ROMÂNIA
JUDEŢUL IAŞI
CONSILIUL JUDEŢEAN IAŞI

Bulevardul Ştefan cel Mare şi Sfânt, nr.69, cod. 700075, Iaşi
Tel.: 0232 - 235100; Fax: 0232 - 210336; www.icc.ro

PROIECT DE HOTĂRÂRE
privind aprobarea organigramei, a statului de funcţii şi a Regulamentului de organizare şi funcţionare ale Spitalului Clinic de Urgenţă pentru Copii „Sf. Maria" Iaşi, cu aplicare de la 01 septembrie 2017

Consiliul Judeţean Iaşi,
Având în vedere:

- Expunerea de motive privind aprobarea organigramei, a statului de funcţii şi a Regulamentului de organizare şi funcţionare ale Spitalului Clinic de Urgenţă pentru Copii „Sf. Maria" Iaşi, cu aplicare de la 01 septembrie 2017, prezentată de Preşedintele Consiliului Judeţean Iaşi, în calitatea sa de iniţiator, înregistrată sub nr. 23568 din 25.08.2017;
- Raportul de specialitate privind aprobarea organigramei, a statului de funcţii şi a Regulamentului de organizare şi funcţionare ale Spitalului Clinic de Urgenţă pentru Copii „Sf. Maria" Iaşi, cu aplicare de la 01 septembrie 2017, elaborat de către Serviciul Resurse Umane şi Salarizare şi înregistrat sub nr. 23570 / 25.08.2017;
- Adresa Spitalului Clinic de Urgenţă pentru Copii „Sf. Maria" Iaşi nr.18715/04.08.2017, înregistrată la Consiliul Judeţean Iaşi sub nr.21920/04.08.2017, prin care se înaintează Nota de fundamentare privind aprobarea organigramei, a statului de funcţii şi a Regulamentului de organizare şi funcţionare;
- Prevederile Legii nr.95/2006, republicată, privind reforma în domeniul sănătăţii, cu modificările şi completările ulterioare;
- Prevederile Ordinului Ministerului Sănătăţii nr.1224/2010 privind aprobarea normativelor de personal pentru asistenţa medicală spitalicească, precum şi pentru modificarea şi completarea Ordinului Ministrului Sănătăţii nr.1778/2006 privind aprobarea normativelor de personal;
- Prevederile Ordinului Ministerului Sănătăţii nr.1500/2009 privind aprobarea Regulamentului de organizare şi funcţionare a secţiilor şi compartimentelor de anestezie şi terapie intensivă din unităţile sanitare, cu modificările şi completările ulterioare;
- Prevederile Ordinului Ministerului Sănătăţii nr.1706/2007 privind conducerea şi organizarea unităţilor şi compartimentelor de primire a urgenţelor, cu modificările şi completările ulterioare;
- Prevederile Ordinului Ministerului Sănătăţii nr.975/2012 privind organizarea structurii de management al calităţii serviciilor medicale în cadrul unităţilor sanitare cu paturi din reţeaua Ministerului Sănătăţii şi a autorităţilor administraţiei publice locale;
- Prevederile Legii nr.53/2003, republicată – Codul Muncii, cu modificările şi completările ulterioare;
- Prevederile Hotărârii Consiliului Judeţean Iaşi nr.166/30.06.2010 privind preluarea de către Judeţul Iaşi – Consiliul Judeţean Iaşi a ansamblului de competenţe şi atribuţii pentru Spitalul Clinic de Urgenţă pentru Copii „Sf. Maria" Iaşi;
- Hotărârea Consiliului Judeţean Iaşi nr.171/17.05.2017 privind aprobarea organigramei şi a statului de funcţii ale Spitalului Clinic de Urgenţă pentru Copii „Sf. Maria" Iaşi, cu aplicare de la data de 01.06.2017;
- Hotărârea Consiliului Judeţean Iaşi nr.338/26.11.2015 pentru modificarea Hotărârii Consiliului Judeţean Iaşi nr.248/29.09.2015 privind aprobarea organigramei, statului de funcţii şi a Regulamentului de organizare şi funcţionare ale Spitalului Clinic de Urgenţă pentru Copii „Sf. Maria" Iaşi;

- Prevederile art.91, alin.(1), lit.a) şi alin.(2), lit.c) din Legea administraţiei publice locale nr. 215/2001, republicată, cu modificările şi completările ulterioare;

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

H O T Ă R Ă Ş T E :

Art. 1 – Se aprobă **organigrama – anexa 1, statul de funcţii - anexa 2 şi Regulamentul de organizare şi funcţionare – anexa nr.3** ale Spitalului Clinic de Urgenţă pentru Copii „Sf. Maria" Iaşi, cu aplicare de la 01 septembrie 2017. Anexele 1, 2 şi 3 fac parte integrată din prezenta hotărâre.

Art. 2 – Începând cu data de 01.09.2017 încetează aplicabilitatea Hotărârii Consiliului Judeţean Iaşi nr.171/17.05.2017 şi aplicabilitatea Hotărârii Consiliului Judeţean Iaşi nr.338/26.11.2015.

Art. 3 - Ducerea la îndeplinire a prevederilor prezentei hotărâri va fi asigurată de către Serviciul Resurse Umane şi Salarizare, prin grija şefului de serviciu şi de Spitalul Clinic de Urgenţă pentru Copii „Sf. Maria" Iaşi, prin grija managerului.

Art. 4 – Biroul Relaţii Publice, Monitorul Oficial, Relaţiile cu Consiliile Locale, Consilierii Judeţeni şi Presa va comunica în copie prezenta hotărâre Instituţiei Prefectului Judeţului Iaşi, Serviciului Resurse Umane şi Salarizare şi Spitalului Clinic de Urgenţă pentru Copii „Sf. Maria" Iaşi.

Art. 5 – Aducerea la cunoştinţă publică a prevederilor prezentei hotărâri va fi asigurată de către Biroul Relaţii Publice, Monitorul Oficial, Relaţiile cu Consiliile Locale, Consilierii Judeţeni şi Presa.

Dată astăzi, _____ 2017

PREŞEDINTE,
Dr.ing. Maricel POPA

CONTRASEMNEAZĂ,
SECRETAR AL JUDEŢULUI IAŞI,
Lăcrămioara VERNICĂ

DIRECŢIA JURIDICĂ,
DIRECTOR EXECUTIV,
Gabriela ALUNGULESEI
Am luat la cunoştinţă de acest înscris oficial şi îmi asum responsabilitatea asupra legalităţii

Susţine proiectul de hotărâre,
Spitalul Clinic de Urgenţă pentru Copii
„Sf. Maria" Iaşi
Manager, şef lucrări dr. Radu TERINTE

SERVICIUL RESURSE UMANE
ŞI SALARIZARE
p.ŞEF SERVICIU
Îmi asum responsabilitatea pentru fundamentarea, corectitudinea, legalitatea întocmirii acestui înscris oficial.
Radu Gabriel APETREI

ROMÂNIA
JUDEŢUL IAŞI
CONSILIUL JUDEŢEAN IAŞI

Bulevardul Ştefan cel Mare şi Sfânt, nr.69, cod. 700075, Iaşi
Tel.: 0232 - 235100; Fax: 0232 - 210336; www.icc.ro

Nr. 23570 / 25.08. 2017

De acord să se supună dezbaterii plenului Consiliului Judeţean Iaşi.
PREŞEDINTE,
Dr.ing. Maricel POPA

RAPORT DE SPECIALITATE
privind aprobarea organigramei, a statului de funcţii şi Regulamentului de organizare şi funcţionare ale Spitalului Clinic de Urgenţă pentru Copii „Sf. Maria" Iaşi, cu aplicare de la 01 septembrie 2017

Cu adresa nr.18715/04.08.2017, înregistrată la Consiliul Judeţean Iaşi sub nr.21920/04.08.2017 Spitalul Clinic de Urgenţă pentru Copii „Sf. Maria" Iaşi înaintează documentaţia în vederea aprobării unei noi Organigrame - anexa nr. 1, a Statului de funcţii - anexa nr. 2 şi a Regulamentului de organizare şi funcţionare cu aplicare de la 01 septembrie 2017.

Faţă de structura organizatorică aprobată prin Hotărârea Consiliului Judeţean Iaşi nr. 171/17.05.2017, conform notei de fundamentare a unităţii spitaliceşti sunt propuse următoarele modificări:

1. Completarea structurii organizatorice a unităţii prin înfiinţarea ***Centrului Regional de Genetică Medicală***, conform prevederilor O.M.S. nr.1358/2014 şi avizului Ministerului Sănătăţii nr. XI/A/FB/5564/29353/14.06.2017.
2. ***Suplimentarea cu un post de asistent medical principal cu studii postliceale*** în cadrul ***Centrului Regional de Genetică Medicală*** pentru asigurarea activităţii medicale.
3. ***Diminuarea numărului de posturi rezervate medicilor rezidenţi de la 116 la 113 posturi.*** Precizăm că numărul de medici rezidenţi se modifică în funcţie de repartizarea efectuată de Ministerul Sănătăţii, prin Direcţia de Sănătate Publică Iaşi, după susţinerea şi promovarea examenului de rezidenţiat şi de încheierea stagiului de rezidenţiat. Cheltuielile de personal destinate acestor posturi sunt suportate de la bugetul de stat.

Noua structură de personal a Spitalului Clinic de Urgență pentru Copii „Sf. Maria" Iași se modifică de la **1530 la 1528 de posturi**, după cum urmează:

Categoria de personal	Posturi normate
Funcții de conducere, din care:	**56**
Comitet director	4
Medic Șef secție/laborator/serviciu	21
Farmacist șef	1
Asistent medical șef	22
Șef serviciu (tesa)	5
Șef birou/Șef atelier	3
Funcții de execuție, din care:	**1472**
Medici	163
Alt personal sanitar cu studii superioare	39
Personal mediu sanitar	634
Personal auxiliar sanitar	417
Personal din aparatul funcțional	39
Muncitori	67
Medici rezidenti anii I-VI	113
TOTAL POSTURI NORMATE UNITATE:	**1528**

Încadrarea personalului se va face cu respectarea prevederilor legale privind aprobarea normativele de personal pentru asistența medicală spitalicească și cu încadrarea în bugetul de venituri și cheltuieli.

Urmare modificărilor intervenite se impune actualizarea Regulamentului de organizare și funcționare al spitalului.

În conformitate cu prevederile *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*, consiliul județean îndeplinește atribuții privind organizarea și funcționarea aparatului instituțiilor și serviciilor publice de interes județean și în exercitarea acestor atribuții aprobă organigrama, statul de funcții și regulamentul de organizare și funcționare pentru acestea.

Față de cele de mai sus, supunem dezbaterii și aprobării plenului ***Proiectul de hotărâre privind aprobarea organigramei, a statului de funcții și Regulamentului de organizare și funcționare ale Spitalului Clinic de Urgență pentru Copii „Sf. Maria" Iași, cu aplicare de la 01 septembrie 2017.***

Am luat la cunoștință de acest înscris oficial și
îmi asum responsabilitatea asupra legalității
DIRECȚIA JURIDICĂ,
DIRECTOR EXECUTIV,
Gabreila ALUNGULESEI

Îmi asum responsabilitatea pentru fundamentarea,
corectitudinea, legalitatea întocmirii acestui înscris oficial.
p.ȘEF SERVICIU,
Radu Gabriel APETREI

ROMÂNIA
JUDEȚUL IAȘI
CONSILIUL JUDEȚEAN IAȘI

Bulevardul Ștefan cel Mare și Sfânt, nr.69, cod. 700075, Iași
Tel.: 0232 - 235100; Fax: 0232 - 210336; www.icc.ro

Nr. 23568 / 25.08.2017

Expunere de motive
la Proiectul de hotărâre privind aprobarea organigramei, a statului de funcții și Regulamentului de organizare și funcționare ale Spitalului Clinic de Urgență pentru Copii „Sf. Maria" Iași, cu aplicare de la 01 septembrie 2017

Cu adresa nr.18715/04.08.2017, înregistrată la Consiliul Județean Iași sub nr.21920/04.08.2017 Spitalul Clinic de Urgență pentru Copii „Sf. Maria" Iași înaintează documentația în vederea aprobării unei noi Organigrame, a Statului de funcții și a Regulamentului de organizare și funcționare cu aplicare de la 01 septembrie 2017.

Față de structura organizatorică aprobată prin Hotărârea Consiliului Județean Iași nr. 171/17.05.2017, conform notei de fundamentare a unității spitalicești sunt propuse următoarele modificări:

1. Completarea structurii organizatorice a unității prin înființarea ***Centrului Regional de Genetică Medicală***, conform prevederilor O.M.S. nr.1358/2014 și avizului Ministerului Sănătății nr. XI/A/FB/5564/29353/14.06.2017.
2. ***Suplimentarea cu un post de asistent medical principal cu studii postliceale*** în cadrul ***Centrului Regional de Genetică Medicală*** pentru asigurarea activității medicale.
3. ***Diminuarea numărului de posturi rezervate medicilor rezidenți de la 116 la 113 posturi.*** Precizăm că numărul de medici rezidenți se modifică în funcție de repartizarea efectuată de Ministerul Sănătății, prin Direcția de Sănătate Publică Iași, după susținerea și promovarea examenului de rezidențiat și de încheierea stagiului de rezidențiat. Cheltuielile de personal destinate acestor posturi sunt suportate de la bugetul de stat.

Noua structură de personal a Spitalului Clinic de Urgență pentru Copii "Sf. Maria" Iași se modifică de la **1530 la 1528 de posturi**. Urmare modificărilor intervenite se impune actualizarea Regulamentului de organizare și funcționare al spitalului.

În conformitate cu prevederile *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*, consiliul județean îndeplinește atribuții privind organizarea și funcționarea aparatului instituțiilor și serviciilor publice de interes județean și în exercitarea acestor atribuții aprobă organigrama, statul de funcții și regulamentul de organizare și funcționare pentru acestea.

Față de cele de mai sus, supun dezbaterii și aprobării plenului ***Proiectul de hotărâre privind aprobarea organigramei, a statului de funcții și Regulamentului de organizare și funcționare ale Spitalului Clinic de Urgență pentru Copii „Sf. Maria" Iași, cu aplicare de la 01 septembrie 2017.***

ROMÂNIA JUDEȚUL IAȘI

PREȘEDINTE,
Dr. ing. Maricel POPA

SEMS

21 094

ROMÂNIA
JUDEŢUL IAŞI – CONSILIUL JUDEŢEAN IAŞI
SPITALUL CLINIC DE URGENŢĂ PENTRU COPII "SF.MARIA" IAŞI

Adresa: Str. Vasile Lupu, nr.62; Tel.: 0232264266; Fax: 0232477309; www.sfmaria-iasi.ro

Nr. 18451 4.08.2017

JUDEŢUL IAŞI
CONSILIUL JUDEŢEAN IAŞI
REGISTRATURA GENERALĂ
Nr. 21920
Anul 2017 Luna 08 Ziua 4

Nr. de exemplare:
Exemplar nr.:___

CĂTRE,

CONSILIUL JUDEŢEAN IAŞI
Bulevardul Ştefan cel Mare şi Sfânt, nr.69, Iaşi

SERVICIUL RESURSE UMANE ŞI SALARIZARE

Prin prezenta vă înaintăm Organigrama (anexa nr. 1), Statul de funcţii (anexa nr. 2) şi Regulamentul de organizare şi funcţionare (anexa nr. 3) ale Spitalului clinic de urgenţă pentru copii "Sf. Maria" Iaşi pentru aprobare în plenul Consiliului Judeţean Iaşi.

Cu stimă,

Manager,
Şef lucrări Dr. Terinte Radu

CONSILIUL JUDETEAN IASI
SPITALUL CLINIC DE URGENTA PENTRU COPII "SFANTA MARIA" IASI
1

Îmi asum responsabilitatea pentru fundamentarea, corectitudinea, legalitatea întocmirii acestui înscris oficial.
Şef serv. RUNOS,
Ref. Burlacu Cristina

ROMÂNIA
JUDEŢUL IAŞI – CONSILIUL JUDEŢEAN IAŞI
SPITALUL CLINIC DE URGENŢĂ PENTRU COPII "SF.MARIA" IAŞI

Adresa: Str. Vasile Lupu, nr.62; Tel.: 0232264266; Fax: 0232477309; www.sfmaria-iasi.ro

SERVICIUL RUNOS

NOTĂ DE FUNDAMENTARE

Prin prezenta, vă înaintăm alăturat ***Organigrama*** (anexa nr. 1), ***Statul de funcţii*** (anexa nr. 2) şi ***Regulamentul de organizare şi funcţionare*** (anexa nr. 3) ale Spitalului Clinic de Urgenţă pentru Copii „Sf. Maria" Iaşi, cu aplicare de la 1 septembrie 2017, pentru a fi supuse spre aprobarea plenului Consiliului Judeţean Iaşi.

Statul de funcţii a fost întocmit cu încadrarea în limita numărului de posturi conform normativelor de personal, ţinând cont de diversitatea specialităţilor medicale existente ce implică o activitatea complexă şi de specificul de pediatrie al spitalului ce presupune îngrijiri medicale suplimentare faţă de un spital de adulţi.

Faţă de organigrama şi statul de funcţii aprobate prin Hotărârea Consiliului Judeţean Iaşi nr. 171/17.05.2017, prezenta structură organizatorică şi de personal aduce următoarele modificări:

1. Completarea structurii organizatorice a unităţii prin înfiinţarea ***Centrului Regional de Genetică Medicală***, conform prevederilor O.M.S. nr. 1358/2014 şi avizului Ministerului Sănătăţii nr. XI/A/FB/5564/29353/14.06.2017.
2. ***Suplimentarea cu un post de asistent medical principal cu studii postliceale*** în cadrul ***Centrului Regional de Genetică Medicală*** pentru asigurarea activităţii medicale.
3. ***Diminuarea numărului de posturi rezervate medicilor rezidenţi de la 116 la 113 posturi.*** Precizăm că numărul de medici rezidenţi se modifică în funcţie de repartizarea efectuată de Ministerul Sănătăţii, prin Direcţia de Sănătate Publică Iaşi, după susţinerea şi promovarea examenului de rezidenţiat şi de încheierea stagiului de rezidenţiat. Cheltuielile de personal destinate acestor posturi sunt suportate de la bugetul de stat.
4. Promovări :
   - ➢ un asistent medical a promovat examenul în urma expirării perioadei de debutant ;
   - ➢ un număr de 2 infirmiere au promovat examenul în urma expirării perioadei de debutant;
   - ➢ un număr de 3 registratori medicali au fost promovaţi în grad principal ca urmare a îndeplinirii condiţiilor de studii şi vechime în specialitate şi în urma evaluării cunoştinţelor profesionale ;
   - ➢ un număr de 18 muncitori (instalator, lacătuş mecanic, liftier, frizer, telefonist, bucătari) au promovat ca urmare a îndeplinirii condiţiilor de studii şi vechime în specialitate şi în urma evaluării cunoştinţelor profesionale ;
   - ➢ un operator date a promovat ca urmare a îndeplinirii condiţiilor de studii şi vechime în specialitate şi în urma evaluării cunoştinţelor profesionale ;
   - ➢ un analist ajutor IA a promovat ca urmare a îndeplinirii condiţiilor de studii şi vechime în specialitate şi în urma evaluării cunoştinţelor profesionale.

Noua structură de personal a Spitalului Clinic de Urgenţă pentru Copii "Sf. Maria" Iaşi se modifică de la **1530 la 1528 de posturi**, după cum urmează:

Categoria de personal	Posturi normate
Funcţii de conducere, din care:	**56**
Comitet director	4
Medic Şef secţie/laborator/serviciu	21
Farmacist şef	1
Asistent medical şef	22
Şef serviciu (tesa)	5
Şef birou/Şef atelier	3
Funcţii de execuţie, din care:	**1472**
Medici	163
Alt personal sanitar cu studii superioare	39
Personal mediu sanitar	634
Personal auxiliar sanitar	417
Personal din aparatul funcţional	39
Muncitori	67
Medici rezidenti anii I-VI	113
TOTAL POSTURI NORMATE UNITATE:	**1528**

Normativele de personal utilizate pentru determinarea numărului de posturi normate din unitate sunt:

1. OMS nr. 1224/2010 privind normativele de personal pentru asistenţa medicală spitalicească, precum şi pentru modificarea şi completarea OMS nr. 1778/2006 privind aprobarea normativelor de personal.
2. OMS nr. 1500/2009 privind aprobarea Regulamentului de organizare şi funcţionare a secţiilor şi compartimentelor de anestezie şi terapie intensivă din unităţile sanitare, cu completările ulterioare.
3. OMS nr. 1706/2007 privind conducerea şi organizarea unităţilor şi compartimentelor de primire a urgenţelor, cu modificările şi completările ulterioare.
4. Ordinul nr. 1101/2016 privind aprobarea Normelor de supraveghere, prevenire şi limitare a infecţiilor asociate asistenţei medicale în unităţile sanitare.
5. OMS nr. 975/2012 privind organizarea structurii de management al calităţii serviciilor medicale în cadrul unităţilor sanitare cu paturi din reţeaua Ministerului Sănătăţii şi a autorităţilor administraţiei publice locale.

Încadrarea personalului se va face cu respectarea prevederilor legale privind aprobarea normativele de personal pentru asistenţa medicală spitalicească şi cu încadrarea în bugetul de venituri şi cheltuieli.

În contextul celor prezentate mai sus, vă rugăm să aprobaţi ***Organigrama, Statul de funcţii şi Regulamentul de organizare şi funcţionare*** ale Spitalului Clinic de Urgenţă pentru Copii "Sf. Maria" Iaşi.

Manager,
Şef lucrări Dr. Terinte Radu

SPITALUL CLINIC DE URGENTA PENTRU COPII "SFANTA MARIA" IASI

Îmi asum responsabilitatea pentru fundamentarea, corectitudinea, legalitatea întocmirii acestui înscris oficial.
Şef serv. RUNOS,
Ref. Burlacu Cristina

CONSILIUL JUDEȚEAN IAȘI
SPITALUL CLINIC DE URGENȚĂ PENTRU COPII "SF. MARIA' IAȘI

ORGANIGRAMA UNITAȚII

la data de 1 SEPTEMBRIE 2017

Anexa nr. 1
la Hotărârea Consiliului Județean Iași
nr. _____ din _____

CONSILIUL DE ADMINISTRAȚIE

MANAGER

CONSILIUL ETIC

COMITET DIRECTOR F.c.:4

DIRECTOR MEDICAL

CONSILIUL MEDICAL

DIRECTOR DE ÎNGRIJIRI

Coordoneaza activitatea de îngrijiri la nivelul întregului spital

DIRECTOR FINANCIAR-CONTABIL

	Secția clinică pediatrie I - (pediatrie generală)- 36 paturi	Secția clinică pediatrie I - Comp. terapie acută -14 paturi	Secția clinică pediatrie I - Comp. toxicologie - 7 paturi	Secția clinică cardiologie - 28 paturi	Secția clinică pediatrie II - 51 paturi (ped. generală 44, pneumologie 7)	Secția clinică ped. II - Comp. alergologie si imunologie clinica- 24 paturi	Secția clinică ped. III - 45 paturi, din care 5 paturi comp. diabet zaharat, nutriție și boli metabolice	Secția clinică neurologie pediatrică - 30 paturi	Secția clinică pediatrie IV - 30 paturi	Secția nefrologie - 25 paturi	Secția clinică oncologie medicala - 45 paturi, din care 10 paturi compartiment hematologie	Compartiment îngrijiri palliative - 5 paturi	Stația de hemodializă - 5 aparate	Secția clinică pediatrie V - 30 paturi	Secția clinică gastroenterologie - 45 paturi	Compartiment endoscopie digestivă	Secția clinică A.T.I. - 30 paturi, din care 10 paturi compartiment A.T.I. neonatologie	Punct transfuzii	Secția clinică ortopedie pediatrică - 45 paturi	Secția clinică chirurgie pediatrică I - (chirurgie pediatrică) 20 paturi	Secția clinică chirurgie pediatrică I - Compartiment arși - 10 paturi	Secția clinică chirurgie pediatrică I - Compartiment O.R.L. - 10 paturi	Secția clinică chirurgie pediatrică II - (chirurgie pediatrică) - 30 paturi	Secția clinică chirurgie pediatrică II - Comp. urologie - 10 paturi	Comp. chirurgie plastică, microchirurgie reconstructivă - 5 paturi	Compartiment neurochirurgie - 10 paturi	Secția clinică recuperare pediatrică - 25 paturi	Secția pediatrie cronici - 25 paturi	Compartiment recuperare, medicina fizică și balneologie - 17 paturi	Unitatea de primire a urgențelor - 6 paturi de supraveghere	Laborator de analize medicale	Serviciul de anatomie patologică	Laborator radiologie și imagistică medicală	Laborator explorari funcționale	Laborator recuperare, medicină fizică și balneologie	Farmacie	Ambulator integrat	Bloc operator	Sterilizare bloc operator	Bloc alimentar	Bucataria dietetică	Sterilizare	Secția exterioară recuperare medico-psiho-socială a copilului	Secția exterioară boli infecțioase HIV/SIDA - Gulliver	Centrul regional de genetică medicală	Cabinet diabet zaharat, nutriție și boli metabolice	Cabinet oncologie medicală	Asistent social unitate	Compartiment registratură internari
T	31	42	19	27	44	19	37	33	28	25	37	14	27	29	36	7	121	10	42	29	28	14	34	11	17	20	33	20	34	102	59	12	35	7	0	20	27	42	10	22	15	10	12	11	7	2	2	1	6
F.c.	1	1		2	2		2	2	2	2	2			2	2		2		2	2			2				2	2	1	2	2	1	2			1		1				1						
F.ex	30	41	19	25	42	19	35	31	26	23	35	14	27	27	34	7	119	10	40	27	28	14	32	11	17	20	31	18	33	100	57	11	33	7	0	19	27	41	10	22	15	9	12	11	7	2	2	1	6

	Serviciul financiar - contabilitate
T	7
F.c.	1
F.ex.	6

	Serviciul de prevenire a infecțiilor asociate asistenței medicale	Serviciul RUNOS	Compartiment juridic	Serviciul de achiziții publice, contractare, aprovizionare, transport	Compartiment relații cu publicul	Asistență religioasă	Serviciul informatică și statistică medicală	Comp. tehnic - muncitori întreținere și reparații, deservire posturi fixe	Compartiment audit	Comp. securit. muncii, PSI, protectie civilă și situații de urgență	Compartiment medicina muncii	Birou administrativ	Serviciul de management al calității serviciilor medicale
T	9	7	2	7	1	1	7	50	2	2	1	5	5
F.c.	1	2		1			1	1				1	1
F.ex.	8	5	2	6	1	1	6	49	2	2	1	4	4

Legendă
F.c. - funcție de conducere
F.ex. - funcție de execuție
T - total

CENTRALIZATOR POSTURI NORMATE			
Funcții de conducere		Funcții de execuție	
Comitet director	4	Medic	163
Șef de secție/labor./serv.	21	Alt personal sanitar cu studii superioare	39
Farmacist șef	1	Personal mediu sanitar	634
Asistent medical șef	22	Personal auxiliar sanitar	417
Șef serviciu	5	Personal din aparatul funcțional (TESA)	39
Șef birou/Șef atelier	3	Muncitori	67
		Medici rezidenti anii I-VII	113
		Personal de cercetare	0
Total functii conducere	56	Total functii de executie	1472
TOTAL POSTURI NORMATE UNITATE		1528	
Numar paturi = 652 spitalizare continuă, 20 spitalizare de zi, 70 pentru însoțitoare			

Spalatorie	Sector comun (îngrijitori curățenie	
12	23	T
		F.c.
12	23	F.ex

Manager,
Șef lucrări Dr. Terinte Radu

CONSILIUL JUDEȚEAN IAȘI
SPITALUL CLINIC DE URGENȚĂ PENTRU COPII "SFÂNTA MARIA" IAȘI
1

SPITALUL CLINIC DE URGENȚĂ PENTRU COPII "SF. MARIA" IAȘI

Anexa nr. 2
la Hotărârea Consilului Judeţean Iaşi
nr. _____ din _____

CENTRALIZATOR POSTURI NORMATE STAT DE FUNCTII
1 septembrie 2017

Nr. crt.	Funcția	Denumire specialitate	Gradul/treapta profesionala	Nivelul de studii	Nr. posturi normate
	I. SPITAL				
	Total functii de conducere, din care:				**54**
1	***Comitet director, din care:***				**4**
	Manager	Medic primar/Cadru universitar	grad II	S	1
	Director medical	Medic primar	grad II	S	1
	Director financiar-contabil	Economist IA	grad II	S	1
	Director de îngrijiri	Asistent medical principal	grad II	S/SSD/PL	1
2	***Medici sefi sectie, din care:***				**20**
	Medic sef sectie	Pediatrie	grad II	S	3
	Medic sef sectie	Pediatrie/Gastroenterologie	grad II	S	1
	Medic sef sectie	Pediatrie/Gastroenterologie/Alergologie	grad II	S	1
	Medic sef sectie	Chirurgie si ortopedie pediatrica	grad II	S	1
	Medic sef sectie	Pediatrie	grad I	S	4
	Medic sef sectie	Pediatrie / Nefrologie	grad I	S	1
	Medic sef sectie	Pediatrie/Cardiologie	grad I	S	1
	Medic sef sectie	Chirurgie si ortopedie pediatrica	grad I	S	2
	Medic sef sectie	A.T.I.	grad I	S	1
	Medic sef sectie	Neurologie pediatrica	grad I	S	1
	Medic sef laborator	Medicina de laborator	grad II	S	1
	Medic sef laborator	Radiologie si imagistica medicala	grad II	S	1
	Medic sef serviciu	Epidemiologie	grad I	S	1
	Medic sef serviciu	Anatomie patologica		S	1
3	***Farmacist sef***	Farmacie	grad II	S	**1**
4	***Asistent medical sef, din care:***				**21**
	Asistent medical sef	Pediatrie	Principal	S	6
	Asistent medical sef	Generala	Principal	S	3
	Asistent medical sef	Generala	Principal	PL	6
	Asistent medical sef	Pediatrie	Principal	PL	3
	Asistent medical sef	Laborator	Principal	PL	1

	Asistent medical sef	Radiologie	Principal	PL	1
	Asistent medical sef	Balneologie	Principal	PL	1
5	***Alte functii de conducere, din care:***				**8**
	Sef serviciu		grad II	S	5
	Sef birou		grad II	S	1
	Sef birou		grad I	S	1
	Sef atelier		grad II	S	1
	Total functii de executie, din care:				**1209**
6	***Medici, din care:***				**137**
	Medici	Pediatrie	Primar	S	26
	Medici	Pediatrie/Cardiologie	Primar	S	1
	Medici	PediatrieAlergologie si imunologie clinica	Primar	S	1
	Medici	Pediatrie/Gastroenterologie	Primar	S	1
	Medici	Chirurgie si ortopedie pediatrica	Primar	S	3
	Medici	Chirurgie pediatrica	Primar	S	9
	Medici	Ortopedie pediatrica	Primar	S	3
	Medici	O.R.L.	Primar	S	3
	Medici	A.T.I.	Primar	S	6
	Medici	Genetica medicala	Primar	S	2
	Medici	Neurochirurgie	Primar	S	1
	Medici	Neurologie pediatrica	Primar	S	2
	Medici	Pneumoftiziologie	Primar	S	1
	Medici	Medicina de laborator	Primar	S	2
	Medici	Anatomie patologica	Primar	S	2
	Medici	Radiologie si imagistica medicala	Primar	S	2
	Medici	Hematologie	Primar	S	1
	Medici	Medicina muncii	Primar	S	1
	Medici	Chir. plastica-microchir. reconstructiva	Primar	S	1
	Medici	Pediatrie	Specialist	S	32
	Medici	Chirurgie pediatrica	Specialist	S	4
	Medici	A.T.I.	Specialist	S	8
	Medici	Medicina de laborator	Specialist	S	3
	Medici	Nefrologie pediatrica/Pediatrie	Specialist	S	2
	Medici	Neurologie pediatrica	Specialist	S	1
	Medici	Neurochirurgie	Specialist	S	1
	Medici	Radiologie si imagistica medicala	Specialist	S	5
	Medici	Epidemiologie	Specialist	S	1
	Medici	Boli infecțioase	Specialist	S	1
	Medici	Genetica medicala	Specialist	S	2
	Medici	Balneologie	Specialist	S	2
	Medici	Ortopedie pediatrica	Specialist	S	1

	Medici	Neonatologie	Specialist	S	1
	Medici	ORL	Specialist	S	1
	Medici	Chir. plastica-microchir. reconstructiva	Specialist	S	1
	Medici		Specialist	S	1
	Medici rezidenti	A.T.I.	IV	S	1
	Medici rezidenti	A.T.I.	V	S	1
7	***Alt personal sanitar cu studii superioare, din care:***				**36**
	Farmacist	Farmacie	Primar	S	3
	Farmacist	Farmacie	Specialist	S	1
	Biolog	Bacteriologie	Principal	S	1
	Biolog	Biochimie	Principal	S	1
	Biolog	Imunologie clinica	Principal	S	1
	Biolog	Biochimie		S	1
	Biolog	Biologie	Debutant	S	1
	Chimist	Biochimie	Principal	S	4
	Chimist	Bacteriologie	Principal	S	1
	Chimist	Biochimie	Specialist	S	1
	Fizician medical	Fizica medicala	Debutant	S	1
	Bioinginer medical	Bioinformatica si management sanitar	Principal	S	2
	Bioinginer medical	Biotehnologie medicala	Specialist	S	1
	Fiziokinetoterapeut	Fiziokinetoterapie	Principal	S	3
	Fiziokinetoterapeut	Fiziokinetoterapie		S	2
	Kinetoterapeut	Kinetoterapie	Principal	S	1
	Kinetoterapeut	Kinetoterapie		S	1
	Kinetoterapeut	Kinetoterapie	Debutant	S	2
	Profesor CFM	Cultura fizica medicala	Principal	S	2
	Psiholog	Psihologie	Principal	S	2
	Psiholog	Psihologie	Practicant	S	2
	Psiholog	Psihologie	Stagiar	S	1
	Asistent social	Asist. sociala, psihopedagogie	Principal	S	1
8	**Personal mediu sanitar, din care:**				**553**
	Asistent medical	Generala	Principal	S	53
	Asistent medical	Pediatrie	Principal	S	31
	Tehnician radiologie	Radiologie	Principal	S	2
	Tehnician radiologie	Radiologie		S	2
	Asistent medical	Laborator	Principal	S	3
	Asistent medical	Farmacie	Principal	S	1
	Asistent medical	Balneologie	Principal	S	1
	Asistent medical	Generala		S	10
	Asistent medical	Generala		SSD	1
	Asistent medical	Generala	Principal	PL	159

	Asistent medical	Pediatrie	Principal	PL	87
	Asistent medical	Laborator	Principal	PL	27
	Asistent medical	Balneologie	Principal	PL	13
	Asistent medical	Farmacie	Principal	PL	8
	Asistent medical	Igiena si sanatate publica	Principal	PL	5
	Asistent medical	Radiologie	Principal	PL	8
	Asistent medical	Dietetica	Principal	PL	1
	Asistent medical	Generala		PL	45
	Asistent medical	Laborator		PL	1
	Asistent medical	Radiologie		PL	5
	Asistent medical	Farmacie		PL	2
	Asistent medical	Farmacie	Debutant	PL	1
	Asistent medical	Generala	Debutant	PL	21
	Asistent medical	Pediatrie	Principal	M	1
	Asistent medical	Radiologie	Principal	M	1
	Asistent medical	Laborator	Principal	M	5
	Sora medicala	Pediatrie	Principal	M	2
	Sora medicala	Generala	Principal	M	1
	Statistician medical		Principal	M	2
	Statistician medical		Debutant	M	1
	Registrator medical		Principal	M	35
	Registrator medical			M	13
	Registrator medical		Debutant	M	5
9	**Personal auxiliar sanitar**				**379**
	Infirmiere			G	181
	Infirmiere		Debutant	G	27
	Agent DDD			G	2
	Ingrijitoare			G	123
	Brancardieri			G	30
	Spalatorese			G	16
10	**Personal din aparatul functional, din care:**				**36**
	Economist specialist		IA	S	8
	Auditor I		I	S	1
	Economist specialist		II	S	1
	Inginer		IA	S	1
	Consilier juridic		IA	S	2
	Referent de specialitate		I	S	4
	Referent de specialitate		III	S	2
	Referent de specialitate		Debutant	S	1
	Inspector RU		I	S	1
	Referent		I	SSD	1

	Subinginer		I	SSD	1
	Referent		IA	M	2
	Referent		II	M	1
	Analist ajutor		IA	M	3
	Dactilograf		IA	M	1
	Arhivar			M	1
	Sef depozit		I	M	2
	Sef serv. voluntar pt sit. urgenta		Debutant	M	1
	Magaziner			M	1
	Operator date		II	M	1
11	**Asistenta religioasa - preot**		I	S	**1**
	Muncitori pentru activitati de intretinere cladiri si instalatii de apa, lumina si incalzire, deservire posturi fixe si prepararea hranei in blocul alimntar				
12	**Muncitori , din care:**				**67**
	Muncitor	Confectioner	I		1
	Muncitor	Electrician	I		5
	Muncitor	Instalator	I		5
	Muncitor	Lacatus mecanic	I		5
	Muncitor	Liftier	I		4
	Muncitor	Peisagist	I		1
	Muncitor	Sudor	I		1
	Muncitor	Zidar	I		3
	Muncitor - bucatar	Bucatar	I		11
	Sofer	Conducator auto	II		2
	Muncitor	Electrician	II		1
	Muncitor - bucatar	Bucatar	II		4
	Muncitor	Electrician	III		2
	Muncitor	Telefonist	III		3
	Muncitor	Frizer	III		1
	Muncitor	Liftier	III		1
	Muncitor	Lacatus mecanic	III		1
	Muncitor - bucatar	Bucatar	IV		3
	Muncitor	Frizer	IV		1
	Muncitor	Confectioner	IV		1
	Muncitor	Electrician	IV		1
	Muncitor	Instalator	IV		1
	Muncitor	Lacatus mecanic	IV		1
	Muncitor	Zugrav - vopsitor	IV		1
	Muncitor	Tamplar	IV		1
	Muncitor	Manipulant	IV		2
	Muncitor necalificat				4

I.	TOTAL SPITAL	1263

Nr. crt.	Functia	Denumire specialitate	Gradul/treapta profesionala	Nivelul de studii	Nr. posturi normate
	II. AMBULATOR INTEGRAT				
	Total functii de executie, din care:				**27**
1	***Medici, din care:***				**5**
	Medici	Endocrinologie	Primar	S	1
	Medici	Oftalmologie	Primar	S	1
	Medici	Psihiatrie pediatrica	Primar	S	1
	Medici	Dermatovenerologie	Specialist	S	1
	Medici	Neuropsihiatrie	Specialist	S	1
2	***Alt personal sanitar cu studii superioare, din care:***				**1**
	Logoped	Filologie/Psihologie	Principal	S	1
3	**Personal mediu sanitar, din care:**				**17**
	Asistent medical	Generala		S	1
	Asistent medical	Generala	Principal	SSD	1
	Asistent medical	Pediatrie	Principal	PL	6
	Asistent medical	Generala	Principal	PL	4
	Asistent medical	Generala		PL	1
	Sora medicala	Pediatrie	Principal	M	1
	Registrator medical		Principal	M	2
	Registrator medical		Debutant		1
4	**Personal auxiliar sanitar**				**4**
	Ingrijitoare			G	4
II.	**TOTAL AMBULATOR INTEGRAT**				**27**

Nr. crt.	Functia	Denumire specialitate	Gradul/treapta profesionala	Nivelul de studii	Nr. posturi normate
	III. UNITATEA DE PRIMIRE A URGENTELOR				
1	**Total functii de conducere, din care:**				**2**
	Medic sef UPU	Medicina de urgenta	gradul II	S	**1**
	Asistent medical sef	Generala	Principal	S	**1**
	Total functii de executie, din care:				**100**
2	***Medici, din care:***				**16**
	Medici	Medicina de urgenta	Primar	S	1
	Medici	Pediatrie	Primar	S	8
	Medici	Medicina de urgenta	Specialist	S	2
	Medici	Medicina de urgenta	Rezident an V	S	2
	Medici	Pediatrie	Specialist	S	2
	Medici	Radiologie si imagistica medicala	Specialist	S	1
3	***Alt personal sanitar cu studii superioare, din care:***				**1**
	Asistent social	Asistenta sociala		S	1
4	**Personal mediu sanitar, din care:**				**46**
	Asistent medical	Generala	Principal	S	12
	Asistent medical	Pediatrie	Principal	S	2
	Asistent medical	Moasa	Principal	S	1
	Asistent medical	Generala		S	3
	Asistent medical	Generala	Debutant	S	1
	Asistent medical	Pediatrie	Principal	PL	4
	Asistent medical	Generala	Principal	PL	13
	Asistent medical	Generala		PL	2
	Asistent medical	Generala	Debutant	PL	1
	Asistent medical	Radiologie	Debutant		1
	Registrator medical		Principal	M	4
	Registrator medical			M	2

5	**Personal auxiliar sanitar**				**34**
	Infirmiere			G	13
	Infirmiera		Debutant	G	3
	Ingrijitoare			G	6
	Brancardieri			G	12
6	**TESA**				**3**
	Inginer sistem		Debutant	S	1
	Administrator-economist debutant		Debutant	S	1
	Secretar		Debutant	M	1
III.	**TOTAL UNITATEA DE PRIMIRE A URGENTELOR**				**102**

Nr. crt.	Functia	Denumire specialitate	Gradul/treapta profesionala	Nivelul de studii	Nr. posturi normate
	IV. SECTII EXT. ORG. CF. HGR 261/2000				
	Total functii de executie, din care:				**23**
1	***Medici, din care:***				**5**
	Medici	Pediatrie	Primar	S	1
	Medici	Neurologie	Primar	S	1
	Medici	Pediatrie	Specialist	S	3
2	**Personal mediu sanitar, din care:**				**18**
	Asistent medical	Generala	Principal	S	3
	Asistent medical	Pediatrie	Principal	S	1
	Asistent medical	Generala	Principal	PL	8
	Asistent medical	Pediatrie	Principal	PL	1
	Asistent medical	Generala		PL	2
	Asistent medical	Generala	Debutant	PL	2
	Asistent medical	Pediatrie	Principal	M	1
IV.	**TOTAL SECTII EXT. ORG. CF. HGR.261/2000**				**23**

Nr. crt.	Functia	Denumire specialitate	Gradul/treapta profesionala	Nivelul de studii	Nr. posturi normate
	V. MEDICI REZIDENTI ANII I-VI				
1	**Total medici rezidenti, din care:**				**113**
	Medici rezidenti	ATI	I	S	1
	Medici rezidenti	Pediatrie	I	S	16
	Medici rezidenti	Chirurgie pediatrica	I	S	3
	Medici rezidenti	Ortopedie pediatrica	I	S	3
	Medici rezidenti	Oncologie pediatrica	I	S	2
	Medici rezidenti	Cardiologie pediatrica	I	S	2
	Medici rezidenti	Gastroenterologie pediatrica	I	S	3
	Medici rezidenti	Pediatrie	II	S	26
	Medici rezidenti	Medicina de urgenta	II	S	1
	Medici rezidenti	Chirurgie pediatrica	II	S	3
	Medici rezidenti	Ortopedie pediatrica	II	S	1
	Medici rezidenti	Neurologie pediatrica	II	S	1
	Medici rezidenti	Chirurgie pediatrica	III	S	2
	Medici rezidenti	Pediatrie	III	S	21
	Medici rezidenti	Ortopedie pediatrica	III	S	2
	Medici rezidenti	A.T.I.	III	S	1
	Medici rezidenti	Ortopedie pediatrica	IV	S	3
	Medici rezidenti	Pediatrie	IV	S	11
	Medici rezidenti	Chirurgie generala	IV	S	1
	Medici rezidenti	Chirurgie pediatrica	IV	S	2
	Medici rezidenti	A.T.I.	IV	S	1
	Medici rezidenti	Neurologie	IV	S	1
	Medici rezidenti	Pediatrie	V	S	4
	Medici rezidenti	Ortopedie pediatrica	V	S	1
	Medici rezidenti	A.T.I.	V	S	1
V.	**TOTAL MEDICI REZIDENTI ANII I-VI**				**113**

	TOTAL GENERAL UNITATE (I+II+III+IV+V)	**1528**

Manager,
Şef Lucrări Dr. Terinte Radu

SPITALUL CLINIC DE URGENTA PENTRU COPII "SFANTA MARIA" IASI

Imi asum responsabilitatea pentru fundamentarea, corectitudinea, legalitatea intocmirii acestui inscris oficial.

Şef serv. RUNOS,
Ref. Burlacu Cristina

CONSILIUL JUDEȚEAN IAȘI
SPITALUL CLINIC DE URGENŢĂ PENTRU COPII "SF. MARIA" IAŞI

Anexa nr. 2
la Hotărârea Consilului Judeţean Iaşi
nr. _____ din _____

STAT DE FUNCȚII
1 SEPTEMBRIE 2017

Nr. crt.	STRUCTURA	Functia contractuala		Specialitatea	Grad/ Treapta profesion ala	Nivelul studiilor	Norma/ post	Observatii
		de conducere	de executie					
0	1	2	3	4	5	6	7	8
1	Manager	conducere		Medic primar/Cadru universitar	gradul II	S	1	
2	Director medical	conducere		Medic primar/Cadru universitar	gradul II	S	1	
3	Director financiar-contabil	conducere		Economist IA	gradul II	S	1	
4	Director de îngrijiri	conducere		Asistent medical principal	gradul II	S/SSD/PL	1	
	COMITET DIRECTOR						**4**	

Nr. crt.	STRUCTURA	Functia contractuala		Specialitatea	Grad/ Treapta profesion ala	Nivelul studiilor	Norma/ post	Observatii
		de conducere	de executie					
0	1	2	3	4	5	6	7	8
5	Medic		executie	Pediatrie	Primar	S	1	
6	Medic		executie	Pediatrie	Primar	S	1	
7	Medic		executie	Pediatrie	Specialist	S	1	
8	Medic		executie	Pediatrie	Specialist	S	1	
9	Medic		executie	Pediatrie	Specialist	S	1	
10	Medic		executie	Pediatrie	Specialist	S	1	
11	Asistent Medical Sef	conducere		Pediatrie	Principal	P L	1	
12	Asistent Medical		executie	Generala	Principal	S	1	
13	Asistent Medical		executie	Generala	Principal	S	1	
14	Asistent Medical		executie	Generala		S	1	
15	Asistent Medical		executie	Generala	Principal	P L	1	
16	Asistent Medical		executie	Generala	Principal	P L	1	
17	Asistent Medical		executie	Generala	Principal	P L	1	
18	Asistent Medical		executie	Generala	Principal	P L	1	
19	Asistent Medical		executie	Generala	Principal	P L	1	
20	Asistent Medical		executie	Generala		P L	1	
21	Asistent Medical		executie	Generala		P L	1	
22	Asistent Medical		executie	Generala		P L	1	
23	Asistent Medical		executie	Generala		P L	1	
24	Asistent Medical		executie	Generala		M	1	
25	Registrator medical		executie		Principal	M	1	
26	Registrator medical		executie		Principal	M	1	
27	Infirmiera		executie			G	1	
28	Infirmiera		executie			G	1	
29	Infirmiera		executie			G	1	
30	Infirmiera		executie			G	1	
31	Infirmiera		executie			G	1	
32	Infirmiera		executie			G	1	
33	Ingrijitoare		executie			G	1	
34	Ingrijitoare		executie			G	1	
35	Ingrijitoare		executie			G	1	
	SECŢIA CLINICĂ PEDIATRIE I						**31**	

Nr. crt.	STRUCTURA	Functia contractuala		Specialitatea	Grad/ Treapta profesionala	Nivelul studiilor	Norma/ post	Observatii
		de conducere	de executie					
0	1	2	3	4	5	6	7	8
36	Medic Sef sectie Pediatrie I	conducere		Pediatrie	gradul II	S	1	
37	Medic		executie	Pediatrie	Specialist	S	1	
38	Medic		executie	Pediatrie	Specialist	S	1	
39	Medic		executie	Pediatrie	Specialist	S	1	
40	Asistent Medical coordonator		executie	Generala	Principal	S	1	
41	Asistent Medical		executie	Generala	Principal	S	1	
42	Asistent Medical		executie	Generala	Principal	S	1	
43	Asistent Medical		executie	Generala	Principal	S	1	
44	Asistent Medical		executie	Generala	Principal	S	1	
45	Asistent Medical		executie	Generala	Principal	S	1	
46	Asistent Medical		executie	Pediatrie	Principal	S	1	
47	Asistent Medical		executie	Pediatrie	Principal	S	1	
48	Asistent Medical		executie	Pediatrie	Principal	S	1	
49	Asistent Medical		executie	Pediatrie	Principal	S	1	
50	Asistent Medical		executie	Pediatrie	Principal	S	1	
51	Asistent Medical		executie	Pediatrie	Principal	S	1	
52	Asistent Medical		executie	Pediatrie	Principal	P L	1	
53	Asistent Medical		executie	Pediatrie	Principal	P L	1	
54	Asistent Medical		executie	Pediatrie	Principal	P L	1	
55	Asistent Medical		executie	Pediatrie	Principal	P L	1	
56	Asistent Medical		executie	Pediatrie	Principal	P L	1	
57	Asistent Medical		executie	Generala	Principal	P L	1	
58	Asistent Medical		executie	Generala	Principal	P L	1	
59	Asistent Medical		executie	Generala	Principal	P L	1	
60	Asistent Medical		executie	Generala	Principal	P L	1	
61	Asistent Medical		executie	Generala	Principal	P L	1	
62	Registrator medical		executie		Principal	M	1	
63	Registrator medical		executie		Principal	M	1	
64	Infirmiera		executie			G	1	
65	Infirmiera		executie			G	1	
66	Infirmiera		executie			G	1	
67	Infirmiera		executie			G	1	
68	Infirmiera		executie			G	1	
69	Infirmiera		executie			G	1	
70	Infirmiera		executie			G	1	

Nr. crt.	STRUCTURA	Functia contractuala		Specialitatea	Grad/ Treapta profesionala	Nivelul studiilor	Norma/ post	Observatii
		de conducere	de executie					
0	1	2	3	4	5	6	7	8
71	Infirmiera		executie			G	1	
72	Infirmiera		executie			G	1	
73	Infirmiera		executie			G	1	
74	Infirmiera		executie			G	1	
75	Ingrijitoare		executie			G	1	
76	Ingrijitoare		executie			G	1	
77	Ingrijitoare		executie			G	1	
	SECŢIA CLINICĂ PEDIATRIE I - COMPARTIMENT TERAPIE ACUTĂ						**42**	

Nr. crt.	STRUCTURA	Functia contractuala		Specialitatea	Grad/ Treapta profesion ala	Nivelul studiilor	Norma/ post	Observatii
		de conducere	de executie					
0	1	2	3	4	5	6	7	8
78	Medic		executie	Pediatrie	Primar	S	1	
79	Medic		executie	Pediatrie	Specialist	S	1	
80	Psiholog		executie	Psihologie	Principal	S	1	
81	Asistent Medical		executie	Generala	Principal	P L	1	
82	Asistent Medical		executie	Generala	Principal	P L	1	
83	Asistent Medical		executie	Generala	Principal	P L	1	
84	Asistent Medical		executie	Generala	Principal	P L	1	
85	Asistent Medical		executie	Generala	Principal	P L	1	
86	Asistent Medical		executie	Generala	Principal	P L	1	
87	Asistent Medical		executie	Generala	Principal	P L	1	
88	Asistent Medical		executie	Generala	Principal	P L	1	
89	Asistent Medical		executie	Generala	Debutant	P L	1	
90	Infirmiera		executie			G	1	
91	Infirmiera		executie			G	1	
92	Infirmiera		executie			G	1	
93	Infirmiera		executie			G	1	
94	Infirmiera		executie			G	1	
95	Ingrijitoare		executie			G	1	
96	Ingrijitoare		executie			G	1	
	SECŢIA CLINICĂ PEDIATRIE I - COMPARTIMENT TOXICOLOGIE						**19**	

Nr. crt.	STRUCTURA	Functia contractuala		Specialitatea	Grad/ Treapta profesion ala	Nivelul studiilor	Norma/ post	Observatii
		de conducere	de executie					
0	1	2	3	4	5	6	7	8
97	Medic Sef sectie	conducere		Pediatrie/Cardiologie	gradul I	S	1	
98	Medic		executie	Pediatrie	Primar	S	1	
99	Medic		executie	Pediatrie	Primar	S	1	
100	Medic		executie	Pediatrie	Specialist	S	1	
101	Asistent Medical Sef	conducere		Pediatrie	Principal	S	1	
102	Asistent Medical		executie	Generala	Principal	P L	1	
103	Asistent Medical		executie	Generala	Principal	P L	1	
104	Asistent Medical		executie	Pediatrie	Principal	P L	1	
105	Asistent Medical		executie	Pediatrie	Principal	P L	1	
106	Asistent Medical		executie	Pediatrie	Principal	P L	1	
107	Asistent Medical		executie	Pediatrie	Principal	P L	1	
108	Asistent Medical		executie	Pediatrie	Principal	P L	1	
109	Asistent Medical		executie	Generala		P L	1	
110	Asistent Medical		executie	Generala		P L	1	
111	Asistent Medical		executie	Generala		P L	1	
112	Asistent Medical		executie	Generala	Debutant	P L	1	
113	Registrator medical		executie		Principal	M	1	
114	Registrator medical		executie		Principal	M	1	
115	Infirmiera		executie			G	1	
116	Infirmiera		executie			G	1	
117	Infirmiera		executie			G	1	
118	Infirmiera		executie			G	1	
119	Infirmiera		executie			G	1	
120	Infirmiera		executie			G	1	
121	Ingrijitoare		executie			G	1	
122	Ingrijitoare		executie			G	1	
123	Ingrijitoare		executie			G	1	
	SECŢIA CLINICĂ CARDIOLOGIE						**27**	

Nr. crt.	STRUCTURA	Functia contractuala		Specialitatea	Grad/ Treapta profesionala	Nivelul studiilor	Norma/ post	Observatii
		de conducere	de executie					
0	1	2	3	4	5	6	7	8
124	Medic Sef sectie	conducere		Pediatrie	gradul II	S	1	
125	Medic		executie	Pediatrie	Primar	S	1	
126	Medic		executie	Pediatrie	Primar	S	1	
127	Medic		executie	Pediatrie	Primar	S	1	
128	Medic		executie	Pediatrie	Primar	S	1	
129	Medic		executie	Pneumoftiziologie	Primar	S	1	
130	Medic		executie	Pediatrie	Specialist	S	1	
131	Medic		executie	Pediatrie	Specialist	S	1	
132	Asistent Medical		executie	Pediatrie	Principal	S	1	
133	Asistent Medical		executie	Pediatrie	Principal	S	1	
134	Asistent Medical		executie	Pediatrie	Principal	S	1	
135	Asistent Medical		executie	Generala	Principal	S	1	
136	Asistent Medical		executie	Generala		S	1	
137	Asistent Medical		executie	Generala	Principal	P L	1	
138	Asistent Medical		executie	Generala	Principal	P L	1	
139	Asistent Medical		executie	Generala	Principal	P L	1	
140	Asistent Medical		executie	Generala	Principal	P L	1	
141	Asistent Medical		executie	Generala	Principal	P L	1	
142	Asistent Medical		executie	Pediatrie	Principal	P L	1	
143	Asistent Medical		executie	Pediatrie	Principal	P L	1	
144	Asistent Medical		executie	Pediatrie	Principal	P L	1	
145	Asistent Medical		executie	Pediatrie	Principal	P L	1	
146	Asistent Medical		executie	Pediatrie	Principal	P L	1	
147	Asistent Medical		executie	Pediatrie	Principal	P L	1	
148	Asistent Medical		executie	Pediatrie	Principal	P L	1	
149	Asistent Medical		executie	Generala		P L	1	
150	Asistent Medical		executie	Generala		P L	1	
151	Asistent Medical		executie	Generala		P L	1	
152	Registrator medical		executie		Principal	M	1	
153	Registrator medical		executie		Debutant	M	1	
154	Infirmiera		executie			G	1	
155	Infirmiera		executie			G	1	
156	Infirmiera		executie			G	1	
157	Infirmiera		executie			G	1	
158	Infirmiera		executie			G	1	

Nr. crt.	STRUCTURA	Functia contractuala		Specialitatea	Grad/ Treapta profesionala	Nivelul studiilor	Norma/ post	Observatii
		de conducere	de executie					
0	1	2	3	4	5	6	7	8
159	Infirmiera		executie			G	1	
160	Infirmiera		executie			G	1	
161	Infirmiera		executie			G	1	
162	Ingrijitoare		executie			G	1	
163	Ingrijitoare		executie			G	1	
164	Ingrijitoare		executie			G	1	
165	Ingrijitoare		executie			G	1	
166	Ingrijitoare		executie			G	1	
167	Ingrijitoare		executie			G	1	
	SECŢIA CLINICĂ PEDIATRIE II						**44**	

Nr. crt.	STRUCTURA	Functia contractuala		Specialitatea	Grad/ Treapta profesion ala	Nivelul studiilor	Norma/ post	Observatii
		de conducere	de executie					
0	1	2	3	4	5	6	7	8
168	Medic		executie	Pediatrie/Alergol. si imunologie cl.	Primar	S	1	
169	Medic		executie	Pediatrie	Specialist	S	1	
170	Asistent Medical Sef	conducere		Generala	Principal	S	1	
171	Asistent Medical		executie	Generala	Principal	S	1	
172	Asistent Medical		executie	Generala	Principal	S	1	
173	Asistent Medical		executie	Generala	Principal	P L	1	
174	Asistent Medical		executie	Pediatrie	Principal	P L	1	
175	Asistent Medical		executie	Generala		P L	1	
176	Asistent Medical		executie	Generala	Debutant	P L	1	
177	Asistent Medical		executie	Generala	Debutant	P L	1	
178	Sora medicala		executie	Pediatrie	Principal	M	1	
179	Registrator medical		executie		Principal	M	1	
180	Infirmiera		executie			G	1	
181	Infirmiera		executie			G	1	
182	Infirmiera		executie			G	1	
183	Infirmiera		executie			G	1	
184	Infirmiera		executie			G	1	
185	Ingrijitoare		executie			G	1	
186	Ingrijitoare		executie			G	1	
	SECȚIA CLINICĂ PEDIATRIE II - COMPARTIMENT ALERGOLOGIE ŞI IMUNOLOGIE CLINICĂ						**19**	

Nr. crt.	STRUCTURA	Functia contractuala		Specialitatea	Grad/ Treapta profesionala	Nivelul studiilor	Norma/ post	Observatii
		de conducere	de executie					
0	1	2	3	4	5	6	7	8
187	Medic Sef sectie	conducere		Pediatrie	gradul II	S	1	
188	Medic		executie	Pediatrie	Primar	S	1	
189	Medic		executie	Pediatrie	Primar	S	1	
190	Medic		executie	Pediatrie	Primar	S	1	
191	Medic		executie	Pediatrie	Primar	S	1	
192	Medic		executie	Pediatrie	Specialist	S	1	
193	Medic		executie	Pediatrie	Specialist	S	1	
194	Asistent Medical Sef	conducere		Pediatrie	Principal	S	1	
195	Asistent Medical		executie	Pediatrie	Principal	S	1	
196	Asistent Medical		executie	Pediatrie	Principal	S	1	
197	Asistent Medical		executie	Generala	Principal	P L	1	
198	Asistent Medical		executie	Generala	Principal	P L	1	
199	Asistent Medical		executie	Generala	Principal	P L	1	
200	Asistent Medical		executie	Generala	Principal	P L	1	
201	Asistent Medical		executie	Generala	Principal	P L	1	
202	Asistent Medical		executie	Pediatrie	Principal	P L	1	
203	Asistent Medical		executie	Pediatrie	Principal	P L	1	
204	Asistent Medical		executie	Pediatrie	Principal	P L	1	
205	Asistent Medical		executie	Pediatrie	Principal	P L	1	
206	Asistent Medical		executie	Pediatrie	Principal	P L	1	
207	Asistent Medical		executie	Pediatrie	Principal	P L	1	
208	Asistent Medical		executie	Pediatrie	Principal	P L	1	
209	Asistent Medical		executie	Pediatrie	Principal	P L	1	
210	Asistent Medical		executie	Generala	Debutant	P L	1	
211	Registrator medical		executie		Principal	M	1	
212	Registrator medical		executie		Principal	M	1	
213	Infirmiera		executie			G	1	
214	Infirmiera		executie			G	1	
215	Infirmiera		executie			G	1	
216	Infirmiera		executie			G	1	
217	Infirmiera		executie			G	1	
218	Infirmiera		executie			G	1	
219	Infirmiera		executie			G	1	
220	Ingrijitoare		executie			G	1	
221	Ingrijitoare		executie			G	1	

Nr. crt.	STRUCTURA	Functia contractuala		Specialitatea	Grad/ Treapta profesion ala	Nivelul studiilor	Norma/ post	Observatii
		de conducere	de executie					
0	1	2	3	4	5	6	7	8
222	Ingrijitoare		executie			G	1	
223	Ingrijitoare		executie			G	1	
	SECŢIA CLINICĂ PEDIATRIE III						**37**	
224	Medic		executie	Pediatrie	Specialist	S	1	
225	Asistent Medical		executie	Generala	Debutant	P L	1	
	CABINET DIABET						**2**	

Nr. crt.	STRUCTURA	Functia contractuala		Specialitatea	Grad/ Treapta profesion ala	Nivelul studiilor	Norma/ post	Observatii
		de conducere	de executie					
0	1	2	3	4	5	6	7	8
226	Medic Sef sectie	conducere		Neurologie pediatrica	gradul I	S	1	
227	Medic		executie	Neurologie pediatrica	Primar	S	1	
228	Medic		executie	Neurologie pediatrica	Primar	S	1	
229	Medic		executie	Neurologie pediatrica	Specialist	S	1	
230	Asistent Medical Sef	conducere		Generala	Principal	S	1	
231	Asistent Medical		executie	Generala	Principal	P L	1	
232	Asistent Medical		executie	Generala	Principal	P L	1	
233	Asistent Medical		executie	Generala	Principal	P L	1	
234	Asistent Medical		executie	Pediatrie	Principal	P L	1	
235	Asistent Medical		executie	Pediatrie	Principal	P L	1	
236	Asistent Medical		executie	Pediatrie	Principal	P L	1	
237	Asistent Medical		executie	Pediatrie	Principal	P L	1	
238	Asistent Medical		executie	Generala	Principal	P L	1	
239	Asistent Medical		executie	Generala	Principal	P L	1	
240	Asistent Medical		executie	Generala	Principal	P L	1	
241	Registrator medical		executie		Principal	M	1	
242	Registrator medical		executie		Debutant	M	1	
243	Infirmiera		executie			G	1	
244	Infirmiera		executie			G	1	
245	Infirmiera		executie			G	1	
246	Infirmiera		executie			G	1	
247	Infirmiera		executie			G	1	
248	Infirmiera		executie			G	1	
249	Infirmiera		executie			G	1	
250	Infirmiera		executie			G	1	
251	Infirmiera		executie			G	1	
252	Infirmiera		executie			G	1	
253	Infirmiera		executie		Debutant	G	1	
254	Infirmiera		executie		Debutant	G	1	
255	Ingrijitoare		executie			G	1	
256	Ingrijitoare		executie			G	1	
257	Ingrijitoare		executie			G	1	
258	Ingrijitoare		executie			G	1	
	SECŢIA CLINICĂ NEUROLOGIE PEDIATRICĂ						33	

Nr. crt.	STRUCTURA	Functia contractuala		Specialitatea	Grad/ Treapta profesion ala	Nivelul studiilor	Norma/ post	Observatii
		de conducere	de executie					
0	1	2	3	4	5	6	7	8
259	Medic Sef sectie	conducere		Pediatrie	gradul I	S	1	
260	Medic		executie	Pediatrie	Primar	S	1	
261	Medic		executie	Pediatrie	Specialist	S	1	
262	Medic		executie	Pediatrie	Specialist	S	1	
263	Medic		executie	Pediatrie	Specialist	S	1	
264	Asistent Medical Sef	conducere		Generala	Principal	P L	1	
265	Asistent Medical		executie	Generala	Principal	S	1	
266	Asistent Medical		executie	Generala	Principal	S	1	
267	Asistent Medical		executie	Pediatrie	Principal	P L	1	
268	Asistent Medical		executie	Pediatrie	Principal	P L	1	
269	Asistent Medical		executie	Generala	Principal	P L	1	
270	Asistent Medical		executie	Generala	Principal	P L	1	
271	Asistent Medical		executie	Generala	Principal	P L	1	
272	Asistent Medical		executie	Generala		P L	1	
273	Asistent Medical		executie	Generala		P L	1	
274	Asistent Medical		executie	Generala	Debutant	P L	1	
275	Asistent Medical		executie	Generala	Debutant	P L	1	
276	Registrator medical		executie		Principal	M	1	
277	Registrator medical		executie			M	1	
278	Infirmiera		executie			G	1	
279	Infirmiera		executie			G	1	
280	Infirmiera		executie			G	1	
281	Infirmiera		executie			G	1	
282	Infirmiera		executie			G	1	
283	Infirmiera		executie			G	1	
284	Ingrijitoare		executie			G	1	
285	Ingrijitoare		executie			G	1	
286	Ingrijitoare		executie			G	1	
	SECŢIA CLINICĂ PEDIATRIE IV						**28**	

Nr. crt.	STRUCTURA	Functia contractuala		Specialitatea	Grad/ Treapta profesion ala	Nivelul studiilor	Norma/ post	Observatii
		de conducere	de executie					
0	1	2	3	4	5	6	7	8
287	Medic Sef sectie	conducere		Pediatrie/Nefrologie	gradul I	S	1	
288	Medic		executie	Pediatrie	Primar	S	1	
289	Medic		executie	Pediatrie/Nefrologie	Specialist	S	1	
290	Medic		executie	Pediatrie/Nefrologie	Specialist	S	1	
291	Asistent Medical Sef	conducere		Pediatrie	Principal	S	1	
292	Asistent Medical		executie	Generala	Principal	S	1	
293	Asistent Medical		executie	Generala	Principal	P L	1	
294	Asistent Medical		executie	Generala	Principal	P L	1	
295	Asistent Medical		executie	Generala	Principal	P L	1	
296	Asistent Medical		executie	Generala	Principal	P L	1	
297	Asistent Medical		executie	Generala		P L	1	
298	Asistent Medical		executie	Generala		P L	1	
299	Asistent Medical		executie	Generala		P L	1	
300	Asistent Medical		executie	Generala		P L	1	
301	Registrator medical		executie		Principal	M	1	
302	Registrator medical		executie			M	1	
303	Infirmiera		executie			G	1	
304	Infirmiera		executie			G	1	
305	Infirmiera		executie			G	1	
306	Infirmiera		executie			G	1	
307	Infirmiera		executie			G	1	
308	Infirmiera		executie			G	1	
309	Ingrijitoare		executie			G	1	
310	Ingrijitoare		executie			G	1	
311	Ingrijitoare		executie			G	1	
	SECŢIA NEFROLOGIE						**25**	

Nr. crt.	STRUCTURA	Functia contractuala		Specialitatea	Grad/ Treapta profesion ala	Nivelul studiilor	Norma/ post	Observatii
		de conducere	de executie					
0	1	2	3	4	5	6	7	8
312	Medic		executie	Pediatrie	Primar	S	1	
313	Medic		executie	Pediatrie	Specialist	S	1	
314	Medic		executie	Pediatrie	Specialist	S	1	
315	Psiholog		executie	Psihologie	Practicant	S	1	
316	Asistent Medical		executie	Generala		SSD	1	
317	Asistent Medical coordonator		executie	Pediatrie	Principal	P L	1	
318	Asistent Medical		executie	Generala	Principal	P L	1	
319	Asistent Medical		executie	Generala	Principal	P L	1	
320	Asistent Medical		executie	Generala	Principal	P L	1	
321	Asistent Medical		executie	Generala	Principal	P L	1	
322	Asistent Medical		executie	Pediatrie	Principal	P L	1	
323	Asistent Medical		executie	Pediatrie	Principal	P L	1	
324	Asistent Medical		executie	Pediatrie	Principal	P L	1	
325	Asistent Medical		executie	Pediatrie	Principal	P L	1	
326	Asistent Medical		executie	Generala	Debutant	P L	1	
327	Asistent Medical		executie	Generala	Debutant	P L	1	
328	Asistent Medical		executie	Generala	Debutant	P L	1	
329	Sora medicala		executie	Generala	Principal	M	1	
330	Sora medicala		executie	Pediatrie	Principal	M	1	
331	Registrator medical		executie		Debutant	M	1	
332	Infirmiera		executie			G	1	
333	Infirmiera		executie			G	1	
334	Infirmiera		executie			G	1	
335	Infirmiera		executie			G	1	
336	Infirmiera		executie			G	1	
337	Infirmiera		executie		Debutant	G	1	
338	Ingrijitoare		executie			G	1	
	STAŢIA DE HEMODIALIZĂ						**27**	

Nr. crt.	STRUCTURA	Functia contractuala		Specialitatea	Grad/ Treapta profesion ala	Nivelul studiilor	Norma/ post	Observatii
		de conducere	de executie					
0	1	2	3	4	5	6	7	8
339	Medic Sef sectie	conducere		Pediatrie	gradul II	S	1	
340	Medic		executie	Pediatrie	Primar	S	1	
341	Medic		executie	Pediatrie	Primar	S	1	
342	Medic		executie	Hematologie	Primar	S	1	
343	Medic		executie	Pediatrie	Specialist	S	1	
344	Medic		executie	Pediatrie	Specialist	S	1	
345	Psiholog		executie	Psihologie	Practicant	S	1	
346	Asistent Medical Sef	conducere		Pediatrie	Principal	P L	1	
347	Asistent Medical		executie	Generala	Principal	P L	1	
348	Asistent Medical		executie	Generala	Principal	P L	1	
349	Asistent Medical		executie	Generala	Principal	P L	1	
350	Asistent Medical		executie	Generala	Principal	P L	1	
351	Asistent Medical		executie	Generala	Principal	P L	1	
352	Asistent Medical		executie	Generala	Principal	P L	1	
353	Asistent Medical		executie	Pediatrie	Principal	P L	1	
354	Asistent Medical		executie	Pediatrie	Principal	P L	1	
355	Asistent Medical		executie	Pediatrie	Principal	P L	1	
356	Asistent Medical		executie	Pediatrie	Principal	P L	1	
357	Asistent Medical		executie	Pediatrie	Principal	P L	1	
358	Asistent Medical		executie	Pediatrie	Principal	P L	1	
359	Asistent Medical		executie	Generala		P L	1	
360	Asistent Medical		executie	Generala		P L	1	
361	Asistent Medical		executie	Generala		P L	1	
362	Asistent Medical		executie	Generala	Debutant	P L	1	
363	Asistent Medical		executie	Generala	Debutant	P L	1	
364	Registrator medical		executie		Principal	M	1	
365	Registrator medical		executie		Principal	M	1	
366	Infirmiera		executie			G	1	
367	Infirmiera		executie			G	1	
368	Infirmiera		executie			G	1	
369	Infirmiera		executie			G	1	
370	Infirmiera		executie			G	1	
371	Infirmiera		executie			G	1	
372	Infirmiera		executie			G	1	

Nr. crt.	STRUCTURA	Functia contractuala		Specialitatea	Grad/ Treapta profesion ala	Nivelul studiilor	Norma/ post	Observatii
		de conducere	de executie					
0	1	2	3	4	5	6	7	8
373	Ingrijitoare		executie			G	1	
374	Ingrijitoare		executie			G	1	
375	Ingrijitoare		executie			G	1	
	SECŢIA CLINICĂ ONCOLOGIE MEDICALĂ						**37**	
376	Medic		executie	Pediatrie	Specialist	S	1	
377	Asistent Medical		executie	Generala	Debutant	P L	1	
	CABINET ONCOLOGIE MEDICALĂ						**2**	
378	Medic coordonator		executie	Pediatrie	Specialist	S	1	
379	Psiholog		executie	Psihologie	Stagiar	S	1	
380	Asistent Medical		executie	Generala	Principal	P L	1	
381	Asistent Medical		executie	Generala	Principal	P L	1	
382	Asistent Medical		executie	Generala	Debutant	P L	1	
383	Asistent Medical		executie	Generala	Debutant	P L	1	
384	Asistent Medical		executie	Generala	Debutant	P L	1	
385	Registrator medical		executie			M	1	
386	Infirmiera		executie			G	1	
387	Infirmiera		executie		Debutant	G	1	
388	Infirmiera		executie		Debutant	G	1	
389	Infirmiera		executie		Debutant	G	1	
390	Infirmiera		executie		Debutant	G	1	
391	Ingrijitoare		executie			G	1	
	COMPARTIMENT ÎNGRIJIRI PALIATIVE						**14**	

Nr. crt.	STRUCTURA	Functia contractuala		Specialitatea	Grad/ Treapta profesion ala	Nivelul studiilor	Norma/ post	Observatii
		de conducere	de executie					
0	1	2	3	4	5	6	7	8
392	Medic Sef sectie	conducere		Pediatrie	gradul I	S	1	
393	Medic		executie	Pediatrie	Primar	S	1	
394	Medic		executie	Pediatrie	Primar	S	1	
395	Medic		executie	Pediatrie	Primar	S	1	
396	Medic		executie	Pediatrie	Primar	S	1	
397	Medic		executie	Pediatrie	Specialist	S	1	
398	Asistent Medical Sef	conducere		Pediatrie	Principal	P L	1	
399	Asistent Medical		executie	Generala	Principal	P L	1	
400	Asistent Medical		executie	Generala	Principal	P L	1	
401	Asistent Medical		executie	Generala	Principal	P L	1	
402	Asistent Medical		executie	Generala	Principal	P L	1	
403	Asistent Medical		executie	Generala	Principal	P L	1	
404	Asistent Medical		executie	Pediatrie	Principal	P L	1	
405	Asistent Medical		executie	Pediatrie	Principal	P L	1	
406	Asistent Medical		executie	Pediatrie	Principal	P L	1	
407	Asistent Medical		executie	Pediatrie	Principal	P L	1	
408	Asistent Medical		executie	Generala		P L	1	
409	Asistent Medical		executie	Generala	Debutant	P L	1	
410	Registrator medical		executie		Principal	M	1	
411	Registrator medical		executie			M	1	
412	Infirmiera		executie			G	1	
413	Infirmiera		executie			G	1	
414	Infirmiera		executie			G	1	
415	Infirmiera		executie			G	1	
416	Infirmiera		executie			G	1	
417	Infirmiera		executie			G	1	
418	Ingrijitoare		executie			G	1	
419	Ingrijitoare		executie			G	1	
420	Ingrijitoare		executie			G	1	
	SECŢIA CLINICĂ PEDIATRIE V						**29**	

Nr. crt.	STRUCTURA	Functia contractuala		Specialitatea	Grad/ Treapta profesion ala	Nivelul studiilor	Norma/ post	Observatii
		de conducere	de executie					
0	1	2	3	4	5	6	7	8
392	Medic Sef sectie	conducere		Pediatrie	gradul I	S	1	
393	Medic		executie	Pediatrie	Primar	S	1	
394	Medic		executie	Pediatrie	Primar	S	1	
395	Medic		executie	Pediatrie	Primar	S	1	
396	Medic		executie	Pediatrie	Primar	S	1	
397	Medic		executie	Pediatrie	Specialist	S	1	
398	Asistent Medical Sef	conducere		Pediatrie	Principal	P L	1	
399	Asistent Medical		executie	Generala	Principal	P L	1	
400	Asistent Medical		executie	Generala	Principal	P L	1	
401	Asistent Medical		executie	Generala	Principal	P L	1	
402	Asistent Medical		executie	Generala	Principal	P L	1	
403	Asistent Medical		executie	Generala	Principal	P L	1	
404	Asistent Medical		executie	Pediatrie	Principal	P L	1	
405	Asistent Medical		executie	Pediatrie	Principal	P L	1	
406	Asistent Medical		executie	Pediatrie	Principal	P L	1	
407	Asistent Medical		executie	Pediatrie	Principal	P L	1	
408	Asistent Medical		executie	Generala		P L	1	
409	Asistent Medical		executie	Generala	Debutant	P L	1	
410	Registrator medical		executie		Principal	M	1	
411	Registrator medical		executie			M	1	
412	Infirmiera		executie			G	1	
413	Infirmiera		executie			G	1	
414	Infirmiera		executie			G	1	
415	Infirmiera		executie			G	1	
416	Infirmiera		executie			G	1	
417	Infirmiera		executie			G	1	
418	Ingrijitoare		executie			G	1	
419	Ingrijitoare		executie			G	1	
420	Ingrijitoare		executie			G	1	
	SECŢIA CLINICĂ PEDIATRIE V						**29**	

Nr. crt.	STRUCTURA	Functia contractuala		Specialitatea	Grad/ Treapta profesion ala	Nivelul studiilor	Norma/ post	Observatii
		de conducere	de executie					
0	1	2	3	4	5	6	7	8
421	Medic Sef sectie	conducere		Pediatrie/Gastroenterologie	gradul II	S	1	
422	Medic		executie	Pediatrie	Primar	S	1	
423	Medic		executie	Pediatrie	Primar	S	1	
424	Medic		executie	Pediatrie	Specialist	S	1	
425	Medic		executie	Pediatrie	Specialist	S	1	
426	Medic		executie	Pediatrie	Specialist	S	1	
427	Asistent Medical Sef	conducere		Generala	Principal	P L	1	
428	Asistent Medical		executie	Pediatrie	Principal	S	1	
429	Asistent Medical		executie	Generala		S	1	
430	Asistent Medical		executie	Generala	Principal	P L	1	
431	Asistent Medical		executie	Generala	Principal	P L	1	
432	Asistent Medical		executie	Generala	Principal	P L	1	
433	Asistent Medical		executie	Generala	Principal	P L	1	
434	Asistent Medical		executie	Generala	Principal	P L	1	
435	Asistent Medical		executie	Generala	Principal	P L	1	
436	Asistent Medical		executie	Generala	Principal	P L	1	
437	Asistent Medical		executie	Generala	Principal	P L	1	
438	Asistent Medical		executie	Generala	Principal	P L	1	
439	Asistent Medical		executie	Generala	Principal	P L	1	
440	Asistent Medical		executie	Generala	Principal	P L	1	
441	Asistent Medical		executie	Pediatrie	Principal	P L	1	
442	Asistent Medical		executie	Pediatrie	Principal	P L	1	
443	Asistent Medical		executie	Pediatrie	Principal	P L	1	
444	Asistent Medical		executie	Generala		P L	1	
445	Registrator medical		executie		Principal	M	1	
446	Registrator medical		executie			M	1	
447	Infirmiera		executie			G	1	
448	Infirmiera		executie			G	1	
449	Infirmiera		executie			G	1	
450	Infirmiera		executie			G	1	
451	Infirmiera		executie			G	1	
452	Infirmiera		executie			G	1	
453	Infirmiera		executie			G	1	
454	Ingrijitoare		executie			G	1	
455	Ingrijitoare		executie			G	1	

Nr. crt.	STRUCTURA	Functia contractuala		Specialitatea	Grad/ Treapta profesionala	Nivelul studiilor	Norma/ post	Observatii
		de conducere	de executie					
0	1	2	3	4	5	6	7	8
456	Ingrijitoare		executie			G	1	
	SECȚIA CLINICĂ GASTROENTEROLOGIE						**36**	

Nr. crt.	STRUCTURA	Functia contractuala		Specialitatea	Grad/ Treapta profesion ala	Nivelul studiilor	Norma/ post	Observatii
		de conducere	de executie					
0	1	2	3	4	5	6	7	8
457	Medic		executie	Pediatrie/Gastroenterologie	Primar	S	1	
458	Asistent Medical coordonator		executie	Generala	Principal	S	1	
459	Asistent Medical		executie	Generala	Principal	S	1	
460	Asistent Medical		executie	Generala	Principal	S	1	
461	Asistent Medical		executie	Generala	Principal	P L	1	
462	Asistent Medical		executie	Generala	Principal	P L	1	
463	Ingrijitoare		executie			G	1	
	COMPARTIMENT ENDOSCOPIE DIGESTIVĂ						**7**	

Nr. crt.	STRUCTURA	Functia contractuala		Specialitatea	Grad/ Treapta profesion ala	Nivelul studiilor	Norma/ post	Observatii
		de conducere	de executie					
0	1	2	3	4	5	6	7	8
464	Medic Sef sectie	conducere		A.T.I.	gradul I	S	1	
465	Medic		executie	A.T.I.	Primar	S	1	
466	Medic		executie	A.T.I.	Primar	S	1	
467	Medic		executie	A.T.I.	Primar	S	1	
468	Medic		executie	A.T.I.	Primar	S	1	
469	Medic		executie	A.T.I.	Primar	S	1	
470	Medic		executie	A.T.I.	Primar	S	1	
471	Medic		executie	A.T.I.	Specialist	S	1	
472	Medic		executie	A.T.I.	Specialist	S	1	
473	Medic		executie	A.T.I.	Specialist	S	1	
474	Medic		executie	A.T.I.	Specialist	S	1	
475	Medic		executie	A.T.I.	Specialist	S	1	
476	Medic		executie	A.T.I.	Specialist	S	1	
477	Medic		executie	A.T.I.	Specialist	S	1	
478	Medic		executie	A.T.I.	Specialist	S	1	
479	Medic		executie	Neonatologie	Specialist	S	1	
480	Medic rezident		executie	A.T.I.	IV	S	1	
481	Medic rezident		executie	A.T.I.	V	S	1	
482	Psiholog		executie	Psihologie	Principal	S	1	
483	Bioinginer medical		executie	Bioinginerie medicala	Principal	S	1	
484	Fiziokinetoterapeut		executie	Fiziokinetoterapie	Principal	S	1	
485	Fiziokinetoterapeut		executie	Med.cultura fizica si balneofizioterapie		S	1	
486	Asistent Medical Sef	conducere		Pediatrie	Principal	S	1	
487	Asistent Medical		executie	Generala	Principal	S	1	
488	Asistent Medical		executie	Generala	Principal	S	1	
489	Asistent Medical		executie	Generala	Principal	S	1	
490	Asistent Medical		executie	Generala	Principal	S	1	
491	Asistent Medical		executie	Generala	Principal	S	1	
492	Asistent Medical		executie	Generala	Principal	S	1	
493	Asistent Medical		executie	Generala	Principal	S	1	
494	Asistent Medical		executie	Generala	Principal	S	1	
495	Asistent Medical		executie	Generala	Principal	S	1	
496	Asistent Medical		executie	Generala	Principal	S	1	
497	Asistent Medical		executie	Generala	Principal	S	1	
498	Asistent Medical		executie	Generala	Principal	S	1	

Nr. crt.	STRUCTURA	Functia contractuala		Specialitatea	Grad/ Treapta profesion ala	Nivelul studiilor	Norma/ post	Observatii
		de conducere	de executie					
0	1	2	3	4	5	6	7	8
499	Asistent Medical		executie	Generala	Principal	S	1	
500	Asistent Medical		executie	Generala	Principal	S	1	
501	Asistent Medical		executie	Generala	Principal	S	1	
502	Asistent Medical		executie	Generala	Principal	S	1	
503	Asistent Medical		executie	Generala	Principal	S	1	
504	Asistent Medical		executie	Generala	Principal	S	1	
505	Asistent Medical		executie	Pediatrie	Principal	S	1	
506	Asistent Medical		executie	Pediatrie	Principal	S	1	
507	Asistent Medical		executie	Pediatrie	Principal	S	1	
508	Asistent Medical		executie	Pediatrie	Principal	S	1	
509	Asistent Medical		executie	Pediatrie	Principal	S	1	
510	Asistent Medical		executie	Pediatrie	Principal	S	1	
511	Asistent Medical		executie	Pediatrie	Principal	S	1	
512	Asistent Medical		executie	Pediatrie	Principal	S	1	
513	Asistent Medical		executie	Pediatrie	Principal	S	1	
514	Asistent Medical		executie	Pediatrie	Principal	S	1	
515	Asistent Medical		executie	Pediatrie	Principal	S	1	
516	Asistent Medical		executie	Generala		S	1	
517	Asistent Medical		executie	Generala		S	1	
518	Asistent Medical		executie	Pediatrie	Principal	P L	1	
519	Asistent Medical		executie	Pediatrie	Principal	P L	1	
520	Asistent Medical		executie	Pediatrie	Principal	P L	1	
521	Asistent Medical		executie	Pediatrie	Principal	P L	1	
522	Asistent Medical		executie	Pediatrie	Principal	P L	1	
523	Asistent Medical		executie	Pediatrie	Principal	P L	1	
524	Asistent Medical		executie	Pediatrie	Principal	P L	1	
525	Asistent Medical		executie	Generala	Principal	P L	1	
526	Asistent Medical		executie	Generala	Principal	P L	1	
527	Asistent Medical		executie	Generala	Principal	P L	1	
528	Asistent Medical		executie	Generala	Principal	P L	1	
529	Asistent Medical		executie	Generala	Principal	P L	1	
530	Asistent Medical		executie	Generala	Principal	P L	1	
531	Asistent Medical		executie	Generala	Principal	P L	1	
532	Asistent Medical		executie	Generala	Principal	P L	1	
533	Asistent Medical		executie	Generala	Principal	P L	1	

Nr. crt.	STRUCTURA	Functia contractuala		Specialitatea	Grad/ Treapta profesion ala	Nivelul studiilor	Norma/ post	Observatii
		de conducere	de executie					
0	1	2	3	4	5	6	7	8
534	Asistent Medical		executie	Generala	Principal	P L	1	
535	Asistent Medical		executie	Generala	Principal	P L	1	
536	Asistent Medical		executie	Generala	Principal	P L	1	
537	Asistent Medical		executie	Generala	Principal	P L	1	
538	Asistent Medical		executie	Generala		P L	1	
539	Asistent Medical		executie	Generala		P L	1	
540	Asistent Medical		executie	Generala		P L	1	
541	Asistent Medical		executie	Generala		P L	1	
542	Registrator medical		executie		Principal	M	1	
543	Registrator medical		executie		Principal	M	1	
544	Registrator medical		executie		Debutant	M	1	
545	Infirmiera		executie			G	1	
546	Infirmiera		executie			G	1	
547	Infirmiera		executie			G	1	
548	Infirmiera		executie			G	1	
549	Infirmiera		executie			G	1	
550	Infirmiera		executie			G	1	
551	Infirmiera		executie			G	1	
552	Infirmiera		executie			G	1	
553	Infirmiera		executie			G	1	
554	Infirmiera		executie			G	1	
555	Infirmiera		executie			G	1	
556	Infirmiera		executie			G	1	
557	Infirmiera		executie			G	1	
558	Infirmiera		executie			G	1	
559	Infirmiera		executie			G	1	
560	Infirmiera		executie			G	1	
561	Infirmiera		executie			G	1	
562	Infirmiera		executie			G	1	
563	Infirmiera		executie			G	1	
564	Infirmiera		executie			G	1	
565	Infirmiera		executie		Debutant	G	1	
566	Infirmiera		executie		Debutant	G	1	
567	Infirmiera		executie		Debutant	G	1	
568	Infirmiera		executie		Debutant	G	1	

Nr. crt.	STRUCTURA	Functia contractuala		Specialitatea	Grad/ Treapta profesion ala	Nivelul studiilor	Norma/ post	Observatii
		de conducere	de executie					
0	1	2	3	4	5	6	7	8
569	Infirmiera		executie		Debutant	G	1	
570	Infirmiera		executie		Debutant	G	1	
571	Infirmiera		executie		Debutant	G	1	
572	Ingrijitoare		executie			G	1	
573	Ingrijitoare		executie			G	1	
574	Ingrijitoare		executie			G	1	
575	Ingrijitoare		executie			G	1	
576	Ingrijitoare		executie			G	1	
577	Ingrijitoare		executie			G	1	
578	Brancardier		executie			G	1	
579	Brancardier		executie			G	1	
580	Brancardier		executie			G	1	
581	Brancardier		executie			G	1	
582	Brancardier		executie			G	1	
583	Brancardier		executie			G	1	
584	Brancardier		executie			G	1	
	SECŢIA CLINICĂ A.T.I.						**121**	

Nr. crt.	STRUCTURA	Functia contractuala		Specialitatea	Grad/ Treapta profesion ala	Nivelul studiilor	Norma/ post	Observatii
		de conducere	de executie					
0	1	2	3	4	5	6	7	8
585	Asistent Medical coordonator		executie	Generala	Principal	S	1	
586	Asistent Medical		executie	Generala	Principal	S	1	
587	Asistent Medical		executie	Generala	Principal	S	1	
588	Asistent Medical		executie	Pediatrie	Principal	S	1	
589	Asistent Medical		executie	Pediatrie	Principal	S	1	
590	Asistent Medical		executie	Pediatrie	Principal	S	1	
591	Asistent Medical		executie	Pediatrie	Principal	S	1	
592	Asistent Medical		executie	Pediatrie	Principal	P L	1	
593	Asistent Medical		executie	Pediatrie	Principal	P L	1	
594	Ingrijitoare		executie			G	1	
	PUNCT TRANSFUZII						**10**	

Nr. crt.	STRUCTURA	Functia contractuala		Specialitatea	Grad/ Treapta profesion ala	Nivelul studiilor	Norma/ post	Observatii
		de conducere	de executie					
0	1	2	3	4	5	6	7	8
595	Medic Sef sectie	conducere		Chirurgie si ortopedie pediatrica	gradul II	S	1	
596	Medic		executie	Ortopedie-pediatrica	Primar	S	1	
597	Medic		executie	Ortopedie-pediatrica	Primar	S	1	
598	Medic		executie	Chirurgie-pediatrica	Primar	S	1	
599	Medic		executie	Chirurgie si ortopedie pediatrica	Primar	S	1	
600	Medic		executie	Ortopedie si traumatologie pediatrica	Primar	S	1	
601	Medic		executie	Ortopedie-pediatrica	Specialist	S	1	
602	Asistent Medical Sef	conducere		Generala	Principal	S	1	
603	Asistent Medical		executie	Generala	Principal	S	1	
604	Asistent Medical		executie	Generala	Principal	S	1	
605	Asistent Medical		executie	Generala	Principal	S	1	
606	Asistent Medical		executie	Generala	Principal	P L	1	
607	Asistent Medical		executie	Generala	Principal	P L	1	
608	Asistent Medical		executie	Generala	Principal	P L	1	
609	Asistent Medical		executie	Generala	Principal	P L	1	
610	Asistent Medical		executie	Generala	Principal	P L	1	
611	Asistent Medical		executie	Generala	Principal	P L	1	
612	Asistent Medical		executie	Generala	Principal	P L	1	
613	Asistent Medical		executie	Generala	Principal	P L	1	
614	Asistent Medical		executie	Generala	Principal	P L	1	
615	Asistent Medical		executie	Generala	Principal	P L	1	
616	Asistent Medical		executie	Generala	Principal	P L	1	
617	Asistent Medical		executie	Pediatrie	Principal	P L	1	
618	Asistent Medical		executie	Pediatrie	Principal	P L	1	
619	Asistent Medical		executie	Pediatrie	Principal	P L	1	
620	Registrator medical		executie		Principal	M	1	
621	Registrator medical		executie			M	1	
622	Infirmiera		executie			G	1	
623	Infirmiera		executie			G	1	
624	Infirmiera		executie			G	1	
625	Infirmiera		executie			G	1	
626	Infirmiera		executie			G	1	
627	Infirmiera		executie			G	1	
628	Infirmiera		executie			G	1	
629	Ingrijitoare		executie			G	1	

Nr. crt.	STRUCTURA	Functia contractuala		Specialitatea	Grad/ Treapta profesion ala	Nivelul studiilor	Norma/ post	Observatii
		de conducere	de executie					
0	1	2	3	4	5	6	7	8
630	Ingrijitoare		executie			G	1	
631	Ingrijitoare		executie			G	1	
632	Ingrijitoare		executie			G	1	
633	Brancardier		executie			G	1	
634	Brancardier		executie			G	1	
635	Brancardier		executie			G	1	
636	Brancardier		executie			G	1	
	SECŢIA CLINICĂ ORTOPEDIE PEDIATRICĂ						42	

Nr. crt.	STRUCTURA	Functia contractuala		Specialitatea	Grad/ Treapta profesion ala	Nivelul studiilor	Norma/ post	Observatii
		de conducere	de executie					
0	1	2	3	4	5	6	7	8
637	Medic Sef sectie	conducere		Chirurgie si ortopedie pediatrica	gradul I	S	1	
638	Medic		executie	Chirurgie-pediatrica	Primar	S	1	
639	Medic		executie	Chirurgie-pediatrica	Primar	S	1	
640	Medic		executie	Chirurgie-pediatrica	Primar	S	1	
641	Medic		executie	Chirurgie-pediatrica	Primar	S	1	
642	Asistent Medical Sef	conducere		Pediatrie	Principal	S	1	
643	Asistent Medical		executie	Generala	Principal	S	1	
644	Asistent Medical		executie	Generala	Principal	S	1	
645	Asistent Medical		executie	Generala	Principal	P L	1	
646	Asistent Medical		executie	Generala	Principal	P L	1	
647	Asistent Medical		executie	Generala	Principal	P L	1	
648	Asistent Medical		executie	Generala	Principal	P L	1	
649	Asistent Medical		executie	Generala	Principal	P L	1	
650	Asistent Medical		executie	Generala	Principal	P L	1	
651	Registrator medical		executie		Principal	M	1	
652	Registrator medical		executie			M	1	
653	Registrator medical		executie		Debutant	M	1	
654	Infirmiera		executie			G	1	
655	Infirmiera		executie			G	1	
656	Infirmiera		executie			G	1	
657	Infirmiera		executie			G	1	
658	Infirmiera		executie			G	1	
659	Ingrijitoare		executie			G	1	
660	Ingrijitoare		executie			G	1	
661	Ingrijitoare		executie			G	1	
662	Brancardier		executie			G	1	
663	Brancardier		executie			G	1	
664	Brancardier		executie			G	1	
665	Brancardier		executie			G	1	
	SECŢIA CLINICĂ CHIRURGIE PEDIATRICĂ I						**29**	

Nr. crt.	STRUCTURA	Functia contractuala		Specialitatea	Grad/ Treapta profesion ala	Nivelul studiilor	Norma/ post	Observatii
		de conducere	de executie					
0	1	2	3	4	5	6	7	8
666	Medic		executie	Chirurgie-pediatrica	Primar	S	1	
667	Medic		executie	Chirurgie-pediatrica	Specialist	S	1	
668	Medic		executie	Chirurgie-pediatrica	Specialist	S	1	
669	Asistent Medical		executie	Generala	Principal	S	1	
670	Asistent Medical		executie	Generala	Principal	S	1	
671	Asistent Medical		executie	Generala	Principal	P L	1	
672	Asistent Medical		executie	Generala	Principal	P L	1	
673	Asistent Medical		executie	Generala	Principal	P L	1	
674	Asistent Medical		executie	Generala	Principal	P L	1	
675	Asistent Medical		executie	Generala	Principal	P L	1	
676	Asistent Medical		executie	Generala	Principal	P L	1	
677	Asistent Medical		executie	Generala	Principal	P L	1	
678	Asistent Medical		executie	Generala	Principal	P L	1	
679	Asistent Medical		executie	Pediatrie	Principal	P L	1	
680	Asistent Medical		executie	Pediatrie	Principal	P L	1	
681	Asistent Medical		executie	Pediatrie	Principal	P L	1	
682	Infirmiera		executie			G	1	
683	Infirmiera		executie			G	1	
684	Infirmiera		executie			G	1	
685	Infirmiera		executie			G	1	
686	Infirmiera		executie			G	1	
687	Infirmiera		executie			G	1	
688	Infirmiera		executie			G	1	
689	Infirmiera		executie			G	1	
690	Infirmiera		executie			G	1	
691	Infirmiera		executie		Debutant	G	1	
692	Ingrijitoare		executie			G	1	
693	Brancardier		executie			G	1	
	SECŢIA CLINICĂ CHIRURGIE PEDIATRICĂ I - COMPARTIMENT ARŞI						**28**	

Nr. crt.	STRUCTURA	Functia contractuala		Specialitatea	Grad/ Treapta profesion ala	Nivelul studiilor	Norma/ post	Observatii
		de conducere	de executie					
0	1	2	3	4	5	6	7	8
694	Medic		executie	ORL	Primar	S	1	
695	Medic		executie	ORL	Primar	S	1	
696	Medic		executie	ORL	Primar	S	1	
697	Medic		executie	ORL	Specialist	S	1	
698	Asistent Medical		executie	Generala		S	1	
699	Asistent Medical		executie	Pediatrie	Principal	P L	1	
700	Asistent Medical		executie	Generala	Principal	P L	1	
701	Asistent Medical		executie	Generala	Principal	P L	1	
702	Asistent Medical		executie	Generala		P L	1	
703	Asistent Medical		executie	Generala		P L	1	
704	Infirmiera		executie			G	1	
705	Infirmiera		executie		Debutant	G	1	
706	Infirmiera		executie		Debutant	G	1	
707	Ingrijitoare		executie			G	1	
	SECŢIA CLINICĂ CHIRURGIE PEDIATRICĂ I - COMPARTIMENT O.R.L.						**14**	

Nr. crt.	STRUCTURA	Functia contractuala		Specialitatea	Grad/ Treapta profesion ala	Nivelul studiilor	Norma/ post	Observatii
		de conducere	de executie					
0	1	2	3	4	5	6	7	8
708	Medic Sef sectie	conducere		Chirurgie si ortopedie pediatrica	gradul I	S	1	
709	Medic		executie	Chirurgie si ortopedie pediatrica	Primar	S	1	
710	Medic		executie	Chirurgie-pediatrica	Primar	S	1	
711	Medic		executie	Chirurgie-pediatrica	Primar	S	1	
712	Medic		executie	Chirurgie-pediatrica	Primar	S	1	
713	Medic		executie	Chirurgie-pediatrica	Specialist	S	1	
714	Medic		executie	Chirurgie-pediatrica	Specialist	S	1	
715	Asistent Medical Sef	conducere		Generala	Principal	P L	1	
716	Asistent Medical		executie	Generala	Principal	P L	1	
717	Asistent Medical		executie	Generala	Principal	P L	1	
718	Asistent Medical		executie	Generala	Principal	P L	1	
719	Asistent Medical		executie	Generala	Principal	P L	1	
720	Asistent Medical		executie	Generala	Principal	P L	1	
721	Asistent Medical		executie	Generala	Principal	P L	1	
722	Asistent Medical		executie	Pediatrie	Principal	P L	1	
723	Asistent Medical		executie	Pediatrie	Principal	P L	1	
724	Asistent Medical		executie	Generala		P L	1	
725	Asistent Medical		executie	Generala		P L	1	
726	Asistent Medical		executie	Generala		P L	1	
727	Registrator medical		executie			M	1	
728	Registrator medical		executie			M	1	
729	Infirmiera		executie			G	1	
730	Infirmiera		executie			G	1	
731	Infirmiera		executie			G	1	
732	Infirmiera		executie			G	1	
733	Infirmiera		executie			G	1	
734	Infirmiera		executie			G	1	
735	Ingrijitoare		executie			G	1	
736	Ingrijitoare		executie			G	1	
737	Ingrijitoare		executie			G	1	
738	Brancardier		executie			G	1	
739	Brancardier		executie			G	1	
740	Brancardier		executie			G	1	
741	Brancardier		executie			G	1	
	SECŢIA CLINICĂ CHIRURGIE PEDIATRICĂ II						**34**	

Nr. crt.	STRUCTURA	Functia contractuala		Specialitatea	Grad/ Treapta profesion ala	Nivelul studiilor	Norma/ post	Observatii
		de conducere	de executie					
0	1	2	3	4	5	6	7	8
742	Medic		executie	Chirurgie si ortopedie pediatrica	Primar	S	1	
743	Asistent Medical		executie	Pediatrie	Principal	P L	1	
744	Asistent Medical		executie	Pediatrie	Principal	P L	1	
745	Asistent Medical		executie	Generala	Principal	P L	1	
746	Asistent Medical		executie	Generala	Principal	P L	1	
747	Infirmiera		executie			G	1	
748	Infirmiera		executie			G	1	
749	Infirmiera		executie			G	1	
750	Infirmiera		executie			G	1	
751	Infirmiera		executie		Debutant	G	1	
752	Ingrijitoare		executie			G	1	
	SECŢIA CLINICĂ CHIRURGIE PEDIATRICĂ II - COMPARTIMENT UROLOGIE						**11**	

Nr. crt.	STRUCTURA	Functia contractuala		Specialitatea	Grad/ Treapta profesion ala	Nivelul studiilor	Norma/ post	Observatii
		de conducere	de executie					
0	1	2	3	4	5	6	7	8
753	Medic		executie	Chir. plastica si microchir. reconst.	Primar	S	1	
754	Medic		executie	Chir. plastica si microchir. reconst.	Specialist	S	1	
755	Asistent Medical		executie	Generala	Principal	P L	1	
756	Asistent Medical		executie	Generala	Principal	P L	1	
757	Asistent Medical		executie	Generala	Principal	P L	1	
758	Asistent Medical		executie	Generala	Principal	P L	1	
759	Asistent Medical		executie	Pediatrie	Principal	P L	1	
760	Asistent Medical		executie	Generala		P L	1	
761	Infirmiera		executie			G	1	
762	Infirmiera		executie			G	1	
763	Infirmiera		executie			G	1	
764	Infirmiera		executie			G	1	
765	Infirmiera		executie			G	1	
766	Ingrijitoare		executie			G	1	
767	Ingrijitoare		executie			G	1	
768	Brancardier		executie			G	1	
769	Brancardier		executie			G	1	
	COMPARTIMENT CHIRURGIE PLASTICĂ, MICROCHIRURGIE RECONSTRUCTIVĂ						**17**	

Nr. crt.	STRUCTURA	Functia contractuala		Specialitatea	Grad/ Treapta profesion ala	Nivelul studiilor	Norma/ post	Observatii
		de conducere	de executie					
0	1	2	3	4	5	6	7	8
770	Medic		executie	Neurochirurgie	Primar	S	1	
771	Medic		executie	Neurochirurgie	Specialist	S	1	
772	Asistent Medical		executie	Generala	Principal	P L	1	
773	Asistent Medical		executie	Generala	Principal	P L	1	
774	Asistent Medical		executie	Generala	Principal	P L	1	
775	Asistent Medical		executie	Generala	Principal	P L	1	
776	Asistent Medical		executie	Generala	Principal	P L	1	
777	Asistent Medical		executie	Generala	Principal	P L	1	
778	Asistent Medical		executie	Generala		P L	1	
779	Asistent Medical		executie	Generala		P L	1	
780	Registrator medical		executie		Principal	M	1	
781	Infirmiera		executie			G	1	
782	Infirmiera		executie			G	1	
783	Infirmiera		executie			G	1	
784	Infirmiera		executie			G	1	
785	Infirmiera		executie		Debutant	G	1	
786	Ingrijitoare		executie			G	1	
787	Brancardier		executie			G	1	
788	Brancardier		executie			G	1	
789	Brancardier		executie			G	1	
	COMPARTIMENT NEUROCHIRURGIE						**20**	

Nr. crt.	STRUCTURA	Functia contractuala		Specialitatea	Grad/ Treapta profesion ala	Nivelul studiilor	Norma/ post	Observatii
		de conducere	de executie					
0	1	2	3	4	5	6	7	8
790	Medic Sef sectie	conducere		Pediatrie	gradul I	S	1	
791	Medic		executie	Pediatrie	Primar	S	1	
792	Medic		executie	Pediatrie	Specialist	S	1	
793	Medic		executie	Pediatrie	Specialist	S	1	
794	Asistent Medical Sef	conducere		Generala	Principal	P L	1	
795	Asistent Medical		executie	Generala		S	1	
796	Asistent Medical		executie	Generala	Principal	P L	1	
797	Asistent Medical		executie	Generala	Principal	P L	1	
798	Asistent Medical		executie	Pediatrie	Principal	P L	1	
799	Asistent Medical		executie	Pediatrie	Principal	P L	1	
800	Asistent Medical		executie	Pediatrie	Principal	P L	1	
801	Asistent Medical		executie	Generala		P L	1	
802	Asistent Medical		executie	Generala	Debutant	P L	1	
803	Registrator medical		executie		Principal	M	1	
804	Infirmiera		executie			G	1	
805	Infirmiera		executie			G	1	
806	Infirmiera		executie			G	1	
807	Infirmiera		executie			G	1	
808	Infirmiera		executie			G	1	
809	Infirmiera		executie			G	1	
810	Infirmiera		executie			G	1	
811	Infirmiera		executie			G	1	
812	Infirmiera		executie			G	1	
813	Infirmiera		executie			G	1	
814	Infirmiera		executie		Debutant	G	1	
815	Infirmiera		executie		Debutant	G	1	
816	Infirmiera		executie		Debutant	G	1	
817	Infirmiera		executie		Debutant	G	1	
818	Infirmiera		executie		Debutant	G	1	
819	Ingrijitoare		executie			G	1	
820	Ingrijitoare		executie			G	1	
821	Spalatoreasa		executie			G	1	
822	Spalatoreasa		executie			G	1	
	SECŢIA CLINICĂ RECUPERARE PEDIATRICĂ						**33**	

Nr. crt.	STRUCTURA	Functia contractuala		Specialitatea	Grad/ Treapta profesion ala	Nivelul studiilor	Norma/ post	Observatii
		de conducere	de executie					
0	1	2	3	4	5	6	7	8
823	Medic Sef sectie	conducere		Pediatrie	gradul I	S	1	
824	Medic		executie	Pediatrie	Primar	S	1	
825	Medic		executie	Pediatrie	Primar	S	1	
826	Medic		executie	Pediatrie	Specialist	S	1	
827	Asistent Medical Sef	conducere		Generala	Principal	P L	1	
828	Asistent Medical		executie	Generala	Principal	P L	1	
829	Asistent Medical		executie	Generala	Principal	P L	1	
830	Asistent Medical		executie	Generala	Principal	P L	1	
831	Asistent Medical		executie	Generala		P L	1	
832	Asistent Medical		executie	Generala		P L	1	
833	Asistent Medical		executie	Generala		P L	1	
834	Infirmiera		executie			G	1	
835	Infirmiera		executie			G	1	
836	Infirmiera		executie			G	1	
837	Infirmiera		executie			G	1	
838	Infirmiera		executie			G	1	
839	Ingrijitoare		executie			G	1	
840	Ingrijitoare		executie			G	1	
841	Spalatoreasa		executie			G	1	
842	Spalatoreasa		executie			G	1	
	SECŢIA PEDIATRIE CRONICI						**20**	

Nr. crt.	STRUCTURA	Functia contractuala		Specialitatea	Grad/ Treapta profesion ala	Nivelul studiilor	Norma/ post	Observatii
		de conducere	de executie					
0	1	2	3	4	5	6	7	8
843	Medic coordonator		executie	Balneologie	Specialist	S	1	
844	Medic		executie	Balneologie	Specialist	S	1	
845	Fiziokinetoterapeut		executie	Balneo-fiziokinetoterapie si recuperare	Principal	S	1	
846	Fiziokinetoterapeut		executie	Balneo-fiziokinetoterapie si recuperare	Principal	S	1	
847	Fiziokinetoterapeut		executie	Fiziokinetoterapie		S	1	
848	Kinetoterapeut		executie	Kinetoterapie	Principal	S	1	
849	Kinetoterapeut		executie	Kinetoterapie si motricitate speciala		S	1	
850	Kinetoterapeut		executie	Kinetoterapie	Debutant	S	1	
851	Kinetoterapeut		executie	Kinetoterapie	Debutant	S	1	
852	Profesor CFM		executie	Cultura fizica medicala	Principal	S	1	
853	Profesor CFM		executie	Cultura fizica medicala	Principal	S	1	
854	Asistent Medical Sef	conducere		Balneologie	Principal	P L	1	
855	Asistent Medical		executie	Balneologie	Principal	S	1	
856	Asistent Medical		executie	Balneologie	Principal	P L	1	
857	Asistent Medical		executie	Balneologie	Principal	P L	1	
858	Asistent Medical		executie	Balneologie	Principal	P L	1	
859	Asistent Medical		executie	Balneologie	Principal	P L	1	
860	Asistent Medical		executie	Balneologie	Principal	P L	1	
861	Asistent Medical		executie	Balneologie	Principal	P L	1	
862	Asistent Medical		executie	Balneologie	Principal	P L	1	
863	Asistent Medical		executie	Balneologie	Principal	P L	1	
864	Asistent Medical		executie	Balneologie	Principal	P L	1	
865	Asistent Medical		executie	Balneologie	Principal	P L	1	
866	Asistent Medical		executie	Balneologie	Principal	P L	1	
867	Asistent Medical		executie	Balneologie	Principal	P L	1	
868	Asistent Medical		executie	Balneologie	Principal	P L	1	
869	Registrator medical		executie		Principal	M	1	
870	Registrator medical		executie			M	1	
871	Infirmiera		executie			G	1	
872	Infirmiera		executie		Debutant	G	1	
873	Infirmiera		executie		Debutant	G	1	
874	Ingrijitoare		executie			G	1	
875	Ingrijitoare		executie			G	1	
876	Ingrijitoare		executie			G	1	
	COMPARTIMENT RECUPERARE, MEDICINĂ FIZICĂ ŞI BALNEOLOGIE						**34**	

Nr. crt.	STRUCTURA	Functia contractuala		Specialitatea	Grad/ Treapta profesion ala	Nivelul studiilor	Norma/ post	Observatii
		de conducere	de executie					
0	1	2	3	4	5	6	7	8
877	Medic Sef laborator	conducere		Medicina de laborator	gradul II	S	1	
878	Medic		executie	Medicina de laborator	Primar	S	1	
879	Medic		executie	Medicina de laborator	Primar	S	1	
880	Medic		executie	Medicina de laborator	Specialist	S	1	
881	Medic		executie	Medicina de laborator	Specialist	S	1	
882	Medic		executie	Medicina de laborator	Specialist	S	1	
883	Bioinginer medical		executie	Bioinginerie medicala	Principal	S	1	
884	Biolog		executie	Bacteriologie	Principal	S	1	
885	Biolog		executie	Imunologie	Principal	S	1	
886	Biolog		executie	Biochimie	Principal	S	1	
887	Biolog		executie	Biologie		S	1	
888	Biolog		executie	Biologie	Debutant	S	1	
889	Chimist		executie	Biochimie	Principal	S	1	
890	Chimist		executie	Biochimie	Principal	S	1	
891	Chimist		executie	Biochimie	Principal	S	1	
892	Chimist		executie	Bacteriologie	Principal	S	1	
893	Chimist		executie	Biochimie	Principal	S	1	
894	Chimist		executie	Biochimie	Specialist	S	1	
895	Asistent Medical		executie	Laborator	Principal	S	1	
896	Asistent Medical		executie	Generala		S	1	
897	Asistent Medical Sef	conducere		Laborator	Principal	P L	1	
898	Asistent Medical		executie	Laborator	Principal	P L	1	
899	Asistent Medical		executie	Laborator	Principal	P L	1	
900	Asistent Medical		executie	Laborator	Principal	P L	1	
901	Asistent Medical		executie	Laborator	Principal	P L	1	
902	Asistent Medical		executie	Laborator	Principal	P L	1	
903	Asistent Medical		executie	Laborator	Principal	P L	1	
904	Asistent Medical		executie	Laborator	Principal	P L	1	
905	Asistent Medical		executie	Laborator	Principal	P L	1	
906	Asistent Medical		executie	Laborator	Principal	P L	1	
907	Asistent Medical		executie	Laborator	Principal	P L	1	
908	Asistent Medical		executie	Laborator	Principal	P L	1	
909	Asistent Medical		executie	Laborator	Principal	P L	1	
910	Asistent Medical		executie	Laborator	Principal	P L	1	
911	Asistent Medical		executie	Laborator	Principal	P L	1	

Nr. crt.	STRUCTURA	Functia contractuala		Specialitatea	Grad/ Treapta profesion ala	Nivelul studiilor	Norma/ post	Observatii
		de conducere	de executie					
0	1	2	3	4	5	6	7	8
912	Asistent Medical		executie	Laborator	Principal	P L	1	
913	Asistent Medical		executie	Laborator	Principal	P L	1	
914	Asistent Medical		executie	Laborator	Principal	P L	1	
915	Asistent Medical		executie	Laborator	Principal	P L	1	
916	Asistent Medical		executie	Laborator	Principal	P L	1	
917	Asistent Medical		executie	Laborator	Principal	P L	1	
918	Asistent Medical		executie	Laborator	Principal	P L	1	
919	Asistent Medical		executie	Laborator	Principal	P L	1	
920	Asistent Medical		executie	Laborator	Principal	P L	1	
921	Asistent Medical		executie	Laborator	Principal	P L	1	
922	Asistent Medical		executie	Laborator		P L	1	
923	Asistent Medical		executie	Laborator	Principal	M	1	
924	Asistent Medical		executie	Laborator	Principal	M	1	
925	Asistent Medical		executie	Laborator	Principal	M	1	
926	Asistent Medical		executie	Laborator	Principal	M	1	
927	Asistent Medical		executie	Laborator	Principal	M	1	
928	Registrator medical		executie		Principal	M	1	
929	Registrator medical		executie		Principal	M	1	
930	Registrator medical		executie		Principal	M	1	
931	Ingrijitoare		executie			G	1	
932	Ingrijitoare		executie			G	1	
933	Ingrijitoare		executie			G	1	
934	Ingrijitoare		executie			G	1	
935	Ingrijitoare		executie			G	1	
	LABORATOR ANALIZE MEDICALE						**59**	

Nr. crt.	STRUCTURA	Functia contractuala		Specialitatea	Grad/ Treapta profesionala	Nivelul studiilor	Norma/ post	Observatii
		de conducere	de executie					
0	1	2	3	4	5	6	7	8
936	Medic Sef serviciu	conducere		Anatomie patologica	Primar	S	1	
937	Medic		executie	Anatomie patologica	Primar	S	1	
938	Medic		executie	Anatomie patologica	Primar	S	1	
939	Asistent Medical		executie	Generala	Principal	S	1	
940	Asistent Medical		executie	Laborator	Principal	S	1	
941	Asistent Medical		executie	Laborator	Principal	S	1	
942	Asistent Medical		executie	Laborator	Principal	P L	1	
943	Asistent Medical		executie	Laborator	Principal	P L	1	
944	Asistent Medical		executie	Generala		P L	1	
945	Registrator medical		executie		Principal	M	1	
946	Ingrijitoare		executie			G	1	
947	Ingrijitoare		executie			G	1	
	SERVICIUL DE ANATOMIE PATOLOGICĂ						**12**	

Nr. crt.	STRUCTURA	Functia contractuala		Specialitatea	Grad/ Treapta profesiona la	Nivelul studiilor	Norma/ post	Observatii
		de conducere	de executie					
0	1	2	3	4	5	6	7	8
948	Medic Sef laborator	conducere		Radiologie si imagistica medicala	gradul II	S	1	
949	Medic		executie	Radiologie si imagistica medicala	Primar	S	1	
950	Medic		executie	Radiologie si imagistica medicala	Primar	S	1	
951	Medic		executie	Radiologie si imagistica medicala	Specialist	S	1	
952	Medic		executie	Radiologie si imagistica medicala	Specialist	S	1	
953	Medic		executie	Radiologie si imagistica medicala	Specialist	S	1	
954	Medic		executie	Radiologie si imagistica medicala	Specialist	S	1	
955	Medic		executie	Radiologie si imagistica medicala	Specialist	S	1	
956	Fizician medical		executie	Fizica medicala	Debutant	S	1	
957	Tehnician de radiologie si imagistica		executie	Radiologie	Principal	S	1	
958	Tehnician de radiologie si imagistica		executie	Radiologie	Principal	S	1	
959	Tehnician de radiologie si imagistica		executie	Radiologie		S	1	
960	Tehnician de radiologie si imagistica		executie	Radiologie		S	1	
961	Asistent Medical Sef	conducere		Radiologie	Principal	P L	1	
962	Asistent Medical		executie	Radiologie	Principal	P L	1	
963	Asistent Medical		executie	Radiologie	Principal	P L	1	
964	Asistent Medical		executie	Radiologie	Principal	P L	1	
965	Asistent Medical		executie	Radiologie	Principal	P L	1	
966	Asistent Medical		executie	Radiologie	Principal	P L	1	
967	Asistent Medical		executie	Radiologie	Principal	P L	1	
968	Asistent Medical		executie	Radiologie	Principal	P L	1	
969	Asistent Medical		executie	Radiologie	Principal	P L	1	
970	Asistent Medical		executie	Radiologie		P L	1	
971	Asistent Medical		executie	Radiologie		P L	1	
972	Asistent Medical		executie	Radiologie		P L	1	
973	Asistent Medical		executie	Radiologie		P L	1	
974	Asistent Medical		executie	Radiologie		P L	1	
975	Asistent Medical		executie	Generala	Debutant	P L	1	
976	Asistent Medical		executie	Generala	Debutant	P L	1	
977	Registrator medical		executie		Principal	M	1	
978	Registrator medical		executie		Principal	M	1	
979	Ingrijitoare		executie			G	1	
980	Ingrijitoare		executie			G	1	
981	Ingrijitoare		executie			G	1	
982	Ingrijitoare		executie			G	1	

Nr. crt.	STRUCTURA	Functia contractuala		Specialitatea	Grad/ Treapta profesionala	Nivelul studiilor	Norma/ post	Observatii
		de conducere	de executie					
0	1	2	3	4	5	6	7	8
	LABORATOR RADIOLOGIE ŞI IMAGISTICĂ MEDICALĂ						35	

Nr. crt.	STRUCTURA	Functia contractuala		Specialitatea	Grad/ Treapta profesion ala	Nivelul studiilor	Norma/ post	Observatii
		de conducere	de executie					
0	1	2	3	4	5	6	7	8
983	Medic		executie	Pediatrie	Specialist	S	1	
984	Asistent Medical coordonator		executie	Generala	Principal	P L	1	
985	Asistent Medical		executie	Generala	Principal	P L	1	
986	Asistent Medical		executie	Generala	Principal	P L	1	
987	Asistent Medical		executie	Laborator	Principal	P L	1	
988	Asistent Medical		executie	Generala	Principal	P L	1	
989	Ingrijitoare		executie			G	1	
	LABORATOR EXPLORARI FUNCŢIONALE						**7**	
990	Medic Sef serviciu	conducere		Epidemiologie	gradul I	S	1	
991	Medic		executie	Epidemiologie	Specialist	S	1	
992	Medic		executie	Boli infecţioase	Specialist	S	1	
993	Asistent Medical coordonator		executie	Igiena si sanatate publica	Principal	P L	1	
994	Asistent Medical		executie	Igiena si sanatate publica	Principal	P L	1	
995	Asistent Medical		executie	Igiena si sanatate publica	Principal	P L	1	
996	Asistent Medical		executie	Igiena si sanatate publica	Principal	P L	1	
997	Agent DDD		executie			G	1	
998	Agent DDD		executie			G	1	
	SERVICIUL DE PREVENIRE A INFECŢIILOR ASOCIATE ASISTENŢEI MEDICALE						**9**	

Nr. crt.	STRUCTURA	Functia contractuala		Specialitatea	Grad/ Treapta profesionala	Nivelul studiilor	Norma/ post	Observatii
		de conducere	de executie					
0	1	2	3	4	5	6	7	8
999	Farmacist Sef	conducere		Farmacie	gradul II	S	1	
1000	Farmacist		executie	Farmacie	Primar	S	1	
1001	Farmacist		executie	Farmacie	Primar	S	1	
1002	Farmacist		executie	Farmacie	Primar	S	1	
1003	Farmacist		executie	Farmacie	Specialist	S	1	
1004	Asistent Medical		executie	Farmacie	Principal	S	1	
1005	Asistent Medical		executie	Farmacie	Principal	P L	1	
1006	Asistent Medical		executie	Farmacie	Principal	P L	1	
1007	Asistent Medical		executie	Farmacie	Principal	P L	1	
1008	Asistent Medical		executie	Farmacie	Principal	P L	1	
1009	Asistent Medical		executie	Farmacie	Principal	P L	1	
1010	Asistent Medical		executie	Farmacie	Principal	P L	1	
1011	Asistent Medical		executie	Farmacie	Principal	P L	1	
1012	Asistent Medical		executie	Farmacie	Principal	P L	1	
1013	Asistent Medical		executie	Farmacie		P L	1	
1014	Asistent Medical		executie	Farmacie		P L	1	
1015	Asistent Medical		executie	Farmacie	Debutant	P L	1	
1016	Ingrijitoare		executie			G	1	
1017	Ingrijitoare		executie			G	1	
1018	Operator Date		executie		II	M	1	
	FARMACIE						**20**	

Nr. crt.	STRUCTURA	Functia contractuala		Specialitatea	Grad/ Treapta profesionala	Nivelul studiilor	Norma/ post	Observatii
		de conducere	de executie					
0	1	2	3	4	5	6	7	8
1019	Asistent Medical Sef	conducere		Pediatrie	Principal	S	1	
1020	Bioinginer medical		executie	Biotehnologie medicala	Specialist	S	1	
1021	Asistent Medical		executie	Generala	Principal	S	1	
1022	Asistent Medical		executie	Generala	Principal	S	1	
1023	Asistent Medical		executie	Generala	Principal	S	1	
1024	Asistent Medical		executie	Generala	Principal	S	1	
1025	Asistent Medical		executie	Pediatrie	Principal	S	1	
1026	Asistent Medical		executie	Pediatrie	Principal	S	1	
1027	Asistent Medical		executie	Pediatrie	Principal	S	1	
1028	Asistent Medical		executie	Pediatrie	Principal	S	1	
1029	Asistent Medical		executie	Generala		S	1	
1030	Asistent Medical		executie	Generala	Principal	P L	1	
1031	Asistent Medical		executie	Generala	Principal	P L	1	
1032	Asistent Medical		executie	Pediatrie	Principal	P L	1	
1033	Asistent Medical		executie	Pediatrie	Principal	P L	1	
1034	Asistent Medical		executie	Pediatrie	Principal	P L	1	
1035	Asistent Medical		executie	Pediatrie	Principal	P L	1	
1036	Asistent Medical		executie	Pediatrie	Principal	P L	1	
1037	Asistent Medical		executie	Pediatrie	Principal	P L	1	
1038	Asistent Medical		executie	Generala		P L	1	
1039	Asistent Medical		executie	Generala		P L	1	
1040	Asistent Medical		executie	Generala	Debutant	P L	1	
1041	Registrator medical		executie		Principal	M	1	
1042	Registrator medical		executie		Principal	M	1	
1043	Infirmiera		executie			G	1	
1044	Infirmiera		executie			G	1	
1045	Infirmiera		executie			G	1	
1046	Infirmiera		executie			G	1	
1047	Infirmiera		executie			G	1	
1048	Infirmiera		executie			G	1	
1049	Infirmiera		executie			G	1	
1050	Infirmiera		executie			G	1	
1051	Infirmiera		executie		Debutant	G	1	
1052	Ingrijitoare		executie			G	1	
1053	Ingrijitoare		executie			G	1	

Nr. crt.	STRUCTURA	Functia contractuala		Specialitatea	Grad/ Treapta profesion ala	Nivelul studiilor	Norma/ post	Observatii
		de conducere	de executie					
0	1	2	3	4	5	6	7	8
1054	Ingrijitoare		executie			G	1	

Nr. crt.	STRUCTURA	Functia contractuala		Specialitatea	Grad/ Treapta profesion ala	Nivelul studiilor	Norma/ post	Observatii
		de conducere	de executie					
0	1	2	3	4	5	6	7	8
1055	Ingrijitoare		executie			G	1	
1056	Brancardier		executie			G	1	
1057	Brancardier		executie			G	1	
1058	Brancardier		executie			G	1	
1059	Brancardier		executie			G	1	
1060	Brancardier		executie			G	1	
	BLOC OPERATOR						**42**	
1061	Asistent Medical coordonator		executie	Generala	Principal	S	1	
1062	Asistent Medical		executie	Generala	Principal	S	1	
1063	Asistent Medical		executie	Generala	Principal	S	1	
1064	Asistent Medical		executie	Generala	Principal	P L	1	
1065	Asistent Medical		executie	Generala	Principal	P L	1	
1066	Asistent Medical		executie	Generala	Principal	P L	1	
1067	Asistent Medical		executie	Generala	Principal	P L	1	
1068	Asistent Medical		executie	Generala	Principal	P L	1	
1069	Asistent Medical		executie	Generala	Principal	P L	1	
1070	Asistent Medical		executie	Pediatrie	Principal	P L	1	
	COMPARTIMENT STERILIZARE BLOC OPERATOR						**10**	

Nr. crt.	STRUCTURA	Functia contractuala		Specialitatea	Grad/ Treapta profesional	Nivelul studiilor	Norma/ post	Observatii
		de conducere	de executie					
0	1	2	3	4	5	6	7	8
1071	Asistent Medical Sef	conducere		Generala	Principal	P L	1	
1072	Asistent Medical		executie	Generala		S	1	
1073	Asistent Medical		executie	Generala	Principal	P L	1	
1074	Asistent Medical		executie	Generala	Principal	P L	1	
1075	Asistent Medical		executie	Generala	Principal	P L	1	
1076	Asistent Medical		executie	Pediatrie	Principal	P L	1	
1077	Asistent Medical		executie	Pediatrie	Principal	P L	1	
1078	Asistent Medical		executie	Generala		P L	1	
1079	Asistent Medical		executie	Generala		P L	1	
1080	Ingrijitoare		executie			G	1	
	STERILIZARE						**10**	
1081	Asistent Medical coordonator		executie	Generala	Principal	P L	1	
1082	Asistent Medical		executie	Dietetica	Principal	P L	1	
1083	Asistent Medical		executie	Generala	Principal	P L	1	
1084	Asistent Medical		executie	Generala	Principal	P L	1	
1085	Asistent Medical		executie	Pediatrie	Principal	P L	1	
1086	Asistent Medical		executie	Pediatrie	Principal	P L	1	
1087	Asistent Medical		executie	Pediatrie	Principal	P L	1	
1088	Asistent Medical		executie	Generala	Principal	P L	1	
1089	Asistent Medical		executie	Generala	Principal	P L	1	
1090	Asistent Medical		executie	Generala		P L	1	
1091	Ingrijitoare		executie			G	1	
1092	Ingrijitoare		executie			G	1	
1093	Ingrijitoare		executie			G	1	
1094	Ingrijitoare		executie			G	1	
1095	Ingrijitoare		executie			G	1	
	BUCĂTĂRIE - DIETETICĂ						**15**	

Nr. crt.	STRUCTURA	Functia contractuala		Specialitatea	Grad/ Treapta profesional	Nivelul studiilor	Norma/ post	Observatii
		de conducere	de executie					
0	1	2	3	4	5	6	7	8
1096	Medic		executie	Genetica medicala	Primar	S	1	
1097	Medic		executie	Genetica medicala	Primar	S	1	
1098	Medic		executie	Genetica medicala	Specialist	S	1	
1099	Medic		executie	Genetica medicala	Specialist	S	1	
1100	Asistent Medical		executie	Pediatrie	Principal	M	1	
1101	Asistent Medical		executie	Generala	Principal	PL	1	
1102	Ingrijitoare		executie			G	1	
	CENTRUL REGIONAL DE GENETICĂ MEDICALĂ						**7**	
1103	Registrator medical		executie		Principal	M	1	
1104	Registrator medical		executie		Principal	M	1	
1105	Registrator medical		executie		Principal	M	1	
1106	Registrator medical		executie			M	1	
1107	Registrator medical		executie			M	1	
1108	Registrator medical		executie			M	1	
	COMPARTIMENT REGISTRATURĂ - INTERNĂRI						**6**	

Nr. crt.	STRUCTURA	Functia contractuala		Specialitatea	Grad/ Treapta profesionala	Nivelul studiilor	Norma/ post	Observatii
		de conducere	de executie					
0	1	2	3	4	5	6	7	8
1109	Ingrijitoare		executie			G	1	
1110	Ingrijitoare		executie			G	1	
1111	Ingrijitoare		executie			G	1	
1112	Ingrijitoare		executie			G	1	
1113	Ingrijitoare		executie			G	1	
1114	Ingrijitoare		executie			G	1	
1115	Ingrijitoare		executie			G	1	
1116	Ingrijitoare		executie			G	1	
1117	Ingrijitoare		executie			G	1	
1118	Ingrijitoare		executie			G	1	
1119	Ingrijitoare		executie			G	1	
1120	Ingrijitoare		executie			G	1	
1121	Ingrijitoare		executie			G	1	
1122	Ingrijitoare		executie			G	1	
1123	Ingrijitoare		executie			G	1	
1124	Ingrijitoare		executie			G	1	
1125	Ingrijitoare		executie			G	1	
1126	Ingrijitoare		executie			G	1	
1127	Ingrijitoare		executie			G	1	
1128	Ingrijitoare		executie			G	1	
1129	Ingrijitoare		executie			G	1	
1130	Muncitor necalificat		executie				1	
1131	Muncitor necalificat		executie				1	
	SECTOR COMUN						**23**	

Nr. crt.	STRUCTURA	Functia contractuala		Specialitatea	Grad/ Treapta profesionala	Nivelul studiilor	Norma/ post	Observatii
		de conducere	de executie					
0	1	2	3	4	5	6	7	8
1132	Spalatoreasa		executie			G	1	
1133	Spalatoreasa		executie			G	1	
1134	Spalatoreasa		executie			G	1	
1135	Spalatoreasa		executie			G	1	
1136	Spalatoreasa		executie			G	1	
1137	Spalatoreasa		executie			G	1	
1138	Spalatoreasa		executie			G	1	
1139	Spalatoreasa		executie			G	1	
1140	Spalatoreasa		executie			G	1	
1141	Spalatoreasa		executie			G	1	
1142	Spalatoreasa		executie			G	1	
1143	Spalatoreasa		executie			G	1	
	SPĂLĂTORIE						**12**	

Nr. crt.	STRUCTURA	Functia contractuala		Specialitatea	Grad/ Treapta profesiona	Nivelul studiilor	Norma/ post	Observatii
		de conducere	de executie					
0	1	2	3	4	5	6	7	8
1144	Consilier juridic		executie		IA	S	1	
1145	Consilier juridic		executie		IA	S	1	
COMPARTIMENT JURIDIC							**2**	
1146	Medic - auditor II		executie	Rezid/Spec/Primar		S	1	
1147	Auditor I		executie		I	S	1	
COMPARTIMENT AUDIT							**2**	
1148	Sef serviciu R.U.N.O.S.	conducere			gradul II	S	1	
1149	Sef birou salarizare	conducere			gradul II	S	1	
1150	Economist specialist		executie		IA	S	1	
1151	Inspector RU		executie		I	S	1	
1152	Referent		executie		I	SSD	1	
1153	Referent		executie		IA	M	1	
1154	Referent		executie		IA	M	1	
SERVICIUL RUNOS							**7**	
1155	Sef serviciu financiar-contabilitate	conducere			gradul II	S	1	
1156	Economist specialist		executie		IA	S	1	
1157	Economist specialist		executie		IA	S	1	
1158	Economist specialist		executie		IA	S	1	
1159	Economist specialist		executie		IA	S	1	
1160	Economist specialist		executie		IA	S	1	
1161	Economist specialist		executie		IA	S	1	
SERVICIUL FINANCIAR-CONTABILITATE							**7**	
1162	Sef serviciu	conducere			gradul II	S	1	
1163	Economist specialist		executie		IA	S	1	
1164	Referent de specialitate		executie		I	S	1	
	Birou achiziţii publice, contractare						***3***	
1165	Referent de specialitate		executie		III	S	1	
1166	Sef depozit		executie		I	M	1	
1167	Sef depozit		executie		I	M	1	
1168	Magaziner		executie			M	1	
	Compartiment aprovizionare, transport						***4***	
SERVICIUL ACHIZIŢII PUBLICE, CONTRACTARE, APROVIZIONARE, TRANSPORT							**7**	

Nr. crt.	STRUCTURA	Functia contractuala		Specialitatea	Grad/ Treapta profesion ala	Nivelul studiilor	Norma/ post	Observatii
		de conducere	de executie					
0	1	2	3	4	5	6	7	8
1169	Sef birou	conducere			gradul I	S	1	
1170	Referent de specialitate		executie		I	S	1	
1171	Referent de specialitate		executie		I	S	1	
1172	Dactilograf		executie		IA	M	1	
1173	Arhivar		executie			M	1	
BIROU ADMINISTRATIV							**5**	
1174	Sef serviciu	conducere			gradul II	S	1	
1175	Analist ajutor		executie		IA	M	1	
1176	Analist ajutor		executie		IA	M	1	
1177	Analist ajutor		executie		IA	M	1	
	Compartiment informatică						***4***	
1178	Statistician medical		executie		Principal	M	1	
1179	Statistician medical		executie		Principal	M	1	
1180	Statistician medical		executie		Debutant	M	1	
	Compartiment statistică medicală						***3***	
SERVICIUL INFORMATICĂ ŞI STATISTICĂ MEDICALĂ							**7**	
1181	Sef serviciu voluntar pt.sit.de urgenta		executie		Debutant	M	1	
1182	Referent de specialitate		executie		Debutant	S	1	
COMPARTIMENT SECURITATEA MUNCII, PSI, PROTECŢIE CIVILĂ ŞI SITUAŢII DE URGENŢĂ							**2**	
1183	Referent		executie		II	M	1	
COMPARTIMENT RELAŢII CU PUBLICUL							**1**	
1184	Preot		executie		I	S	1	
ASISTENŢĂ RELIGIOASĂ							**1**	
1185	Asistent social		executie		Principal	S	1	
ASISTENŢĂ SOCIALĂ - POSTURI NORMATE PE UNITATE							**1**	
1186	Medic		executie	Medicina muncii	Primar	S	1	
COMPARTIMENT MEDICINA MUNCII							**1**	
1187	Sef serviciu	conducere			Gradul II	S	1	

Nr. crt.	STRUCTURA	Functia contractuala		Specialitatea	Grad/ Treapta profesionala	Nivelul studiilor	Norma/ post	Observatii
		de conducere	de executie					
0	1	2	3	4	5	6	7	8
1188	Referent de specialitate		executie		I	S	1	
1189	Economist specialist		executie		II	S	1	
1190	Referent de specialitate		executie		III	S	1	
1191	Asistent Medical		executie	Igiena si sanatate publica	Principal	PL	1	
SERVICIUL DE MANAGEMENT AL CALITATII SERVICIILOR MEDICALE							5	

Nr. crt.	STRUCTURA	Functia contractuala		Specialitatea	Grad/ Treapta profesionala	Nivelul studiilor	Norma/ post	Observatii
		de conducere	de executie					
0	1	2	3	4	5	6	7	8
1192	Sef atelier - inginer	conducere		TCM	gradul II	S	1	
1193	Inginer		executie	Tehnologie chimica	IA	S	1	
1194	Subinginer		executie	Constructii	I	SSD	1	
COMPARTIMENT TEHNIC							3	
1195	Muncitor		executie	Timplar	IV		1	
1196	Muncitor		executie	Zidar	I		1	
1197	Muncitor		executie	Zidar	I		1	
1198	Muncitor		executie	Zidar	I		1	
1199	Muncitor		executie	Zugrav - vopsitor	IV		1	
1200	Muncitor		executie	Lacatus mecanic	I		1	
1201	Muncitor		executie	Lacatus mecanic	I		1	
1202	Muncitor		executie	Lacatus mecanic	III		1	
1203	Muncitor		executie	Instalator	IV		1	
1204	Muncitor		executie	Instalator	IV		1	
1205	Muncitor		executie	Electrician	III		1	
1206	Muncitor		executie	Electrician	III		1	
1207	Muncitor		executie	Sudor	I		1	
MUNCITORI PENTRU ACTIVITĂȚI DE ÎNTREȚINERE CLĂDIRI ȘI INSTALAȚII DE APĂ, LUMINĂ ȘI ÎNCĂLZIRE							13	
1208	Muncitor		executie	Confectioner	I		1	
1209	Muncitor		executie	Confectioner	IV		1	
	CONFECTIONARE, REPARARE SI INTRETINERE INVENTAR MOALE						2	
1210	Muncitor		executie	Peisagist	I		1	
	INTRETINERE SERE PENTRU FLORI SI RASADURI						1	
1211	Muncitor		executie	Frizer	III		1	
1212	Muncitor		executie	Frizer	IV		1	
	ACTIVITATE DE FRIZERIE						2	
1213	Sofer		executie	Sofer	II		1	
1214	Sofer		executie	Sofer	II		1	
	ACTIVITATE DE CONDUCERE AUTO						2	
1215	Muncitor		executie	Liftier	I		1	
1216	Muncitor		executie	Liftier	I		1	
1217	Muncitor		executie	Liftier	I		1	
1218	Muncitor		executie	Liftier	I		1	
1219	Muncitor		executie	Liftier	III		1	
	LIFTURI						5	

Nr. crt.	STRUCTURA	Functia contractuala		Specialitatea	Grad/ Treapta profesion ala	Nivelul studiilor	Norma/ post	Observatii
		de conducere	de executie					
0	1	2	3	4	5	6	7	8
1220	Muncitor		executie	Telefonist	III		1	
1221	Muncitor		executie	Telefonist	III		1	
1222	Muncitor		executie	Telefonist	III		1	
1223	Muncitor necalificat		executie		I		1	
1224	Muncitor necalificat		executie		I		1	
	CENTRALA TELEFONICA						5	
1225	Muncitor		executie	manipulant bunuri	IV		1	
1226	Muncitor		executie	manipulant bunuri	IV		1	
	APROVIZIONARE, MANIPULARE, DEPOZITARE SI DESERVIRE MIJLOACE DE TRANSPORT						2	
1227	Muncitor		executie	Electrician	I		1	
1228	Muncitor		executie	Electrician	I		1	
1229	Muncitor		executie	Electrician	I		1	
1230	Muncitor		executie	Electrician	I		1	
1231	Muncitor		executie	Electrician	II		1	
	DESERVIRE GRUP ELECTROGEN						5	
1232	Muncitor		executie	Instalator	I		1	
1233	Muncitor		executie	Instalator	I		1	
1234	Muncitor		executie	Instalator/sudor	I		1	
1235	Muncitor		executie	Instalator/lacatus mecanic	I		1	
1236	Muncitor		executie	Instalator incalzire centrala si gaze	II		1	
	CENTRALA TERMICA, DESERVIRE STATII DE POMPE						5	
1237	Muncitor		executie	Lacatus mecanic	I		1	
1238	Muncitor		executie	Lacatus mecanic	I		1	
1239	Muncitor		executie	Lacatus mecanic	I		1	
1240	Muncitor		executie	Lacatus mecanic	IV		1	
1241	Muncitor		executie	Electrician	I		1	
	STATIA DE OXIGEN (Str. Ornescu, nr. 6)						5	
MUNCITORI DESERVIRE POSTURI FIXE							34	
TOTAL MUNCITORI							47	

Nr. crt.	STRUCTURA	Functia contractuala		Specialitatea	Grad/ Treapta profesion ala	Nivelul studiilor	Norma/ post	Observatii
		de conducere	de executie					
0	1	2	3	4	5	6	7	8
1242	Asistent Medical - coordonator		executie	Generala	Principal	P L	1	
1243	Asistent Medical - coordonator		executie	Pediatrie	Principal	P L	1	
Asistenti medicali coordonatori							**2**	
1244	Muncitor		executie	bucatar	I		1	
1245	Muncitor		executie	bucatar	I		1	
1246	Muncitor		executie	bucatar	I		1	
1247	Muncitor		executie	bucatar	I		1	
1248	Muncitor		executie	bucatar	I		1	
1249	Muncitor		executie	bucatar	I		1	
1250	Muncitor		executie	bucatar	I		1	
1251	Muncitor		executie	bucatar	I		1	
1252	Muncitor		executie	bucatar	I		1	
1253	Muncitor		executie	bucatar	I		1	
1254	Muncitor		executie	bucatar	I		1	
1255	Muncitor		executie	bucatar	II		1	
1256	Muncitor		executie	bucatar	II		1	
1257	Muncitor		executie	bucatar	II		1	
1258	Muncitor		executie	bucatar	II		1	
1259	Muncitor		executie	bucatar	IV		1	
1260	Muncitor		executie	bucatar	IV		1	
1261	Muncitor		executie	bucatar	IV		1	
Muncitori - bucătari							**18**	
1262	Ingrijitoare		executie			G	1	
1263	Ingrijitoare		executie			G	1	
Ingrijitori curatenie bloc alimentar							**2**	
	BLOC ALIMENTAR						**22**	

Nr. crt.	STRUCTURA	Functia contractuala		Specialitatea	Grad/ Treapta profesion ala	Nivelul studiilor	Norma/ post	Observatii
		de conducere	de executie					
0	1	2	3	4	5	6	7	8
1264	Medic		executie	Endocrinologie	Primar	S	1	
1265	Medic		executie	Oftalmologie	Primar	S	1	
1266	Medic		executie	Psihiatrie	Primar	S	1	
1267	Medic		executie	Neuropsihiatrie	Specialist	S	1	
1268	Medic		executie	Dermatovenerologie	Specialist	S	1	
1269	Logoped		executie	Logopedie	Principal	S	1	
1270	Asistent Medical		executie	Generala		S	1	
1271	Asistent Medical		executie	Generala	Principal	SSD	1	
1272	Asistent Medical coordonator		executie	Generala	Principal	P L	1	
1273	Asistent Medical		executie	Generala	Principal	P L	1	
1274	Asistent Medical		executie	Generala	Principal	P L	1	
1275	Asistent Medical		executie	Generala	Principal	P L	1	
1276	Asistent Medical		executie	Pediatrie	Principal	P L	1	
1277	Asistent Medical		executie	Pediatrie	Principal	P L	1	
1278	Asistent Medical		executie	Pediatrie	Principal	P L	1	
1279	Asistent Medical		executie	Pediatrie	Principal	P L	1	
1280	Asistent Medical		executie	Pediatrie	Principal	P L	1	
1281	Asistent Medical		executie	Pediatrie	Principal	P L	1	
1282	Asistent Medical		executie	Generala		P L	1	
1283	Sora medicala		executie	Pediatrie	Principal	M	1	
1284	Registrator medical		executie		Principal	M	1	
1285	Registrator medical		executie		Principal	M	1	
1286	Registrator medical		executie		Debutant	M	1	
1287	Ingrijitoare		executie			G	1	
1288	Ingrijitoare		executie			G	1	
1289	Ingrijitoare		executie			G	1	
1290	Ingrijitoare		executie			G	1	
	AMBULATORIUL INTEGRAT						**27**	

Nr. crt.	STRUCTURA	Functia contractuala		Specialitatea	Grad/ Treapta profesion ala	Nivelul studiilor	Norma/ post	Observatii
		de conducere	de executie					
0	1	2	3	4	5	6	7	8
1291	Medic		executie	Pediatrie	Primar	S	1	
1292	Medic		executie	Pediatrie	Specialist	S	1	
1293	Medic		executie	Pediatrie	Specialist	S	1	
1294	Medic		executie	Pediatrie	Specialist	S	1	
1295	Asistent Medical		executie	Pediatrie	Principal	S	1	
1296	Asistent Medical		executie	Generala	Principal	S	1	
1297	Asistent Medical		executie	Generala	Principal	S	1	
1298	Asistent Medical		executie	Pediatrie	Principal	P L	1	
1299	Asistent Medical		executie	Generala		P L	1	
1300	Asistent Medical		executie	Generala		P L	1	
1301	Asistent Medical		executie	Generala	Debutant	P L	1	
	SECŢIA EXTERIOARĂ BOLI INFECŢIOASE HIV/SIDA						**11**	
1302	Medic		executie	Neurologie	Primar	S	1	
1303	Asistent Medical		executie	Generala	Principal	S	1	
1304	Asistent Medical		executie	Generala	Principal	P L	1	
1305	Asistent Medical		executie	Generala	Principal	P L	1	
1306	Asistent Medical		executie	Generala	Principal	P L	1	
1307	Asistent Medical		executie	Generala	Principal	P L	1	
1308	Asistent Medical		executie	Generala	Principal	P L	1	
1309	Asistent Medical		executie	Generala	Principal	P L	1	
1310	Asistent Medical		executie	Generala	Principal	P L	1	
1311	Asistent Medical		executie	Generala		P L	1	
1312	Asistent Medical		executie	Generala	Debutant	P L	1	
1313	Asistent Medical		executie	Pediatrie	Principal	M	1	
	SECŢIA EXTERIOARĂ RECUPERARE MEDICO-PSIHO-SOCIALĂ A COPILULUI						**12**	

Nr. crt.	STRUCTURA	Functia contractuala		Specialitatea	Grad/ Treapta profesion ala	Nivelul studiilor	Norma/ post	Observatii
		de conducere	de executie					
0	1	2	3	4	5	6	7	8
1314	Medic Sef sectie	conducere		Medicina de urgenta	gradul II	S	1	
1315	Medic		executie	Medicina de urgenta	Primar	S	1	
1316	Medic		executie	Pediatrie	Primar	S	1	
1317	Medic		executie	Pediatrie	Primar	S	1	
1318	Medic		executie	Pediatrie	Primar	S	1	
1319	Medic		executie	Pediatrie	Primar	S	1	
1320	Medic		executie	Pediatrie	Primar	S	1	
1321	Medic		executie	Pediatrie	Primar	S	1	
1322	Medic		executie	Pediatrie	Primar	S	1	
1323	Medic		executie	Pediatrie	Primar	S	1	
1324	Medic		executie	Medicina de urgenta	Specialist	S	1	
1325	Medic		executie	Medicina de urgenta	Specialist	S	1	
1326	Medic		executie	Medicina de urgenta	Rez.an V	S	1	
1327	Medic		executie	Medicina de urgenta	Rez.an V	S	1	
1328	Medic		executie	Pediatrie	Specialist	S	1	
1329	Medic		executie	Pediatrie	Specialist	S	1	
1330	Medic		executie	Radiologie si imagistica medicala	Specialist	S	1	
1331	Asistent Social		executie	Asistenta sociala		S	1	
1332	Asistent Medical Sef	conducere		Generala	Principal	S	1	
1333	Asistent Medical		executie	Generala	Principal	S	1	
1334	Asistent Medical		executie	Generala	Principal	S	1	
1335	Asistent Medical		executie	Generala	Principal	S	1	
1336	Asistent Medical		executie	Generala	Principal	S	1	
1337	Asistent Medical		executie	Generala	Principal	S	1	
1338	Asistent Medical		executie	Generala	Principal	S	1	
1339	Asistent Medical		executie	Generala	Principal	S	1	
1340	Asistent Medical		executie	Generala	Principal	S	1	
1341	Asistent Medical		executie	Generala	Principal	S	1	
1342	Asistent Medical		executie	Generala	Principal	S	1	
1343	Asistent Medical		executie	Generala	Principal	S	1	
1344	Asistent Medical		executie	Generala	Principal	S	1	
1345	Asistent Medical		executie	Moasa	Principal	S	1	
1346	Asistent Medical		executie	Pediatrie	Principal	S	1	
1347	Asistent Medical		executie	Pediatrie	Principal	S	1	
1348	Asistent Medical		executie	Generala		S	1	

Nr. crt.	STRUCTURA	Functia contractuala		Specialitatea	Grad/ Treapta profesion ala	Nivelul studiilor	Norma/ post	Observatii
		de conducere	de executie					
0	1	2	3	4	5	6	7	8
1349	Asistent Medical		executie	Generala		S	1	
1350	Asistent Medical		executie	Generala		S	1	
1351	Asistent Medical		executie	Generala	Debutant	S	1	
1352	Asistent Medical		executie	Generala	Principal	P L	1	
1353	Asistent Medical		executie	Generala	Principal	P L	1	
1354	Asistent Medical		executie	Generala	Principal	P L	1	
1355	Asistent Medical		executie	Generala	Principal	P L	1	
1356	Asistent Medical		executie	Generala	Principal	P L	1	
1357	Asistent Medical		executie	Generala	Principal	P L	1	
1358	Asistent Medical		executie	Generala	Principal	P L	1	
1359	Asistent Medical		executie	Generala	Principal	P L	1	
1360	Asistent Medical		executie	Generala	Principal	P L	1	
1361	Asistent Medical		executie	Generala	Principal	P L	1	
1362	Asistent Medical		executie	Generala	Principal	P L	1	
1363	Asistent Medical		executie	Generala	Principal	P L	1	
1364	Asistent Medical		executie	Pediatrie	Principal	P L	1	
1365	Asistent Medical		executie	Pediatrie	Principal	P L	1	
1366	Asistent Medical		executie	Pediatrie	Principal	P L	1	
1367	Asistent Medical		executie	Pediatrie	Principal	P L	1	
1368	Asistent Medical		executie	Generala	Principal	P L	1	
1369	Asistent Medical		executie	Generala		P L	1	
1370	Asistent Medical		executie	Generala		P L	1	
1371	Asistent Medical		executie	Generala	Debutant	P L	1	
1372	Asistent Medical		executie	Radiologie si imagistica medicala	Debutant	P L	1	
1373	Registrator medical		executie		Principal	M	1	
1374	Registrator medical		executie		Principal	M	1	
1375	Registrator medical		executie		Principal	M	1	
1376	Registrator medical		executie		Principal	M	1	
1377	Registrator medical		executie			M	1	
1378	Registrator medical		executie			M	1	
1379	Secretar		executie		Debutant	M	1	
1380	Administrator - economist		executie		Debutant	S	1	
1381	Inginer de sistem		executie		Debutant	S	1	
1382	Infirmiera		executie			G	1	
1383	Infirmiera		executie			G	1	

Nr. crt.	STRUCTURA	Functia contractuala		Specialitatea	Grad/ Treapta profesionala	Nivelul studiilor	Norma/ post	Observatii
		de conducere	de executie					
0	1	2	3	4	5	6	7	8
1384	Infirmiera		executie			G	1	
1385	Infirmiera		executie			G	1	
1386	Infirmiera		executie			G	1	
1387	Infirmiera		executie			G	1	
1388	Infirmiera		executie			G	1	
1389	Infirmiera		executie			G	1	
1390	Infirmiera		executie			G	1	
1391	Infirmiera		executie			G	1	
1392	Infirmiera		executie			G	1	
1393	Infirmiera		executie			G	1	
1394	Infirmiera		executie			G	1	
1395	Infirmiera		executie		Debutant	G	1	
1396	Infirmiera		executie		Debutant	G	1	
1397	Infirmiera		executie		Debutant	G	1	
1398	Ingrijitoare		executie			G	1	
1399	Ingrijitoare		executie			G	1	
1400	Ingrijitoare		executie			G	1	
1401	Ingrijitoare		executie			G	1	
1402	Ingrijitoare		executie			G	1	
1403	Ingrijitoare		executie			G	1	
1404	Brancardier		executie			G	1	
1405	Brancardier		executie			G	1	
1406	Brancardier		executie			G	1	
1407	Brancardier		executie			G	1	
1408	Brancardier		executie			G	1	
1409	Brancardier		executie			G	1	
1410	Brancardier		executie			G	1	
1411	Brancardier		executie			G	1	
1412	Brancardier		executie			G	1	
1413	Brancardier		executie			G	1	
1414	Brancardier		executie			G	1	
1415	Brancardier		executie			G	1	
	UNITATEA DE PRIMIRE A URGENŢELOR						**102**	

Nr. crt.	STRUCTURA	Functia contractuala		Specialitatea	Grad/ Treapta profesion ala	Nivelul studiilor	Norma/ post	Observatii
		de conducere	de executie					
0	1	2	3	4	5	6	7	8
1416	Medic rezident		executie	ATI	I	S	1	
1417	Medic rezident		executie	Chirurgie-pediatrica	I	S	1	
1418	Medic rezident		executie	Chirurgie-pediatrica	I	S	1	
1419	Medic rezident		executie	Chirurgie-pediatrica	I	S	1	
1420	Medic rezident		executie	Ortopedie-pediatrica	I	S	1	
1421	Medic rezident		executie	Ortopedie-pediatrica	I	S	1	
1422	Medic rezident		executie	Ortopedie-pediatrica	I	S	1	
1423	Medic rezident		executie	Pediatrie	I	S	1	
1424	Medic rezident		executie	Pediatrie	I	S	1	
1425	Medic rezident		executie	Pediatrie	I	S	1	
1426	Medic rezident		executie	Pediatrie	I	S	1	
1427	Medic rezident		executie	Pediatrie	I	S	1	
1428	Medic rezident		executie	Pediatrie	I	S	1	
1429	Medic rezident		executie	Pediatrie	I	S	1	
1430	Medic rezident		executie	Pediatrie	I	S	1	
1431	Medic rezident		executie	Pediatrie	I	S	1	
1432	Medic rezident		executie	Pediatrie	I	S	1	
1433	Medic rezident		executie	Pediatrie	I	S	1	
1434	Medic rezident		executie	Pediatrie	I	S	1	
1435	Medic rezident		executie	Pediatrie	I	S	1	
1436	Medic rezident		executie	Pediatrie	I	S	1	
1437	Medic rezident		executie	Pediatrie	I	S	1	
1438	Medic rezident		executie	Pediatrie	I	S	1	
1439	Medic rezident		executie	Oncologie pediatrica	I	S	1	
1440	Medic rezident		executie	Oncologie pediatrica	I	S	1	
1441	Medic rezident		executie	Cardiologie pediatrica	I	S	1	
1442	Medic rezident		executie	Cardiologie pediatrica	I	S	1	
1443	Medic rezident		executie	Gastroenterologie pediatrica	I	S	1	
1444	Medic rezident		executie	Gastroenterologie pediatrica	I	S	1	
1445	Medic rezident		executie	Gastroenterologie pediatrica	I	S	1	
1446	Medic rezident		executie	Chirurgie-pediatrica	II	S	1	
1447	Medic rezident		executie	Chirurgie-pediatrica	II	S	1	
1448	Medic rezident		executie	Chirurgie-pediatrica	II	S	1	
1449	Medic rezident		executie	Ortopedie-pediatrica	II	S	1	

Nr. crt.	STRUCTURA	Functia contractuala		Specialitatea	Grad/ Treapta profesion ala	Nivelul studiilor	Norma/ post	Observatii
		de conducere	de executie					
0	1	2	3	4	5	6	7	8
1450	Medic rezident		executie	Neurologie	II	S	1	
1451	Medic rezident		executie	Medicina de urgenta	II	S	1	
1452	Medic rezident		executie	Pediatrie	II	S	1	
1453	Medic rezident		executie	Pediatrie	II	S	1	
1454	Medic rezident		executie	Pediatrie	II	S	1	
1455	Medic rezident		executie	Pediatrie	II	S	1	
1456	Medic rezident		executie	Pediatrie	II	S	1	
1457	Medic rezident		executie	Pediatrie	II	S	1	
1458	Medic rezident		executie	Pediatrie	II	S	1	
1459	Medic rezident		executie	Pediatrie	II	S	1	
1460	Medic rezident		executie	Pediatrie	II	S	1	
1461	Medic rezident		executie	Pediatrie	II	S	1	
1462	Medic rezident		executie	Pediatrie	II	S	1	
1463	Medic rezident		executie	Pediatrie	II	S	1	
1464	Medic rezident		executie	Pediatrie	II	S	1	
1465	Medic rezident		executie	Pediatrie	II	S	1	
1466	Medic rezident		executie	Pediatrie	II	S	1	
1467	Medic rezident		executie	Pediatrie	II	S	1	
1468	Medic rezident		executie	Pediatrie	II	S	1	
1469	Medic rezident		executie	Pediatrie	II	S	1	
1470	Medic rezident		executie	Pediatrie	II	S	1	
1471	Medic rezident		executie	Pediatrie	II	S	1	
1472	Medic rezident		executie	Pediatrie	II	S	1	
1473	Medic rezident		executie	Pediatrie	II	S	1	
1474	Medic rezident		executie	Pediatrie	II	S	1	
1475	Medic rezident		executie	Pediatrie	II	S	1	
1476	Medic rezident		executie	Pediatrie	II	S	1	
1477	Medic rezident		executie	Pediatrie	II	S	1	
1478	Medic rezident		executie	Chirurgie-pediatrica	III	S	1	
1479	Medic rezident		executie	Chirurgie-pediatrica	III	S	1	
1480	Medic rezident		executie	Ortopedie-pediatrica	III	S	1	
1481	Medic rezident		executie	Ortopedie-pediatrica	III	S	1	
1482	Medic rezident		executie	ATI	III	S	1	
1483	Medic rezident		executie	Pediatrie	III	S	1	
1484	Medic rezident		executie	Pediatrie	III	S	1	

Nr. crt.	STRUCTURA	Functia contractuala		Specialitatea	Grad/ Treapta profesionala	Nivelul studiilor	Norma/ post	Observatii
		de conducere	de executie					
0	1	2	3	4	5	6	7	8
1485	Medic rezident		executie	Pediatrie	III	S	1	
1486	Medic rezident		executie	Pediatrie	III	S	1	
1487	Medic rezident		executie	Pediatrie	III	S	1	
1488	Medic rezident		executie	Pediatrie	III	S	1	
1489	Medic rezident		executie	Pediatrie	III	S	1	
1490	Medic rezident		executie	Pediatrie	III	S	1	
1491	Medic rezident		executie	Pediatrie	III	S	1	
1492	Medic rezident		executie	Pediatrie	III	S	1	
1493	Medic rezident		executie	Pediatrie	III	S	1	
1494	Medic rezident		executie	Pediatrie	III	S	1	
1495	Medic rezident		executie	Pediatrie	III	S	1	
1496	Medic rezident		executie	Pediatrie	III	S	1	
1497	Medic rezident		executie	Pediatrie	III	S	1	
1498	Medic rezident		executie	Pediatrie	III	S	1	
1499	Medic rezident		executie	Pediatrie	III	S	1	
1500	Medic rezident		executie	Pediatrie	III	S	1	
1501	Medic rezident		executie	Pediatrie	III	S	1	
1502	Medic rezident		executie	Pediatrie	III	S	1	
1503	Medic rezident		executie	Pediatrie	III	S	1	
1504	Medic rezident		executie	Chirurgie generala	IV	S	1	
1505	Medic rezident		executie	Ortopedie-pediatrica	IV	S	1	
1506	Medic rezident		executie	Ortopedie-pediatrica	IV	S	1	
1507	Medic rezident		executie	Ortopedie-pediatrica	IV	S	1	
1508	Medic rezident		executie	Chirurgie-pediatrica	IV	S	1	
1509	Medic rezident		executie	Chirurgie-pediatrica	IV	S	1	
1510	Medic rezident		executie	A.T.I.	IV	S	1	
1511	Medic rezident		executie	Neurologie	IV	S	1	
1512	Medic rezident		executie	Pediatrie	IV	S	1	
1513	Medic rezident		executie	Pediatrie	IV	S	1	
1514	Medic rezident		executie	Pediatrie	IV	S	1	
1515	Medic rezident		executie	Pediatrie	IV	S	1	
1516	Medic rezident		executie	Pediatrie	IV	S	1	
1517	Medic rezident		executie	Pediatrie	IV	S	1	
1518	Medic rezident		executie	Pediatrie	IV	S	1	
1519	Medic rezident		executie	Pediatrie	IV	S	1	

Nr. crt.	STRUCTURA	Functia contractuala		Specialitatea	Grad/ Treapta profesion ala	Nivelul studiilor	Norma/ post	Observatii
		de conducere	de executie					
0	1	2	3	4	5	6	7	8
1520	Medic rezident		executie	Pediatrie	IV	S	1	
1521	Medic rezident		executie	Pediatrie	IV	S	1	
1522	Medic rezident		executie	Pediatrie	IV	S	1	
1523	Medic rezident		executie	Ortopedie-pediatrica	V	S	1	
1524	Medic rezident		executie	Chirurgie-pediatrica	V	S	1	
1525	Medic rezident		executie	Pediatrie	V	S	1	
1526	Medic rezident		executie	Pediatrie	V	S	1	
1527	Medic rezident		executie	Pediatrie	V	S	1	
1528	Medic rezident		executie	Pediatrie	V	S	1	
	MEDICI REZIDENŢI ANII I-VI						**113**	

Manager,
Şef Lucrări Dr. Terinte Radu

CONSILIUL JUDEŢEAN IAŞI
SPITALUL CLINIC DE URGENŢĂ PENTRU COPII "SFÂNTA MARIA" IAŞI
1

Imi asum responsabilitatea pentru fundamentarea, corectitudinea, legalitatea intocmirii acestui inscris oficial.

Şef serv. RUNOS,
Ref. Burlacu Cristina

ROMÂNIA
JUDEŢUL IAŞI – CONSILIUL JUDEŢEAN IAŞI
SPITALUL CLINIC DE URGENŢE PENTRU COPII "SF.MARIA" IAŞI

Adresa: Str. Vasile Lupu, nr.62; Tel.: 0232264266; Fax: 0232477309; www.sfmaria-iasi.ro

ANEXA nr. 3 la H.C.J. Iaşi
nr. _____ / _____

REGULAMENT DE ORGANIZARE ŞI FUNCŢIONARE

CAPITOLUL I
ORGANIZAREA UNITĂŢII
DISPOZIŢII GENERALE

Art.1 Spitalul Clinic de Urgenţă pentru Copii "Sf. Maria" Iaşi a fost înfiinţat în anul 1970.
Art.2 Spitalul Clinic de Urgenţă pentru Copii "Sf. Maria" Iaşi este unitate sanitară cu paturi care acordă asistenţă medicală pe baza Contractului de furnizare de servicii medicale încheiat cu Casa de Asigurări de Sănătate Iaşi şi funcţionează în baza Autorizaţiei de funcţionare.
Art.3 (1)Spitalul Clinic de Urgenţă pentru Copii "Sf. Maria" Iaşi este spital public de specialitate care acordă servicii medicale preventive, curative, paleative şi contribuie la starea de sănătate a populaţiei.
(2)Activităţile organizatorice şi funcţionale cu caracter medico-social sunt reglementate şi supuse controlului Ministerului Sănătăţii .
(3)În spital se desfăşoară activităţi de învaţământ medical, universitar şi postuniversitar precum şi activităţi de cercetare ştiinţifică medicală sub îndrumarea personalului didactic care este integrat în spital. Colaborarea dintre spital şi unităţile de învaţământ se desfăşoară prin contract aprobat prin ordinul comun dintre Ministerul Sănătăţii şi Ministerul Educaţiei şi Cercetării.
(4)Cercetarea medicala se desfăşoară pe bază de contract de cercetare încheiat între spital şi finanţatorul cercetării.
(5)Spitalul are obligaţia să desfăşoare activităţi de educaţie medicală şi cercetare pentru medici, asistenti medicali şi alt personal, costurile acestor activităţi urmând a fi suportate de personalul beneficiar.
Art.4 Spitalul răspunde pentru calitatea actului medical, pentru respectarea condiţiilor de cazare, igiena, alimentaţie şi de prevenire a infecţiilor asociate asistentei medicale precum şi pentru acoperirea prejudiciilor cauzate pacienţilor.
Art.5 Spitalul Clinic de Urgenţă pentru Copii "Sf. Maria" Iaşi este spital clinic de urgenţă cu 652 paturi şi are o structura organizatorica avizată de Ministerul Sănătăţii şi Consiliul Judeţean Iaşi.
Art.6 Spitalul Clinic de Urgenţă pentru Copii "Sf. Maria" Iaşi colaborează cu celelalte unităţi sanitare din municipiul Iaşi şi din alte judeţe ale Moldovei în vederea asigurării competente a asistenţei medicale a bolnavilor.

CAPITOLUL II
STRUCTURA ORGANIZATORICĂ

Art.7 (1)Secţiile sunt subordonate conducerii spitalului şi colaborează între ele precum şi cu laboratorul de analize medicale, de anatomie-patologică, de explorari functionale, de radiologie şi imagistica medicala.

(2)Un laborator clinic cu următoarele profile: hematologie, bacteriologie, biochimie, imunologie.
(3)Acestea sunt subordonate conducerii spitalului şi colaborează între ele şi cu secţiile clinice ale spitalului pentru buna funcţionare a activităţii.
(4)Un laborator de explorări funcţionale care este subordonat conducerii spitalului şi colaborează cu secţiile clinice ale spitalului.
(5)Un serviciu de anatomie-patologică care efectuează examene histopatologice ale biopsiilor şi pieselor operatorii. Este subordonat conducerii spitalului şi colaborează cu secţiile clinice şi blocul operator.
(6)Un laborator de radiologie si imagistica medicala, unitate nucleară (de gradul III) care este subordonat conducerii spitalului şi colaborează cu secţiile clinice.
(7)Un Ambulatoriul integrat care cuprinde cabinete de consultaţii si colaboreaza cu celelalte sectii fiind subordonat conducerii spitalului.
(8)Compartiment de supraveghere si control al infectiilor asociate asistentei medicale.
(9)Compartimentele funcţionale reprezentate prin: serviciul resurse umane, serviciul financiar-contabilitate serviciul contabilitate, serviciul de statistica medicala, sectorul administrativ, compartiment juridic, compartiment audit public intern, compartiment relatii cu publicul, muncitori de intretinere si reparatii si muncitori calificaţi pentru blocul alimentar, birou achizitii publice. Aceste compartimente sunt subordonate managerului si colaborează între ele şi cu celelalte secţii şi servicii pentru buna gospodărire şi folosirea corespunzătoare a resurselor economico-financiare.
(10)Sectiile, laboratoarele si serviciile spitalului sunt conduse de un sef de sectie, sef de laborator sau, dupa caz, sef de serviciu care sunt subordonati managerului unitatii.

STRUCTURA ORGANIZATORICĂ A UNITĂŢII

Secţia clinică pediatrie I		**57 paturi**
din care:		
-compartiment toxicologie	7 paturi	
-terapie acută	14 paturi	
Secţia clinică cardiologie		**28 paturi**
Secţia clinică pediatrie II		**75 paturi**
din care:		
-compartiment pneumologie	7 paturi	
-comp. alergol. şi imunologie clinică	24 paturi	
Secţia clinică pediatrie III		**45 paturi**
din care:		
-compartiment diabet zaharat, nutritie şi boli metabolice	5 paturi	
Cabinet diabet zaharat, nutriţie şi boli metabolice		
Secţia clinică neurologie pediatrică		**30 paturi**
Secţia clinică pediatrie IV		**30 paturi**
Secţia nefrologie		**25 paturi**
Staţia de hemodializă	**5 aparate**	
Secţia clinica oncologie medicala		**45 paturi**
din care:		
-compartiment hematologie	10 paturi	
Cabinet oncologie medicală		
Compartiment de îngrijiri paliative		**5 paturi**
Secţia clinică pediatrie V		**30 paturi**
Secţia clinică gastroenterologie		**45 paturi**
Secţia clinică A.T.I.		**30 paturi**
din care:		
-compartiment A.T.I.-neonatologie	10 paturi	

Secţia clinică ortopedie pediatrică		**45 paturi**
Secţia clinică chirurgie pediatrică I		**40 paturi**
din care:		
-compartiment arşi	10 paturi	
-compartiment O.R.L.	10 paturi	
Secţia clinică chirurgie pediatrică II		**40 paturi**
din care:		
-compartiment urologie	10 paturi	
Compartiment chirurgie plastică, microchirurgie reconstructivă		**5 paturi**
Compartiment neurochirurgie		**10 paturi**
Secţia clinică recuperare pediatrică		**25 paturi**
(Str. Ornescu nr. 6)		
Secţia pediatrie cronici		**25 paturi**
(Str. Ornescu nr. 6)		
Compartiment recuperare, medicină fizică şi balneologie		**17 paturi**

Unitatea de primire a urgenţelor - 6 paturi de supraveghere

TOTAL	**652 paturi**
Însoţitoare	**70 paturi**
Spitalizare de zi	**20 paturi**

- **Laborator analize medicale**
- **Laborator radiologie şi imagistică medicală**
- **Laborator recuperare, medicină fizică şi balneologie**
- **Laborator explorări funcţionale**
- **Compartiment endoscopie digestivă**
- **Serviciul de anatomie patologică** - citologie
  - histopatologie
  - prosectură
- **Serviciul de prevenire a infecţiilor asociate asistenţei medicale**
- **Farmacie**
- **Bloc operator**
- **Sterilizare**

Laboratoarele sunt unice deservind atât paturile cât şi Ambulatoriul integrat.

Ambulatoriul integrat cu cabinete în specialităţile:

- Pediatrie
- Cardiologie
- Nefrologie
- Imunologie şi alergologie
- Gastroenterologie
- Chirurgie şi ortopedie pediatrică
- O.R.L.
- Neurologie
- Oftalmologie
- Cabinet logopedie
- Dermatovenerologie
- Neuropsihiatrie
- Endocrinologie
- Pneumologie

- Genetică medicală

- **Aparat funcţional**

► La nivelul spitalului funcţionează ***Centrul Regional de Mucoviscidoză***
Judeţe arondate: Iaşi, Bacău, Botoşani, Neamţ, Suceava, Vaslui, Vrancea
► La nivelul spitalului funcţionează ***Centrul Antitoxic Regional***
Judeţe arondate: Iaşi, Bacău, Botoşani, Neamţ, Suceava, Vaslui
► La nivelul spitalului funcţionează ***Centrul Regional de Genetică Medicală***
Judeţe arondate: Iaşi, Bacău, Botoşani, Neamţ, Suceava, Vaslui, Vrancea, Galaţi, Brăila

CAPITOLUL III
ADMINISTRAREA SPITALULUI CLINIC DE URGENTA PENTRU COPII ''SF. MARIA'' IASI

Sectiunea I
Administrarea terenurilor, clădirilor şi a bazei materiale

Art.8 (1)Terenurile si clădirile în care îşi desfasoară activitatea spitalul sunt parte integrantă a domeniului public al judeţului Iaşi şi sunt date în administrarea spitalului prin hotarare a consiliului judetean, in conditiile legii. Componentele bazei materiale achizitionate cu finantare de la bugetul de stat sau credite externe garantate de Guvern sunt proprietate privata a statului si sunt administrate de spital. Celelalte componente ale bazei materiale sunt proprietate privata a statului si sunt administrate de spital.
(2) Dreptul de proprietate publica al judetului Iasi asupra cladirilor si terenurilor in care functioneaza Spitalul Clinic de Urgenta pentru Copii ''Sf.Maria'' Iasi s-a exercitat in conformitate cu prevederile Ordonantei Guvernului nr. 70/2002 aprobata prin Legea nr. 99/2004, precum si ale Hotararii Guvernului nr. 866/2002 referitoare la trecerea imobilelor in care isi desfasoara activitatea unitatile sanitare de interes local si judetean din domeniul privat al statului si din administrarea Ministerului Sanatatii in domeniul public al unitatilor administrativ- teritoriale si in administrarea consiliilor locale sau, dupa caz, a consiliilor judetene.
Art. 9 (1)Schimbarea destinatiei sau instrainarea bazei materiale a spitalului se poate face in conditiile legii si numai cu aprobarea Ministerului Sanatatii. Actele de instrainare sau de schimbare a destinatiei bazei materiale a spitalului, fara aprobarea Ministerului Sanatatii, sunt nule. Nulitatea se constata de instanta de judecata, la solicitarea Ministerului si Sanatatii. In cazul in care unitatile sanitare publice prevazute la art. 1 alin. (1) din Ordonanta Guvernului nr. 70/2002 aprobata prin Legea nr. 99/2004, inclusiv cabinetele medicale, sunt concesionate sau scoase la licitatie in vederea vanzarii, medicii au dreptul de preemtiune.

Secţiunea II
Atribuţii în domeniul organizării spitalului

Art.10 (1) In acest domeniu Ministerul Sanatatii, ca autoritate centrala in domeniul sanatatii, are urmatoarele atributii:
a)elaboreaza normativele de personal, care se aproba prin ordin al ministrului sanatatii publice;
b)aproba structura organizatorica a spitalului;
c)aproba reorganizarea unitatii;
d)centralizeaza situatiile financiare trimestriale si anuale ale spitalului, potrivit reglementarilor legale in domeniu;
e)asigura repartizarea si distribuirea echilibrata a medicilor, pe baza comunicarii de catre autoritatilor administratiei publice locale a posturilor neocupate si a excedentului de medici, potrivit normelor.
(2)Responsabilitatea si atributia prevazute la alin. (1) lit. b) se realizeaza cu avizul consiliului local.
Art. 11 Presedintele Consiliului Judetean Iasi are urmatoarele atributii:
a)avizeaza, in termen de cel mult 10 zile de la data primirii, proiectul bugetului de venituri si cheltuieli transmis de spital;
b)avizeaza, in termen de 5 zile de la data primirii, statul de functii pentru spital;

c)asigura sumele necesare pentru cheltuielile de intretinere si gospodarire, reparatii, consolidare, extindere si modernizare a spitalului, in limitele creditelor bugetare aprobate cu aceasta destinatie in bugetele locale.

Art. 12 In temeiul art. 6 din O. G. nr. 70/2002 privind administrarea unitatilor sanitare publice de interes judetean si local, aprobata prin Legea nr. 99/2004, conducerea spitalului are urmatoarele atributii:

a) elaboreaza, in termen de 5 zile de la data aprobarii bugetului de venituri si cheltuieli, statul de functii si il inainteaza spre aprobare Presedintelui Consiliului Judetean Iasi;

b) organizeaza concursurile pentru ocuparea posturilor vacante ;

c) elaboreaza situatiile financiare trimestriale si anuale, potrivit reglementarilor legale in vigoare, pe care le inainteaza spre avizare Presedintelui Consiliului Judetean Iasi, in vederea centralizarii ;

d) urmareste incadrarea cheltuielilor in bugetul de venituri si cheltuieli ; elaboreaza si aplica masuri de utilizare eficienta a bazei materiale si a fondurilor in vederea cresterii calitatii actului medical ;

CAPITOLUL IV
CONDUCEREA UNITĂŢII

Art.13 Conducerea spitalului este asigurată de **Comitetul director** condus de **manager.**

Atribuţiile managerului sunt :

(1) **In domeniul politicii de personal şi al structurii organizatorice sunt următoarele:**

1.stabileşte numărul de personal, pe categorii şi locuri de muncă, în funcţie de normativul de personal în vigoare;

2. aprobă organizarea concursurilor pentru posturile vacante, numeşte şi eliberează din funcţie personalul spitalului;

3.repartizează personalul din subordine pe locuri de muncă;

4.aprobă programul de lucru, pe locuri de muncă şi categorii de personal, pentru personalul aflat în subordine;

5.organizează concurs pentru ocuparea funcţiilor specifice comitetului director;

6.numeşte şi revocă, în condiţiile legii, membrii comitetului director;

7.încheie contractele de administrare cu membrii comitetului director care au ocupat postul prin concurs organizat în condiţiile legii, pe o perioadă de maximum 3 ani, în cuprinsul căruia sunt prevăzuţi indicatorii de performanţă asumaţi;

8.prelungeşte, 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 obligaţiilor prevăzute în acestea;

10.aprobă regulamentul intern al spitalului, precum şi fişa postului pentru personalul angajat;

11.înfiinţează, cu aprobarea comitetului director, comisii specializate în cadrul spitalului, necesare pentru realizarea unor activităţi specifice, cum ar fi: comisia medicamentului, comisia de analiză a decesului etc, al căror mod de organizare şi funcţionare este prevăzut în regulamentul de organizare şi funcţionare a spitalului;

12.realizează evaluarea performanţelor profesionale ale personalului aflat în directă subordonare, potrivit structurii organizatorice, şi, după caz, soluţionează contestaţiile formulate cu privire la rezultatele evaluării performanţelor profesionale efectuate de alte persoane, în conformitate cu prevederile legale;

13 aprobă planul de formare şi perfecţionare a personalului, în conformitate cu legislaţia în vigoare;

14.negociază contractul colectiv de muncă la nivel de spital, cu respectarea legislaţiei în vigoare;

15.răspunde de încheierea asigurării de răspundere civilă în domeniul medical atât pentru spital, în calitate de furnizor, cât şi pentru personalul medico-sanitar angajat, precum şi de reînnoirea acesteia ori de câte ori situaţia o impune;

16.răspunde de respectarea prevederilor legale privind incompatibilităţile şi 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 şi a denumirii unităţii, în vederea avizării de către Ministerul Sănătăţii şi aprobării de către Consiliul Judeţean Iaşi, în condiţiile legii;
18.analizează modul de îndeplinire a obligaţiilor membrilor comitetului director, ai consiliului medical şi consiliului etic şi dispune măsurile necesare în vederea îmbunătăţirii activităţii spitalului;
19.răspunde de organizarea şi desfăşurarea activităţii de educaţie medicală continuă (EMC) pentru medici, asistenţi medicali şi alt personal, în condiţiile legii;
20.răspunde de organizarea şi desfăşurarea activităţii de audit public intern, conform legii.
(2) **In domeniul managementului serviciilor medicale sunt următoarele:**
1.elaborează, pe baza nevoilor de servicii medicale ale populaţiei din zona deservită, planul de dezvoltare a spitalului pe perioada mandatului, ca urmare a propunerilor consiliului medical, şi îl supune aprobării consiliului de administraţie 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 activităţii spitalului, în concordanţă cu nevoile de servicii medicale ale populaţiei;
4.elaborează şi pune la dispoziţie consiliului de administraţie rapoarte privind activitatea spitalului; aplică strategiile şi politica de dezvoltare în domeniul sanitar ale Ministerului Sănătăţii, adecvate la necesarul de servicii medicale pentru populaţia deservită, precum şi strategiile specifice de dezvoltare în domeniul medical;
5.îndrumă şi coordonează activitatea de prevenire a infecţiilor asociate asistentei medicale;
6.dispune măsurile necesare în vederea realizării indicatorilor de performanţă a activităţii asumaţi prin prezentul contract;
7.răspunde de asigurarea condiţiilor corespunzătoare pentru realizarea unor acte medicale de calitate de către personalul medico-sanitar din spital;
8.răspunde de implementarea protocoalelor de practică medicală la nivelul spitalului, pe baza recomandărilor consiliului medical;
9.urmăreşte realizarea activităţilor de control al calităţii serviciilor medicale oferite de spital, coordonată de directorul medical, cu sprijinul consiliului medical şi al celui ştiinţific;
10.negociază şi încheie contractul de furnizare de servicii medicale cu casa de asigurări de sănătate, în condiţiile stabilite în contractul-cadru privind condiţiile acordării asistenţei medicale în cadrul sistemului de asigurări sociale de sănătate;
11.răspunde de respectarea prevederilor legale în vigoare cu privire la drepturile pacientului şi dispune măsurile necesare atunci când se constată încălcarea acestora;
12.răspunde de asigurarea asistenţei medicale în caz de război, dezastre, atacuri teroriste, conflicte sociale şi alte situaţii de criză şi este obligat să participe cu toate resursele la înlăturarea efectelor acestora;
13.răspunde de asigurarea acordării primului ajutor şi asistenţei medicale de urgenţă oricărei persoane care se prezintă la spital, dacă starea sănătăţii persoanei este critică, precum şi de asigurarea, după caz, a transportului obligatoriu medicalizat la o altă unitate medico-sanitară de profil, după stabilizarea funcţiilor vitale ale acesteia.
(3) **In domeniul managementului economico-financiar sunt următoarele:**
1.răspunde de organizarea activităţii spitalului pe baza bugetului de venituri şi cheltuieli propriu, elaborat de către comitetul director pe baza propunerilor fundamentate ale conducătorilor secţiilor şi compartimentelor din structura spitalului, pe care îl supune aprobării ordonatorului de credite ierarhic superior, după avizarea acestuia de către consiliul de administraţie, în condiţiile legii;
2.aprobă şi răspunde de realizarea programului anual de achiziţii publice;
3.aprobă lista investiţiilor şi a lucrărilor de reparaţii curente şi capitale care urmează să se realizeze într-un exerciţiu financiar, în condiţiile legii, la propunerea comitetului director;
4.răspunde, împreună cu membrii consiliului medical, de respectarea disciplinei economico-financiare la nivelul secţiilor, compartimentelor şi serviciilor din cadrul spitalului;

5.identifică, împreună cu consiliul de administraţie, surse suplimentare pentru creşterea veniturilor spitalului, cu respectarea prevederilor legale;
6.îndeplineşte toate atribuţiile care decurg din calitatea de ordonator terţiar de credite, conform legii;
7.răspunde de respectarea şi aplicarea corectă a legislaţiei din domeniu.
(4) **In domeniul managementului administrativ sunt următoarele:**
1.aprobă şi răspunde de respectarea regulamentului de organizare şi funcţionare, după avizarea prealabilă de către Consiliul Judeţean Iaşi;
2.răspunde de modul de îndeplinire a obligaţiilor asumate prin contracte şi dispune măsuri de îmbunătăţire a activităţii spitalului;
3.încheie, în numele spitalului, contracte de cercetare cu finanţatorul cercetării, pentru desfăşurarea activităţii de cercetare ştiinţifică medicală, în conformitate cu prevederile legale;
4.răspunde de respectarea prevederilor legale în vigoare referitoare la păstrarea secretului profesional, păstrarea confidenţialităţii datelor pacienţilor internaţi, informaţiilor şi documentelor referitoare la activitatea spitalului;
5.răspunde de obţinerea şi menţinerea valabilităţii autorizaţiei de funcţionare, potrivit normelor aprobate prin ordin al ministrului sănătăţii;
6.răspunde de organizarea arhivei spitalului şi de asigurarea securităţii documentelor prevăzute de lege, în format scris şi electronic;
7.răspunde de înregistrarea, stocarea, prelucrarea şi transmiterea informaţiilor legate de activitatea sa, în conformitate cu normele aprobate prin ordin al ministrului sănătăţii;
8.aprobă utilizarea bazei de date medicale a spitalului pentru activităţi de cercetare medicală, în condiţiile legii;
9.răspunde de monitorizarea şi raportarea datelor specifice activităţii medicale, economico-financiare, precum şi a altor date privind activitatea de supraveghere, prevenire şi control, în conformitate cu reglementările legale în vigoare;
10.răspunde de depunerea solicitării pentru obţinerea acreditării spitalului, în condiţiile legii, în termen de maximum un an de la aprobarea procedurilor, standardelor şi metodologiei de acreditare;
11.răspunde de solicitarea reacreditării, în condiţiile legii, cu cel puţin 6 luni înainte de încetarea valabilităţii acreditării;
12.elaborează, împreună cu comitetul director, planul de acţiune pentru situaţii speciale şi coordonează asistenţa medicală în caz de război, dezastre, atacuri teroriste, conflicte sociale şi alte situaţii de criză, conform dispoziţiilor legale în vigoare;
13.răspunde de respectarea şi aplicarea corectă de către spital a prevederilor actelor normative care reglementează activitatea acestuia;
14.avizează numirea, în condiţiile legii, a şefilor de secţie, şefilor de laborator şi a şefilor de serviciu medical din cadrul secţiilor, laboratoarelor şi serviciilor medicale clinice şi o supune aprobării Consiliului Judeţean Iaşi;
15.aprobă măsuri, la propunerea Consiliului medical si a Serviciului de management al calităţii serviciilor medicale, privind îmbunătăţirii calităţii serviciilor hoteliere şi medicale (asigurând resurse financiare, umane logistice).
(5) **Incompatibilităţile şi conflictul de interese:**
Funcţia de manager persoană fizică este incompatibilă cu:
a)exercitarea oricăror altor funcţii salarizate, nesalarizate sau/şi indemnizate, cu excepţia funcţiilor sau activităţilor în domeniul medical în aceeaşi unitate sanitară, a activităţilor didactice, de cercetare ştiinţifică şi de creaţie literar-artistică;
b)exercitarea oricărei activităţi sau oricărei alte funcţii de manager, inclusiv cele neremunerate;
c)exercitarea unei activităţi sau a unei funcţii de membru în structurile de conducere ale unei alte unităţi spitaliceşti;
d)exercitarea oricărei funcţii în cadrul organizaţiilor sindicale sau patronale de profil.
Constituie conflict de interese:

a)deţinerea de către manager persoană fizică de părţi sociale, acţiuni sau interese la societăţi comerciale ori organizaţii nonguvernamentale care stabilesc relaţii comerciale cu spitalul la care persoana în cauză exercită sau intenţionează să exercite funcţia de manager;
b)deţinerea, de către rudele ori afinii până la gradul al IV-lea inclusiv ale managerului persoană fizică de părţi sociale, acţiuni sau interese la societăţi comerciale ori organizaţii nonguvernamentale care stabilesc relaţii comerciale cu spitalul la care persoana în cauză exercită sau intenţionează să exercite funcţia 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 apariţia acestora. În caz contrar, contractul de management este reziliat de plin drept.
Art.14 Membrii comitetului director ocupă funcţiile prin concurs organizat de managerul spitalului. Din Comitetul Director fac parte:

- Managerul
- Directorul medical
- Directorul financiar- contabil
- Directorul de îngrijiri

Art.15 Atribuţiile comitetului director sunt urmatoarele:
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 şi locuri de munca, în funcţie de reglementările în vigoare;
b)organizarea concursurilor pentru posturile vacante, în urma consultării cu sindicatele, conform legii;
4.elaborează regulamentul de organizare şi funcţionare, regulamentul intern şi organigrama spitalului, în urma consultării cu sindicatele, conform legii;
5.propune spre aprobare managerului şi urmăreşte implementarea de măsuri organizatorice privind îmbunătăţirea calităţii actului medical, a condiţiilor de cazare, igiena şi alimentaţie, precum şi de măsuri de prevenire a infectiilor asociate asistentei medicale, conform normelor aprobate prin ordin al ministrului sănătăţii publice;
6.elaborează proiectul bugetului de venituri şi cheltutieli al spitalului, pe baza centralizarii de către compartimentul economico-financiar a propunerilor fundamentate ale conducătorilor secţiilor şi compartimentelor din structura spitalului, pe care îl supune aprobării managerului;
7.urmăreşte realizarea indicatorilor privind execuţia bugetului de venituri şi cheltuieli pe secţii şi compartimente, asigurând sprijin sefilor de secţii şi 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 şi raportarea indicatorilor specifici activităţii medicale, financiari, economici, precum şi a altor date privind activitatea de supraveghere, prevenire şi control, pe care le prezintă managerului, conform metodologiei stabilite;
10.analizează, la propunerea consiliului medical, măsurile pentru dezvoltarea şi îmbunătăţirea activităţii spitalului, în concordanta cu nevoile de servicii medicale ale populaţiei, dezvoltarea tehnologiilor medicale, ghidurilor şi protocoalelor de practica medicale;
11.elaborează planul de acţiune pentru situaţii speciale şi asistenta medicală în caz de război, dezastre, atacuri teroriste, conflicte sociale şi alte situaţii de criza;
12.la propunerea consiliului medical, întocmeşte, fundamentează şi prezintă spre aprobare managerului planul anual de achiziţii publice, lista investiţiilor şi a lucrărilor de reparaţii curente şi capitale care urmează sa se realizeze într-un exerciţiu financiar, în condiţiile legii, şi răspunde de realizarea acestora;

13.analizează, trimestrial sau ori de câte ori este nevoie, modul de îndeplinire a obligaţiilor asumate prin contracte şi propune managerului măsuri de imbunatatire a activităţii spitalului;
14.întocmeşte informări lunare, trimestriale şi anuale cu privire la execuţia bugetului de venituri şi cheltuieli, pe care le analizează cu consiliul medical şi le prezintă Consiliului Judeţean Iaşi.
15.negociaza, prin manager, directorul medical şi directorul financiar-contabil, contractele de furnizare de servicii medicale cu casele de asigurări de sănătate;
16.se întruneşte lunar sau ori de câte ori este nevoie, la solicitarea majorităţii membrilor săi ori a managerului spitalului public, şi ia decizii în prezenta a cel puţin doua treimi din numărul membrilor săi, cu majoritatea absolută a membrilor prezenţi;
17.face propuneri privind structura organizatorică, reorganizarea, restructurarea, schimbarea sediului şi a denumirii spitalului;
18.negociaza cu şeful de secţie/laborator şi propune spre aprobare managerului indicatorii specifici de performanta ai managementului sectiei/laboratorului/ serviciului, care vor fi prevăzuţi ca anexa la contractul de administrare al sectiei/laboratorului;
19.răspunde în fata managerului pentru îndeplinirea atribuţiilor care îi revin;
20.analizează activitatea membrilor săi pe baza rapoartelor de evaluare şi elaborează raportul anual de activitate al spitalului.
a)elaborează proiectul bugetului de venituri şi cheltuieli al spitalului
b)analizează şi elaborează măsuri pentru dezvoltarea activităţii spitalului
c)fundamentează şi supune spre planul de achiziţii publice precum şi a lucrărilor de investiţii şi a celor de reparaţii curente sau/şi reparaţii capitale ce se realizează în cursul unui exerciţiu financiar;
d)răspunde de modul de îndeplinire a obligaţiilor asumate prin contract şi dispune măsuri de îmbunătăţire a activităţii în spital;
e)prezintă Consiliului de administraţie informări trimestriale şi anuale cu privire la patrimoniul aflat în administrare şi la execuţia bugetului de venituri şi cheltuieli.
Art.16 Comitetul Director este sprijinit în activitatea sa de următoarele comisii:
a) comisia de disciplină în muncă
b) comisia pentru prevenirea şi combaterea infecţiilor asociate asistentei medicale
c) comisia de inventariere
d) comisia pentru încadrare în muncă
e) comisia medicamentului
f) comisia de codificare a foilor de observaţie
g) comisia pentru prevenirea şi stingerea incendiilor
h) comisia de revalidare a cazurilor invalidate de INCDS - DRG
i) comisia de recepţie mijloace fixe
j) comisia de transfuzii şi hemovigilenţă
k) comisia de calitate
l) comisia de farmacovigilenţă
m) comisia de analiză a deceselor
n) comisia de etica şi deontologie medicală
o) comisia pentru verificarea mostrelor
p) comisia de receptie pentru medicamente
r) comisia de recepţie a materialelor sanitare
s) comisia de recepţie a alimentelor
t) comisia pe probleme de protecţia mediului
Atribuţiile acestor comisii sunt specificate în anexele la deciziile de constituire.
Art.17 În spital funcţionează Consiliul de administraţie, Consiliul etic, Consiliul medical.
Art.18 Consiliul medical este condus de directorul medical.
Art.19 Principalele atribuţii ale Consiliului medical sunt :
1.evaluează necesarul de servicii medicale al populaţiei deservite de spital şi face propuneri pentru elaborarea:

-planului de dezvoltare a spitalului, pe perioada mandatului;
-planului anual de furnizare de servicii medicale al spitalului;
-planului anual de achiziţii publice, cu privire la achiziţia de aparatură şi echipamente medicale, medicamente şi materiale sanitare;
2.face propuneri comitetului director în vederea elaborării bugetului de venituri şi cheltuieli al spitalului;
3.participă la elaborarea regulamentului de organizare şi funcţionare şi a regulamentului intern ale spitalului;
4.desfăşoară activitate de evaluare şi monitorizare a calităţii şi eficienţei activităţilor medicale desfăşurate în spital, inclusiv:
-evaluarea satisfacţiei pacienţilor care beneficiază de servicii în cadrul spitalului sau în ambulatoriul acestuia;
-monitorizarea principalilor indicatori de performanţă în activitatea medicală;
-prevenirea şi controlul infecţiilor asociate asistentei medicale.
Aceste activităţi sunt desfăşurate în colaborare cu Serviciul de management al calitatii serviciilor medicale, nucleul DRG şi cu Serviciul de prevenire a infecţiilor asociate asistenţei medicale de la nivelul spitalului;
5.stabileşte reguli privind activitatea profesională, protocoalele de practică medicală la nivelul spitalului şi răspunde de aplicarea şi respectarea acestora;
6.elaborează planul anual de îmbunătăţire a calităţii serviciilor medicale furnizate de spital, pe care îl supune spre aprobare managerului;
7.înaintează managerului propuneri cu caracter organizatoric pentru îmbunătăţirea activităţilor medicale desfăşurate la nivelul spitalului;
8. evaluează necesarul de personal medical al fiecărei secţii/laborator şi face propuneri comitetului director pentru elaborarea strategiei de personal a spitalului;
9.evaluează necesarul liniilor de gardă şi face propuneri managerului cu privire la structura şi numărul acestora la nivelul spitalului, după caz;
10.participă la stabilirea fişelor posturilor personalului medical angajat;
11.înaintează managerului propuneri pentru elaborarea planului de formare şi perfecţionare continuă a personalului medico-sanitar;
12.face propuneri şi monitorizează desfăşurarea activităţilor de educaţie şi cercetare medicală desfăşurate la nivelul spitalului, în colaborare cu instituţiile acreditate;
13.reprezintă spitalul în relaţiile cu organizaţii profesionale din ţară şi din străinătate şi facilitează accesul personalului medical la informaţii medicale de ultimă oră;
14.asigură respectarea normelor de etică profesională şi deontologie medicală la nivelul spitalului, colaborând cu Colegiul Medicilor din România;
15.răspunde de acreditarea personalului medical al spitalului şi de acreditarea activităţilor medicale desfăşurate în spital, în conformitate cu legislaţia în vigoare;
16.analizează şi ia decizii în situaţia existenţei unor cazuri medicale deosebite (de exemplu, cazuri foarte complicate care necesită o durată de spitalizare mult prelungită, morţi subite etc.), avand atributii cu privire la îngrijirea pacienţilor în echipe multidisciplinare. Comisia costituita va stabili: necesitatea unor investigatii suplimentare, diagnosticul de certitudine, schema terapeutica.
17.participă, alături de manager, la organizarea asistenţei medicale în caz de dezastre, epidemii şi în alte situaţii speciale;
18.stabileşte coordonatele principale privind consumul medicamentelor la nivelul spitalului, în vederea unei utilizări judicioase a fondurilor spitalului, prevenirii polipragmaziei şi a rezistenţei la medicamente;
19.supervizează respectarea prevederilor în vigoare, referitoare la documentaţia medicală a pacienţilor trataţi, asigurarea confidenţialităţii datelor medicale, constituirea arhivei spitalului;
20.avizează utilizarea bazei de date medicale a spitalului pentru activităţi de cercetare medicală, în condiţiile legii;
21.analizează şi soluţionează sugestiile, sesizările şi reclamaţiile pacienţilor trataţi în spital, referitoare la activitatea medicală a spitalului;

22.elaborează raportul anual de activitate medicală a spitalului, în conformitate cu legislaţia în vigoare.
Aceste activităţi sunt desfăşurate în colaborare cu Serviciul de Management al Calitatii şi cu Serviciul de prevenire a infecţiilor asociate asistenţei medicale de la nivelul spitalului.
Art.20 Consiliul etic din Spitalul Clinic de Urgenţă pentru Copii "Sf. Maria" Iaşi funcţionează în conformitate OMS nr.1502/2016.
Art.21 Atribuţiile consiliului etic sunt urmatoarele:
1.analizează cazurile de încălcare a normelor de conduita în relaţia pacient-medic-asistenta, a normelor de comportament, a disciplinei în unitatea sanitară;
2.verifica dacă, prin conduita lui, personalul medico-sanitar şi auxiliar incalca drepturile pacientilor prevăzute de legislaţia în vigoare;
3.sesizează organele abilitate ale statului în situaţiile în care constata încălcări ale codului de deontologie medicală, ale drepturilor pacientilor, precum şi ale normelor de conduita profesională aprobate potrivit legii;
4.analizează sesizările ce privesc plati informale ale pacientilor către personalul medico-sanitar ori auxiliar sau condiţionarea exercitării actului medical de obţinerea unor foloase; propune, în funcţie de caz, măsuri de intrare în legalitate;
5.veghează pentru respectarea, în cazurile terminale, a demnităţii umane şi propune măsuri cu caracter profesional pentru acordarea tuturor ingrijirilor medicale.
Consiliul etic se va întruni lunar sau ori de câte ori este nevoie, la sesizarea unui pacient, aparţinător al acestuia, a unui cadru medical sau a oricarei persoane careia i-au fost încalcate drepturile recunoscute de lege în domeniul acordării asistentei medicale.
Analizarea fiecarui caz se va consemna într-un proces verbal care va cuprinde toate aspectele, atat cele sesizate, cât şi măsurile propuse a fi luate de către managerul spitalului.
Procesul verbal va fi întocmit numai dupa ce consiliul etic a efectuat o cercetare a cazului, cu ascultarea partilor implicate, inclusiv, daca este cazul, a unor terte persoane care pot aduce lamuriri suplimentare asupra cazului. Ascultarea parţilor trebuie consemnată în scris şi semnată de către acestea.
Procesul verbal va fi înaintat managerului spitalului în vederea luării măsurilor ce se impun în conformitate cu legislaţia în vigoare.
Art. 22 Consiliul de administratie din Spitalul Clinic de Urgenţă pentru Copii "Sf. Maria" Iaşi funcţionează în conformitate cu Legea nr. 95/2006, cu modificarile si completarile ulterioare.
Consiliul de Administraţie are următoarea componenţă:
a) un reprezentant al Direcţiei de Sănătate Publică Iaşi;
b) doi reprezentanţi numiţi de consiliul judeţean, din care unul să fie economist;
c) un reprezentant numit de preşedintele consiliului judeţean;
d) un reprezentant al universităţii sau facultăţii 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 Asistenţilor Medicali Generalişti, Moaşelor şi Asistenţilor Medicali din România, cu statut de invitat.
Fiecare membru titular are desemnat câte un membru supleant.
Managerul participă la şedinţele consiliului de administraţie fără drept de vot.
Reprezentantul nominalizat de sindicatul legal constituit în spital, afiliat federaţiilor sindicale semnatare ale contractului colectiv de muncă la nivel de ramură sanitară, participă ca invitat permanent la şedinţele Consiliului de Administraţie.
(2) Membrii consiliului de administraţie al spitalului public pot beneficia de o indemnizaţie lunară de maximum 1% din salariul managerului.
(3) Dispoziţiile prevederilor Legii nr. 95/2006 referitoare la conflictul de interese se aplică şi membrilor consiliului de administraţie.
Art. 23 Atribuţiile principale ale consiliului de administraţie sunt următoarele:
1.avizează bugetul de venituri şi cheltuieli al spitalului, precum şi situaţiile financiare trimestriale şi anuale;

2.organizează concurs pentru ocuparea funcţiei de manager în baza regulamentului aprobat prin dispoziţia Preşedintelui consiliului judeţean Iaşi, după caz;
3.aprobă măsurile pentru dezvoltarea activităţii spitalului în concordanţă cu nevoile de servicii medicale ale populaţiei;
4.avizează programul anual al achiziţiilor publice întocmit în condiţiile legii;
5.analizează modul de îndeplinire a obligaţiilor de către membrii comitetului director şi activitatea managerului şi dispune măsuri pentru îmbunătăţirea activităţii;
6. propune revocarea din funcţie a managerului şi a celorlalţi membri ai comitetului director în cazul în care constată existenţa situaţiilor prevăzute la art. 178 alin. (1) şi la art. 184 alin. (1) din Legea nr. 95/2006.
Consiliul de administraţie se întruneşte lunar sau ori de către ori este nevoie, la solicitarea majorităţii membrilor săi, a preşedintelui de şedinţă sau a managerului, şi ia decizii cu majoritatea simplă a membrilor prezenţi.
Art.24 Reprezentanţii sindicatelor legal constituite afiliate federaţiilor sindicale semnatare ale contractului colectiv de muncă la nivel de ramură sanitară au statut de invitaţi permanenţi la şedinţele consiliului de administraţie.
Art. 25 Serviciul de management al calitatii serviciilor medicale
Structura de management al calităţii serviciilor medicale desfăşoară în principal următoarele activităţi:
a) pregăteşte şi analizează Planul anual al managementului calităţii;
b) coordonează activităţile de elaborare a documentelor sistemului de management al calităţii:
1) manualul calităţii;
2) procedurile;
c) coordonează şi implementează programul de acreditare a tuturor serviciilor oferite în cadrul unităţii, pe baza procedurilor operaţionale specifice fiecărei secţii, laborator etc. şi a standardelor de calitate;
d) coordonează şi implementează procesul de îmbunătăţire continuă a calităţii serviciilor;
e) colaborează cu toate structurile unităţii în vederea îmbunătăţirii continue a sistemului de management al calităţii;
f) implementează instrumente de asigurare a calităţii şi de evaluare a serviciilor oferite;
g) asigură implementarea strategiilor şi obiectivelor referitoare la managementul calităţii declarate de manager;
h) asigură implementarea şi menţinerea conformităţii sistemului de management al calităţii cu cerinţele specifice;
i) coordonează activităţile de analiză a neconformităţilor constatate şi propune managerului acţiunile de îmbunătăţire sau corective ce se impun;
j) coordonează analizele cu privire la eficacitatea sistemului de management al calităţii;
k) asigură aplicarea strategiei sanitare şi politica de calitate a unităţii în domeniul medical în scopul asigurării sănătăţii pacienţilor;
l) asistă şi răspunde tuturor solicitărilor managerului pe domeniul de management al calităţii.

Atribuţii în domeniul finanţării, al elaborării bugetului de venituri şi cheltuieli şi a situaţiilor financiare trimestriale şi anuale

Art. 26 (1) Spitalul Clinic de Urgenţă pentru Copii ''Sf. Maria'' Iaşi este institutie publica finantata integral din venituri proprii si functioneaza pe principiul autonomiei financiare. Veniturile proprii ale spitalului provin din sumele incasate pentru serviciile medicale prestate pe baza de contracte incheiate cu casele de asigurari de sanatate si din alte surse, conform legii.
(2) Spitalul monitorizeaza lunar executia bugetara, urmarind realizarea veniturilor si efectuarea cheltuielilor in limita bugetului aprobat.
(3) Spitalul primeste sume de la bugetul de stat sau de la bugetul local, care vor fi utilizate numai pentru destinatiile pentru care au fost alocate, dupa cum urmeaza :
a)de la bugetul de stat prin bugetul Ministerului Sanatatii;
b)de la bugetul consiliului judetean.

(4) De la bugetul de stat se asigura ;
a)desfasurarea activitatilor cuprinse in programele nationale de sanatate ;
b)dotarea cu echipamente medicale , in conditiile legii ;
c)expertizarea, transformarea si consolidarea constructiilor grav afectate de seisme si de alte cazuri de forta majora ;
d)modernizarea, transformarea si extinderea constructiilor existente, precum si efectuarea de reparatii capitale.
e) alte cheltuieli curente şi de capital;
(5) Bugetele locale participă la finanţarea unor cheltuieli de întreţinere, gospodărire, reparaţii, consolidare, extindere şi modernizare a unităţilor sanitare publice, de interes judeţean sau local, în limita creditelor bugetare aprobate cu această destinaţie în bugetele locale.
(6) Spitalele publice pot realiza venituri suplimentare din:
a) donaţii şi sponsorizări;
b) legate;
c) asocieri investiţionale în domenii medicale ori de cercetare medicală şi farmaceutică;
d) închirierea unor spaţii medicale, echipamente sau aparatură medicală către alţi furnizori de servicii medicale, în condiţiile legii;
e) contracte privind furnizarea de servicii medicale încheiate cu casele de asigurări private sau agenţi economici;
f) editarea şi difuzarea unor publicaţii cu caracter medical;
g) servicii medicale, hoteliere sau de altă natură, furnizate la cererea unor terţi;
h) servicii de asistenţă medicală la domiciliu, furnizate la cererea pacienţilor;
i) contracte de cercetare şi alte surse;
j) alte surse, conform legii.
Art. 27 (1) Contractul de furnizare de servicii medicale al spitalului cu Casa de Asigurari de Sanatate reprezinta sursa principala a veniturilor in cadrul bugetului de venituri si cheltuieli si se negociaza de catre consiliul de administratie cu conducerea casei de asigurari de sanatate, in functie de indicatorii stabiliti in contractul-cadru de furnizare de sevicii 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.
Art. 28 (1) Proiectul bugetului de venituri şi cheltuieli al spitalului se elaborează de către comitetul director pe baza propunerilor fundamentate ale conducătorilor secţiilor şi compartimentelor din structura spitalului, în conformitate cu normele metodologice aprobate prin ordin al ministrului sănătăţii publice şi cu contractele colective de muncă, şi se publică pe site-ul Ministerului Sănătăţii.
(2) Bugetul de venituri şi cheltuieli al spitalului se aprobă de ordonatorul de credite ierarhic superior, la propunerea managerului spitalului.
(3) Execuţia bugetului de venituri şi cheltuieli se raportează lunar, respectiv trimestrial, unităţii deconcentrate cu personalitate juridică a judeţului Iasi şi se publică pe site-ul Ministerului Sănătăţii .
(4) Execuţia bugetului de venituri şi cheltuieli se raportează lunar şi trimestrial şi consiliului local dacă beneficiază de finanţare din bugetele locale.
(5) In cazul existentei unor datorii la data încheierii contractului de management, acestea vor fi evidentiate separat in contractul de administrare, prin care se vor stabili posibilitatile si intervalul de timp in vedrea lichidarii acestora, in conditiile legii.
Art. 29 Controlul asupra activitatii financiare a spitalului se face, in conditiile legii, de catre Curtea de Conturi, Ministerul Sanatatii sau de alte organe abilitate de lege.
Art. 30 Decontarea contravalorii serviciilor medicale contractate se face conform contractului de furnizare de servicii medicale, pe baza de documente justificative, in functie de realizarea acestora, cu

respectarea prevederilor contractului-cadru privind conditiile acordarii asistentei medicale in cadrul sistemului asigurarilor sociale de sanatate.

Art. 31 În cazul unor activităţi medicale sau farmaceutice pentru care unitatea spitalicească nu are specialişti competenţi în astfel de activităţi 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. Unităţile spitaliceşti pot încheia contracte privind furnizarea de servicii auxiliare necesare funcţionării spitalului.

Art. 32 Salarizarea personalului de conducere din spitalele publice, precum şi a celorlalte categorii de personal se stabileşte potrivit legii.

CAPITOLUL V
ATRIBUŢIILE UNITĂŢII

Art.33 Spitalul este obligat în principiu să asigure:

-condiţiile necesare în vederea desfăşurării normale a activităţii sanitare şi cele referitoare la întărirea ordinii şi disciplinei în muncă;

-prevenirea şi combaterea bolilor transmisibile;

-prevenirea şi combaterea infecţiilor asociate asistentei medicale;

-efectuarea consultaţiilor, investigaţiilor, tratamentelor şi a altor îngrijiri medicale bolnavilor spitalizaţi;

-stabilirea corectă a diagnosticului şi a conduitei terapeutice pentru pacienţii spitalizaţi;

-respectarea drepturilor pacienţilor conform Legii nr. 46/2003 şi Ordinului nr. 386/2004.

-aprovizionarea şi distribuirea medicamentelor;

-aprovizionarea cu substanţe şi materiale de curăţenie şi dezinfecţie;

-aprovizionarea în vederea asigurării unei alimentaţii corespunzătoare, atat din punct de vedere calitativ cat şi cantitativ, respectand alocaţia de hrană alocată conform legislaţiei în vigoare;

-asigurarea unui microclimat corespunzător astfel încât să fie prevenită apariţia de infecţii asociate asistentei medicale;

-realizarea condiţiilor necesare pentru aplicarea măsurilor de securitate si sanatate in munca şi 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 desfăşurare a activităţii, în condiţiile de deplină siguranţă pentru supravegherea permanentă a utilajelor,

-respectarea tehnologiilor, a tuturor normelor de exploatare, întreţinere şi reparare, prevenirea incendiilor, pentru instruirea temeinică a personalului şi tragerea la răspundere a celor ce încalcă obligaţiile de serviciu;

-respectarea principiului nediscriminării pe motive de rasă, sex, vârstă, apartenenţă etnică, origine naţională, religie, opţiune politică sau antipatie personală şi al înlăturării oricărei forme de încălcare a demnităţii ;

-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 pacienţilor la respect ca persoane umane (conf. Ordinului nr.386/2004);

-este interzisa utilizarea materialelor şi a instrumentelor a căror condiţie de sterilizare nu este sigura;

-personalul medical este obligat se completeze prescriptiile medicale conexe actului medical atunci cand este cazul pentru afectiuni acute, subacute, cronice (initiale) ;

-se vor utiliza toate mijloacele şi resursele disponibile pentru asigurarea unui înalt nivel calitativ al îngrijirilor medicale;

-să asigure accesul neângrădit al pacienţilor la datele medicale personale; dacă se solicită informaţii cu caracter confidenţial, unitatea are obligaţia 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 şi al prietenilor şi de suport spiritual pe tot parcursul îngrijirilor medicale;

-va asigura condiţii necesare pentru obţinerea de către pacienţi şi a altor opinii medicale precum şi pentru acordarea de servicii medicale de către medici acreditaţi din afara unităţii;
-va furniza pacienţilor informaţii referitoare la drepturile acestora conform Legii nr. 46/2003 şi 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 afişa la loc vizibil standardele proprii în conformitate cu normele de aplicare a legii, drepturile şi obligaţiile pacienţilor pe perioada internării în unitate;
-fiecare secţie are obligaţia să-şi definească manevrele care implică soluţii de continuitate a materialelor utilizate şi a condiţiilor de sterilizare ;
-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
-asigură frecvenţa 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 aparţinătorilor la îngrijirea unor categorii de bolnavi (inclusiv copii 0 – 16 ani);
-obligativitatea păstrării confidenţialităţii faţă de terţi asupra tuturor informaţiilor decurse din serviciile medicale acordate asiguratilor;
-obligativitatea acordării serviciilor medicale în mod nediscriminatoriu pacientilor;
-neutilizarea materialelor şi a instrumentelor a căror condiţie de sterilizare nu este sigură;
-în cadrul spitalului sunt definite manavrele care implică soluţii de continuitate, a materialelor utilizate şi a condiţiilor de sterilizare pentru fiecare secţie în parte conform ***Anexei nr. 1***;
Personalul medical are următoarele obligaţii:

1. să pastreze confidentialitatea faţă de terţi (alţii decât familia şi reprezentanţii legali) asupra tuturor informaţiilor decurse din serviciile medicale acordate asiguraţilor;
2. să acorde servicii medicale în mod nediscriminatoriu asiguraţilor ;
3. să respecte dreptul la libera alegere a asiguratului în situaţia de trimitere în consultaţiile interdisciplinare;
4. să nu utilizeze materiale şi instrumentar a căror condiţie de sterilizare un este sigură;
5. să completeze prescripţiile medicale conexe actului medical atunci când este cazul pentru afecţiuni acute, subacute cronice (iniţiale);
6. să se pregatească profesional continuu;
7. personalul spitalului are obligaţia să respecte clauzele contractuale cu Casa de Asigurări de Sănătate, în caz contrar vor fi sancţionaţi conform prevederilor Codului Muncii.

CAPITOLUL VI
EXERCITAREA PROFESIILOR EXISTENTE ÎN CADRUL SPITALULUI

Art.34 Personalul încadrat în unitate are obligaţia să îsi desfăşoare activitatea în mod responsabil, conform reglementărilor legale, codului de deontologie medicală şi cerinţelor postului.
Art.35 Personalul spitalului:

Medicii

Art.36 Profesia de medic se exercită în conformitate cu titlul 12 din Legea 95/2006 şi are ca principal scop asigurarea stării de sănătate prin prevenirea îmbolnăvirilor, promovarea, menţinerea şi recuperarea sănătăţii individului şi a colectivităţii.
Art.37 În vederea realizării acestui scop, pe tot timpul exercitării profesiei, medicul trebuie să dovedească disponibilitate, corectitudine, devotament, loialitate şi respect faţă de fiinţa umană.

Art.38 Deciziile şi hotărârile cu caracter medical vor fi luate avându-se în vedere interesul şi drepturile pacientului, principiile medicale general acceptate, nediscriminarea între pacienţi, respectarea demintăţii umane, principiile eticii şi deontologiei medicale, grija faţă de sănătatea pacientului şi sănătatea publică.
Art.39 În scopul asigurării în orice împrejurare a intereselor pacientului, profesia de medic are la baza exercitării sale independenţa şi libertatea profesională a medicului, precum şi dreptul de decizie asupra hotărârilor cu caracter medical.
Art.40 Cu excepţia cazurilor de forţă majoră, de urgenţă ori când pacientul sau reprezentanţii legali ori numiţi ai acestuia sunt în imposibilitate de a-şi exprima voinţa sau consimţământul, medicul acţionează respectând voinţa pacientului şi dreptul acestuia de a refuza sau de a opri o intervenţie medicală.
Art.41 Profesia de medic, indiferent de forma de exercitare, salariată şi/sau independentă, se exercită numai de către medicii membri ai Colegiului Medicilor din România.
Art.42 Exercitarea profesiei de medic se face, după obţinerea calităţii de membru al Colegiului Medicilor din România, pe baza certificatului de membru al Colegiului Medicilor. Medicii au în principal următoarele atribuţii:
- să respecte şi să aplice, în orice imprejurare, normele de deontologie medicală;
- să nu aducă prejudicii reputaţiei corpului medical sau altor membrii, respectând statutul de corp profesional al Colegiului Medical;
- să acorde cu promptitudine şi necondiţionat îngrijiri medicale de urgenţă ca o îndatorire fundamentală profesională şi civică;
- să acţioneze pe toată durata exercitării profesiei în vederea creşterii gradului de pregătire profesională;
- să aplice parafa, cuprinzând numele, prenumele, gradul, secialitatea şi codul pe toate actele medicale pe care le semnează;
- să respecte drepturile pacientului;

Asistenţii medicali

Art.43 Asistenţii medicali îşi desfăsoară activitatea în conformitate cu OUG nr.144/2008 privind exercitarea profesiei de asistent medical, cu modificările şi completările ulterioare, în baza Autorizaţiei de liberă practică emisă de MSP şi OAMMR;
Conţinutul şi caracteristicile activităţilor de asistent medical generalist sunt:
-determinarea nevoilor de îngrijiri generale de sănătate şi furnizarea îngrijirilor de sanatate de natură preventivă, curativă şi de recuperare conform normelor elaborate de MSP în colaborare cu OAMMR;
-administrarea tratamentelor conform prescripţiilor medicului;
-protejarea şi ameliorarea sănătăţii, elaborarea de programe şi desfăşurarea de activităţi de educaţie pentru sănătate şi facilitarea activităţilor pentru protejarea sănătăţii în grupuri considerate cu risc;
-participarea asistenţilor medicali abilitaţi ca formatori la pregătirea teoretică şi practica a asistenţilor medicali în cadrul programelor de formare continuă;
-desfăşurarea opţională a activităţilor de cercetare în domeniul îngrijirilor generale de sănătate de către asistenţii medicali licenţiaţi;
-pregătirea personalului sanitar auxiliar;
-participarea la protejarea mediului ambiant;
-întocmirea de rapoarte scrise referitoare la activitatea specifică desfăşurată ;
-activitatea de asistent medical se exercită prin asumarea responsabilităţii privind planificarea, organizarea evaluarea şi furnizarea serviciilor în calitate de salariat;
-activitatea desfăşurată de asistenţii medicali din altă specialitate se exercită cu responsabilitate în ceea ce priveşte totalitatea actelor şi tehnicilor care fac obiectul specialităţii furnizate în calitate de salariat;

Biologii, biochimiştii, chimiştii

Art.44 Exercitatrea profesiei de biochimist, biolog, şi chimist se face în conformitate cu prevederile Legii nr.460/2003.
Art.45 Conţinutul şi caracteristicile activităţii biochimistului, biologului şi chimistului sunt:
-efectuează investigaţii de laborator conform pregătirii şi specializării;

-participă la programe de control privind starea de sănătate a populaţiei;
-participă la formarea teoretică şi practică a viitorilor specialişti care au inclusă practica de laborator în programele de pregătire;
-participă, împreună cu medicii şi alte categorii de personal, la cercetarea în domeniul medical;
-participă, împreună cu alte categorii de personal, la protejarea mediului ambiant;
-biochimiştii, biologii şi chimiştii din sistemul sanitar colaborează cu medicul şi recunoaşte rolul coordonator al acestuia precum şi cu ceilalţi membrii ai colectivului, participand la menţinerea relaţiilor amiabile în cadrul acestuia şi contribuind la asigurarea calităţii actului medical.

Art.46 În exercitarea profesiunii, biochimistul, biologul şi chimistul din sistemul sanitar respectă demnitatea fiinţei umane şi principiile eticii, dând dovadă de responsabilitate profesională şi morală, acţionând întotdeauna în interesul pacientului şi al comunităţii.

Art.47 Biochimistul, biologul şi chimistul din sistemul sanitar sunt obligaţi să respecte secretul profesional.

Farmaciştii

Art.48 Exercitarea profesiei de farmacist se face în conformitate cu Legea nr. 95/2006, privind exercitarea profesiei de farmacist.

Art.49 Farmacistul în conformitate cu pregătirea sa universitară, este competent să exercite activităţi profesionale, precum:
-colaborare cu medicul pentru stabilirea şi urmărirea terapiei pacientului;
-farmacovigilenţă;
-fabricarea, controlul, depozitarea, conservarea substanţelor farmaceutice active şi auxiliare;
-analize în laboratoare de biochimie, toxicologie şi igienă;

Art.50 Exercitarea profesiei de farmacist este incompatibilă cu:
-profesia de medic;
-oricare ocupaţie de natură a aduce atingere demnităţii profesiei de farmacist sau bunelor moravuri, conform Codului deontologic al farmacistului;
-starea de sănătate fizică sau psihică necorespunzătoare pentru exercitarea profesiei de farmacist.

CAPITOLUL VII
ATRIBUŢIILE SECŢIILOR, COMPARTIMENTELOR, LABORATOARELOR, SERVICIILOR

Art.51 Secţiile cu paturi

1. Organizare

În Spitalul Clinic de Urgenţă pentru Copii „Sf. Maria" Iaşi funcţionează secţii clinice cu paturi.

Secţiile cu paturi sunt conduse de un şef de secţie.

Secţiile cu paturi internează cazurile de urgenţă , 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 şi gravitatea bolii, sau cu asigurarea măsurilor de profilaxie a infecţiilor interioare. În cazurile deosebite, se poate aproba internarea pacientilor cu însoţitor.

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

Externarea pacienţilor se face pe baza biletului de ieşire din spital întocmit de medicul curant şi semnat de medicul şef de secţie. Biletul de ieşire din spital se înmanează pacientului iar foaia de observaţie se îndosariază. La externare se intocmeste si scrisoarea medicala semnata de medicul curant si medicul sef de sectie.

Spitalul are obligatia de a intocmi si elibera pacientului decontul de cheltuieli pentru serviciile medicale efectuate.

Pacientul poate părăsi spitalul şi la cerere dar numai după ce i s-au adus la cunoştinţă consecinţele acestei hotărîri asupra stării sale de sănătate, consemnată în foaia de observaţie şi semnat de medicul curant şi de pacient.

2. Atribuţiile secţiei cu paturi

La prezentarea pacientului în triaj, medicul de gardă sau alt medic în lipsa acestuia, examinează imediat şi complet pacientul, face trierea epidemiologică dacă este cazul, asigură primul ajutor şi asistenţă medicală calificată pînă la internarea în secţie; supraveghează să se execute îmbăierea pacientilor dezinfecţia şi deparazitarea (cînd este cazul) acestora şi a efectelor, transportul în secţie, consemnează în registrul de internări datele referitoare la diagnostic, modul de rezolvare, semnează şi îşi pune parafa; execută tratamente şi mici intervenţii chirurgicale ambulatorii pentru pacientii care nu necesită sau refuză internarea.

După internare, pacienţii sunt repartizaţi în saloane cu respectarea măsurilor de prevenire şi combatere a infecţiilor asociate asistentei medicale; se asigură examinarea completă
şi investigaţiile minime a pacientilor în ziua internării şi se efectuează în cel mai scurt timp toate investigaţiile necesare stabilirii diagnosticului; se declară cazurile de boli contagioase şi a bolilor profesionale conform legislaţiei în vigoare; se asigură tratamentul medical complet, individualizat în raport cu starea pacientului, cu forma şi stadiul evolutiv al bolii, medical sau chirurgical, medicaţia, alimentaţia dietetică materialele sanitare, instrumentarul şi aparatura medicală necesară; se asigură permanent, 24 de ore din 24, asistenţa medicală necesară pe tot timpul spitalizării; se verifică administrarea corectă a medicaţiei fiind interzisă păstrarea medicamentelor la patul bolnavului ; se asigură pacienţilor condiţiile unui regim raţional de odihnă, servire a mesei, de igienă personală, de vizitare din partea aparţinătorilor şi de legătură cu familia; se transmit concluziile diagnostice şi terapeutice, pentru pacienţii externaţi, medicilor de familie prin scrisoare medicală.

Organizează perfecţionarea profesională a tuturor categoriilor de salariaţi pentru ridicarea continuă a nivelului profesional precum şi instruirea personalului medico-sanitar aflat în stagii practice.

Analizează periodic calitatea asistenţei medicale acordată pacientelor precum şi alte aspecte legate de buna organizare şi funcţionare a secţiei.

Asigură buna desfăşurare a învăţămîntului medical superior, universitar şi postuniversitar, în concordanţă cu planurile de învăţămînt, asigură buna desfăşurare a practicii spitaliceşti.

Atribuţiile, sarcinille si responsabilitatile medicului şef de secţie

- organizeaza si raspunde de intreaga activitate in sectia pe care o conduce ;
- asigură şi răspunde de cunoaşterea, de către personalul subordonat, şi respectarea dispoziţiilor actelor normative care reglementează acordarea asistenţei medicale în cadrul sistemului asigurărilor sociale de sănătate;
- să nu refuze acordarea asistenţei medicale în caz de urgenţă ori de câte ori se solicită unităţii acest serviciu;
- verifică aplicarea corectă de către colectivul secţiei a prevederilor contractului cadru privind condiţiile acordării asistenţei medicale spitaliceşti cu respecterea pachetului de servicii de bază pentru asiguraţi şi a pachetului minimal în cazul persoanelor cu asigurare facultativă;
- să ia măsuri specifice de informare a asiguraţilor despre serviciile medicale oferite, despre modul în care sunt furnizate, verificând respectarea criteriilor de calitate elaborate de către Colegiul Medicilor din România şi Casa Naţională de Asigurări de Sănătate, pentru aplicarea în secţiile unităţilor spitaliceşti:
- organizează, la începutul programului de lucru, raportul de gardă, în cadrul căruia se analizează evenimentele petrecute în secţie în ultimele 24 ore, stabilindu-se măsurile necesare în acest sens;
- programează activitatea tuturor medicilor din secţie;
- controlează şi răspunde de întocmirea corectă şi completă a foilor de observaţie clinică, asigură şi urmăreşte stabilirea diagnosticului, aplicarea corectă a indicaţiilor terapeutice, controlează efectuarea investigaţiilor prescrise, stabileşte momentul externării bolnavilor, conform

prevederilor Normelor metodologice de aplicare a Contractului-cadru privind condiţiile acordării asistenţei medicale spitaliceşti;

- organizează şi răspunde de activitatea de contravizită şi gardă în secţie, conform reglementărilor legale în domeniu;
- organizează consulturile medicale de specialitate, colaborează cu medicii şefi ai altor secţii/compartimente, laboratoare, în scopul stabilirii diagnosticului, aplicării tratamentului corespunzător;
- urmăreşte introducerea în practică a celor mai eficiente metode de diagnostic şi tratament, fiind permanent preocupat de managementul corect al resurselor unităţii, cu respectarea prevederilor legale referitoare la sumele contractate de spital cu Casa de Asigurări de Sănătate;
- răspunde de acordarea serviciilor medicale tuturor asiguraţilor, indiferent de casa de asigurări de sănătate unde se virează contribuţia de asigurări de sănătate pentru aceştia, precum şi de solicitarea documentelor care atestă această calitate;
- controlează, îndrumă şi răspunde de aplicarea/respectarea măsurilor de igienă şi antiepidemice, în scopul prevenirii infecţiilor asociate asistentei medicale, se va preocupa de raportarea corectă a infecţiilor asociate asistentei medicale, participând trimestrial la analizele specifice la nivelul spitalului;
- controlează şi asigură prescrierea şi justa utilizare a medicamentelor şi evitarea polipragmaziei, se va trece la generalizarea folosirii la prescripţii a DCI ale medicamentelor, respectându-se în unităţile spitaliceşti a tuturor prevederilor Comisiei medicamentului;
- răspunde de păstrarea, prescrierea, evidenţa şi eliberarea substanţelor stupefiante;
- răspunde de buna utilizare a aparaturii medicale, instrumentarului şi întregului inventar al secţiei, şi face propuneri de dotare conforme necesităţilor şi normelor;
- coordonează şi controlează modul în care asiguraţii internaţi sunt informaţi asupra serviciilor medicale oferite;
- răspunde de respectarea confidenţialităţii tuturor datelor şi informaţiilor privitoare la asiguraţi, a intimităţii şi demnităţii acestora;
- organizează, controlează şi răspunde de respectarea regimului de odihnă, servirea mesei, primirea vizitelor de către bolnavi, în concordanţă cu programul de vizite stabilit de conducerea spitalului;
- controlează şi răspunde de eliberarea, conform prevederilor legale, a documentelor medicale întocmite în secţie, controlează modul de păstrare pe secţie, în timpul spitalizării, a documentelor de spitalizare;
- controlează modul de întocmire, la ieşirea din spital, a epicrizei şi 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, investigaţiile, tratamentele efectuate sau orice alte informaţii referitoare la starea de sănătate a pacientului externat;
- coordonează, controlează şi răspunde de evidenţa distinctă a pacienţilor internaţi în urma unor accidente de muncă, apărute în cursul exercitării profesiei, a îmbolnăvirilor profesionale, a daunelor, prejudiciilor aduse sănătăţii 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 activităţii secţiei, punând la dispoziţie actele necesare în acest scop;
- îşi desfăşoară activitatea în mod responsabil, conform reglementărilor profesionale si cerinţelor postului ;
- supravegheaza si coordoneaza activitatile desfasurate de personalul din subordine ;
- participa si/ sau initiaza activitati de cercetare in domeniul medical si al ingrijirilor pentru sanatate ;
- respectă şi apară drepturile pacientului ;

- respecta reglementarile in vigoare privind prevenirea, controlul si combaterea infectiilor asociate asistentei medicale ;
- răspunde de respectarea confidenţialităţii tuturor datelor şi informaţiilor privitoare la asiguraţi, a intimităţii şi demnităţii 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 ;poarta ecuson ;
- participa la procesul de formare a viitorilor medici ;
- respecta prevederile regulamentului intern si a regulamentului de organizare si functionare şi a procedurilor de lucru privitoare la postul său;
- se preocupa de actualizarea cunoştinţelor profesionale, prin studiu individual sau alte forme de educaţie continua si conform cerinţelor postului ;
- respecta confidenţialitatea datelor cu care intra in contact;
- utilizează resursele existente exclusiv în interesul unităţii;
- elaborează fişa postului pentru personalul aflat in subordine, pe care o supune aprobării managerului spitalului, in conformitate cu reglementările legale în vigoare;
- raspunde de respectarea la nivelul secţiei/laboratorului sau serviciului medical a regulamentului de organizare şi funcţionare, a regulamentului intern al spitalului;
- **activitatea universitara:** se vor elabora la nivelul fiecărei secţii responsabilităţile specifice ce decurg din planul de dezvoltare a centrului medical universitar
- execută orice alte sarcini trasate de managerul al unităţii.
- **Atribuţii, responsabilităţi in raporturile juridice de munca:**
- organizează şi răspunde de aducerea la cunoştinţa întregului personal al secţiei a regulamentului de ordine interioară al spitalului, a tuturor măsurilor/deciziilor conducerii spitalului care au implicaţii asupra personalului din secţie, a raporturilor de muncă ale acestora;
- verifică respectarea, de către întregul personal al secţiei, a sarcinilor de serviciu şi a normelor de comportare în unitate, stabilite prin Regulamentul de ordine interioară al spitalului, controlează permanent comportamentul personalului secţiei;
- controlează şi răspunde de aplicarea şi respectarea măsurilor de protecţie a muncii în secţie, controlează permanent ţinuta corectă personalului secţiei;
- întocmeşte fişele de evaluare a performanţelor individuale ale personalului angajat în secţie şi le comunică conducerii spitalului;
- verifică şi răspunde de respectarea programului de lucru în cadrul secţiei pe care o conduce;
- informează conducerea spitalului asupra activităţii secţiei ;
- executa orice alte sarcini de serviciu trasate de către managerul unitatii in limita pregatirii profesionale.

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 necesarul de posturi în sectie pe baza normativelor si a BVC al sectiei;
- organizează si asigură efectuarea periodică a inventarierii bunurilor aflate în dotarea sectiei;
- face propuneri de dotare materială corespunzătoare necesităţilor sectiei;
- propune si justifică modificarea bugetului alocat sectiei în functie de nevoile acesteia;
- gestionează eficient bugetul stabilit de către conducerea spitalului.

Atribuţiile, sarcinile si responsabilitatile medicului de specialitate

Activitatea din sectiile spitalului cu paturi este asigurata de medici specialisti si primari.

- Exercită profesia de medic în mod responsabil, conform pregătirii profesionale, normelor etice şi deontologice.
- Asigură şi răspunde de îndeplinirea promptă a sarcinilor de muncă;
- Asigură şi respectă drepturile pacientului conform prevederilor OMS;

- Examinează bolnavii imediat la internare şi completează fişa de terapie intensiva în primele 24 de ore, iar în cazuri de urgenţă imediat, foloseşte investigaţiile paraclinice efectuate în ambulator;
- Examinează zilnic pacienţii şi consemnează în foaia de observaţie evoluţia, analizele de laborator, alimentaţia şi tratamentul;
- Prezintă cu ocazia vizitei, medicului şef de secţie, situaţia pacienţilor pe care îi are în îngrijire şi solicită sprijinul acestuia ori de cîte ori este necesar;
- Participă la consulturi cu medicii din alte specialităţi şi în cazurile deosebite la examenele paraclinice;
- Comunică zilnic medicului de gardă bolnavii gravi pe care îi are în îngrijire şi care necesită supraveghere deosebită;
- Întocmeşte şi semenază condica de medicamente pentru bolnavii pe care îi îngrijeşte; supraveghează tratamentele medicale executate de cadrele medii şi auxiliare sanitare, iar la nevoie le efectuează personal;
- Recomandă şi urmăreşte zilnic regimul alimentar al bolnavilor;
- Controlează şi răspunde de întreaga activitate de îngrijire a bolnavilor desfăşurată de personalul sanitar mediu şi auxiliar cu care lucrează;
- Asigură şi răspunde de aplicarea tuturor măsurilor de igienă şi antiepidemice, precum şi a normelor de protecţia muncii şi PSI în sectorul de activitate pe care îl are în grijă;
- Raportează cazurile de boli infecţioase potrivit dispoziţiilor în vigoare;
- Răspunde de disciplina, ţinuta şi comportamentul personalului în subordine şi al bolnavilor pe care îi are în îngrijire;
- Asigură contravizita şi gărzile în secţie, potrivit graficului de muncă stabilit de către şeful de secţie sau, în situaţii deosebite, din dispoziţia acestuia;
- Întocmeşte şi redactează orice act medical, aprobat de conducerea spitalului în legătură cu pacienţii pe care îi are, sau i-a avut în grijă;
- Răspunde prompt la toate solicitările de urgenţă şi la consulturile din aceeiaşi secţie şi alte secţii şi colaborează cu toţi medicii din secţiile şi laboratoarele din spital, în interesul unei cît mai bune îngrijiri medicale ale bolnavilor;
- Se preocupă în permanenţă de ridicarea nivelului profesional propriu şi contribuie la perfecţionarea profesională a personalului din subordine.
- Depune o activitate permanentă de educaţie sanitară a pacienţilor şi a aparţinătorilor.
- Asigură respectarea şi respectă confidenţialitatea tuturor aspectelor legate de locul de muncă indiferent de natura acestora;
- Poartă echipament de protecţie (halat) care va fi schimbat ori de câte ori este nevoie, pentru păstrarea igienei şi a aspectului estetic personal.
- Respectă Regulamentul Intern al unităţii.
- Se preocupă în permanenţă de actualizarea cunoştinţelor profesionale, prin studiu individual sau alte forme de educaţie continuă şi conform cerinţelor postului.
- Răspunde de gestionarea şi colectarea deşeurilor medicale conf. normelor legale;
- Răspunde de respectarea normelor igienico-sanitare în vigoare.
- Respectă reglementările în vigoare privind prevenirea, controlul şi combaterea infecţiilor asociate asistentei medicale.
- Răspunde de confidenţialitatea îngrijirilor medicale.
- Asigură şi răspunde de buna utilizare, păstrare a instrumentarului şi aparaturii cu care lucrează.
- Va avea un comportament etic faţă de bolnav, aparţinătorii acestuia şi faţă de personalul medico-sanitar.
- Se va perfectiona permanent, va lucra in toate sectiile spitalului, prin rotatie pentru a se mentine in tema cu toata patologia.
- Va participa la manifestarile stiintifice si activitati de cercetare;
- Se va conforma hotararilor Comitetului Director si Consiliului Medical;

- Neregulile in activitate sunt supuse analizei Comisiei de etica si disciplina si vor fi sanctionate in conformitate ce cele expuse in RI si Codul Muncii.

Atribuţiile, sarcinile si responsabilitatile medicului de gardă

In spital, garda este asigurata de medici specialisti, primari si rezidenti

Medicul de gardă în secţiile cu paturi are următoarele atribuţii:

- ✓ răspunde de buna funcţionare a secţiilor şi de aplicarea dispoziţiilor prevăzute în regulamentul de ordine interioară, precum şi 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, prezenţa la serviciu a personalului medico-sanitar, existenţa mijloacelor necesare asigurării asistenţei medicale curente şi de urgenţă, precum şi predarea serviciului de cadrele medii şi auxiliare care lucrează în ture ;
- ✓ supraveghează tratamentele medicale executate de cadrele medii şi auxiliare, iar la nevoie le efectuează personal ;
- ✓ supraveghează cazurile grave existente în secţie sau internate în timpul gărzii, menţionate în registrul special al medicului de gardă ;
- ✓ internează bolnavii prezentaţi cu bilet de trimitere precum şi cazurile de urgenţă care se adresează spitalului;
- ✓ răspunde de chemările care necesită prezenţa sa în cadrul spitalului şi cheamă la nevoie alţi medici ai spitalului necesari pentru rezolvarea cazului;
- ✓ întocmeşte foaia de observaţie a cazurilor internate de urgenţă şi consemnează în foaia de observaţie evoluţia bolnavilor internaţi şi medicaţia de urgenţă pe care a administrat-o ;
- ✓ acordă asistenţă medicală de urgenţă bolnavilor care nu necesită internarea;
- ✓ asigură internarea în alte spitale a bolnavilor care nu pot fi rezolvaţi în spitalul respectiv, după acordarea primului ajutor ;
- ✓ anunţă cazurile cu implicaţii medico-legale managerului spitalului, precum şi alte organe, în cazul în care prevederile legale impun aceasta, confirmă decesul, consemnând aceasta în foaia de observaţie şi dă dispoziţii de transportare a cadavrului la morgă, după două ore de la deces;
- ✓ efectuează controlul calităţii hranei din punct de vedere organoleptic, cantitativ, calitativ;
- ✓ anunţă prin toate mijloacele posibile managerul spitalului şi autorităţile competente, în caz de incendiu sau alte calamităţi ivite în timpul gărzii şi ia măsuri de intervenţie imediate şi prim ajutor cu mijloacele disponibile;
- ✓ are obligaţia să raspundă prompt chemarii UPU, indiferent de ora solicitării, ori de câte ori medicul de gardă din UPU considerea necesar acest lucru;
- ✓ în cazul pacienţilor aflaţi în stare critică sau a căror stare necesită un consult specific de specialitate imediat, este obligat sa se prezinte în UPU în cel mult 10 minute de la solicitarea lor. Excepţie fac situaţiile în care medicul chemat este implicat în acordarea asistenţei medicale unui pacient aflat în stare critică în secţie;
- ✓ întocmeşte, la terminarea serviciului, raportul de gardă în condica destinată acestui scop, consemnând activitatea din secţie pe timpul gărzii, măsurile luate, deficienţele constatate şi orice observaţii necesare; prezintă raportul de gardă .
- ✓ Supravegheaza si raspunde de implementarea si respectarea ghidurilor, protocoalelor si procedurilor aferente si punere in practica deciziile Consiliului Medical cu privire la activitatea sectiei;
- ✓ 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 compartimentul de statistica din cadrul spitalului in vederea monitorizarii lunare a indicatorilor de calitate specifici sectiei.

➢ **Reglementari privind anunţarea 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.
- ✓ Anuntă apartinătorii în legătură cu decesul pacientului, după 2 ore de la constatarea desesului de către medicul curant sau medicul de gardă al secţiei.

Atribuţiile, 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 şi aprobată de medicul director.

Echipa de gardă funcţionează unitar, componenţii ei colaborand, indiferent de profil, în stabilirea diagnosticului, a indicaţiilor terapeutice şi tratamentului bolnavilor precum şi în rezolvarea sarcinilor administrativ-gospodăreşti, de pază şi de organizare a asistenţei în caz de accidente colective sau calamităţi.

Echipa de garda este 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.

Atribuţiile, sarcinile si responsabilitatile asistentului medical şef

- Exercitarea profesiei de asistenţă medicală în mod responsabil şi conform pregătirii profesionale, cerinţelor postului, cu respectarea Codului de Deontologie al asistenţilor;
- Verifică aplicarea tratamentului indicat bolnavilor;
- Semnalează şefului de sectie aspecte deosebite din sectie cu privire la îngrijirea bolnavilor;
- Participă la raportul de gardă al medicilor;
- Însoţeşte medicul şef la vizită, contravizită, contrasemnează şi asigură îndeplinirea de către personalul din subordine a tuturor indicaţiilor date;
- Stabileşte sarcinile de serviciu ale întregului personal din subordine;
- Coordonează, controlează şi răspunde de calitatea activităţii desfăşurate de personalul din subordine, de respectarea normelor de protecţia muncii, precum şi a normelor etice şi deontologice;
- Răspunde de respectarea deciziilor şi a regulamentului de ordine interioară;
- Răspunde de asigurarea confidenţialităţii îngrijirilor medicale, a secretului profesional şi a unui climat etic faţă de bolnav;
- Respectă şi apără drepturile pacientului.
- Coordonează, controlează şi asigură sarcinile personalului mediu în preluarea promptă a bolnavilor în camera de stabilizare şi în celelalte camere ale departamentului, monitorizarea acestora, îngrijirile medicale, organizează activităţile de tratament, monitorizarea scriptică în fişe de observaţie;
- Participă la asigurarea unui climat optim şi de siguranţă în salon.
- Identifică problemele de îngrijire ale pacienţilor, stabileşte prioritătile, elaborează şi implementează planul de îngrijire şi evaluează rezultatele obţinute, pe tot parcursul internării.
- Organizează, îndrumă şi sprijină programarea şi efectuarea examenelor de specialitate indicate bolnavilor din secţie, aducerea şi înscrierea rezultatelor în foile de observaţie ale acestora;
- Acordă îngrijire bolnavilor internaţi ori de câte ori este nevoie şi ajută personalul medical şi sanitar în îngrijirea bolnavilor;
- Se informează la începutul programului despre evenimentele din secţie din ultimele 24 ore, stabilindu-se măsurile necesare;
- Întocmeşte şi transmite registratorului medical evidenţa mişcării bolnavilor din secţie;
- Întocmeşte foaia de alimentaţie zilnică a bolnavilor, organizează şi asistă la distribuirea mesei;
- intocmeste anexa de hrana pentru pacientii nou internati in spital;

- anunţă aparţinătorii în legătură cu decesul pacientului, după cel puţin 2 ore şi în cel mult 3 ore de la decesul pacientului;
- Organizează şi răspunde de întreaga activitate de igienă a secţiei, precum şi de igiena individuală a bolnavilor în timpul spitalizării;
- Organizează şi supraveghează pregătirea saloanelor pentru dezinfecţiile periodice;
- Instruieşte personalul privind schimbarea la timp a lenjeriei bolnavilor, colectarea şi păstrarea lenjeriei murdare, dezinfecţia lenjeriei la bolnavii infectaţi, transportul rufelor, recepţionarea transportului şi păstrarea lenjeriei curate;
- Urmăreşte ca personalul care transportă şi distribuie alimentele să poarte echipament de protecţie;
- Controlează zilnic schimbul serviciului personalului sanitar auxiliar şi elementar, verificând condica de predare a serviciului pe ture;
- La ieşirea bolnavilor din spital, urmăreşte întocmirea corectă a formelor;
- Ţine legătura cu compartimentele din cadrul spitalului pentru rezolvarea problemelor, în vederea bunului mers al activităţii clinice;
- Respectă normele de securitate, manipulare şi descărcare a stupefiantelor precum şi a medicamentelor cu regim special.
- Participă la acordarea îngrijirilor paliative şi instruieşte familia sau aparţinătorii pentru acordarea acestora.
- Participă la organizarea şi realizarea activităţilor psihoterapeutice de reducere a stresului şi de depistare a momentelor/situaţiilor de criză.
- Supraveghează modul de desfăşurare a vizitelor aparţinătorilor, conform Regulamentului Intern al unităţii.
- Utilizează şi păstrează în bune condiţii echipamentele şi instrumentarul din dotare, supraveghează colectarea materialelor şi instrumentarului de unică folosinţă utilizat şi se asigură de depozitarea acestora în vederea distrugerii.
- Asigură respectarea drepturilor pacienţilor conform reglementărilor OMS;
- Controlează medicamentele de la aparat şi asigură completarea acestora în cazul folosirii lor;
- Controlează zilnic condica de prezenţă şi o contrasemnează;
- Asigură funcţionalitatea aparaturii medicale;
- Asigură stocul de medicamente şi materiale;
- Controlează modul în care medicamentele şi materialele sunt preluate de la farmacie şi magazie, păstrate, distribuite şi administrate;
- Răspunde de dotarea compartimentului cu instrumentar, lenjerie, alte materiale necesare precum şi înlocuirea acestora în momentul uzării;
- Realizează autoinventarierea unităţii conform normelor în vigoare;
- Participă la întrocmirea fişelor de evaluare ale personalului din subordine;
- Întocmeşte graficul de lucru, graficul concediilor de odihnă, răspunde de respectarea acestora şi asigură înlocuirea personalului pe durata concediului; în lipsă, deleagă un asistent medical corespunzător care să răspundă de sarcinile asistentului şef;
- Organizează şi controlează folosirea integrala a timpului de muncă al persoanelor din subordine, întocmeşte graficul de lucru al acestora şi îl predă la biroul RUNOS până în ultima zi a lunii curente pentru luna urmatoare;
- Întocmeşte pontajele lunare ale persoanelor din subordine, pe baza graficelor de lucru şi a condicelor de prezenţă, completând toate rubricile cerute de formular (numele şi prenumele, prezenţa pe zile, total ore lucrate, orele de gardă, orele lucrate sâmbata şi duminica şi sarbatori legale). Foile de pontaj se vor bara după ultimul salariat şi se va specifica dacă personalul şi-a îndeplinit sarcinile de serviciu, conform fişei postului; foile de pontaj vor fi semnate de asistentul şef şi vizate de şeful secţiei sau compartimentului şi predate la biroul RUNOS pâna la 23 ale lunii pentru luna în curs. În situaţia când pâna la sfârşitul lunii apar modificari în prezenţa

personalului se va comunica aceasta la biroul RUNOS. Nerespectarea acestor prevederi cu privire la pontaje vor duce la neplata drepturilor salariale ale personalului din subordine.

- Asigură rotaţia cadrelor medii pentru perfecţionarea lor continuă cu avizul şefilor de secţie şi acordul managerului si al sindicatului;
- Asigură eşalonarea corectă a concediului fără să pericliteze activitatea la patul bolnavului;
- Se preocupă de urmarea unor cursuri de perfecţionare;
- Intră când este cazul în programul de ture si va beneficia de spor de ture;
- Execută orice alte sarcini trasate de forurile ierarhic superioare;
- Raspunde de bunurile aflate în gestiunea sa, asigurând utilizarea si pastrarea acestora în condiţii corespunzătoare;
- Coordonează, controlează şi răspunde de aplicarea şi respectarea normelor de prevenire şi combatere a infecţiilor asociate asistentei medicale;
- Participă la cursurile de perfecţionare şi instruieşte personalul subordonat;
- Controlează permanent ţinuta corectă, folosirea echipamentului de protecţie şi comportamentul personalului din subordine;
- Poartă echipamentul de protecţie (halat) care va fi schimbat ori de câte ori este nevoie, pentru păstrarea igienei şi a aspectului estetic personal;
- Participă la procesul de formare al viitorilor asistenţi medicali, dacă este cazul;
- Participă la realizarea programelor de educaţie pentru sănătate;
- Se preocupă în permanenţă de actualizarea cunoştinţelor profesionale, prin studiu individual sau alte forme de educaţie continuă şi conform cerinţelor postului;
- Răspunde de normele igienico-sanitare în vigoare;
- Răspunde de gestionarea şi colectarea deşeurilor medicale conform normelor în vigoare;
- Aplică metodologia de investigaţie sondaj pentru determinarea cantităţilor produse pe tipuri de deşeuri în vederea completării bazei de date naţionale şi a evidenţei gestiunii deşeurilor;
- Efectuează instruirea şi controlul cunoştinţelor prin testare în probleme de igienă şi epidemiologie a personalului din subordine, conform legislaţiei în vigoare; asigură respectarea circuitelor funcţionale conform legislaţiei în vigoare;
- Răspunde şi respectă normele P.S.I.;
- Execută şi alte sarcini corespunzătoare pregătirii profesionale, trasate de medicul şef.

Atribuţiile, sarcinile si responsabilitatile asitentului medical

- preia pacientul nou internat si insotitorul acestuia (in functie de situatie), verifica toaleta personala, tinuta de spital si il repartizeaza la salon ;
- informeaza pacientul cu privire la structura sectiei si asupra obligativitatii respectarii regulamentului de ordine interioara;
- acorda prim ajutor in situatii de urgenta si cheama medicul ;
- participa la asigurarea unui climat optim si de siguranta in salon ;
- identifica problemele de ingrijire ale pacientilor, stabileste prioritatile, elaboreaza si implementeaza planul de ingrijire si evalueaza rezultatele obtinute, pe tot parcursul internarii ;
- prezinta medicului de salon pacientul pentru examinare si il informeaza asupra starii acestuia de la internre si pe tot parcursul internarii ;
- observa simptomele si starea pacientului, le inregistreaza in dosarul de ingrijire si informeaza medicul ;
- pregateste bolnavul si ajuta medicul la efectuarea tehnicilor speciale de investigatii si tratament ;
- pregateste bolnavul, prin tehnici specifice, pentru investigatii speciale sau interventii chirurgicale, organizeaza transportul bolnavului si la nevoie supravegheaza starea acestuia pe timpul transportului ;
- recolteaza produse biologice pentru examenele de laborator, conform prescriptiei medicului ;
- 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.)
- verifica existenta benzii / semnului de identificare a pacientului;
- pregateste materialele si asigura dezinfectia tubulaturii si mastilor pentru aerosoli, administreaza O2, aspiratii ;
- participa la vizita medicala si executa indicatiile medicilor cu privire la efectuarea explorarilor diagnostice si a tratamentului, regimul alimentar si igiena bolnavului;
- raspunde cu promtitudine la solicitarile bolnavilor ;
- preleveaza produsele biologice pentru analizele curente indicate de medic si inscriere in foile de observatie rezultatele investigatiilor facute ;
- ajuta bolnavii la pastrarea igienei personale ; in sectiile de copii sugari asigura schimbatul scutecelor si infasatul copiilor ;
- asigura distributia biberoanelor la mame si in cazuri speciale (copii, invaliditati) asigura hranirea directa a bolnavilor ;
- asigura si raspunde de ordinea si curatenia in saloane, de intretinerea igienica a patului si de aplicarea tuturor masurilor de igiena si antiepidemice, potrivit indicatiilor in vigoare ;
- asigura izolarea copiilor suspecti de boli infectioase ;
- urmareste dezvoltarea psiho-motorie a copiilor si consemneaza zilnic greutatea, aspectul scaunelor si alte date clinice de evolutie ;
- administreaza sau supravegheaza alimentarea copiilor ;
- supravegheaza indeaproape copiii pentru evitarea incidentelor si accidentelor ;
- administreaza medicamentele per os luind masuri pentru evitarea patrunderii acestora in caile respiratorii ;
- respecta normele de securitate, manipulare si descarcare a stupefiantelor, precum si a medicamentelor cu regim special;
- organizeaza si desfasoara programe de educatie pentru sanatate, activitati de consiliere, lectii educative si demonstratii practice, pentru pacienti, apartinatori si diferite categorii profesionale aflate in formare;
- participa la acordarea ingrijirilor paliative si instruieste familia sau apartinatorii pentru acordarea acestora ;
- 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 de ordine interioara ;
- efectueaza verbal si in scris preluarea/ predarea fiecarui pacient si a serviciului in cadrul raportului de tura ;
- pregateste pacientul pentru externare ;
- in caz de deces, inventariaza obiectele personale, identifica cadavrul si organizeaza transportul acestuia la locul stabilit de conducerea spitalului ;

Atribuţiile, sarcinile si responsabilitatile infirmierei:

- Îşi desfăşoară activitatea numai sub îndrumarea şi supravegherea asistentului medical sau a medicului.
- Pregăteşte patul şi schimbă lenjeria bolnavilor.
- Efectuează igiena personală a bolnavilor gravi şi 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 şi brancardierul la poziţionarea bolnavului imobilizat.
- Pregăteşte, la indicaţia asistentului medical salonul pentru dezinfecţie, ori de cîte ori este necesar.
- Ajută bolnavii gravi să se alimenteze şi să se deplaseze, în condiţii igienice corespunzătoare şi în limitele stabilite de medic;
- Pregăteşte patul şi schimbă lenjeria bolnavului, la 3 zile sau ori de cate ori este nevoie;
- Ajută bolnavii la efectuarea nevoilor fiziologice (plosca, urinar, tăviţe renale, etc.).
- Goleşte periodic sau la indicaţia asistentului medical pungile care colectează urina sau alte produse biologice, escremente, după ce s-a făcut bilanţul de către asistentul medical şi au fost înregistrate în documentaţia pacientului.
- Înlocuiesc şi transportă rufăria murdară în condiţiile stabilite de normele de igienă;
- Răspunde cu promptitudine la solicitările bolnavilor;
- Însoţeşte bolnavul în vederea efectuării diverselor explorări ;
- Colectează materialele sanitare şi instrumentarul de unică folosinţă utilizate, în recipiente speciale şi asigură transportul lor la spaţiile amenajate de depozitare în vederea neutralizării;
- Transportă în condiţii igienice alimentele de la bucătărie şi distribuie hrana bolnavilor; asigură hrănirea directă a bolnavilor imobilizaţi şi răspunde de respectarea regimurilor alimentare;
- Asigură spălarea vaselor, tacîmurilor, curăţenia şi ordinea în oficii;
- Asigură transportul şi păstrarea alimentelor aduse bolnavilor de către aparţinători;
- Asigură folosirea şi păstrarea în bune condiţii a inventarului pe care îl au în păstrare;
- Efectuează aerisirea periodică a saloanelor;
- Transportă bolnavii conform indicaţiilor primite;
- După decesul unui bolnav, sub supravegherea asistentului medical, pregăteşte cadavrul şi ajută la transportul acestuia, la locul stabilit de către conducerea instituţiei.
- Ajută personalul autosanitarelor la coborîrea brancardelor şi transportul bolnavilor în secţie;
- Ajută personalul de la primire şi pe cel din secţii la mobilizarea bolnavilor gravi şi la imobilizarea celor agitaţi;
- Dezinfectează materialul rulant (brancardă, cărucior etc.);
- Se ocupă de întreţinerea cărucioarelor pentru bolnavi, a tărgilor şi a celorlalte obiecte care ajută bolnavul la deplasare.
- Transportă rufele murdare (contaminate) în containere speciale la blocul de lenjerie şi de aici, a celor curate, în secţie cu respectarea circuitelor conform Regulamentului Intern al unităţii;
- Nu are dreptul să dea informaţii cu privire la starea sănătăţii bolnavului.
- Va avea un comportament etic faţă de bolnav, aparţinătorii acestuia şi faţă de personalul medico-sanitar.
- Poartă echipament de protecţie (halat) care va fi schimbat ori de câte ori este nevoie, pentru păstrarea igienei şi a aspectului estetic personal.
- Răspunde de respectarea normelor igienico-sanitare în vigoare.
- Respectă reglementările în vigoare privind prevenirea, controlul şi combaterea infecţiilor asociate asistentei medicale.
- Răspunde de gestionarea şi colectarea deşeurilor conform normelor în vigoare.
- Răspunde de respectarea normelor PSI şi de protecţia muncii.
- Respectă Regulamentul Intern al unităţii.
- Participă la procesul de formare al viitorilor infirmieri, dacă este cazul.
- Participă la instruirile periodice efectuate de asistentul medical, privind normele de igiena şi protecţia muncii.
- Se preocupă în permanenţă de actualizarea cunoştinţelor profesionale, prin studiu individual sau alte forme de educaţie continuă şi conform cerinţelor postului.
- Ţine evidenţa la nivelul secţiei, a lenjeriei predate şi a celei ridicate de la spălătoria unităţii;
- Supraveghează modul de desfăşurare a vizitelor aparţinătorilor, conform prevederilor Regulamentului Intern al unităţii;

- Execută şi alte sarcini corespunzătoare pregătirii profesionale trasate de asistenta sefa sau medic.

Atribuţiile, sarcinile si responsabilitatile ingrijitoarei:

- efectueza zilnic curatenia in conditii corespunzatoare si de calitate a spatiului repartizat ;
- isi desfasoara activitatea in unitati sanitare si numai sub indrumarea si supravegherea asistentului medical ;
- intretine igiena paturilor si a intregului mobilier din salone;
- inlocuieste si transporta rufaria murdara in conditiile stabilite de normele de igiena;
- efectueaza dezinfectia lenjeriei bolnavilor cu potential infectios;
- pregateste salonul pentru dezinfectia ciclica si ajuta echipa de dezinfectie la efectuarea dezinfectiei;
- respecta regulile de igiena personala in ingrijirea bolnavilor (spalatul mainilor,portul echipamentului regulamentar);
- efectueaza zilnic curatenia si raspunde de starea de igiena a saloanelor, salilor de tratamente, consultatii, coridoare, grupuri sanitare, salilor de mese, scari, targi, scaune mobile, etc.;
- curata si dezinfecteaza zilnic grupurile sanitare, sau ori de cate ori este nevoie , cu materiale si ustensile folosite numai in aceste locuri;
- efectueaza aerisirea periodica a saloanelor si raspunde de incalzirea corespunzatoare a acestora;
- 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);
- îşi desfăşoară activitatea în mod responsabil, conform reglementărilor profesionale si cerinţelor 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 confidenţialităţii tuturor datelor şi informaţiilor privitoare la asiguraţi, a intimităţii şi demnităţii 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 regulamentului intern, a regulamentului de organizare si functionare şi a procedurilor de lucru privitoare la postul său;
- se preocupa de actualizarea cunoştinţelor profesionale, prin studiu individual sau alte forme de educaţie continua si conform cerinţelor postului ;

- respecta confidenţialitatea datelor cu care intra in contact;
- utilizează resursele existente exclusiv în interesul unităţii;
- executa orice alte sarcini de serviciu specifice departamentului trasate de către şefii ierarhici superiori in limita pregatirii profesionale

Atribuţiile, 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 ;
- pregateste materialul pentru aparatele gipsate ;
- 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.) ;
- 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 ajuta la fixarea/pozitionarea extremitatilor, segmentelor fracturate, aplicarea aparatelor gipsate si acoaterea lor, inclusiv in cadrul serviciului de garda ;
- va anunta orice eveniment deosebit ivit, medicului sef/asistentei sefe de serviciu ;
- îşi desfăşoară activitatea în mod responsabil, conform reglementărilor profesionale si cerinţelor 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 confidenţialităţii tuturor datelor şi informaţiilor privitoare la asiguraţi, a intimităţii şi demnităţii 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 regulamentului intern si a regulamentului de organizare si functionare şi a procedurilor de lucru privitoare la postul său;

- se preocupa de actualizarea cunoştinţelor profesionale, prin studiu individual sau alte forme de educaţie continua si conform cerinţelor postului ;
- utilizează resursele existente exclusiv în interesul unităţii;
- executa orice alte sarcini de serviciu specifice departamentului trasate de către şefii ierarhici superiori in limita pregatirii profesionale.

Art.52 Laboratoarele medicale

1.Organizare

Laboratorul medical asigură efectuarea analizelor, investigaţiilor paraclinice, recoltarea de produse biologice şi patologice, preparatelor şi oricăror alte prestaţii medico-sanitare specifice profilului lor de activitate.

În Spitalul Clinic de Urgenţă pentru Copii „Sf. Maria" Iaşi sunt organizate următoarele laboratoare: Laborator de hematologie, biochimie, imunologie, microbiologie, genetică medicală, bacteriologie, anatomie patologică, radiologie şi imagistică medicală, explorări funcţionale.

Laboratoarele medicale deservesc întreg spitalul precum si ambulatoriul integrat .

În vederea organizării în cele mai bune condiţii a activităţii de programare, recoltare, ambalare, transport, transmiterea rezultatelor, interpretarea în comun a cazurilor deosebite, modernizarea în dinamică a rezultatelor, instruirea personalului pentru a cunoaşte posibilităţile de explorare şi condiţiile tehnice de recoltare şi efectuare a acestora, laboratoarele colaborează permanent cu personalul din secţiile cu paturi şi celelalte compartimente.

Laboratoarele funcţionează pe baza unui program de lucru stabilit, afişat şi adus la cunoştinţa secţiilor cu paturi, care cuprinde: orele de recoltare a probelor, orele de primire a probelor, orele de recoltare şi executare a unor analize deosebite, orele de eliberare a rezultatelor; cazurile de urgenţă se exceptează de la program.

Transportul produselor biologice la laborator se asigură în condiţii corespunzătoare, de cadrele medii şi auxiliare din secţiile cu paturi.

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

2. Atribuţii

Laboratorul clinic de analize medicale

Laboratorul clinic de analize medicale are în principal următoarele atribuţii:

Efectuează analizele medicale de hematologie, biochimie,imunologie, genetica, bacteriologie necesare precizării diagnosticului, stadiului de evoluţie a bolii şi examenele profilactice;

Recepţionează produsele sosite pentru examene de laborator şi înscrierea lor corectă;

Asigură recipientele necesare recoltării probelor patologice;

Asigură redactarea corectă şi la timp a rezultatelor de laborator efectuate.

Laboratorul de radiologie

Laboratorul de radiologie, unitate nucleară de gradul III, are în principal următoarele atribuţii:

Efectuează examenele radiologice în laborator în prezenţa medicului curant;

Colaborează cu medicii clinicieni în scopul precizării diagnosticului, ori de cîte ori este necesar;

Organizează şi utilizează corespunzător filmoteca;

Aplicarea măsurilor pentru prevenirea iradierii bolnavilor şi a personalului din laborator.

Laboratorul de explorări funcţionale

Laboratorul de explorări funcţionale asigură efectuarea investigaţiilor medicale conform solicitărilor scrise, semnate şi parafate ale medicilor de specialitate şi în raport cu dotarea existentă.

Serviciul de anatomie patologică

Acest serviciu are în principal următoarele atribuţii:

Efectuează cercetări histo-patologice a pieselor operatorii, a pieselor de la biopsii şi biopuncţii.

Colaborează cu celelalte laboratoare din cadrul spitalului în vederea efectuării unor cerectări complementare speciale;

Eliberează certificatul constatator de deces completat de medicul curant şi de medicul anatomopatolog;

Colaborează cu laboratorul de medicină legală în cazurile prevăzute de lege;

Art.53 Farmacia cu circuit închis

1. Organizare

Farmacia are ca obiect de activitate asigurarea asistenţei cu medicamente de uz uman a unităţii sanitare.

Organizarea spaţiului farmaciei şi dotarea cu mobilier şi utilaje se face astfel încît să asigure desfăşurarea raţională a procesului de muncă, ţinîndu-se cont de destinaţia fiecărei încăperi, de modul de comunicare între ele şi de condiţiile impuse de specificul activităţii.

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

Programul de funcţionare se stabileşte de către conducerea spitalului prin Regulamentul intern.

Farmacia trebuie să fie aprovizionată în permanenţă cu produse farmaceutice în cantităţi suficiente şi ţinând cont de specificul spitalului; la aprovizionare se va avea în vedere necesitatea constituirii unui stoc de rezervă care să asigure o desfăşurare continuă şi în bune condiţii a activităţii 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. Atribuţii

Farmacia are în principal următoarele atribuţii:

Păstrează, prepară şi difuzează medicamente de orice natură şi sub orice formă, potrivit farmacopeei în vigoare, specialităţi farmaceutice autorizate, conform Nomenclatorului aprobat de M.S.

Depozitează produsele conform normelor în vigoare (farmacopee, standarde sau norme interne), ţinîndu-se cont de natura şi proprietăţile lor fizico-chimice;

Art.54 Ambulatoriul integrat

Conform OMS nr. 39/2008 Ambulatoriul integrat al spitalului, organizat în cadrul unităţilor sanitare cu paturi, asigură asistenţa medicală ambulatorie şi are în structură, obligatoriu, cabinete medicale de specialitate care au corespondent în specialităţile secţiilor şi compartimentelor cu paturi, precum şi cabinete medicale în alte specialităţi, după caz, pentru a asigura o asistenţă medicală complexă.

Ambulatoriul integrat al spitalului face parte din structura spitalului, activitatea medicilor se desfăşoară în sistem integrat şi utilizează în comun platoul tehnic, cu respectarea legislaţiei în vigoare de prevenire a infecţiilor asociate asistentei medicale, în vederea creşterii accesibilităţii pacienţilor la servicii medicale diverse şi complete. Serviciile medicale ambulatorii vor fi înregistrate şi raportate distinct.

Ambulatoriul integrat al Spitalul Clinic de Urgenţă pentru Copii „Sf. Maria" Iaşi este organizat cu scopul de a acorda asistenţă medicală de specialitate pacienţilor care se adresează acestui serviciu, pe bază de trimitere de la medicul de familie, se prezintă la consultaţie de control sau la tratament.

Personalul care deserveşte Ambulatoriul integrat este personal angajat al spitalului .

Programul se aprobă de conducerea spitalului, este afişat în timp util la loc vizibil pentru informarea pacienţilor şi nu se poate suprapune cu programul de gărzi.

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

Evidenţa pacienţilor prezentaţi în ambulator se va ţine într-un registru de consultaţii separat de cel al spitalului.

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

găsite la bolnav, cu menţiunea că acestea au mare valoare în cazurile de urgenţă medico-chirurgicală şi în cele cu aspecte medico-legale.

Personalul medical din ambulatoriu are obligativitatea păstrării confidenţialităţii faţă de terţi asupra datelor de identificare şi serviciilor medicale acordate asiguraţilor.

Serviciilor medicale vor fi asigurate în mod nediscriminatoriu asiguraţilor.

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

Este interzisă utilizarea materialelor şi a instrumentelor a căror condiţie de sterilizare nu este sigură.

Personalul medical are obligaţia completării prescripţiilor medicale conexe actului medical atunci când este cazul pentru afecţiuni acute, subacute, cronice (iniţiale).

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

Art.55 Serviciul de prevenire a infecţiilor asociate asistenţei medicale

Serviciul de prevenire a infecţiilor asociate asistenţei medicale funcţionează în baza Ordinul M.S. nr. 1101/2016.

Serviciul de prevenire a infecţiilor asociate asistenţei medicale are rol în depistarea/identificarea, înregistrarea şi declararea/raportarea infecţiilor asociate asistentei medicale .

Supravegherea şi prevenirea infecţiilor asociate asistentei medicale face parte din obligaţiile întregului personal din unitate sub îndrumarea acestui serviciu.

Art.56 Unitatea de primire a urgenţelor

Unitatea de primire a urgenţelor este organizată astfel încât să permită primirea, trierea, investigarea, stabilizarea şi aplicarea tratamentului de urgenţă pacienţilor sosiţi cu ambulanţele sau cu mijloacele proprii de transport.

UPU sunt secţii independente aflate în structura spitalelor.

UPU este deschisă tuturor pacienţilor care solicită acordarea asistenţei medicale de urgenţă în urma apariţiei unor acuze acute noi sau pe fondul unor afecţiuni cronice.

Este interzis refuzul acordării asistenţei medicale de urgenţă unui pacient care solicită acest lucru fără evaluarea stării acestuia de către un medic din cadrul UPU şi stabilirea lipsei unei afecţiuni care necesită îngrijiri medicale în cadrul UPU şi eventuala internare a pacientului.

Intrarea pacienţilor sosiţi cu mijloacele proprii la UPU se face printr-o intrare unică, bine marcată, unde se efectuează triajul cazurilor sosite.

Pacienţii trimişi pentru consult interclinic sau cei trimişi de către medicul de familie pentru consult de specialitate vor fi consultaţi în ambulatoriile de specialitate din cadrul spitalului. Aceşti pacienţi vor fi trimişi la UPU numai în cazul în care medicul care îi trimite consideră că aceştia constituie cazuri de urgenţă care necesită investigaţii şi îngrijiri imediate.

La sosire, în urma efectuării triajului, pacienţii din UPU sunt examinaţi de medicii de gardă din aceste structuri, care vor decide investigaţiile necesare şi medicii de specialitate care urmează să fie chemaţi în vederea acordării consultului de specialitate, dacă se consideră necesar.

In zona de triaj pot fi recomandate unele investigaţii pacientilor aflaţi în aşteptare, în urma unei examinari clinice sumare efectuate de un medic, astfel încât rezultatele investigaţiilor să fie disponibile la momentul examinarii pacientului respectiv în spaţiul de examinare din cadrul UPU.

Medicii din cadrul UPU au dreptul de a solicita consulturile în orice moment din procesul de investigare şi evaluare a pacientului, în cazul în care consideră acest lucru necesar, în vederea stabilirii unei conduite de investigare sau unui tratament comun cu una sau mai multe specialităţi ori pentru recomandarea internării sau transferului pacientului către o altă unitate sanitară.

Investigarea pacientilor în UPU are ca scop stabilirea unui diagnostic corect şi a unei conduite terapeutice corecte bazate pe rezultatele examenului clinic şi a investigaţiilor paraclinice.

Investigaţiile pot fi efectuate inclusiv în scopul de a infirma un diagnostic prezumtiv în vederea stabilirii unei conduite terapeutice corecte, precum şi în vederea luării unei decizii asupra necesităţii internării unui pacient.

Cazurile de urgenţă vor fi investigate adecvat înaintea internării lor, în vederea luării unor decizii corecte în privinţa tratamentului de urgenţa si internării într-o secţie sau unitate sanitară corespunzătoare.

Art. 57 Asistenţa socială

Activitatea de asistenţă sociala are în principal următoarele atribuţii:

Reprezinta serviciul de asistenţă socială în relaţiile cu autorităţile locale, alte instituţii, organizaţii neguvernamentale.

Întreprinde actiuni pentru reducerea numarului de abandonuri (copii).

Întreprinde actiuni pentru reducerea abuzurilor asupra copiilor.

Identifica mamele care prezinta potentiale riscuri de abandon in institutii spitalicesti a nou nascutilor, copiilor.

Informeaza mamele/familiile asupra drepturilor si obligatiilor pe care le au fata de copii.

Participa la investigatiile efectuate in teren pentru identificarea mamelor/familiilor 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 familiile 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 familiile 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 programme ce se adreseaza unor grupuri tinta de populatie (alcoolici, consumatori de droguri, copiii strazii).

Art.58 Compartimente funcţionale

1.Organizare

Compartimentele funcţionale se constituie pentru îndeplinirea atribuţiilor ce revin unităţii, cu privire la activitatea economico-financiară şi administrativ-gospodărească.

În Spitalul Clinic de Urgenţă pentru Copii „Sf. Maria" Iaşi sunt organizate birouri si servicii în funcţie de tipul activităţii desfăşurate şi anume: Serviciul financiar - contabilitate, Serviciul runos, Serviciul achizitii publice, contractare, aprovizionare si transport, Bloc alimentar, Biroul administrativ, Compartiment tehnic, Serviciul informatică si statistica medicala, Compartiment Audit, Compartiment juridic, Serviciul de management al calităţii serviciilor medicale.

2. Atribuţii

Serviciul Resurse umane, normare, organizare, salarizare

Serviciul RUNOS are în principal următoarele atribuţii:

1. Întocmirea statului de funcţii conform legislaţiei 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. Ţinerea evidenţei salariaţilor, păstrarea pe timpul angajării a dosarelor personale;
5. Întocmirea dosarelor cerute de legislaţia în vigoare în vederea pensionării;
6. Întocmirea formelor privind modificările intervenite în contractele individuale de muncă ale salariaţilor (promovat, schimbat funcţie, desfacerea contractului, e.t.c.);
7. Eliberarea legitimaţiilor persoanelor nou încadrate în muncă şi vizarea anuală a legitimaţiilor persoanelor angajate;
8. Încadrarea mediciilor rezidenţi pe bază de repartiţie;
9. Organizarea concursurilor pentru ocuparea posturilor vacante şi temporar vacante din unitate, conform legislaţiei în vigoare;
10. Aducerea la cunoştinţă a fişei postului pentru personalul din subordine şi verificarea existenţei fişelor postului pentru fiecare angajat în parte;
11. Eliberarea adeverinţelor salariaţilor în funcţie de necesităţi;
12. Furnizarea datelor privind numărul de personal pe structură în vederea elaborării bugetului de venituri şi cheltuieli;
13. Participă la fundamentarea Bugetului de venituri şi cheltuieli al spitalului furnizând date de specialitate;
14. Întocmirea dărilor de seamă statistice lunare, trimestriale, semestriale şi anuale privind personalul încadrat conform cerinţelor;
15. Aplicarea Hotărârii Guvernamentale nr. 537/2004, pentru aprobarea Normelor Metodologice de aplicare a prevederilor Ordonanţei de Urgenţă a Guvernului nr.96/2003, privind protecţia maternităţii la locurile de muncă;
16. Elaborarea conform reglementărilor legale în vigoare a documentaţiei necesare pentru deblocarea cât mai rapidă a posturilor vacante respectiv a documentaţiei privind suplimentările de posturi într-un număr suficient pentru a asigura normarea necesară desfăşurării unui act medical de calitate;
17. Urmărirea efectuării controlului preventiv asupra actelor ce intră în competenţa 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 autorizaţiile de liberă practică în vederea încheierii contractului de furnizării de servicii medicale;
19. Asigurarea acordării drepturilor salariale ca: salarii de bază, indemnizaţii de conducere, spor vechime, spor pentru condiţii deosebite, gărzi, indemnizaţii, premieri anuale, indemnizaţii de asigurări sociale în conformitate cu legislaţia în vigoare;
20. Întocmirea declaratiei M 500 ;
21. Întocmirea lunara a declaraţiei unice 112;
22. Întocmirea declaraţiei privind evidenţa nominală a asiguraţilor care au beneficiat de concedii şi indemnizaţii şi a obligaţiilor de plată către bugetul Fondului naţional unic de asigurări sociale de sănătate pentru concedii şi indemnizaţii 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 angajaţii unităţii;
25. Întocmirea dărilor de seamă statistice lunare, trimestriale, semestriale şi anuale privind fondul de salarii;
26. Verificarea corectitudinii întocmirii pontajelor pentru fiecare salariat ;

Serviciul de achiziţii publice, contractare, aprovizionare, transport

Acest serviciu are în principal următoarele atribuţii:

1.Întocmirea şi urmărirea respectării planului de aprovizionare cu respectarea baremurilor în vigoare;

2.Întocmirea propunerilor de buget pentru perioada următoare, pe baza planurilor de aprovizionare şi a ofertelor;

3.Respectarea prevederilor Legii nr. 98/2016 şi H.G nr. 395/2016 cu modificările ulterioare;

4.Utilizarea procedurii SEAP (introducere proceduri, anunţuri de atribuire, achiziţionare prin cumpărare directă);
5.Întocmirea de contracte de furnizare/servicii/lucrari;
6.Efectuarea selecţiilor de oferte în vederea achiziţiilor sau întocmirea documentaţiei de licitaţie atunci când este cazul;
7.Întocmirea notelor de comenzi pe baza planului de aprovizionare şi a proceselor verbale de selecţii oferte în vederea aprovizionării;
8.Întocmirea situaţiilor statistice solicitate de conducerea unităţii;

Serviciul financiar-contabilitate

Acest compartiment are în principal următoarele atribuţii:
1.Organizarea contabilităţii conform prevederilor legale şi asigurarea efectuării corecte şi la timp a înregistrărilor;
2.Organizarea analizei periodice a utilizării bunurilor materiale şi luarea măsurilor neecesare împreună cu celelalte birouri şi servicii din unitate în ceea ce priveşte stocurile disponibile, supranormative, fără mişcare sau cu mişcare lentă;
3.Asigurarea întocmirii la timp şi în conformitate cu dispoziţiile legale a dărilor de seamă financiar-contabile;
4.Exercitarea controlului financiar-preventiv în conformitate cu dispoziţiile legale;
5.Participarea la sistemul informaţional al unităţii, urmărind folosirea cât mai eficientă a datelor contabilităţii;
6.Asigurarea întocmirii, circulaţiei şi păstrăruu documentelor justificative care stau la baza înregistrărilor în contabilitate;
7.Preocupare pentru informatizarea lucrărilor contabile;
8.Organizarea evidenţei tehnico-operative şi gestionare, asigurarea ţinerii lor corecte şi la zi;
9.Organizarea inventarierii periodice a mijloacelor materiale şi regularizarea diferenţelor constatate;
10.Asigurarea îndeplinirii condiţiilor legale privind angajarea gestionarilor, constituirea şi reţinerea garanţiilor materiale;
11.Asigurarea măsurilor de păstrare, manipulare şi folosire a formularelor cu regim special;
12.Întocmirea studiilor privind îmbunătăţirea activităţii economice din unitate şi propunerea de măsuri corespunzătoare;
13.Întocmirea studiilor privind costuri comparative pe diverşi indicatori: zi de spitalizare, pat efectiv, pat ocupat, bolnav, etc., comparativ pe secţiile din unitate, analiza cauzelor care determină diferenţe şi propuneri;
14.Analiza şi pregătirea din punct de vedere financiar a evaluării eficientei utilizări mijloacelor materiale şi băneşti puse la dispoziţia unităţii, luarea măsurilor necesare pentru evitarea cheltuielilor neeconomicoase şi inoportune;
15.Întocmirea proiectelor bugetului de venituri şi cheltuieli şi urmărirea încadrării în bugetul aprobat pentru perioada curentă;
16.Asigurarea efectuării corecte şi în conformitate cu dispoziţiile legale a operaţiunilor de încasări şi plăţi în numerar;
17.Întocmirea documentelor de acceptare sau de refuz a plăţii;
18.Verificarea documentelor justificative de cheltuieli sub aspectul formei, conţinutului, legalităţii şi oportunităţii operaţiunii;
19.Luarea măsurilor necesare pentru asigurarea integrităţii avutului unităţii şi pentru recuperarea pagubelor produse;
20.Întocmirea formelor de recuperare a sumelor care au fost eventual greşit plătite.

Atributii, sarcini, lucrari si responsabilitati: director financiar contabil

- Urmăreşte corelarea planului de aprovizionare cu încadrarea în creditele bugetare ale unităţii şi cu asigurarea aprovizionării ritmice, pentru reducerea consumurilor şi optimizarea socurilor materiale dar şi pentru buna desfăşurare a activităţii medicale;
- Urmareste activitatea Serviciului de aprovizionare, transport si achiziţii din unitate.

- Are toate atribuţiile prevazute pentru comitetul director, intrucat face parte din comitetul director din unitate.
- Aprobă documentele legate de gestionarea bunurilor;
- Ia măsuri pentru perfecţionarea profesională a personalului pe care îl coordonează;
- Aprobă documentele de venituri şi cheltuieli potrivit competenţelor ce i se deleagă conform normelor legale şi semnează documentele bancare;
- Asigură şi coordonează efectuarea inventarierii patrimoniului, în condiţiile şi la termenele stabilite prin lege;
- Intocmeşte şi prezintă studii privind optimizarea măsurilor de bună gospodărire a resurselor materiale şi băneşti, de respectarea disciplinei financiare, în vederea administrării eficiente a patrimoniului unităţii.
- Organizează contabilitatea în cadrul unităţii, în conformitate cu prevederile legale şi asigură efectuarea la timp şi corectă a înregistrărilor;
- Angajează unitatea prin semnătură, alături de manager în toate operaţiunile patrimoniale;
- Asigură îndeplinirea în conformitate cu dispoziţiile legale a obligaţiilor unităţii către bugetul statului şi terţi;
- Asigură întocmirea, circulaţia şi păstrarea documentelor justificative care stau la baza înregistrărilor în contabilitate cît şi păstrarea tuturor celorlalte documente ale unităţii în arhivă;
- Controlează compatibilitatea evidenţelor analitice cu cele sintetice;
- Asigură efectuarea corectă şi în conformitate cu dispoziţiile legale a operaţiunilor de încasări şi plăţi în numerar;
- Asigură întocmirea instrumentelor de plată şi documentele de acceptare sau refuz a plăţii;
- Verifică documentele justificative de cheltuieli sub aspectul formei, conţinutului, legalităţii şi oportunităţii lor;
- Prezintă periodic studii privind evaluarea financiară a activităţii de asistenţă medicală şi analiza costurilor;
- Întocmeşte şi ţine evidenţa repartizării creditelor bugetare primite de la CAS Iaşi;
- Urmăreşte efectuarea cheltuielilor în concordanţă şi în limita creditelor realizate prin buget;
- Verifică şi întocmeşte trimestrial şi anual Dările de Seamă financiar contabile ale unităţii;
- Controlează şi organizează efectuarea inventarierilor în unitate şi casarea mijloacelor fixe;
- Asigură, în limita alocaţiilor bugetare alocate, finanţarea lucrărilor de investiţii, conform actelor normative în vigoare;
- Asigura intocmirea la timp si in conformitate cu dispozitiile legale a balantelor de verificare si a bilanturilor anuale si trimestriale;
- Propune defalcarea pe trimestre a indicatorilor financiari aprobati in bugetul de venituri si cheltuieli;
- Asigura executarea bugetului de venituri si cheltuieli al spitalului, urmand realizarea indicatorilor financiari aprobati si respectarea disciplinei contractuale si financiare;
- Raspunde de calitatea si pregatirea profesionala a personalului din subordine;
- Participa la negocierea contractului de furnizare de servicii medicale cu casele de asigurari de sanatate;
- Angajeaja unitatea prin semnatura alaturi de manager in toate operatiunile patrimoniale, avand obligatia, in conditiile legii, de a refuza pe acelea care contravin dispozitiile legale;
- Analizarea din punct de vedere financiar, planul de actiune pentru situatii speciale prevazute de lege, precum si pentru situatii de criza;
- Evalueaza, prin bilantul contabil, eficienta indicatorilor specifici;
- Asigura indeplinirea, in conformitate cu dispozitiile legale, a obligatiilor unitatii catre bugetul statului, trezorerie si terti;
- Asigura plata integrala si in timp a drepturilor banesti cuvenite personalului angajat in spital;
- Asigura intocmirea circuitul si pastrarea documentelor justificative care stau la baza inregistrarilor in contabilitate;

- Organizeaza evidenta tuturor creantelor si obligatiilor cu character patrimonial care revin spitalului din contracte, protocoale si alte acte asemanatoare si urmareste realizarea la timp a acestora;
- Ia masuri pentru prevenirea pagubelor si urmareste recuperarea lor;
- Asigura aplicarea dispozitiilor legale privitoare la gestionarea valorilor materiale si ia masuri pentru tinerea la zi si corecta a evidentelor gestionarii;
- Raspunde de indeplinirea atributiilor ce revin serviciului financiar- contabil cu privire la exercitarea controlului financiar preventive si al asigurarii integritatii patrimoniului;
- Indeplineste formele de scadere din evidenta a bunurilor de orice fel , in cazurile si conditiile prevazute de dispozitiile legale;
- Organizeaza si ia masuri de realizare a perfectionarii si pregatirii profesionale a cadrelor financiar contabile din subordine;
- Organizeaza la termenele stabilite si cu respectare dispozitiilor legale, inventarierea mijloacelor materiale in unitate si ulterior casarea;
- Aproba documentelor legale de gestionarea bunurilor;
- Exercita si organizeaza controlul financiar preventiv;
- Asigura efectuarea corecta si in conformitate cu dispozitiile legale a operatiunilor de incasari si plati in numerar;
- Asigura intocmirea instrumentelor de plata si documentelor de acceptare sau refuz a platii
- Raspunde de circuitul corect al actelor financiar contabile;
- Sesizeaza din timp verbal sau in scris managerul asupra unor probleme financiare;
- Poate, cand este cazul , sau la solicitarea managerului, sa evalueze pentru corectarea deficientelor in activitatile financiar-contabile, achizitii publice si runos;
- Se implica in absenta managerului in eventualele corectari ale problemelor financiar contabile;
- Raspunde la orice solicitare a managerului pe domeniu de care raspunde sau se poate implica.;
- Urmăreşte respectarea legislaţiei în vigoare din domeniu.

Compartiment juridic

1.Reprezintă şi apară drepturile şi interesele legitime ale unităţii în conformitate cu legile ţării ;

2.Formulează şi promovează apărările, căile de atac ordinare şi extradionare, precum şi orice acte procesuale de natură să asigure apărarea drepturilor şi intereselor legitime ale unităţii, pe baza documentaţiilor puse la dispoziţie de către serviciile/ compartimentele de specialitate;

3.Ţine evidenţa proceselor şi a litigiilor în care unitatea este parte;

4.Analizează şi avizează din punct de vedere al legalitaţii contractele de achiziţii publice, prestări de servicii în care unitatea este parte;

5.Verifică legalitatea actelor cu caracter juridic şi administrativ primite spre avizare;

6.Avizează deciziile cu caracter intern;

7.Avizează la cererea conducerii orice alte acte care pot angaja răspunderea patrimoniala a instituţiei;

8.Primeşte şi verifică actele componente ale solicitărilor de emitere a avizelor, acordurilor şi autorizaţiilor;

9.Ţine evidenţa şi informează serviciile/compartimentele în legaturş cu actele normative nou apărute în Monitorul Oficial al Romaniei în sfera lor de activitate şi cu caracter general;

10.Îndeplineşte şi alte atribuţii cu caracter juridic în limita competenţei;

Compartiment audit

Obiectivele auditului public intern sunt:

1.Asigurarea obiectivă şi consilierea, destinate să imbunătăţească sistemele şi activităţile unităţii;

2.Sprijină indeplinirea obiectivelor unităţii printr-o abordare sistematică şi metodica, prin care evaluează şi imbunatăţeşte eficacitatea sistemului de conducere bazat pe gestiunea riscului, a controlului şi a proceselor administrării;

Sfera auditului public cuprinde :

1.Activităţi financiare sau cu implicaţii financiare desfaşurate de unitate din momentul constituirii angajamentelor pâna la utilizarea fondurilor ;

2.Constituirea veniturilor publice, respectiv autorizarea şi stabilirea titlurilor de creanţă, precum şi a facilităţilor acordate la încasarea acestora;
3.Administrarea parimoniului public, precum şi vânzarea, gajarea, concesionarea sau închirierea de bunuri ;
4.Sistemele de management financiar şi control, inclusiv contabilitatea şi sistemele informatice aferente;

Blocul Alimentar

Blocul Alimentar are în principal următoarele atribuţii:
1.Primirea alimentelor de la magazia unităţii se face pe baza listei zilnice de alimente, verificîndu-se cantitatea corectă şi calitatea aimentelor;
2.Prelucrarea materiilor prime şi produselor finite pe mese diferite în funcţie de tipul produselor;
3.Pregătirea şi eliberarea preparatelor culinare se va face numai în prezenţa asistentei dieteticene, consemnîndu-se orice aspecte constatate într-un registru special ;
4.Distribuirea hranei se face pe baza situaţiei zilnice întocmite de asistentele şefe din secţiile cu paturi cuprinzînd numărul de pacienţi existenţi pe regimuri, numărul medicilor de gardă;
5.Efectuarea curăţeniei zilnice în toate încăperile, dezinfecţia suprafeţelor şi a utilajelor, depozitarea lor conform normelor;
6.Efectuarea examenelor medicale periodice pentru tot personalul Blocului alimentar;
7.Folosirea echipamentului de protecţie în timpul programului de lucru, atenţie deosebită pentru igiena personală.
8. Respectă normele de securitate si sanatate in munca şi normele privind situaţiile de urgenţă.
9.Raspund de prepararea regimurilor speciale;
10.Raspund de conservarea alimentelor de distribuirea cantitativa si calitativa a hranei preparate in blocul alimentar, in secţiile spitalului;
11.Recoltează şi păstrează probele de alimente.
12.Respectă reglementările în vigoare privind prevenirea, controlul şi combaterea infecţiilor asociate asistentei medicale.
13.Controlează starea de funcţionare a instalaţiilor frigorifice pentru conservarea alimentelor.
14.Informează asistenta dieteticiana despre deficienţele constatate privind prepararea, distribuirea şi conservarea alimentelor cât şi a modului de întocmire a foilor de masă;
15.Respectă normele igienico-sanitare, de protecţia muncii şi P.S.I.

16. Orarul de distribuire a meselor :

Mic dejun

Pacienţi 7:00 – 8:30
Însoţitori 7 :30 – 9 :00
Medici gardă 7 :30 – 9 :00

Supliment pacienţi 9 :30 – 10 :00

Masă de prânz

Pacienţi 12:00 – 13 :00
Însoţitori 12:30 – 14 :00
Medici gardă 12 :30 – 14 :00

Cină

Pacienţi 17:30 – 18 :30
Însoţitori 17:30 – 18 :30
Medici gardă 17 :30 – 19 :00
Supliment pacienţi 9 :30 – 10 :00

Birou administrativ are în principal următoarele atribuţii:
1.Participă la întocmirea proiectelor de aprovizionare şi a celor de reparaţii curente si capitale;
2.Întocmeşte împreună cu Compartimentul Tehnic planul de întreţinere şi reparaţii curente sau construcţii al cladirilor, pe care îl supune spre aprobare Managerul unităţii şi Comitetului Director;
3.Asigură şi răspunde de montarea şi funcţionarea instalaţiilor de semnalizare şi avertizare pe căile de acces din incinta spitalului;

4.Organizează, controlează şi se îngrijeşte de efectuarea curăţeniei în toate sectoarele unităţii şi ia măsuri corespunzătoare;
5.Analizează, face propuneri şi ia măsuri pentru utilizarea raţională a materialelor de consum cu caracter administrativ;
6.Asigură întreţinerea spaţiilor verzi, şi a căilor de acces, precum şi dezăpezirea acestora ;
7.Organizează păstrarea în bune condiţii a arhivei unităţii ;
8.Răspunde direct de aplicarea Normelor de prevenire şi stingere a incendiilor în conformitate cu Normele de prevenire şi stingere a incendiilor pentru unităţile din cadrul Ministerului Sănătăţii;
9.Răspunde de instruirea echipelor P.S.I. şi efectuarea periodică a instructajelor practice de stingere a incendiilor.

Compartiment tehnic

Serviciul tehnic are în principal următoarele atribuţii:
1.Efectuează lucrări de reparaţii curente, zugrăveli, întreţinere mobilier, întreţinerea obiectelor tehnico-sanitare în baza referatelor de necesitate aprobate de către şeful de secţie, compartiment sau serviciu şi vizate de către Managerul unităţii;
2.Urmăresc efectuarea de reparaţii şi de investiţii conform graficului, verificând calitativ şi cantitativ lucrările executate de salariaţii din serviciu sau de terţi;
3.Asigură buna întreţinere a clădirilor, aparatelor, instalaţiilor şi utilajelor;
4.Stabilesc cauzele degradării sau distrugerii construcţiilor sau utilajelor şi propune măsuri corespunzătoare;
5.Efectuează montarea instalaţiilor şi utilajelor din unitate în conformitate cu metodologia şi competenţele stabilite;
6.Asigură buna organizare şi gospodărire a atelierului tehnic şi răspund de personalul aflat în subordine;
7.Iau măsuri pentru îndeplinirea şi respectarea normelor de protecţie a muncii şi de prevenire a incendiilor;
8.Răspund de efectuarea periodică a verificării instalaţiilor electrice şi tehnice, pentru desfăşurarea activităţii în condiţii optime;
9.Urmăresc existenţa autorizaţiei de funcţionare ISCIR şi a valabilităţii acesteia pentru centralele termice şi lifturile din cadrul unităţii precum şi reactualizarea acestora;
10.Întocmesc documentaţia necesară în vederea obţinerii autorizaţiilor necesare conform legii în vigoare;
11.Coordonează echipele de lucru astfel încât în cazul deficienţelor intervenite în mod neaşteptat să se poată interveni în timpul cel mai scurt pentru remedierea acestora;
12.Pentru buna desfăşurare a activităţii şi respectarea circuitului actelor, toate documentele cu semnătură care sunt prezentate către serviciul financiar vor fi predate pe bază de registru;

Serviciul informatică şi statistică medicală

Biroul informatică are în principal următoarele atribuţii:
1.Întocmeşte situaţiile statistice (lunar, trimestrial, semestrial, anual);
2.Operează Foile de observaţie clinice generale în programul naţional DRG;
3.Preia şi prelucrează datele – la nivel de pacient ;
4.Preia de la Internările – Externările "mişcarea zilnică a bolnavilor ";
5.Urmăreşte compatibilitatea Foilor de observaţie operate în DRG cu " mişcarea zilnică a bolnavilor";
6.Asigură realizarea şi pregătirea la timp a oricăror statistici cerute de managerul unităţii;
7.Asigură raportarea şi validarea ulterioară a cazurilor prin sistem DRG, în colaborare cu comisia de validare;
8.Îndeplineşte şi alte atribuţii încredinţate de conducerea unităţii în contextul şi pentru buna desfăşurare a activităţii.

Birou administrativ

Biroul administrativ are în principal următoarele atribuţii:
1.Asigură măsurile necesare pentru utilizarea inventarului administrativ-gospodăresc în condiţii de eficienţă maximă.

2.Asigură păstrarea arhivei spitalului conform normelor legale.
3.Controlează şi răspunde de aplicarea şi respectarea măsurilor de protecţie a muncii, controlează permanent ţinuta corectă personalului din subordine .
4.Asigura in colaborare cu seful biroului contabilitate inventarierea patrimoniului, in conditiile si la termenele stabilite prin actele normative.
5.Raspunde de conservarea si manipularea corespunzatoare a bunurilor si tinerea evidentelor la depozite si la locurile de folosinta.
6.Ia masurile necesare, potrivit dispozitiilor legale, pentru asigurarea conditiilor corespunzatoare de munca, prevenirea accidentelor si imbolnavirilor profesionale.
7.Ia masuri de securitatea muncii, prevenire a incendiilor si situatii de urgenta conform legislatiei in vigoare.
8.Sa se pregateasca permanent pentru prevenirea si stingerea incendiilor avand in vedere specificul locului de munca si sa participe la toate cursurile, instructajele si alte convocari organizate in scopul pregatirii sale.
9.Sa controleze personal respectarea normelor de prevenire a incendiilor.
10.Sa sprijine sefii de sectii, servicii, compartimente, etc. in pregatirea privind prevenirea si
11.Stingerea incendiilor precum si securitatea si sanatatea in munca.
12.Sa asigure instruirea salariatilor pe linie de PSI si SSM ce se angajeaza in unitate.
13.Sa tina evidenta militara a unitatii.
14. Stabileste personalul si programul orar pentru întreţinerea spaţiilor verzi şi a căilor de acces.

Serviciul de management al calităţii serviciilor medicale

Structura de management al calităţii serviciilor medicale desfăşoară în principal următoarele atrubuţii:
1.pregăteşte şi analizează Planul anual al managementului calităţii;
2.coordonează activităţile de elaborare a documentelor sistemului de management al calităţii:
2.1 manualul calităţii;
2.2 procedurile;
3.coordonează şi implementează programul de acreditare a tuturor serviciilor oferite în cadrul unităţii, pe baza procedurilor operaţionale specifice fiecărei secţii, laborator etc. şi a standardelor de calitate;
4.coordonează şi implementează procesul de îmbunătăţire continuă a calităţii serviciilor;
5.colaborează cu toate structurile unităţii în vederea îmbunătăţirii continue a sistemului de management al calităţii;
6.implementează instrumente de asigurare a calităţii şi de evaluare a serviciilor oferite;
7.asigură implementarea strategiilor şi obiectivelor referitoare la managementul calităţii declarate de manager;
8.asigură implementarea şi menţinerea conformităţii sistemului de management al calităţii cu cerinţele specifice;
9.coordonează activităţile de analiză a neconformităţilor constatate şi propune managerului acţiunile de îmbunătăţire sau corective ce se impun;
10.coordonează analizele cu privire la eficacitatea sistemului de management al calităţii;
11.asigură aplicarea strategiei sanitare şi politica de calitate a unităţii în domeniul medical în scopul asigurării sănătăţii pacienţilor;
12.asistă şi răspunde tuturor solicitărilor managerului pe domeniul de management al calităţii.

CAPITOLUL VIII
FUNCTIA DE GESTIUNE A DATELOR SI INFORMATIILOR MEDICALE

Art. 59 (1)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 fiecarei activitati operationale. Astfel, directorul financiar contabil este responsabil in ceea ce priveste structura si managementul datelor cu caracter contabil, seful compartimentului 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.

(2)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 circulaţie 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 cerinţele minime de securitate a prelucrărilor de date cu caracter personal:

- prelucrarea datelor se va face numai de către utilizatori desemnaţi;
- utilizitorii desemnaţi vor accesa datele cu caracter personal numai in interes de serviciu;
- operatorii care au acces la date cu caracter personal au obligaţia de pastra confidenţialitatea 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 viruşi 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 fişierelor cu muzica, filme, poze etc;
- in programul SIUI, persoanele desemnate vor accesa doar datele secţiei sau cabinetului unde lucreaza, pentru a evita disfunctionalitatea programului;
- operatorii sunt obligaţi 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;
- utilizatorul care primeşte un cod de identificare si un mijloc de autentificare trebuie sa păstreze confidenţialitatea acestora.
- incalcarea acestor dispoziţii va duce la interzicerea accesului la sistemul informatic sau chiar la sanctionarea disciplinara a salariatul.

CAPITOLUL IX

Asigurarea accesului neîngrădit al pacienţilor/aparţinătorilor şi vizitatorilor la registrul de sugestii, reclamaţii şi sesizări, respectiv cutia de reclamatii /spital

Art. 60 (1) La nivelul unitatii sunt amplasate în fiecare locatie, pe holul secţiilor cutii pentru sugestii, reclamatii si sesizari, la care au acces pacientii, apartinatorii si vizitatorii acestora.

(2)Pacienţii, apartinatorii si vizitatorii acestora au acces neingradit pentru depunerea de reclamatii si sesizari. Pacienţii, apartinatorii sau vizitatorii acestora in situatia in care au o sugestie sau o nemulţumire o vor depune în cutia speciala.

(4)Pentru sectiile exterioare, asistentele sefe au obligaţia colectării sugestiilor şi reclamaţiilor o dată pe săptămână şi transmiterii la registratura unităţii unde le înregistreza în registrul de sugestii, reclamaţii si sesizări.

(5)După înregistrare, sugestiile, reclamaţiile şi sesizările sunt transmise domnului manager, care le repartizează în funcţie de obiectul acestora: Consiliului de etică, Comisiei de disciplină, Medicilor sefi de Secţii/laboratoare/servicii.

(6)Comisiile/persoanele menţionate mai sus vor analiza sugestiile/reclamaţiile şi sesizările şi vor propune, în scris, domnului manager luarea măsurilor care se impun, după caz. Domnul manager va aproba sau nu măsurile propuse şi va dispune comunicarea unui răspuns scris către persoana care a

formulat sesizarea/reclamaţia, cu respectarea termenului legal de 30 de zile şi înregistrarea asestuia în registrul de sugestii/reclamatii, sesizari.

CAPITOLUL X

Prevederi legate de implicarea apartinatorilor la îngrijirea unor categorii de bolnavi (inclusiv copii 0-16 ani)

Art. 61 (1) Datorită specificului spitalului, este încurajată implicarea aparţinătorilor în îngrijirrea bolnavilor. Astfel, în funcţie de diagnostic, cu respectarea drepturilor pacientului (dacă pecientul/este în interesul acestuia) medicul curant va discuta cu aparţinătorii pentru a sprijini pacientul (pentru acceptarea diagnosticului, pentru îngrijiri corespunzătoare după externare etc.)

(2)În cazul pacienţilor în stare critică sau terminală, indiferent de secţia sau compartimentul în care aceştia sunt internaţi, familia poate solicita prezenţa permanentă lângă pacient a unui singur membru de familie, cu acordul medicului curant, dacă condiţiile din secţia sau compartimentul respectiv permit acest lucru. În caz contrar, se va asigura accesul familiei periodic la pacient, asigurându-se un spaţiu adecvat de aşteptare, în apropierea secţiei sau compartimentului respective.

(3)În cazul pacienţilor internaţi care au un grad redus de mobilitate din cauza patologiei prezentate, pe oricare dintre secţiile sau compartimentele din spital, accesul unei persoane poate fi permanent.

(4)În cazul copiilor internaţi în secţii asigură prezenţa cu caracter permanent a unuia dintre părinţi, dacă se solicită acest lucru. În cazul copiilor până la 14 ani internaţi în oricare dintre secţiile sau compartimentele din unitatea sanitară se acceptă prezenţa unul aparţinător permanent, dacă se solicită acest lucru. În cazul copiilor cu vârsta cuprinsă între 14 şi 18 ani internaţi în oricare dintre secţiile sau compartimentele din unitatea sanitară se poate accepta prezenţa unui aparţinător permanent, cu acordul şefului de secţie.

CAPITOLUL XI

Unitatea este obligata sa respecte anomimatul pacientului si a confidentialitatii acestuia

Art. 62 (1) În acest context, unitatea întreprinde următoarele măsuri:

- fiecare salariat semnează acordul de confidenţialitate privind datele cu caracter personal la care are acces, conex contractului individual de muncă;
- prevederi cu privire la păstrarea confidenţialităţii datelor înscrise în fişele de post;
- implementarea unor proceduri de lucru privind păstrarea anonimatului pacientului şi a confidenţialităţii;
- protocol informare pacienţi referitor la prelucrarea datelor cu caracter personal;
- consimţământ scris pentru utilizarea datelor din dosarul medical, în scop ştiinţific;
- eventualele reclamaţii ale pacienţilor referitoare la încălcarea dreptului la confidenţialitate sunt analizate de către Consiliul de Etică .

(2)Dosarul medical al pacientului reprezintă documentaţia de evidenţă medicală ce conţine informaţiile despre starea sănătăţii fizice şi psihice, precum şi rezultatele investigaţiilor, tratamentelor şi îngrijirilor medicale primite.

(3)Toate informaţiile privind starea pacientului, rezultatele investigaţiilor, diagnosticul, prognosticul, tratamentul, datele personale sunt confidenţiale chiar şi după decesul acestuia.

(4)Informaţiile cu caracter confidenţial pot fi furnizate numai în cazul în care pacientul îşi dă consimţământul explicit sau dacă legea o cere în mod expres.

(5)În cazul în care informaţiile sunt necesare altor furnizori de servicii medicale acreditaţi, implicaţi în tratamentul pacientului, acordarea consimţământului nu mai este obligatorie.

(6)Orice amestec în viaţa privată, familială a pacientului este interzis, cu excepţia cazurilor în care această imixtiune influenţează pozitiv diagnosticul, tratamentul ori îngrijirile acordate şi numai cu consimţământul pacientului.

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

(8)Medicul va păstra secretul profesional şi va acţiona în acord cu dreptul legal al fiecărei persoane la respectul vieţii sale private din punctul de vedere al informaţiilor referitoare la sănătatea sa. Obligaţia medicului de a păstra secretul profesional este opozabilă inclusiv faţă de membrii familiei persoanei respective, acesta persistă şi după ce persoana respectivă a încetat să îi fie pacient sau a decedat.
(9)Derogările de la dreptul fiecărei persoane la respectul vieţii sale private din punctul de vedere al informaţiilor referitoare la sănătate sunt numai cele prevăzute în mod expres de lege.

CAPITOLUL XII
Personal şi program orar pentru întreţinerea spaţiilor verzi şi a căilor de acces

Art. 63 (1) Întreţinerea spaţiilor verzi şi a căilor de acces se realizează pentru fiecare secţie, în fiecare zi, de la ora 07:00 - 09:00 cu personalul de deservire – muncitorii calificaţi, îngrijitori angajaţi ai spitalului aflat pe graficele de lucru, întocmite de către Biroul Administrativ.
(2)In acest context, mentionam faptul ca prevederile Regulamentului de organizare si funtionare sunt obligatorii şi vor fi cunoscute şi aplicate corespunzător de către toţi salariaţii spitalului.
(3)Nerespectarea dispoziţiilor legale şi a regulamentului intern al spitalului atrage răspunderea disciplinară, materială, civilă, contavenţională, după caz, penală, în sarcina persoanelor vinovate.
(4)Toate atribuţiile cuprinse în prezentul Regulament de organizare si functionare al spitalului se vor regăsi în fişele posturilor salariaţilor spitalului, mentionarea acestora nefiind limitativa, ci adaptata in functie de specificul functiei.

CAPITOLUL XIII
Sectiunea I
REGLEMENTARI REFERITOARE PRIVIND FOAIA DE OBSERVAŢIE CLINICĂ GENERALĂ

Art. 64 CIRCUITUL FOII DE OBSERVAŢIE CLINICĂ GENERALĂ
În scopul unei realizări corecte a circuitului Foii de Observaţie Clinică Generală, care să asigure în totalitate legalitatea raportării situaţiilor statistice şi contabile, se vor respecta prevederile Ordinului nr. 1782 din 28 decembrie 2006, precum si prevederile Ordinului 1081/2007.
- În momentul internării pacientului, se completează datele din Foaia de Observaţie Clinică Generală (F.O.C.G.) sau Foaia de Spitalizare de zi (FSZ)
- Pentru pacienţii cronici internaţi prin biroul internari cu bilet de trimitere de la medicul de familie sau medicul specialist F.O.C.G. se întocmeşte la nivelul Biroului de Internări prin completarea Setului Minim de Date ;
- Pentru pacienţii internaţi de urgenţă prin camera de gardă, până la orele 15.00, F.O.C.G. se întocmeşte la nivelul camerei de gardă de către medicul de gardă care decide sau avizează internarea ;
- Pacienţii se înregistrează imediat in Registrul de Internări-Externări şi Repertoarul existent la nivelul Biroului de Internări, dupa ora 15.00 registrul se afla la camera de garda ;
- o dată completate datele mai sus menţionate, pacientul se prezintă pe secţia de profil, unde în F.O.C.G. se specifică diagnosticul la internare - reprezintă afecţiunea de bază pentru care pacientul primeşte servicii spitaliceşti
- la nivelul secţiei, asistenta şefă înregistrează în registrul de internări al secţiei pacienţii internaţi, îi nominalizează cu nume si număr de FOCG în "Foaia zilnică de mişcare a bolnavilor internaţi" şi răspunde de completarea corectă a acestei situaţii;
- investigaţiile şi procedurile efectuate pe perioada spitalizării (explorări funcţionale, investigaţii radiologice, intervenţii chirurgicale) se vor înregistra codificat, specificându-se şi numărul acestora, la nivelul serviciilor de profil;
În cazul transferului intraspitalicesc
- transferul unui pacient de la o sectie la alta în cadrul aceluiaşi spital - pe parcursul unui episod de îngrijire de boală, se întocmeşte o singură F.O.C.G şi se stabileşte un singur diagnostic principal în momentul externării.

- în cazul transferului unui pacient din secţia de profil în compartimentul A.T.I., F.O.C.G. cu epicriza de etapă se va transmite acestui compartiment;
- la externarea pacientului întreaga documentaţie va fi completată în comun, de către medicul curant din secţia de profil şi eventual de medicul specialist A.T.I. (epicriză, certificat constatator al morţii, după caz), iar F.O.C.G. va fi semnată de şeful secţiei în care este angajat medicul curant;
- tabelul "Transferuri" din F.O.C.G. se completează de către asistentele şefe de secţie în momentul venirii şi plecării pacientului dintr-o secţie în alta - secţia, data;
- FOCG se intocmeste pentru pacientii spitalizati in regim de spitalizare continua.
- FOCG se completeaza intr-un exemplar pentru fiecare episod de spitalizare continua. Episodul de spitalizare continua reprezinta perioada de spitalizare a unui pacient,in regim de spitalizare continua, in cadrul aceluiasi spital, fara intrerupere si fara modificarea tipului de ingrijiri.
-"Foaia zilnică de mişcare a pacienţilor internaţi" se completează zilnic până la orele 14.00, după care, pentru pacienţii care se internează ulterior, "mişcarea" se completează a doua zi;
- pacienţii internaţi de urgenţă între orele 14.00-24.00 se nominalizează în "mişcarea" întocmită în ziua respectivă; pacienţii internaţi de urgenţă după ora 24.00 se nominalizează în "mişcarea" din ziua următoare;
- pentru ca pacienţii mai sus menţionaţi să beneficieze de mic dejun şi prânz, asistentele de serviciu ale secţiilor, îi raportează asistentelor dieteticiene la ora 7.00 pe baza unor note de comandă suplimentare (meniu de urgenţă);
- "mişcarea zilnică a bolnavilor" se întocmeşte de asistentele şefe de secţie care au responsabilitatea completării corecte a tuturor rubricilor acestui formular;
- ziua internării şi externării constituie o singură zi de spitalizare;
- în cazul unui pacient spitalizat care decedează în aceeaşi zi sau chiar după câteva ore se consideră o zi de spitalizare;
- în momentul externării pacientului, se specifică :

♣ data externării,
♣ ora externării,
♣ tipul externării,
♣ starea la externare,
♣ diagnosticul principal la externare şi diagnosticele secundare se consemnează şi se codifică de către medicul curant care parafează şi semnează F.O.C.G. în momentul încheierii acesteia;

- pacienţii externaţi sunt nominalizaţi în "mişcare" cu nume şi numărul F.O.C.G. la rubrica Ieşiri Nominale, după care F.O.C.G. se predau în aceeaşi zi la biroul de Internări-Externări.

Art.65 FOCG va fi transmisă biroului de registratură unde datele din FOCG vor fi transcrise în format electronic conform procedurii stabilite.

Art.66 FOCG va fi arhivată la nivelul secţiei, în dulapuri asigurate cu încuietori (yale), iar la sfarşitul anului este predată la Arhiva spitalului.

Art. 67 REGIMUL DE PĂSTRARE A FOCG PE PARCURSUL SPITALIZĂRII

Pe toată perioada spitalizării , FOCG ale bolnavilor internaţi pe secţie se păstrează în dosarele cu foi de observaţie ale secţiei respective, ţn camera asistentei şefe

Dosarul va avea un opis zilnic care să cuprindă:

Numele şi prenumele pacientului

Numărul foii de observaţie

Salonul/ rezerva unde de află internat

O listă centralizată cu pacienţii, FOCG corespunzătoare şi salonul unde sunt aceştia cazaţi va fi afişată zilnic la camera asistentelor.

FOCG va însoţi bolnavul la investigaţiile paraclinice şi, după completarea acesteia de către medicul respectiv va fi adusă şi returnată de către personalul însoţitor asistentei şefe sau medicului de grdă, după caz.

Sectiunea II
ACCESUL PACIENTULUI LA FOCG

- Pe perioada internării gestionarea FOCG se efectuează în cadrul secției, prin monitorizarea acesteia de către asistenta șefă a secției
- FOCG se află la îndemâna profesioniștilor în biroul asistentei șefe
- 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
- 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 apartinătorilor dacă au procură de la pacinet sau dacă pacientul a decedat
- organelor de control abilitate (poliție, parchet etc.)
- medicilor nominalizați de pacient.

Art. 68 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 *medicuui 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
- 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 conditia ca acestia sa semneze o declaratie pe proprie raspundere ca nu vor face publice datele de identificare ale pacientului, pastrand anonimatul acestuia si ca vor folosi datele medicale strict in scopul stiintific anterior precizat.

Pacienții **nu** vor avea acces la foile de observație proprii (acestea nu vor sta pe pat / la îndemâna), **decât cu cerere scrisă** și aprobată de către Conducerea spitalului (după acordul prealabil al medicului curant și al șefului de secție).

Sectiunea III
Atribuții privind gestiunea dosarului pacientului

Art. 69 Atribuții privind gestiunea dosarului pacientului

(1) Pe perioada internării pacientului, gestionarea FOCG se efectuează in cadrul secției, prin monitorizarea acesteia de către asistenta de salon si asistenta șefa a secției. Medicul curant - efectuează examenul clinic general, si il completează in FOCG la internare cu evaluare zilnica sau ori de cate ori e nevoie. Susținerea diagnosticului și tratamentului, epicriza și recomandările la externare sunt obligatoriu

de completat de medicul curant şi revăzute de şeful secţiei. FOCG cuprinde rezumativ principalele etape ale spitalizării şi ale tratamentului acordat pe parcurs, recomandările date celui externat, medicamentele prescrise, comportamentul indicat acestuia în perioada următoare externării. Medicul curant este cel care va iniţia efectuarea consulturilor interdisciplinare sau solicitările consulturilor. Toate cererile pentru acest tip de consultaţii sunt consemnate în FOCG şi rezultatele consulturilor interdisciplinare, vor fi înscrise în FOCG de către medicii specialişti care au acordat consultaţia medicală, investigaţiile paraclinice/serviciilor medicale clinice - consultaţii interdisciplinare, efectuate în alte unităţi sanitare.
(2)Medicul sef de secţie - Verifica completarea FOCG.
(3)Asistent medical - completează în foaie procedurile efectuate.
(4)Asistentele medicale monitorizează funcţiile vitale ale pacientului şi notează în FOCG valorile tensiunii arteriale, temperaturii, puls si frecventa respiraţiei.
(5)Asistenta medicala de tură notează pentru fiecare pacient Consumul de materiale sanitare si in caz de comorbiditati (acolo unde este indicatia medicului curant) în FOCG: - Diureza, - Cantitatea de lichide ingerată - Consistenţă şi numărul scaunelor - Regimul alimentar.
(6)Persoanele străine de secţie nu au acces la FOCG.
(7)După externarea pacientului personalul Compartimentului de Statistica prelucrează datele din FOCG, prin inregistrarea datelor in format electronic, transmiterea către SNSPMS si monitorizarea rapoartelor de validare, apoi FOCG este transmisă la Arhiva Medicală pentru arhivare conform Procedurii operaţinale implementată la nivelul spitalului.

Sectiunea IV
Reglementari privind anunţarea apartinatorilor in legătură cu decesul pacientului

Art. 70 Reglementari privind anunţarea apartinatorilor in legătură cu decesul pacientului

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

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

Anunţarea aparţinătorilor despre survenirea decesului se face dupa 2 ore de la constatarea acestuia de către medicul curant/medicul de gardă al secţiei, pe perioada programului de lucru. Acesta are obligaţia legală de a anunţa telefonic, telegrafic, etc. prin centrala telefonică, aparţinătorii legali ai pacientului decedat.

Medicul curant al pacientului internat fară aparţinător are obligaţia alături de registratorul medical să verifice consemnarea datelor de contact ale acestora în foaia de observaţie: adresa şi telefon.

În situaţia în care nu este posibilă contactarea aparţinătorilor decedatului se va proceda conform cadrului legal dupa cum urmează:

- după 3 zile de la deces va fi anunţată în scris poliţia de către secţia spitalului unde a decedat pacientul
- daca într-un interval de 10 zile de la survenirea decesului nu se prezintă aparţinătorii, decedatul va fi considerat caz social.

CAPITOLUL XIV
Drepturile pacientului
Sectiunea I
Dispozitii generale

Art. 71 (1) Pacientii au dreptul la îngrijiri medicale de cea mai înalta calitate de care spitalul dispune, in conformitate cu resursele umane, financiare si materiale.
(2) Pacientul are dreptul de a fi respectat ca persoana umana, fara nici o discriminare.

Sectiuna II
Dreptul pacientului la informaţia medicală

Art. 72 Pacientul are dreptul de a fi informat cu privire la serviciile medicale disponibile, precum şi la modul de a le utiliza.

Art. 73 (1) Pacientul are dreptul de a fi informat asupra identităţii şi statutului profesional al furnizorilor de servicii de sănătate.

(2) Pacientul internat are dreptul de a fi informat asupra regulilor şi obiceiurilor pe care trebuie sa le respecte pe durata spitalizarii.

Art. 74 Pacientul are dreptul de a fi informat asupra stării sale de sănătate, a interventiilor medicale propuse, a riscurilor potenţiale ale fiecărei proceduri, a alternativelor existente la procedurile propuse, inclusiv asupra neefectuarii tratamentului şi nerespectării recomandărilor medicale, precum şi cu privire la date despre diagnostic şi prognostic.

Art. 75 Pacientul are dreptul de a decide dacă mai doreşte sa fie informat în cazul în care informaţiile prezentate de către medic i-ar cauza suferinta.

Art. 76 Informaţiile se aduc la cunostinta pacientului într-un limbaj respectuos, clar, cu minimalizarea terminologiei de specialitate; în cazul în care pacientul nu cunoaşte limba romana, informaţiile i se aduc la cunostinta în limba maternă ori în limba pe care o cunoaşte sau, după caz, se va cauta o alta forma de comunicare.

Art. 77 Pacientul are dreptul de a cere în mod expres sa nu fie informat şi de a alege o alta persoana care sa fie informată în locul sau.

Art. 78 Rudele şi prietenii pacientului pot fi informati despre evoluţia investigatiilor, diagnostic şi tratament, cu acordul pacientului.

Art. 79 Pacientul are dreptul de a cere şi de a obţine o alta opinie medicală.

Art. 80 Pacientul are dreptul sa solicite şi sa primească, la externare, un rezumat scris al investigatiilor, diagnosticului, tratamentului şi ingrijirilor acordate pe perioada spitalizarii.

Sectiunea III
Consimţământul pacientului privind intervenţia medicală

Art. 81 Pacientul are dreptul sa refuze sau sa oprească o intervenţie medicală asumându-şi, în scris, răspunderea pentru decizia sa; consecinţele refuzului sau ale opririi actelor medicale trebuie explicate pacientului.

Art. 82 Când pacientul nu îşi poate exprima vointa, dar este necesară o intervenţie medicală de urgenta, personalul medical are dreptul sa deducă acordul pacientului dintr-o exprimare anterioară a voinţei acestuia.

Art. 83 În cazul în care pacientul necesita o intervenţie medicală de urgenta, consimţământul reprezentantului legal nu mai este necesar.

Art. 84 În cazul în care se cere consimţământul reprezentantului legal, pacientul trebuie sa fie implicat în procesul de luare a deciziei atât cat permite capacitatea lui de înţelegere.

Art. 85 (1) În cazul în care furnizorii de servicii medicale considera ca intervenţia este în interesul pacientului, iar reprezentantul legal refuza sa îşi dea consimţământul, decizia este declinata unei comisii de arbitraj de specialitate.

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

Art. 86 Consimţământul 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. 87 Consimţământul pacientului este obligatoriu în cazul participării sale în învăţământul medical clinic şi la cercetarea ştiinţifică. Nu pot fi folosite pentru cercetare ştiinţifică persoanele care nu sunt capabile sa îşi exprime vointa, cu excepţia obţinerii consimţământului de la reprezentantul legal şi dacă cercetarea este facuta şi în interesul pacientului.

Art.88 Pacientul nu poate fi fotografiat sau filmat într-o unitate medicală fără consimţământul sau, cu excepţia cazurilor în care imaginile sunt necesare diagnosticului sau tratamentului şi evitării suspectarii unei culpe medicale.

Sectiunea IV
Dreptul la confidenţialitatea informaţiilor şi viaţa privată a pacientului

Art.89 Toate informaţiile privind starea pacientului, rezultatele investigatiilor, diagnosticul, prognosticul, tratamentul, datele personale sunt confidenţiale chiar şi după decesul acestuia.

Art.90 Informaţiile cu caracter confidenţial pot fi furnizate numai în cazul în care pacientul îşi da consimţământul explicit sau dacă legea o cere în mod expres.

Art.91 În cazul în care informaţiile sunt necesare altor furnizori de servicii medicale acreditaţi, implicaţi în tratamentul pacientului, acordarea consimţământului nu mai este obligatorie.

Art. 92 Pacientul are acces la datele medicale personale.

Art.93 (1) Orice amestec în viata privată, familială a pacientului este interzis, cu excepţia cazurilor în care aceasta imixtiune influenţează pozitiv diagnosticul, tratamentul ori ingrijirile acordate şi numai cu consimţământul pacientului.

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

Sectiunea V
Drepturile pacientului

Art. 94 Drepturile pacientului

1. Prin pacient se înţelege persoana sănătoasă sau bolnavă care utilizează serviciile de sănătate;
2. Prin discriminare se înţelege distincţia care se face între persoane aflate în situaţii similare pe baza rasei, sexului, vârstei, apartenenţei etnice, originii naţionale sau sociale, religiei, opţiunilor politice sau antipatiei personale;
3. Prin îngrijiri de sănătate se înţelege serviciile medicale, serviciile comunitare şi serviciile conexe actului medical;
4. Prin intervenţie medicală se înţelege orice examinare, tratament sau alt act medical în scop de diagnostic preventiv, terapeutic ori de reabilitare;
5. Prin îngrijiri terminale se înţelege îngrijirile acordate unui pacient cu mijloacele de tratament disponibile, atunci când nu mai este posibilă îmbunătăţirea prognozei fatale a stării de boală, precum şi îngrijirile acordate în apropierea decesului.
6. Pacienţii au dreptul la îngrijiri medicale de cea mai înaltă calitate de care societatea dispune, în conformitate cu resursele umane, financiare şi 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 şi la modul de a le utiliza.
9. Pacientul are dreptul de a fi informat asupra identităţii şi statutului profesional al furnizorilor de servicii de sănătate.
10. Pacientul internat are dreptul de a fi informat asupra regulilor şi obiceiurilor pe care trebuie să le respecte pe durata spitalizării.
11. Pacientul are dreptul de a fi informat asupra stării sale de sănătate, a intervenţiilor medicale propuse, a riscurilor potenţiale ale fiecărei proceduri, a alternativelor existente la procedurile propuse, inclusiv asupra neefectuării tratamentului şi nerespectării recomandărilor medicale, precum şi cu privire la date despre diagnostic şi prognostic.
12. Pacientul are dreptul de a decide dacă mai doreşte să fie informat în cazul în care informaţiile prezentate de către medic i-ar cauza suferinţă.
13. Informaţiile se aduc la cunoştinţă pacientului într-un limbaj respectuos, clar, cu minimalizarea terminologiei de specialitate; în cazul în care pacientul nu cunoaşte limba română, informaţiile i se aduc la cunoştinţă în limba maternă ori în limba pe care o cunoaşte sau, după caz, se va căuta o altă formă de comunicare.

14. Pacientul are dreptul de a cere în mod expres să nu fie informat şi de a alege o altă persoană care să fie informată în locul său.
15. Rudele şi prietenii pacientului pot fi informaţi despre evoluţia investigaţiilor, diagnostic şi tratament, cu acordul pacientului.
16. Pacientul are dreptul de a cere şi de a obţine o altă opinie medicală.
17. Pacientul are dreptul să solicite şi să primească, la externare, un rezumat scris al investigaţiilor, diagnosticului, tratamentului şi îngrijirilor acordate pe perioada
18. spitalizării.
19. Pacientul are dreptul să refuze sau să oprească o intervenţie medicală asumându-şi, în scris, răspunderea pentru decizia sa; consecinţele refuzului sau ale opririi actelor medicale trebuie explicate pacientului.
20. Când pacientul nu îşi poate exprima voinţa, dar este necesară o intervenţie medicală de urgenţă, personalul medical are dreptul să deducă acordul pacientului dintr-o exprimare anterioară a voinţei acestuia.
21. În cazul în care pacientul necesită o intervenţie medicală de urgenţă, consimţământul reprezentantului legal nu mai este necesar.
22. În cazul în care se cere consimţământul reprezentantului legal, pacientul trebuie să fie implicat în procesul de luare a deciziei atât cât permite capacitatea lui de înţelegere.
23. În cazul în care furnizorii de servicii medicale consideră că intervenţia este în interesul pacientului, iar reprezentantul legal refuză să îşi dea consimţământul, decizia este declinată unei comisii de arbitraj de specialitate.
24. Comisia de arbitraj este constituită din 3 medici pentru pacienţii internaţi în spitale şi din 2 medici pentru pacienţii din ambulatoriu.
25. Consimţământul pacientului este obligatoriu pentru recoltarea, păstrarea, folosirea tuturor produselor biologice prelevate din corpul său, în vederea stabilirii diagnosticului sau a tratamentului cu care acesta este de acord.
26. Consimţământul pacientului este obligatoriu în cazul participării sale în învăţământul medical clinic şi la cercetarea ştiinţifică. Nu pot fi folosite pentru cercetare ştiinţifică persoanele care nu sunt capabile să îşi exprime voinţa, cu excepţia obţinerii consimţământului de la reprezentantul legal şi dacă cercetarea este făcută şi în interesul pacientului.
27. Pacientul nu poate fi fotografiat sau filmat într-o unitate medicală fără consimţământul său, cu excepţia cazurilor în care imaginile sunt necesare diagnosticului sau tratamentului şi evitării suspectării unei culpe medicale.
28. Toate informaţiile privind starea pacientului, rezultatele investigaţiilor, diagnosticul, prognosticul, tratamentul, datele personale sunt confidenţiale chiar şi după decesul acestuia.
29. Informaţiile cu caracter confidenţial pot fi furnizate numai în cazul în care pacientul îşi dă consimţământul explicit sau dacă legea o cere în mod expres.
30. În cazul în care informaţiile sunt necesare altor furnizori de servicii medicale acreditaţi, implicaţi în tratamentul pacientului, acordarea consimţământului nu mai este obligatorie.
31. Pacientul are acces la datele medicale personale.
32. Orice amestec în viaţa privată, familială a pacientului este interzis, cu excepţia cazurilor în care această imixtiune influenţează pozitiv diagnosticul, tratamentul ori îngrijirile acordate şi numai cu consimţământul pacientului.
33. Sunt considerate excepţii cazurile în care pacientul reprezintă pericol pentru sine sau pentru sănătatea publică.
34. Dreptul femeii la viaţă prevalează în cazul în care sarcina reprezintă un factor de risc major şi imediat pentru viaţa mamei.
35. Pacientul are dreptul la informaţii, educaţie şi servicii necesare dezvoltării unei vieţi sexuale normale şi sănătăţii reproducerii, fără nici o discriminare.
36. Dreptul femeii de a hotărî dacă să aibă sau nu copii este garantat, cu excepţia cazului prevăzut la art.126.

37. Pacientul, prin serviciile de sănătate, are dreptul să aleagă cele mai sigure metode privind sănătatea reproducerii.
38. Orice pacient are dreptul la metode de planificare familială eficiente şi lipsite de riscuri.
39. În cazul în care furnizorii sunt obligaţi să recurgă la selectarea pacienţilor pentru anumite tipuri de tratament care sunt disponibile în număr limitat, selectarea se face numai pe baza criteriilor medicale.
40. Criteriile medicale privind selectarea pacienţilor pentru anumite tipuri de tratament se elaborează de către Ministerul Sănătăţii şi Familiei în termen de 30 de zile de la data intrării în vigoare a prezentei legi şi se aduc la cunoştinţa publicului.
41. Intervenţiile medicale asupra pacientului se pot efectua numai dacă există condiţiile de dotare necesare şi personal acreditat.
42. Se exceptează de la prevederile alin. (1) cazurile de urgenţă apărute în situaţii extreme.
43. Pacientul are dreptul la îngrijiri terminale pentru a putea muri în demnitate.
44. Pacientul poate beneficia de sprijinul familiei, al prietenilor, de suport spiritual, material şi de sfaturi pe tot parcursul îngrijirilor medicale. La solicitarea pacientului, în măsura posibilităţilor, mediul de îngrijire şi tratament va fi creat cât mai aproape de cel familial.
45. Pacientul internat are dreptul şi la servicii medicale acordate de către un medic acreditat din afara spitalului.
46. Personalul medical sau nemedical din unităţile 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 unităţii respective.
47. Pacientul poate oferi angajaţilor sau unităţii unde a fost îngrijit plăţi suplimentare sau donaţii, cu respectarea legii.
48. Pacientul are dreptul la îngrijiri medicale continue până la ameliorarea stării sale de sănătate sau până la vindecare.
49. Continuitatea îngrijirilor se asigură prin colaborarea şi parteneriatul dintre diferitele unităţi medicale publice şi nepublice, spitaliceşti şi ambulatorii, de specialitate sau de medicină generală, oferite de medici, cadre medii sau de alt personal calificat. După externare pacienţii au dreptul la serviciile comunitare disponibile.
50. Pacientul are dreptul să beneficieze de asistenţă medicală de urgenţă, de asistenţă stomatologică de urgenţă şi de servicii farmaceutice, în program continuu.
51. Nerespectarea de către personalul medico-sanitar a confidenţialităţii datelor despre pacient şi a confidenţialităţii actului medical, precum şi a celorlalte drepturi ale pacientului prevăzute în prezenta lege atrage, după caz, răspunderea disciplinară, contravenţională sau penală, conform prevederilor legale.

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

Sectiunea VI
LIBERTATEA DE DEPLASARE A PACIENTULUI NERESTRICTIONATA ÎN AFARA SECŢIEI

Art. 95 Libertatea de deplasare a pacientului nerestrictionata în afara secţiei

Pacientul pe perioada internarii respecta regulile formulate de spital iar deplasarea pacientului in interiorul spitalului pentru diverse explorari sau investigatii se face insotit de personal medical (asistent medical/ / infirmiera/ brancardier, dupa caz) conform procedurii operaţionale implementate în cadrul spitalului.

Pacienţii se pot deplasa liber in spital, pentru a participa la activitati de terapie ocupaţionala, consiliere, slujba religioasa etc., conform programului ales, exceptie facand perioadele de vizita medicala, carantină, necesitatea imobilizării la pat.

Programul de vizită al aparţinătorilor pacienţilor internaţi în unităţile sanitare publice se realizează de luni până vineri în intervalul orar 14:00 – 16:30, iar în zilele de sâmbătă şi duminică programul de vizită se realizează între orele 10:00 – 17:00.

Vizitatorii sunt indrumati la patul pacientului de un cadru mediu desemnat de şeful de secţie sau de asistenta şefa. In această situaţie, pentru a da posibilitatea vizitei şi pentru ceilalţi pacienţi, dacă există solicitări în acest sens, durata vizitei va fi limitată la 60 de minute.

Vizitarea pacienţilor din saloanele din Secţia ATI este permisă zilnic doar membrilor familiei, respectiv părinţi, copii, surori/fraţi, cu condiţia ca vizita să se facă individual sau cel mult două persoane, cu respectarea procedurilor interne.

Vizitatorii ecuson inscriptionat „Vizitator", pelerina si papuci de unica folosinta.

Este interzisa vizitatorilor introducerea de alimente contraindicate regimului dietetic albolnavului sau in cantitate prea mare. Este interzisa si introducerea băuturilor alcoolice.

Vizitatorii vor evita discuţiile neplăcute ce pot afecta pacienţii, vor respecta liniştea celorlalţi bolnavi internaţi.

Vizitatorilor le este interzis fumatul in unitate.

Vizitatorii trebuie sa respecte orele de vizita si sa dea curs indicaţiilor medicilor, personalului sanitar sau de paza.

Spitalul are obligaţia de a asigura un număr de telefon prin care se asigură informarea familiei de către medicul curant sau medicul de gardă despre starea şi evoluţia pacientului. Aparţinătorii vor fi informaţi despre acest număr de telefon la internarea sau la transferul pacientului în compartimentul respectiv.

Pentru pacienţii internaţi pe oricare dintre saloanele sectiei, la solicitare, membrii familiei pot discuta direct cu medicul curant în timpul programului zilnic de lucru al acestuia.

Pogramul de vizite va fi afişat la toate intrările în spital, în mod vizibil şi accesibil vizitatorilor.

Este strict interzisă perceperea de taxe pentru vizitarea pacienţilor în unităţile sanitare publice.

Sectiunea VII
UTILIZAREA LIFTURILOR

Art. 96 Vizitatorii, precum şi pacienţii, vor folosi lifturile special destinate care pot fi accesate de la parterul clădirii, respectând următoarele reguli:

- Ascensoarele se vor utiliza numai conform destinaţiei lor;
- Pentru chemarea cabinei se va actiona butonul de apel la palier;
- La sosirea cabinei se va intra în cabină şi acţiona butonul de comandă al etajul necesar;
- La intrarea în cabina cu copilul, adultul va intra primul, iar la ieşire 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 afişat şi se va aştepta sosirea personalului de specialitate;
- Este interzis deschiderea forţată a uşilor ascensorului;
- Este interzis fumatul în cabina ascensorului;
- Este interzis utilizarea ascensorului:
    - Pentru transportul substantelor inflamabile sau explozive, materialelor de construcţii, mobila, etc.
    - În caz de cutremur;
    - De persoane cu vârsta prescolară fără însoţirea adulţilor.

CAPITOLUL XV
Sectiunea I
INFORMAŢIILE CU CARACTER CONFIDENŢIAL

Art. 97 Toate informatiile privind starea pacientului, rezultatele investigatiilor, diagnosticul, prognosticul, tratamentul, datele personale sunt confidentiale chiar si dupadecesul acestuia.

Informatiile cu caracter confidential pot fi furnizate numai în cazul în care pacientul îsi da consimtamântul explicit sau daca legea o cere în mod expres.

În cazul în care informatiile sunt necesare altor furnizori de servicii medicale acreditati, implicati în tratamentul pacientului, acordarea consimtamântului nu mai este obligatorie.

Pacientul are acces la datele medicale personale.

Medicul va păstra secretul profesional şi va acţiona în acord cu dreptul legal al fiecărei persoane la respectul vieţii sale private din punctul de vedere al informaţiilor referitoare la sănătatea sa.

Obligaţia medicului de a păstra secretul profesional este opozabilă inclusiv faţă de membrii familiei persoanei respective.

Obligaţia medicului să păstreze secretul profesional persista şi 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 informaţie pe care o deţine referitoare la starea de sănătate a persoanei în cauză.

Derogări de la regula păstrării secretului profesional

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

In cadrul **procesului de cercetare**, participarea persoanelor cu tulburari psihice se face atat cu consimtamantul lor cat si cu consimtamantul familiei (ori, in lipsa familiei, a reprezentantilor lor legali).

Informatiile confidentiale pot fi folosite pentru **cercetare** si publicate numai in conditiile pastrarii anonimatului pacientilor participanti la programul de cercetare (cu exceptia cazurilor cand este mentionat in scris acordul pacientilor si al familiei sau al reprezentantilor sai legali).

Pacientii spitalizati fara consimtamantul lor nu pot fi folositi ca subiecti de **cercetare**.

Sectiunea II
PRELUCRAREA DATELOR CU CARACTER PERSONAL

Art. 98 In conformitate cu art. 27 din Legea nr. 667/21.11.2001 si Ordinul nr. 52/18.04.2002 pentru protectia persoanelor cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal si libera circulaţie 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 cerinţele minime de securitate a prelucrărilor de date cu caracter personal:

- prelucrarea datelor se va face numai de către utilizatori desemnaţi;
- utilizitorii desemnaţi vor accesa datele cu caracter personal numai in interes de serviciu;
- operatorii care au acces la date cu caracter personal au obligaţia de pastra confidenţialitatea 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 viruşi 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 fişierelor cu muzica, filme, poze etc;
- in programul SIUI, persoanele desemnate vor accessa doar datele secţiei sau cabinetului unde lucreaza, pentru a evita disfunctionalitatea programului;
- operatorii sunt obligaţi 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;
- utilizatorul care primeşte un cod de identificare si un mijloc de autentificare trebuie sa păstreze confidenţialitatea acestora.

Art. 99 Incalcarea acestor dispoziţii va duce la interzicerea accesului la sistemul informatic sau chiar la sanctionarea disciplinara a salariatului.

CAPITOLUL XVI
CIRCUITELE SPITALULUI

Art.100 Activitatea de prevenire si combatere a infectiilor asociate asistentei medicale se desfasoara intr-un cadru organizat, ca obligatie permanenta a fiecarui cadru medico- sanitar.

Activitatea de supraveghere si prevenire a infectiilor asociate asistentei medicale face parte din obligatiile profesionale ale personalului si este inscrisa in fisa postului fiecarui salariat.

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
- circuitul lenjeriei
- circuitul deseurilor menajere si medicale.

Art.101 CIRCUITUL BOLNAVULUI

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

Serviciul de internare cuprinde camera de garda. Camera de garda se gasesc la parterul spitalului

Serviciul de prelucrare sanitara cuprinde: spatiul de dezechipare, baie, pentru depozitarea echipamentului bolnavului. Echipamentul bolnavului se introduce in huse de protectie sau este preluat de apartinatorul pacientului, acest lucru consemnandu-se in foaia de observatie pe care se obtine si semnatura pacientului. 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(rezidurii,lenjerie murdara)pentru care exista program si lift separat.

Organizarea saloanelor respecta normele sanitare (spatiu/ pat, luminozitate, instalatii sanitare).Sunt asigurate spatii pentru activitatiile 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.

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

Dezinfectia aeromicroflorei se realizeaza:

-o data pe saptamana in Camera de Garda, serviciul de anatomie- patologica, salile de tratament si pansament si ori de cate ori este nevoie.

-dezinfectia saloanelor se face saptamanal sau ori de cate ori este nevoie;

-dezinsectia se face lunar si ori de cate ori este nevoie;

-deratizare se realizeaza trimestrial.

Art.102 CIRCUITUL PERSONALULUI

Circuitul personalului este important in prevenirea infectiilor asociate asistentei medicale, motiv pentru care este necesara asigurarea de personal sanitar (mediu, auxiliar, de ingrijire), pe compartimente septice si aseptice..

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

Circuitul personalului implica si elementele fundamentale de igiena individuala si colectiva care constau in:

- starea de sanatate
- portul corect al echipamentului de protectie

- igiena personala(in principal igiena corecta a mainilor)

Supravegherea starii de sanatate a personalului este obligatorie si permanenta constand in:

- efectuarea examenelor medicale la angajare si periodice
- obligativitatea declararii imediat medicului sef de sectie a oricarei boli infectioase pe care o are personalul
- triajul epidemiologic zilnic, la intrarea in serviciu
- izolarea in spitalul de boli infectioase sau la domiciliu(dupa caz) a oricarui suspect sau bolnav de boala transmisibila .

Portul echipamentului de protectie pe tot timpul prezentei in unitate a personalului este obligatorie. De asemanea personalul sanitar trbuie sa aiba unghiile taiate scurt si sa nu poarte inele sau verighete in timpul serviciului.

Spalarea mainilor cu apa si sapun este obligatorie in urmatoarele situatii:

- la intrarea in serviciu si la parasirea locului de munca
- 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.

Pentru interventiile chirurgicale este obligatorie spalarea mainilor cu apa sterila, dezinfectia mainilor si portul manusilor sterile pentru fiecare bolnav in parte. La fel se procedeaza si la aplicarea de catetere venoase si arteriale.

Art.103 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.

In timpul vizitei , vizitatorii vor purta un halat de protectie, primit de la garderoba amenajata in acest scop.

Este bine sa se realizeze controlul alimentelor aduse bolnavilor si returnarea celor contraindicate.

Circuitul insotitorilor este asemanator cu cel al bolnavilor. Circulatia insotitorilor in spital trebuie limitata numai la necesitate.

Art. 104 CIRCUITUL INSTRUMENTARULUI

Circuitul instrumentarului si a diferitelor materiale utilizate, trebuie sa realizeze o separare intre materialele sterile si cele utilizate.

In unitatea noastra exista un punct de sterilizare.

Pentru buna functionare, in punctul de sterilizare exista:

-sala aparatelor, dotata cu aparat de sterilizat automat, tip autoclav
Pregatirea materialelor pentru sterilizare se face la nivelul sectiilor, de catre asistenta medicala.
Dispozitivele medicale care nu suporta sterilizare la temperatura se sterilizeaza chimic cu produse autorizate.Orice utilizator este obligat sa tina evidenta tuturor procedurilor de sterilizare chimica in Registrul de sterilizare chimica.
Se completeaza obligatoriu:
- produsul utilizat si concentratia de lucru
- data si ora prepararii solutiei de lucru
- ora inceperii fiecarei proceduri de sterilizare
- lista dispozitivelor medicale sterilizate la fiecare procedura
- ora terminarii fiecarei proceduri de sterilizare
- numele si semnatura persoanei care a efectuat procedura

Produsul utilizat pentru sterilizarea chimica are un protocol care trebuie cunoscut de tot personalul medical ce lucreaza cu aceste substante.

In Registrul de evidenta a sterilizarii se noteaza:
- data
- 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 SPCIN.

Art.105 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.106 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
Lenjeria murdara – 06:00- 07:15
Lenjeria curata – 11:00- 13:30
Sacii se transporta cu caruciorul , cu liftul, numai intre orele alocate.
Se va folosi numai liftul destinat transportului de lenjerie
Caruciorul se curate si se dezinfecteaza cu solutii dezinfectante
Scop: - evitarea contaminarii mediului extern cu agenti patogeni proveniti de la pacienti
- prevenirea infectarii persoanelor care o manipuleaza
Cod culori- galben- lenjerie murdara, lenjerie contaminate cu materii organice(sange, alte secretii, materii organice).
-negru/ alb- lenjeria curata
Sacii -se vor umple doar 1/3 din volum

- se transporta inchisi etans

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

Lenjeria provenita de la pacientii cu diverse afectiuni infecto-contagioase se colecteaza separat, se inscriptioneaza si se anunta spalatoria.

Se interzice numararea si sortarea lenjeriei murdare in saloane, pe culoar sau alte puncte ale sectiei.

Obligatoriu se folosesc manusi si masca pentru colectarea lenjeriei.

Depozitarea lenjeriei curate se face in spatii special amenajate, care vor fi periodic curatate si dezinfectate.

Periodic se face controlul microbiologic al lenjeriei de catre SPCIN.

Art.107 CIRCUITUL DESEURILOR

Circuitul deseurilor include din punct de vedere sanitar, masurile ce se iau pentru evitarea contaminarii mediului extern prin asigurarea unei colectari si evacuari corespunzatoare a acestora.

Generalitati:

- se numesc " reziduri rezultate din activitatea medicala" toate deseurile periculoase sau nepericuloase care se produc in unitatile sanitare.
- 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 producere in pungi negre. Pungile vor fi ca lungime dublul inaltimii 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 producere(saloane, Sali de pansamente, Sali de tratamente, camera de garda, birouri,etc.) in saci 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 saci 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 protejerii personalului si populatiei generale .

Transportul deseurilor periculoase in incinta unitatii sanitare se face pe un circuit separat de cel al pacientilor si vizitatorilor.

Deseurile sunt transportate cu ajutorul pubelelor; acestea se spala si se dezinfecteaza dupa fiecare utilizare, in locul unde sunt descarcate.

Este interzis accesul persoanelor neautorizate in incaperile destinate depozitarii temporare a deseurilor infectioase. Locul de depozitare temporara a deseurilor infectioase este prevazut cu dispozitiv de inchidere care sa permita numai accesul persoanelor autorizate.

Pentru deseurile periculoase durata depozitarii temporare nu trebuie sa depaseasca 72 de ore , din care 48 de ore in incinta unitatii.

Art.108 Frecvența schimbării echipamentului pentru personalul care lucrează pe secțiile medicale:

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

Art. 109 Ritmul de schimbare a lenjeriei în funcție de specificul secției:

- la UPU după fiecare pacient și ori de câte ori este nevoie
- la Stația de hemodializă după fiecare pacient și ori de câte ori este nevoie
- la Secția clinică ATI, compartiment terapie intensivă se face zilnic și ori de câte ori este nevoie
- în restul secțiilor schimbarea lenjeriei se face la 3 zile și ori de câte ori este nevoie.

Art. 110 Program de dezinfecție pe salon și pe spital – **Anexa nr. 2**

Art. 111 Programul orar de curățenie a saloanelor/rezervelor și a anexelor sanitare ale acestora – **Anexa nr. 3**

Art. 112 Harta zonelor cu risc crescut, inclusiv cele cu risc epidemiologic – **Anexa nr. 4.**

CAPITOLUL XVIII
DISPOZIȚII FINALE

Art.113 Prevederile prezentului regulament se completează de drept cu orice alte dispoziții legale care privesc activitatea unităților sanitare și a personalului din aceste unități.

Art.114 Prevederile prezentului regulament sunt obligatorii și vor fi cunoscute și aplicate corespunzător de către toți salariații spitalului.

Art.115 Toate atribuțiile cuprinse în regulamentul spitalului se vor regăsi în fișele posturilor salariaților spitalului.

Art.116 Orice modificări intervenite în structura și atribuțiile unității se vor consemna imediat în Regulamentul de organizare și funcționare.

Art.117 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.118 Anexele fac parte integrantă din prezentul regulament.

Manager,
Șef lucrări Dr. Terinte Radu

Director medical,
Șef lucrări Dr. Murgu Alina Mariela

Director financiar-contabil,
Ec. Vrabie Alina Maria

Director îngrijiri,
Asist.med.licențiat Cosmolesei Maria

Consilier juridic,
Sandu Mihaela

Reprezentant Sindicat SANITAS
Asist. med.licentiat Dimitriu Ioana Codrina

Șef RUNOS,
Ref. Burlacu Cristina

Anexa nr. 1

Definirea manevrelor care implică soluții de continuitate, a materialelor utilizate și a condițiilor de sterilizare la nivelul fiecărui tip de structură din structura organizatorică a unității

Sectia clinica pediatrie I

A.Injectii –sc, id, im, iv –avand ca scop :

-administrarea medicatiei
-montare perfuzii –transfuzii
-testari sensibilitate
-pe aparatura(injectomat)
-recoltari
-investigatii

Materiale necesare:seringi, ace,truse perfuzie-transfuzie, garou, manusi, leucoplast, solutii de dezinfectie.

B.Punctia lombara

-in scop diagnostic

Materiale necesare:manusi sterile(pentru medici si asistente), solutie dezinfectanta, comprese sterile, seringi, ac sterile, eprubete(inclusiv sterile pentru cultura).

Sectia clinica pediatrie II

1) **Tipuri de manevre care implica solutii de continuitate** :

-administrare medicatie iv. im, sc,
- montare de perfuzii – si/sau fara injectomate,
- teste cutanate alergologice,
- intradermorectii IDR cu PPD,
- recoltari pentru investigatii in vederea stabilirii dianosticului pozitiv sau diferential : singe, aspirat hipofaringian.
- biopsie hepatioca
- punctie marticulara

Materiale necesare :

- seringi,ace,
- truse perfuzie
- garou,manusi, leucoplast, fasa,
- solutii de dezinfectie(alcool, apa oxigenata, cloramina, solutii dezinfectante,acid boric,ser fiziologic),
- truse de alergologie si ace individuale petru testare – lantete.

2) **Manevre fara solutii de continuitate:**

- ingrijire escare, plagi prin boli cornice cutanate(epidermoliza buloasa)
- ingrijire bolnavi cronici ce sunt imobilizati la pat (igiena corporala,oxigenoterapie,aerosoli, nebilizari)
- spirometrie
- - termografie
- electromiograma

Materiale necesare :

- tifon, tampoane, comprese, fesi,
- campuri sterile de diferite dimensiuni,
- manusi, sorturi impermiabile, benzi adezive,
- leucoplast,

- solutii pentru dezinfectie (alcool, apa oxigenata, cloramina, solutii dezinfectante,acid boric,ser fiziologic),
- tuburi cu filtre antivirale bacteriene pentru spirometrie
- casolete pentru sterilizare.

Mentiune

Sterilizarea instrumentarului si a materialelor enumerate are loc in Statia de sterilizare a spitalului.

Sectia clinica pediatrie III

1. INJECTII SC,ID,IM,IV-avand ca scop

-administrare medicatie
-montare perfuzii
-testari sensibilitate
-pe aparatura (injectomat)
-recoltari
-investigatii
-materiale necesare:seringi,ace,truse perfuzie,garou,manusi,leucoplast,solutii de dezinfectie,vata, alcool sanitar,masa tratament sau tava

2.CLISMA EVACUATORIE-avand ca scop

-evacuarea colonului de materii fecale
-materiale necesare:irigator,sonde rectale ,tavita renala,musama ,aleza,substanta lubrifianta,materiale pentru toaleta perineala,plosca(bazinet),stativ pentru irigator,ulei parafina,glicerina ,sapun

3.INTRODUCEREA UNEI SONDE NAZOGASTRICE-avand ca scop

-introducerea unei sonde in stomac pentru evacuarea continutului sau aspiratie continua
-introducerea alimentelor in stomac sau a medicamentelor
-afectuarea unor teste diagnostice
-materiale necesare:tavita renala sau carucior,sonde nazogastrice,seringa 20 ml,tavita renala ,solutie pentru lubrifiere ,manusi de unica folosinta,vas colector pentru lichid evacuat,leucoplast,pahar cu apa,prosoape de hartie

4.MASURAREA SI INREGISTRAREA FUNCTIILOR VITALE-

A. MASURAREA TEMPERATURII CORPULUI-avand ca scop

-determinarea nivelului curent a caldurii corpului
-aprecierea evolutiei unei boli-supravegherea sistematica in cursul spitalizarii
-detectarea raspunsului pacientului la masurile initiate de cresterea sau scaderea temperaturii corpului
-evaluarea refacerii pacientului dupa boala
-supravegherea sistematica in cursul spitalizarii supravegherea unui sindrom infectios sau inflamator
-materiale necesare:termometru electronic,lubrefiant,manusi de unica folosinta ,ceas de mana,pix albastru,foaie de temperatura

B .MASURAREA RESPIRATIEI-avand ca scop

-determinarea ratei respiratorii la internare pentru a servi ca baza de comparare cu masuratori ulterioare
-monitorizarea efectelor bolii
-detectarea raspunsului pacientului la medicatia sau tratamentele care afecteaza sistemul respirator
-ceas cu secundar,culoare albastra ,foaie de temperatura

C.MASURAREA PULSULUI RADIAL-avand ca scop

-determinarea numarului de batai cardiace pe minut
-obtinerea de informatii despre activitatea inimii si starea arterelor
-aprecierea raspunsului inimii la medicatia cardiaca ,activitate sau stres
-materiale necesare:ceas de mana cu secundar
-culoarea rosie

D.MASURAREA PRESIUNII SANGELUI-avand ca scop

-determinarea presiunii sistolice si diastolice la internare pentru a compara starea curenta cu valorile normale
-evaluarea starii pacientului in ce priveste volumul de sange ,randamentul inimii si sistemul vascular

-aprecierea raspunsului pacientului la tratamentul cu fluide sau/si medicamente
-materiale necesare:stetoscop,tensiometru cu manseta adaptata varstei,comprese cu alcool medicinal,culoare albastra,foaie de temperatura

E.MASURAREA INALTIMII SI GREUTATII-avand ca scop

-stabilirea greutatii pacientului pentru aprecierea starii de nutritie si a retinerii apei in organism
-aprecierea raportului dintre inaltime si greutate
-materiale necesare:-cantar adulti sau copii,antropometru

Sectia clinica pediatrie IV

Manevrele care se efectueaza in cadrul sectiei noastre , impreuna cu materialele necesare:

-I.Terapia intravenoasa-perfuzia
-adm.medicamentelor intr-o solutie perfuzabila
-adm.medicamentelor in bolus intr-o linie venoasa existenta(perfuzie)
-adm.medicamentelor intr-o linie venoasa existenta (canula/branula)
-schimbarea solutiilor perfuzabile
-schimbarea perfuzorului
-nutritia parenterala totala(NPT) prin metoda perfuziei i.v.

-Materiale necesare-tava medicala/carucior pt.tratamente
-seringi si ace sterile adecvate
-manusi sterile
-solutie perfuzabila (punga sal flacon) in termen de valabilitate, cu aspect nemodificat
-trusa de perfuzat (perfuzor cu filtru sau fara filtru) in termen de valabilitate,integra
-branula/canula sal fluturas
-garou, leucoplast sal banda adeziva non alergica
-eticheta
- musama,aleza
- stativ telescopic
-recipiente de colectare a deseurilor

-II.Sondaje, spalaturi, clisme-tubajul nazo-gastric-introducerea sondei
-tubajul nazo-gastric-retragerea sondei
-sondajul vezical la fetite
- sondajul vezical la baiat
-clisma evacuatoare

-Materiale necesare-tava medicala/carucior
- sonde nazo-gastrice,sonde Nelaton
-seringa de 20 ml sterila
- tavita renala
-solutie pt.lubrefiere
- manusi de única folosinta
- vas colector pentru lichidul evacuat sau punga colectoare
- leucoplast
-pahar cu apa
- prosoape/servetele din hartie
- recipiente de colectare a deseurilor

-III.Alimentarea pacientului-alimentarea activa si pasiva
-alimentarea prin gastrostoma
-alimentarea prin sonda nazo-gastrica

-Materiale necesare-vesela si tacamuri
- cana simpla

- cana speciala cu cioc sal in functie de starea pacientului, tub pentru administrarea lichidelor

-tava, carucior pt.alimente

-alimente conform regimului recomandat

-servetele de masa sau prosoape u.f.-pentru protectia lenjeriei de corp si pat

IV.Masurarea si inregistrarea functiilor vitale-masurarea temperaturii corpului

- masurarea respiratiei
- masurarea pulsului radial
- masurarea presiunii sangelui
- masurarea inaltimii si greutatii

-Materiale necesare-termometru electronic

-lubrifiant (daca se foloseste calea rectala)

-manusi de unica folosinta, comprese de tifon

- ceas de mana cu secundar sau cronometru

-culoare albastra (creion, pix, carioca),culoare rosie

-foaie de temperatura

-caiet de adnotari personale

- stetoscop biauricular

-tensiometru cu manseta adaptata varstei

- comprese cu alcool medicinal

V.Administrarea medicamentelor-la copil

-pe mucoasa conjunctivala

-pe suprafata tegumentelor

-pe cale nazala

-in conductul auditiv extern

-pe cale vaginala

-pe cale rectala

-pe cale parenterala-injectia intradermica

-injectia subcutanata

-injectia intramusculara

-injectia intravenoasa

-administrarea oxigenului pe sonda/masca

-Materiale necesare- adm.medicamentelor pe cale orala la copil:

-pahare de unica folosinta

-pipeta/sticluta picuratoare

-medicamentele prescrise

-apa, ceai, alt lichid recomandat

- lingura/lingurita

-apasator de limba

-manusi de única folosinta

- tava sau masuta mobila

-adm.medicamentelor pe tegumente-medicamentele prescrise

- manusi de cauciuc
- comprese, tampoane, spatula
- pense porttampon, spatula
- material pentru protectia patului
- tava sal carucior pt.medicamente

-adm.medicamentelor pe mucoasa conjunctivala-tava medicala/carucior pt.medicamente

- picaturi/coliruri sal unguente prescrise de medic

- ser fiziologic steril
- comprese de tifon sterile

- servetele
- pipeta
- manusi sterile
- recipient pt.colectarea materialelor folosite

-adm.medicamentelor pe cale nazala- medicamentele prescrise
-tava/carucior pt.medicamente
-pipeta/sticluta cu picurator
-servetele

-adm.medicamentelor in conductul auditiv extern-medicamentele prescrise
-solutii la temperatura corpului
-pipete
-tampoane de vata, comprese de tifon
- ser fiziologic
- tava/carucior de materiale

-adm.medicamentelor pe cale vaginala-medicamentele prescrise:globule, ovule, tablete
-materiale pt.spalatura vaginala
-manusi de cauciuc
-paravan
-comprese de tifon

-adm.medicamentelor pe cale rectala-supozitoarele prescrise
-manusi sau degete de manusa
-paravan, draperie
-vaselina
-materiale pt.clisma

-adm.oxigenului prin sonda-sonda de cauciuc sau material plastic, sterila
-leucoplast
-manusi de cauciuc

-adm.medicamentelor pe cale parenterala-tava medicala/carucior
-fiola cu medicamentul prescris
-prescriptia medicala, prospectul
-seringa si acele sterile adecvate medicatiei si pacientului

-comprese sal tampoane cu alcool
-recipiente pentru colectarea deseurilor.

Sectia clinica oncologie medicala

I.Terapia intravenoasa-perfuzia
-adm.medicamentelor intr-o solutie perfuzabila
-adm.medicamentelor in bolus intr-o linie venoasa existenta(perfuzie)
-adm.medicamentelor intr-o linie venoasa existenta (canula/branula)
-schimbarea solutiilor perfuzabile
-schimbarea perfuzorului
-nutritia parenterala totala(NPT) prin metoda perfuziei i.v.
-Materiale necesare - tava medicala/carucior pt.tratamente
-seringi si ace sterile adecvate
-manusi sterile
-solutie perfuzabila (punga sal flacon) in termen de valabilitate, cu aspect nemodificat
-trusa de perfuzat (perfuzor cu filtru sau fara filtru) in termen de valabilitate,integra
-branula/canula sal fluturas
-garou, leucoplast sal banda adeziva non alergica
-eticheta

- musama,aleza
- stativ telescopic
-recipiente de colectare a deseurilor
II.Sondaje, spalaturi, clisme-tubajul nazo-gastric-introducerea sondei
-tubajul nazo-gastric-retragerea sondei
-sondajul vezical la fetite
- sondajul vezical la baiat
-clisma evacuatoare
-Materiale necesare-tava medicala/carucior
- sonde nazo-gastrice,sonde Nelaton
-seringa de 20 ml sterila
- tavita renala
-solutie pt.lubrefiere
- manusi de única folosinta
- vas colector pentru lichidul evacuat sau punga colectoare
- leucoplast
-pahar cu apa
- prosoape/servetele din hartie
- recipiente de colectare a deseurilor
III.Alimentarea pacientului-alimentarea activa si pasiva
-alimentarea prin gastrostoma
-alimentarea prin sonda nazo-gastrica
-Materiale necesare-vesela si tacamuri
- cana simpla
- cana speciala cu cioc sal in functie de starea pacientului, tub pentru administrarea lichidelor
-tava, carucior pt.alimente
-alimente conform regimului recomandat
-servetele de masa sau prosoape u.f.-pentru protectia lenjeriei de corp si pat
IV.Masurarea si inregistrarea functiilor vitale-masurarea temperaturii corpului

- masurarea respiratiei
- masurarea pulsului radial
- masurarea presiunii sangelui
- masurarea inaltimii si greutatii

-Materiale necesare-termometru electronic
-lubrifiant (daca se foloseste calea rectala)
-manusi de unica folosinta, comprese de tifon
- ceas de mana cu secundar sau cronometru
-culoare albastra (creion, pix, carioca),culoare rosie
-foaie de temperatura
-caiet de adnotari personale
- stetoscop biauricular
-tensiometru cu manseta adaptata varstei
- comprese cu alcool medicinal
V.Administrarea medicamentelor-la copil
-pe mucoasa conjunctivala
-pe suprafata tegumentelor
-pe cale nazala
-in conductul auditiv extern
-pe cale vaginala
-pe cale rectala

-pe cale parenterala-injectia intradermica
-injectia subcutanata
-injectia intramusculara
-injectia intravenoasa
-administrarea oxigenului pe sonda/masca
-Materiale necesare- adm.medicamentelor pe cale orala la copil:
-pahare de unica folosinta
-pipeta/sticluta picuratoare
-medicamentele prescrise
-apa, ceai, alt lichid recomandat
- lingura/lingurita
-apasator de limba
-manusi de única folosinta
- tava sau masuta mobila
-adm.medicamentelor pe tegumente-medicamentele prescrise

- manusi de cauciuc
- comprese, tampoane, spatula
- pense porttampon, spatula
- material pentru protectia patului
- tava sal carucior pt.medicamente

-adm.medicamentelor pe mucoasa conjunctivala-tava medicala/carucior pt.medicamente
- picaturi/coliruri sal unguente prescrise de medic

- ser fiziologic steril
- comprese de tifon sterile
- servetele
- pipeta
- manusi sterile
- recipient pt.colectarea materialelor folosite

-adm.medicamentelor pe cale nazala- medicamentele prescrise
-tava/carucior pt.medicamente
-pipeta/sticluta cu picurator
-servetele
-adm.medicamentelor in conductul auditiv extern-medicamentele prescrise
-solutii la temperatura corpului
-pipete
-tampoane de vata, comprese de tifon
- ser fiziologic
- tava/carucior de materiale
-adm.medicamentelor pe cale vaginala-medicamentele prescrise:globule, ovule, tablete
-materiale pt.spalatura vaginala
-manusi de cauciuc
-paravan
-comprese de tifon
-adm.medicamentelor pe cale rectala-supozitoarele prescrise
-manusi sau degete de manusa
-paravan, draperie
-vaselina
-materiale pt.clisma
-adm.oxigenului prin sonda-sonda de cauciuc sau material plastic, sterila
-leucoplast
-manusi de cauciuc

-adm.medicamentelor pe cale parenterala-tava medicala/carucior
-fiola cu medicamentul prescris
-prescriptia medicala, prospectul
-seringa si acele sterile adecvate medicatiei si pacientului
-comprese sal tampoane cu alcool
-recipiente pentru colectarea deseurilor

TEHNICA PUNCŢIEI LOMBARĂ

Puncţia lombară constă în introducerea unui ac steril în spaţiul subarahnoidal, de obicei între a 3-a şi a 4-a vertebră lombară. Această procedură se efectuează pentru a depista prezenţa sângelui în lichidul cerebrorahidian, pentru a obţine probe din acesta în vederea analizării, pentru a injecta substanţa de contrast, pentru efectuarea diverselor anestezii, pentru introducerea diverselor medicamente sau pentru scăderea presiunii intracraniene.

Procedura necesită tehnică sterilă şi o poziţionare corectă a pacientului. Puncţia lombară este efectuată de către medic ajutat de asistentă.

Materiale necesare :

- măsuţă de lucru/ cărucior
- mănuşi sterile (pentru medic şi asistentă)
- soluţie dezinfectantă
- comprese sterile
- paduri cu alcool
- câmp steril cu deschidere pe mijloc
- seringi
- ac steril
- anestezic local (de obicei xilină 1%)
- ace spinale
- manometru
- bandaj adeziv
- eprubete sterile pentru recoltare LCR (lichid cerebrorahidian)
- formulare cerere analize laborator
- etichete

Recoltare:

se confirmă identitatea pacientului se explică pacientului/apartinatorului/reprezentantului legal procedura pentru a-i reduce anxietatea şi a ne asigura de cooperarea sa se obţine consimţământul scris al pacientului/ apartinatorului/reprezentantului legal se informează pacientul că poate avea dureri de cap după puncţie, dar dacă va coopera şi urma indicaţiile întocmai, efectele vor mult diminuate se vor evita sedativele şi analgezicele înaintea puncţiei lombare, în special la pacienţii diagnosticaţi cu tulburări de sistem nervos central, deoarece pot masca simpome importante se asigură intimitatea pacientului în timpul intervenţiei se spală mâinile bine se aşează materialele pe măsuţa de lucru având grijă să nu se contamineze materialele sterile când se desfac se asigură luminozitate şi se ajustează înălţimea patului pacientului pentru a fii la îndemâna medicului se poziţionează pacientul adecvat şi i se reaminteşte să rămână cât mai nemişcat pentru a minimaliza disconfortul şi eventualele traume (pacientul este culcat pe pat, în decubit lateral, cât mai aproape de marginea patului. Bărbia trebuie să fie în piept şi genunchii strânşi şi poziţionaţi pe abdomen. Astfel spatele pacientului va fi curbat, la marginea patului. Această poziţie este cea mai indicată pentru puncţia lombară) pentru a ajuta pacientul să-şi menţină poziţia adecvată ne plasăm o mână la ceafă şi una în spatele genunchilor pacientului şi tragem cu blândeţe înspre interior. În timpul introducerii acului pacientul trebuie ţinut cu fermitate în această poziţie pentru a evita accidente nedorite medicul va dezinfecta locul puncţiei cu comprese sterile, de 3 ori cu 3 comprese diferite. Apoi va aşeză câmpul steril cu deschizătura pe locul puncţionării pacientul este atenţionat că va simţi o senzaţie de arsură şi durere locală. I se va cere să anunţe orice durere persistentă deoarece aceasta poate fi datorată iritaţiei unei rădăcini nervoase necesitând repoziţionarea acului după ce medicul introduce acul, se vor face procedurile indicate (injectare de substanţă de contrast,

anestezice, citirea presiunii intracraniene prin ataşarea manometrului, recoltare de LCR în eprubetele sterile)

după recoltarea probelor şi scoaterea acului se şterge locul puncţionării cu un dezinfectant şi se aplică un pansament se completează formularele de laborator, se etichetează corect eprubetele şi se trimit imediat la laborator.

Consideraţii speciale: se va monitoriza cu atenţie bolnavul pe tot parcursul intervenţiei şi se va anunţa imediat o eventuală schimbare a valorilor semnelor vitale sau a stării generale a pacientului≅ pacientul va trebui să stea culcat în pat între 8-12 ore după efectuarea puncţiei≅ probele de LCR recoltate trebuie trimise imediat la laborator deoarece nu pot fi refrigerate şi trimise mai târziu≅ complicaţiile pot fi diverse pornind de la durerea de cap, care este cea mai comună, până la hernierea de amigdale cerebeloase sau compresie medulară≅ alte reacţii adverse pot fi la anestezic, abcese epidurale sau subdurale, sângerare în canalul spinal≅ durere locală, edem sau hematom la locul puncţionării, dificultate tranzitorie de micţionare, febră≅ deşi hernierea amigdalelor cerebeloase se întâmplă foarte rar, se practică ca prevenţie CT-ul cerebral înainte de puncţia lombară. Astfel, dacă tomografia craniană va evidenţia un proces expansiv intracranian, se indică temporizarea puncţiei lombare.

TEHNICA ASPIRATULUI DE MADUVA OSOASA(PUNCTIE MEDULARA)

Indicatii

- anemie megaloblastică;
- leucemie;
- mielom multiplu;
- insuficientă medulară;
- metastaze;
- fibroză medulară;
- expunerea măduvei la diversi inhibitori;
- monitorizarea răspunsului medular la chimioterapie sau iradiere;
- hepatomegalie;
- splenomegalie.

Aspirarea măduvei osoase se poate efectua la nivelul crestei iliace, spinelor iliace anterioare sau posterioare şi tibiei (la copii). Se obtine astfel un eşantion lichidian de celule care urmează apoi a fi studiat microscopic.

Materiale necesare :măsuţă de lucru/ cărucior, mănuşi sterile (pentru medic şi asistentă), soluţie dezinfectantă, comprese sterile, paduri cu alcool, câmp steril cu deschidere pe mijloc, seringi, ac steril anestezic local, ace de punctie medulara, bandaj adeziv, lame, formulare cerere analize laborator etichete.

Descrierea procedurii

Se obţine consimtământul scris al pacientulu/apartinatorului/reprezentantului legal după o prealabilă informare asupra riscurilor si beneficiilor pe care le aduce acest test.

Se analizează testele de coagulare.

Dacă pacientul este extrem de anxios, se pot administra sedative.

Aspirare de măduvă osoasă. Procedura se efectuează in sala de tratamente sau eventual la patul pacientului sub anestezie locală.

Pentru a putea aborda spina iliacă posterioară se aşează pacientul în decubit ventral sau lateral. Tegumentele supraiacente osului puncţionat se acoperă cu material textil, se dezinfectează corespunzător şi se infiltreaza cu lidocaină; se infiltreaza în acelaşi timp si periostul.

Se introduce lent prin tesutul moale si tăblia osoasă externă un ac sfredelitor de calibru mare prevăzut cu un stilet. O dată pătruns în măduva osoasă, stiletul este îndepărtat si se ataşează o seringă.

Se aspiră 2-5 mL si se biopsiază cel putin 1 cm de măduvă osoasă; se efectuează frotiuri.

Lamelele se usucă si se sprayează cu un fixativ.

Se transportă imediat la laborator.

Se presează locul punctionării pentru a asigura o minimă sângerare.

Se aplică un bandaj adeziv.
De obicei se recomandă pacientului repaus la pat pentru cel puţin 30-60 de minute.
Se monitorizează locul punctionării şi se utilizează gheată în cazul în care se observă sângerare.
Se monitorizează semnele vitale ale pacientului.
Precautii
Contraindicatii: tulburări de coagulare (risc de sângerare excesivă), necooperare.
Posibile complicaţii: hemoragie, infectii, punctionarea accidentală a marilor vase.
Interactiuni
Transfuziile de sânge recente sau administrarea fierului / agentilor cito-toxici pot influenta rezultatele biopsiei.

Sectia clinica pediatrie V, Sectia clinica gastroenterologie

Tipurile de manevre care implica solutii de continuitate si care pot fi descrise sunt:

injectii - sc, id, im, iv – avand ca scop:

- administrare medicatie;
- montare perfuzii-transfuzii;
- testari sensibilitate;
- pe aparatura (injectomat);
- recoltari;
- investigatii;

- materiale necesare: seringi, ace, truse perfuzie-transfuzie, garou, manusi, leucoplast, solutii de dezinfectie

COMPARTIMENT ENDOSCOPIE INTERVENTIONALA

solutii de continuitate:

injectii - im, iv

- se practica in vederea preanesteziei

- materiale necesare: seringi si ace de unica folosinta, vata, alcool sanitar, benzi leucoplast.

ENDOSCOPIA DIGESTIVA SUPERIOARA SI INFERIOARA (COLONOSCOPIA)

Materiale necesare:

- manusi (sterile si nesterile);
- sorturi impermeabile;
- masti;
- campuri de diferite dimensiuni;
- comprese;
- solutii lubrefiante (glicerina, ulei de parafina).

PH-METRIE ESOFAGIANA

Materiale necesare:

- manusi (sterile si nesterile);
- masti;
- comprese;
- benzi leucoplast
- solutii lubrefiante (glicerina).

CLISMA EVACUATOARE

Materiale necesare:

- irigator;
- sonde rectale;
- aleza;
- cersaf;
- solutii lubrefiante (ulei parafina);
- bazinet;

- stativ irigator;
- manusi nesterile.

Sectia clinica cardiologie

1.Injectii s. c, i.d, i.m,i.v- avand ca scop :

- administrare medicatie
- montare perfuzii,transfuzii (ex. IDR la PPD)
- testari sensibilitate
- recoltari
- investigatii
- pe aparatura(pe injectomat):

Materiale necesare (seringi, ace, truse perfuzie , garou, manusi, leucoplast, solutie de dezinfectie,vacutainere, branule , vata, alcool sanitary, plasturi).

2.Pansamente pentru plagile postoperatorii:

- definitivate
- nedefinitivate- urgente amanate
- escarele : la bolnavii imobilizati mult timp la pat.

Materiale necesare : - tifon(tampoane, comprese, fese)
- tull-uri
- campuri de diferite dimensiuni
- pense chirurgicale
- manusi (sterile, nesterile)- de diferite marimi
- materiale de imobilizare : fese elastice
- sorturi impremeabile
- benzi leucoplast
- plasturi de diferite marimi (post interventi chirurgicale cardiace)
- substante si solutii pentru dezinfectie si tratament: alcool ,apa oxigenata, cloramina, acid boric, seric fiziologic.
- substante de dezinfectie a mainilor

3.Punctii articulare :

- se practica in scop explorator terapeutic

-punctie pericardica

-punctie pleurala

Materiale necesare : seringi, ace, tampoane sterile, pense chirugicale,lame de bisturiu, foarfece chirurgical, solutii dezinfectante (alcool sanitar, betadina, cloramina, acid boric, apa oxigenata).

4.Sectia clinica cardiologie : Manevre cardiologice

Holter TA : mansete de diferite marimi (sugar, copil, adolescent)

Materiale necesare : -baterii R6

Holter EKG :

Materiale necesare : - electrozi
- baterii R6

Echocardiografie :

Materiale necesare : - gel
- ceasaf unica folosinta
- manusi unica folosinta
- hartie unica folosinta
- hartie de printat
- imprimanta + hartie imprimanta + cartus

Electrocardiograf :

Materiale necesare :
- electrozi
- hartie

- alcool sanitar
- 2 sonde copil mic
- 2 sonde copil mare

Tensiometre : mansete de diferite marimi (sugar, copil, adolescent)
Puls oximetre: (sugar, copil, adolescent)+ baterii aferente
Aparat aerosoli – 5 bucati.

Sectia clinica ortopedie pediatrica

1. Injectii i.m., i.v., i.d., s.c.

•se practica in vederea administrarii tratamentului medicamentos, a preanesteziei, a testarii sensibilitatii la anumite substante.

Materiale necesare:

•seringi si ace de unica folosinta, garou, manusi, vata, solutii dezinfectante (alcool sanitar, dezinfectant de maini), leucoplast,

2. Punctii venoase

•se practica in vederea recoltarii sangelui pentru analize, pentru administrarea de perfuzii cu diferite substante medicamentoase, pentru hidratare in vederea corectarii dezechilibrelor hidro-electrolitice, pentru efectuarea transfuziei in vederea corectarii anemiei.

Materiale necesare:

•seringi, ace, set recoltare fluturasi, vacutainere, branule, trusa perfuzie, vata, leucoplast, manusi, garou, solutii dezinfectante (alcool sanitar, dezinfectant de maini), tavita renala.

•Punctii articulare

•se practica in scop explorator, terapeutic.

Materiale necesare:

seringi si ace de unica folosinta, comprese sterile, manusi sterile, pense chirurgicale, solutii de dezinfectie (betadina, dezinfectant de maini), anestezic local (fiola, spray).

•Pansament pt plagi traumatice, plagi operatorii suturate, plagi dehiscente, escare, flictene, sisteme de drenare,fixatoare externe

•se practica toaleta fizico-chimica si pansament steril

Materiale necesare:

•comprese, tampoane sterile, fese, lame de bisturiu, pense chirurgicale, foarfece chirurgicale, solutii de dezinfectie (alcool sanitar, betadina, clorhexidina, apa oxigenata, rivanol, mercurocrom, unguente simple sau cu antibiotic), leucoplast, manusi, vata.

5. Extensii de tractiune,

Material necesar :sistem de tractiune, greutati

Sala de ghips

6.Imobilizare in aparat ghipsat (membre superioare, membre inferioare, bazin, torace)

Materiale necesare:

•ipsos, fese (ideal fesi ghipsate), vata (ideal vatelina), foarfece, manusi, masca chirurgicala, sort impermeabil.

7.Scoaterea unui aparat ghipsat (membre superioare, membre inferioare, bazin, torace)

Materiale neceasare:

•foarfece, cioc de rata, ferastrau electric, manusi.

Sectia clinica chirurgie pediatrica I

1.Injectii i.m., i.v., i.d., s.c.avind ca scop :

- administrare medicatie
- montare perfuzii
- testari sensibilitate
- recoltari pt investigatii
- **Materiale necesare :**
- seringi si ace, garou, manusi, vata, solutii dezinfectante (alcool sanitar, dezinfectant de maini, Clorhexin B), leucoplast,set recoltare fluturasi ,

- -aparatura -injectomat

2. Punctii venoase

- se practica in vederea recoltarii sangelui pentru analize, pentru administrarea de perfuzii cu diferite substante medicamentoase, pentru hidratare in vederea corectarii dezechilibrelor hidro-electrolitice.
- Materiale necesare:
- seringi, ace, set recoltare fluturasi, vacutainere, branule, trusa perfuzie, vata, leucoplast, manusi, garou, solutii dezinfectante (alcool sanitar, dezinfectant de maini, Clorhexin B), tavita renala.

3.Pansamente pentru:

- plagi traumatice
- plagi chirurgicale (membru superior, membru inferior, regiune iliaca, bazin)
- plagi dehiscente
- sistem de drenare aspiratie (indepartare tuburi dren)
- escare
- flictene
- arsuri
- grefe de piele
- stome
- degeraturi
- etc

Materiale necesare:

- tull-uri, campuri – de diferite dimensiuni, manusi (nesterile si sterile), leucoplast, unguente ,solutii pentru dezinfectie si tratament (alcool sanitar, apa oxigenata, Betadina, Clorhexin B, dezinfectant de maini), sistem stomic unitar cu evacuare, casolete cu instrumentar chirurgical steril (pense, foarfece),lame bisturiu casolete cu material moale steril (tampoane, comprese de tifon), fese nesterile pentru a acoperi pansamentul.,colaci escare

Manevre efectuate :

-scurtare /indepartare tuburi dren
-indepartare sonde vezicale
-schimbare/indepartare mesa ,
-lavaje plagi postoperatorii deschise sau dehiscente
-scos fire sutura

Compartiment ORL

Tipurile de manevre efectuate in cadrul compartimentului:

-injectii i.m., i.v., i.d., s.c.
-punctii venoase
-plagi traumatice
-plagi chirurgicale
-plagi dehiscente
-sistem de drenare aspiratie (scurtare / suprimarea)
-efectuare pansamente pentru : traumatisme, epistaxis, corpi straini
-schimbare / scoatere mese
-scos fire sutura

1 Injectii i.m., i.v., i.d., s.c.

-se practica in vederea administrarii tratamentului medicamentos, a preanesteziei, a testarii sensibilitatii la anumite substante.

Materiale necesare:

-seringi si ace, garou , manusi, vata, solutii dezinfectante (alcool sanitar, dezinfectant de maini, Clorhexin B), leucoplast.

2. Punctii venoase

-se practica in vederea recoltarii sangelui pentru analize, pentru administrarea de perfuzii cu diferite substante medicamentoase, pentru hidratare in vederea corectarii dezechilibrelor hidroelectrolitice.

Materiale necesare:
-seringi, ace, set fluturasi, vacutainere, branule, truse perfuzie, vata, leucoplast, manusi, garou, solutii dezinfectante (alcool sanitar, dezinfectant de maini, Clorhexin B), tavita renala

3 Plagi traumatice, plagi operatorii suturate, plagi dehiscente sisteme de drenare

-se practica toaleta fizico-chimica si pansament steril
Materiale necesare:
-comprese, tampoane sterile, fesi, lame de bisturiu, pense chirurgicale, foarfeci chirurgicali, solutii dezinfectante (alcool sanitar, dezinfectant de maini, Clorhexin B, apa oxigenata, rivanol, mercurocrom, unguente simple sau cu antibiotic),vata, leucoplast, manusi

4. Pansamente pentru:

a) plagile urgentelor neoperate:
-traumatisme
b) plagile postoperatorii:
-definitive
-nedefinitivate - urgente amanate
Materiale necesare:
-tull-uri, campuri-de diferite dimensiuni, manusi (sterile si nesterile), leucoplast substante si solutii pentru dezinfectie si tratament (alcool sanitar, apa oxigenata, betadina, Clorhexin B, dezinfectant de maini), casolete cu instrumentar chirurgical steril (pense, foarfeci), casolete cu material moale steril (tampoane, comprese de tifon) fese nesterile pentru a acoperi pansamentul.

5. Spalaturi auriculare- se practica pentru :

-extractii , dop cerumen CAE, corpi straini CAE,
Materiale necesare:
-seringa Guyon, manusi, masca chirurgicala, apa oxigenata, tavita renala, comprese, campuri

6. Aspiratie nazala, otica – se practica pentru:

-afectiuni inflamatorii
-traumatice
-corpi straini etc.

Materiale necesare:
-aspirator secretii, sonda aspiratie, manusi, masca chirurgicala, comprese , foarfece

7. Extractie corpi straini: nazali, auriculari, faringieni

Materiale necesare:
-comprese, manusi, masca chirurgicala, instrumentar (pense, spatula, specul) sonda aspiratie

8.Tamponamente nazale- se practica pentru epistaxis

Materiale necesare:
-manusi, masca chirurgicala, comprese sterile, mese nazale, fasa, pense, leucoplast,xilina, vata, unguent, pense, spatula, specul nazal, tavita renala
Sterilizare:
Materialul moale (tampoane, comprese) si instrumentarul folosit se sterilizeaza la statia centrala de sterilizare din cadrul spitalului. Restul materialelor (ace branule, seringi, truse, sonde urinare, tull-uri) sunt de unica folosinta

Sectia clinica chirurgie pediatrica II

1.Injectii i.m., i.v., i.d., s.c.avind ca scop :

- administrare medicatie
- montare perfuzii
- testari sensibilitate
- recoltari pt investigatii
- **Materiale necesare :**
- seringi si ace, garou, manusi, vata, solutii dezinfectante (alcool sanitar, dezinfectant de maini, Clorhexin B), leucoplast,set recoltare fluturasi ,

- -aparatura -injectomat

2. Punctii venoase

- se practica in vederea recoltarii sangelui pentru analize, pentru administrarea de perfuzii cu diferite substante medicamentoase, pentru hidratare in vederea corectarii dezechilibrelor hidro-electrolitice.
- Materiale necesare:
- seringi, ace, set recoltare fluturasi, vacutainere, branule, trusa perfuzie, vata, leucoplast, manusi, garou, solutii dezinfectante (alcool sanitar, dezinfectant de maini, Clorhexin B), tavita renala.

3.Pansamente pentru:

- plagi traumatice
- plagi chirurgicale (membru superior, membru inferior, regiune iliaca, bazin)
- plagi dehiscente
- sistem de drenare aspiratie (indepartare tuburi dren)
- escare
- flictene
- arsuri
- grefe de piele
- stome
- degeraturi

Materiale necesare:

- tull-uri, campuri – de diferite dimensiuni, manusi (nesterile si sterile), leucoplast, unguente ,solutii pentru dezinfectie si tratament (alcool sanitar, apa oxigenata, Betadina, Clorhexin B, dezinfectant de maini), sistem stomic unitar cu evacuare, casolete cu instrumentar chirurgical steril (pense, foarfece),lame bisturiu casolete cu material moale steril (tampoane, comprese de tifon), fese nesterile pentru a acoperi pansamentul.,colaci escare

Manevre efectuate :

-scurtare /indepartare tuburi dren
-indepartare sonde vezicale
-schimbare/indepartare mesa ,
-lavaje plagi postoperatorii deschise sau dehiscente
-scos fire sutura
Drenaje ventriculare externe -schimbareasistemului de drenaj.
Materiale necesare , manusi sterile, tubulatura specifica, ata cghirurgicala, comprese sterile, Betadina , Clorhexina, lame de bisturiu.

Sectia clinica A.T.I.

1. Injectii i.m., i.v., i.d., s.c.

-se practica in vederea administrarii tratamentului medicamentos, a preanesteziei, a testarii sensibilitatii la anumite substante.
Materiale necesare:
-seringi si ace;
- garou;
- manusi;
- vata;
- solutii dezinfectante (alcool sanitar, dezinfectant de maini, Clorhexin B);
- leucoplast.

2. Punctii venoase

-se practica in vederea recoltarii sangelui pentru analize, pentru administrarea de perfuzii cu diferite substante medicamentoase, pentru hidratare in vederea corectarii dezechilibrelor hidroelectrolitice.
Materiale necesare:
-seringi;
- ace;
- set fluturasi;

- vacutainere;
- branule;
- truse perfuzie;
- vata;
- leucoplast;
- manusi;
- garou;
- solutii dezinfectante (alcool sanitar, dezinfectant de maini, Clorhexin B);
- tavita renala.

3. Punctia unei vene centrale cu insertia cateterului venos central

- se practica in vederea administrarii unor anumite medicamente, scazand riscul lezarii tesutului periferic din cauza efectelor vasoconstructive ale medicamentelor.

Materiale necesare:

- campuri sterile;
- betadina/clorhexin;
- manusi sterile;
- halat steril;
- boneta;
- masca;
- seringi;
- heparina;
- ser fiziologic;
- comprese sterile;
- recipient;
- lama bisturiu;
- fir sutura;
- perfuzor;
- robinet;
- conector scurt.

4. Toaleta plagilor traumatice,chirurgicale,dehiscente:

-se practica toaleta fizico-chimica si pansament steril.

Materiale necesare:

-comprese
- tampoane sterile
- fesi
- lame de bisturiu
- pense chirurgicale
- foarfeci chirurgicali
- solutii dezinfectante (alcool sanitar, dezinfectant de maini, Clorhexin B, apa oxigenata, rivanol, mercurocrom, unguente simple sau cu antibiotic)
- vata
- leucoplast
- manusi

4. Pansamente pentru:

a) plagile urgentelor neoperate:
-traumatisme
b) plagile postoperatorii:
-definitive
-nedefinitivate - urgente amanate

Materiale necesare:

-tull-uri

- campuri-de diferite dimensiuni
- manusi (sterile si nesterile)
- leucoplast substante si solutii pentru dezinfectie si tratament (alcool sanitar, apa oxigenata, betadina, Clorhexin B, dezinfectant de maini)
- casolete cu instrumentar chirurgical steril (pense, foarfeci)
- casolete cu material moale steril (tampoane, comprese de tifon)
- fese nesterile pentru a acoperi pansamentul.

Sectia clinica de neurologie pediatrica

1. Injectii – sc, im,iv avand ca scop:

- administrare medicatie,
- recoltari pentru investigatii,
- testari sensibilitate

Materiale necesare: seringi, ace, garou, manusi, leucoplast, alcool sanitar, vacutainere, branule, set colector adaptor luer.

. Pansament pentru:

- escare la pacientii imobilizati timp in indelungat la pat

Materiale necesare: tifon, manusi, benzi leucoplast, comprese sterile, tava medicala, solutii pentru dezinfectie si tratament, ser fiziologic, apa oxigenata, substante pentru dezinfectia mainilor

Bandaje pentru:

- fixarea pansamentului in regiunile in care benzile adezive nu asigura aceasta cerinta

Materiale necesare: fese de tifon sau elastice, foarfeci, cleme de fixare, leucoplast

3. Sondaje, spalaturi, clisme

Sondaj nazogastric pentru:

- introducerea unei sonde in stomac pentru evacuarea continutului sau aspiratie continua
- introducerea alimentelor sau medicamentelor in stomac

Materiale necesare: tava medicala, sonde nazogastrice, seringa 20 ml, seringa Guyon, stetoscop, tavita renala, solutie pentru lubrefiere, manusi, leucoplast, pahar cu apa, prosoape de hartie

Clisma evacuatorie pentru: introducerea prin anus in rect si colon a unor lichide pentru indepartarea materiilor fecale

Materiale necesare: tava medicala, irigator, sonde rectale, tavita renala, musama, invelitoare de flanela si cearsaf, substanta lubrefianta, materiale pentru toaleta perianala, bazinet, stativ pentru irigator, apa calda, ulei parafina, glicerina, sapun.

4. Alimentarea pacientului pentru asigurarea necesitatilor calorice

Materiale necesare: vesela, tacamuri, cana simpla, cana speciala cu cioc, tava, carucior pentru alimente, alimente conform regimului recomandat, servetele de masa sau prosoape unica folosinta,

Materiale necesare pentru alimentarea pacientului prin sonda nazo-gastrica: sonda nazo-gastrica sterila, glicerina pentru lubrefiere, banda adeziva, seringi, tava medicala, musama, manusi, ratia de lichide alimentare, preparatele dietetice.

5. Masurarea functiilor vitale

Masurarea temperaturii corporale pentru determinarea temperaturii corpului

Materiale necesare: termometru electronic, lubrefiant daca se foloseste calea rectala, manusi, ceas de mana, foaie temperatura

Masurarea respiratiei pentru determinarea ratei respiratorii

Materiale necesare: ceas de mana cu secundar sau cronometru

Masurarea pulsului pentru determinarea numarului de batai cardiace pe minut

Materiale necesare: ceas de mana cu secundar sau cronometru

Masurarea TA pentru determinarea presiunii sistolice si diastolice

Materiale necesare: stetoscop biauricular, tensiometru cu manseta adaptata varstei, comprese cu alcool sanitar

6. Masurarea inaltimii si greutatii pentru aprecierea inaltimii si greutatii

Materiale necesare: cantar adaptat varstei, antropometru

7. Administrarea medicamentelor pentru tratamentul copilului

Administrarea medicamentelor pe cale orala

Materiale necesare: pahare de unica folosinta, pipeta sau sticluta picuratoare, medicamentele prescrise, apa sau ceai, lingurita sau lingura, apasator de limba, tava, manusi

Administrarea medicamentelor pe tegumente

Materiale necesare: medicamente prescrise, manusi, comprese/tampoane, pense porttampon, spatula, material pentru protectia patului, tava pentru medicamente.

Administrarea medicamentelor pe mucoasa conjunctivala

Materiale necesare: tava medicamente, coliruri/unguente oftalmice, ser fiziologic steril, comprese de tifon sterile, servetele, pipeta, manusi, recipient pentru colectarea materialelor folosite.

Administrarea medicamentelor pe cale nazala

Materiale necesare: medicamentul prescris, pipeta sau picurator, servetele, tava medicamente

Administrarea medicamentelor pe cale rectala

Materiale necesare: supozitoarele prescrise, manusi, paravan, vaselina, tava pentru medicamente

Administrarea medicamentelor pe cale parenterala

Materiale necesare: tava medicala, medicamentul prescris, seringa, ace sterile, comprese/tampoane cu alcool sanitar, recipiente pentru colectarea deseurilor

8. Aplicarea agentilor fizici

Aplicatii calde pentru: activarea circulatiei, calmarea durerii

Materiale necesare: termometru, manusi, sticla cu apa fierbinte + protector pentru invelirea sticlei, perna electrica, recipient cu apa calda, comprese

Aplicatii reci pentru reducerea durerii, scaderea inflamatiei, scaderea temperaturii

Materiale necesare: termometre, manusi sterile, punga cu ghiata/comprese, vas cu apa cu gheata.

Compartiment Ingrijiri Paliative

1. Injectii – sc, im,iv avand ca scop:

- administrare medicatie,
- recoltari pentru investigatii,
- testari sensibilitate

Materiale necesare: seringi, ace, garou, manusi, leucoplast, alcool sanitar, vacutainere, branule, set colector adaptor luer.

2. Pansament pentru:

- escare la pacientii imobilizati timp in indelungat la pat

Materiale necesare: tifon, manusi, benzi leucoplast, comprese sterile, tava medicala, solutii pentru dezinfectie si tratament, ser fiziologic, apa oxigenata, substante pentru dezinfectia mainilor

Bandaje pentru:

- fixarea pansamentului in regiunile in care benzile adezive nu asigura aceasta cerinta

Materiale necesare: fese de tifon sau elastice, foarfeci, cleme de fixare, leucoplast

3. Sondaje, spalaturi, clisme

Sondaj nazogastric pentru:

- introducerea unei sonde in stomac pentru evacuarea continutului sau aspiratie continua
- introducerea alimentelor sau medicamentelor in stomac

Materiale necesare: tava medicala, sonde nazogastrice, seringa 20 ml, seringa Guyon, stetoscop, tavita renala, solutie pentru lubrefiere, manusi, leucoplast, pahar cu apa, prosoape de hartie

Clisma evacuatorie pentru: introducerea prin anus in rect si colon a unor lichide pentru indepartarea materiilor fecale

Materiale necesare: tava medicala, irigator, sonde rectale, tavita renala, musama, invelitoare de flanela si cearsaf, substanta lubrefianta, materiale pentru toaleta perianala, bazinet, stativ pentru irigator, apa calda, ulei parafina, glicerina, sapun.

4. Alimentarea pacientului pentru asigurarea necesitatilor calorice

Materiale necesare: vesela, tacamuri, cana simpla, cana speciala cu cioc, tava, carucior pentru alimente, alimente conform regimului recomandat, servetele de masa sau prosoape unica folosinta,

Materiale necesare pentru alimentarea pacientului prin sonda nazo-gastrica: sonda nazo-gastrica sterila, glicerina pentru lubrefiere, banda adeziva, seringi, tava medicala, musama, manusi, ratia de lichide alimentare, preparatele dietetice.

5. Masurarea functiilor vitale

Masurarea temperaturii corporale pentru determinarea temperaturii corpului

Materiale necesare: termometru electronic, lubrefiant daca se foloseste calea rectala, manusi, ceas de mana, foaie temperatura

Masurarea respiratiei pentru determinarea ratei respiratorii

Materiale necesare: ceas de mana cu secundar sau cronometru

Masurarea pulsului pentru determinarea numarului de batai cardiace pe minut

Materiale necesare: ceas de mana cu secundar sau cronometru

Masurarea TA pentru determinarea presiunii sistolice si diastolice

Materiale necesare: stetoscop biauricular, tensiometru cu manseta adaptata varstei, comprese cu alcool sanitar

6. Masurarea inaltimii si greutatii pentru aprecierea inaltimii si greutatii

Materiale necesare: cantar adaptat varstei, antropometru

7. Administrarea medicamentelor pentru tratamentul copilului

Administrarea medicamentelor pe cale orala

Materiale necesare: pahare de unica folosinta, pipeta sau sticluta picuratoare, medicamentele prescrise, apa sau ceai, lingurita sau lingura, apasator de limba, tava, manusi.

Administrarea medicamentelor pe tegumente

Materiale necesare: medicamente prescrise, manusi, comprese/tampoane, pense porttampon, spatula, material pentru protectia patului, tava pentru medicamente.

Administrarea medicamentelor pe mucoasa conjunctivala

Materiale necesare: tava medicamente, coliruri/unguente oftalmice, ser fiziologic steril, comprese de tifon sterile, servetele, pipeta, manusi, recipient pentru colectarea materialelor folosite.

Administrarea medicamentelor pe cale nazala

Materiale necesare: medicamentul prescris, pipeta sau picurator, servetele, tava medicamente.

Administrarea medicamentelor pe cale rectala

Materiale necesare: supozitoarele prescrise, manusi, paravan, vaselina, tava pentru medicamente.

Administrarea medicamentelor pe cale parenterala

Materiale necesare: tava medicala, medicamentul prescris, seringa, ace sterile, comprese/tampoane cu alcool sanitar, recipiente pentru colectarea deseurilor.

8. Aplicarea agentilor fizici

Aplicatii calde pentru: activarea circulatiei, calmarea durerii

Materiale necesare: termometru, manusi, sticla cu apa fierbinte + protector pentru invelirea sticlei, perna electrica, recipient cu apa calda, comprese

Aplicatii reci pentru reducerea durerii, scaderea inflamatiei, scaderea temperaturii

Materiale necesare: termometre, manusi sterile, punga cu ghiata/comprese, vas cu apa cu gheata.

Laboratorul de Analize Medicale

Tipuri de manevre care necesita solutii de continuitate

-Timpul de coagulare TC

-Timpul de sangerareTS

Scop: - aprecierea tendintei la sangerare si coagulare intra si post operator

Materiale necesare

- alcool sanitary
- vata
- lanteta sau ac intradermic
- lama de sticla
- hartie de filtru
- cronometru

Sectia clinica recuparare pediatrica, Sectia pediatrie cronici

1. Injectii – im, iv, sc – scop – administrare medicatie
- materiale necesare – seringi, ace, garou, tampoane, benzi leucoplast, manusi, solutii de dezinfectie ;
2. Punctia venoasa – scop – recoltari probe pentru hematologie si biochimie
- materiale necesare– seringi, ace, garou, tampoane, benzi leucoplast, manusi, solutii de dezinfectie, eprubete ;
3. Recoltare produse biologice – altele decat sange : urina, materii fecale, secretii patologice (secretii conjunctivale), exudate.
- materiale necesare – recoltoare sterile (urocultura, coprocultura), pungi colectoare, tampoane sterile (exudate), manusi ;
4. Pansamente – plagi postoperatorii, bont ombilical
- materiale necesare – tifon (comprese, fesi), tampoane, benzi leucoplast, substante si solutii pentru dezinfectie si tratament (alcool, betadina, rivanol, mercurocrom, dermobacter, ser fiziologic), manusi (sterile si nesterile), solutii pentru dezinfectia mainilor ;
- materialul moale si instrumentele necesare sunt sterilizate in statia proprie de sterilizare.
5. Alimentatia la tetina – scop – administratrea alimentatiei la nou-nascut si sugar
- materiale necesare – biberoane, tetine, solutii de decontaminare si de spalare, instrumente de prelucrare, manusi sterile ;
- sterilizarea se face in statia proprie.
6. Sondajul naso-gastric – scop – administrarea alimentatiei si medicatiei
- materiale necesare – manusi, sonde de diferite dimensiuni, benzi de leucoplast, seringi, solutii pentru lubrefiere ;
7. Administrarea medicatiei per os la sugar si nou-nascut
- materiale necesare – seringi, lingurite/ masuri, manusi;
8. Badijonajul oral
- materiale necesare – tifon (comprese), solutie pentru badijonare, manusi;
9. Dezobstructia naso-faringiana
- materiale necesare – seringi, solutii pentru dezobstructie (ser fiziologic), seringi, tifon (comprese), manusi;
10. Administrarea aerosolilor
- materiale necesare – aparat de aerosoli, masti de diferite dimensiuni cu tubulatura aferenta, solutii de decontaminare si dezinfectie pentru masti, solutii pentru aerosolizare, manusi ;
11. Administrarea oxigenului
- materiale necesare – masti de diferite dimensiuni cu tubulatura aferenta, solutii de decontaminare si dezinfectie pentru masti, tub portabil oxigen/ instalatie oxigen, manusi ;
12. Spalatura (toaleta) oculara, auriculara
- materiale necesare – seringi, tifon (comprese), manusi , solutii pentru spalatura (ser fiziologic) ;
13. Termometrizarea
- materiale necesare – termometru electronic, solutii pentru decontaminare si dezinfectie, tampoane, manusi ;
14. Sonda de gaze
- materiale necesare – sonde de diferite dimensiuni, solutii pentru lubrefiere/vaselina, manusi.

Sectia nefrologie

I.Terapia intravenoasa-perfuzia

-adm.medicamentelor intr-o solutie perfuzabila
-adm.medicamentelor in bolus intr-o linie venoasa existenta(perfuzie)
-adm.medicamentelor intr-o linie venoasa existenta (canula/branula)
-schimbarea solutiilor perfuzabile

-schimbarea perfuzorului
-nutritia parenterala totala(NPT) prin metoda perfuziei i.v.

-Materiale necesare-tava medicala/carucior pt.tratamente:seringi si ace sterile adecvate, manusi sterile, solutie perfuzabila (punga sau flacon) in termen de valabilitate, cu aspect nemodificat, trusa de perfuzat (perfuzor cu filtru sau fara filtru) in termen de valabilitate, integra, branula/canula sau fluturas, garou, leucoplast sau banda adeziva non alergica, eticheta, musama,aleza, stativ telescopic, recipiente de colectare a deseurilor.

II.Sondaje, spalaturi, clisme-tubajul nazo-gastric-introducerea sondei
-tubajul nazo-gastric-retragerea sondei
-sondajul vezical la fetite
- sondajul vezical la baiat
-clisma evacuatoare

-Materiale necesare-tava medicala/carucior
- sonde nazo-gastrice,sonde Nelaton
-seringa de 20 ml sterila
- tavita renala
-solutie pt.lubrefiere
- manusi de única folosinta
- vas colector pentru lichidul evacuat sau punga colectoare
- leucoplast
-pahar cu apa
- prosoape/servetele din hartie
- recipiente de colectare a deseurilor

III.Alimentarea pacientului-alimentarea activa si pasiva
-alimentarea prin gastrostoma
-alimentarea prin sonda nazo-gastrica

-Materiale necesare-vesela si tacamuri
- cana simpla
- cana speciala cu cioc sal in functie de starea pacientului, tub pentru administrarea lichidelor
-tava, carucior pt.alimente
-alimente conform regimului recomandat
-servetele de masa sau prosoape u.f.-pentru protectia lenjeriei de corp si pat

IV.Masurarea si inregistrarea functiilor vitale-masurarea temperaturii corpului
- masurarea respiratiei
- masurarea pulsului radial
- masurarea presiunii sangelui
- masurarea inaltimii si greutatii

-Materiale necesare-termometru electronic
-lubrifiant (daca se foloseste calea rectala)
-manusi de unica folosinta, comprese de tifon
- ceas de mana cu secundar sau cronometru
-culoare albastra (creion, pix, carioca),culoare rosie
-foaie de temperatura
-caiet de adnotari personale
- stetoscop biauricular
-tensiometru cu manseta adaptata varstei
- comprese cu alcool medicinal

V.Administrarea medicamentelor-la copil
-pe mucoasa conjunctivala
-pe suprafata tegumentelor

-pe cale nazala
-in conductul auditiv extern
-pe cale vaginala
-pe cale rectala
-pe cale parenterala-injectia intradermica
-injectia subcutanata
-injectia intramusculara
-injectia intravenoasa

-administrarea oxigenului pe sonda/masca
-Materiale necesare- adm.medicamentelor pe cale orala la copil:
-pahare de unica folosinta
-pipeta/sticluta picuratoare
-medicamentele prescrise
-apa, ceai, alt lichid recomandat
- lingura/lingurita
-apasator de limba
-manusi de única folosinta
- tava sau masuta mobila

-adm.medicamentelor pe tegumente-medicamentele prescrise
- manusi de cauciuc
- comprese, tampoane, spatula
- pense porttampon, spatula
- material pentru protectia patului
- tava sau carucior pt.medicamente

-adm.medicamentelor pe mucoasa conjunctivala-tava medicala/carucior pt.medicamente
- picaturi/coliruri sau unguente prescrise de medic
- ser fiziologic steril
- comprese de tifon sterile
- servetele
- pipeta
- manusi sterile
- recipient pt.colectarea materialelor folosite

-adm.medicamentelor pe cale nazala- medicamentele prescrise
-tava/carucior pt.medicamente
-pipeta/sticluta cu picurator
-servetele

-adm.medicamentelor in conductul auditiv extern-medicamentele prescrise
-solutii la temperatura corpului
-pipete
-tampoane de vata, comprese de tifon
- ser fiziologic
- tava/carucior de materiale

-adm.medicamentelor pe cale vaginala-medicamentele prescrise:globule, ovule, tablete
-materiale pt.spalatura vaginala
-manusi de cauciuc
-paravan
-comprese de tifon

-adm.medicamentelor pe cale rectala-supozitoarele prescrise
-manusi sau degete de manusa
-paravan, draperie
-vaselina

-materiale pt.clisma

-adm.oxigenului prin sonda-sonda de cauciuc sau material plastic, sterila

-leucoplast

-manusi de cauciuc

-adm.medicamentelor pe cale parenterala-tava medicala/carucior

-fiola cu medicamentul prescris

-prescriptia medicala, prospectul

-seringa si acele sterile adecvate medicatiei si pacientului

-comprese sau tampoane cu alcool

-recipiente pentru colectarea deseurilor.

Unitatea de primire a urgentelor

- Punctia intravenoasa periferica

  Materiale necesare:

  - Catetere venoase periferice de diferite marimi
  - Solutie antiseptica
  - Seringi de diferite marimi
  - Tampoane vata
  - Plasturi
  - Fixator i.v.
  - +/- atela imobilizare provizorie
  - Manusi de examinare
  - Tavite renale (2)
  - Garou
- Perfuzia:
  - Idem punctul 1
  - Perfuzor
- Injectia intramusculara:
  - Ace
  - Seringi
  - Vata
  - Solutie antiseptic
  - Tavite renale
  - Manusi de examinare
- Injectia intradermica:
  - Ace
  - Seringi
  - Antiseptic
  - Tavita renala
  - vata
- Injectia subcutanata
  - Idem 4
- Punctia intraosoasa:
  - Ace intraosoase
  - Dispozitiv punctie introsoasa
  - Seringi
  - Antiseptic
  - Tavita renala
  - Vata
- Intubatie orotraheala:
  - Laringoscop
  - Lame de laringoscop in functie de varsta

- Mesa
- Sonda de intubatie
- Fizxator sonda
- Pipa Guedel
- Seringi
- Stetoscop
- Aspirator secretii
- Sonde de aspiratie flexibile si rigide
- Sensor capnometrie

- Defibrilare
  - Electrozi multifunctionali
  - Gel pentru defibrilare in cazul utilizarii padelelor
- Monitorizare parametri vitali
  - Senzori pulsoximetru de dimensiuni diferite
  - Electrozi de unica folosinta
  - Membrane protectie termocuplu
  - Mansete de tensiune in functie de varsta
- Aerosoli:
  - Masti pentru administrarea oxigenului, cu rezervor si fara rezervoe, de unica utilizare
  - Seringi
  - Manusi UF
- Administrare medicamente p.o:
  - Seringi pentru dozare, de unica utilizare
- Consult clinic:
  - Spatula
  - Masca UF
  - Cearsat unica folosinta pentru patul de consultative
  - Paravan de izolare pacienti
  - +/- ochelari de protective
  - Balanta antropometrica
  - Centimetru pentru perimeter/dimensionarea leziunilor in cazurile medicolegale
- Resuscitare cardiorespiratorie:
  - Balon de ventilatie manuala
  - Jackson-Reese
  - Masti de silicon
  - Sonda de IOT si necesarul de la punctul 7
- Termometrizare:
  - Termometru digital
  - Membrane de unica utilizare
- Toaleta primara plagi traumatice, arsuri:
  - Instrumentar chirugical
  - Ata sutura
  - Manusi sterile
  - Solutie antiseptic
  - Comprese sterile
  - Fese
  - Subsatnte si solutii pentru dezinfectie si tratament
  - Antiseptic
  - Campuri sterile
  - Leucoplast
  - Garou/banda pentru hemostaza provizorie

- Imobilizare focare de fractura/trauma:
  - Atele
  - Atele gipsate
  - Fese tifon
  - Fese elastic
  - Vata sub ghips
- Spalatura gastrica:
  - Sonde gastrice diverse marimi
  - Seringi de 50 ml
  - Ser fiziologic
  - Carbine activat
  - Aspirator secretii
  - Leucoplast
  - Manusi examinare
  - Sort
  - Ochelari
- Aspiratii cai aeriene superioare:
  - Sonde de aspiratie flexibile/rigide de diferite marimi
  - Masca UF
  - Manusi examinare
  - Ochelari
  - Aspirator
- Sondaj urinar:
  - Sonda urinara de diferite marimi
  - Anestezic local
  - Manusi sterile
  - Pensa cghirurgicala sterile
  - Seringi
  - Comprese sterile
  - Solutie antiseptic
  - Punga colectoare
  - Leucoplast
  - Ser fiziologic
- Oxigenoterapie:
  - Masti cu rezervor si fara rezervo, de unica utilizare
  - Cu ochelari,
  - Jackson-Reese
  - Balon Ruben
  - IOT
  - Ventilatie mecanica
- Administrarea medicamentelor:
  - i.v
  - i.m
  - s.c.
  - i.r.
  - i.d.
  - i.o
  - topic
  - materialele necesare enumerate la punctii
- Transportul intraspitalicesc:
  - Brancarde

- +/-Butelie oxygen
- Masca de oxygen cu tub de conectare
- +/- monitor functii vitale
- Cearsaf de unica utilizare
- +/-targa rigida
- +/- guler cervical

- Imobilizare provizorie:
  -Gulere cervicale de marimi diferite
  -Atele Kramer, vacuum, aluminiu
  - Fese din tifon
  - Fese elastic
  - targa trauma pentru coloana vertebrala
- Recolta probe biologice (sange, urina, materii fecale, LCR, secretii plagi, ocular, nazala, otice, etc.):
  - Hematologie
  - Biochimie
  - Bacteriologie
  - Teste sarcina
  - Teste toxicologice

Materiale necesare: vacuumtainere, coprocultoare, urocultoare, eprubete, medii de cultura, etc. (materiale de la punctii)

- Trasport probe biologice laborator analize:
  - Cutii speciale de transport probe biologice in conditii de Securitate
- Sterilizare chimica materiale/dispositive medicale termosensibile, reutilizabile:
  - Recipienti pentru solutiile de lucru
  - Echipament de protectie.

Laborator analize medicale

Tipuri de manevre care necesita solutii de continuitate:

1 -Timpul de coagulare TC
-Timpul de sangerare TS

Scop:

- aprecierea tendintei la sangerare si coagulare intra si post operator

Materiale necesare:alcool sanitar, vata, lanteta sau ac intradermic, lama de sticla, hartie de filtru, cronometru

2 Recoltare sange venos

Scop:

- recoltarea de sange venos pentru examinari biochimice, hematologice si imunologice

Materiale necesare:garou, vata, alcool sanitar, fluturas recolta cu adaptor Luer, vacuetta

3 Recoltare sange capilar

Scop:

- utilizare in cazul pacientilor pediatrici si pentru efectuarea frotiurilor de sange

Materiale necesare:vata, alcool sanitar, ac intradermice, lama de sticla pentru etalare frotiu sange, lama rodata.

Sectia exterioara boli infectioase HIV/SIDA

I. **Terapia intravenoasa:** Perfuzia

- adm.medicamentelor intr-o solutie perfuzabila
- adm.medicamentelor in bolus intr-o linie venoasa existenta (perfuzie)
- adm.medicamentelor intr-o linie venoasa existenta (canula/branula)
- schimbarea solutiilor perfuzabile

- schimbarea perfuzorului

Materiale necesare:

- tava medicala
- seringi si ace sterile adecvate
- manusi sterile
- solutie perfuzabila (punga sal flacon) in termen de valabilitate, cu aspect nemodificat
- trusa de perfuzat in termen de valabilitate
- branula/canula sal fluturas
- garou, leucoplast, banda adeziva non alergica
- musama
- stativ telescopic
- recipiente de colectare a deseurilor

II. Alimentarea pacientului: Alimentarea activa

Materiale necesare:

- vesela si tacamuri
- cana simpla
- cana speciala cu cioc in functie de starea pacientului,
- tub pentru administrarea lichidelor
- tava, carucior pentru alimente
- alimente conform regimului recomandat
- servetele de masa sau prosoape pentru protectia lenjeriei de corp si pat

III. Masurarea si inregistrarea functiilor vitale

- masurarea temperaturii corpului
- masurarea frecventei respiratorii
- masurarea pulsului radial
- masurarea presiunii sangelui
- masurarea inaltimii si greutatii
- masurarea perimetrelor

Materiale necesare:

- termometru electronic
- manusi de unica folosinta, comprese de tifon
- ceas de mana cu secundar sau cronometru
- pix culoare albastra, pix culoare rosie
- foaie de temperatura
- stetoscop biauricular
- tensiometru cu manseta adaptata varstei
- comprese cu alcool medicinal
- cantar
- centimetru

Administrarea medicamentelor

- pe mucoasa conjunctivala
- pe mucoasa bucala
- pe suprafata tegumentelor
- pe cale nazala
- in conductul auditiv extern
- pe cale vaginala
- pe cale rectala
- pe cale parenterala:
    - injectia intradermica
    - injectia subcutanata

- injectia intramusculara
- injectia intravenoasa

Materiale necesare

- administrarea medicamentelor pe cale orala:
  - pahare de unica folosinta
  - pipeta/sticluta picuratoare
  - medicamentele prescrise
  - apa, ceai, alt lichid recomandat
  - lingura/lingurita
  - apasator de limba
  - manusi de única folosinta
  - tava sau masuta mobila
- administrarea medicamentelor pe tegumente
  - medicamentele prescrise
  - manusi de cauciuc
  - comprese, tampoane
  - material pentru protectia patului
  - tava
- administrarea medicamentelor pe mucoasa conjunctivala
  - tava medicala
  - picaturi/coliruri sal unguente prescrise de medic
  - ser fiziologic steril
  - comprese de tifon sterile
  - servetele
  - pipeta
  - manusi sterile
  - recipient pt.colectarea materialelor folosite
- administrarea medicamentelor pe cale nazala
  - medicamentele prescrise
  - tava/carucior pt.medicamente
  - pipeta/sticluta cu picurator
  - servetele
- administrarea medicamentelor in conductul auditiv extern
  - medicamentele prescrise
  - solutii la temperatura corpului
  - pipete
  - tampoane de vata, comprese de tifon
  - ser fiziologic
  - tava
- administrarea medicamentelor pe cale vaginala
  - medicamentele prescrise:globule, ovule, tablete
  - materiale pt.spalatura vaginala
  - manusi de cauciuc
  - paravan
  - comprese de tifon
- administrarea medicamentelor pe cale rectala
  - supozitoarele prescrise
  - manusi
  - paravan, draperie
- administrarea medicamentelor pe cale parenterala
  - tava medicala

- fiola cu medicamentul prescris
- prescriptia medicala, prospectul
- seringa si acele sterile adecvate medicatiei si pacientului
- comprese, tampoane cu alcool
- recipiente pentru colectarea deseurilor

IV. Hemostaza sangerarilor nazale:

Materiale necesare:

- burete hemostatic nazal
- manusi
- comprese sterile
- recipient pentru colectarea deseurilor

V. Aerosoli

Materiale necesare:

- aparat aerosoli cu masca
- fiole cu medicamente prescrise
- manusi
- comprese
- recipient pentru colectarea deseurilor.

Sectia exterioara recuperare medico-psiho-sociala

-I.Terapia intravenoasa -adm.medicamentelor intr-o linie venoasa existenta (canula/branula)

Materiale necesare-tava medicala/carucior pt.tratamente

-seringi si ace sterile adecvate
-manusi sterile
-branula/canula sal fluturas
-garou, leucoplast sal banda adeziva non alergica
-eticheta
- musama,aleza
-recipiente de colectare a deseurilor

-II.Sondaje, spalaturi, clisme-tubajul nazo-gastric-introducerea sondei

-tubajul nazo-gastric-retragerea sondei
-sondajul vezical la fetite
- sondajul vezical la baiat
-clisma evacuatoare

Materiale necesare-tava medicala/carucior

- sonde nazo-gastrice,sonde Nelaton
-seringa de 20 ml sterila
- tavita renala
-solutie pt.lubrefiere
- manusi de única folosinta
- vas colector pentru lichidul evacuat sau punga colectoare
- leucoplast
-pahar cu apa
- prosoape/servetele din hartie
- recipiente de colectare a deseurilor

-III.Alimentarea pacientului-alimentarea activa si pasiva

-alimentarea prin gastrostoma
-alimentarea prin sonda nazo-gastrica

Materiale necesare-vesela si tacamuri

- cana simpla
- cana speciala cu cioc sal in functie de starea pacientului, tub pentru administrarea lichidelor

-tava, carucior pt.alimente
-alimente conform regimului recomandat
-servetele de masa sau prosoape u.f.-pentru protectia lenjeriei de corp si pat

IV.Masurarea si inregistrarea functiilor vitale-masurarea temperaturii corpului

- masurarea respiratiei
- masurarea pulsului radial
- masurarea presiunii sangelui
- masurarea inaltimii si greutatii

Materiale necesare-termometru electronic
-lubrifiant (daca se foloseste calea rectala)
-manusi de unica folosinta, comprese de tifon
- ceas de mana cu secundar sau cronometru
-culoare albastra (creion, pix, carioca),culoare rosie
-foaie de temperatura
-caiet de adnotari personale
- stetoscop biauricular
-tensiometru cu manseta adaptata varstei
- comprese cu alcool medicinal

V. Administrarea medicamentelor-la copil

-pe mucoasa conjunctivala
-pe suprafata tegumentelor
-pe cale nazala
-in conductul auditiv extern
-pe cale vaginala
-pe cale rectala
-pe cale parenterala-injectia intradermica
-injectia subcutanata
-injectia intramusculara
-injectia intravenoasa

Materiale necesare- adm.medicamentelor pe cale orala la copil:
-pahare de unica folosinta
-pipeta/sticluta picuratoare
-medicamentele prescrise
-apa, ceai, alt lichid recomandat
- lingura/lingurita
-apasator de limba
-manusi de única folosinta
- tava sau masuta mobila

-adm.medicamentelor pe tegumente-medicamentele prescrise

- manusi de cauciuc
- comprese, tampoane, spatula
- pense porttampon, spatula
- material pentru protectia patului
- tava sal carucior pt.medicamente

-adm.medicamentelor pe mucoasa conjunctivala-tava medicala/carucior pt.medicamente
- picaturi/coliruri sal unguente prescrise de medic

- ser fiziologic steril
- comprese de tifon sterile
- servetele
- pipeta
- manusi sterile

– recipient pt.colectarea materialelor folosite

-adm.medicamentelor pe cale nazala- medicamentele prescrise
-tava/carucior pt.medicamente
-pipeta/sticluta cu picurator
-servetele

-adm.medicamentelor in conductul auditiv extern-medicamentele prescrise
-solutii la temperatura corpului
-pipete
-tampoane de vata, comprese de tifon
- ser fiziologic
- tava/carucior de materiale

-adm.medicamentelor pe cale vaginala-medicamentele prescrise:globule, ovule, tablete
-materiale pt.spalatura vaginala
-manusi de cauciuc
-paravan
-comprese de tifon

-adm.medicamentelor pe cale rectala-supozitoarele prescrise
-manusi sau degete de manusa
-paravan, draperie
-vaselina
-materiale pt.clisma

-adm.medicamentelor pe cale parenterala-tava medicala/carucior
-fiola cu medicamentul prescris
-prescriptia medicala, prospectul
-seringa si acele sterile adecvate medicatiei si pacientului
-comprese sal tampoane cu alcool
-recipiente pentru colectarea deseurilor

VI. Contentionarea pacientului cu risc in episod de agitatie psiho-motorie

Materiale necesare conform legislatiei in vigoare: - benzi speciale de contentionare
- casca de protectie
- registru de contentionari

Compartiment recuperare, medicină fizică şi balneologie

1.Kinetoterapie

-materiale necesare:
-manusi examinare
-masti hartie unica folosinta
-fese elastice
-dezinfectant de maini

2.Fizioterapie

-materiale necesare:
-solutie Procaina 2%
-solutie Iodura de potasiu 2%
-ecogel
-vaselina
-dezinfectant de maini

3.Masaj

-materiale necesare:
-talc
-vaselina simpla
-unguent antiinflamator nesteroidian

4.Aerosoli

-materiale necesare:
-manusi examinare
-banda adeziva
-masti hartie unica folosinta
-vata
-alcool sanitar
-seringi 5mm3/ 10mm3
-masti aerosoli cu nebulizator
-dezinfectant maini.

Laborator radiologie si imagistica medicala

Administrarea s.c.,i.v.,pentru Ex.CT cu injectomat .

1. Scop: Opacifierea structurilor vasculare si parenchimatoase in vederea unei bune caracterizari CT si implicit a unui diagnostic precis.

Materiale necesare:
-injectomat
-seringi injectomat 200ml
-conector
-spike
-substanta de contrast(Iopamiro sau Omnipaque)
-manusi de protectie
-alcool sanitar
-tampon vata

2. Administrarea i.v. a s.c. pentru examinare CT (craniu)
-substanta de contrast (Iopamiro sau Omnipaque)
-seringa unica folosinta
-manusi de protectie
-alcool sanitar
-spike

Scop. Opacifierea structurilor vasculare si parenchimatoase in vederea unei bune caracterizari CT si stabilirea unui diagnostic .

3.Pozitionare pacient pentru efectuarea radiografiei conventionale folosind echipament analog de radiologie.

Scop Obtinerea unor imagini de calitate, necesare pentru a oferi o vizulizare clara si a se permite stabillirea diagnosticului.

Materiale necesare
-caseta cu film radiografic (se va alege dimensiunea de film minima necesara pentru obtinerea informatiei diagnostice)
-solutie pentru dezinfectat casetele
-tampon de vata
-sort cu plumb
-dispozitive speciale de fixare si pozitionare a pacientului cu greutatea sub 10 Kg

4.Pozitionare pacient pentru efectuarea de radiografii folosind echipamentul digital.

Scopul acestei procedure este de a obtine imagini radiologice de o calitate superioara pentru a oferi o vizualizare clara si a permite radiologului sa stabilieasca diagnosticul corect.

Materiale necesare:
-echipament de protectie
-caseta digitala
-solutie pentru dezinfectat suprafata de examinare(masa+polter vertical),si pentru caseta digitala
-tampon de vata

5.Prelucrarea filmelor radiologice.

Prelucrarea filmelor se face numai cu substantele de developare indicate de producatorul de filme.

Filmul se developeaza automat de(developeza) in camera de developare(obscura) sub o lumina rosie amplasata la o distanta minima de 1m de masa de lucru.

6.Administrarea s.c.pentru clisma utilizata la Ex.CT abdomeno-pelvin.

Scop Opacifierea colonului pentru vizualizarea lumenului si a permebilitatii colonului, precum si pentru a evidentia mici structuri parenchimatoase(care altfel nu se pot diferentia de un colon colabat sau neopacifiat).

Materiale necesare :

-irigator,substanta de contrast,(Iopamiro sau Omnipaque) apa ,ser fiziologic,manusi de protectie,spike,seringa de unica folosinta

7.Administrarea s.c.pentru administrarea per os pentru Ex.CT abdominala

Scop:

Opacifierea stomacului si a intestinului subtire

Materiale necesare:

-pahar unica folosinta,substanta de contrast,apa,spike,seringa de unica folosinta

8.Administrarea s.c. pentru irigografie

.Scop:

.Examinarea fluoroscopica cu contrast pozitiv a tubului digestiv inferior

Irigator de unica folosinta,subst.de contrast (subst.de contrast hidrosolubila),manusi de protectie,caseta cu film radiografic,solutie dezinfectanta pentru casete,tampon de vata,aleza de unica folosinta.

9.Adminstrarea s.c.pentru tranzit baritat eso-gastro-duodenal

.Scop;

Examinarea cu contrast a tractului digestiv superior

Materiale necesare;

Pahar de unica folosinta,apa,subst.de contrast sulfat de bariu (solutie hidrosolubila) sort de protectie,caseta cu film radiografic

10.Administrarea s.c. prin cateter translombar

Scop:

Examinarea fluoroscopica a tractului urinar.

Materiale necesare:subst.de contrast hidrosolubila,manusi sterile,gel echografic,

Punctie renala echoghidata

Scop:

Prelevare de parenchim renal prin punctie-biopsie

Materiale necesare;gel echografic,manusi sterile,aparat echografic,marker pentru piele.

Bucataria dietetica

Pregatirea biberoanelor-casoletelor-tetinelor pentru sterilizare

Materiale necesare- apa, detergent lichid vase, perii spalat sticle, dopuri din tifon+vata, biberoane-casolete -tetine

Sterilizarea biberoanelor-casoletelor

Materiale necesare , biberoane-casolete, sterilizator cu abur Avor

Portionare biberoane

Materiale necesare, biberoane, preparate dietetice

Prepararea meniurilor dietetice

Materiale necesare, apa potabila, oale, cantar, alimente neprocesate, plita

Efectuarea dopurilor

Materiale necesare, tifon, vata, foarfece, cutie de pus dopurile obținute.

Condiţiile de sterilizare la nivelul fiecarui tip de Secţie/Compartiment din structura organizatorică a unităţii

Spitalul clinic de urgenta pentru copii " Sf. Maria " Iasi este deservit de doua puncte de sterilizare: *Sterilizarea Centrala* si *Sterilizare Bloc operator*.

1. **Sterilizarea Centrala** deserveste toate sectiile clinice si compartimentele din unitatea noastra, dupa cum urmeaza: Sectia clinica pediatrie I (inclusiv comp. Toxicologie si terapie acuta); Sectia Cardiologie; Sectia clinica pediatrie II; Sectia clinica pediatrie III (inclusiv compartiment diabet zaharat, nutritie si boli metabolice); Sectia clinica neurologie pediatrica; Sectia clinica pediatrie IV; Sectia nefrologie; Statia de hemodializa; Sectia clinica oncologie medicala; Compartiment de ingrijiri paleative; Sectia clinica pediatrie V; Sectia clinica gastroenterologie; Sectia clinica A.T.I.; Sectia clinica ortopedie pediatrica; Sectia clinica chirurgie pediatrica I (inclusiv compartiment arsi si compartiment O.R.L.); Sectia clinica chirurgie pediatrica II (inclusiv compartiment urologie); Compartiment chirurgie plastica, microchirurgie reconstructiva; Compartiment neurochirurgie; Compartiment recuperare, medicina fizica si balneologie; Unitatea de primire a urgentelor; Ambulatoriul integrat " Sf. Maria ".

In **Sterilizarea Centrala** se folosesc: ***Sterilizatorul cu abur sub presiune*** (autoclav) - la care se sterilizează materialul moale; ***Sterilizatorul cu aer cald (*** poupinel sau etuva ***)*** – la care se sterilizează instrumentarul chirurgical.

Parametrii de sterilizare la sterilizatorul cu **aer cald** (poupinel *sau* etuvă):

- **Temperatura** **180 °C**
- **Durata sterilizării** **60 minute**
- **Durata menţinerii sterilităţii** **24 ore**

cu condiţia menţinerii truselor închise

Evaluarea garantării eficacităţii procedurii de sterilizare la poupinel se face cu:banda-test adezivă cu indicator fizico-chimic (banda colorimetrică) –prin virarea culorii conform indicaţiilor producătorului.

Ritm de control: - la fiecare şarjă de sterilizare.

Parametrii de sterilizare la sterilizatorul cu **abur sub presiune** (autoclav):

- **Presiunea** **2 atm.**
- **Temperatura** **134 °C**
- **Durata sterilizării** **30 minute**
- **Durata menţinerii sterilităţii** **24 ore**

cu condiţia menţinerii casoletelor închise

Evaluarea garantării eficacităţii procedurii de sterilizare la autoclav:

a) **Banda-test adezivă cu indicator fizico-chimic** (banda colorimetrică) – prin virarea culorii conform indicaţiilor producătorului;

Ritm de control:- la fiecare şarjă de sterilizare.

b) Testul ***Bowie-Dick*** – pentru verificarea calităţii penetrării aburului sub presiune;

Ritm de control:- săptămânal si dupa fiecare reparaţie a aparatelor de sterilizare.

c) **Indicator bacteriologic** (fiola-test cu suspensie de spori de *Bacillus stearothermophyllus*, în soluţie nutritivă, cu indicator de pH);

Ritm de control:- lunar.

2. **Sterilizarea Blocului operator** deserveste strict salile de operatie ale Blocului operator.

În Blocul Operator al unităţii sterilizarea instrumentarului chirurgical şi a materialelor sanitare se realizează la două tipuri de autoclave: sterilizator cu abur sub presiune (autoclav - model clasic *ISM3*) şi ***STERIVAP BMT*** (autoclav automatizat).

Sterilizatorul cu abur sub presiune este mentionat mai sus, cu aceleasi specificatii de functionare si utilizare.

STERILIZATORUL *STERIVAP BMT* (autoclav automatizat) sterilizeaza: obiecte de cauciuc, instrumentar chirurgical, material moale.

Parametrii de sterilizare:

Pentru *obiecte de cauciuc*: - **temperatura**: **121**°C;

- presiune: 210 Kpascali

Pentru *instrumentarul chirurgical* şi *materialul moale*:

- **Temperatura**: **134,4**°C;
- Presiune: 311 Kpascali

Durata ciclului de sterilizare: **40 – 50 minute**;

În *urgenţă* se poate efectua sterilizarea rapidă (*flash*): **20 minute**.

Ciclul de sterilizare cuprinde următoarele etape: *prevacuum*, *vacuum*, *încălzire*, ***sterilizare propriu-zisă*** (**3,5 - 20 minute**), *evacuare*, *uscare*.

Durata menţinerii sterilităţii: **24 ore**, cu condiţia menţinerii truselor închise.

Controlul eficacităţii sterilizării se realizează cu:

a)Banda-test adezivă cu indicator fizico-chimic (*banda colorimetrică*)

Ritm: la fiecare şarjă de sterilizare.

b)Testul Bowie Dick (pentru verificarea penetrării aburului sub presiune)

Ritm: saptamanal.

c)Indicatorul bacteriologic (fiola-test cu suspensie de spori de *Bacillus stearotermophyllus* în soluţie nutritivă cu indicator de pH)

Ritm: lunar.

Anexa nr. 2

PROGRAM DE DEZINFECŢIE, DEZINSECŢIE, DERATIZARE

Tipul acţiunii	Locul acţiunii	Termen	Cine efectuează	Cine supraveghează
Dezinfecţie curentă	Saloane / rezerve Bloc operator Bloc alimentar Săli tratamente / pansamente Laboratoare Oficii / Săli mese Grupuri sanitare Spaţii circulaţie comună Ambulatoriul integrat Recuperare ped. Ped. Cronici	Zilnic	Asist. medical secţie / comp. Personal auxiliar (infirmieră, îngrijitoare) Agent D.D.D.	Asist. şefă secţie Asist. medical secţie / comp. S.S.C.I.N.
Dezinfecţie periodică	Saloane / rezerve Bloc operator Bloc alimentar Săli tratamente / pansamente Laboratoare Oficii / Săli mese Grupuri sanitare Spaţii circulaţie comună Ambulatoriul integrat Recuperare ped. Ped. Cronici	Săptămânal	Asist. medical secţie / comp. Personal auxiliar (infirmieră, îngrijitoare) Agent D.D.D.	Asist. şefă secţie S.S.C.I.N.
Dezinfecţie terminală	Spaţiul în care evoluează o situaţie cu risc epidemiologic	Perioada de timp în care evoluează situaţia respectivă	Agent D.D.D. Personal auxiliar	S.S.C.I.N. Asist. şefă secţie

			(infirmieră, îngrijitoare)	
Dezinsecţie	Saloane / rezerve	Trimestrial şi la necesitate	Firmă autorizată	S.S.C.I.N. Asist. şefă secţie
	Bloc operator			
	Bloc alimentar			
	Săli tratamente / pansamente			
	Laboratoare			
	Oficii / Săli mese			
	Grupuri sanitare			
	Spaţii circulaţie comună			
	Ambulatoriul integrat			
	Recuperare ped.			
	Pediatrie Cronici			
Deratizare	Bloc alimentar	Semestrial şi la necesitate	Firmă autorizată	S.S.C.I.N. Asist. şefă secţie
	Subsol tehnic			
	Centrala termică			
	Spaţii teren spital			
	Ambulatoriul integrat			
	Recuperare ped.			
	Pediatrie cronici			

Anexa nr.3

PROGRAM ORAR DE CURĂŢENIE

SPAŢIUL	**Denumirea suprafeţelor**	**Periodicitatea operaţiunilor de curăţenie / decontaminare**		
		CURENTĂ (zilnică)	PERIODICĂ	TERMINALĂ
Grupuri sanitare	pavimente, suprafeţe	3 / zi 6:00-7:00 14:00-15:00 19:00-20:00	Săptămânal (întreaga suprafaţă a pereţilor şi uşilor)	De necesitate
	pereţi, uşi	1 / zi (înălţime 1,5 m)		
	obiecte sanitare	3 / zi 6:00-7:00 14:00-15:00 19:00-20:00		
Saloane **Rezerve**	pavimente, suprafeţe	3 / zi 6:00-7:00 14:00-15:00 19:00-20:00	Săptămânal	După externare pacienţi De necesitate
	tăbliile şi armăturile metalice ale paturilor	1 / zi		
	pereţi, uşi	1 / zi (înălţime 1,5 m)		
	ferestre, plafon şi corpuri de	-	Lunar	

	iluminat			

PROGRAM ORAR DE CURATENIE A SALOANELOR/ REZERVELOR

Zilnic se efectueaza curatenia in conditii corespunzatoare a tuturor spatiilor din unitate si intretinerea starii de igiena prin verificarea permanenta a acestora.

CURATENIA SI DECONTAMINAREA ZILNICA IN REZERVA CU PACIENT

Aceasta se face de doua ori pe zi dimineata la intrare in program si seara inainte de terminarea programului.

Cel putin odata pe tura se va intra pentru verificarea mentinerii curateniei si se va raspunde solicitarilor asistentei de serviciu ori de cate ori este necesar .

Dupa efectuarea operatiunii de curatenie personalul responsabil va inregistra tipul operatiunii, data, ora si semnatura, in tabelul ce se afla pe interiorul usii de la grupul sanitar.

In situatia cand pacientul doreste sa nu fie deranjat, refuzand efectuarea curateniei in rezerva, se va informa imediat asistenta de serviciu pentru a gasi solutia potrivita de a evita o eventuala reclamatie a pacientului.

CURATENIA SI DECONTAMINAREA IN REZERVA DUPA CE PACIENTUL A FOST EXTERNAT

Lenjeria murdara de corp si de pat se controleaza vizual sa nu contina obiecte intepatoare/taietoare si alte deseuri de tip infectios, dupa care se colecteaza in saci in functie de gradul de risc, carucioarele destinate acestui tip de lenjerie fiind deja echipate cu saci corespunzatori (galbeni/negri). Nu se scutura, nu se aseaza pe paviment, nu se sorteaza pe articole la locul producerii.

Depozitarea temporara a lenjeriei murdare ambalate se face pe sectie in spatiul special destinat unde vizitatorii nu au acces.

Se colecteaza sacii cu deseuri , se depoziteaza temporar in carucioarele cu capac destinate transportului, acestea fiind si ele echipate cu saci galbeni / negri .

Indepartarea prafului se face prin metode care evita impurificarea aerului (aspirare, spalare, stergere umeda) cu laveta de culoare rosie curata si solutie de detergent/dezinfectant, a tuturor suprafetelor orizontale si verticale. Mobilierul (noptiera, pat cu anexe)se curata cu carpe curate, umezite in solutii dezinfectante care vor fi schimbate in fiecare rezerva, iar dulapul este curatat cu solutie speciala de mobila. Este interzisa folosirea pentru curatarea mobilierului a carpelor si recipientelor intrebuintate la curatarea pavimentelor.

Se trece la spalarea si dezinfectia obiectelor sanitare din baie astfel:- se realizeaza cu solutii detergente / dezinfectante si laveta de culoare albastra. Se incepe cu suprafata mai putin murdara si se finalizeaza cu cea murdara (dus cu suport, chiuveta cu mobilier, robinet, oglinda, suportii de servetele, hartie igienica si cel de sapun lichid, clanta usa, rezervor WC- ul, capacul fata/verso). Pentru interiorul WC-lui se utilizeaza perii specifice. Pentru paviment se foloseste galeata de culoare albastra, mop specific acestei locatii si solutie detergent/dezinfectant. Obligatoriu materialele si ustensilele de efectuare a curateniei la grupurile sanitare sunt etichetate si NU sunt folosite in rezerva sau alte spatii. Se finalizeaza cu spalarea pavimentului din rezerva incepand de la geam spre usa urmata de aerisirea acesteia. Paturile se vor echipa cu lenjerie curata doar in momentul internarii unui pacient in rezerva.

In fiecare incapere in care se efectueaza operatiunea de curatenie, va exista in mod obligatoriu un tabel in care personalul de curatenie va inregistra tipul operatiunii, data, ora si semnatura. Asistenta de serviciu care a supravegheat efectuarea curateniei continua cu dezinfectia aerului in functie de patologia pacientului externat.

INTRETINEREA CURATENIEI IN REZERVELE CARE NU SUNT OCUPATE DE PACIENTI

Odata la doua zile, dimineata, se indeparteaza praful cu o laveta curata impregnata in solutie detergent/dezinfectant de pe suprafetele orizontale din incapere si se spala cu solutie detergent/dezinfectant pavimentul, dupa care se va semna in tabel.

In rezervele in care a fost efectuata dezinfectia aerului si suprafetelor cu lampa sau nebulizatorul, se va intra pentru mentinerea curateniei dupa 48 ore, in cazul neocuparii acesteia..

CURATENIA SI DECONTAMINAREA SECTIEI DE NEONATOLOGIE (ACVARIU SI BIBERONERIE

Dezinfectia suprafetelor de lucru, ex: masa preparat lapte, masa pregatire tratament, recolte, interior incubator, masa radianta, etc., si a aparaturii medicale va fi efectuata de personalul sanitar, la inceput de program si dupa fiecare act medical sau manevra executata .

Efectuarea procesului de curatenie si decontaminare se va realiza in absenta pacientilor..

CURATENIA SI DECONTAMINAREA IN SALILE DE TRATAMENT, CABINETE DE CONSULTATII, CAMERELE DE GARDA, FIZIOKINETOTERAPIE, STERILIZARE, LABORATOR DE ANATOMIE PATOLOGICA

Se face de doua ori pe zi, dimineata la intrare in program si seara inainte de iesirea din program, se verifica de doua ori pe tura si ori de cate ori solicita asistenta de serviciu.

Dezinfectia suprafetelor de lucru, ex:masa pregatire tratament, recolte, etc., si a aparaturii medicale va fi efectuata de personalul sanitar la inceput de program si dupa fiecare act medical sau manevra executata daca este necesar.

CURATENIA, DECONTAMINAREA SI DEZINFECTIA REZERVEI INTR-UN CAZ SEPTIC

Se efectueaza dupa externarea pacientului ca si cea zilnica.

Dezinfectia se efectueaza NUMAI sub indrumarea asistentelor. Asistenta de serviciu continua prin dezinfectia aerului obligatoriu

CURATAREA, DECONTAMINAREA SI DEZINFECTIA IN SECTIA DE TERAPIE INTENSIVA

Spalarea cu lavete de culoare rosie curate si solutii detergent/dezinfectant de trei ori pe zi, dimineata , pranz si seara, a suprafetelor orizontale si verticale (partea superioara a dulapurilor, mobilierului si obiectele sanitare, paviment). Intretinerea permanenta a conditiilor igienice .

Aparatura si componentele acesteia se curata si dezinfecteaza in functie de recomandarile producatorului. Acestea cat si suprafetele de tratament/ recoltare, etc. sunt decontaminate si dezinfectate de personalul sanitar, cu substantele recomandate diferitelor tipuri de suprafete (critice, semicritice) ori de cate ori este necesar.

SALILE DE OPERATIE SE CURATA SI DEZINFECTEAZA DUPA FIECARE INTERVENTIE

Conform protocolului de curatenie si dezinfectie al blocului operator. In actiunile de curatenie si dezinfectie mentionate , pe langa salile de operatie se cuprind si spatiile de spalare chirurgicala, de echipare sterila cat si cel de pastrare si decontaminare instrumentar nesteril.

Curatenia generala se face odata pe saptamana in ziua de repaus.

CURATENIA SI DECONTAMINAREA IN SPATIILE DE DEPOZITARE : MATERIAL MEDICAL CONSUMABIL, LENJERIE, DESEURI SI A USTENSILELOR FOLOSITE LA EFECTUAREA CURATENIEI

Curatarea odata pe zi, dimineata, cu apa si detergent a mobilierului ce este folosit la depozitarea materialului medical consumabil; depozit lenjeriei curata (lenjeria curata se pastreaza impachetata in punga pana in momentul utilizarii acesteia pentru a fi protejata de praf si umiditate), depozit deseuri, depozit recipiente si ustensile de curatenie.

La depozitul de lenjerie murdara de la – 2, spalarea si curatarea suprafetelor si pavimentului se face obligatoriu si dupa predarea lenjeriei murdare catre firma de spalatorie. Materialele si recipientele intrebuintate la efectuarea procesului de curatenie se spala si dezinfecteaza dupa fiecare utilizare.

Spalarea de doua ori pe zi a pavimentului si intretinerea permanenta a conditiilor igienice.

Spalarea pubelelor de deseuri infectioase se face zilnic, dupa predarea acestora catre firma contractoare.

CURATAREA GRUPURILOR SANITARE DESTINATE PERSONALULUI ANGAJAT SI VIZITATORI

Acestea se curata de doua ori pe zi, dimineata la intrare in program si seara la iesire din program si mentinerea curateniei prin verificare periodica.

Se spala cu apa si detergent/dezinfectant chiuveta cu robinet, suportii de servetele si hartie igienica, WC-ul cu anexe, paviment. Oglinda si mobilierul chiuvetei se sterg cu solutii specifice acestui tip. Se inregistreaza efectuarea curataniei in graficul existent.

CORIDOARE SI SCARI

Dupa ridicarea sacilor menajeri, se sterg cu o laveta curata impregnata in solutie de detergent dozatoarele cu apa si suprafetele mobilierul (fotolii, canapele, mese, dulapuri, tablouri, pervaz).

Aspirarea, spalarea pavimentului si a scarilor interioare, se realizeaza cu solutie detergent/dezinfectant de doua ori pe zi si mentinerea starii de igiena prin verificarea permanenta.

CURATAREA SI DECONTAMINAREA LIFTURILOR

Peretiiinteriori / exteriori si pavimentul se spala si decontamineaza de trei ori pe zi iar intretinerea curateniei se face prin verificare permanenta.

Lifturile ce sunt destinate transportului de deseuri si instrumentarului nesteril obligatoriu se curata si dezinfecteaza dupa fiecare transport.

BIROURI, SALA INTRUNIRI - ADMINISTRATIV

Colectarea reziduriilor menajere de doua ori pe zi dimineata si seara. Odata pe zi seara, dupa plecarea personalului se sterg toate suprafetele mobilierul cu carpe curate si solutie speciala.

VESTIARE, TERASE SI SPATIILE DESTINATE PARCARILOR AUTO

In spatiile destinate vestiarelor de la -1, odata pe zi, dimineata la intrare in program se colecteaza rezidurile solide, se matura umed si se spala pavimentul cu solutie de detergent .

CURATENIE GENERALA

Pe langa cea zilnica, odata la doua saptamani se sterg geamurile, se spala cu solutie detergent/dezinfectant tamplaria (tocuri, rame, usi), se sterg cu un pamatuf special sau se aspira de praf tavanul si peretii, se face detartrarea WC-urilor. Aparatele de aer conditionat, grilajele gurilor de aerisire si ventilatie se curata odata pe saptamana.

Curatenia generala se realizeaza in lipsa pacientilor.

Asistenta sefa de pe sectie/etaj va intocmi grafic lunar de curatenie generala unde mentioneaza realizarea acestei operatiuni.

Anexa nr.4

Spitalul Clinic de Urgenta pentru Copii " Sf. Maria "Iasi
S.S.C.I.N. – Epidemiologie

Legenda
maxim = rosu
mediu = galben
minim = verde

HARTA SECTOARELOR CU RISC

Nr crt	Sectia	Gradul de risc / (Culoarea)	Ritm de autocontrol propus	Criterii pentru aprecierea gradului de risc si a ritmului de autocontrol	Modalitati de ameliorare/reducere a factorilor de risc
1.	A.T.I. (etaj III, corp B)	maxim	Lunar	- profilul activitatii - circuite functionale (pre si post anestezie) - gravitatea pacientilor	- decontaminare riguroasa - respectare proceduri si protocoale de lucru - imbunatatirea circuitelor functionale - purtarea echipamentului de protectie corect - mentinerea corespunzatoare dpdv igienic a mediului
2.	A.T.I. Neonatologie	maxim	Lunar	- profilul activitatii - gravitatea pacientilor	- interzicere acces vizitatori - decontaminare riguroasa - respectarea circuitelor functionale - purtarea echipamentului de protectie corect
3.	Chirurgie Septic (etaj III, tronson dreapta)	maxim	Lunar	- aglomeratia: 3 sectoare septice (Chir. I, Chir. II, A.T.I.) se gasesc pe acelasi tronson - profilul activitatii - gravitatea pacientilor	- curatenie generala de 2 ori / saptamana - decontaminare riguroasa - termometre si termograme la frigidere - respectare proceduri si protocoale de lucru - evitarea aglomeratiei in saloane
4.	**O.R.L.** (tronson centru)	minim	Trimestrial	- reparatii, igienizare, modernizare in 2012	- curatenie generala de 2 ori / saptamana (2011) - respectare proceduri si protocoale de lucru - mentinerea corespunzatoare d.p.d.v. igienic a mediului de lucru
5.	Sector Arsuri (etaj III, tronson dreapta)	maxim	Lunar	- gradul de periculozitate si de complicatie al arsurilor - amplasarea arsilor in mijlocul sectorului septic	- decontaminare frecventa - respectarea asepsiei / antisepsiei - interzicere vizitatori
6.	Chirurgie I	minim	Trimestrial	- reparatii, igienizare, modernizare	- curatenie generala de 2 ori / saptamana

	Aseptica (etaj III, tronson stanga)			in 2013 - spatiul este igienizat si poate fi usor intretinuta curatenia - profilul activitatii	- decontaminare riguroasa - termometre si termograme la frigidere - respectare proceduri si protocoale de lucru - respectarea circuitelor functionale - purtarea echipamentului de protectie corect
7.	Chirurgie Aseptica (etaj II)	minim	Trimestrial	- spatiul este igienizat si poate fi usor intretinuta curatenia	- mentinerea corespunzatoare d.p.d.v. igienic a mediului de lucru
8.	Ortopedie	minim	Trimestrial – 9.sanitaţii	- reparatii, igienizare, modernizare in 2014 - spatiul este igienizat si poate fi usor intretinuta curatenia - profilul activitatii	- curatenie generala de 2 ori / saptamana - decontaminare riguroasa - termometre si termograme la frigidere - respectare proceduri si protocoale de lucru - respectarea circuitelor functionale - purtarea echipamentului de protectie corect
9.	Bloc Operator	maxim	La 1 saptamana (probe apa chirurgicala) Trimestrial – sanitaţii	- profilul activitatii operatorii - circuitele functionale - complexitatea manoperelor - este igienizat si modernizat	- respectarea *Precautiunilor Universale* - reinstruirea personalului - respectarea asepsiei / antisepsiei - prelucrari inainte, intre si dupa interventiile chirurgicale - respectarea graficelor de decontaminare cu consemnare - respectare proceduri si protocoale de lucru - mentinerea corespunzatoare dpdv igienic a mediului de lucru
10.	Sectia Clinica Oncologie / Hematologie Medicala	maxim	Lunar	- profilul activitatii - gravitatea pacientilor - aglomeratie pacienti	- limitare acces vizitatori - decontaminare riguroasa - curatenie generala de 2 ori / saptamana - termometre si termograme la frigidere - reinstruirea personalului - respectare proceduri si protocoale de lucru - respectarea graficelor de decontaminare cu consemnare
11.	Statia de hemodializa (etaj I)	mediu	Lunar – probe apa osmoza inversa	- igienizata si compartimentata dupa standardele CE (2010)	- mentinerea starii de igiena in parametrii optimi - respectarea graficelor de decontaminare cu consemnare - respectare proceduri si protocoale de lucru - respectarea *Precautiunilor Universale*

					- reinstruirea personalului.
12.	Terapie Acuta si Toxicologie (etaj I, tronson stanga)	maxim	De 2 ori / trimestru	- profilul activitatii - gravitatea pacientilor - stare corespunzatoare de igiena; - - circuite functionale corespunzatoare	- interzicere acces vizitatori - rulaj pacienti (catre clinici dupa iesirea din starea critica) - curatenie generala de 2 ori / saptamana - decontaminare riguroasa - respectarea graficelor de decontaminare cu consemnare - termometre si termograme la frigidere - reinstruirea personalului - respectare proceduri si protocoale de lucru
13.	Sectia Clinica Pediatrie I (etaj 5, tronson stanga – Pediatrie Generala)	minim	Trimestrial	- spatiile sunt igienizate (2011)	- mentinerea corespunzatoare d.p.d.v. igienic a mediului de lucru - respectarea *Precautiunilor Universale* - respectarea graficelor de decontaminare cu consemnare - respectare proceduri si protocoale de lucru - termometre si termograme la frigidere - reinstruirea personalului
14.	Sectia Cardiologie - - Ped I (etaj 5, tronson dreapta)	minim	Trimestrial	- igienizata, modernizata si dotata (2007)	- mentinerea corespunzatoare d.p.d.v. igienic a mediului de lucru - respectarea *Precautiunilor Universale* - respectarea graficelor de decontaminare cu consemnare - respectare proceduri si protocoale de lucru - termometre si termograme la frigidere - reinstruirea personalului
15.	Sectia Clinica Pediatrie II, etaj 4	minim	Trimestrial	- spatiile sunt igienizate	- mentinerea corespunzatoare d.p.d.v. igienic a mediului de lucru - respectarea *Precautiunilor Universale* - respectarea graficelor de decontaminare cu consemnare

					- respectare proceduri si protocoale de lucru - termometre si termograme la frigidere - reinstruirea personalului
16.	Sectia Clinica Pediatrie II, etaj 2 (copii 0 – 3 ani)	mediu	Trimestrial	- profilul patologiei - varsta mica a pacientilor - spatiile sunt igienizate - aglomeratia	- mentinerea corespunzatoare d.p.d.v. igienic a mediului de lucru - respectarea *Precautiunilor Universale* - respectarea graficelor de decontaminare cu consemnare - respectare proceduri si protocoale de lucru - termometre si termograme la frigidere - reinstruirea personalului
17.	Sectia Clinica Pediatrie III – etaj 6, tronson stanga (PG, Comp. DZ, nutritie, boli metabolice)	maxim	Trimestrial	- profilul complex al activitatilor **- aglomeratie pacienti** - rulaj mare pacienti **- lipsa spatiului destinat internarilor de zi**	- mentinerea corespunzatoare d.p.d.v. igienic a mediului de lucru - respectarea *Precautiunilor Universale* - respectarea graficelor de decontaminare cu consemnare - respectare proceduri si protocoale de lucru - termometre si termograme la frigidere - reinstruirea personalului
18.	Sectia Neurologie pediatrica – etaj 6, tronson dreapta	minim	Trimestrial	- spatiul este igienizat si poate fi usor intretinuta curatenia	- mentinerea corespunzatoare d.p.d.v. igienic a mediului de lucru - respectarea *Precautiunilor Universale* - respectarea graficelor de decontaminare cu consemnare - respectare proceduri si protocoale de lucru - termometre si termograme la frigidere - reinstruirea personalului
19.	Sectia Clinica Pediatrie IV (etaj 7, tronson dreapta - PG)	minim	Trimestrial	- reparatii capitale, igienizare si modernizare (2007)	- mentinerea corespunzatoare d.p.d.v. igienic a mediului de lucru - respectarea *Precautiunilor Universale* - respectarea graficelor de decontaminare cu

					consemnare - respectare proceduri si protocoale de lucru - termometre si termograme la frigidere - reinstruirea personalului
20.	Sectia Nefrologie. (etaj 7 tronson stanga)	minim	Trimestrial	- reparatii capitale, igienizare si modernizare (2010)	- mentinerea corespunzatoare d.p.d.v. igienic a mediului de lucru - respectarea *Precautiunilor Universale* - respectarea graficelor de decontaminare cu consemnare - respectare proceduri si protocoale de lucru - termometre si termograme la frigidere - reinstruirea personalului
21.	Bucatarie dietetica (etaj VII - centru)	minim	Saptamanal (probe dietetice)	- reparatii capitale, igienizare, modernizare si dotare (efectuate in 2011-2012) - spatiul este igienizat si poate fi usor intretinuta curatenia - profilul activitatii	- curatenie generala de 2 ori / saptamana si decontaminare - interzicere acces persoane straine - termometre si termograme la frigidere - investigare personal (coproculturi, exudat faringian - de 2 ori / an) - respectare proceduri si protocoale de lucru - mentinerea corespunzatoare d.p.d.v. igienic a mediului de lucru
22.	Sectia Clinica Pediatrie V (etaj 8, PG)	minim	Trimestrial	- spatiul este igienizat, modernizat si dotat (2006)	- mentinerea corespunzatoare d.p.d.v. igienic a mediului de lucru - respectarea *Precautiunilor Universale* - respectarea graficelor de decontaminare cu consemnare - respectare proceduri si protocoale de lucru - termometre si termograme la frigidere - reinstruirea personalului
23.	Sectia Clinica Pediatrie V (etaj 2, Gastroenterologie – copii 0-3 ani)	mediu	Trimestrial	- profilul patologiei - varsta mica a pacientilor - aglomeratia	- mentinerea corespunzatoare d.p.d.v. igienic a mediului de lucru - respectarea *Precautiunilor Universale* - respectarea graficelor de decontaminare cu

					consemnare - respectare proceduri si protocoale de lucru - termometre si termograme la frigidere - reinstruirea personalului
24.	Laborator Clinic	minim	Trimestrial	- functioneaza dupa standardele CE - acreditat RENAR (2010)	- mentinerea corespunzatoare d.p.d.v. igienic a mediului de lucru - respectarea *Precautiunilor Universale* - reinstruirea personalului
25.	Laborator radiologie si imagistica medicala	mediu	Semestrial	- spatiul este recent igienizat - rulaj mare de pacienti - profilul complex al activitatii - functioneaza in conformitate cu *Normele Comisiei Nationale de Control a Activitatii Nucleare* si ale Comp. *Igiena Radiatiilor* (DSP) - este compartimentat pentru asigurarea circuitelor functionale corespunzatoare - dotare : computer tomograf (2011)	- mentinerea corespunzatoare d.p.d.v. igienic a mediului de lucru - respectarea *Precautiunilor Universale* -respectare proceduri si protocoale de lucru - respectarea circuitelor functionale - reinstruirea personalului
26.	Laborator explorari functionale	minim	Semestrial	- spatiul este igienizat - este compartimentat pentru asigurarea circuitelor functionale corespunzatoare	- mentinerea corespunzatoare d.p.d.v. igienic a mediului de lucru - respectarea *Precautiunilor Universale* - proceduri si protocoale de lucru - respectarea circuitelor functionale - reinstruirea personalului
27.	Sterilizare Centrala	minim	Trimestrial	- spatiul este recent igienizat - este compartimentat pentru asigurarea circuitelor functionale corespunzatoare	- mentinerea corespunzatoare d.p.d.v. igienic a mediului de lucru - respectarea *Precautiunilor Universale* - proceduri si protocoale de lucru - respectarea circuitelor functionale
28.	Serviciul de Anatomie Patologica	Maxim (prosectura)	-	- spatiul este recent igienizat (2013) - este compartimentat pentru asigurarea circuitelor functionale	- respectarea *Precautiunilor Universale* - mentinerea corespunzatoare d.p.d.v. igienic a mediului

		Minim (restul serviciului)		corespunzatoare (2013)	de lucru - proceduri si protocoale de lucru - respectarea circuitelor functionale
29.	UPU	mediu	Trimestrial	- functioneaza dupa standardele CE - patologie complexă şi diversă - flux mare de pacienţi	- mentinerea corespunzatoare a starii de igiena - respectarea Precautiunilor Universale - curatenie si decontaminare frecventa - termometre si termograme la frigidere - proceduri si protocoale de lucru
30.	Bloc Alimentar	minim	Trimestrial	- functioneaza dupa standardele CE - s-a implementat sistemul HACCP	- mentinerea corespunzatoare d.p.d.v. igienic a mediului de lucru - interzicere acces persoane straine - termometre si termograme la frigidere - umidometre in depozitele de alimente - investigare personal (coproculturi, exudat faringian – de 2 ori / an) - respectare proceduri si protocoale de lucru - reinstruirea personalului
31.	Spălătoria	minim	Trimestrial	- spatiul este recent igienizat, compartimentat corespunzător (2013) - dotare cu maşini de spalat cu barieră igienică	- mentinerea corespunzatoare d.p.d.v. igienic a mediului de lucru - respectarea circuitelor functionale - monitorizarea activităţii în funcţie de destinaţia maşinilor de spălat şi consemnarea in *Registrul de evidenţă* - reinstruirea personalului - semestrial