoarele:

- circuitul bolnavului
- circuitul personalului medico- sanitar, studentilor si elevilor practicanti
- circuitul si regimul vizitatorilor si insotitorilor
- circuitul instrumentarului si a diferitelor materiale utilizate in practica medicala aseptica
- circuitul alimentelor/lenjeriei/deseurilor menajere si medicale

Art.79. CIRCUITUL BOLNAVULUI

Circuitul bolnavului include spatiile destinate serviciului de internare, de spitalizare si externare.

Serviciul de internare cuprinde camera de garda si birou internari – triaj si foi de zi.

Serviciul de prelucrare sanitara cuprinde: spatiul de dezechipare, baie, spatiu pentru depozitarea echipamentului bolnavului. Serviciul de prelucrare sanitara este dotat cu materiale dezinfectante , dupa fiecare bolnav se face obligatoriu dezinfectia cabinelor de baie.

Spatiul de spitalizare propriu-zis cuprinde saloanele cu paturi, accesul bolnavului de la serviciul de internarii, facandu-se cu evitarea incrucisarii cu alte circuite contaminate.

Organizarea saloanelor respecta normele sanitare (spatiu/ pat, luminozitate, instalatii sanitare).Sunt asigurate spatii pentru activitatile aferente ingrijirii bolnavului - sala de tratamente si pansamente, oficiu alimentar, depozite de lenjerie curata, depozite pentru materialele de intretinere, substante dezinfectante, materiale sanitare. Pe fiecare sectie se afla un singur depozit de materiale sanitare, dezinfectante, lenjerie curata.

Testarea eficacității procedurilor de curățenie și dezinfecție includ testele de aeromicrofloră, testele de sanitație și testele de sterilitate. Frecvența efectuării testelor de autocontrol în spital este stabilit în Planul anual de prevenire, supraveghere și limitare a infecțiilor asociate îngrijirilor medicale, elaborat de către serviciul pentru prevenirea infecțiilor asociate asistenței medicale și aprobat de comitetul director al unității.

Curatenia si dezinfectia spatiilor din unitatea noastra se realizeaza de mai multe ori pe zi.



str. Octav Botez, nr. 2, cod 700116, Iași
telefon: +40.232.267.719,
fax: +40.232.264.252
e-mail: sbc_iasi@mail.dntis.ro www.infectioase.ro



SPITALUL CLINIC DE
BOLI INFECTIOASE
"SFANTA PARASCHEVA" IASI



Dezinfecția zilnică, curentă, periodică și terminală se face în funcție de harta zonelor de risc și de planul de dezinfecție al fiecărei secții.

Dezinsecția se face trimestrial și ori de câte ori este nevoie, iar deratizarea se realizează semestrial și ambele conform planului anual de dezinsecție și deratizare.

Art.80. CIRCUITUL PERSONALULUI

Circuitul personalului este important în prevenirea infecțiilor asociate asistenței medicale, motiv pentru care este necesară asigurarea de personal sanitar (mediu, auxiliar, de îngrijire), pe compartimente septice și aseptice.

Este interzis accesul personalului care nu face parte din echipa în blocul alimentar, stația de sterilizare.

Circuitul personalului implică și elementele fundamentale de igienă individuală și colectivă care constau în:

- starea de sănătate
- portul corect al echipamentului de protecție
- igiena personală (în principal igiena corectă a mâinilor)

Supravegherea stării de sănătate a personalului este obligatorie și permanentă constând în:

- efectuarea examenelor medicale la angajare și periodice
- obligativitatea declarării imediat medicului șef de secție a oricărei boli infectioase pe care o are personalul
- triajul epidemiologic zilnic, la intrarea în serviciu
- izolarea în spitalul de boli infectioase sau la domiciliu (după caz) a oricărui suspect sau bolnav de boala transmisibilă.

Portul echipamentului de protecție pe tot timpul prezentei în unitate a personalului este obligatorie.

Spălarea mâinilor cu apă și săpun este obligatorie în următoarele situații:

- la intrarea în serviciu și la părăsirea locului de muncă



str. Octav Botez, nr. 2, cod 700116, Iași
telefon: +40.232.267.719,
fax: +40.232.264.252
e-mail: sbe_iasi@mail.dntis.ro www.infectioase.ro



SPITALUL CLINIC DE
BOLI INFECTIOASE
"SFANTA PARASCHEVA" IASI



- la intrarea si iesirea din salon
- dupa folosirea toaletei
- dupa folosirea batistei
- dupa scoaterea mastilor folosite in saloane
- inainte de prepararea alimentelor
- inainte de administrarea alimentelor si medicamentelor fiecarui bolnav
- dupa colectarea lenjeriei murdare
- inainte de examinarea nou- nascutului, sugarului si altor bolnavi

Spalarea si dezinfectia mainilor este obligatorie:

- inainte si dupa recoltarea de produse biologice
- dupa manipularea bolnavilor septici
- inainte si dupa efectuarea oricarui tratament parentelar sau punctie,
- schimbarea de pansamente, clisme, etc.
- dupa contactul cu diverse produse biologice ale bolnavului
- inainte si dupa diverse tratamente.

Pe langa spalarea si dezinfectia mainilor este obligatorie purtarea manusilor sterile pentru fiecare bolnav la tuseul rectal, aplicarea de catetere vezicale, tubaj gastric, alimentare prin gavaj, intubatie. La fel se procedeaza si la aplicarea de catetere venoase si arteriale.

Art.81. CIRCUITUL VIZITATORILOR SI INSOTITORILOR

Circuitul vizitatorilor si insotitorilor este foarte important deoarece acestia reprezinta intr-un spital un potential epidemiologic crescut prin frecventa purtatorilor de germeni necunoscuti si prin echipamentul lor care este contaminat.

Vizitarea bolnavilor se va face numai in orele stabilite de conducerea spitalului (si anume intre orele 14:00-16:30 de luni pana vineri si 10:00-17:00 sambata si duminica).

In situatii epidemiologice deosebite, interdictia este generala pentru perioade bine determinate, la recomandarea Directiei de Sanatate Publica Iasi.



str. Octav Botez, nr. 2, cod 700116, Iași
telefon: +40.232.267.719,
fax: +40.232.264.252
e-mail: sbc_iasi@mail.dntis.ro www.infectioase.ro



SPITALUL CLINIC DE
BOLI INFECTIOASE
"SFANTA PARASCHEVA" IAȘI



În timpul vizitei, vizitatorii vor purta un halat de protecție, primit de la intrarea în salon, spațiu amenajat în acest scop.

Este bine să se realizeze controlul alimentelor aduse bolnavilor și returnarea celor contraindicate.

Circuitul însoțitorilor este asemănător cu cel al bolnavilor. Circulația însoțitorilor în spital trebuie limitată numai la necesitate.

Art. 82. CIRCUITUL INSTRUMENTARULUI

Circuitul instrumentarului și a diferitelor materiale utilizate, trebuie să realizeze o separare între materialele sterile și cele utilizate.

În unitatea noastră există un punct de sterilizare.

Pentru buna funcționare, în punctul de sterilizare există:

- sala aparatelor, dotată cu aparat de sterilizat automat, tip autoclav

Pregătirea materialelor pentru sterilizare se face la nivelul secțiilor, de către asistenta medicală.

Dispozitivele medicale care nu suportă sterilizare la temperatură se sterilizează chimic cu produse autorizate. Orice utilizator este obligat să țină evidența tuturor procedurilor de sterilizare chimică în Registrul de sterilizare chimică.

Se completează obligatoriu:

- produsul utilizat și concentrația de lucru
- data și ora preparării soluției de lucru
- ora începerii fiecărei proceduri de sterilizare
- lista dispozitivelor medicale sterilizate la fiecare procedură
- ora terminării fiecărei proceduri de sterilizare
- numele și semnătura persoanei care a efectuat procedura

Produsul utilizat pentru sterilizarea chimică are un protocol care trebuie cunoscut de tot personalul medical ce lucrează cu aceste substanțe.

În Registrul de evidență a sterilizării se notează:

- data



str. Octav Botez, nr. 2, cod 700116, Iași
telefon: +40.232.267.719,
fax: +40.232.264.252
e-mail: sbc_iasi@mail.dntis.ro www.infectioase.ro



SPITALUL CLINIC DE
BOLI INFECTIOASE
"SFANTA PARASCHEVA" IAȘI



- continutul pachetelor din sarja si numarul lor
- temperature si presiunea la care s-a efectuat sterilizarea
- ora de incepere si de incheiere a ciclului
- rezultatele indicatorilor fizico- chimici
- semnatura persoanei responsabile
- se ataseaza diagrama ciclului de sterilizare
- rezultatele testelor biologice –se gasesc in caietul de autocontrol de la C.P.I.A.A.M.

Art.83. CIRCUITUL ALIMENTELOR

Circuitul alimentelor include blocul alimentar, modul de distributie si transport al mancarii preparate, oficiile alimentare de pe sectii, servirea mesei la bolnavi.

Blocul alimentar cuprinde: spatiul de preparare al alimentelor, camerele frigorifice, depozitele de alimente, camera de zarzavat.

Alimentele sunt pregatite pentru o singura masa si distribuite imediat dupa prepararea lor, interzicandu-se pastrarea lor de la o masa la alta.

Se pastreaza timp de 36 de ore la frigider, probe din fiecare aliment distribuit.

In blocul alimentar exista frigider separat pentru probe, lactate, carne, oua. Fiecare frigider este dotat cu termometru si grafic de temperatura.

Transportul mancarii preparate de la blocul alimentar la oficiile din sectii se face in recipiente emailate si acoperite cu capac.

O atentie deosebita se acorda alimentatiei naturale.

Art.84. CIRCUITUL LENJERIEI

Circuitul lenjeriei include spalatoria, transportul lenjeriei curate si depozitarea acesteia in sectie, colectarea lenjeriei murdare si transportul ei la spalatorie.

Conform programului stabilit pentru fiecare sectie si compartiment

Lenjerie murdara – 06:00- 07:15

Lenjerie curata – 11:00- 13:30

Sacii se transporta cu caruciorul numai intre orele alocate.



str. Octav Botez, nr. 2, cod 700116, Iași
telefon: +40.232.267.719,
fax: +40.232.264.252
e-mail: sbc_iasi@mail.dntis.ro www.infectioase.ro



SPITALUL CLINIC DE
BOLI INFECTIOASE
"SFANTA PARASCHEVA" IAȘI



Caruciorul se curată și se dezinfectează cu soluții dezinfectante.

Scop: - evitarea contaminării mediului extern cu agenți patogeni proveniți de la pacienți

- prevenirea infectării persoanelor care o manipulează

Cod culori- galben- lenjerie murdă, lenjerie contaminată cu materii organice(sange, alte secreții, materii organice).

-negru/ alb- lenjerie curată

Sacii -se vor umple doar 1/3 din volum

- se transportă închisi etanș

Colectarea lenjeriei murdare se face la patul bolnavului, direct în sac, evitând manevre inutile(sortare, scuturare).

Lenjerie provenită de la pacienții cu diverse afecțiuni infecto-contagioase se colectează separat, se inscripționează și se anunță spălătoria.

Se interzice numărarea și sortarea lenjeriei murdare în saloane, pe culoar sau alte puncte ale secției.

Obligatoriu se folosesc măști și măști pentru colectarea lenjeriei.

Depozitarea lenjeriei curate se face în spații special amenajate, care vor fi periodic curățate și dezinfectate.

Periodic se face controlul microbiologic al lenjeriei de către C.P.I.A.A.M.

Art.85. CIRCUITUL DEȘEURILOR

Circuitul deșeurilor include din punct de vedere sanitar, măsurile ce se iau pentru evitarea contaminării mediului extern prin asigurarea unei colectări și evacuări corespunzătoare a acestora.

Generalități

- Se numesc “ reziduri rezultate din activitatea medicală” toate deșeurile periculoase sau nepericuloase care se produc în unitățile sanitare.



str. Octav Botez, nr. 2, cod 700116, Iași
telefon: +40.232.267.719,
fax: +40.232.264.252
e-mail: sbc_iasi@mail.dntis.ro www.infectioase.ro



SPITALUL CLINIC DE
BOLI INFECTIOASE
"SFANTA PARASCHEVA" IASI



- Reziduri nepericuloase- toate deseurile menajere, ca si acele deseuri asimilate cu cele menajere(ambalaje din hartie, plastic, etc.) care nu sant contaminate cu sange sau alte lichide organice.
- Reziduri periculoase - deseurile solide si lichide, care au venit in contact cu sange sau alte lichide biologice(tampoane, comprese, tubulatura, seringi, etc.)
- Obiecte taietoare- intepatoare(ace,lame de bisturiu,etc.)
- Resturi anatomo- patologice

Colectarea deseurilor

Deseurile nepericuloase se colecteaza la locul de productie in pungii negre. Pungile vor fi ca lungime dublul inaltimei recipientului, astfel incat sa imbrace complet si in exterior recipientul, in momentul folosirii. Dupa umplere se ridica partea exterioara, se rasuceste si se face nod. Pungile pline cu deseuri se aduna de la locul de productie(saloane, Sali de pansamente, Sali de tratamente, camera de garda, birouri,etc.) in sacii negrii.

Deseurile periculoase se colecteaza astfel:

- cele infectioase lichide si solide in cutii galbene cu sac in interior
- cele taietoare- intepatoare in cutii galbene din plastic. Dupa umplere recipientele se inchid ermetic
- cele anatomo- patologice se colecteaza in cutii galbene cu saci in interior prevazute cu dunga rosie.

Transportul deseurilor

Toate deseurile colectate in sacii negri se transporta in pubele la rampa de gunoi a spitalului si se depoziteaza pana la evacuare finala in containere.

Toate deseurile colectate in cutii galbene se transporta la depozitul de infectioase a spitalului si se depoziteaza pana la evacuarea finala.

Transportul deseurilor periculoase pana la locul de eliminare finala se face cu respectarea stricta a normelor de igiena si securitate in scopul protejarii personalului si populatiei generale



str. Octav Botez, nr. 2, cod 700116, Iași
telefon: +40.232.267.719,
fax: +40.232.264.252
e-mail: sbc_iasi@mail.dntis.ro www.infectioase.ro



SPITALUL CLINIC DE
BOLI INFECTIOASE
"SFANTA PARASCHEVA" IASI



Transportul deșeurilor periculoase în incinta unității sanitare se face pe un circuit separat de cel al pacienților și vizitatorilor.

Deșeurile sunt transportate cu ajutorul pubelelor; acestea se spală și se dezinfectează după fiecare utilizare, în locul unde sunt descarcate.

Este interzis accesul persoanelor neautorizate în încăperile destinate depozitării temporare a deșeurilor infectioase. Locul de depozitare temporară a deșeurilor infectioase este prevăzut cu dispozitiv de închidere care să permită numai accesul persoanelor autorizate.

Pentru deșeurile periculoase durata depozitării temporare nu trebuie să depășească 72 de ore, din care 48 de ore în incinta unității.

Art.86. Frecvența schimbării echipamentului pentru personalul care lucrează pe secțiile medicale:

-schimbarea echipamentului pentru personalul care lucrează pe secțiile medicale astfel: la 3 zile sau ori de câte ori este nevoie.

Art. 87. Ritmul de schimbare a lenjeriei în funcție de specificul secției:

- în cadrul secțiilor schimbarea lenjeriei se face la 3 zile și ori de câte ori este nevoie.
- în cadrul compartimentului T.I. schimbarea lenjeriei se face zilnic și ori de câte ori este nevoie

Art.88. Programul de dezinfecție pe salon și pe spital se va face conform unui grafic stabilit de asistenta medicală șefă cu aprobarea medicului epidemiolog.

Art. 89. Programul orar de curățenie a saloanelor/rezervelor și a anexelor sanitare ale acestora se va face zilnic și ori de câte ori este nevoie.

Art. 90. Harta zonelor cu risc crescut, inclusiv cele cu risc epidemiologic **se va afișa la loc vizibil.**

CAPITOLUL XII DISPOZIȚII FINALE

Art.91. Prevederile prezentului regulament se completează de drept cu orice alte dispoziții legale care privesc activitatea unităților sanitare și a personalului din aceste unități.



str. Octav Botez, nr. 2, cod 700116, Iași
telefon: +40.232.267.719,
fax: +40.232.264.252
e-mail: sbc_iasi@mail.dntis.ro www.infectioase.ro



SPITALUL CLINIC DE
BOLI INFECTIOASE
"SFANTA PARASCHEVA" IASI



Art.92. Prevederile prezentului regulament sunt obligatorii și vor fi cunoscute și aplicate corespunzător de către toți salariații spitalului.

Art.93. Toate atribuțiile cuprinse în regulamentul spitalului se vor regăsi în fișele posturilor salariaților spitalului.

Art.94. Orice modificări intervenite în structura și atribuțiile unității se vor consemna imediat în Regulamentul de organizare și funcționare.

Art.95. Nerespectarea dispozițiilor legale și a regulamentului de organizare și funcționare al spitalului atrage răspunderea disciplinară, materială, civilă, contravențională, după caz penală, în sarcina persoanelor vinovate.

Art.96. Prezentul Regulament de organizare și funcționare al spitalului Clinic de Boli Infecțioase Sf.Parascheva Iași a fost analizat și adus la cunostinta salariatilor; cu aplicare de la data de **01.11.2017.**

COMITETUL DIRECTOR

PROF. DR. DOROBĂȚ CARMEN MIHAELA.....

DR. HURMUZACHE MIHNEA EUDOXIU.....

EC. NĂSTASE CRISTINA.....

P/COMP.JURIDIC,

Av. BOCA TUDOR DRAGOȘ.....

ȘEF SERVICIU RUNOS,

POCNEȚ ANIȘOARA.....



VIZAT,

PRESEDINTE SINDICAT SANITAS,

AS.MED.LIC. MIRONOV FELICIA.....