



HOTĂRÂREA nr. 409
privind aprobarea organigramei, a statului de funcții și a Regulamentului de
organizare și funcționare pentru Spitalul Clinic de Urgență pentru Copii
„Sf. Maria” Iași, cu aplicare de la 01 decembrie 2024

Consiliul Județean Iași;

Având în vedere:

- a) Proiectul de hotărâre nr. 415 privind aprobarea organigramei, a statului de funcții și a Regulamentului de organizare și funcționare pentru Spitalul Clinic de Urgență pentru Copii „Sf. Maria” Iași, cu aplicare de la 01 decembrie 2024, inițiat de Președintele Consiliului Județean Iași, domnul Costel Alexe;
- b) Referatul de aprobare a organigramei, a statului de funcții și a Regulamentului de organizare și funcționare pentru Spitalul Clinic de Urgență pentru Copii „Sf. Maria” Iași, cu aplicare de la 01 decembrie 2024, prezentat de Președintele Consiliului Județean Iași, în calitatea sa de inițiator, înregistrat sub nr. 43047/21.11.2024;
- c) Raportul de specialitate privind aprobarea organigramei, a statului de funcții și a Regulamentului de organizare și funcționare pentru Spitalul Clinic de Urgență pentru Copii „Sf. Maria” Iași, cu aplicare de la 01 decembrie 2024, elaborat de către Serviciul Resurse Umane și Salarizare și înregistrat sub nr. 43048/21.11.2024;
- d) Adresa Spitalului Clinic de Urgență pentru Copii „Sf. Maria” Iași nr.38194/14.11.2024, înregistrată la Consiliul Județean Iași sub nr.42251/15.11.2024;
- e) Nota de fundamentare a Spitalului Clinic de Urgență pentru Copii „Sf. Maria” Iași nr.38193/14.11.2024;
- f) Prevederile Hotărârii Consiliului Județean Iași nr.214/26.06.2024 privind aprobarea organigramei și a statului de funcții pentru Spitalul Clinic de Urgență pentru Copii „Sf. Maria” Iași, cu aplicare de la 1 iulie 2024;
- g) Prevederile Hotărârii Consiliului Județean Iași nr.12/29.01.2024 privind aprobarea organigramei, a statului de funcții și a regulamentului de organizare și funcționare pentru Spitalul Clinic de Urgență pentru Copii „Sf. Maria” Iași, cu aplicare de la 01 februarie 2024;
- h) Prevederile O.U.G. nr. 115/2023 privind unele măsuri fiscal-bugetare în domeniul cheltuielilor publice, pentru consolidare fiscală, combaterea evaziunii fiscale, pentru modificarea și completarea unor acte normative, precum și pentru prorogarea unor termene, cu modificările și completările ulterioare;
- i) Prevederile Legii nr.95/2006, republicată, privind reforma în domeniul sănătății,

cu modificările și completările ulterioare;

j) Prevederile Ordinului Ministrului Sănătății nr. 1224/2010 privind aprobarea normativelor de personal pentru asistența medicală spitalicească, precum și pentru modificarea și completarea Ordinului ministrului sănătății nr. 1.778/2006 privind aprobarea normativelor de personal;

k) Prevederile Ordinului Ministrului Sănătății nr. 1500/2009 privind aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a secțiilor și compartimentelor de anestezie și terapie intensivă din unitățile sanitare, cu modificările și completările ulterioare;

l) Prevederile Ordinului Ministrului Sănătății nr. 1706/2007 privind conducerea și organizarea unităților și compartimentelor de primire a urgențelor, cu modificările și completările ulterioare;

m) Prevederile Ordinului Ministrului Sănătății nr.1101/2016 privind aprobarea Normelor de supraveghere, prevenire și limitare a infecțiilor asociate asistenței medicale în unitățile sanitare;

n) Prevederile Ordinului Ministrului Sănătății nr. 1312/2020 privind organizarea și funcționarea structurii de management al calității serviciilor de sănătate în cadrul unităților sanitare cu paturi și serviciilor de ambulanță, în procesul de implementare a sistemului de management al calității serviciilor de sănătate și siguranței pacientului;

o) Prevederile Legii nr. 53/2003, republicată – Codul Muncii, cu modificările și completările ulterioare;

p) Prevederile Hotărârii Consiliului Județean Iași nr. 166/30.06.2010 privind preluarea de către Județul Iași – Consiliul Județean Iași a ansamblului de competențe și atribuții pentru Spitalul Clinic de Urgență pentru Copii "Sf. Maria" Iași;

q) Prevederile art. 173, alin. (1), lit. a) și alin. (2), lit. c) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

r) Avizele comisiilor de specialitate ale Consiliului Județean Iași din data de 26 noiembrie 2024;

s) Dispoziția Președintelui Consiliului Județean Iași nr. 964/07.11.2024 privind desemnarea înlocuitorului legal al Președintelui Consiliului Județean Iași;

t) Votul exprimat de către consilierii județeni în cadrul ședinței ordinare a Consiliului Județean Iași din data de 27 noiembrie 2024 și consemnat în procesul-verbal al acesteia, respectiv 34 voturi "Pentru";

În temeiul art. 182, alin. (1) și ale art. 196, alin. (1), lit. a) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare:

HOTĂRĂȘTE:

Art. 1. Se aprobă organigrama – Anexa 1, statul de funcții - Anexa 2 și Regulamentul de organizare și funcționare – Anexa 3 pentru Spitalul Clinic de Urgență pentru Copii „Sf. Maria” Iași, cu aplicare de la 01 decembrie 2024. Anexele 1 - 3 fac parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 2. Începând cu aceeași dată prevederile Hotărârilor Consiliului Județean Iași nr. 214/26.06.2024 și nr. 12/29.01.2024 își încetează aplicabilitatea.

Art. 3. Ducerea la îndeplinire a prevederilor prezentei hotărâri va fi asigurată de către Serviciul Resurse Umane și Salarizare din cadrul autorității și de Spitalul Clinic de Urgență pentru Copii “Sf. Maria” Iași, prin grija managerului.

Art. 4. Prezenta Hotărâre se comunică:

- a) Serviciului Resurse Umane și Salarizare din cadrul autorității;
- b) Spitalului Clinic de Urgență pentru Copii „Sf. Maria” Iași;
- c) Instituției Prefectului Județului Iași.

Art. 5. Aducerea la cunoștință publică a prevederilor prezentei Hotărâri va fi asigurată de către compartimentele de specialitate din cadrul Consiliului Județean Iași cu atribuții în acest sens.

Data astăzi: 27 noiembrie 2024

PREȘEDINTE,
Costel Alexe



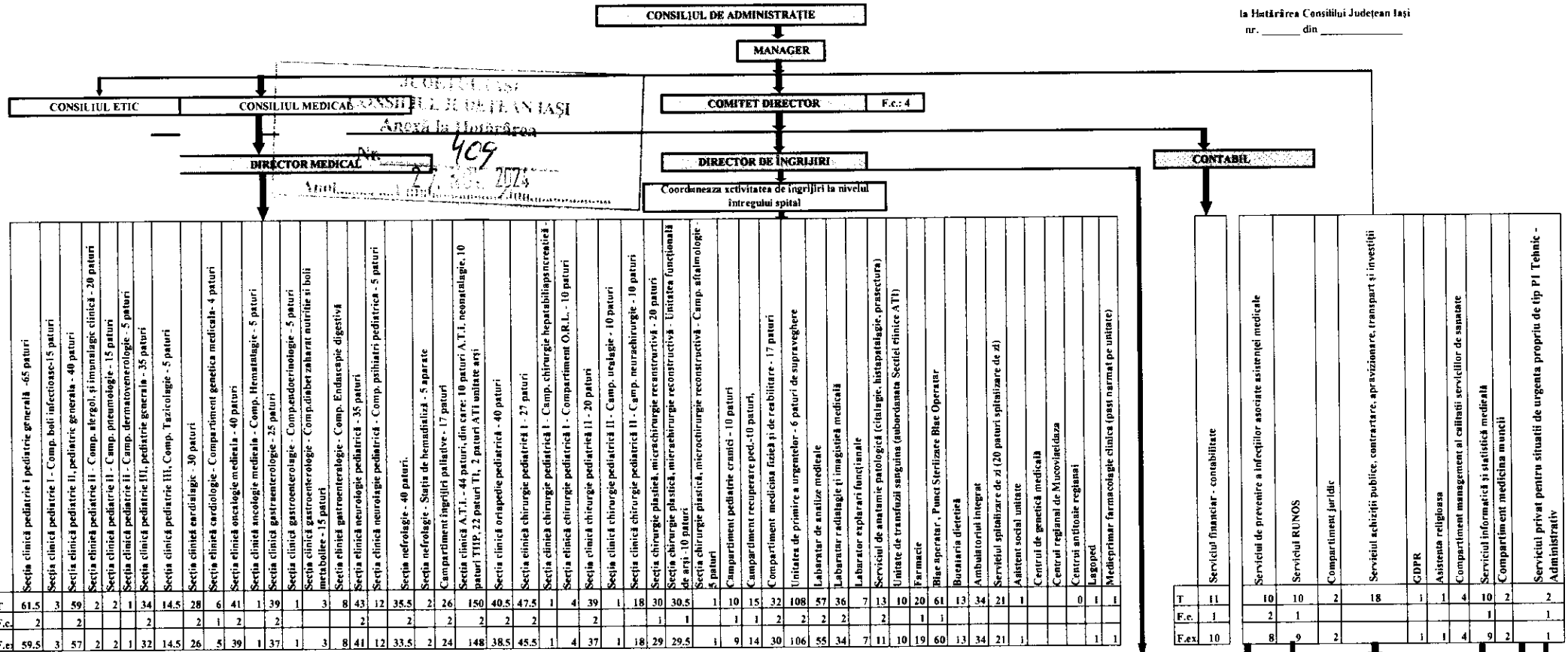
Contrasemnează pentru legalitate,
SECRETAR GENERAL AL JUDEȚULUI,
Lăcrămioara Vernică-Dăscălescu

ORGANIGRAMA UNITĂȚII

1 decembrie 2024

Anexa nr. 1

la Hotărârea Consiliului Județean Iași
nr. _____ din _____



CENTRALIZATOR POSTURI NORMATE		
Funcții de conducere	Funcții de execuție	
Comitet director	Medic	150
Șef de secție/labor./serv.	Alt personal sanitar cu studii superioare	45
Farmacisit șef	Asist. medicali (M, P, L, S); reg. med. statist. med.	626
Asistent medical șef	Personal auxiliar sanitar	453
Șef servicii	Personal din aparatul funcțional (TESA)	54
	Muncitori calificați, bucatari calificați, șoferi	51
	Medici rezidenți anii I-VII	219
	Paznici,	17
Total funcții conducere	Total funcții de execuție	1615
TOTAL POSTURI NORMATE UNITATE		
1661		
Numar paturi = 652 spitatazare continuă, 20 spitatazare de zi, 70 paturi insatitori		

Legenda

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

Manager,
Bioing.med.pr.dr.c. Alina

Blaș alimentar		Sector comun (îngrijit, curățenie)		Spitalizare	
24	25	14			
1					
23	25	14			

Sterilizare		Compartiment relații cu publicul		Comp. servit. munici. PSI, proiecte chizi și situații de urgență	
10	1	2			
1					
9	1	2			

Compartiment contractare		Compartiment aprovizionare		Compartiment investiții		Compartiment transport	
4	9	3	2				
1							
3	9	3	2				

Compartiment registratură internari, programari pasteur	
17	

Compartiment tehnic-administrativ		Comp. de deservire paze și sit. de urgență	
32	17		
32	17		

Anexa nr. 2
la Hotărârea Consiliului Județean Iași
nr. _____ din _____

CENTRALIZATOR POSTURI NORMATE STAT DE FUNCȚII
1 DECEMBRIE 2024

Nr. crt.	Funcția	Denumire specialitate	Gradul/treapta profesionala	Nivelul de studii	Nr. posturi normate
	I. SPITAL				
	Total funcții de conducere, din care:				45
1	Comitet director, din care:				4
	Manager	Medicala	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	1
2	Medici sefi secție, din care:				17
	Medic Sef secție	Pediatrie	grad II	S	3
	Medic Sef secție	A.T.I.	grad II	S	1
	Medic Sef secție	Neurologie pediatrica	grad II	S	1
	Medic Sef secție	Oncologie si hematologie pediatrică	grad II	S	1
	Medic Sef secție	Ortopedie pediatrica	grad II	S	1
	Medic Sef laborator	Radiologie si imagistica medicala	grad II	S	1
	Medic Sef laborator	Medicina de laborator	grad II	S	1
	Medic Sef secție	Chir. plastica si microchirurgie reconstructiva	grad I	S	1
	Medic Sef secție	Chirurgie pediatrica	grad I	S	2
	Medic Sef secție	Gastroenterologie pediatrica	grad I	S	1
	Medic Sef secție	Cardiologie pediatrica	grad I	S	1
	Medic Sef secție	Pediatrie/Nefrologie pediatrica	grad I	S	1
	Medic Sef serviciu	Epidemiologie	grad I	S	1
	Medic Sef serviciu	Anatomie patologica	Primar	S	1
3	Farmacist sef	Farmacie	grad II	S	1
4	Asistent medical sef, din care:				18
	Asistent medical sef	Pediatrie	Principal	S	4
	Asistent medical sef	Generala	Principal	S	8

Anul
 Nr.
 7.7.2024
 109
 CONSILIUL JUDEȚEAN IAȘI
 ÎN CALITATEA DE PREȘEDINTE

	Asistent medical sef	Generala	Principal	PL	2
	Asistent medical sef	Pediatrie	Principal	PL	1
	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:				5
	Sef serviciu		grad I/II	S	5
	Total functii de executie, din care:				1255
6	Medici, din care:				127
	Medic	Pediatrie	Primar	S	30.5
	Medic	Pediatrie/ Cardiologie pediatrică	Primar	S	1
	Medic	Pediatrie, Oncologie și Hematologie pediatrică	Primar	S	1
	Medic	Gastroenterologie pediatrică	Primar	S	2
	Medic	Alergologie si imunologie clinică	Primar	S	1
	Medic	Chirurgie si ortopedie pediatrică	Primar	S	4
	Medic	Chirurgie ped./Chirurgie si ortopedie pediatrică	Primar	S	1
	Medic	Chirurgie pediatrică	Primar	S	6.5
	Medic	Ortopedie pediatrică	Primar	S	2
	Medic	Ortopedie si traumatologie pediatrică	Primar	S	1
	Medic	O.R.L.	Primar	S	4
	Medic	A.T.I.	Primar	S	11
	Medic	Neonatologie	Primar	S	1
	Medic	Genetica medicala	Primar	S	2
	Medic	Neurochirurgie	Primar	S	2
	Medic	Neurologie pediatrică	Primar	S	1
	Medic	Medicina de laborator	Primar	S	4
	Medic	Anatomie patologica	Primar	S	3
	Medic	Radiologie si imagistica medicala	Primar	S	4
	Medic	Hematologie	Primar	S	1
	Medic	Medicina muncii	Primar	S	1
	Medic	Chir. plastica si microchirurgie reconstructiva	Primar	S	3.5
	Medic	Pediatrie/Nefrologie pediatrică	Primar	S	0.5
	Medic	Pediatrie/Nefrologie	Primar	S	1
	Medic	Medicina fizica si de reabilitare	Primar	S	1
	Medic	Oftalmologie	Primar	S	1
	Medic	Dermatovenerologie	Primar	S	1
	Medic	Farmacologie clinica	Primar	S	1
	Medic	Pediatrie	Specialist	S	3
	Medic	Epidemiologie	Specialist	S	1
	Medic	Igiena	Specialist	S	1

Nr. 109
 Anul 2026
 27.10.2026

Medic	Pediatrie/Nefrologie pediatria	Specialist	S	1
Medic	Pneumologie pediatria	Specialist	S	2
Medic	Alergologie si imunologie clinica	Specialist	S	1
Medic	Cardiologie pediatria	Specialist	S	2
Medic	A.T.I.	Specialist	S	3
Medic	Neonatologie	Specialist	S	2
Medic	Microbiologie medicală	Specialist	S	1
Medic	Nefrologie pediatria	Specialist	S	1.5
Medic	Neurologie pediatria	Specialist	S	2
Medic	Radiologie si imagistica medicala	Specialist	S	2
Medic	Balneologie	Specialist	S	1
Medic	Boli infectioase	Specialist	S	2
Medic	Ortopedie pediatria	Specialist	S	0.5
Medic	Chir. plastica si microchir. reconstructiva	Specialist	S	2
Medic	Endocrinologie	Specialist	S	1
Medic	Psihiatrie pediatria	Specialist	S	2
Medic	Radiologie si imagistica medicala	Rezident ultim an	S	1
Medic (CMCSS)		Rezid/Spec/Primar	S	1
Medic		Rezid/Spec/Primar	S	1
7 Alt personal sanitar cu studii superioare, din care:				41
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
Biochimist	Biochimie medicala	Principal	S	1
Biolog	Biochimie	Specialist	S	1
Biolog	Biologie	Debutant	S	2
Chimist	Biochimie	Principal	S	5
Chimist	Bacteriologie	Principal	S	1
Fizician medical	Fizica medicala		S	1
Bioinginer medical	Bioinformatica si management sanitar	Principal	S	2
Bioinginer medical	Bioinginerie medicala		S	4
Bioinginer medical	Bioinstrumentatie si tehnica medicala	Principal	S	1
Bioinginer medical	Substante bioactive si biotehnologie medicală	Principal	S	1
Fiziokinetoterapeut	Balneo-fiziokinetoterapie si recuperare	Principal	S	3
Fiziokinetoterapeut	Fiziokinetoterapie	Specialist	S	1
Fiziokinetoterapeut	Fiziokinetoterapie	Debutant	S	1
Kinetoterapeut	Kinetoterapie si motricitate	Principal	S	1
Kinetoterapeut	Kinetoterapie si motricitate		S	1

Anul luna ziua

Nr

27

409

	Statistician medical		Principal	M	2
9	Personal auxiliar sanitar, din care:				411
	Infirmiere			G	187
	Infirmiere		Debutant	G	18
	Agent DDD			G	1
	Agent DDD		Debutant	G	1
	Ingrijitoare			G	154
	Autopsier			M	1
	Brancardieri			G	35
	Spalatorese			G	14
10	Personal din aparatul functional, din care:				51
	Economist specialist		IA	S	5
	Economist		I	S	1
	Economist		II	S	5
	Inginer	tehnice/ingineria mediului	Debutant	S	2
	Inginer specialist	tehnice/constructii	IA	S	1
	Bioinginer	Bioinginer medical	Debutant	S	4
	Bioinginer	Bioinginer medical		S	1
	Consilier juridic		IA	S	2
	Subinginer		I	S	1
	Referent de specialitate		I	S	6
	Referent de specialitate		III	S	7
	Referent		Debutant	M	1
	Inspector de specialitate RU		I	S	1
	Responsabil cu managementul calitatii			S	1
	Referent		I	SSD	1
	Referent		IA	M	3
	Referent			M	2
	Arhivar			M	1
	Magaziner			M	3
	Sofer	Conducator auto	II		2
	Operator date		I	M	1
11	Asistenta religioasa - preot		I	S	1

Anul 2009
 Nr.
 609
 ARHIVA
 CONSILIUL JUDETEAN IASI
 JUDETEUL IASI
 ARHIVA JUDETEANA

	Muncitori pentru activitati de intretinere cladiri si instalati de apa, lumina si incalzire, deservire posturi fixe si prepararea hranei in blocul alimntar				
12	Muncitori, din care:				67
	Bucatar calificat				18
	Muncitor	Electrician	I		4
	Muncitor	Instalator	I		2
	Muncitor	Lacatus mecanic	I		1
	Muncitor	Liftier	I		3
	Muncitor	Zidar	I		3
	Muncitor	Electrician	II		4
	Muncitor	Liftier	II		1
	Muncitor	Telefonist	IV		1
	Muncitor	Lacatus mecanic	III		1
	Muncitor	Instalator	III		3
	Muncitor	Liftier	IV		2
	Muncitor	Lacatus mecanic	IV		1
	Muncitor	Instalator	IV		2
	Muncitor	Manipulant	IV		2
	Muncitor necalificat II		II		2
	Paznic			G/M	17
	TOTAL SPITAL				1300

Anul luna ziua
 Nr.
 Aviza in formatul
 609
 1071
 ISVALIASI

Nr. crt.	Funcția	Denumire specialitate	Gradul/treapta profesionala	Nivelul de studii	Nr. posturi normate
	II. AMBULATOR INTEGRAT				
	Total funcții de execuție, din care:				34
1	Medici, din care:				5
	Medic	Endocrinologie	Primar	S	1
	Medic	Psihiatrie pediatrica	Primar	S	1
	Medic	Oftalmologie	Primar	S	1
	Medic	Dermatovenerologie	Primar	S	1
	Medic	Psihiatrie pediatrica	Specialist	S	1
2	Alt personal sanitar cu studii superioare, din care:				1
	Logoped	Logopedie		S	1
3	Personal mediu sanitar, din care:				24
	Asistent medical	Generala	Principal	SSD	1
	Asistent medical	Pediatrica	Principal	PL	6
	Asistent medical	Generala	Principal	PL	10
	Asistent medical	Generala		PL	2
	Sora medicala	Pediatrica	Principal	M	1
	Registrator medical		Principal	M	2
	Registrator medical			M	1
	Registrator medical		Debutant	M	1
4	Personal auxiliar sanitar				4
	Ingrijitoare			G	4
II.	TOTAL AMBULATOR INTEGRAT				34

Amplasament
 Nr. 27.09.2017
 Anca Ina Iosif
 27.09.2017

Nr. crt.	Funcția	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	grad II	S	1
	Asistent medical sef	Generala	Principal	S	1
	Total functii de executie, din care:				106
2	Medici, din care:				18
	Medic	Medicina de urgenta	Primar	S	4
	Medic	Pediatrie	Primar	S	8
	Medic	Radiologie si imagistica medicala	Primar	S	1
	Medic	Medicina de urgenta	Specialist	S	3
	Medic	Pediatrie	Specialist	S	2
3	Alt personal sanitar cu studii superioare, din care:				1
	Asistent social	Asistenta sociala	Principal	S	1
4	Personal mediu sanitar, din care:				46
	Asistent medical	Generala	Principal	S	15
	Asistent medical	Pediatrie	Principal	S	3
	Asistent medical	Generala		S	3
	Asistent medical	Generala	Debutant	S	2
	Tehnician de radiologie si imagistica	Radiologie si imagistica medicala	Debutant	S	1
	Asistent medical	Generala	Principal	PL	11
	Asistent medical	Pediatrie	Principal	PL	3
	Asistent medical	Pediatrie		PL	1
	Asistent medical	Generala	Debutant	PL	1
	Registrator medical		Principal	M	6
5	Personal auxiliar sanitar, din care:				38
	Infirmiere			G	15
	Infirmiera		Debutant	G	3
	Ingrijitoare			G	8
	Brancardieri			G	12
6	TESA				3
	Inginer sistem		Debutant	S	1
	Administrator-economist		II	S	1
	Secretar - referent de specialitate			M	1
III. TOTAL UNITATEA DE PRIMIRE A URGENTELOR					108

Anul

Nr.

27.10.2024

169

Asociatia de Urgente

CONSILIUL DE ADMINISTRARE

Nr. crt.	Funcția	Denumire specialitate	Gradul/treapta profesionala	Nivelul de studii	Nr. posturi normate
	V. MEDICI REZIDENTI ANII I-VI				
1	Total medici rezidenți, din care:				219
	Medici rezidenți	CHIRURGIE-PEDIATRICA	I	S	6
	Medici rezidenți	GASTROENTEROLOGIE PED	I	S	2
	Medici rezidenți	NEFROLOGIE PEDIATRICA	I	S	4
	Medici rezidenți	ONCOLOGIE SI HEMATOLOGIE PED	I	S	6
	Medici rezidenți	ORTOPEDIE-PEDIATRICA	I	S	4
	Medici rezidenți	PEDIATRIE	I	S	22
	Medici rezidenți	PNEUMOLOGIE PEDIATRICA	I	S	3
	Medici rezidenți	MEDICINA DE FAMILIE	I	S	2
	Medici rezidenți	DIABET ZAHARAT, NUTRITIE SI BOLI METABOLICE	I	S	1
	Medici rezidenți	MICROBIOLOGIE MEDICAL[I	S	1
	Medici rezidenți	FARMACOLOGIE CLINICA	II	S	1
	Medici rezidenți	BALNEOLOGIE SI RECUPERARE	II	S	1
	Medici rezidenți	CARDIOLOGIE PEDIATRICA	II	S	2
	Medici rezidenți	CHIRURGIE-PEDIATRICA	II	S	5
	Medici rezidenți	DERMATOVENEROLOGIE	II	S	1
	Medici rezidenți	GASTROENTEROLOGIE PED	II	S	5
	Medici rezidenți	MEDICINA DE URGENTA	II	S	1
	Medici rezidenți	ORTOPEDIE-PEDIATRICA	II	S	4
	Medici rezidenți	PEDIATRIE	II	S	31
	Medici rezidenți	NEFROLOGIE PEDIATRICA	II	S	1
	Medici rezidenți	CHIRURGIE-PEDIATRICA	III	S	5
	Medici rezidenți	ORTOPEDIE-PEDIATRICA	III	S	2
	Medici rezidenți	PEDIATRIE	III	S	29
	Medici rezidenți	PNEUMOLOGIE PEDIATRICA	III	S	2
	Medici rezidenți	ONCOLOGIE SI HEMATOLOGIE PED	III	S	3
	Medici rezidenți	GASTROENTEROLOGIE PED	III	S	2
	Medici rezidenți	MEDICINA DE FAMILIE	III	S	2
	Medici rezidenți	SANATATE PUBLICA SI MANAGEMENT	III	S	1
	Medici rezidenți	CHIRURGIE-PEDIATRICA	IV	S	3
	Medici rezidenți	ONCOLOGIE SI HEMATOLOGIE PED	IV	S	1
	Medici rezidenți	ORTOPEDIE-PEDIATRICA	IV	S	1
	Medici rezidenți	PEDIATRIE	IV	S	22
	Medici rezidenți	PSIHIATRIE PEDIATRICA	IV	S	2
	Medici rezidenți	GASTROENTEROLOGIE PED	IV	S	1
	Medici rezidenți	EPIDEMIOLOGIE	IV	S	1

Anul luna anul 2024

Nr. 409

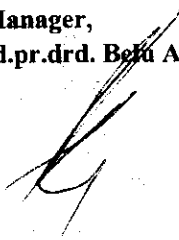
ARONIA DE MONTANIE

CONSILIUL LOCAL AL COMUNII ARONIA DE MONTANIE

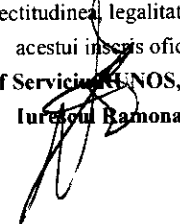
Medici rezidenti	CARDIOLOGIE PEDIATRICA	IV	S	1
Medici rezidenti	CARDIOLOGIE	IV	S	1
Medici rezidenti	PNEUMOLOGIE PEDIATRICA	IV	S	5
Medici rezidenti	ANATOMIE PATOLOGICA	IV	S	1
Medici rezidenti	DERMATOVENEROLOGIE	IV	S	1
Medici rezidenti	NEFROLOGIE PEDIATRICA	IV	S	1
Medici rezidenti	A.T.I.	V	S	1
Medici rezidenti	GASTROENTEROLOGIE PED	V	S	2
Medici rezidenti	ORTOPEDIE-PEDIATRICA	V	S	3
Medici rezidenti	PEDIATRIE	V	S	15
Medici rezidenti	PNEUMOLOGIE PEDIATRICA	V	S	1
Medici rezidenti	CARDIOLOGIE PEDIATRICA	V	S	2
Medici rezidenti	NEFROLOGIE PEDIATRICA	V	S	1
Medici rezidenti	CHIRURGIE-PEDIATRICA	V	S	1
Medici rezidenti	GASTROENTEROLOGIE	V	S	1
Medici rezidenti	ORTOPEDIE-PEDIATRICA	VI	S	2
TOTAL MEDICI REZIDENTI ANII I-VI				219
TOTAL GENERAL UNITATE (I+II+III+IV+V)				1661

Avil...
 Nr. 27 NOV 2024
 609
 CONSILIUL DE ADMINISTRATIE
 Afectiile Infectioase
 SI
 SI

Manager,
Bioing.med.pr.drd. Bebu Alina



Imi asum responsabilitatea pentru fundamentarea,
 corectitudinea, legalitatea intocmirii
 acestui in scris oficial.
Şef Serviciu R.N.O.S,
Iureşoia Ramona



STAT DE FUNCȚII
 1 DECEMBRIE 2024

Nr. crt.	STRUCTURA	Funcția contractuală		Specialitatea	Grad/ Treapta profesională	Nivelul studiilor	Norma/ post	Observatii
		de conducere	de executie					
0	1	2	3	4	5	6	7	8
1	Manager	conducere		Medicală	grad II	S	1	
2	Director medical	conducere		Medic primar	grad II	S	1	
3	Director financiar-contabil	conducere		Economist IA	grad II	S	1	
4	Director de îngrijiri	conducere		Asistent medical principal	grad II	S	1	
COMITET DIRECTOR							4	
5	Medic Sef sectie	conducere		Pediatrie	grad II	S	1	
6	Medic		executie	Pediatrie	Primar	S	1	
7	Medic		executie	Pediatrie	Primar	S	1	
8	Medic		executie	Pediatrie	Primar	S	1	
9	Medic		executie	Pediatrie	Primar	S	1	
10	Medic		executie	Pediatrie	Primar	S	1	
11	Medic		executie	Pediatrie	Primar	S	1	
12	Medic		executie	Pediatrie	Primar	S	0.5	
13	Medic		executie	Pediatrie	Primar	S	0.5	
14	Medic		executie	Pediatrie	Primar	S	0.5	
15	Asistent Medical Sef	conducere		Generală	Principal	S	1	
16	Asistent Medical		executie	Generală	Principal	S	1	
17	Asistent Medical		executie	Generală	Principal	S	1	

Anexa nr. 2
 Nr. 107
 27.11.2024
 CONSILIUL JUDEȚEAN IAȘI
 SPITALUL CLINIC DE URGENȚĂ PENTRU COPII "SF. MARIA" IAȘI
 ÎNTR-UN RĂZBOI

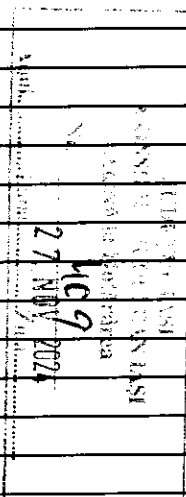
18	Asistent Medical		executie	Generala	Principal	PL	1	
19	Asistent Medical		executie	Generala	Principal	PL	1	
20	Asistent Medical		executie	Generala	Principal	PL	1	
21	Asistent Medical		executie	Generala	Principal	PL	1	
22	Asistent Medical		executie	Generala	Principal	PL	1	
23	Asistent Medical		executie	Generala	Principal	PL	1	
24	Asistent Medical		executie	Pediatric	Principal	PL	1	
25	Asistent Medical		executie	Pediatric	Principal	PL	1	
26	Asistent Medical		executie	Pediatric	Principal	PL	1	
27	Asistent Medical		executie	Pediatric	Principal	PL	1	
28	Asistent Medical		executie	Generala	Principal	PL	1	
29	Asistent Medical		executie	Generala	Principal	PL	1	
30	Asistent Medical		executie	Generala	Principal	PL	1	
31	Asistent Medical		executie	Pediatric	Principal	PL	1	
32	Asistent Medical		executie	Pediatric	Principal	PL	1	
33	Asistent Medical		executie	Generala	Principal	PL	1	
34	Asistent Medical		executie	Generala	Principal	PL	1	
35	Asistent Medical		executie	Generala	Principal	PL	1	
36	Asistent Medical		executie	Generala	Principal	PL	1	
37	Asistent Medical		executie	Generala	Principal	PL	1	
38	Asistent Medical		executie	Generala		PL	1	
39	Asistent Medical		executie	Generala		PL	1	
40	Asistent Medical		executie	Generala		PL	1	
41	Asistent Medical		executie	Generala		PL	1	
42	Asistent Medical		executie	Generala		PL	1	
43	Asistent Medical		executie	Generala		PL	1	
44	Asistent Medical		executie	Generala		PL	1	
45	Asistent Medical		executie	Generala		PL	1	
46	Registrator medical		executie		Principal	M	1	
47	Infirmiera		executie			G	1	
48	Infirmiera		executie			G	1	
49	Infirmiera		executie			G	1	
50	Infirmiera		executie			G	1	

27 NOV 2011
 10:54
 69
 7727
 15/11/2011
 10:54
 69
 7727

51	Infirmiera		executie			G	1
52	Infirmiera		executie			G	1
53	Infirmiera		executie			G	1
54	Infirmiera		executie			G	1
55	Infirmiera		executie			G	1
56	Infirmiera		executie			G	1
57	Infirmiera		executie			G	1
58	Infirmiera		executie		Debutant	G	1
59	Ingrijitoare		executie			G	1
60	Ingrijitoare		executie			G	1
61	Ingrijitoare		executie			G	1
62	Ingrijitoare		executie			G	1
63	Ingrijitoare		executie			G	1
64	Ingrijitoare		executie			G	1
65	Ingrijitoare		executie			G	1
66	Ingrijitoare		executie			G	1
67	Ingrijitoare		executie			G	1
	SECȚIA CLINICĂ PEDIATRIE I						61.5
68	Medic		executie	Pediatrie	Primar	S	1
69	Medic		executie	Pediatrie	Primar	S	1
70	Medic		executie	Boli infectioase	Specialist	S	1
	SECȚIA CLINICĂ PEDIATRIE I - Compartiment boli infecțioase						3
71	Medic Sef sectie	conducere		Cardiologie pediatria	grad I	S	1
72	Medic		executie	Pediatrie/ Cardiologie pediatria	Primar	S	1
73	Medic		executie	Cardiologie pediatria	Specialist	S	1
74	Medic		executie	Cardiologie pediatria	Specialist	S	1
75	Asistent Medical Sef	conducere		Pediatrie	Principal	S	1
76	Asistent Medical		executie	Generala	Principal	S	1
77	Asistent Medical		executie	Generala	Principal	S	1
78	Asistent Medical		executie	Generala	Principal	S	1
79	Asistent Medical		executie	Pediatrie	Principal	P L	1
80	Asistent Medical		executie	Pediatrie	Principal	P L	1
81	Asistent Medical		executie	Pediatrie	Principal	P L	1

Nr. 27 N IV 2022
 109
 CONSILIUL DE STAT AL ROMÂNIEI
 MINISTERUL SĂNĂTĂȚII
 Direcția Națională de Regim Sanitar
 Autorizație de Funcționare
 Nr. 109/27.04.2022

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		P L	1
86	Asistent Medical		executie	Generala	Debutant	P L	1
87	Registrator medical		executie		Principal	M	1
88	Infirmiera		executie			G	1
89	Infirmiera		executie			G	1
90	Infirmiera		executie			G	1
91	Infirmiera		executie			G	1
92	Infirmiera		executie			G	1
93	Infirmiera		executie		Debutant	G	1
94	Ingrijitoare		executie			G	1
95	Ingrijitoare		executie			G	1
96	Ingrijitoare		executie			G	1
97	Ingrijitoare		executie			G	1
98	Ingrijitoare		executie			G	1
	SECȚIA CLINICĂ CARDIOLOGIE						28
99	Medic coordonator		executie	Genetica medicala	Primar	S	0.5
100	Medic		executie	Genetica medicala	Primar	S	0.5
101	Medic		executie	Genetica medicala	Primar	S	0.5
102	Medic		executie	Genetica medicala	Primar	S	0.5
103	Asistent medical		executie			PL	1
104	Asistent medical		executie			PL	1
105	Infirmiera		executie			G	1
106	Ingrijitoare		executie			G	1
	SECȚIA CLINICĂ CARDIOLOGIE - Compartiment genetica medicală						6
107	Medic Sef sectie	conducere		Pediatrie	grad II	S	1
108	Medic		executie	Pediatrie	Primar	S	1
109	Medic		executie	Pediatrie	Primar	S	0.5
110	Medic		executie	Pediatrie	Primar	S	0.5
111	Medic		executie	Pediatrie	Primar	S	0.5
112	Medic		executie	Pediatrie	Primar	S	0.5



113	Medic		executie	Pediatrie	Primar	S	0.5
114	Medic		executie	Pediatrie	Primar	S	0.5
115	Medic		executie	Pediatrie	Primar	S	0.5
116	Medic		executie	Pediatrie	Primar	S	0.5
117	Asistent Medical Sef	conducere		Generala	Principal	S	1
118	Asistent Medical		executie	Pediatrie	Principal	S	1
119	Asistent Medical		executie	Pediatrie	Principal	S	1
120	Asistent Medical		executie	Pediatrie	Principal	S	1
121	Asistent Medical		executie	Generala	Principal	S	1
122	Asistent Medical		executie	Generala	Principal	S	1
123	Asistent Medical		executie	Generala	Principal	S	1
124	Asistent Medical		executie	Generala	Principal	S	1
125	Asistent Medical		executie	Generala	Principal	P L	1
126	Asistent Medical		executie	Generala	Principal	P L	1
127	Asistent Medical		executie	Generala	Principal	P L	1
128	Asistent Medical		executie	Generala	Principal	P L	1
129	Asistent Medical		executie	Generala	Principal	P L	1
130	Asistent Medical		executie	Generala	Principal	P L	1
131	Asistent Medical		executie	Generala	Principal	P L	1
132	Asistent Medical		executie	Generala	Principal	P L	1
133	Asistent Medical		executie	Pediatrie	Principal	P L	1
134	Asistent Medical		executie	Pediatrie	Principal	P L	1
135	Asistent Medical		executie	Pediatrie	Principal	P L	1
136	Asistent Medical		executie	Pediatrie	Principal	P L	1
137	Asistent Medical		executie	Pediatrie	Principal	P L	1
138	Asistent Medical		executie	Pediatrie	Principal	P L	1
139	Asistent Medical		executie	Generala	Principal	P L	1
140	Asistent Medical		executie	Generala		P L	1
141	Asistent Medical		executie	Generala		P L	1
142	Asistent Medical		executie	Generala		P L	1
143	Asistent Medical		executie	Generala	Debutant	P L	1
144	Asistent Medical		executie	Generala	Debutant	P L	1
145	Asistent Medical		executie	Generala	Debutant	P L	1

27 NOV 2024
 409
 MINISTERUL SĂNĂTĂȚII
 ROMÂNIEI
 INSTITUTUL NAȚIONAL DE
 STATISTICĂ
 SĂNĂTĂȚE PUBLICE

146	Asistent Medical		executie	Generala	Debutant	P L	1
147	Sora medicala		executie	Pediatrica	Principal	M	1
148	Registrator medical		executie		Principal	M	1
149	Infirmiera		executie			G	1
150	Infirmiera		executie			G	1
151	Infirmiera		executie			G	1
152	Infirmiera		executie			G	1
153	Infirmiera		executie			G	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
159	Infirmiera		executie		Debutant	G	1
160	Ingrijitoare		executie			G	1
161	Ingrijitoare		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
168	Ingrijitoare		executie			G	1
169	Ingrijitoare		executie			G	1
	SECȚIA CLINICĂ PEDIATRIE II						59
170	Medic		executie	Alergologie si imunologie clinica	Primar	S	1
171	Medic		executie	Alergologie si imunologie clinica	Specialist	S	1
	SECȚIA CLINICĂ PEDIATRIE II - COMPARTIMENT ALERGOLOGIE ȘI IMUNOLOGIE CLINICĂ						2
172	Medic		executie	Pneumologie pediatria	Specialist	S	1
173	Medic		executie	Pneumologie pediatria	Specialist	S	1
	SECȚIA CLINICĂ PEDIATRIE II - COMPARTIMENT PNEUMOLOGIE						2
174	Medic		executie	Dermatovenerologie	Primar	S	1
	SECȚIA CLINICĂ PEDIATRIE II - Comp. dermatovenerologie						1

175	Medic Sef sectie	conducere		Pediatrie	grad II	S	1
176	Medic		executie	Pediatrie	Primar	S	1
177	Medic		executie	Pediatrie	Primar	S	1
178	Medic		executie	Pediatrie	Primar	S	1
179	Medic		executie	Pediatrie	Primar	S	1
180	Medic		executie	Pediatrie	Specialist	S	1
181	Medic		executie	Pediatrie	Primar	S	0.5
182	Medic		executie	Pediatrie	Primar	S	0.5
183	Medic		executie	Pediatrie	Primar	S	0.5
184	Medic		executie	Pediatrie	Primar	S	0.5
185	Asistent Medical Sef	conducere		Pediatrie	Principal	PL	1
186	Asistent Medical		executie	Generala	Principal	S	1
187	Asistent Medical		executie	Generala	Principal	S	1
188	Asistent Medical		executie	Pediatrie	Principal	S	1
189	Asistent Medical		executie	Generala	Principal	PL	1
190	Asistent Medical		executie	Pediatrie	Principal	PL	1
191	Asistent Medical		executie	Generala	Principal	PL	1
192	Asistent Medical		executie	Generala	Principal	P L	1
193	Asistent Medical		executie	Generala	Principal	P L	1
194	Asistent Medical		executie	Generala	Principal	P L	1
195	Asistent Medical		executie	Pediatrie	Principal	P L	1
196	Asistent Medical		executie	Generala	Principal	PL	1
197	Asistent Medical		executie	Generala		P L	1
198	Asistent Medical		executie	Generala	Debutant	P L	1
199	Registrator medical		executie		Principal	M	1
200	Infirmiera		executie			G	1
201	Infirmiera		executie			G	1
202	Infirmiera		executie			G	1
203	Infirmiera		executie			G	1
204	Infirmiera		executie			G	1
205	Ingrijitoare		executie			G	1
206	Ingrijitoare		executie			G	1
207	Ingrijitoare		executie			G	1

27. NOI 2024
 409
 MINISTERUL SĂNĂTĂȚII
 ROMÂNIEI
 ÎN CALITATEA DE
 ÎNȘURĂȚĂRI
 ÎN CALITATEA DE
 ÎNȘURĂȚĂRI
 ÎN CALITATEA DE
 ÎNȘURĂȚĂRI

208	Ingrijitoare		executie			G	1	
209	Ingrijitoare		executie			G	1	
210	Ingrijitoare		executie			G	1	
	SECȚIA CLINICĂ PEDIATRIE III							34
211	Medic		executie	Pediatric	Primar	S	1	
212	Medic cu 0.5 normă		executie	Pediatric	Primar	S	0.5	
213	Psiholog		executie	Psihologie	Principal	S	1	
214	Asistent Medical		executie	Generala	Principal	P L	1	
215	Asistent Medical		executie	Generala	Principal	P L	1	
216	Asistent Medical		executie	Generala	Principal	P L	1	
217	Asistent Medical		executie	Generala	Principal	P L	1	
218	Asistent Medical		executie	Generala	Principal	P L	1	
219	Asistent Medical		executie	Generala	Principal	P L	1	
220	Infirmiera		executie			G	1	
221	Infirmiera		executie			G	1	
222	Infirmiera		executie			G	1	
223	Infirmiera		executie			G	1	
224	Infirmiera		executie		Debutant	G	1	
225	Ingrijitoare		executie			G	1	
	SECȚIA CLINICĂ PEDIATRIE III - Compartiment toxicologie							14.5
226	Medic Sef sectie	conducere		Neurologie pediatrica	grad II	S	1	
227	Medic		executie	Neurologie pediatrica	Primar	S	1	
228	Medic		executie	Neurologie pediatrica	Specialist	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	Generala	Principal	P L	1	
235	Asistent Medical		executie	Generala	Principal	P L	1	
236	Asistent Medical		executie	Generala	Principal	P L	1	
237	Asistent Medical		executie	Pediatric	Principal	P L	1	
238	Asistent Medical		executie	Pediatric	Principal	P L	1	

239	Asistent Medical		executie	Pediatrie	Principal	P L	1		
240	Asistent Medical		executie	Pediatrie	Principal	P L	1		
241	Asistent Medical		executie	Generala	Principal	P L	1		
242	Asistent Medical		executie	Generala	Principal	P L	1		
243	Asistent Medical		executie	Generala	Principal	P L	1		
244	Asistent Medical		executie	Generala		P L	1		
245	Asistent Medical		executie	Generala	Debutant	P L	1		
246	Asistent Medical		executie	Generala	Debutant	P L	1		
247	Asistent Medical		executie	Generala	Debutant	P L	1		
248	Registrator medical		executie		Principal	M	1		
249	Infirmiera		executie			G	1		
250	Infirmiera		executie			G	1		
251	Infirmiera		executie			G	1		
252	Infirmiera		executie			G	1		
253	Infirmiera		executie			G	1		
254	Infirmiera		executie			G	1		
255	Infirmiera		executie			G	1		
256	Infirmiera		executie			G	1		
257	Infirmiera		executie			G	1		
258	Infirmiera		executie			G	1		
259	Infirmiera		executie			G	1		
260	Infirmiera		executie			G	1		
261	Infirmiera		executie		Debutant	G	1		
262	Infirmiera		executie		Debutant	G	1		
263	Infirmiera		executie		Debutant	G	1		
264	Ingrijitoare		executie			G	1		
265	Ingrijitoare		executie			G	1		
266	Ingrijitoare		executie			G	1		
267	Ingrijitoare		executie			G	1		
268	Ingrijitoare		executie			G	1		
	SECȚIA CLINICĂ NEUROLOGIE PEDIATRICĂ							43	
269	Medic		executie	Psihiatrie pediatrica	Specialist	S	1		
270	Medic		executie	Psihiatrie pediatrica	Specialist	S	1		

271	Psiholog		executie	psihologie	Debutant	S	1	
272	Asistent medical		executie	Generala	Debutant	S	1	
273	Asistent medical		executie	Generala	Debutant	S	1	
274	Asistent medical		executie	Generala	Debutant	PL	1	
275	Asistent medical		executie	Generala	Debutant	PL	1	
276	Infirmiera		executie			G	1	
277	Infirmiera		executie			G	1	
278	Infirmiera		executie			G	1	
279	Infirmiera		executie			G	1	
280	Ingrijitoare		executie			G	1	
	SECȚIA CLINICĂ NEUROLOGIE PEDIATRICĂ - Comp. Psihiatrie pediatrică							12
281	Medic Sef sectie	conducere		Pediatrie/Nefrologie pediatrica	grad I	S	1	
282	Medic		executie	Pediatrie	Primar	S	0.5	
283	Medic		executie	Pediatrie/Nefrologie	Primar	S	1	
284	Medic		executie	Nefrologie pediatrica	Specialist	S	1	
285	Medic		executie	Pediatrie/Nefrologie pediatrica	Specialist	S	1	
286	Asistent Medical Sef	conducere		Pediatrie	Principal	S	1	
287	Asistent Medical		executie	Generala	Debutant	S	1	
288	Asistent Medical		executie	Generala	Debutant	S	1	
289	Asistent Medical		executie	Generala	Principal	S	1	
290	Asistent Medical		executie	Generala	Principal	S	1	
291	Asistent Medical		executie	Generala	Principal	S	1	
292	Asistent Medical		executie	Generala	Principal	PL	1	
293	Asistent Medical		executie	Generala	Principal	PL	1	
294	Asistent Medical		executie	Generala	Principal	PL	1	
295	Asistent Medical		executie	Generala	Principal	PL	1	
296	Asistent Medical		executie	Generala	Principal	PL	1	
297	Asistent Medical		executie	Generala	Principal	PL	1	
298	Asistent Medical		executie	Pediatrie	Principal	PL	1	
299	Asistent Medical		executie	Generala	Principal	PL	1	
300	Asistent Medical		executie	Generala	Principal	PL	1	
301	Asistent Medical		executie	Generala	Debutant	PL	1	
302	Asistent Medical		executie	Generala	Debutant	PL	1	

303	Asistent Medical		executie	Generala	Debutant	P L	1	
304	Registrator medical		executie		Principal	M	1	
305	Infirmiera		executie			G	1	
306	Infirmiera		executie			G	1	
307	Infirmiera		executie			G	1	
308	Infirmiera		executie			G	1	
309	Infirmiera		executie			G	1	
310	Infirmiera		executie			G	1	
311	Infirmiera		executie			G	1	
312	Ingrijitoare		executie			G	1	
313	Ingrijitoare		executie			G	1	
314	Ingrijitoare		executie			G	1	
315	Ingrijitoare		executie			G	1	
316	Ingrijitoare		executie			G	1	
	SECȚIA NEFROLOGIE							35.5
317	Medic		executie	Nefrologie pediatria	Specialist	S	0.5	
318	Medic		executie	Pediatrie/Nefrologie pediatria	Primar	S	0.25	
319	Medic		executie	Pediatrie/Nefrologie pediatria	Primar	S	0.25	
320	Ingrijitoare		executie			G	1	
	SECȚIA NEFROLOGIE - Stația de hemodializă (5 aparate)							2
321	Medic Sef sectie	conducere		Oncologie și hematologie pediatrică	grad II	S	1	
322	Medic		executie	Pediatrie	Primar	S	1	
323	Medic		executie	Pediatrie, oncologie și hematologie pediatrică	Primar	S	1	
324	Medic		executie	Pediatrie	Primar	S	0.5	
325	Medic		executie	Pediatrie	Primar	S	0.5	
326	Medic		executie	Pediatrie	Specialist	S	1	
327	Psiholog		executie	Psihologie	Practicant	S	1	
328	Asistent Medical Sef	conducere		Pediatrie	Principal	P L	1	
329	Asistent Medical		executie	Generala	Principal	S	1	
330	Asistent Medical		executie	Generala	Principal	S	1	
331	Asistent Medical		executie	Generala	Principal	S	1	
332	Asistent Medical		executie	Generala	Principal	S	1	
333	Asistent Medical		executie	Generala	Principal	S	1	

HOSPITALUL DE NEFROLOGIE
 ȘI TRANSPLANTATOLOGIE
 I. I. MEYER
 27.11.2022
 409

334	Asistent Medical		executie	Generala	Principal	S	1
335	Asistent Medical		executie	Generala	Debutant	S	1
336	Asistent Medical		executie	Generala	Principal	P L	1
337	Asistent Medical		executie	Generala	Principal	P L	1
338	Asistent Medical		executie	Pediatrie	Principal	P L	1
339	Asistent Medical		executie	Pediatrie	Principal	P L	1
340	Asistent Medical		executie	Pediatrie	Principal	P L	1
341	Asistent Medical		executie	Pediatrie	Principal	P L	1
342	Asistent Medical		executie	Generala	Principal	P L	1
343	Asistent Medical		executie	Generala	Principal	P L	1
344	Asistent Medical		executie	Generala	Debutant	P L	1
345	Asistent Medical		executie	Generala	Debutant	P L	1
346	Tehnician de farmacie		executie		Principal	S	1
347	Tehnician de farmacie		executie		Principal	S	1
348	Registrator medical		executie		Principal	M	1
349	Infirmiera		executie			G	1
350	Infirmiera		executie			G	1
351	Infirmiera		executie			G	1
352	Infirmiera		executie			G	1
353	Infirmiera		executie			G	1
354	Infirmiera		executie			G	1
355	Infirmiera		executie			G	1
356	Infirmiera		executie		Debutant	G	1
357	Ingrijitoare		executie			G	1
358	Ingrijitoare		executie			G	1
359	Ingrijitoare		executie			G	1
360	Ingrijitoare		executie			G	1
361	Ingrijitoare		executie			G	1
362	Ingrijitoare		executie			G	1
	SECȚIA CLINICĂ ONCOLOGIE MEDICALĂ						41
363	Medic		executie	Hematologie	Primar	S	1
	SECȚIA CLINICĂ ONCOLOGIE MEDICALĂ - Compartiment hematologie						1
364	Medic coordonator		executie	Pediatrie	Primar	S	1

365	Medic		executie	Pediatric	Specialist	S	1	
366	Asistent Medical coordonator		executie	Pediatric	Principal	P L	1	
367	Asistent Medical		executie	Generala	Principal	P L	1	
368	Asistent Medical		executie	Generala	Principal	P L	1	
369	Asistent Medical		executie	Generala	Principal	P L	1	
370	Asistent Medical		executie	Generala	Principal	P L	1	
371	Asistent Medical		executie	Generala		P L	1	
372	Asistent Medical		executie	Generala		P L	1	
373	Asistent Medical		executie	Generala		S	1	
374	Asistent Medical		executie	Generala	Debutant	P L	1	
375	Sora medicala		executie	Pediatric	Principal	M	1	
376	Registrator medical		executie		Principal	M	1	
377	Infirmiera		executie			G	1	
378	Infirmiera		executie			G	1	
379	Infirmiera		executie			G	1	
380	Infirmiera		executie			G	1	
381	Infirmiera		executie			G	1	
382	Infirmiera		executie			G	1	
383	Infirmiera		executie			G	1	
384	Infirmiera		executie			G	1	
385	Infirmiera		executie		Debutant	G	1	
386	Infirmiera		executie		Debutant	G	1	
387	Ingrijitoare		executie			G	1	
388	Ingrijitoare		executie			G	1	
389	Ingrijitoare		executie			G	1	
	COMPARTIMENT ÎNGRIJIRI PALIATIVE							26
390	Medic Sef sectie	conducere		Gastroenterologie pediatrica	grad I	S	1	
391	Medic		executie	Gastroenterologie pediatrica	Primar	S	1	
392	Medic		executie	Gastroenterologie pediatrica	Primar	S	0.5	
393	Medic		executie	Gastroenterologie pediatrica	Primar	S	0.5	
394	Medic		executie	Pediatric	Primar	S	0.5	
395	Medic		executie	Pediatric	Primar	S	0.5	
396	Asistent Medical Sef	conducere		Generala	Principal	S	1	

397	Asistent Medical		executie	Pediatric	Principal	S	1
398	Asistent Medical		executie	Generala	Principal	S	1
399	Asistent Medical		executie	Generala	Principal	S	1
400	Asistent Medical		executie	Generala	Principal	S	1
401	Asistent Medical		executie	Generala	Principal	S	1
402	Asistent Medical		executie	Pediatric	Principal	S	1
403	Asistent Medical		executie	Generala	Principal	S	1
404	Asistent Medical		executie	Generala	Principal	P L	1
405	Asistent Medical		executie	Generala	Principal	P L	1
406	Asistent Medical		executie	Generala	Principal	P L	1
407	Asistent Medical		executie	Generala	Principal	P L	1
408	Asistent Medical		executie	Pediatric	Principal	P L	1
409	Asistent Medical		executie	Generala	Principal	P L	1
410	Asistent Medical		executie	Generala	Principal	P L	1
411	Asistent Medical		executie	Generala	Principal	P L	1
412	Asistent Medical		executie	Generala	Principal	P L	1
413	Asistent Medical		executie	Generala	Principal	P L	1
414	Asistent Medical		executie	Generala	Principal	P L	1
415	Asistent Medical		executie	Generala		P L	1
416	Registrator medical		executie		Principal	M	1
417	Infirmiera		executie			G	1
418	Infirmiera		executie			G	1
419	Infirmiera		executie			G	1
420	Infirmiera		executie			G	1
421	Infirmiera		executie			G	1
422	Infirmiera		executie			G	1
423	Infirmiera		executie			G	1
424	Infirmiera		executie			G	1
425	Ingrijitoare		executie			G	1
426	Ingrijitoare		executie			G	1
427	Ingrijitoare		executie			G	1
428	Ingrijitoare		executie			G	1
429	Ingrijitoare		executie			G	1

ADOPȚIA
 CONSTATĂMENTUL
 A fost înmănată
 Nr. 429
 27 NOV 2021
 ANUL 2021

430	Ingrijitoare		executie			G	1
SECȚIA CLINICĂ GASTROENTEROLOGIE							39
431	Medic		executie	Pediatrie	Primar	S	1
432	Medic		executie	Pediatrie	Primar	S	1
433	Medic		executie	Pediatrie	Primar	S	0.5
434	Medic		executie	Pediatrie	Specialist	S	0.5
SECȚIA CLINICĂ GASTROENTEROLOGIE - Comp. diabet zaharat, nutriție și boli metabolice							3
435	Medic		executie	Endocrinologie	Specialist	S	1
SECȚIA CLINICĂ GASTROENTEROLOGIE - Comp. endocrinologie							1
436	Asistent Medical coordonator		executie	Generala	Principal	S	1
437	Asistent Medical		executie	Generala	Principal	S	1
438	Asistent Medical		executie	Generala	Principal	S	1
439	Asistent Medical		executie	Generala	Principal	S	1
440	Asistent Medical		executie	Generala	Principal	P L	1
441	Asistent Medical		executie	Generala	Principal	P L	1
442	Asistent Medical		executie	Generala	Debutant	PL	1
443	Ingrijitoare		executie			G	1
SECȚIA CLINICĂ GASTROENTEROLOGIE- Comp. endoscopie digestivă							8
444	Medic Sef sectie	conducere		A.T.I.	grad II	S	1
445	Medic		executie	A.T.I.	Primar	S	1
446	Medic		executie	A.T.I.	Primar	S	1
447	Medic		executie	A.T.I.	Primar	S	1
448	Medic		executie	A.T.I.	Primar	S	1
449	Medic		executie	A.T.I.	Primar	S	1
450	Medic		executie	A.T.I.	Primar	S	1
451	Medic		executie	A.T.I.	Primar	S	1
452	Medic		executie	A.T.I.	Primar	S	1
453	Medic		executie	A.T.I.	Primar	S	1
454	Medic		executie	A.T.I.	Primar	S	1
455	Medic		executie	A.T.I.	Primar	S	1
456	Medic		executie	Neonatologie	Primar	S	1
457	Medic		executie	A.T.I.	Specialist	S	1
458	Medic		executie	A.T.I.	Specialist	S	1

459	Medic		executie	A.T.I.	Specialist	S	1
460	Medic		executie	Neonatologie	Specialist	S	1
461	Medic		executie	Neonatologie	Specialist	S	1
462	Psiholog		executie	Psihologie	Practicant	S	1
463	Bioinginer medical		executie	Bioinformatica si management sanitar	Principal	S	1
464	Bioinginer medical		executie	Substante bioactive si biotehnologie medicala	Principal	S	1
465	Fiziokinetoterapeut		executie	Fiziokinetoterapie	Debutant	S	1
466	Fiziokinetoterapeut		executie	Balneo-fiziokinetoterapie și recuperare	Principal	S	1
467	Asistent Medical Sef	conducere		Generala	Principal	S	1
468	Asistent Medical		executie	Generala	Principal	S	1
469	Asistent Medical		executie	Generala	Principal	S	1
470	Asistent Medical		executie	Generala	Principal	S	1
471	Asistent Medical		executie	Generala	Principal	S	1
472	Asistent Medical		executie	Generala	Principal	S	1
473	Asistent Medical		executie	Generala	Principal	S	1
474	Asistent Medical		executie	Generala	Principal	S	1
475	Asistent Medical		executie	Generala	Principal	S	1
476	Asistent Medical		executie	Generala	Principal	S	1
477	Asistent Medical		executie	Generala	Principal	S	1
478	Asistent Medical		executie	Generala	Principal	S	1
479	Asistent Medical		executie	Generala	Principal	S	1
480	Asistent Medical	Amplificator	executie	Generala	Principal	S	1
481	Asistent Medical		executie	Generala	Principal	S	1
482	Asistent Medical		executie	Generala	Principal	S	1
483	Asistent Medical		executie	Generala	Principal	S	1
484	Asistent Medical		executie	Generala	Principal	S	1
485	Asistent Medical		executie	Generala	Principal	S	1
486	Asistent Medical		executie	Generala	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	Pediatric	Principal	S	1
494	Asistent Medical		executie	Pediatric	Principal	S	1
495	Asistent Medical		executie	Pediatric	Principal	S	1
496	Asistent Medical		executie	Pediatric	Principal	S	1
497	Asistent Medical		executie	Pediatric	Principal	S	1
498	Asistent Medical		executie	Pediatric	Principal	S	1
499	Asistent Medical		executie	Pediatric	Principal	S	1
500	Asistent Medical		executie	Pediatric	Principal	S	1
501	Asistent Medical		executie	Pediatric	Principal	S	1
502	Asistent Medical		executie	Pediatric	Principal	S	1
503	Asistent Medical		executie	Pediatric	Principal	S	1
504	Asistent Medical		executie	Pediatric	Principal	S	1
505	Asistent Medical		executie	Pediatric	Principal	S	1
506	Asistent Medical		executie	Generala	Principal	S	1
507	Asistent Medical		executie	Generala	Principal	S	1
508	Asistent Medical		executie	Generala	Principal	S	1
509	Asistent Medical		executie	Generala	Principal	S	1
510	Asistent Medical		executie	Generala	Principal	S	1
511	Asistent Medical		executie	Generala	Principal	S	1
512	Asistent Medical		executie	Generala	Principal	S	1
513	Asistent Medical		executie	Generala		S	1
514	Asistent Medical		executie	Pediatric	Principal	S	1
515	Asistent Medical		executie	Pediatric	Principal	S	1
516	Asistent Medical		executie	Pediatric	Principal	P L	1
517	Asistent Medical		executie	Pediatric	Principal	P L	1
518	Asistent Medical		executie	Pediatric	Principal	P L	1
519	Asistent Medical		executie	Pediatric	Principal	P L	1
520	Asistent Medical		executie	Pediatric	Principal	P L	1
521	Asistent Medical		executie	Pediatric	Principal	P L	1
522	Asistent Medical		executie	Pediatric	Principal	P L	1
523	Asistent Medical		executie	Pediatric	Principal	P L	1
524	Asistent Medical		executie	Pediatric	Principal	P L	1

525	Asistent Medical		executie	Pediatric	Principal	P L	1	
526	Asistent Medical		executie	General	Principal	P L	1	
527	Asistent Medical		executie	General	Principal	P L	1	
528	Asistent Medical		executie	General	Principal	P L	1	
529	Asistent Medical		executie	General	Principal	P L	1	
530	Asistent Medical		executie	General	Principal	P L	1	
531	Asistent Medical		executie	General	Principal	P L	1	
532	Asistent Medical		executie	General	Principal	P L	1	
533	Asistent Medical		executie	General	Principal	P L	1	
534	Asistent Medical		executie	General	Principal	P L	1	
535	Asistent Medical		executie	General	Principal	P L	1	
536	Asistent Medical		executie	General	Principal	P L	1	
537	Asistent Medical		executie	General	Principal	P L	1	
538	Asistent Medical		executie	General	Principal	P L	1	
539	Asistent Medical		executie	General	Principal	P L	1	
540	Asistent Medical		executie	General	Debutant	P L	1	
541	Asistent Medical		executie	General	Debutant	P L	1	
542	Registrator medical		executie		Principal	M	1	
543	Registrator medical		executie		Principal	M	1	
544	Infirmiera		executie			G	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	

2009
 21 NOV 2009
 109
 21 NOV 2009
 109

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			G	1
566	Infirmiera		executie			G	1
567	Infirmiera		executie			G	1
568	Infirmiera		executie			G	1
569	Infirmiera		executie			G	1
570	Infirmiera		executie			G	1
571	Infirmiera		executie			G	1
572	Infirmiera		executie			G	1
573	Infirmiera		executie			G	1
574	Infirmiera		executie		Debutant	G	1
575	Infirmiera		executie		Debutant	G	1
576	Infirmiera		executie		Debutant	G	1
577	Ingrijitoare		executie			G	1
578	Ingrijitoare		executie			G	1
579	Ingrijitoare		executie			G	1
580	Ingrijitoare		executie			G	1
581	Ingrijitoare		executie			G	1
582	Ingrijitoare		executie			G	1
583	Ingrijitoare		executie			G	1
584	Ingrijitoare		executie			G	1
585	Ingrijitoare		executie			G	1
586	Ingrijitoare		executie			G	1
587	Brancardier		executie			G	1
588	Brancardier		executie			G	1
589	Brancardier		executie			G	1
590	Brancardier		executie			G	1

27 NOV 2021
 16:14:12
 MINISTERUL SĂNĂTĂȚII
 AGENȚIA NAȚIONALĂ
 DE ÎNCALZIRE ȘI
 ÎNCHINĂRI

591	Brancardier		executie			G	1
592	Brancardier		executie			G	1
593	Brancardier		executie			G	1
	SECȚIA CLINICĂ A.T.I.						150
594	Asistent Medical coordonator		executie	Generala	Principal	S	1
595	Asistent Medical		executie	Generala	Principal	S	1
596	Asistent Medical		executie	Generala	Principal	S	1
597	Asistent Medical		executie	Pediatrie	Principal	S	1
598	Asistent Medical		executie	Pediatrie	Principal	S	1
599	Asistent Medical		executie	Pediatrie	Principal	S	1
600	Asistent Medical		executie	Pediatrie	Principal	S	1
601	Asistent Medical		executie	Generala	Principal	S	1
602	Asistent Medical		executie	Generala	Principal	P L	1
603	Ingrijitoare		executie			G	1
	UNITATE DE TRANSFUZIE SANGUINĂ						10
604	Medic Sef sectie	conducere		Ortopedie pediatria	grad II	S	1
605	Medic		executie	Ortopedie pediatria	Primar	S	1
606	Medic		executie	Ortopedie pediatria	Primar	S	1
607	Medic		executie	Chirurgie ped./Chir si ortop ped.	Primar	S	1
608	Medic		executie	Chirurgie si ortopedie pediatria	Primar	S	1
609	Medic		executie	Ortopedie si traumatologie pediatria	Primar	S	1
610	Medic		executie	Ortopedie pediatria	Specialist	S	0.5
611	Asistent Medical Sef	conducere		Generala	Principal	S	1
612	Asistent Medical		executie	Generala	Principal	S	1
613	Asistent Medical		executie	Generala	Principal	S	1
614	Asistent Medical		executie	Generala	Principal	S	1
615	Asistent Medical		executie	Generala	Principal	S	1
616	Asistent Medical		executie	Generala	Principal	S	1
617	Asistent Medical		executie	Generala	Principal	S	1
618	Asistent Medical		executie	Generala	Principal	P L	1
619	Asistent Medical		executie	Generala	Principal	P L	1
620	Asistent Medical		executie	Generala	Principal	P L	1
621	Asistent Medical		executie	Generala	Principal	P L	1

27 NOV 2014
 09
 UNITATEA DE TRANSFUZIE SANGUINA
 ASISTENT MEDICAL SEF
 CONDOCERE
 SECȚIA CLINICĂ A.T.I.

622	Asistent Medical		executie	Generala	Principal	P L	1		
623	Asistent Medical		executie	Pediatrie	Principal	P L	1		
624	Asistent Medical		executie	Generala	Principal	P L	1		
625	Asistent Medical		executie	Generala	Principal	P L	1		
626	Registrator medical		executie		Principal	M	1		
627	Infirmiera		executie			G	1		
628	Infirmiera		executie			G	1		
629	Infirmiera		executie			G	1		
630	Infirmiera		executie			G	1		
631	Infirmiera		executie			G	1		
632	Infirmiera		executie			G	1		
633	Ingrijitoare		executie			G	1		
634	Ingrijitoare		executie			G	1		
635	Ingrijitoare		executie			G	1		
636	Ingrijitoare		executie			G	1		
637	Ingrijitoare		executie			G	1		
638	Ingrijitoare		executie			G	1		
639	Brancardier		executie			G	1		
640	Brancardier		executie			G	1		
641	Brancardier		executie			G	1		
642	Brancardier		executie			G	1		
643	Brancardier		executie			G	1		
644	Brancardier		executie			G	1		
	SECȚIA CLINICĂ ORTOPEDIE PEDIATRICĂ							40.5	
645	Medic Sef sectie	conducere		Chirurgie pediatria	grad I	S	1		
646	Medic		executie	Chirurgie pediatria	Primar	S	1		
647	Medic		executie	Chirurgie pediatria	Primar	S	1		
648	Medic		executie	Chirurgie pediatria	Primar	S	1		
649	Medic		executie	Chirurgie pediatria	Primar	S	1		
650	Medic		executie	Chirurgie pediatrică	Primar	S	0.5		
651	Asistent Medical Sef	conducere		Generala	Principal	S	1		
652	Asistent Medical		executie	Generala	Principal	S	1		
653	Asistent Medical		executie	Generala	Principal	S	1		

654	Asistent Medical		executie	Generala	Principal	S	1
655	Asistent Medical		executie	Generala	Principal	S	1
656	Asistent Medical		executie	Generala	Principal	S	1
657	Asistent Medical		executie	Generala	Principal	P L	1
658	Asistent Medical		executie	Generala	Principal	P L	1
659	Asistent Medical		executie	Generala	Principal	P L	1
660	Asistent Medical		executie	Generala	Principal	P L	1
661	Asistent Medical		executie	Generala	Principal	P L	1
662	Asistent Medical		executie	Generala	Principal	P L	1
663	Asistent Medical		executie	Generala	Principal	P L	1
664	Asistent Medical		executie	Generala	Principal	P L	1
665	Asistent Medical		executie	Generala	Debutant	P L	1
666	Asistent Medical		executie	Pediatrie	Debutant	P L	1
667	Asistent Medical		executie	Generala		P L	1
668	Asistent medical		executie	Generala		PL	1
669	Asistent medical		executie	Generala		PL	1
670	Registrator medical		executie		Principal	M	1
671	Infirmiera		executie			G	1
672	Infirmiera		executie			G	1
673	Infirmiera		executie			G	1
674	Infirmiera		executie			G	1
675	Infirmiera		executie			G	1
676	Infirmiera		executie			G	1
677	Infirmiera		executie			G	1
678	Infirmiera		executie			G	1
679	Infirmiera		executie			G	1
680	Infirmiera		executie			G	1
681	Infirmiera		executie		Debutant	G	1
682	Ingrijitoare		executie			G	1
683	Ingrijitoare		executie			G	1
684	Ingrijitoare		executie			G	1
685	Ingrijitoare		executie			G	1
686	Ingrijitoare		executie			G	1

687	Brancardier		executie			G	1
688	Brancardier		executie			G	1
689	Brancardier		executie			G	1
690	Brancardier		executie			G	1
691	Brancardier		executie			G	1
692	Brancardier		executie			G	1
SECȚIA CLINICĂ CHIRURGIE PEDIATRICĂ I							47.5
693	Medic		executie	ORL	Primar	S	1
694	Medic		executie	ORL	Primar	S	1
695	Medic		executie	ORL	Primar	S	1
696	Medic		executie	ORL	Primar	S	1
SECȚIA CLINICĂ CHIRURGIE PEDIATRICĂ I - Compartiment O.R.L.							4
697	Medic		executie	Chirurgie pediatrica	Primar	S	1
SECȚIA CLINICĂ CHIRURGIE PEDIATRICĂ I - Compartiment chirurgie hepatobiliopancreatică							1
698	Medic Sef sectie	conducere		Chirurgie pediatrica	grad I	S	1
699	Medic		executie	Chirurgie și ortopedie pediatrică	Primar	S	1
700	Medic		executie	Chirurgie și ortopedie pediatrică	Primar	S	1
701	Medic		executie	Chirurgie pediatrica	Primar	S	1
702	Asistent Medical Sef	conducere		Pediatrica	Principal	P L	1
703	Asistent Medical		executie	Pediatrica	Principal	S	1
704	Asistent Medical		executie	Generala	Principal	P L	1
705	Asistent Medical		executie	Pediatrica	Principal	P L	1
706	Asistent Medical		executie	Generala	Principal	P L	1
707	Asistent Medical		executie	Generala	Principal	P L	1
708	Asistent Medical		executie	Generala	Principal	P L	1
709	Asistent Medical		executie	Generala	Principal	P L	1
710	Asistent Medical		executie	Generala	Principal	P L	1
711	Asistent Medical		executie	Generala		P L	1
712	Asistent Medical		executie	Generala	Debutant	P L	1
713	Asistent Medical		executie	Generala	Debutant	P L	1
714	Asistent Medical		executie	Generala	Debutant	P L	1
715	Asistent Medical		executie	Generala	Debutant	P L	1
716	Asistent Medical		executie	Pediatrica	Debutant	P L	1

717	Registrator medical		executie		Principal	M	1	
718	Infirmiera		executie			G	1	
719	Infirmiera		executie			G	1	
720	Infirmiera		executie			G	1	
721	Infirmiera		executie			G	1	
722	Infirmiera		executie			G	1	
723	Infirmiera		executie			G	1	
724	Infirmiera		executie			G	1	
725	Infirmiera		executie			G	1	
726	Infirmiera		executie		Debutant	G	1	
727	Ingrijitoare		executie			G	1	
728	Ingrijitoare		executie			G	1	
729	Ingrijitoare		executie			G	1	
730	Ingrijitoare		executie			G	1	
731	Brancardier		executie			G	1	
732	Brancardier		executie			G	1	
733	Brancardier		executie			G	1	
734	Brancardier		executie			G	1	
735	Brancardier		executie			G	1	
736	Brancardier		executie			G	1	
	SECȚIA CLINICĂ CHIRURGIE PEDIATRICĂ II							39
737	Medic		executie	Neurochirurgie	Primar	S	1	
738	Medic		executie	Neurochirurgie	Primar	S	1	
739	Asistent Medical		executie	Generala	Principal	P L	1	
740	Asistent Medical		executie	Generala	Principal	P L	1	
741	Asistent Medical		executie	Generala	Principal	P L	1	
742	Asistent Medical		executie	Generala	Principal	P L	1	
743	Asistent Medical		executie	Generala	Principal	P L	1	
744	Asistent Medical		executie	Generala	Principal	P L	1	
745	Asistent Medical		executie	Generala	Principal	P L	1	
746	Asistent Medical		executie	Generala	Debutant	P L	1	
747	Asistent Medical		executie	Generala	Debutant	P L	1	
748	Asistent Medical		executie	Generala		P L	1	

ANUL 2021
 Nr. 209
 27 NOV 2021
 SECRETARIA
 SPITALULUI
 DE NEUROLOGIE SI
 NEUROCHIRURGIE
 "S. P. PONI" IASI

749	Infirmiera		executie			G	1	
750	Infirmiera		executie			G	1	
751	Infirmiera		executie			G	1	
752	Infirmiera		executie			G	1	
753	Infirmiera		executie			G	1	
754	Brancardier		executie			G	1	
	SECȚIA CLINICĂ CHIRURGIE PEDIATRICĂ II - Compartiment neurochirurgie							18
755	Medic		executie	Chirurgie și ortopedie pediatrică	Primar	S	1	
	SECȚIA CLINICĂ CHIRURGIE PEDIATRICĂ II - Compartiment urologie							1
756	Medic Sef sectie	conducere		Chir. plastica si microchir. reconstructiva	grad I	S	1	
757	Medic			Chir. plastica si microchir. reconstructiva	Primar	S	1	
758	Medic		executie	Chir. plastica si microchir. reconstructiva	Primar	S	0.5	
759	Medic		executie	Chir. plastica si microchir. reconstructiva	Primar	S	0.5	
760	Medic		executie	Chir. plastica si microchir. reconstructiva	Specialist	S	0.5	
761	Medic		executie	Chir. plastica si microchir. reconstructiva	Specialist	S	0.5	
762	Asistent Medical		executie	Generala	Principal	S	1	
763	Asistent Medical		executie	Generala	Principal	P L	1	
764	Asistent Medical		executie	Generala	Principal	P L	1	
765	Asistent Medical		executie	Generala	Principal	P L	1	
766	Asistent Medical		executie	Pediatric	Principal	P L	1	
767	Asistent Medical		executie	Generala	Principal	P L	1	
768	Asistent Medical		executie	Generala	Principal	P L	1	
769	Asistent Medical		executie	Generala	Principal	P L	1	
770	Asistent Medical		executie	Generala	Principal	P L	1	
771	Asistent Medical		executie	Generala	Principal	P L	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	Registrator medical		executie		Principal	M	1	
777	Infirmiera		executie			G	1	
778	Infirmiera		executie			G	1	
779	Infirmiera		executie			G	1	

812	Infirmiera		executie			G	1	
813	Infirmiera		executie			G	1	
814	Infirmiera		executie			G	1	
815	Infirmiera		executie			G	1	
816	Ingrijitoare		executie			G	1	
817	Ingrijitoare		executie			G	1	
818	Brancardier		executie			G	1	
819	Brancardier		executie			G	1	
820	Brancardier		executie			G	1	
	SECȚIA CHIRURGIE PLASTICĂ, MICROCHIR. RECONSTRUCTIVĂ - Unitatea funcțională de arși							30.5
821	Medic		executie	Oftalmologie	Primar	S	1	
	SECȚIA CHIRURGIE PLASTICĂ, MICROCHIR. RECONSTRUCTIVĂ - Compartiment Oftalmologie							1
822	Medic coordonator	conducere		Pediatrie	Primar	S	1	
823	Asistent Medical		executie	Generala	Principal	PL	1	
824	Asistent Medical		executie	Generala	Principal	PL	1	
825	Asistent Medical		executie	Generala	Principal	PL	1	
826	Asistent Medical		executie	Pediatrie	Principal	PL	1	
827	Asistent Medical		executie	Pediatrie	Principal	PL	1	
828	Infirmiera		executie			G	1	
829	Infirmiera		executie			G	1	
830	Infirmiera		executie			G	1	
831	Infirmiera		executie		Debutant	G	1	
832	Infirmiera		executie		Debutant	G	1	
833	Ingrijitoare		executie			G	1	
834	Ingrijitoare		executie			G	1	
835	Spalatoreasa		executie			G	1	
836	Spalatoreasa		executie			G	1	
	Compartiment RECUPERARE PEDIATRICA							15
837	Medic coordonator	conducere		Pediatrie	primar	S	1	
838	Asistent Medical		executie	Generala	Principal	PL	1	
839	Asistent medical		executie	Generala	Principal	PL	1	
840	Asistent medical		executie	Generala	Principal	PL	1	
841	Asistent medical		executie	Generala	Principal	PL	1	

842	Sora medicala		executie	Generala	Principal	PL	1	
843	Infirmiera		executie			G	1	
844	Infirmiera		executie			G	1	
845	Ingrijitoare		executie			G	1	
846	Ingrijitoare		executie			G	1	
	Compartiment PEDIATRIE CRONICI							10
847	Medic coordonator		executie	Medicina fizica si de reabilitare	Primar	S	1	
848	Medic		executie	Balneologie	Specialist	S	1	
849	Fiziokinetoterapeut		executie	Balneo-fiziokineto. si recuperare	Principal	S	1	
850	Fiziokinetoterapeut		executie	Balneo-fiziokineto. si recuperare	Principal	S	1	
851	Fiziokinetoterapeut		executie	Fiziokinetoterapie	Specialist	S	1	
852	Kinetoterapeut		executie	Kineto. si motricitate speciala	Principal	S	1	
853	Kinetoterapeut		executie	Kineto. si motricitate speciala		S	1	
854	Profesor CFM		executie	Kinetoterapie	Principal	S	1	
855	Profesor CFM		executie	Kinetoterapie	Principal	S	1	
856	Asistent Medical Sef	conducere		Balneologie	Principal	P L	1	
857	Asistent Medical		executie	Balneologie	Principal	S	1	
858	Asistent Medical		executie	Balneologie	Principal	S	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	Asistent Medical		executie	Balneologie	Principal	P L	1	
870	Registrator medical		executie		Principal	M	1	
871	Infirmiera		executie			G	1	
872	Infirmiera		executie			G	1	
873	Infirmiera		executie			G	1	

874	Infirmiera		executie		Debutant	G	1	
875	Infirmiera		executie		Debutant	G	1	
876	Infirmiera		executie		Debutant	G	1	
877	Ingrijitoare		executie			G	1	
878	Ingrijitoare		executie			G	1	
	COMPARTIMENT MEDICINA FIZICA SI DE REABILITARE							32
879	Medic Sef laborator	conducere		Medicina de laborator	grad II	S	1	
880	Medic		executie	Medicina de laborator	Primar	S	1	
881	Medic		executie	Medicina de laborator	Primar	S	1	
882	Medic		executie	Medicina de laborator	Primar	S	1	
883	Medic		executie	Medicina de laborator	Primar	S	1	
884	Medic		executie	Microbiologie medicala	Specialist	S	1	
885	Bioinginer medical		executie	Bioinstrumentatie si tehnica medicala	Principal	S	1	
886	Biolog		executie	Bacteriologie	Principal	S	1	
887	Biolog		executie	Imunologie	Principal	S	1	
888	Biolog		executie	Biochimie	Principal	S	1	
889	Biolog		executie	Biologie	Specialist	S	1	
890	Biochimist		executie	Biochimie medicala	Principal	S	1	
891	Biolog		executie	Biologie	Debutant	S	1	
892	Biolog		executie	Biologie	Debutant	S	1	
893	Chimist		executie	Biochimie	Principal	S	1	
894	Chimist		executie	Biochimie	Principal	S	1	
895	Chimist		executie	Biochimie	Principal	S	1	
896	Chimist		executie	Bacteriologie	Principal	S	1	
897	Chimist		executie	Biochimie	Principal	S	1	
898	Chimist		executie	Biochimie	Principal	S	1	
899	Asistent Medical Sef	conducere		Laborator	Principal	P L	1	
900	Asistent Medical		executie	Laborator	Principal	S	1	
901	Asistent Medical		executie	Laborator	Principal	S	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
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	Generala	Debutant	P L	1
917	Asistent Medical		executie	Generala	Debutant	P L	1
918	Asistent Medical		executie	Generala	Debutant	P L	1
919	Asistent Medical		executie	Generala	Debutant	P L	1
920	Asistent Medical		executie	Generala	Debutant	P L	1
921	Asistent Medical		executie	Generala	Debutant	P L	1
922	Asistent Medical		executie	Generala	Debutant	P L	1
923	Asistent Medical		executie	Generala	Debutant	P L	1
924	Asistent Medical		executie	Laborator		P L	1
925	Asistent Medical		executie	Laborator		P L	1
926	Asistent Medical		executie	Laborator	Principal	M	1
927	Asistent Medical		executie	Laborator	Principal	M	1
928	Asistent Medical		executie	Laborator	Principal	M	1
929	Registrator medical		executie		Principal	M	1
930	Registrator medical		executie		Principal	M	1
931	Registrator medical		executie		Principal	M	1
932	Ingrijitoare		executie			G	1
933	Ingrijitoare		executie			G	1
934	Ingrijitoare		executie			G	1
935	Ingrijitoare		executie				57
	LABORATOR ANALIZE MEDICALE						
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	Medic		executie	Anatomie patologica	Primar	S	1	
940	Asistent Medical coordonator		executie	Laborator	Principal	S	1	
941	Asistent Medical		executie	Laborator	Principal	S	1	
942	Asistent Medical		executie	Laborator	Principal	S	1	
943	Asistent Medical		executie	Generala	Principal	S	1	
944	Asistent Medical		executie	Laborator	Principal	S	1	
945	Asistent Medical		executie	Laborator	Principal	S	1	
946	Registrator medical		executie		Principal	M	1	
947	Autopsier		executie			M	1	
948	Ingrijitoare		executie			G	1	
	SERVICIUL DE ANATOMIE PATOLOGICĂ (citologie, histopatologie, prosectură)							13
949	Medic Sef laborator	conducere		Radiologie si imagistica medicala	grad II	S	1	
950	Medic		executie	Radiologie si imagistica medicala	Primar	S	1	
951	Medic		executie	Radiologie si imagistica medicala	Primar	S	1	
952	Medic		executie	Radiologie si imagistica medicala	Primar	S	1	
953	Medic		executie	Radiologie si imagistica medicala	Primar	S	1	
954	Medic		executie	Radiologie si imagistica medicala	Specialist	S	1	
955	Medic		executie	Radiologie si imagistica medicala	Specialist	S	1	
956	Medic		executie	Radiologie si imagistica medicala	Rezident ultim	S	1	
957	Fizician medical		executie	Fizica medicala		S	1	
958	Bioinginer medical		executie	Bioinginerie medicala		S	1	
959	Bioinginer medical		executie	Bioinginerie medicala		S	1	
960	Tehnician de radiol. si imagistica		executie	Radiologie	Principal	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	Principal	P L	1	
971	Asistent Medical		executie	Radiologie	Principal	P L	1	
972	Asistent Medical		executie	Radiologie	Principal	P L	1	
973	Asistent Medical		executie	Radiologie	Principal	P L	1	
974	Asistent Medical		executie	Radiologie	Debutant	P L	1	
975	Asistent Medical		executie	Generala	Debutant	P L	1	
976	Asistent Medical		executie	Generala	Debutant	P L	1	
977	Asistent Medical		executie	Generala	Debutant	P L	1	
978	Asistent Medical		executie	Generala	Debutant	P L	1	
979	Registrator medical		executie		Principal	M	1	
980	Registrator medical		executie		Principal	M	1	
981	Ingrijitoare		executie			G	1	
982	Ingrijitoare		executie			G	1	
983	Ingrijitoare		executie			G	1	
984	Ingrijitoare		executie			G	1	
	LABORATOR RADIOLOGIE ŞI IMAGISTICĂ MEDICALĂ							36
985	Asistent Medical coordonator		executie	Generala	Principal	P L	1	
986	Asistent Medical		executie	Laborator	Principal	P L	1	
987	Asistent Medical		executie	Generala	Principal	P L	1	
988	Asistent Medical		executie	Laborator	Principal	P L	1	
989	Asistent Medical		executie	Generala	Principal	P L	1	
990	Bioinginer medical		executie	Bioinginerie medicala			1	
991	Ingrijitoare		executie			G	1	
	LABORATOR EXPLORARI FUNCŢIONALE							7
992	Medic Sef serviciu	conducere		Epidemiologie	gradul I	S	1	
993	Medic		executie	Epidemiologie	Specialist	S	1	
994	Medic		executie	Igiena	Specialist	S	1	
995	Medic		executie	Boli infectioase	Specialist	S	1	
996	Asistent Medical coordonator		executie	Igiena si sanatate publica	Principal	P L	1	
997	Asistent Medical		executie	Igiena si sanatate publica	Principal	P L	1	
998	Asistent Medical		executie	Igiena si sanatate publica	Principal	P L	1	
999	Asistent Medical		executie	Igiena si sanatate publica	Principal	P L	1	
1000	Agent DDD		executie		Debutant	G	1	

1001	Agent DDD		executie			G	1
	SERVICIUL DE PREVENIRE A INFECȚIILOR ASOCIATE ASISTENȚEI MEDICALE						10
1002	Asistent Medical		executie	Generala	Principal	S	1
1003	Asistent Medical		executie	Generala	Principal	PL	1
1004	Asistent Medical		executie	Generala	Principal	PL	1
1005	Asistent Medical		executie	Generala	Principal	PL	1
1006	Asistent Medical		executie	Generala	Principal	PL	1
1007	Asistent Medical		executie	Pediatrica	Principal	PL	1
1008	Asistent Medical		executie	Pediatrica	Principal	PL	1
1009	Asistent Medical		executie	Generala	Principal	PL	1
1010	Asistent Medical		executie	Generala	Debutant	PL	1
1011	Ingrijitoare		executie			G	1
	STERILIZARE						10
1012	Farmacist Sef	conducere		Farmacie	grad II	S	1
1013	Farmacist		executie	Farmacie	Primar	S	1
1014	Farmacist		executie	Farmacie	Primar	S	1
1015	Farmacist		executie	Farmacie	Primar	S	1
1016	Farmacist		executie	Farmacie	Specialist	S	1
1017	Asistent Medical		executie	Farmacie	Principal	S	1
1018	Asistent Medical		executie	Farmacie	Principal	PL	1
1019	Asistent Medical		executie	Farmacie	Principal	PL	1
1020	Asistent Medical		executie	Farmacie	Principal	PL	1
1021	Asistent Medical		executie	Farmacie	Principal	PL	1
1022	Asistent Medical		executie	Farmacie	Principal	PL	1
1023	Asistent Medical		executie	Farmacie	Principal	PL	1
1024	Asistent Medical		executie	Farmacie	Principal	PL	1
1025	Asistent Medical		executie	Farmacie		PL	1
1026	Asistent Medical		executie	Farmacie		PL	1
1027	Asistent Medical		executie	Farmacie	Debutant	PL	1
1028	Asistent Medical		executie	Farmacie	Debutant	PL	1
1029	Ingrijitoare		executie			G	1
1030	Ingrijitoare		executie			G	1
1031	Operator Date		executie		I	M	1

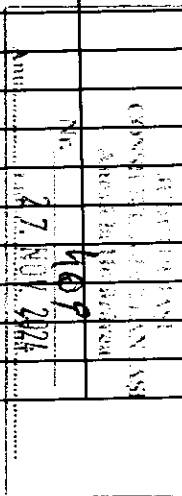
	FARMACIE						20
1032	Medic		executie	Farmacologie clinica	Primar	S	1
	Post normat pe unitate						
1033	Logoped		executie	Logopedie		S	1
	Post normat pe unitate						
1034	Asistent Medical Sef	conducere		Pediatrie	Principal	S	1
1035	Asistent Medical		executie	Generala	Principal	S	1
1036	Asistent Medical		executie	Generala	Principal	S	1
1037	Asistent Medical		executie	Generala	Principal	S	1
1038	Asistent Medical		executie	Generala	Principal	S	1
1039	Asistent Medical		executie	Pediatrie	Principal	S	1
1040	Asistent Medical		executie	Pediatrie	Principal	S	1
1041	Asistent Medical		executie	Pediatrie	Principal	S	1
1042	Asistent Medical		executie	Pediatrie	Principal	S	1
1043	Asistent Medical		executie	Pediatrie	Principal	S	1
1044	Asistent Medical		executie	Generala	Principal	S	1
1045	Asistent Medical		executie	Generala	Principal	PL	1
1046	Asistent Medical		executie	Generala	Principal	PL	1
1047	Asistent Medical		executie	Pediatrie	Principal	PL	1
1048	Asistent Medical		executie	Pediatrie	Principal	PL	1
1049	Asistent Medical		executie	Pediatrie	Principal	PL	1
1050	Asistent Medical		executie	Pediatrie	Principal	PL	1
1051	Asistent Medical		executie	Pediatrie	Principal	PL	1
1052	Asistent Medical		executie	Generala	Principal	PL	1
1053	Asistent Medical		executie	Generala	Principal	PL	1
1054	Asistent Medical		executie	Generala	Principal	PL	1
1055	Asistent Medical		executie	Generala		PL	1
1056	Asistent Medical		executie	Generala		PL	1
1057	Asistent Medical		executie	Generala		PL	1
1058	Asistent Medical		executie	Generala		PL	1
1059	Asistent Medical		executie	Generala		PL	1
1060	Bioinginer medical		executie	Bioinginerie medicala		S	1
1061	Infirmiera		executie			G	1

1062	Infirmiera		executie			G	1
1063	Infirmiera		executie			G	1
1064	Infirmiera		executie			G	1
1065	Infirmiera		executie			G	1
1066	Infirmiera		executie			G	1
1067	Infirmiera		executie			G	1
1068	Infirmiera		executie			G	1
1069	Infirmiera		executie			G	1
1070	Infirmiera		executie			G	1
1071	Infirmiera		executie			G	1
1072	Infirmiera		executie			G	1
1073	Infirmiera		executie		Debutant	G	1
1074	Infirmiera		executie		Debutant	G	1
1075	Infirmiera		executie		Debutant	G	1
1076	Ingrijitoare		executie			G	1
1077	Ingrijitoare		executie			G	1
1078	Ingrijitoare		executie			G	1
1079	Ingrijitoare		executie			G	1
1080	Brancardier		executie			G	1
1081	Brancardier		executie			G	1
1082	Brancardier		executie			G	1
1083	Brancardier		executie			G	1
1084	Brancardier		executie			G	1
1085	Brancardier		executie			G	1
	BLOC OPERATOR						52
1086	Asistent Medical		executie	Generala	Principal	S	1
1087	Asistent Medical		executie	Generala	Principal	S	1
1088	Asistent Medical		executie	Generala	Principal	S	1
1089	Asistent Medical		executie	Generala	Principal	P L	1
1090	Asistent Medical		executie	Generala	Principal	P L	1
1091	Asistent Medical		executie	Generala	Principal	P L	1
1092	Asistent Medical		executie	Generala	Principal	P L	1
1093	Asistent Medical		executie	Generala	Principal	P L	1

1094	Asistent Medical		executie	Pediatric	Principal	PL	1
	PUNCT STERILIZARE BLOC OPERATOR						9
	BLOC OPERATOR, PUNCT STERILIZARE BLOC OPERATOR						61
1095	Asistent Medical		executie	Generala	Principal	PL	1
1096	Asistent Medical		executie	Dietetica	Principal	PL	1
1097	Asistent Medical		executie	Generala	Principal	PL	1
1098	Asistent Medical		executie	Generala	Principal	PL	1
1099	Asistent Medical		executie	Pediatric	Principal	PL	1
1100	Asistent Medical		executie	Generala	Principal	PL	1
1101	Asistent Medical		executie	Generala	Principal	PL	1
1102	Asistent Medical		executie	Generala		PL	1
1103	Ingrijitoare		executie			G	1
1104	Ingrijitoare		executie			G	1
1105	Ingrijitoare		executie			G	1
1106	Ingrijitoare		executie			G	1
1107	Ingrijitoare		executie			G	1
	BUCĂTĂRIE - DIETETICĂ						13
1108	Consilier juridic		executie		IA	S	1
1109	Consilier juridic		executie		IA	S	1
	Compartiment juridic						2
1110	Sef serviciu	conducere			Grad II	S	1
1111	Economist specialist		executie		IA	S	1
1112	Referent de specialitate		executie		I	S	1
1113	Inspector de specialitate RU		executie		I	S	1
1114	Referent		executie		I	SSD	1
1115	Referent		executie		IA	M	1
1116	Referent		executie		Debutant	M	1
1117	Economist		executie		I	S	1
1118	Economist specialist		executie		IA	S	1
1119	Arhivar		executie			M	1
	RUNOS						10
1120	Referent		executie		IA	M	1
	Compartiment relatii cu publicul						1
1121	Referent de specialitate		executie		I	S	1
1122	Referent		executie	Tehnice		M	1
	Compartiment Securitatea Muncii, PSI, Protectie civila și situații de urgență						2

Anul 2021
 27.11.2021
 109
 MINISTERUL SĂNĂTĂȚII
 ROMÂNIA
 INSTITUTUL NAȚIONAL
 DE SĂNĂTATE PUBLICĂ
 ȘI ÎNGRIJIREA
 SANITARE

1155	Sofer		executie	Sofer	II	M	1
	Compartiment Transport						2
	SERVICIUL ACHIZIȚII PUBLICE, CONTRACTARE, APROVIZIONARE, TRANSPORT și INVESTIȚII						18
1156	Preot		executie		I	S	1
	ASISTENTA RELIGIOASA						1
1157	Referent de specialitate		executie		III	S	1
	GDPR						1
1158	Spalatoarea cu gestiune		executie			G	1
1159	Spalatoarea		executie			G	1
1160	Spalatoarea		executie			G	1
1161	Spalatoarea		executie			G	1
1162	Spalatoarea		executie			G	1
1163	Spalatoarea		executie			G	1
1164	Spalatoarea		executie			G	1
1165	Spalatoarea		executie			G	1
1166	Spalatoarea		executie			G	1
1167	Spalatoarea		executie			G	1
1168	Spalatoarea		executie			G	1
1169	Spalatoarea		executie			G	1
1170	Ingrijitoare		executie			G	1
1171	Ingrijitoare		executie			G	1
	SPĂLĂTORIE						14
1172	Ingrijitoare		executie			G	1
1173	Ingrijitoare		executie			G	1
1174	Ingrijitoare		executie			G	1
1175	Ingrijitoare		executie			G	1
1176	Ingrijitoare		executie			G	1
1177	Ingrijitoare		executie			G	1
1178	Ingrijitoare		executie			G	1
1179	Ingrijitoare		executie			G	1
1180	Ingrijitoare		executie			G	1
1181	Ingrijitoare		executie			G	1
1182	Ingrijitoare		executie			G	1
1183	Ingrijitoare		executie			G	1



1184	Ingrijitoare		executie			G	1
1185	Ingrijitoare		executie			G	1
1186	Ingrijitoare		executie			G	1
1187	Ingrijitoare		executie			G	1
1188	Ingrijitoare		executie			G	1
1189	Ingrijitoare		executie			G	1
1190	Ingrijitoare		executie			G	1
1191	Ingrijitoare		executie			G	1
1192	Ingrijitoare		executie			G	1
1193	Ingrijitoare		executie			G	1
1194	Ingrijitoare		executie			G	1
1195	Muncitor necalificat II		executie		II	G	1
1196	Muncitor necalificat II		executie		II	G	1
	SECTOR COMUN						25
1197	Asistent Medical - coordonator		executie	Generala	Principal	P L	1
1198	Asistent Medical		executie	Pediatrica	Principal	P L	1
	<i>Asistenti medicali</i>						2
1199	Bucătar calificat		executie				1
1200	Bucătar calificat		executie				1
1201	Bucătar calificat		executie				1
1202	Bucătar calificat		executie				1
1203	Bucătar calificat		executie				1
1204	Bucătar calificat		executie				1
1205	Bucătar calificat		executie				1
1206	Bucătar calificat		executie				1
1207	Bucătar calificat		executie				1
1208	Bucătar calificat		executie				1
1209	Bucătar calificat		executie				1
1210	Bucătar calificat		executie				1
1211	Bucătar calificat		executie				1
1212	Bucătar calificat		executie				1
1213	Bucătar calificat		executie				1
1214	Bucătar calificat		executie				1

Nr. 109
 27.04.2024
 109
 27.04.2024
 109
 27.04.2024

1215	Bucătar calificat		executie				1
1216	Bucătar calificat		executie				1
	Bucătari calificați						18
1217	Ingrijitoare		executie			G	1
1218	Ingrijitoare		executie			G	1
1219	Ingrijitoare		executie			G	1
1220	Ingrijitoare		executie			G	1
	Ingrijitori curatenie bloc alimentar						4
	BLOC ALIMENTAR						24
1221	Sef serviciu	conducere			Grad II	S	1
1222	Referent de specialitate		executie		III	S	1
1223	Referent de specialitate		executie		III	S	1
1224	Bioinginer/bioinginer medical		executie		Debutant	S	1
1225	Referent		executie		IA	M	1
	Compartiment informatică						5
1226	Registrator medical		executie		Principal	M	1
1227	Registrator medical		executie		Principal	M	1
1228	Registrator medical		executie		Principal	M	1
1229	Registrator medical		executie		Principal	M	1
1230	Registrator medical		executie		Principal	M	1
1231	Registrator medical		executie		Principal	M	1
1232	Registrator medical		executie		Principal	M	1
1233	Registrator medical		executie		Principal	M	1
1234	Registrator medical		executie		Principal	M	1
1235	Registrator medical		executie		Principal	M	1
1236	Registrator medical		executie		Principal	M	1
1237	Registrator medical		executie		Principal	M	1
1238	Registrator medical		executie		Principal	M	1
1239	Registrator medical		executie		Principal	M	1
1240	Registrator medical		executie		Principal	M	1
1241	Registrator medical		executie		Principal	M	1
1242	Muncitor		executie	Telefonist	IV	G	1
	COMPARTIMENT REGISTRATURA INTERNARI, PROGRAMARI PACIENȚI						17
1243	Bioinginer medical		executie	Bioinformatica si management sanitar	Principal	S	1
1244	Statistician medical		executie		Principal	M	1
1245	Statistician medical		executie		Principal	M	1
1246	Statistician medical		executie		Debutant	M	1

1247	Registrator medical		executie		Principal	M	1
	Compartiment statistică medicală						5
	SERVICIUL INFORMATICA ŞI STATISTICA MEDICALA						27
1248	Paznic		executie			G	1
1249	Paznic		executie			G	1
1250	Paznic		executie			G	1
1251	Paznic		executie			G	1
1252	Paznic		executie			G	1
1253	Paznic		executie			G	1
1254	Paznic		executie			G	1
1255	Paznic		executie			G	1
1256	Paznic		executie			G	1
1257	Paznic		executie			G	1
1258	Paznic		executie			G	1
1259	Paznic		executie			G	1
1260	Paznic		executie			G	1
1261	Paznic		executie			G	1
1262	Paznic		executie			G	1
1263	Paznic		executie			G	1
1264	Paznic		executie			G	1
	COMPARTIMENT DE DESERVIRE PAZA SI SITUATII DE URGENTA						17
1265	Inginer specialist			inginer	I A	S	1
1266	Inginer			inginer	Debutant	S	1
1267	Bioinginer medical		executie	Bioinginer	debutant	S	1
1268	Muncitor		executie	Zidar	I		1
1269	Muncitor		executie	Zidar	I		1
1270	Muncitor		executie	Zidar	I		1
1271	Muncitor		executie	Zugrav-vopsitor	IV		1
1272	Muncitor		executie	Lacatus mecanic	I		1
1273	Muncitor		executie	Lacatus mecanic	III		1
1274	Muncitor		executie	Instalator	IV		1
1275	Muncitor		executie	Instalator	IV		1
1276	Muncitor		executie	Electrician	II		1
1277	Muncitor		executie	Electrician	II		1
	MUNCITORI PENTRU ACTIVITATI DE INTRETINERE CLADIRI SI INSTALATII DE APA, LUMINA SI INCALZIRE						13
1278	Muncitor		executie	Liftier	I		1

1279	Muncitor		executie	Liftier	I			1
1280	Muncitor		executie	Liftier	I			1
1281	Muncitor		executie	Liftier	II			1
1282	Muncitor		executie	Liftier	IV			1
	LIFTURI							5
1283	Muncitor		executie	Electrician	I			1
1284	Muncitor		executie	Electrician	I			1
1285	Muncitor		executie	Electrician	I			1
1286	Muncitor		executie	Electrician	II			1
1287	Muncitor		executie	Electrician	II			1
	DESERVIRE GRUP ELECTROGEN							5
1288	Muncitor		executie	Instalator	I			1
1289	Muncitor		executie	Instalator/lacatus mecanic	I			1
1290	Muncitor		executie	Instalator	III			1
1291	Muncitor		executie	Instalator	III			1
1292	Muncitor		executie	Instalator	III			1
	CENTRALA TERMICA, DESERVIRE STATII DE POMPE							5
1293	Muncitor		executie	Lacatus mecanic	IV			1
1294	Muncitor		executie	Electrician	I			1
1295	Subinginer				I	SSD		1
1296	Referent de specialitate		executie		I	S		1
	COMPARTIMENT TEHNIC- ADMINISTRATIV							32
1297	Sef serviciu	conducere		tehnice	Grad I/II	S		1
1298	Referent		executie	tehnice		M		1
	SERVICIUL PRIVAT PENTRU SITUATII DE URGENTA PROPRIU DE TIP P1 TEHNIC ADMINISTRATIV							51
1299	Medic		executie	Medicina muncii	Primar	S		1
1300	Asistent medical		executie	Generala	Principal	PL		1
	COMPARTIMENT MEDICINA MUNCII							2
1301	Asistent social		executie		Principal	S		1
	ASISTENȚĂ SOCIALĂ - POSTURI NORMATE PE UNITATE							1
1302	Asistent Medical coordonator		executie	Generala	Principal	P L		1
1303	Asistent Medical		executie	Generala	Principal	P L		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		PL	1	
1310	Asistent Medical		executie	Generala	Debutant	PL	1	
1311	Asistent Medical		executie	Generala	Debutant	PL	1	
1312	Asistent Medical		executie	Generala	Debutant	PL	1	
1313	Asistent Medical		executie	Generala	Debutant	PL	1	
1314	Asistent Medical		executie	Generala	Debutant	PL	1	
1315	Asistent Medical		executie	Generala	Debutant	PL	1	
1316	Asistent Medical		executie	Generala	Debutant	PL	1	
1317	Infirmiera		executie			G	1	
1318	Infirmiera		executie		Debutant	G	1	
1319	Ingrijitoare		executie			G	1	
1320	Ingrijitoare		executie			G	1	
1321	Ingrijitoare		executie			G	1	
1322	Ingrijitoare		executie			G	1	
	SERVICIUL SPITALIZARE DE ZI							21
1323	Medic		executie	Endocrinologie	Primar	S	1	
1324	Medic		executie	Psihiatrie pediatria	Primar	S	1	
1325	Medic		executie	Psihiatrie pediatria	Specialist	S	1	
1326	Medic		executie	Dermatovenerologie	Primar	S	1	
1327	Medic		executie	Oftalmologie	Primar	S	1	
1328	Logoped		executie	Logopedie		S	1	
1329	Asistent Medical		executie	Generala	Principal	SSD	1	
1330	Asistent Medical coordonator		executie	Generala	Principal	PL	1	
1331	Asistent Medical		executie	Generala	Principal	PL	1	
1332	Asistent Medical		executie	Generala	Principal	PL	1	
1333	Asistent Medical		executie	Generala	Principal	PL	1	
1334	Asistent Medical		executie	Generala	Principal	PL	1	
1335	Asistent Medical		executie	Generala	Principal	PL	1	
1336	Asistent Medical		executie	Generala	Principal	PL	1	
1337	Asistent Medical		executie	Generala	Principal	PL	1	
1338	Asistent Medical		executie	Generala	Principal	PL	1	
1339	Asistent Medical		executie	Generala	Principal	PL	1	
1340	Asistent Medical		executie	Pediatrie	Principal	PL	1	

1341	Asistent Medical		executie	Pediatric	Principal	P L	1
1342	Asistent Medical		executie	Pediatric	Principal	P L	1
1343	Asistent Medical		executie	Pediatric	Principal	P L	1
1344	Asistent Medical		executie	Pediatric	Principal	P L	1
1345	Asistent Medical		executie	Pediatric	Principal	P L	1
1346	Asistent Medical		executie	Generala		P L	1
1347	Asistent Medical		executie	Generala		P L	1
1348	Sora medicala		executie	Pediatric	Principal	M	1
1349	Registrator medical		executie		Principal	M	1
1350	Registrator medical		executie		Principal	M	1
1351	Registrator medical		executie		Principal	M	1
1352	Registrator medical		executie		Debutant	M	1
1353	Ingrijitoare		executie			G	1
1354	Ingrijitoare		executie			G	1
1355	Ingrijitoare		executie			G	1
1356	Ingrijitoare		executie			G	1
	AMBULATORIUL INTEGRAT						34
1357	Medic Sef sectie	conducere		Medicina de urgenta	Grad II	S	1
1358	Medic		executie	Medicina de urgenta	Primar	S	1
1359	Medic		executie	Medicina de urgenta	Primar	S	1
1360	Medic		executie	Medicina de urgenta	Primar	S	1
1361	Medic		executie	Medicina de urgenta	primar	S	1
1362	Medic		executie	Pediatric	Primar	S	1
1363	Medic		executie	Pediatric	Primar	S	1
1364	Medic		executie	Pediatric	Primar	S	1
1365	Medic		executie	Pediatric	Primar	S	1
1366	Medic		executie	Pediatric	Primar	S	1
1367	Medic		executie	Pediatric	Primar	S	1
1368	Medic		executie	Pediatric	Primar	S	1
1369	Medic		executie	Pediatric	Primar	S	1
1370	Medic		executie	Pediatric	Primar	S	1
1371	Medic		executie	Radiologie si imagistica medicala	Primar	S	1
1372	Medic		executie	Medicina de urgenta	Specialist	S	1

1373	Medic		executie	Medicina de urgenta	Specialist	S	1
1374	Medic		executie	Medicina de urgenta	Specialist	S	1
1375	Medic		executie	Pediatric	Specialist	S	1
1376	Asistent Social		executie	Asistenta sociala	Principal	S	1
1377	Asistent Medical Sef	conducere		Generala	Principal	S	1
1378	Asistent Medical		executie	Generala	Principal	S	1
1379	Asistent Medical		executie	Generala	Principal	S	1
1380	Asistent Medical		executie	Generala	Principal	S	1
1381	Asistent Medical		executie	Generala	Principal	S	1
1382	Asistent Medical		executie	Generala	Principal	S	1
1383	Asistent Medical		executie	Generala	Principal	S	1
1384	Asistent Medical		executie	Generala	Principal	S	1
1385	Asistent Medical		executie	Generala	Principal	S	1
1386	Asistent Medical		executie	Generala	Principal	S	1
1387	Asistent Medical		executie	Generala	Principal	S	1
1388	Asistent Medical		executie	Generala	Principal	S	1
1389	Asistent Medical		executie	Generala	Principal	S	1
1390	Asistent Medical		executie	Generala	Principal	S	1
1391	Asistent Medical		executie	Generala	Principal	S	1
1392	Asistent Medical		executie	Pediatric	Principal	S	1
1393	Asistent Medical		executie	Pediatric	Principal	S	1
1394	Asistent Medical		executie	Pediatric	Principal	S	1
1395	Asistent Medical		executie	Generala	Principal	S	1
1396	Asistent Medical		executie	Generala	Principal	S	1
1397	Asistent Medical		executie	Generala		S	1
1398	Asistent Medical		executie	Generala		S	1
1399	Asistent Medical		executie	Generala	Debutant	S	1
1400	Asistent Medical		executie	Generala	Debutant	S	1
1401	Asistent Medical		executie	Generala	Principal	PL	1
1402	Asistent Medical		executie	Generala	Principal	PL	1
1403	Asistent Medical		executie	Generala	Principal	P L	1
1404	Asistent Medical		executie	Generala	Principal	P L	1
1405	Asistent Medical		executie	Generala	Principal	P L	1

1439	Infirmiera		executie			G	1	
1440	Infirmiera		executie			G	1	
1441	Infirmiera		executie			G	1	
1442	Infirmiera		executie		Debutant	G	1	
1443	Infirmiera		executie		Debutant	G	1	
1444	Infirmiera		executie		Debutant	G	1	
1445	Ingrijitoare		executie			G	1	
1446	Ingrijitoare		executie			G	1	
1447	Ingrijitoare		executie			G	1	
1448	Ingrijitoare		executie			G	1	
1449	Ingrijitoare		executie			G	1	
1450	Ingrijitoare		executie			G	1	
1451	Ingrijitoare		executie			G	1	
1452	Ingrijitoare		executie			G	1	
1453	Brancardier		executie			G	1	
1454	Brancardier		executie			G	1	
1455	Brancardier		executie			G	1	
1456	Brancardier		executie			G	1	
1457	Brancardier		executie			G	1	
1458	Brancardier		executie			G	1	
1459	Brancardier		executie			G	1	
1460	Brancardier		executie			G	1	
1461	Brancardier		executie			G	1	
1462	Brancardier		executie			G	1	
1463	Brancardier		executie			G	1	
1464	Brancardier		executie			G	1	
	UNITATEA DE PRIMIRE A URGENTELOR							108
1465	Medic rezident	27.08.2021	executie	CHIRURGIE-PEDIATRICA	I	S	1	
1466	Medic rezident	409	executie	CHIRURGIE-PEDIATRICA	I	S	1	
1467	Medic rezident		executie	CHIRURGIE-PEDIATRICA	I	S	1	
1468	Medic rezident		executie	CHIRURGIE-PEDIATRICA	I	S	1	
1469	Medic rezident		executie	CHIRURGIE-PEDIATRICA	I	S	1	
1470	Medic rezident		executie	CHIRURGIE-PEDIATRICA	I	S	1	

1471	Medic rezident		executie	GASTROENTEROLOGIE PED	I	S	1
1472	Medic rezident		executie	GASTROENTEROLOGIE PED	I	S	1
1473	Medic rezident		executie	NEFROLOGIE PEDIATRICA	I	S	1
1474	Medic rezident		executie	NEFROLOGIE PEDIATRICA	I	S	1
1475	Medic rezident		executie	NEFROLOGIE PEDIATRICA	I	S	1
1476	Medic rezident		executie	NEFROLOGIE PEDIATRICA	I	S	1
1477	Medic rezident		executie	ONCOLOGIE SI HEMATOLOGIE PED	I	S	1
1478	Medic rezident		executie	ONCOLOGIE SI HEMATOLOGIE PED	I	S	1
1479	Medic rezident		executie	ONCOLOGIE SI HEMATOLOGIE PED	I	S	1
1480	Medic rezident		executie	ONCOLOGIE SI HEMATOLOGIE PED	I	S	1
1481	Medic rezident		executie	ONCOLOGIE SI HEMATOLOGIE PED	I	S	1
1482	Medic rezident		executie	ONCOLOGIE SI HEMATOLOGIE PED	I	S	1
1483	Medic rezident		executie	ORTOPEDIE-PEDIATRICA	I	S	1
1484	Medic rezident		executie	ORTOPEDIE-PEDIATRICA	I	S	1
1485	Medic rezident		executie	ORTOPEDIE-PEDIATRICA	I	S	1
1486	Medic rezident		executie	ORTOPEDIE-PEDIATRICA	I	S	1
1487	Medic rezident		executie	PEDIATRIE	I	S	1
1488	Medic rezident		executie	PEDIATRIE	I	S	1
1489	Medic rezident		executie	PEDIATRIE	I	S	1
1490	Medic rezident		executie	PEDIATRIE	I	S	1
1491	Medic rezident		executie	PEDIATRIE	I	S	1
1492	Medic rezident		executie	PEDIATRIE	I	S	1
1493	Medic rezident		executie	PEDIATRIE	I	S	1
1494	Medic rezident		executie	PEDIATRIE	I	S	1
1495	Medic rezident		executie	PEDIATRIE	I	S	1
1496	Medic rezident		executie	PEDIATRIE	I	S	1
1497	Medic rezident		executie	PEDIATRIE	I	S	1
1498	Medic rezident		executie	PEDIATRIE	I	S	1
1499	Medic rezident		executie	PEDIATRIE	I	S	1
1500	Medic rezident		executie	PEDIATRIE	I	S	1
1501	Medic rezident		executie	PEDIATRIE	I	S	1
1502	Medic rezident		executie	PEDIATRIE	I	S	1
1503	Medic rezident		executie	PEDIATRIE	I	S	1

ANULAT
 27. NOV. 2014
 109
 DIRECTIA DE PROTECTIA SI
 SANATATEA PUBLICA
 S.M.

1504	Medic rezident		executie	PEDIATRIE	I	S	1
1505	Medic rezident		executie	PEDIATRIE	I	S	1
1506	Medic rezident		executie	PEDIATRIE	I	S	1
1507	Medic rezident		executie	PEDIATRIE	I	S	1
1508	Medic rezident		executie	PEDIATRIE	I	S	1
1509	Medic rezident		executie	PNEUMOLOGIE PEDIATRICA	I	S	1
1510	Medic rezident		executie	PNEUMOLOGIE PEDIATRICA	I	S	1
1511	Medic rezident		executie	PNEUMOLOGIE PEDIATRICA	I	S	1
1512	Medic rezident		executie	MEDICINA DE FAMILIA	I	S	1
1513	Medic rezident		executie	MEDICINA DE FAMILIA	I	S	1
1514	Medic rezident		executie	DIABET ZAHARAT, NUTRITIE SI BOLI METABOL	I	S	1
1515	Medic rezident		executie	MICROBIOLOGIE MEDICALA	I	S	1
1516	Medic rezident		executie	MED. CULTURA FIZICA SI BALNEOLOGIE	II	S	1
1517	Medic rezident		executie	FARMACOLOGIE CLINICA	II	S	1
1518	Medic rezident		executie	CARDIOLOGIE PEDIATRICA	II	S	1
1519	Medic rezident		executie	CARDIOLOGIE PEDIATRICA	II	S	1
1520	Medic rezident		executie	CHIRURGIE-PEDIATRICA	II	S	1
1521	Medic rezident		executie	CHIRURGIE-PEDIATRICA	II	S	1
1522	Medic rezident		executie	CHIRURGIE-PEDIATRICA	II	S	1
1523	Medic rezident		executie	CHIRURGIE-PEDIATRICA	II	S	1
1524	Medic rezident		executie	CHIRURGIE-PEDIATRICA	II	S	1
1525	Medic rezident		executie	DERMATOVENEROLOGIE	II	S	1
1526	Medic rezident		executie	GASTROENTEROLOGIE PED	II	S	1
1527	Medic rezident		executie	GASTROENTEROLOGIE PED	II	S	1
1528	Medic rezident		executie	GASTROENTEROLOGIE PED	II	S	1
1529	Medic rezident		executie	GASTROENTEROLOGIE PED	II	S	1
1530	Medic rezident		executie	GASTROENTEROLOGIE PED	II	S	1
1531	Medic rezident		executie	ORTOPEDIE-PEDIATRICA	II	S	1
1532	Medic rezident		executie	ORTOPEDIE-PEDIATRICA	II	S	1
1533	Medic rezident		executie	ORTOPEDIE-PEDIATRICA	II	S	1
1534	Medic rezident		executie	ORTOPEDIE-PEDIATRICA	II	S	1
1535	Medic rezident		executie	PEDIATRIE	II	S	1
1536	Medic rezident		executie	PEDIATRIE	II	S	1

27 NOV 2004
 109
 UNIVERSITATEA DE MEDICINA SI FARMACIE
 BUCURESTI
 FACULTATEA DE PEDIATRIE
 CATEDRA DE PEDIATRIE
 1536

1537	Medic rezident		executie	PEDIATRIE	II	S	1
1538	Medic rezident		executie	PEDIATRIE	II	S	1
1539	Medic rezident		executie	PEDIATRIE	II	S	1
1540	Medic rezident		executie	PEDIATRIE	II	S	1
1541	Medic rezident		executie	PEDIATRIE	II	S	1
1542	Medic rezident		executie	PEDIATRIE	II	S	1
1543	Medic rezident		executie	PEDIATRIE	II	S	1
1544	Medic rezident		executie	PEDIATRIE	II	S	1
1545	Medic rezident		executie	PEDIATRIE	II	S	1
1546	Medic rezident		executie	PEDIATRIE	II	S	1
1547	Medic rezident		executie	PEDIATRIE	II	S	1
1548	Medic rezident		executie	PEDIATRIE	II	S	1
1549	Medic rezident		executie	PEDIATRIE	II	S	1
1550	Medic rezident		executie	PEDIATRIE	II	S	1
1551	Medic rezident		executie	PEDIATRIE	II	S	1
1552	Medic rezident		executie	PEDIATRIE	II	S	1
1553	Medic rezident		executie	PEDIATRIE	II	S	1
1554	Medic rezident		executie	PEDIATRIE	II	S	1
1555	Medic rezident		executie	PEDIATRIE	II	S	1
1556	Medic rezident		executie	PEDIATRIE	II	S	1
1557	Medic rezident		executie	PEDIATRIE	II	S	1
1558	Medic rezident		executie	PEDIATRIE	II	S	1
1559	Medic rezident		executie	PEDIATRIE	II	S	1
1560	Medic rezident		executie	PEDIATRIE	II	S	1
1561	Medic rezident		executie	PEDIATRIE	II	S	1
1562	Medic rezident		executie	PEDIATRIE	II	S	1
1563	Medic rezident		executie	PEDIATRIE	II	S	1
1564	Medic rezident		executie	PEDIATRIE	II	S	1
1565	Medic rezident		executie	PEDIATRIE	II	S	1
1566	Medic rezident		executie	MEDICINA DE URGENTA	II	S	1
1567	Medic rezident		executie	NEFROLOGIE PEDIATRICA	II	S	1
1568	Medic rezident		executie	CHIRURGIE-PEDIATRICA	III	S	1
1569	Medic rezident		executie	CHIRURGIE-PEDIATRICA	III	S	1

27.11.2021
 149
 MINISTERUL SĂNĂTĂȚII
 ROMÂNIEI
 INSTITUTUL NAȚIONAL DE
 ÎNCALECIRE ȘI ÎNSTRUMENTARE
 ÎN ÎNCALECIRE ȘI ÎNSTRUMENTARE

1570	Medic rezident		executie	CHIRURGIE-PEDIATRICA	III	S	1
1571	Medic rezident		executie	CHIRURGIE-PEDIATRICA	III	S	1
1572	Medic rezident		executie	CHIRURGIE-PEDIATRICA	III	S	1
1573	Medic rezident		executie	MEDICINA DE FAMILIE	III	S	1
1574	Medic rezident		executie	MEDICINA DE FAMILIE	III	S	1
1575	Medic rezident		executie	ORTOPEDIE-PEDIATRICA	III	S	1
1576	Medic rezident		executie	ORTOPEDIE-PEDIATRICA	III	S	1
1577	Medic rezident		executie	PEDIATRIE	III	S	1
1578	Medic rezident		executie	PEDIATRIE	III	S	1
1579	Medic rezident		executie	PEDIATRIE	III	S	1
1580	Medic rezident		executie	PEDIATRIE	III	S	1
1581	Medic rezident		executie	PEDIATRIE	III	S	1
1582	Medic rezident		executie	PEDIATRIE	III	S	1
1583	Medic rezident		executie	PEDIATRIE	III	S	1
1584	Medic rezident		executie	PEDIATRIE	III	S	1
1585	Medic rezident		executie	PEDIATRIE	III	S	1
1586	Medic rezident		executie	PEDIATRIE	III	S	1
1587	Medic rezident		executie	PEDIATRIE	III	S	1
1588	Medic rezident		executie	PEDIATRIE	III	S	1
1589	Medic rezident		executie	PEDIATRIE	III	S	1
1590	Medic rezident		executie	PEDIATRIE	III	S	1
1591	Medic rezident		executie	PEDIATRIE	III	S	1
1592	Medic rezident		executie	PEDIATRIE	III	S	1
1593	Medic rezident		executie	PEDIATRIE	III	S	1
1594	Medic rezident		executie	PEDIATRIE	III	S	1
1595	Medic rezident		executie	PEDIATRIE	III	S	1
1596	Medic rezident		executie	PEDIATRIE	III	S	1
1597	Medic rezident		executie	PEDIATRIE	III	S	1
1598	Medic rezident		executie	PEDIATRIE	III	S	1
1599	Medic rezident		executie	PEDIATRIE	III	S	1
1600	Medic rezident		executie	PEDIATRIE	III	S	1
1601	Medic rezident		executie	PEDIATRIE	III	S	1
1602	Medic rezident		executie	PEDIATRIE	III	S	1

27.10.2024
 609
 GOVERNUL ROMÂNIEI
 MINISTERUL SĂNĂTĂȚII
 ROMÂNIEI

1603	Medic rezident		executie	PEDIATRIE	III	S	1
1604	Medic rezident		executie	PEDIATRIE	III	S	1
1605	Medic rezident		executie	PEDIATRIE	III	S	1
1606	Medic rezident		executie	PNEUMOLOGIE PEDIATRICA	III	S	1
1607	Medic rezident		executie	PNEUMOLOGIE PEDIATRICA	III	S	1
1608	Medic rezident		executie	ONCOLOGIE SI HEMATOLOGIE PED	III	S	1
1609	Medic rezident		executie	ONCOLOGIE SI HEMATOLOGIE PED	III	S	1
1610	Medic rezident		executie	ONCOLOGIE SI HEMATOLOGIE PED	III	S	1
1611	Medic rezident		executie	GASTROENTEROLOGIE PED	III	S	1
1612	Medic rezident		executie	GASTROENTEROLOGIE PED	III	S	1
1613	Medic rezident		executie	SANATATE PUBLICA SI MANAGEMENT	III	S	1
1614	Medic rezident		executie	CHIRURGIE-PEDIATRICA	IV	S	1
1615	Medic rezident		executie	CHIRURGIE-PEDIATRICA	IV	S	1
1616	Medic rezident		executie	CHIRURGIE-PEDIATRICA	IV	S	1
1617	Medic rezident		executie	NEFROLOGIE PEDIATRICA	IV	S	1
1618	Medic rezident		executie	ORTOPEDIE-PEDIATRICA	IV	S	1
1619	Medic rezident		executie	PEDIATRIE	IV	S	1
1620	Medic rezident		executie	PEDIATRIE	IV	S	1
1621	Medic rezident		executie	PEDIATRIE	IV	S	1
1622	Medic rezident		executie	PEDIATRIE	IV	S	1
1623	Medic rezident		executie	PEDIATRIE	IV	S	1
1624	Medic rezident		executie	PEDIATRIE	IV	S	1
1625	Medic rezident		executie	PEDIATRIE	IV	S	1
1626	Medic rezident		executie	PEDIATRIE	IV	S	1
1627	Medic rezident		executie	PEDIATRIE	IV	S	1
1628	Medic rezident		executie	PEDIATRIE	IV	S	1
1629	Medic rezident		executie	PEDIATRIE	IV	S	1
1630	Medic rezident		executie	PEDIATRIE	IV	S	1
1631	Medic rezident		executie	PEDIATRIE	IV	S	1
1632	Medic rezident		executie	PEDIATRIE	IV	S	1
1633	Medic rezident		executie	PEDIATRIE	IV	S	1
1634	Medic rezident		executie	PEDIATRIE	IV	S	1
1635	Medic rezident		executie	PEDIATRIE	IV	S	1

27
 2021
 1635
 1634
 1633
 1632
 1631
 1630
 1629
 1628
 1627
 1626
 1625
 1624
 1623
 1622
 1621
 1620
 1619
 1618
 1617
 1616
 1615
 1614
 1613
 1612
 1611
 1610
 1609
 1608
 1607
 1606
 1605
 1604
 1603

1669	Medic rezident		executie	PEDIATRIE	V	S	1
1670	Medic rezident		executie	PEDIATRIE	V	S	1
1671	Medic rezident		executie	PEDIATRIE	V	S	1
1672	Medic rezident		executie	PEDIATRIE	V	S	1
1673	Medic rezident		executie	PEDIATRIE	V	S	1
1674	Medic rezident		executie	PEDIATRIE	V	S	1
1675	Medic rezident		executie	PEDIATRIE	V	S	1
1676	Medic rezident		executie	PNEUMOLOGIE PEDIATRICA	V	S	1
1677	Medic rezident		executie	CARDIOLOGIE PEDIATRICA	V	S	1
1678	Medic rezident		executie	CARDIOLOGIE PEDIATRICA	V	S	1
1679	Medic rezident		executie	GASTROENTEROLOGIE	V	S	1
1680	Medic rezident		executie	NEFROLOGIE PEDIATRICA	V	S	1
1681	Medic rezident		executie	CHIRURGIE-PEDIATRICA	V	S	1
1682	Medic rezident		executie	ORTOPEDIE-PEDIATRICA	VI	S	1
1683	Medic rezident		executie	ORTOPEDIE-PEDIATRICA	VI	S	1
	Total medici rezidenti						219

**Manager,
Bioing.med.pr.drd. Belu Alina**

**Şef serviciu RUNOS,
Iurescu Ramona**

JUDEȚUL IASI
 CONSILIUL DE DEZBĂTĂRI
 Areei de Dezvoltare
 Nr. 409
 Anul 27 NOV 2024

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

ANEXA nr. 3 la H.C.J. Iași

nr. ____ / ____

REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE

CAPITOLUL I ORGANIZAREA UNITĂȚII DISPOZIȚII GENERALE

Art.1 Spitalul Clinic de Urgență pentru Copii "Sf. Maria" Iași a fost înființat în anul 1970.

Art.2 Spitalul Clinic de Urgență pentru Copii "Sf. Maria" Iași este unitate sanitară cu paturi care acordă asistență medicală pe baza Contractului de furnizare de servicii medicale încheiat cu Casa de Asigurări de Sănătate Iași și funcționează în baza Autorizației de funcționare.

Art.3 (1) Spitalul Clinic de Urgență pentru Copii "Sf. Maria" Iași este spital public de specialitate care acordă servicii medicale preventive, curative, paleative și contribuie la starea de sănătate a populației.

2) Activitățile organizatorice și funcționale cu caracter medico-social sunt reglementate și supuse controlului Ministerului Sănătății.

(3) În spital se desfășoară activități de învățământ medical, universitar și postuniversitar precum și activități de cercetare științifică medicală sub îndrumarea personalului didactic care este integrat în spital. Colaborarea dintre spital și unitățile de învățământ se desfășoară prin contract aprobat prin ordinul comun dintre Ministerul Sănătății și Ministerul Educației și Cercetării.

(4) Cercetarea medicală se desfășoară pe bază de contract de cercetare încheiat între spital și finanțatorul cercetării.

(5) Spitalul are obligația să desfășoare activități de educație medicală și cercetare pentru medici, asistenți medicali și alt personal, costurile acestor activități urmând a fi suportate de personalul beneficiar.

Art.4 Spitalul răspunde pentru calitatea actului medical, pentru respectarea condițiilor de cazare, igiena, alimentație și de prevenire a infecțiilor asociate asistenței medicale precum și pentru acoperirea prejudiciilor cauzate pacienților.

Art.5 Spitalul Clinic de Urgență pentru Copii "Sf. Maria" Iași este spital clinic de urgență cu 652 de paturi spitalizare continuă, 20 de paturi spitalizare de zi, 70 de paturi pentru însoțitori, structură organizatorică avizată de Ministerul Sănătății și Consiliul Județean Iași.

Art.6 Spitalul Clinic de Urgență pentru Copii "Sf. Maria" Iași colaborează cu celelalte unități sanitare din municipiul Iași și din alte județe ale Moldovei în vederea asigurării competente a asistenței medicale a bolnavilor.

CAPITOLUL II STRUCTURA ORGANIZATORICĂ

Art.7 (1) Secțiile sunt subordonate conducerii spitalului și colaborează între ele precum și cu laboratorul de analize medicale, de anatomie-patologică, de explorări funcționale, de radiologie și imagistica medicală.

(2) Un laborator clinic cu următoarele profile: hematologie, bacteriologie, biochimie, imunologie.

(3) Acestea sunt subordonate conducerii spitalului și colaborează între ele și cu secțiile clinice ale spitalului pentru buna funcționare a activității.

(4) Un laborator de explorări funcționale care este subordonat conducerii spitalului și colaborează cu secțiile clinice ale spitalului.

(5) Un serviciu de anatomie-patologică care efectuează examene histopatologice ale biopsiilor și pieselor operatorii. Este subordonat conducerii spitalului și colaborează cu secțiile clinice și blocul operator.

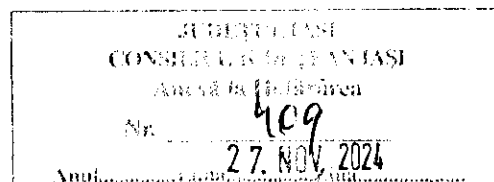
(6) Un laborator de radiologie și imagistica medicală, unitate nucleară (de gradul III) care este subordonat conducerii spitalului și colaborează cu secțiile clinice.

(7) Ambulatoriul integrat care cuprinde cabinete de consultații și colaborează cu celelalte secții fiind subordonat conducerii spitalului.

(8) Serviciul de supraveghere și control al infecțiilor asociate asistenței medicale.

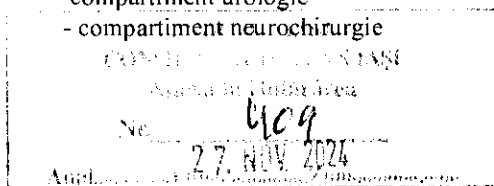
(9) Compartimentele funcționale reprezentate prin: serviciul runos; serviciul financiar-contabilitate; serviciul de informatică și statistică medicală; serviciul achiziții publice, aprovizionare, contractare, transport și investiții; serviciul privat pentru situații de urgență propriu de tip PI tehnic – administrativ; compartiment juridic; compartimentul de management al calității serviciilor de sănătate; compartiment relații cu publicul; blocul alimentar. Aceste servicii/compartimente sunt subordonate managerului și colaborează între ele și cu celelalte secții și servicii pentru buna gospodărire și folosirea corespunzătoare a resurselor economico-financiare.

(10) Secțiile, laboratoarele și serviciile spitalului sunt conduse de un șef de secție, șef de laborator sau, după caz, șef de serviciu care sunt subordonați managerului unității.



STRUCTURA ORGANIZATORICĂ A UNITĂȚII

Secția clinică pediatrie I	80 paturi
din care:	
-compartiment boli infecțioase	15 paturi
Secția clinică pediatrie II	80 paturi
din care:	
-compartiment pneumologie	15 paturi
-comp. alergol. și imunologie clinică	20 paturi
-compartiment dermatovenerologie	5 paturi
Secția clinică pediatrie III	40 paturi
din care:	
-compartiment toxicologie	5 paturi
Secția clinică cardiologie	34 paturi
-compartiment genetică medicală	4 paturi
Secția clinica oncologie medicala	45 paturi
din care:	
-compartiment hematologie	5 paturi
Secția clinică gastroenterologie	40 paturi
-compartiment diabet zaharat, nutriție și boli metabolice	15 paturi
-compartiment endocrinologie	5 paturi
Secția clinică neurologie pediatrică	40 paturi
din care:	
- compartiment psihiatrie pediatrică	5 paturi
Secția nefrologie	40 paturi
din care:	
-stația de hemodializă (5 posturi)	
Secția clinică A.T.I.	44 paturi
din care:	
-compartiment A.T.I.-neonatologie	10 paturi
-compartiment THIP	10 paturi
-compartiment TI	22 paturi
-compartiment A.T.I. – Unitate arși	2 paturi
Secția clinică ortopedie pediatrică	40 paturi
Secția clinică chirurgie pediatrică I	40 paturi
din care:	
-compartiment chirurgie hepatobiliopancreatică	3 paturi
-compartiment O.R.L.	10 paturi
Secția clinică chirurgie pediatrică II	40 paturi
din care:	
-compartiment urologie	10 paturi
- compartiment neurochirurgie	10 paturi



Secția chirurgie plastică, microchirurgie reconstructivă		35 paturi
din care:		
-unitatea funcțională de arși	10 paturi	
-compartiment oftalmologie	5 paturi	
Compartiment recuperare pediatrică	10 paturi	
Compartiment pediatrie cronici	10 paturi	
Compartiment medicină fizică și reabilitare		17 paturi
Compartiment de îngrijiri paliative		17 paturi
Unitatea de primire a urgențelor - 6 paturi de supraveghere		
TOTAL		652 paturi
Însoțitoare		70 paturi
Serviciul Spitalizare de zi		20 paturi

- Laborator analize medicale
- Laborator radiologie și imagistică medicală
- Laborator explorări funcționale
- Compartiment endoscopie digestivă
- Serviciul de anatomie patologică (citologie, histopatologie, prosectură)
- Serviciul de prevenire a infecțiilor asociate asistenței medicale
- Farmacie
- Bloc operator
- Sterilizare
- Unitate de transfuzie sanguină (UTS)

Laboratoarele sunt unice deserving atât paturile cât și Ambulatoriul integrat.

Ambulatoriul integrat cu cabinete în specialitățile:

- **Pediatrie**
- **Cardiologie**
- **Nefrologie**
- **Imunologie și alergologie**
- **Gastroenterologie**
- **Chirurgie și ortopedie pediatrică**
- **O.R.L.**
- **Neurologie**
- **Oftalmologie**
- **Cabinet logopedie**
- **Dermatovenerologie**
- **Neuropsihiatrie**
- **Endocrinologie**
- **Pneumologie**
- **Genetică medicală**
- **Diabet zaharat, nutriție și boli metabolice**
- **Neurochirurgie**
- **Oncologie**
- **Urologie**
- **Chirurgie plastică, microchirurgie reconstructivă**

- Aparat funcțional

La nivelul spitalului funcționează **Centrul Regional de Mucoviscidoză**

Județe arondate: Iași, Bacău, Botoșani, Neamț, Suceava, Vaslui, Vrancea

La nivelul spitalului funcționează **Centrul Antitoxic Regional**

Județe arondate: Iași, Bacău, Botoșani, Neamț, Suceava, Vaslui

La nivelul spitalului funcționează **Centrul Regional de Genetică Medicală Iași**

Județe arondate: Iași, Bacău, Botoșani, Neamț, Suceava, Vaslui, Vrancea, Galați, Brăila

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

JUDEȚUL IASI CONSILIUL LOCAL DE IASI Direcția de Încalzire
Nr. 409
Anul 27. NOV. 2024

Secțiunea I
Administrarea terenurilor, clădirilor și a bazei materiale

Art.8 (1) Terenurile și clădirile în care își desfășoară activitatea spitalul sunt parte integrantă a domeniului public al județului Iași și sunt date în administrarea spitalului prin hotărâre a consiliului județean, în condițiile legii. Componentele bazei materiale achiziționate cu finanțare de la bugetul de stat sau credite externe garantate de Guvern sunt proprietate privată a statului și sunt administrate de spital. Celelalte componente ale bazei materiale sunt proprietate privată a statului și sunt administrate de spital.

(2) Dreptul de proprietate publică al județului Iași asupra clădirilor și terenurilor în care funcționează Spitalul Clinic de Urgență pentru Copii "Sf. Maria" Iași s-a exercitat în conformitate cu prevederile Ordonanței Guvernului nr. 70/2002 aprobată prin Legea nr. 99/2004, precum și ale Hotărârii Guvernului nr. 866/2002 referitoare la trecerea imobilelor în care își desfășoară activitatea unitățile sanitare de interes local și județean din domeniul privat al statului și din administrarea Ministerului Sănătății în domeniul public al unităților administrativ-teritoriale și în administrarea consiliilor locale sau, după caz, a consiliilor județene.

Art. 9 (1) Schimbarea destinației sau instrainarea bazei materiale a spitalului se poate face în condițiile legii și numai cu aprobarea Ministerului Sănătății. Actele de instrainare sau de schimbare a destinației bazei materiale a spitalului, fără aprobarea Ministerului Sănătății, sunt nule. Nulitatea se constată de instanța de judecată, la solicitarea Ministerului și Sănătății. În cazul în care unitățile sanitare publice prevăzute la art. 1 alin. (1) din Ordonanța Guvernului nr. 70/2002 aprobată prin Legea nr. 99/2004, inclusiv cabinetele medicale, sunt concesionate sau scoase la licitație în vederea vânzării, medicii au dreptul de preemțiune.

Secțiunea II
Atribuții în domeniul organizării spitalului

Art.10 (1) În acest domeniu Ministerul Sănătății, ca autoritate centrală în domeniul sănătății, are următoarele atribuții:

- a) elaborează normativele de personal, care se aprobă prin ordin al ministrului sănătății publice;
- b) aprobă structura organizatorică a spitalului;
- c) aprobă reorganizarea unității;
- d) centralizează situațiile financiare trimestriale și anuale ale spitalului, potrivit reglementărilor legale în domeniu;
- e) asigură repartizarea și distribuția echilibrată a medicilor, pe baza comunicării de către autoritățile administrației publice locale a posturilor neocupate și a excedentului de medici, potrivit normelor.

(2) Responsabilitatea și atribuția prevăzute la alin. (1) lit. b) se realizează cu avizul consiliului local.

Art. 11 Președintele Consiliului Județean Iași are următoarele atribuții:

- a) avizează, în termen de cel mult 10 zile de la data primirii, proiectul bugetului de venituri și cheltuieli transmis de spital;
- b) avizează, în termen de 5 zile de la data primirii, statul de funcții pentru spital;
- c) asigură sumele necesare pentru cheltuielile de întreținere și gospodărire, reparatii, consolidare, extindere și modernizare a spitalului, în limitele creditelor bugetare aprobate cu această destinație în bugetele locale.

Art. 12 În temeiul art. 6 din O. G. nr. 70/2002 privind administrarea unităților sanitare publice de interes județean și local, aprobată prin Legea nr. 99/2004, conducerea spitalului are următoarele atribuții:

- a) elaborează, în termen de 5 zile de la data aprobării bugetului de venituri și cheltuieli, statul de funcții și îl înaintează spre aprobare Președintelui Consiliului Județean Iași;
- b) organizează concursurile pentru ocuparea posturilor vacante ;
- c) elaborează situațiile financiare trimestriale și anuale, potrivit reglementărilor legale în vigoare, pe care le înaintează spre avizare Președintelui Consiliului Județean Iași, în vederea centralizării ;
- d) urmărește încadrarea cheltuielilor în bugetul de venituri și cheltuieli ; elaborează și aplică măsuri de utilizare eficientă a bazei materiale și a fondurilor în vederea creșterii calității actului medical ;

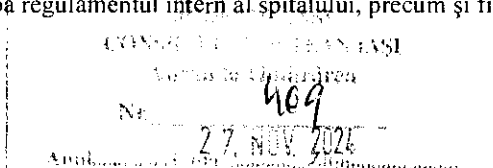
CAPITOLUL IV
CONDUCEREA UNITĂȚII

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

Atribuțiile managerului sunt :

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

1. stabilește numărul de personal, pe categorii și locuri de muncă, în funcție de normativul de personal în vigoare;
2. aprobă organizarea concursurilor pentru posturile vacante, numește și eliberează din funcție personalul spitalului;
3. repartizează personalul din subordine pe locuri de muncă;
4. aprobă programul de lucru, pe locuri de muncă și categorii de personal, pentru personalul aflat în subordine;
5. organizează concurs pentru ocuparea funcțiilor specifice comitetului director;
6. numește și revocă, în condițiile legii, membrii comitetului director;
7. încheie contractele de administrare cu membrii comitetului director care au ocupat postul prin concurs organizat în condițiile legii, pe o perioadă de maximum 3 ani, în cuprinsul căruia sunt prevăzuți indicatorii de performanță asumați;
8. prelungeste, la încetarea mandatului, contractele de administrare încheiate, în conformitate cu prevederile legale în vigoare;
9. încetează contractele de administrare încheiate, înainte de termen, în cazul neîndeplinirii obligațiilor prevăzute în acestea;
10. aprobă regulamentul intern al spitalului, precum și fișa postului pentru personalul angajat;



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

12.realizează evaluarea performanțelor profesionale ale personalului aflat în directă subordonare, potrivit structurii organizatorice, și, după caz, soluționează contestațiile formulate cu privire la rezultatele evaluării performanțelor profesionale efectuate de alte persoane, în conformitate cu prevederile legale;

13 aprobă planul de formare și perfecționare a personalului, în conformitate cu legislația în vigoare;

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

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

16.răspunde de respectarea prevederilor legale privind incompatibilitățile și conflictul de interese de către personalul din subordine, în conformitate cu prevederile legale în vigoare;

17.propune, ca urmare a analizei în cadrul comitetului director, structura organizatorică, reorganizarea, schimbarea sediului și a denumirii unității, în vederea avizării de către Ministerul Sănătății și aprobării de către Consiliul Județean Iași, în condițiile legii;

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

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

20.răspunde de organizarea și desfășurarea activității de audit public intern, conform legii.

(2) În domeniul managementului serviciilor medicale sunt următoarele:

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

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

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

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

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

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

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

8.răspunde de implementarea protocoalelor de practică medicală la nivelul spitalului, pe baza recomandărilor consiliului medical;

9.urmește realizarea activităților de control al calității serviciilor medicale oferite de spital, coordonată de directorul medical, cu sprijinul consiliului medical și al celui științific;

10.negociază și încheie contractul de furnizare de servicii medicale cu casa de asigurări de sănătate, în condițiile stabilite în contractul-cadru privind condițiile acordării asistenței medicale în cadrul sistemului de asigurări sociale de sănătate;

11.răspunde de respectarea prevederilor legale în vigoare cu privire la drepturile pacientului și dispune măsurile necesare atunci când se constată încălcarea acestora;

12.răspunde de asigurarea asistenței medicale în caz de război, dezastre, atacuri teroriste, conflicte sociale și alte situații de criză și este obligat să participe cu toate resursele la înlăturarea efectelor acestora;

13.răspunde de asigurarea acordării primului ajutor și asistenței medicale de urgență oricărei persoane care se prezintă la spital, dacă starea sănătății persoanei este critică, precum și de asigurarea, după caz, a transportului obligatoriu medicalizat la o altă unitate medico-sanitară de profil, după stabilizarea funcțiilor vitale ale acesteia.

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

1.răspunde de organizarea activității spitalului pe baza bugetului de venituri și cheltuieli propriu, elaborat de către comitetul director pe baza propunerilor fundamentate ale conducătorilor secțiilor și compartimentelor din structura spitalului, pe care îl supune aprobării ordonatorului de credite ierarhic superior, după avizarea acestuia de către consiliul de administrație, în condițiile legii;

2.aprobă și răspunde de realizarea programului anual de achiziții publice;

3.aprobă lista investițiilor și a lucrărilor de reparații curente și capitale care urmează să se realizeze într-un exercițiu financiar, în condițiile legii, la propunerea comitetului director;

4.răspunde, împreună cu membrii consiliului medical, de respectarea disciplinei economico-financiare la nivelul secțiilor, compartimentelor și serviciilor din cadrul spitalului;

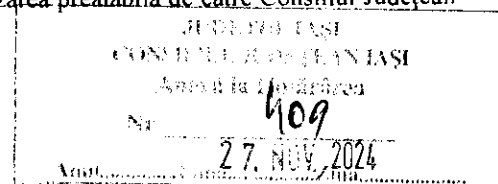
5.identifică, împreună cu consiliul de administrație, surse suplimentare pentru creșterea veniturilor spitalului, cu respectarea prevederilor legale;

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

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

(4) În domeniul managementului administrativ sunt următoarele:

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



- 2.răspunde de modul de îndeplinire a obligațiilor asumate prin contracte și dispune măsuri de îmbunătățire a activității spitalului;
- 3.încheie, în numele spitalului, contracte de cercetare cu finanțatorul cercetării, pentru desfășurarea activității de cercetare științifică medicală, în conformitate cu prevederile legale;
- 4.răspunde de respectarea prevederilor legale în vigoare referitoare la păstrarea secretului profesional, păstrarea confidențialității datelor pacienților internați, informațiilor și documentelor referitoare la activitatea spitalului;
- 5.răspunde de obținerea și menținerea valabilității autorizației de funcționare, potrivit normelor aprobate prin ordin al ministrului sănătății;
- 6.răspunde de organizarea arhivei spitalului și de asigurarea securității documentelor prevăzute de lege, în format scris și electronic;
- 7.răspunde de înregistrarea, stocarea, prelucrarea și transmiterea informațiilor legate de activitatea sa, în conformitate cu normele aprobate prin ordin al ministrului sănătății;
- 8.aprobă utilizarea bazei de date medicale a spitalului pentru activități de cercetare medicală, în condițiile legii;
- 9.răspunde de monitorizarea și raportarea datelor specifice activității medicale, economico-financiare, precum și a altor date privind activitatea de supraveghere, prevenire și control, în conformitate cu reglementările legale în vigoare;
- 10.răspunde de depunerea solicitării pentru obținerea acreditării spitalului, în condițiile legii, în termen de maximum un an de la aprobarea procedurilor, standardelor și metodologiei de acreditare;
- 11.răspunde de solicitarea reacreditării, în condițiile legii, cu cel puțin 6 luni înainte de încetarea valabilității acreditării;
- 12.elaborează, împreună cu comitetul director, planul de acțiune pentru situații speciale și coordonează asistența medicală în caz de război, dezastre, atacuri teroriste, conflicte sociale și alte situații de criză, conform dispozițiilor legale în vigoare;
- 13.răspunde de respectarea și aplicarea corectă de către spital a prevederilor actelor normative care reglementează activitatea acestuia;
- 14.avizează numirea, în condițiile legii, a șefilor de secție, șefilor de laborator și a șefilor de serviciu medical din cadrul secțiilor, laboratoarelor și serviciilor medicale clinice și o supune aprobării Consiliului Județean Iași;
- 15.aprobă măsuri, la propunerea Consiliului medical și a Compartimentului de management al calității serviciilor de sanatate, privind îmbunătățirii calității serviciilor hoteliere și medicale (asigurând resurse financiare, umane logistice).

(5) Incompatibilitățile și conflictul de interese:

Funcția de manager persoană fizică este incompatibilă cu:

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

Constituie conflict de interese:

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

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

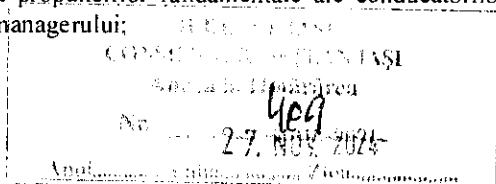
în termen de 30 de zile de la apariția acestora. În caz contrar, contractul de management este reziliat de plin drept.

Art.14 Membrii comitetului director ocupă funcțiile prin concurs organizat de managerul spitalului. Din Comitetul Director fac parte

- Managerul
- Directorul medical
- Directorul financiar- contabil
- Directorul de îngrijiri
- Sef Serviciu SPIAAM

Art.15 Atribuțiile comitetului director sunt următoarele:

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



7. urmărește realizarea indicatorilor privind execuția bugetului de venituri și cheltuieli pe secții și compartimente, asigurând sprijin sefilor de secții și compartimente pentru încadrarea în bugetul alocat;
 8. analizează propunerea consiliului medical privind utilizarea fondului de dezvoltare, pe care îl supune spre aprobare managerului;
 9. asigură monitorizarea și raportarea indicatorilor specifici activității medicale, financiare, economice, precum și a altor date privind activitatea de supraveghere, prevenire și control, pe care le prezintă managerului, conform metodologiei stabilite;
 10. analizează, la propunerea consiliului medical, măsurile pentru dezvoltarea și îmbunătățirea activității spitalului, în concordanță cu nevoile de servicii medicale ale populației, dezvoltarea tehnologiilor medicale, ghidurilor și protocoalelor de practică medicală;
 11. elaborează planul de acțiune pentru situații speciale și asistența medicală în caz de război, dezastre, atacuri teroriste, conflicte sociale și alte situații de criză;
 12. la propunerea consiliului medical, întocmește, fundamentează și prezintă spre aprobare managerului planul anual de achiziții publice, lista investițiilor și a lucrărilor de reparații curente și capitale care urmează să se realizeze într-un exercițiu financiar, în condițiile legii, și răspunde de realizarea acestora;
 13. analizează, trimestrial sau ori de câte ori este nevoie, modul de îndeplinire a obligațiilor asumate prin contracte și propune managerului măsuri de îmbunătățire a activității spitalului;
 14. întocmește informări lunare, trimestriale și anuale cu privire la execuția bugetului de venituri și cheltuieli, pe care le analizează cu consiliul medical și le prezintă Consiliului Județean Iași.
 15. negociază, prin manager, directorul medical și directorul financiar-contabil, contractele de furnizare de servicii medicale cu casele de asigurări de sănătate;
 16. se întrunește lunar sau ori de câte ori este nevoie, la solicitarea majorității membrilor săi ori a managerului spitalului public, și ia decizii în prezenta a cel puțin două treimi din numărul membrilor săi, cu majoritatea absolută a membrilor prezenți;
 17. face propuneri privind structura organizatorică, reorganizarea, restructurarea, schimbarea sediului și a denumirii spitalului;
 18. negociază cu șeful de secție/laborator și propune spre aprobare managerului indicatorii specifici de performanță ai managementului secției/laboratorului/ serviciului, care vor fi prevăzuți ca anexa la contractul de administrare al secției/laboratorului;
 19. răspunde în fața managerului pentru îndeplinirea atribuțiilor care îi revin;
 20. analizează activitatea membrilor săi pe baza rapoartelor de evaluare și elaborează raportul anual de activitate al spitalului.
- a) elaborează proiectul bugetului de venituri și cheltuieli al spitalului
 - b) analizează și elaborează măsuri pentru dezvoltarea activității spitalului
 - c) fundamentează și supune spre planul de achiziții publice precum și a lucrărilor de investiții și a celor de reparații curente sau/și reparații capitale ce se realizează în cursul unui exercițiu financiar;
 - d) răspunde de modul de îndeplinire a obligațiilor asumate prin contract și dispune măsuri de îmbunătățire a activității în spital;
 - e) prezintă Consiliului de administrație informări trimestriale și anuale cu privire la patrimoniul aflat în administrare și la execuția bugetului de venituri și cheltuieli.

Art.16 Comitetul Director este sprijinit în activitatea sa de următoarele comisii:

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

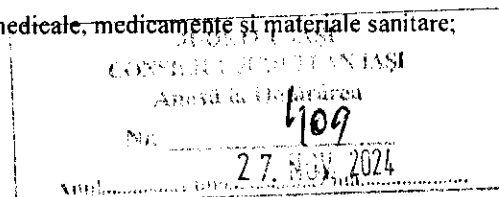
Atribuțiile acestor comisii sunt specificate în anexele la deciziile de constituire.

Art.17 În spital funcționează Consiliul de administrație, Consiliul etic, Consiliul medical.

Art.18 Consiliul medical este condus de directorul medical.

Art.19 Principalele atribuții ale Consiliului medical sunt :

1. evaluează necesarul de servicii medicale al populației deservite de spital și face propuneri pentru elaborarea:
 - planului de dezvoltare a spitalului, pe perioada mandatului;
 - planului anual de furnizare de servicii medicale al spitalului;
 - planului anual de achiziții publice, cu privire la achiziția de aparatură și echipamente medicale, medicamente și materiale sanitare;



2. face propuneri comitetului director în vederea elaborării bugetului de venituri și cheltuieli al spitalului;
3. participă la elaborarea regulamentului de organizare și funcționare și a regulamentului intern ale spitalului;
4. desfășoară activitate de evaluare și monitorizare a calității și eficienței activităților medicale desfășurate în spital, inclusiv:
 - evaluarea satisfacției pacienților care beneficiază de servicii în cadrul spitalului sau în ambulatoriul acestuia;
 - monitorizarea principalilor indicatori de performanță în activitatea medicală;
 - prevenirea și controlul infecțiilor asociate asistenței medicale.
 Aceste activități sunt desfășurate în colaborare cu Serviciul de prevenire a infecțiilor asociate asistenței medicale, nucleul DRG și cu Serviciul de prevenire a infecțiilor asociate asistenței medicale de la nivelul spitalului;
5. stabilește reguli privind activitatea profesională, protocoalele de practică medicală la nivelul spitalului și răspunde de aplicarea și respectarea acestora;
6. elaborează planul anual de îmbunătățire a calității serviciilor medicale furnizate de spital, pe care îl supune spre aprobare managerului;
7. înaintează managerului propuneri cu caracter organizatoric pentru îmbunătățirea activităților medicale desfășurate la nivelul spitalului;
8. evaluează necesarul de personal medical al fiecărei secții/laborator și face propuneri comitetului director pentru elaborarea strategiei de personal a spitalului;
9. evaluează necesarul liniilor de gardă și face propuneri managerului cu privire la structura și numărul acestora la nivelul spitalului, după caz;
10. participă la stabilirea fișelor posturilor personalului medical angajat;
11. înaintează managerului propuneri pentru elaborarea planului de formare și perfecționare continuă a personalului medico-sanitar;
12. face propuneri și monitorizează desfășurarea activităților de educație și cercetare medicală desfășurate la nivelul spitalului, în colaborare cu instituțiile acreditate;
13. reprezintă spitalul în relațiile cu organizații profesionale din țară și din străinătate și facilitează accesul personalului medical la informații medicale de ultimă oră;
14. asigură respectarea normelor de etică profesională și deontologie medicală la nivelul spitalului, colaborând cu Colegiul Medicilor din România;
15. răspunde de acreditarea personalului medical al spitalului și de acreditarea activităților medicale desfășurate în spital, în conformitate cu legislația în vigoare;
16. analizează și ia decizii în situația existenței unor cazuri medicale deosebite (de exemplu, cazuri foarte complicate care necesită o durată de spitalizare mult prelungită, morți subite, etc.), având atribuții cu privire la îngrijirea pacienților în echipe multidisciplinare. Comisia constituită va stabili: necesitatea unor investigații suplimentare, diagnosticul de certitudine, schema terapeutică.
17. participă, alături de manager, la organizarea asistenței medicale în caz de dezastre, epidemii și în alte situații speciale;
18. stabilește coordonatele principale privind consumul medicamentelor la nivelul spitalului, în vederea unei utilizări judicioase a fondurilor spitalului, prevenirii polipragmaziei și a rezistenței la medicamente;
19. supervizează respectarea prevederilor în vigoare, referitoare la documentația medicală a pacienților tratați, asigurarea confidențialității datelor medicale, constituirea arhivei spitalului;
20. avizează utilizarea bazei de date medicale a spitalului pentru activități de cercetare medicală, în condițiile legii;
21. analizează și soluționează sugestiile, sesizările și reclamațiile pacienților tratați în spital, referitoare la activitatea medicală a spitalului;
22. elaborează raportul anual de activitate medicală a spitalului, în conformitate cu legislația în vigoare.

Aceste activități sunt desfășurate în colaborare cu serviciul de prevenire a infecțiilor asociate asistenței medicale și structura de management al calitatii serviciilor de sănătate de la nivelul spitalului.

Art.20 Consiliul etic din Spitalul Clinic de Urgență pentru Copii "Sf. Maria" Iași funcționează în conformitate OMS nr.1502/2016.

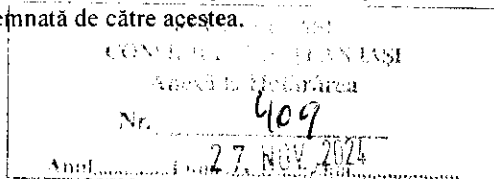
Art.21 Atribuțiile consiliului etic sunt următoarele:

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

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

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

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



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

Art. 22 Consiliul de administrație din Spitalul Clinic de Urgență pentru Copii "Sf. Maria" Iași funcționează în conformitate cu Legea nr. 95/2006, cu modificările și completările ulterioare.

Art. 23 Consiliul de Administrație are următoarea componență:

- a) 2 reprezentanți ai Ministerului Sănătății sau ai direcțiilor de sănătate publică județene sau a municipiului București, iar în cazul spitalelor clinice un reprezentant al Ministerului Sănătății sau al direcțiilor de sănătate publică județene sau a municipiului București;
- b) 3 reprezentanți numiți de consiliul județean ori consiliul local, după caz, respectiv de Consiliul General al Municipiului București, dintre care unul să fie economist;
- c) un reprezentant numit de primar sau de președintele consiliului județean, după caz;
- d) un reprezentant al universității sau facultății de medicină, pentru spitalele clinice;
- e) un reprezentant al structurii teritoriale a Colegiului Medicilor din România.
- f) un reprezentant al structurii teritoriale a Ordinului Asistenților Medicali Generaliști, Moașelor și Asistenților Medicali din România, cu statut de invitat.

Fiecare membru titular are desemnat câte un membru supleant.

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

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

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

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

Art. 24 Atribuțiile principale ale consiliului de administrație sunt următoarele:

- a) avizează bugetul de venituri și cheltuieli al spitalului, precum și situațiile financiare trimestriale și anuale;
 -) organizează concurs pentru ocuparea funcției de manager în baza regulamentului aprobat prin ordin al ministrului sănătății, al ministrului de resort sau, după caz, prin act administrativ al primarului unității administrativ-teritoriale, al primarului general al municipiului București sau al președintelui consiliului județean, după caz;
- c) aprobă măsurile pentru dezvoltarea activității spitalului în concordanță cu nevoile de servicii medicale ale populației și documentele strategice aprobate de Ministerul Sănătății;
- d) avizează programul anual al achizițiilor publice întocmit în condițiile legii și orice achiziție directă care depășește suma de 50.000 lei;
- e) analizează modul de îndeplinire a obligațiilor de către membrii comitetului director și activitatea managerului și dispune măsuri pentru îmbunătățirea activității;
- f) propune revocarea din funcție a managerului și a celorlalți membri ai comitetului director în cazul în care constată existența situațiilor prevăzute la art. 178 alin. (1) și la art. 184 alin. (1) din Legea 95/2006,
- g) poate propune realizarea unui audit extern asupra oricărei activități desfășurate în spital, stabilind tematica și obiectul auditului. Spitalul contractează serviciile auditorului extern în conformitate cu prevederile Legii nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare;
- h) aprobă propriul regulament de organizare și funcționare, în condițiile legii.

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

Art.25 Reprezentanții sindicatelor legal constituite afiliate federațiilor sindicale semnatare ale contractului colectiv de muncă la nivel de ramură sanitară au statut de invitați permanenți la ședințele consiliului de administrație.

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

Art. 26 (1) Spitalul Clinic de Urgență pentru Copii "Sf. Maria" Iași este instituție publică finanțată integral din venituri proprii și funcționează pe principiul autonomiei financiare. Veniturile proprii ale spitalului provin din sumele încasate pentru serviciile medicale prestate pe baza de contracte încheiate cu casele de asigurări de sănătate și din alte surse, conform legii.

(2) Spitalul monitorizează 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 Iasi.

(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 ;

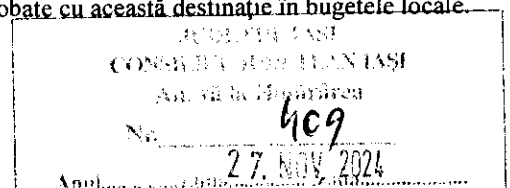
d) modernizarea, transformarea si extinderea constructiilor existente, precum si efectuarea de reparatii capitale.

e) alte cheltuieli curente și de capital;

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

(6) Spitalele publice pot realiza venituri suplimentare din:

a) donații și sponsorizări;



- b) legate;
- c) asocieri investiționale în domenii medicale ori de cercetare medicală și farmaceutică;
- d) închirierea unor spații medicale, echipamente sau aparatură medicală către alți furnizori de servicii medicale, în condițiile legii;
- e) contracte privind furnizarea de servicii medicale încheiate cu casele de asigurări private sau agenți economici;
- f) editarea și difuzarea unor publicații cu caracter medical;
- g) servicii medicale, hoteliere sau de altă natură, furnizate la cererea unor terți;
- h) servicii de asistență medicală la domiciliu, furnizate la cererea pacienților;
- i) contracte de cercetare și alte surse;
- j) alte surse, conform legii.

Art. 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 servicii medicale.

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

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

Art. 28 (1) Proiectul bugetului de venituri și cheltuieli al spitalului se elaborează de către comitetul director pe baza propunerilor fundamentate ale conducătorilor secțiilor și compartimentelor din structura spitalului, în conformitate cu normele metodologice aprobate prin ordin al ministrului sănătății publice și cu contractele colective de muncă, și se publică pe site-ul Ministerului Sănătății.

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

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

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

(5) In cazul existentei unor datorii la data încheierii contractului de management, acestea vor fi evidentiuate separat in contractul de administrare, prin care se vor stabili posibilitatile si intervalul de timp in vederea lichidarii acestora, in conditiile legii.

Art. 29 Controlul asupra activității financiare a spitalului se face, în condițiile legii, de către 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, în funcție de realizarea acestora, cu respectarea prevederilor contractului-cadru privind condițiile acordării asistenței medicale în cadrul sistemului asigurărilor sociale de sanatate.

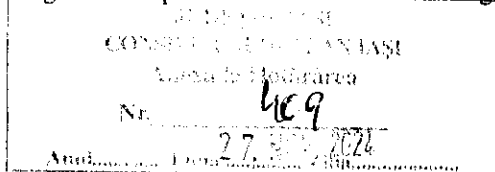
Art. 31 În cazul unor activități medicale sau farmaceutice pentru care unitatea spitalicească nu are specialiști competenți în astfel de activități sau manopere medicale, se poate încheia un contract privind furnizarea unor astfel de servicii medicale sau farmaceutice cu un cabinet medical specializat, respectiv furnizor de servicii farmaceutice ori cu o altă unitate medicală publică sau privată acreditată. Unitățile spitalicești pot încheia contracte privind furnizarea de servicii auxiliare necesare funcționării spitalului.

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

CAPITOLUL V ATRIBUȚIILE UNITĂȚII

Art.33 Spitalul este obligat în principiu să asigure:

- condițiile necesare în vederea desfășurării normale a activității sanitare și cele referitoare la întărirea ordinii și disciplinei în muncă;
- prevenirea și combaterea bolilor transmisibile;
- prevenirea și combaterea infecțiilor asociate asistenței medicale;
- efectuarea consultațiilor, investigațiilor, tratamentelor și a altor îngrijiri medicale bolnavilor spitalizați;
- stabilirea corectă a diagnosticului și a conduitei terapeutice pentru pacienții spitalizați;
- respectarea drepturilor pacienților conform Legii nr. 46/2003 și Ordinului nr. 1410/2016.
- aprovizionarea și distribuirea medicamentelor;
- aprovizionarea cu substanțe și materiale de curățenie și dezinfecție;
- aprovizionarea în vederea asigurării unei alimentații corespunzătoare, atât din punct de vedere calitativ cât și cantitativ, respectând alocația de hrană alocată conform legislației în vigoare;
- asigurarea unui microclimat corespunzător astfel încât să fie prevenită apariția de infecții asociate asistenței medicale;
- realizarea condițiilor necesare pentru aplicarea măsurilor de securitate și sanatate în munca și paza contra incendiilor conform normelor în vigoare;
- pentru locurile de muncă ce au un grad ridicat de pericolozitate, conducerea spitalului răspunde de luarea tuturor măsurilor de desfășurare a activității, în condițiile de deplină siguranță pentru supravegherea permanentă a utilajelor,
- respectarea tehnologiilor, a tuturor normelor de exploatare, întreținere și reparare, prevenirea incendiilor, pentru instruirea temeinică a personalului și tragerea la răspundere a celor ce încalcă obligațiile de serviciu;



- respectarea principiului nediscriminării pe motive de rasă, sex, vârstă, apartenență etnică, origine națională, religie, opțiune politică sau antipatie personală și al înlăturării oricărei forme de încălcare a demnității ;
- respectarea dreptului la libera alegere a furnizorului de servicii medicale în situațiile de trimitere în consulturi interdisciplinare;
- în perioada de carantină să limiteze accesul vizitatorilor în spital;
- dreptul pacienților la respect ca persoane umane (conf. Ordinului nr.1410/2016);
- este interzisă utilizarea materialelor și a instrumentelor a căror condiție de sterilizare nu este sigură;
- personalul medical este obligat să completeze prescripțiile medicale conexe actului medical atunci când este cazul pentru afecțiuni acute, subacute, cronice (inițiale) ;
- se vor utiliza toate mijloacele și resursele disponibile pentru asigurarea unui înalt nivel calitativ al îngrijirilor medicale;
- să asigure accesul neîngrădit al pacienților la datele medicale personale; dacă se solicită informații cu caracter confidențial, unitatea are obligația să asigure respectarea cadrului legal privind furnizarea acestora;
- va asigura la cererea pacientului sau a familiei acestuia cadrul adecvat în care acesta poate beneficia de sprijinul familiei și al prietenilor și de suport spiritual pe tot parcursul îngrijirilor medicale;
- va asigura condiții necesare pentru obținerea de către pacienți și a altor opinii medicale precum și pentru acordarea de servicii medicale de către medici acreditați din afara unității;
- va furniza pacienților informații referitoare la drepturile acestora conform Legii nr. 46/2003 și Ordinului nr. 1410/1410;
- personalul medical va fi obligat să păstreze confidențialitatea față de terți (alții decât familia și reprezentanții legali) asupra tuturor informațiilor decurse din serviciile medicale acordate asiguraților;
- va afișa la loc vizibil standardele proprii în conformitate cu normele de aplicare a legii, drepturile și obligațiile pacienților pe perioada internării în unitate;
- fiecare secție are obligația să-și definească manevrele care implică soluții de continuitate a materialelor utilizate și a condițiilor de sterilizare ;
- în cadrul spitalului există un plan de pregătire profesională continuă a personalului medical;
- personalul spitalului este obligat să respecte clauzele contractuale cu casa de asigurări de sănătate, în caz de nerespectare a acestor clauze personalul va fi sancționat conform prevederilor legale
- asigură frecvența schimbării echipamentului pentru personalul care lucrează pe secțiile medicale zilnic, sau ori de câte ori este nevoie;
- asigura schimbarea lenjeriei pacienților astfel: zilnic sau ori de câte ori este nevoie;
- stabilește programul orar de curățenie a saloanelor/rezervelor și anexelor sanitare ale acestora astfel
- asigura și incurajează implicarea aparținătorilor la îngrijirea unor categorii de bolnavi (inclusiv copii 0 – 16 ani);
- obligativitatea pastrării confidențialității față de terți asupra tuturor informațiilor decurse din serviciile medicale acordate asiguraților;
- obligativitatea acordării serviciilor medicale în mod nediscriminatoriu pacienților;
- neutilizarea materialelor și a instrumentelor a căror condiție de sterilizare nu este sigură;
- în cadrul spitalului sunt definite manevrele care implică soluții de continuitate, a materialelor utilizate și a condițiilor de sterilizare pentru fiecare secție în parte;

Personalul medical are următoarele obligații:

1. să păstreze confidențialitatea față de terți (alții decât familia și reprezentanții legali) asupra tuturor informațiilor decurse din serviciile medicale acordate asiguraților;
2. să acorde servicii medicale în mod nediscriminatoriu asiguraților ;
3. să respecte dreptul la libera alegere a asiguraților în situația de trimitere în consultațiile interdisciplinare;
4. să nu utilizeze materiale și instrumentar a căror condiție de sterilizare nu este sigură;
5. să completeze prescripțiile medicale conexe actului medical atunci când este cazul pentru afecțiuni acute, subacute cronice (inițiale);
6. să se pregătească profesional continuu;
7. personalul spitalului are obligația să respecte clauzele contractuale cu Casa de Asigurări de Sănătate, în caz contrar vor fi sancționați conform prevederilor Codului Muncii.

CAPITOLUL VI

EXERCITAREA PROFESIILOR EXISTENTE ÎN CADRUL SPITALULUI

Art.34 Personalul încadrat în unitate are obligația să își desfășoare activitatea în mod responsabil, conform reglementărilor legale, codului de deontologie medicală și cerințelor postului.

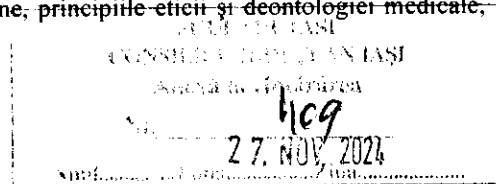
Art.35 Personalul spitalului:

Medicii

Art.36 Profesia de medic se exercită în conformitate cu titlul 12 din Legea 95/2006 și are ca principal scop asigurarea stării de sănătate prin prevenirea îmbolnăvirilor, promovarea, menținerea și recuperarea sănătății individului și a colectivității.

Art.37 În vederea realizării acestui scop, pe tot timpul exercitării profesiei, medicul trebuie să dovedească disponibilitate, corectitudine, devotament, loialitate și respect față de ființa umană.

Art.38 Deciziile și hotărârile cu caracter medical vor fi luate avându-se în vedere interesul și drepturile pacientului, principiile medicale general acceptate, nediscriminarea între pacienți, respectarea demnității umane, principiile eticii și deontologiei medicale, grija față de sănătatea pacientului și sănătatea publică.



Art.39 În scopul asigurării în orice împrejurare a intereselor pacientului, profesia de medic are la baza exercitării sale independența și libertatea profesională a medicului, precum și dreptul de decizie asupra hotărârilor cu caracter medical.

Art.40 Cu excepția cazurilor de forță majoră, de urgență ori când pacientul sau reprezentanții legali ori numiți ai acestuia sunt în imposibilitate de a-și exprima voința sau consimțământul, medicul acționează respectând voința pacientului și dreptul acestuia de a refuza sau de a opri o intervenție medicală.

Art.41 Profesia de medic, indiferent de forma de exercitare, salariată și/sau independentă, se exercită numai de către medicii membri ai Colegiului Medicilor din România.

Art.42 Exercițarea profesiei de medic se face, după obținerea calității de membru al Colegiului Medicilor din România, pe baza certificatului de membru al Colegiului Medicilor. Medicii au în principal următoarele atribuții:

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

Asistenții medicali

Art.43 Asistenții medicali își desfășoară activitatea în conformitate cu OUG nr.144/2008 privind exercitarea profesiei de asistent medical, cu modificările și completările ulterioare, în baza Autorizației de liberă practică emisă de MSP și OAMMR;

Conținutul și caracteristicile activităților de asistent medical generalist sunt:

- determinarea nevoilor de îngrijiri generale de sănătate și furnizarea îngrijirilor de sanatate de natură preventivă, curativă și de recuperare conform normelor elaborate de MSP în colaborare cu OAMMR;
- administrarea tratamentelor conform prescripțiilor medicului;
- protejarea și ameliorarea sănătății, elaborarea de programe și desfășurarea de activități de educație pentru sănătate și facilitarea activităților pentru protejarea sănătății în grupuri considerate cu risc;
- participarea asistenților medicali abilitați ca formatori la pregătirea teoretică și practica a asistenților medicali în cadrul programelor de formare continuă;
- desfășurarea opțională a activităților de cercetare în domeniul îngrijirilor generale de sănătate de către asistenții medicali licențiați;
- pregătirea personalului sanitar auxiliar;
- participarea la protejarea mediului ambiant;
- întocmirea de rapoarte scrise referitoare la activitatea specifică desfășurată ;
- activitatea de asistent medical se exercită prin asumarea responsabilității privind planificarea, organizarea evaluarea și furnizarea serviciilor în calitate de salariat;
- activitatea desfășurată de asistenții medicali din altă specialitate se exercită cu responsabilitate în ceea ce privește totalitatea actelor și tehnicilor care fac obiectul specialității furnizate în calitate de salariat;

Biologii, biochimistii, chimiștii

Art.44 Exercițarea profesiei de biochimist, biolog, și chimist se face în conformitate cu prevederile Legii nr.460/2003.

Art.45 Conținutul și caracteristicile activității biochimistului, biologului și chimistului sunt:

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

Art.46 În exercitarea profesiei, biochimistul, biologul și chimistul din sistemul sanitar respectă demnitatea ființei umane și principiile eticii, dând dovadă de responsabilitate profesională și morală, acționând întotdeauna în interesul pacientului și al comunității.

Art.47 Biochimistul, biologul și chimistul din sistemul sanitar sunt obligați să respecte secretul profesional.

Farmaciiștii

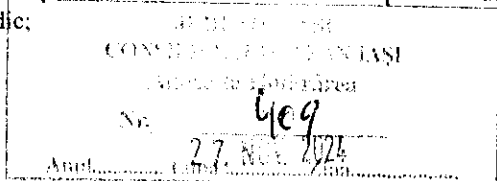
Art.48 Exercițarea profesiei de farmacist se face în conformitate cu Legea nr. 95/2006, privind exercitarea profesiei de farmacist.

Art.49 Farmacistul în conformitate cu pregătirea sa universitară, este competent să exercite activități profesionale, precum:

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

Art.50 Exercițarea profesiei de farmacist este incompatibilă cu:

- profesia de medic;



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

CAPITOLUL VII ATRIBUȚIILE SECȚIILOR, COMPARTIMENTELOR, LABORATOARELOR, SERVICIILOR

Art.51 Secțiile cu paturi

1. Organizare

În Spitalul Clinic de Urgență pentru Copii „Sf. Maria” Iași funcționează secții clinice cu paturi.

Secțiile cu paturi sunt conduse de un șef de secție.

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

Pacienții sunt repartizați în saloane după natura și gravitatea bolii, sau cu asigurarea măsurilor de profilaxie a infecțiilor interioare. În cazurile deosebite, se poate aproba internarea pacienților cu însoțitor.

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

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

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

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

2. Atribuțiile secției cu paturi

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

După internare, pacienții sunt repartizați în saloane cu respectarea măsurilor de prevenire și combatere a infecțiilor asociate asistentei medicale; se asigură examinarea completă

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

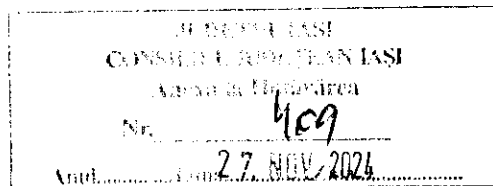
Organizează perfecționarea profesională a tuturor categoriilor de salariați pentru ridicarea continuă a nivelului profesional ecum și instruirea personalului medico-sanitar aflat în stagii practice.

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

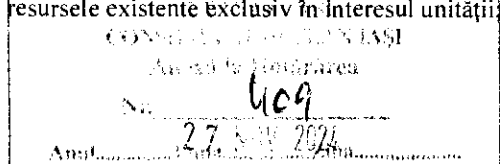
Asigură buna desfășurare a învățămîntului medical superior, universitar și postuniversitar, în concordanță cu planurile de învățămînt, asigură buna desfășurare a practicii spitalicești.

Atribuțiile, sarcinile și responsabilitățile medicului șef de secție

- organizează și răspunde de întreaga activitate în secția pe care o conduce;
- asigură și răspunde de cunoașterea, de către personalul subordonat, și respectarea dispozițiilor actelor normative care reglementează acordarea asistenței medicale în cadrul sistemului asigurărilor sociale de sănătate;
- să nu refuze acordarea asistenței medicale în caz de urgență ori de câte ori se solicită unității acest serviciu;
- verifică aplicarea corectă de către colectivul secției a prevederilor contractului cadru privind condițiile acordării asistenței medicale spitalicești cu respectarea pachetului de servicii de bază pentru asigurați și a pachetului minimal în cazul persoanelor cu asigurare facultativă;
- să ia măsuri specifice de informare a asiguraților despre serviciile medicale oferite, despre modul în care sunt furnizate, verificând respectarea criteriilor de calitate elaborate de către Colegiul Medicilor din România și Casa Națională de Asigurări de Sănătate, pentru aplicarea în secțiile unităților spitalicești;
- organizează, la începutul programului de lucru, raportul de gardă, în cadrul căruia se analizează evenimentele petrecute în secție în ultimele 24 ore, stabilindu-se măsurile necesare în acest sens;
- programează activitatea tuturor medicilor din secție;



- controlează și răspunde de întocmirea corectă și completă a foilor de observație clinică, asigură și urmărește stabilirea diagnosticului, aplicarea corectă a indicațiilor terapeutice, controlează efectuarea investigațiilor prescrise, stabilește momentul externării bolnavilor, conform prevederilor Normelor metodologice de aplicare a Contractului-cadru privind condițiile acordării asistenței medicale spitalicești;
- organizează și răspunde de activitatea de contravizită și gardă în secție, conform reglementărilor legale în domeniu;
- organizează consulturile medicale de specialitate, colaborează cu medicii șefi ai altor secții/compartimente, laboratoare, în scopul stabilirii diagnosticului, aplicării tratamentului corespunzător;
- urmărește introducerea în practică a celor mai eficiente metode de diagnostic și tratament, fiind permanent preocupat de managementul corect al resurselor unității, cu respectarea prevederilor legale referitoare la sumele contractate de spital cu Casa de Asigurări de Sănătate;
- răspunde de acordarea serviciilor medicale tuturor asiguraților, indiferent de casa de asigurări de sănătate unde se virează contribuția de asigurări de sănătate pentru aceștia, precum și de solicitarea documentelor care atestă această calitate;
- controlează, îndrumă și răspunde de aplicarea/respectarea măsurilor de igienă și antiepidemice, în scopul prevenirii infecțiilor asociate asistenței medicale, se va preocupa de raportarea corectă a infecțiilor asociate asistenței medicale, participând trimestrial la analizele specifice la nivelul spitalului;
- controlează și asigură prescrierea și justa utilizare a medicamentelor și evitarea polipragmaziei, se va trece la generalizarea folosirii la prescripții a DCI ale medicamentelor, respectându-se în unitățile spitalicești a tuturor prevederilor Comisiei medicamentului;
- răspunde de păstrarea, prescrierea, evidența și eliberarea substanțelor stupefiante;
- răspunde de buna utilizare a aparaturii medicale, instrumentarului și întregului inventar al secției, și face propuneri de dotare conforme necesităților și normelor;
- coordonează și controlează modul în care asigurații internați sunt informați asupra serviciilor medicale oferite;
- răspunde de respectarea confidențialității tuturor datelor și informațiilor privitoare la asigurați, a intimității și demnității acestora;
- organizează, controlează și răspunde de respectarea regimului de odihnă, servirea mesei, primirea vizitelor de către bolnavi, în concordanță cu programul de vizite stabilit de conducerea spitalului;
- controlează și răspunde de eliberarea, conform prevederilor legale, a documentelor medicale întocmite în secție, controlează modul de păstrare pe secție, în timpul spitalizării, a documentelor de spitalizare;
- controlează modul de întocmire, la ieșirea din spital, a epicurzei și a recomandărilor de tratament după externare, controlează întocmirea corectă a scrisorilor medicale către medicul de familie sau, după caz, către medicul de specialitate din ambulatoriul de specialitate despre diagnosticul stabilit, investigațiile, tratamentele efectuate sau orice alte informații referitoare la starea de sănătate a pacientului externat;
- coordonează, controlează și răspunde de evidența distinctă a pacienților internați în urma unor accidente de muncă, apărute în cursul exercitării profesiei, a îmbolnăvirilor profesionale, a daunelor, prejudiciilor aduse sănătății de alte persoane, pentru care contravaloarea serviciilor medicale furnizate nu se suportă de către Casa de Asigurări de Sănătate, ci de angajator sau persoanele vinovate;
- informează conducerea spitalului asupra activității secției, punând la dispoziție actele necesare în acest scop;
- își desfășoară activitatea în mod responsabil, conform reglementărilor profesionale și cerințelor postului ;
- în 30 de zile de la numire întocmește și *predă spre aprobare protocoale, proceduri*, rapoarte actualizate în vederea *acreditării* și are obligația de a le revizui o dată la trei luni sau ori de câte ori apar modificări legislative,
- supraveghează și coordonează activitățile desfășurate de personalul din subordine ;
- *elaborează fișa postului* pentru personalul aflat în subordine, (o revizuieste o dată la 3 luni sau ori de câte ori apar schimbări legislative) pe care o supune aprobării managerului spitalului, în conformitate cu reglementările legale în vigoare;
- participă și/ sau inițiază activități de cercetare în domeniul medical și al îngrijirilor pentru sănătate ;
- respectă și apără drepturile pacientului ;
- respecta reglementările în vigoare privind prevenirea, controlul și combaterea infecțiilor asociate asistenței medicale ;
- *răspunde de raportarea și rata infecțiilor nosocomiale.*
- *răspunde de necesarul și de consumul de medicamente, materiale sanitare, materiale nespecifice (de curățenie, birotică, aparatură medicală) și alte cheltuieli conexe actului medical,*
- răspunde de respectarea confidențialității tuturor datelor și informațiilor privitoare la asigurați, a intimității și demnității acestora;
- poartă echipamentul de protecție prevăzut de regulamentul intern, care va fi schimbat ori de câte ori este nevoie, pentru păstrarea igienei și a aspectului estetic personal ;poarta ecuson ;
- participă la procesul de formare a viitorilor medici ;
- respecta prevederile regulamentului intern și a regulamentului de organizare și funcționare și a procedurilor de lucru privitoare la postul său;
- se preocupa de actualizarea cunoștințelor profesionale, prin studiu individual sau alte forme de educație continuă și conform cerințelor postului ;
- respecta confidențialitatea datelor cu care intra în contact;
- utilizează resursele existente exclusiv în interesul unității;



- raspunde de respectarea la nivelul secției/laboratorului sau serviciului medical a regulamentului de organizare și funcționare, a regulamentului intern al spitalului;
- **activitatea universitară:** se vor elabora la nivelul fiecărei secții responsabilitățile specifice ce decurg din planul de dezvoltare a centrului medical universitar
- execută orice alte sarcini trasate de managerul al unității.
- **Atribuții, responsabilități în raporturile juridice de muncă:**
- organizează și răspunde de aducerea la cunoștința întregului personal al secției a regulamentului intern al spitalului, a tuturor măsurilor/deciziilor conducerii spitalului care au implicații asupra personalului din secție, a raporturilor de muncă ale acestora;
- verifică respectarea, de către întregul personal al secției, a sarcinilor de serviciu și a normelor de comportare în unitate, stabilite prin Regulamentul intern intern al spitalului, controlează permanent comportamentul personalului secției;
- controlează și răspunde de aplicarea și respectarea măsurilor de protecție a muncii în secție, controlează permanent ținuta corectă personalului secției;
- întocmește fișele de evaluare a performanțelor individuale ale personalului angajat în secție și le comunică conducerii spitalului;
- verifică și răspunde de respectarea programului de lucru în cadrul secției pe care o conduce;
- informează conducerea spitalului asupra activității secției ;
- executa orice alte sarcini de serviciu trasate de către managerul unitatii in limita pregatirii profesionale.

Responsabilitățile și competențele manageriale ale șefilor de secție:

- stabilește obiectivele secției în corelație cu obiectivele și scopurile manageriale ale conducerii Spitalului
- fundamentează bugetul de venituri și cheltuieli a secției;
- propune conducerii necesarul de posturi în secție pe baza normativelor și a BVC al secției;
- organizează și asigură efectuarea periodică a inventarierii bunurilor aflate în dotarea secției;
- face propuneri de dotare materială corespunzătoare necesităților secției;
- propune și justifică modificarea bugetului alocat secției în funcție de nevoile acesteia;
- gestionează eficient bugetul stabilit de către conducerea spitalului.

Atribuțiile, sarcinile și responsabilitățile medicului de specialitate :

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

- Exercițiază profesia de medic în mod responsabil, conform pregătirii profesionale, normelor etice și deontologice.
- Asigură și răspunde de îndeplinirea promptă a sarcinilor de muncă;
- Asigură și respectă drepturile pacientului conform prevederilor OMS;
- Examinează bolnavii imediat la internare și completează fișa de terapie intensivă în primele 24 de ore, iar în cazuri de urgență imediat, folosește investigațiile paraclinice efectuate în ambulator;
- Examinează zilnic pacienții și consemnează în foaia de observație evoluția, analizele de laborator, alimentația și tratamentul;
- Prezintă cu ocazia vizitei, medicului șef de secție, situația pacienților pe care îi are în îngrijire și solicită sprijinul acestuia ori de câte ori este necesar;
- Participă la consulturi cu medicii din alte specialități și în cazurile deosebite la examenele paraclinice;
- Comunică zilnic medicului de gardă bolnavii gravi pe care îi are în îngrijire și care necesită supraveghere deosebită;
- Întocmește și semenează condica de medicamente pentru bolnavii pe care îi îngrijește; supraveghează tratamentele medicale executate de cadrele medii și auxiliare sanitare, iar la nevoie le efectuează personal;
- Recomandă și urmărește zilnic regimul alimentar al bolnavilor;
- Controlează și răspunde de întreaga activitate de îngrijire a bolnavilor desfășurată de personalul sanitar mediu și auxiliar cu care lucrează;
- Asigură și răspunde de aplicarea tuturor măsurilor de igienă și antiepidemice, precum și a normelor de protecția muncii și PSI în sectorul de activitate pe care îl are în grijă;
- Raportează cazurile de boli infecțioase potrivit dispozițiilor în vigoare;
- Răspunde de disciplina, ținuta și comportamentul personalului în subordine și al bolnavilor pe care îi are în îngrijire;
- Asigură contravizita și gărzile în secție, potrivit graficului de muncă stabilit de către șeful de secție sau, în situații deosebite, din dispoziția acestuia;
- Întocmește și redactează orice act medical, aprobat de conducerea spitalului în legătură cu pacienții pe care îi are, sau i-a avut în grijă;
- Răspunde prompt la toate solicitările de urgență și la consulturile din aceeași secție și alte secții și colaborează cu toți medicii din secțiile și laboratoarele din spital, în interesul unei cât mai bune îngrijiri medicale ale bolnavilor;
- Se preocupă în permanență de ridicarea nivelului profesional propriu și contribuie la perfecționarea profesională a personalului din subordine.
- Depune o activitate permanentă de educație sanitară a pacienților și a aparținătorilor.
- Asigură respectarea și respectă confidențialitatea tuturor aspectelor legate de locul de muncă indiferent de natura acestora;
- Poartă echipament de protecție (halat) care va fi schimbat ori de câte ori este nevoie, pentru păstrarea igienei și a aspectului estetic personal.
- Respectă Regulamentul Intern al unității.

JUDEȚUL IASI COMUNA TÂMBULEAȘI Serviciul de Îngrijire	
Nr.	409
Anul	27. NOV. 2024

- Se preocupă în permanență de actualizarea cunoștințelor profesionale, prin studiu individual sau alte forme de educație continuă și conform cerințelor postului.
- Răspunde de gestionarea și colectarea deșeurilor medicale conf. normelor legale;
- Răspunde de respectarea normelor igienico-sanitare în vigoare.
- Respectă reglementările în vigoare privind prevenirea, controlul și combaterea infecțiilor asociate asistentei medicale.
- Răspunde de confidențialitatea îngrijirilor medicale.
- Asigură și răspunde de buna utilizare, păstrare a instrumentarului și aparaturii cu care lucrează.
- Va avea un comportament etic față de bolnav, aparținătorii acestuia și față de personalul medico-sanitar.
- Se va perfecționa permanent, va lucra în toate secțiile spitalului, prin rotație pentru a se mentine în tema cu toată patologia.
- Va participa la manifestările științifice și activități de cercetare;
- Se va conforma hotărârilor Comitetului Director și Consiliului Medical;
- Neregulile în activitate sunt supuse analizei Comisiei de etică și disciplină și vor fi sancționate în conformitate cu cele expuse în RI și Codul Muncii.

Atribuțiile, sarcinile și responsabilitățile medicului de gardă

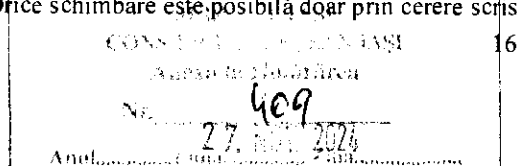
În spital, garda este asigurată de medici specialişti, primari și rezidenți

Medicul de gardă în secțiile cu paturi are următoarele atribuții:

- ✓ răspunde de buna funcționare a secțiilor și de aplicarea dispozițiilor prevăzute în regulamentul de ordine interioară, precum și a sarcinilor date de managerul spitalului, pe care îl reprezintă, în orele în care acesta nu este prezent în spital ;
 - ✓ controlează la intrarea în gardă, prezența la serviciu a personalului medico-sanitar, existența mijloacelor necesare asigurării asistenței medicale curente și de urgență, precum și predarea serviciului de cadrele medii și auxiliare care lucrează în ture ;
 - ✓ supraveghează tratamentele medicale executate de cadrele medii și auxiliare, iar la nevoie le efectuează personal ;
 - ✓ supraveghează cazurile grave existente în secție sau internate în timpul gărzii, menționate în registrul special al medicului de gardă ;
 - ✓ internează bolnavii prezentați cu bilet de trimitere precum și cazurile de urgență care se adresează spitalului;
 - ✓ răspunde de chemările care necesită prezența sa în cadrul spitalului și cheamă la nevoie alți medici ai spitalului necesari pentru rezolvarea cazului;
 - ✓ întocmește foaia de observație a cazurilor internate de urgență și consemnează în foaia de observație evoluția bolnavilor internați și medicația de urgență pe care a administrat-o ;
 - ✓ acordă asistență medicală de urgență bolnavilor care nu necesită internarea;
 - ✓ asigură internarea în alte spitale a bolnavilor care nu pot fi rezolvați în spitalul respectiv, după acordarea primului ajutor ;
 - ✓ anunță cazurile cu implicații medico-legale managerului spitalului, precum și alte organe, în cazul în care prevederile legale impun aceasta, confirmă decesul, consemnând aceasta în foaia de observație și dă dispoziții de transportare a cadavrului la morgă, după două ore de la deces;
 - ✓ efectuează controlul calității hranei din punct de vedere organoleptic, cantitativ, calitativ;
 - ✓ anunță prin toate mijloacele posibile managerul spitalului și autoritățile competente, în caz de incendiu sau alte calamități ivite în timpul gărzii și ia măsuri de intervenție imediate și prim ajutor cu mijloacele disponibile;
 - ✓ are obligația să răspundă prompt chemării UPU, indiferent de ora solicitării, ori de câte ori medicul de gardă din UPU consideră necesar acest lucru;
 - ✓ în cazul pacienților aflați în stare critică sau a căror stare necesită un consult specific de specialitate imediat, este obligat să se prezinte în UPU în cel mult 10 minute de la solicitarea lor. Excepție fac situațiile în care medicul chemat este implicat în acordarea asistenței medicale unui pacient aflat în stare critică în secție;
 - ✓ întocmește, la terminarea serviciului, raportul de gardă în condica destinată acestui scop, consemnând activitatea din secție pe timpul gărzii, măsurile luate, deficiențele constatate și orice observații necesare; prezintă raportul de gardă .
 - ✓ Supraveghează și răspunde de implementarea și respectarea ghidurilor, protocoalelor și procedurilor aferente și punere în practică deciziile Consiliului Medical cu privire la activitatea secției;
 - ✓ Răspunde de asigurarea calității actului medical de verificarea asigurării tuturor măsurilor în privința siguranței pacientului;
 - ✓ Răspunde de corectitudinea completării FOCG în conformitate cu prevederile legale și de întocmirea lunară a raportului de activitate al secției către Consiliul Medical;
 - ✓ Colaborează cu compartimentul de statistică din cadrul spitalului în vederea monitorizării lunare a indicatorilor de calitate specifici secției.
- **Reglementări privind anunțarea aparținătorilor în legătură cu decesul pacientului**
- ✓ Confirma decesul, consemnând aceasta în foaia de observație și da dispoziție de transportare a cadavrului la morgă după 2 ore de la deces.
 - ✓ Anunță cazurile cu implicații medico-legale coordonatorului echipei de gardă, medicului șef de secție sau directorului medical al spitalului, după caz, de asemenea anunță și alte organe în cauza în care prevederile legale impun aceasta.
 - ✓ Anunță aparținătorii în legătură cu decesul pacientului, după 2 ore de la constatarea decesului de către medicul curant sau medicul de gardă al secției.

Atribuțiile, sarcinile și responsabilitățile echipei de gardă

Repartizarea medicilor în echipele de gardă se face conform planificării lunare, aprobate de conducerea spitalului prin graficul de gardă. Orice schimbare este posibilă doar prin cerere scrisă prealabilă și aprobată de medicul director.



Echipa de gardă funcționează unitar, componenții ei colaborand, indiferent de profil, în stabilirea diagnosticului, a indicațiilor terapeutice și tratamentului bolnavilor precum și în rezolvarea sarcinilor administrativ-gospodărești, de pază și de organizare a asistenței în caz de accidente colective sau calamități.

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.

Atribuțiile, sarcinile și responsabilitățile asistentului medical șef

- Exercițarea profesiei de asistență medicală în mod responsabil și conform pregătirii profesionale, cerințelor postului, cu respectarea Codului de Deontologie al asistenților;
- Verifică aplicarea tratamentului indicat bolnavilor;
- Semnalează șefului de secție aspecte deosebite din secție cu privire la îngrijirea bolnavilor;
- Participă la raportul de gardă al medicilor;
- Însoțește medicul șef la vizită, contravizită, contrasemnează și asigură îndeplinirea de către personalul din subordine a tuturor indicațiilor date;
- Stabilește sarcinile de serviciu ale întregului personal din subordine;
- Coordonează, controlează și răspunde de calitatea activității desfășurate de personalul din subordine, de respectarea normelor de protecția muncii, precum și a normelor etice și deontologice;
- Răspunde de respectarea deciziilor și a regulamentului de ordine interioară;
- Răspunde de asigurarea confidențialității îngrijirilor medicale, a secretului profesional și a unui climat etic față de bolnav;
- Respectă și apără drepturile pacientului.
- Coordonează, controlează și asigură sarcinile personalului mediu în preluarea promptă a bolnavilor în camera de stabilizare și în celelalte camere ale departamentului, monitorizarea acestora, îngrijirile medicale, organizează activitățile de tratament, monitorizarea scriptică în fișe de observație;
- Participă la asigurarea unui climat optim și de siguranță în salon.
- Identifică problemele de îngrijire ale pacienților, stabilește prioritățile, elaborează și implementează planul de îngrijire și evaluează rezultatele obținute, pe tot parcursul internării.
- Organizează, îndrumă și sprijină programarea și efectuarea examenelor de specialitate indicate bolnavilor din secție, aducerea și înscrierea rezultatelor în foile de observație ale acestora;
- Acordă îngrijire bolnavilor internați ori de câte ori este nevoie și ajută personalul medical și sanitar în îngrijirea bolnavilor;
- Se informează la începutul programului despre evenimentele din secție din ultimele 24 ore, stabilindu-se măsurile necesare;
- Întocmește și transmite registratorului medical evidența mișcării bolnavilor din secție;
- Întocmește foaia de alimentație zilnică a bolnavilor, organizează și asistă la distribuirea mesei;
- întocmește anexa de hrana pentru pacienții nou internați în spital;
- organizează și răspunde de întreaga activitate de igienă a secției, precum și de igiena individuală a bolnavilor în timpul spitalizării;
- Organizează și supraveghează pregătirea saloanelor pentru dezinjecțiile periodice;
- Instruiește personalul privind schimbarea la timp a lenjeriei bolnavilor, colectarea și păstrarea lenjeriei murdare, dezinjecția lenjeriei la bolnavii infectați, transportul rufelor, recepționarea transportului și păstrarea lenjeriei curate;
- Urmărește ca personalul care transportă și distribuie alimentele să poarte echipament de protecție;
- Controlează zilnic schimbul serviciului personalului sanitar auxiliar și elementar, verificând condica de predare a serviciului pe ture;
- La ieșirea bolnavilor din spital, urmărește întocmirea corectă a formelor;
- Ține legătura cu compartimentele din cadrul spitalului pentru rezolvarea problemelor, în vederea bunului mers al activității clinice;
- Respectă normele de securitate, manipulare și descărcare a stupefiantelor precum și a medicamentelor cu regim special.
- Participă la acordarea îngrijirilor paliative și instruieste familia sau aparținătorii pentru acordarea acestora.
- Participă la organizarea și realizarea activităților psihoterapeutice de reducere a stresului și de depistare a momentelor/situațiilor de criză.
- Supraveghează modul de desfășurare a vizitelor aparținătorilor, conform Regulamentului Intern al unității.
- Utilizează și păstrează în bune condiții echipamentele și instrumentarul din dotare, supraveghează colectarea materialelor și instrumentarului de unică folosință utilizat și se asigură de depozitarea acestora în vederea distrugerii.
- Asigură respectarea drepturilor pacienților conform reglementărilor OMS;
- Controlează medicamentele de la aparat și asigură completarea acestora în cazul folosirii lor;
- Controlează zilnic condica de prezență și o contrasemnează;
- Asigură funcționalitatea aparatului medical;
- Asigură stocul de medicamente și materiale;
- Controlează modul în care medicamentele și materialele sunt preluate de la farmacie și magazie, păstrate, distribuite și administrate;
- Răspunde de dotarea compartimentului cu instrumentar, lenjerie, alte materiale necesare precum și înlocuirea acestora în momentul uzării;

ROMANIA
COMUNA IASI
Adresa: ...
No. 409
27. NOV. 2024

- Realizează autoinventarierea unității conform normelor în vigoare;
- Participă la întocmirea fișelor de evaluare ale personalului din subordine;
- Întocmește graficul de lucru, graficul concediilor de odihnă, răspunde de respectarea acestora și asigură înlocuirea personalului pe durata concediului; în lipsă, delegă un asistent medical corespunzător care să răspundă de sarcinile asistentului șef;
- Organizează și controlează folosirea integrală a timpului de muncă al persoanelor din subordine, întocmește graficul de lucru al acestora și îl predă la serviciului RUNOS până în ultima zi a lunii curente pentru luna următoare;
- Întocmește pontajele lunare ale persoanelor din subordine, pe baza graficelor de lucru și a condicelor de prezență, completând toate rubricile cerute de formular (numele și prenumele, prezența pe zile, total ore lucrate, orele de gardă, orele lucrate sâmbata și duminica și sărbători legale). Foile de pontaj se vor bara după ultimul salariat și se va specifica dacă personalul și-a îndeplinit sarcinile de serviciu, conform fișei postului; foile de pontaj vor fi semnate de asistentul șef și vizate de șeful secției sau compartimentului și predate la serviciul RUNOS până la 23 ale lunii pentru luna în curs. În situația când până la sfârșitul lunii apar modificări în prezența personalului se va comunica aceasta la serviciul RUNOS. Nerespectarea acestor prevederi cu privire la pontaje vor duce la neplata drepturilor salariale ale personalului din subordine.
- Asigură rotația cadrelor medii pentru perfecționarea lor continuă cu avizul șefilor de secție și acordul managerului și al sindicatului;
- Asigură eșalonarea corectă a concediului fără să pericliteze activitatea la patul bolnavului;
- Se preocupă de urmarea unor cursuri de perfecționare;
- Intră când este cazul în programul de ture și va beneficia de spor de ture;
- Execută orice alte sarcini trasate de forurile ierarhic superioare;
- Răspunde de bunurile aflate în gestiunea sa, asigurând utilizarea și pastrarea acestora în condiții corespunzătoare;
- Coordonează, controlează și răspunde de aplicarea și respectarea normelor de prevenire și combatere a infecțiilor asociate asistentei medicale;
- Participă la cursurile de perfecționare și instruieste personalul subordonat;
- Controlează permanent ținuta corectă, folosirea echipamentului de protecție și comportamentul personalului din subordine;
- Poartă echipamentul de protecție (halat) care va fi schimbat ori de câte ori este nevoie, pentru păstrarea igienei și a aspectului estetic personal;
- Participă la procesul de formare al viitorilor asistenți medicali, dacă este cazul;
- Participă la realizarea programelor de educație pentru sănătate;
- Se preocupă în permanență de actualizarea cunoștințelor profesionale, prin studiu individual sau alte forme de educație continuă și conform cerințelor postului;
- Răspunde de normele igienico-sanitare în vigoare;
- Răspunde de gestionarea și colectarea deșeurilor medicale conform normelor în vigoare;
- Aplică metodologia de investigație sondaj pentru determinarea cantităților produse pe tipuri de deșeuri în vederea completării bazei de date naționale și a evidenței gestiunii deșeurilor;
- Efectuează instruirea și controlul cunoștințelor prin testare în probleme de igienă și epidemiologie a personalului din subordine, conform legislației în vigoare; asigură respectarea circuitelor funcționale conform legislației în vigoare;
- Răspunde și respectă normele P.S.I.;
- Execută și alte sarcini corespunzătoare pregătirii profesionale și în limita competențelor, trasate de medicul șef.

Atribuțiile, sarcinile și responsabilitățile asistentului medical

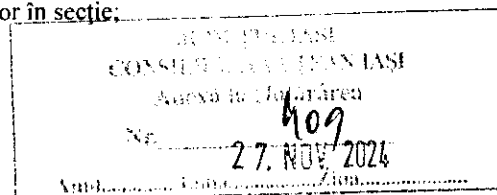
- preia pacientul nou internat și însoțitorul acestuia (în funcție de situație), verifică toaleta personală, ținuta de spital și repartizează la salon;
- informează pacientul cu privire la structura secției și asupra obligativității respectării regulamentului de ordine interioară;
- acordă prim ajutor în situații de urgență și cheamă medicul;
- participă la asigurarea unui climat optim și de siguranță în salon;
- identifică problemele de îngrijire ale pacienților, stabilește prioritățile, elaborează și implementează planul de îngrijire și evaluează rezultatele obținute, pe tot parcursul internării;
- prezintă medicului de salon pacientul pentru examinare și îl informează asupra stării acestuia de la internare și pe tot parcursul internării;
- observă simptomele și starea pacientului, le înregistrează în dosarul de îngrijire și informează medicul;
- pregătește bolnavul și ajută medicul la efectuarea tehnicilor speciale de investigații și tratament;
- pregătește bolnavul, prin tehnici specifice, pentru investigații speciale sau intervenții chirurgicale, organizează transportul bolnavului și la nevoie supraveghează starea acestuia pe timpul transportului;
- recoltează produse biologice pentru examenele de laborator, conform prescripției medicului;
- răspunde de îngrijirea bolnavilor din salon și supraveghează efectuarea de către infirmiera a toaletei, schimbării lenjeriei de corp și de pat, creării condițiilor pentru satisfacerea nevoilor fiziologice, schimbării poziției bolnavului;
- observă apetitul pacienților, supraveghează și asigură alimentarea pacienților dependenți, supraveghează distribuția alimentelor conform dietei consemnate în foaia de observație;
- administrează personal medicația, efectuează tratamentele, imunizarile, testările biologice, etc., conform prescripției medicale;

CONSILIUL JUDEȚEAN LAȘI	
Nr. 409	
Anul 2026	

- 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 aparaturii și instrumentarului folosit, 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 promptitudine la solicitarile bolnavilor;
- preleveaza produsele biologice pentru analizele curente indicate de medic si atașează rezultatele la foi de observatie ;
- ajuta bolnavii la pastrarea igienei personale
- 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 desfășoara programe de educatie pentru sanatate, activitati de consiliere, lectii educative si demonstratii practice, pentru pacienti, aparținatori si diferite categorii profesionale aflate in formare;
- participa la acordarea ingrijirilor paliative si instruieste familia sau aparținatorii 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 aparținatorilor, 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 ;

Atribuțiile, sarcinile si responsabilitatile infirmierei:

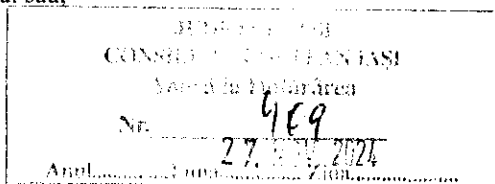
- Își desfășoară activitatea numai sub îndrumarea și supravegherea asistentului medical sau a medicului.
- Pregătește patul și schimbă lenjeria bolnavilor.
- Efectuează igiena personală a bolnavilor gravi și ajută la efectuarea toaletei zilnice a bolnavului imobilizat, cu respectarea regulilor de igienă, ori de câte ori este nevoie;
- in sectiile de copii sugari asigura schimbatul scutecelor si infasatul copiilor ;
- Ajută la pregătirea bolnavilor în vederea examinării.
- Ajută asistentul medical și brancardierul la poziționarea bolnavului imobilizat.
- Pregătește, la indicația asistentului medical salonul pentru dezinfecție, ori de câte ori este necesar.
- Ajută bolnavii gravi să se alimenteze și să se deplaseze, în condiții igienice corespunzătoare și în limitele stabilite de medic;
- Pregătește patul și schimbă lenjeria bolnavului, la 3 zile sau ori de cate ori este nevoie;
- Ajută bolnavii la efectuarea nevoilor fiziologice (plosca, urinar, tăvițe renale, etc.).
- Golește periodic sau la indicația asistentului medical pungile care colectează urina sau alte produse biologice, escremente, după ce s-a făcut bilanțul de către asistentul medical și au fost înregistrate în documentația pacientului.
- Înlocuiesc și transportă rufăria murdară în condițiile stabilite de normele de igienă;
- Răspunde cu promptitudine la solicitările bolnavilor;
- Însoteste bolnavul în vederea efectuării diverselor explorări ;
- Colectează materialele sanitare și instrumentarul de unică folosință utilizate, în recipiente speciale și asigură transportul lor la spațiile amenajate de depozitare în vederea neutralizării;
- Transportă în condiții igienice alimentele de la bucătărie și distribuie hrana bolnavilor; asigură hrănirea directă a bolnavilor imobilizați și răspunde de respectarea regimurilor alimentare;
- Asigură spălarea vaselor, tacâmurilor, curățenia și ordinea în oficii;
- Asigură transportul și păstrarea alimentelor aduse bolnavilor de către aparținători;
- Asigură folosirea și păstrarea în bune condiții a inventarului pe care îl au în păstrare;
- Efectuează aerisirea periodică a saloanelor;
- Transportă bolnavii conform indicațiilor primite;
- După decesul unui bolnav, sub supravegherea asistentului medical, pregătește cadavrul și ajută la transportul acestuia, la locul stabilit de către conducerea instituției.
- Ajută personalul autosanitarelor la coborîrea brancardelor și transportul bolnavilor în secție;



- Ajută personalul de la primire și pe cel din secția la mobilizarea bolnavilor gravi și la imobilizarea celor agitați conform recomandărilor scrise ale medicului curant/gardă;
- Dezinfectează materialul rulant (brancardă, cărucior etc.);
- Se ocupă de întreținerea cărucioarelor pentru bolnavi, a târgilor și a celorlalte obiecte care ajută bolnavul la deplasare.
- Transportă rufele murdare (contaminate) în containere speciale la blocul de lenjerie și de aici, a celor curate, în secție cu respectarea circuitelor conform Regulamentului Intern al unității;
- Nu are dreptul să dea informații cu privire la starea sănătății bolnavului.
- Va avea un comportament etic față de bolnav, aparținătorii acestuia și față de personalul medico-sanitar.
- Poartă echipament de protecție (halat) care va fi schimbat ori de câte ori este nevoie, pentru păstrarea igienei și a aspectului estetic personal.
- Răspunde de respectarea normelor igienico-sanitare în vigoare.
- Respectă reglementările în vigoare privind prevenirea, controlul și combaterea infecțiilor asociate asistenței medicale.
- Răspunde de gestionarea și colectarea deșeurilor conform normelor în vigoare.
- Răspunde de respectarea normelor PSI și de protecția muncii.
- Respectă Regulamentul Intern al unității.
- Participă la procesul de formare al viitorilor infirmieri, dacă este cazul.
- Participă la instruirile periodice efectuate de asistentul medical, privind normele de igienă și protecția muncii.
- Se preocupă în permanență de actualizarea cunoștințelor profesionale, prin studiu individual sau alte forme de educație continuă și conform cerințelor postului.
- Ține evidența la nivelul secției, a lenjeriei predate și a celei ridicate de la spălătoria unității;
- Supraveghează modul de desfășurare a vizitelor aparținătorilor, conform prevederilor Regulamentului Intern al unității;
- Execută și alte sarcini corespunzătoare pregătirii profesionale trasate de asistenta sefa sau medic.

Atribuțiile, sarcinile și responsabilitățile îngrijtoarei:

- efectuează zilnic curatenia în condiții corespunzătoare și de calitate a spațiului repartizat ;
- își desfășoară activitatea în unitati sanitare si numai sub îndrumarea si supravegherea asistentului medical ;
- întretine igiena paturilor și a întregului mobilier din salone;
- înlocuiește și transporta rufaria murdara în condițiile stabilite de normele de igienă;
- efectuează dezinfectia lenjeriei bolnavilor cu potential infectios;
- pregătește salonul pentru dezinfectia ciclica și ajută echipa de dezinfectie la efectuarea dezinfectiei;
- respecta regulile de igiena personala în îngrijirea bolnavilor (spalatul mainilor, portul echipamentului regulamentar);
- efectuează zilnic curatenia și răspunde de starea de igienă a saloanelor, salilor de tratamente, consultații, coridoare, grupuri sanitare, salilor de mese, scări, târgi, scaune mobile, etc.;
- curata și dezinfecteaza zilnic grupurile sanitare, sau ori de cate ori este nevoie , cu materiale și ustensile folosite numai în aceste locuri;
- efectuează aerisirea periodica a saloanelor și răspunde de încălzirea corespunzătoare a acestora;
- transporta gunoiul și reziduurile alimentare în condiții corespunzătoare , răspunde de depunerea lor corectă în recipiente , curata și dezinfecteaza recipientele în care se pastreaza sau transporta gunoiul;
- răspunde de păstrarea în bune condiții a materialelor de curatenie pe care le are personal în grija precum și a celor care se folosesc în comun;
- după decesul unui bolnav ajută la transportul acestuia în locul stabilit de către conducerea unității (morga);
- își desfășoară activitatea în mod responsabil, conform reglementărilor profesionale și cerințelor postului ;
- cultiva relații colegiale de colaborare în interesul bolnavului cu tot colectivul secției și personalul din celelalte secții și compartimente ale spitalului ;
- folosește în mod rațional materialele de curatenie fără să aducă prejudicii unității și răspunde de bunurile aflate în gestiune sa ;
- participă la instruirile periodice efectuate de asistentul medical, privind normele de igienă și protecția muncii ;
- va respecta comportamentul etic fata de bolnavi, fata de aparținătorii acestora și fata de personalul medico-sanitar ;
- răspunde de asigurarea confidențialității îngrijirilor medicale, a secretului profesional și a unui climat etic pentru pacient ;
- nu are abilitatea să dea relații despre starea sanatații bolnavului
- respecta reglementările în vigoare privind prevenirea, controlul și combaterea infecțiilor asociate asistenței medicale ;
- răspunde de respectarea confidențialității tuturor datelor și informațiilor privitoare la asigurați, a intimității și demnității acestora;
- poartă echipamentul de protecție prevăzut de regulamentul intern, care va fi schimbat ori de câte ori este nevoie, pentru păstrarea igienei și a aspectului estetic personal ;
- utilizează și păstrează în bune condiții echipamentele și instrumentarul din dotare, supraveghează colectarea materialelor și instrumentarului de unică folosință utilizat și se asigură de depozitarea acestora în vederea distrugerii ;
- asigură păstrarea și folosirea în bune condiții a inventarului pe care îl are în primire;
- respecta prevederile regulamentului intern, a regulamentului de organizare și funcționare și a procedurilor de lucru privitoare la postul său;



- se preocupa de actualizarea cunoștințelor profesionale, prin studiu individual sau alte forme de educație continuă și conform cerințelor postului ;
- respecta confidențialitatea datelor cu care intră în contact;
- utilizează resursele existente exclusiv în interesul unității;
- execută orice alte sarcini de serviciu specifice departamentului trasate de către șefii ierarhici superiori în limita pregătirii profesionale

Atribuțiile, sarcinile și responsabilitățile brancardierului:

- își desfășoară activitatea în unități sanitare și numai sub îndrumarea și supravegherea asistentului medical sau a medicului ;
- ajută personalul autosanitarelor la coborârea brancardelor și transportul bolnavului în incinta secției ;
- ajută personalul de la primire și pe cei din secții la mobilizarea bolnavilor gravi, precum și la imobilizarea celor agitați conform recomandărilor medicului curant/gardă ;
- pregătește materialul pentru aparatele gipsate ;
- transporta soluțiile sterile de la stație în secție;
- ajută personalul medico-sanitar acolo unde este solicitat ;
- efectuează transportul decedaților în laboratorul de Anatomie patologică – camera de necropsie, respectând codurile de etică, însoțit de încă două persoane, cu documentele de identificare ;
- la transportul cadavrelor va folosi obligatoriu echipament special de protecție (un halat de protecție, mănuși de cauciuc, etc.) ;
- face dezinfectia materialului rulant : brancarda , carucior, etc. ;
- se ocupă de transportul bolnavilor conform indicațiilor primite ;
- se ocupă de funcționarea, curățenia și dezinfectarea carucioarelor de transport și a targilor, și cunoaște soluțiile dezinfectante și modul de folosire ;
- va ajuta la fixarea/ poziționarea extremităților, segmentelor fracturate, aplicarea aparatelor gipsate și acoaterea lor, inclusiv în cadrul serviciului de gardă ;
- va anunța orice eveniment deosebit ivit, medicului șef/asistentei șefe de serviciu ;
- își desfășoară activitatea în mod responsabil, conform reglementărilor profesionale și cerințelor postului ;
- cultivă relații colegiale de colaborare în interesul bolnavului cu tot colectivul secției și personalul din celelalte secții și compartimente ale spitalului ;
- folosește în mod rațional materialele de curățenie fără să aducă prejudicii unității și răspunde de bunurile aflate în gestiune sa ;
- participă la instruirile periodice efectuate de asistentul medical, privind normele de igienă și protecția muncii ;
- va respecta comportamentul etic față de bolnavi, față de aparținătorii acestora și față de personalul medico-sanitar ;
- răspunde de asigurarea confidențialității îngrijirilor medicale, a secretului profesional și a unui climat etic pentru pacient ;
- nu are abilitatea să dea relații despre starea sănătății bolnavului
- respectă reglementările în vigoare privind prevenirea, controlul și combaterea infecțiilor asociate asistenței medicale ;
- răspunde de respectarea confidențialității tuturor datelor și informațiilor privitoare la asigurați, a intimității și demnității acestora;
- poartă echipamentul de protecție prevăzut de regulamentul intern, care va fi schimbat ori de câte ori este nevoie, pentru păstrarea igienei și a aspectului estetic personal ;
- utilizează și păstrează în bune condiții echipamentele și instrumentarul din dotare, supraveghează colectarea materialelor și instrumentarului de unică folosință utilizat și se asigură de depozitarea acestora în vederea distrugerii ;
- asigură păstrarea și folosirea în bune condiții a inventarului pe care îl are în primire;
- respectă prevederile regulamentului intern și a regulamentului de organizare și funcționare și a procedurilor de lucru privitoare la postul său;
- se preocupa de actualizarea cunoștințelor profesionale, prin studiu individual sau alte forme de educație continuă și conform cerințelor postului ;
- utilizează resursele existente exclusiv în interesul unității;
- execută orice alte sarcini de serviciu specifice departamentului trasate de către șefii ierarhici superiori în limita pregătirii profesionale.

Art.52 Laboratoarele medicale

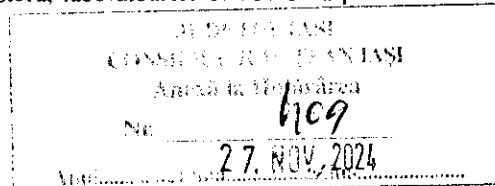
1.Organizare

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

În Spitalul Clinic de Urgență pentru Copii „Sf. Maria” Iași sunt organizate următoarele laboratoare: Laborator de hematologie, biochimie, imunologie, microbiologie, genetică medicală, bacteriologie, anatomie patologică, radiologie și imagistică medicală, explorări funcționale.

Laboratoarele medicale deservesc întreg spitalul precum și ambulatoriul integrat .

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



Laboratoarele funcționează pe baza unui program de lucru stabilit, afișat și adus la cunoștința secțiilor cu paturi, care cuprinde: orele de recoltare a probelor, orele de primire a probelor, orele de recoltare și executare a unor analize deosebite, orele de eliberare a rezultatelor; cazurile de urgență se exceptează de la program.

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

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

2. Atribuții

Laboratorul clinic de analize medicale

Laboratorul clinic de analize medicale are în principal următoarele atribuții:

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

Recepționează produsele sosite pentru examene de laborator și înscrierea lor corectă;

Asigură recipientele necesare recoltării probelor patologice;

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

Laboratorul de radiologie

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

Efectuează examenele radiologice în laborator în prezența medicului curant;

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

Organizează și utilizează corespunzător filmoteca;

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

Laboratorul de explorări funcționale

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

Serviciul de anatomie patologică

Acest serviciu are în principal următoarele atribuții:

Efectuează cercetări histo-patologice a pieselor operatorii, a pieselor de la biopsii și biopuncții.

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

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

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

Art.53 Farmacia cu circuit închis

1. Organizare

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

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

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

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

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

2. Eliberarea medicamentelor în situații de urgență

Condicile de prescripții medicale în regim de urgență se vor elibera prioritar, respectându-se același protocol ca la eliberarea medicamentelor pentru condicile de prescripții ale secției.

3. Atribuții

Farmacia are în principal următoarele atribuții:

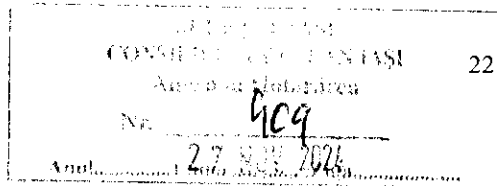
Păstrează, prepară și difuzează medicamente de orice natură și sub orice formă, potrivit farmacoapei în vigoare, specialități farmaceutice autorizate, conform Nomenclatorului aprobat de M.S.

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

Art.54 Ambulatoriul integrat

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

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



Ambulatoriul integrat al Spitalului Clinic de Urgență pentru Copii „Sf. Maria” Iași este organizat cu scopul de a acorda asistență medicală de specialitate pacienților care se adresează acestui serviciu, pe bază de trimitere de la medicul de familie, se prezintă la consultație de control sau la tratament.

Personalul care deservește Ambulatoriul integrat este personal angajat al spitalului.

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

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

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

Consultația acordată pacientului va fi efectuată prin examinarea completă, utilizând mijloacele pe care medicul le are la dispoziție. Rezultatul acestei examinări se va concretiza prin formularea unui diagnostic complet (boală de bază, formă clinică, stadiu evolutiv, complicații, maladii asociate, capacitate de muncă). Se vor consemna de asemenea simptomele și semnele esențiale, caracteristice găsite la bolnav, cu mențiunea că acestea au mare valoare în cazurile de urgență medico-chirurgicală și în cele cu aspecte medico-legale.

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

Serviciile medicale vor fi asigurate în mod nediscriminatoriu asiguraților.

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

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

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

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

Art.55 Serviciul de prevenire a infecțiilor asociate asistenței medicale

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

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

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

Art.56 Unitatea de primire a urgențelor

Unitatea de primire a urgențelor este organizată astfel încât să permită primirea, trierea, investigarea, stabilizarea și aplicarea tratamentului de urgență pacienților sosiți cu ambulanțele sau cu mijloacele proprii de transport.

UPU sunt secții independente aflate în structura spitalelor.

UPU este deschisă tuturor pacienților care solicită acordarea asistenței medicale de urgență în urma apariției unor acuze acute noi sau pe fondul unor afecțiuni cronice.

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

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

Pacienții trimiși pentru consult interclinic sau cei trimiși de către medicul de familie pentru consult de specialitate vor fi consultați în ambulatoriile de specialitate din cadrul spitalului. Acești pacienți vor fi trimiși la UPU numai în cazul în care medicul care îi trimite consideră că aceștia constituie cazuri de urgență care necesită investigații și îngrijiri imediate.

La sosire, în urma efectuării triajului, pacienții din UPU sunt examinați de medicii de gardă din aceste structuri, care vor decide investigațiile necesare și medicii de specialitate care urmează să fie chemați în vederea acordării consultului de specialitate, dacă se consideră necesar.

În zona de triaj pot fi recomandate unele investigații pacientilor aflați în așteptare, în urma unei examinări clinice sumare efectuate de un medic, astfel încât rezultatele investigațiilor să fie disponibile la momentul examinării pacientului respectiv în spațiul de examinare din cadrul UPU.

Medicii din cadrul UPU au dreptul de a solicita consulturile în orice moment din procesul de investigare și 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 specialități ori pentru recomandarea internării sau transferului pacientului către o altă unitate sanitară.

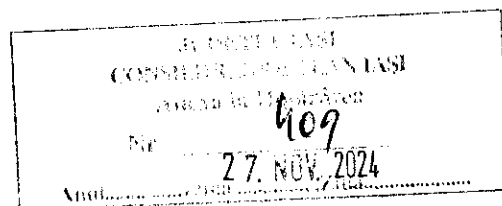
Investigarea pacientilor în UPU are ca scop stabilirea unui diagnostic corect și a unei conduite terapeutice corecte bazate pe rezultatele examenului clinic și a investigațiilor paraclinice.

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

Cazurile de urgență vor fi investigate adecvat înaintea internării lor, în vederea luării unor decizii corecte în privința tratamentului de urgență și întemării într-o secție sau unitate sanitară corespunzătoare.

Art. 57 Asistența socială

Activitatea de asistență socială are în principal următoarele atribuții:



Reprezinta serviciul de asistență socială în relațiile cu autoritățile locale, alte instituții, organizații neguvernamentale.

Întreprinde acțiuni pentru reducerea numărului de abandonuri (copii).

Întreprinde acțiuni pentru reducerea abuzurilor asupra copiilor.

Identifica mamele care prezintă potențiale riscuri de abandon în instituții spitalicești a nou născuților, copiilor.

Informează mamele/famiiliile asupra drepturilor și obligațiilor pe care le au față de copii.

Participă la investigațiile efectuate în teren pentru identificarea mamelor/famiiliilor care și-au abandonat copii în instituții spitalicești sau alte instituții.

Colaborează cu autoritățile pentru obținerea actelor de identitate pentru copiii abandonati/parasiti.

Colaborează cu famiiliile pentru realizarea activitatilor ce se impun în vederea acțiunilor de încredințare sau plasament.

Facilitează internarea mamelor cu probleme sociale în centre de ocrotire maternale.

Facilitează întemarea, în centre pentru minori sau centre de ocrotire, a copiilor abandonati, copiilor strazii, sau a celor abandonati în unitati sanitare.

Colaborează la realizarea investigațiilor în vederea integrării copilului în propria familie sau după caz plasament în alta familie.

Colaborează cu famiiliile pentru realizarea activitatilor ce se impun în vederea acțiunilor de încredințare sau plasament.

Pastrează și actualizează în permanentă, evidența copiilor abandonati în secțiile de nou născuți, copii abandonati în spitale sau alte instituții, sugari internati în secțiile de pediatrie.

Colaborează cu comisiile de ocrotire a minorilor, alte servicii guvernamentale sau neguvernamentale, în vederea transferării copiilor cu spitalizari prelungite.

Efectuează investigațiile necesare în cazuri de abandon, pentru identificarea aparținătorilor în colaborare cu instituțiile competente.

Informează pe cei în cauză sau aparținătorii acestora, asupra drepturilor de care beneficiază conform legislației în vigoare, precum și asupra unitatilor de ocrotire sociala existente.

Colaborează cu organizațiile neguvernamentale la realizarea unor programe ce se adresează unor grupuri tinta de populație (alcoolici, consumatori de droguri, copiii strazii).

Art.58 Compartimente funcționale

1.Organizare

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

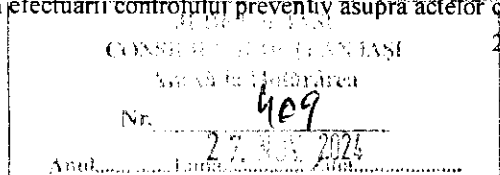
În Spitalul Clinic de Urgență pentru Copii „Sf. Maria” Iași sunt organizate servicii, compartimente în funcție de tipul activității desfășurate și anume: Serviciul financiar - contabilitate, Serviciul RUNOS, Serviciul achiziții publice, contractare, aprovizionare, transport și investiții; Bloc alimentar; Serviciul privat pentru situații de urgență propriu de tip PI tehnic – administrativ, Serviciul informatică și statistica medicala, Compartiment juridic, Compartimentul de management al calității serviciilor de sanatare.

2. Atribuții

Serviciul Resurse umane, normare, organizare, salarizare

Serviciul RUNOS are în principal următoarele atribuții:

1. Întocmirea statului de funcții conform legislației în vigoare;
2. Întocmirea contractelor individuale de muncă pentru personalul nou încadrat;
3. Completarea și transmiterea registrului general de evidență al salariaților potrivit prevederilor legale în domeniu;
4. Ținerea evidenței salariaților, păstrarea pe timpul angajării a dosarelor personale;
5. Întocmirea dosarelor cerute de legislația în vigoare în vederea pensionării;
6. Întocmirea formelor privind modificările intervenite în contractele individuale de muncă ale salariaților (promovat, schimbat funcție, desfacerea contractului, e.t.c.);
7. Eliberarea legitimațiilor persoanelor nou încadrate în muncă și vizarea anuală a legitimațiilor persoanelor angajate;
8. Încadrarea medicilor rezidenți pe bază de repartiție;
9. Organizarea concursurilor pentru ocuparea posturilor vacante și temporar vacante din unitate, conform legislației în vigoare;
10. Aducerea la cunoștință a fișei postului pentru personalul din subordine și verificarea existenței fișelor postului pentru fiecare angajat în parte;
11. Eliberarea adeverințelor salariaților în funcție de necesități;
12. Furnizarea datelor privind numărul de personal pe structură în vederea elaborării bugetului de venituri și cheltuieli;
13. Participă la fundamentarea Bugetului de venituri și cheltuieli al spitalului furnizând date de specialitate;
14. Întocmirea dărilor de seamă statistice lunare, trimestriale, semestriale și anuale privind personalul încadrat conform cerințelor;
15. Aplicarea Hotărârii Guvernamentale nr. 537/2004, pentru aprobarea Normelor Metodologice de aplicare a prevederilor Ordonanței de Urgență a Guvernului nr.96/2003, privind protecția maternității la locurile de muncă;
16. Elaborarea conform reglementărilor legale în vigoare a documentației necesare pentru deblocarea cât mai rapidă a posturilor vacante respectiv a documentației privind suplimentările de posturi într-un număr suficient pentru a asigura normarea necesară desfășurării unui act medical de calitate;
17. Urmărirea efectuării controlului preventiv asupra actelor ce intră în competența serviciului;

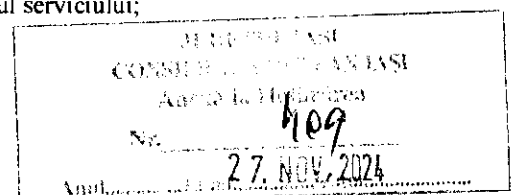


18. Transmiterea la C.N.A.S. a documentelor de asigurare de răspundere civilă a certificatelor de membru al Colegiului Medicilor pentru medici iar pentru cadrele medii autorizațiile de liberă practică în vederea încheierii contractului de furnizării de servicii medicale;
19. Asigurarea acordării drepturilor salariale ca: salarii de bază, indemnizații de conducere, spor vechime, spor pentru condiții deosebite, gârzi, indemnizații, premii anuale, indemnizații de asigurări sociale în conformitate cu legislația în vigoare;
20. Întocmirea lunara a declarației unice 112;
21. Întocmirea declarației privind evidența nominală a asiguraților care au beneficiat de concedii și indemnizații și a obligațiilor de plată către bugetul Fondului național unic de asigurări sociale de sănătate pentru concedii și indemnizații conform O.U.G.nr.158/2005;
22. Completarea certificatelor de concediu medical potrivit Ordinului CNAS nr. 1192/2020;
23. Totalizarea numărului de zile de concediu medical pentru incapacitate temporară de muncă avut în ultimele 12 luni în vederea acordării certificatelor de concediu medical pentru angajații unității;
24. Întocmirea dărilor de seamă statistice lunare, trimestriale, semestriale și anuale privind fondul de salarii;
25. Verificarea corectitudinii întocmirii pontajelor pentru fiecare salariat;
26. Asigură păstrarea arhivei spitalului conform normelor legale.

Serviciul achiziții publice, contractare, aprovizionare, transport și investiții

Acest serviciu prin compartimentele sale (Compartiment Contractare, Compartiment Aprovizionare, Compartiment Investiții, Compartiment Transport) are în principal următoarele atribuții:

- 1.Întocmirea și urmărirea respectării planului de aprovizionare cu respectarea baremurilor în vigoare;
 - 2.Întocmirea propunerilor de buget pentru perioada următoare, pe baza planurilor de aprovizionare și a ofertelor;
 - 3.Respectarea prevederilor Legii nr. 98/2016 și H.G nr. 395/2016 cu modificările ulterioare;
 - 4.Utilizarea procedurii SEAP (introducere proceduri, anunțuri de atribuire, achiziționare prin cumpărare directă);
 - 5.Întocmirea de contracte de furnizare/servicii/lucrari;
 - 6.Efectuarea selecțiilor de oferte în vederea achizițiilor sau întocmirea documentației de licitație atunci când este cazul;
 - 7.Întocmirea notelor de comenzi pe baza planului de aprovizionare și a proceselor verbale de selecții oferte în vederea aprovizionării;
 - 8.Întocmirea situațiilor statistice solicitate de conducerea unității;
 - 9.Organizarea, planificarea, conducerea și coordonarea activităților de aprovizionare, depozitare, distribuție și transport;
 - 10.Planificarea, îndrumarea și controlul activității de aprovizionare, recepție, distribuție și consum a materialelor, obiectelor de inventar și mijloacelor fixe necesare societății urmărind legalitatea documentelor întocmite;
 - 11.Organizarea, centralizarea referatelor de materiale (planurilor de aprovizionare unde este cazul) și stabilește prioritățile și programul de aprovizionare;
 - 12.Organizarea activității de prospectare a pieții pentru materialele ce urmează a se achiziționa;
 - 13.Organizarea modului de desfășurare a activității de inventariere și urmărirea valorificării rezultatelor inventarierii la gestiunile din cadrul departamentului;
 - 14.Planificarea și organizarea executării transporturilor de marfă;
 - 15.Urmărirea încadrării în consumurile normate.
- În cadrul serviciului, postul de inginer, este pe partea de investiții are atribuții și răspunderi după cum urmează:
1. participă la întocmirea bugetului anual de venituri și cheltuieli, pentru investiții, precum și la rectificarea acestuia, ori de câte ori este nevoie;
 2. asigură punerea în aplicare a actelor normative din domeniul investițiilor;
 3. colaborează cu dirigințele de șantier pentru urmărirea stadiilor de realizare a lucrărilor de investiții, precum și pentru încadrarea în avizele și graficele de lucrări stabilite la contractarea lucrării;
 4. asigură reactualizarea devizelor generale ale lucrărilor de investiții;
 5. verifică situațiile de lucrări și propune aprobarea decontării lor în funcție de ofertă;
 6. participă la întocmirea fișelor de investiții pentru fiecare lucrare în parte, care să reflectate toate costurile generate de lucrare, astfel încât la finalizarea acestora, să poată fi cunoscută și înregistrată corect valoarea investiției;
 7. asigură obținerea avizelor necesare pentru lucrările de investiții;
 8. participă la recepția lucrărilor de investiții;
 9. urmărește derularea contractelor la lucrările de investiții, precum și stadiul realizării acestor lucrări
 10. participă la derularea lucrărilor de investiții cu finanțare externă, prin întocmirea situațiilor solicitate de către unitățile de implementare ale proiectelor de acest gen;
 11. întocmește rapoartele de specialitate referitoare la problemele de investirii, ce figurează pe ordinea de zi a ședințelor comitetului director
 12. asigură rezolvarea în termen legal a corespondenței repartizate,
 13. colaborează cu instituțiile de stat în probleme de investiții;
 14. colaborează cu societăți comerciale de proiectare pentru întocmirea documentațiilor necesare la lucrările de investiții;
 15. asigură comunicarea către Serviciul achiziții publice, contractare aprovizionare, transport a câte unui exemplar din procesele-verbale de recepție la terminarea lucrărilor finale.
 16. identifica riscurile si instrumentele de control intem asociate acestora de la nivelul serviciului;
 17. elaborează procedurile operaționale pentru activitățile specifice



Serviciul privat pentru situații de urgență propriu de tip PI tehnic – administrativ

Acest serviciu are în principal următoarele atribuții:

1. Organizarea echipelor de intervenție în caz de incendii, explozii, avarii tehnologice, calamități naturale;
2. Organizarea procesului de pregătire al echipelor specializate pentru ridicarea capacității de intervenție, potrivit documentelor întocmite în acest scop.
3. Întocmirea și actualizarea permanent a documentelor operative ale serviciului, evidența participării la pregătirea profesională și calificativele obținute de către membrii serviciului;
4. Evidența aplicațiilor, exercițiilor și intervențiilor la care a participat serviciul privat;
5. Asigură studierea și cunoașterea de către personalul serviciului privat a particularităților unității și clasificării din punct de vedere al protecției civile, precum și principalele caracteristici ale factorilor de risc care ar influența urmările situațiilor de urgență din zona de competență
6. Ia măsurile necesare, potrivit dispozițiilor legale, pentru asigurarea condițiilor corespunzătoare de muncă, prevenirea accidentelor și îmbolnăvirilor profesionale.

În cadrul serviciului se afla:

Compartimentul de deservire pază și situații de urgență care are în principal următoarele atribuții

- a) să păzească obiectivul, bunurile și valorile nominalizate în planul de pază și să asigure integritatea acestora;
- b) să permită accesul în obiectiv numai în conformitate cu reglementările legale și cu dispozițiile interne;
- c) să oprească și să legitimeze persoanele despre care există date sau indicii că au săvârșit infracțiuni sau alte fapte ilicite în obiectivul păzit, pe cele care încalcă normele interne stabilite prin regulamentele proprii, iar în cazul infracțiunilor flagrante, să oprească și să predea poliției pe făptuitor, bunurile sau valorile care fac obiectul infracțiunii sau al altor fapte ilicite, luând măsuri pentru conservarea ori paza lor, întocmind totodată un proces-verbal pentru luarea acestor măsuri;
- d) ia măsuri de securitatea muncii, prevenire a incendiilor și situații de urgență conform legislației în vigoare.
- e) să se pregătească permanent pentru prevenirea și stingerea incendiilor având în vedere specificul locului de muncă și să participe la toate cursurile, instructajele și alte convocări organizate în scopul pregătirii sale.
- f) să controleze personal respectarea normelor de prevenire a incendiilor.
- g) să sprijine șefii de secții, servicii, compartimente, etc. în pregătirea privind prevenirea și stingerea incendiilor precum și securitatea și sănătatea în muncă.
- h) să țină evidența militară a unității.
- i) în caz de incendii, să ia imediat măsuri de stingere și de salvare a persoanelor, a bunurilor și a valorilor, să sesizeze pompierii și să anunțe conducerea unității și poliția;
- j) să ia primele măsuri pentru salvarea persoanelor și de evacuare a bunurilor și a valorilor în caz de dezastre;
- k) să sesizeze poliția în legătură cu orice faptă de natură a prejudicia patrimoniul unității și să-și dea concursul pentru îndeplinirea misiunilor ce revin poliției pentru prinderea infractorilor;

Compartimentul tehnic- administrative care are în principal următoarele atribuții:

1. Efectuează lucrări de reparații curente, zugrăveli, întreținere mobilier, întreținerea obiectelor tehnico-sanitare în baza referatelor de necesitate aprobate de către șeful de secție, compartiment sau serviciu și vizate de către Managerul unității;
2. Urmăresc efectuarea de reparații și de investiții conform graficului, verificând calitativ și cantitativ lucrările executate de salariații din serviciu sau de terți;
3. Asigură buna întreținere a clădirilor, aparatelor, instalațiilor și utilajelor;
4. Stabilesc cauzele degradării sau distrugerii construcțiilor sau utilajelor și propune măsuri corespunzătoare;
5. Efectuează montarea instalațiilor și utilajelor din unitate în conformitate cu metodologia și competențele stabilite;
6. Asigură buna organizare și gospodărire a atelierului tehnic și răspund de personalul aflat în subordine;
7. Iau măsuri pentru îndeplinirea și respectarea normelor de protecție a muncii și de prevenire a incendiilor;
8. Răspund de efectuarea periodică a verificării instalațiilor electrice și tehnice, pentru desfășurarea activității în condiții optime;
9. Urmăresc existența autorizației de funcționare ISCIR și a valabilității acesteia pentru centralele termice și lifturile din cadrul unității precum și reactualizarea acestora;
10. Întocmesc documentația necesară în vederea obținerii autorizațiilor necesare conform legii în vigoare;
11. Coordonează echipele de lucru astfel încât în cazul deficiențelor intervenite în mod neașteptat să se poată interveni în timpul cel mai scurt pentru remedierea acestora;
12. Pentru buna desfășurare a activității și respectarea circuitului actelor, toate documentele cu semnătură care sunt prezentate către serviciul financiar vor fi predate pe bază de registru;
13. Asigură măsurile necesare pentru utilizarea inventarului administrativ-gospodăresc în condiții de eficiență maximă.
15. Controlează și răspunde de aplicarea și respectarea măsurilor de protecție a muncii, controlează permanent ținuta corectă personalului din subordine.
16. Asigură în colaborare cu șeful serviciului financiar - contabilitate inventarierea patrimoniului, în condițiile și la termenele stabilite prin actele normative.
17. Răspunde de conservarea și manipularea corespunzătoare a bunurilor și ținerea evidentelor la depozite și la locurile de folosință.
18. Stabilește personalul și programul orar pentru întreținerea spațiilor verzi și a căilor de acces.

CONSILIUL LOCAL JUDEȚUL IASI
Asesori la Consiliu
Nr. <u>409</u>
Anul <u>2021</u> Luna <u>27</u> Ziua <u>2021</u>

Serviciul financiar-contabilitate

Acest serviciu are în principal următoarele atribuții:

1. Organizarea contabilității conform prevederilor legale și asigurarea efectuării corecte și la timp a înregistrărilor;
2. Organizarea analizei periodice a utilizării bunurilor materiale și luarea măsurilor necesare împreună cu celelalte birouri și servicii din unitate în ceea ce privește stocurile disponibile, supranormative, fără mișcare sau cu mișcare lentă;
3. Asigurarea întocmirii la timp și în conformitate cu dispozițiile legale a dărilor de seamă financiar-contabile;
4. Exercițarea controlului financiar-preventiv în conformitate cu dispozițiile legale;
5. Participarea la sistemul informațional al unității, urmărind folosirea cât mai eficientă a datelor contabilității;
6. Asigurarea întocmirii, circulației și păstrării documentelor justificative care stau la baza înregistrărilor în contabilitate;
7. Preocupare pentru informatizarea lucrărilor contabile;
8. Organizarea evidenței tehnico-operative și gestionare, asigurarea ținerii lor corecte și la zi;
9. Organizarea inventarierii periodice a mijloacelor materiale și regularizarea diferențelor constatate;
10. Asigurarea îndeplinirii condițiilor legale privind angajarea gestionarilor, constituirea și reținerea garanțiilor materiale;
11. Asigurarea măsurilor de păstrare, manipulare și folosire a formularelor cu regim special;
12. Întocmirea studiilor privind îmbunătățirea activității economice din unitate și propunerea de măsuri corespunzătoare;
13. Întocmirea studiilor privind costuri comparative pe diverși indicatori: zi de spitalizare, pat efectiv, pat ocupat, bolnav, etc., comparativ pe secțiile din unitate, analiza cauzelor care determină diferențe și propuneri;
14. Analiza și pregătirea din punct de vedere financiar a evaluării eficienței utilizării mijloacelor materiale și bănești puse la dispoziția unității, luarea măsurilor necesare pentru evitarea cheltuielilor neeconomice și inoportune;
15. Întocmirea proiectelor bugetului de venituri și cheltuieli și urmărirea încadrării în bugetul aprobat pentru perioada curentă;
16. Asigurarea efectuării corecte și în conformitate cu dispozițiile legale a operațiunilor de încasări și plăți în numerar;
17. Întocmirea documentelor de acceptare sau de refuz a plății;
18. Verificarea documentelor justificative de cheltuieli sub aspectul formei, conținutului, legalității și oportunității operațiunii;
19. Luarea măsurilor necesare pentru asigurarea integrității avutului unității și pentru recuperarea pagubelor produse;
20. Întocmirea formelor de recuperare a sumelor care au fost eventual greșit plătite.
21. Gestionarea activității magaziiilor, asigurând condiții optime de păstrare și depozitare a bunurilor în condiții igienic-sanitare conform normelor în vigoare.
22. Efectuarea recepției calitative și cantitative materialelor, alimentelor primite de la furnizori
23. Întocmirea notelor de intrare recepție, evidența stocurilor, efectuarea inventarului periodic privind produsele existente în gestiune

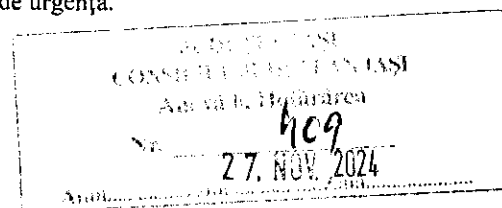
Compartiment juridic

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

Blocul Alimentar

Blocul Alimentar are în principal următoarele atribuții:

1. Primirea alimentelor de la magazia unității se face pe baza listei zilnice de alimente, verificându-se cantitatea corectă și calitatea alimentelor;
2. Prelucrarea materiilor prime și produselor finite pe mese diferite în funcție de tipul produselor;
3. Pregătirea și eliberarea preparatelor culinare se va face numai în prezența asistentei dietetice, consemnându-se orice aspecte constatate într-un registru special ;
4. Distribuția hranei se face pe baza situației zilnice întocmite de asistentele șefe din secțiile cu paturi cuprinzând numărul de pacienți existenți pe regimuri, numărul medicilor de gardă;
5. Efectuarea curățeniei zilnice în toate încăperile, dezinsecția suprafețelor și a utilajelor, depozitarea lor conform normelor;
6. Efectuarea examenelor medicale periodice pentru tot personalul Blocului alimentar;
7. Folosirea echipamentului de protecție în timpul programului de lucru, atenție deosebită pentru igiena personală.
8. Respectă normele de securitate și sanitate în munca și normele privind situațiile de urgență.
9. Răspund de prepararea regimurilor speciale;



10. Raspund de conservarea alimentelor de distribuirea cantitativa si calitativa a hranei preparate in blocul alimentar, in sectiile spitalului;

11. Recoltează și păstrează probele de alimente.

12. Respectă reglementările în vigoare privind prevenirea, controlul și combaterea infecțiilor asociate asistentei medicale.

13. Controlează starea de funcționare a instalațiilor frigorifice pentru conservarea alimentelor.

14. Informează asistenta dieteticiana despre deficiențele constatate privind prepararea, distribuirea și conservarea alimentelor cât și a modului de întocmire a foilor de masă;

15. Respectă normele igienico-sanitare, de protecția muncii și P.S.I.

16. Orarul de distribuire a meselor :

Mic dejun

Pacienți 7:00 – 8:30

Însoțitori 7 :30 – 9 :00

Medici gardă 7 :30 – 9 :00

Supliment pacienți 9 :30 – 10 :00

Masă de prânz

Pacienți 12:00 – 13 :00

Însoțitori 12:30 – 14 :00

Medici gardă 12 :30 – 14 :00

Cină

Pacienți 17:30 – 18 :30

Însoțitori 17:30 – 18 :30

Medici gardă 17 :30 – 19 :00

Supliment pacienți 9 :30 – 10 :00

Serviciul informatică și statistică medicală

Serviciul informatică are în principal următoarele atribuții:

1. Întocmește situațiile statistice (lunar, trimestrial, semestrial, anual);
2. Operează Foile de observație clinice generale în programul național DRG;
3. Preia și prelucrează datele – la nivel de pacient ;
4. Preia de la Internările – Externările “mișcarea zilnică a bolnavilor”;
5. Urmărește compatibilitatea Foilor de observație operate în DRG cu “ mișcarea zilnică a bolnavilor”;
6. Asigură realizarea și pregătirea la timp a oricărui statistici cerute de managerul unității;
7. Asigură raportarea și validarea ulterioară a cazurilor prin sistem DRG, în colaborare cu comisia de validare;
8. Îndeplinește și alte atribuții încredințate de conducerea unității în contextul și pentru buna desfășurare a activității.

Compartimentul de management al calității serviciilor de sanătate

1. Compartimentul de management al calității serviciilor de sanătate desfășoară în principal următoarele activități principale:
 - a) elaborarea, împreună cu celelalte structuri din unitatea sanitară, a planului de management al calității serviciilor de sănătate, precum și coordonarea și monitorizarea implementării acestuia;
 - b) evaluarea periodică a stadiului de implementare a planului de management al calității serviciilor de sănătate și a nivelului de conformitate cu standardele și cu cerințele de monitorizare postacreditare, adoptate de către ANMCS;
 - c) informarea periodică a conducerii și a personalului din cadrul unității sanitare cu privire la nivelul de implementare a planului de management al calității serviciilor de sănătate și, după caz, actualizarea acestuia;
 - d) coordonarea și monitorizarea elaborării de către structurile de la nivelul unității sanitare a documentelor calității;
 - e) asigurarea instruirii și informării personalului din cadrul unității sanitare cu privire la organizarea și implementarea sistemului de management al calității serviciilor de sănătate și siguranței pacientului;
 - f) măsurarea și evaluarea calității serviciilor furnizate de către unitatea sanitară, inclusiv investigarea nivelului de satisfacție a pacienților;
 - g) coordonarea și controlul activității de colectare și de raportare, conform legislației în vigoare, a datelor și documentelor necesare în procesul de implementare a sistemului de management al calității serviciilor de sănătate și siguranței pacientului;
 - h) coordonarea și controlul activității de analiză, evaluare și raportare a indicatorilor de monitorizare a conformității la cerințele standardelor ANMCS;
 - i) monitorizarea, centralizarea, analiza și raportarea către ANMCS a situațiilor legate de producerea evenimentelor adverse asociate asistenței medicale, precum și a altor informații necesare pregătirii evaluării unității sanitare sau monitorizării nivelului de conformitate cu standardele ANMCS;
 - j) coordonarea și participarea, alături de alte structuri din unitatea sanitară, la desfășurarea activităților de audit clinic;
 - k) îndrumarea responsabililor de riscuri de la nivelul structurilor din unitatea sanitară în activitatea de identificare și de management al riscurilor;
 - l) asigurarea consilierii conducerii în domeniul managementului calității serviciilor de sănătate și siguranței pacientului și participarea la elaborarea și implementarea politicii de calitate a serviciilor de sănătate la nivelul unității sanitare;
 - m) elaborarea și înaintarea către conducerea unității sanitare a rapoartelor periodice conținând propuneri și recomandări ca urmare a activităților desfășurate și a rezultatelor obținute;

COMISIA DE MANAGEMENT AL CALITĂȚII SERVICIILOR DE SĂNĂTATE
ANEXA la Hotărârea
Nr. 469
27.12.2024

n) monitorizarea elaborării, implementării și evaluării eficacității și/sau eficienței procedurilor și protocoalelor de bune practici clinice și manageriale.

2. Atribuțiile principale ale personalului de execuție din cadrul Compartimentului de management al calității serviciilor de sănătate:

2.1. Responsabilul cu managementul calității, denumit în continuare RMC, din cadrul Compartimentului de management al calității serviciilor de sănătate. RMC este responsabil cu coordonarea implementării sistemului de management al calității serviciilor de sănătate și siguranței pacientului la nivelul unității sanitare și are următoarele atribuții principale:

- a) planifică, organizează, coordonează și monitorizează întreaga activitate privind implementarea sistemului de management al calității serviciilor de sănătate și siguranței pacientului la nivelul unității sanitare;
- b) coordonează și controlează funcționarea structurii de management al calității serviciilor de sănătate;
- c) analizează și avizează procedurile interne ale structurii de management al calității serviciilor de sănătate, care se aprobă potrivit reglementărilor legale în vigoare;
- d) elaborează și supune aprobării conducătorului unității sanitare planul anual de formare și perfecționare profesională a personalului din subordine;
- e) coordonează și monitorizează elaborarea documentelor calității la nivelul unității sanitare;
- f) coordonează elaborarea și avizează planul de management al calității serviciilor de sănătate de la nivelul unității sanitare;
- g) coordonează și monitorizează activitățile legate de asigurarea și îmbunătățirea calității serviciilor de sănătate desfășurate de către responsabilii desemnați la nivelul fiecăreia dintre structurile unității sanitare;
- h) monitorizează activitățile legate de asigurarea și îmbunătățirea calității serviciilor de sănătate desfășurate de către comisiile, consiliile și comitetele constituite la nivelul unității sanitare, în colaborare cu coordonatorii acestora;
- i) elaborează și înaintează spre aprobare conducătorului unității sanitare rapoarte periodice privind activitatea structurii de management al calității serviciilor de sănătate;
- j) coordonează și monitorizează activitățile privind raportarea și monitorizarea evenimentelor adverse asociate asistenței medicale;
- κ) colaborează cu șefii celorlalte structuri din cadrul unității sanitare în vederea implementării sistemului de management al calității serviciilor de sănătate și siguranței pacientului;
- l) asigură comunicarea permanentă cu responsabilul regional cu acreditarea desemnat prin ordin al președintelui ANMCS, precum și cu oficiul teritorial al ANMCS.

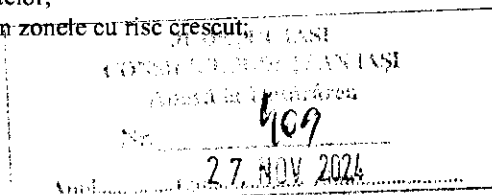
m) RMC participă, fără drept de vot, la ședințele comitetului director pentru a prezenta aspectele relevante ale procesului de îmbunătățire a calității din întreaga unitate sanitară și a consilia conducerea spitalului cu privire la impactul deciziilor luate asupra managementului calității serviciilor de sănătate și siguranței pacientului.

2.2. Medicul încadrat în Compartimentul de management al calității serviciilor de sănătate are următoarele atribuții principale:

- a) monitorizează elaborarea protocoalelor de diagnostic și tratament și a procedurilor care vizează asistența medicală, urmărind respectarea regulilor de elaborare a acestora;
- b) monitorizează și analizează implementarea procedurilor și protocoalelor care reglementează asistența medicală;
- c) elaborează și coordonează implementarea planului anual pentru auditul clinic;
- d) monitorizează identificarea și coordonează raportarea și analizarea evenimentelor adverse asociate asistenței medicale;
- e) monitorizează elaborarea și respectarea planului anual de educație medicală continuă a medicilor și a farmaciștilor pe baza analizei de nevoi a spitalului, astfel încât acesta să răspundă misiunii sale;
- f) monitorizează elaborarea, pe baza analizei de nevoi a spitalului, și respectarea planului de formare/perfecționare a personalului medical în managementul calității serviciilor de sănătate și siguranței pacientului;
- g) monitorizează procesul de verificare a nivelului de competență profesională a medicilor;
- h) monitorizează activitatea de actualizare a ofertei de servicii medicale conform nevoilor de sănătate a populației deservite; monitorizează implementarea măsurilor pentru managementul integrat al cazului și asigurarea continuității asistenței medicale a pacienților cu afecțiuni de lungă durată;
- j) analizează rezultatele monitorizării de către structurile responsabile cu prevenirea și limitarea infecțiilor asociate asistenței medicale, ale respectării măsurilor pentru prevenirea și limitarea infecțiilor asociate asistenței medicale;
- k) monitorizează planificarea și desfășurarea activităților de îngrijiri medicale conform procedurilor, protocoalelor și a planului de îngrijiri;
- l) monitorizează formarea asistenților medicali cu privire la utilizarea planului de îngrijiri specific specialității în care lucrează, la optimizarea înregistrărilor și la utilizarea acestuia ca instrument de comunicare interprofesională, cu valoare medico-legală;
- m) monitorizează elaborarea planului de educație medicală continuă a asistenților medicali pe baza analizei de nevoi a spitalului;
- n) monitorizează procesul de verificare a nivelului de competență profesională a asistenților medicali;
- o) monitorizează procesul de repartizare a sarcinilor asistenților medicali și ale infirmierilor, în funcție de volumul de activitate, complexitatea îngrijirilor și gradul de dependență a pacienților.

2.3. Referentul de specialitate/Consilierul încadrat în Compartimentul de management al calității serviciilor de sănătate are următoarele atribuții principale:

- a) monitorizează implementarea măsurilor pentru respectarea drepturilor pacientului;
- b) monitorizează implementarea măsurilor pentru respectarea Regulamentului (UE) 2016/679 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE, precum și a altor dispoziții de drept al Uniunii sau drept intern referitoare la protecția datelor;
- c) monitorizează respectarea măsurilor de limitare a accesului persoanelor neautorizate în zonele cu risc crescut;



- d) monitorizează implementarea managementului riscurilor neclinice, a riscului financiar și a riscului organizațional;
- e) monitorizează elaborarea procedurilor pentru implementarea bunelor practici manageriale;
- f) monitorizează colectarea și prelucrarea datelor privind asigurarea resurselor necesare respectării protocoalelor și procedurilor medicale;
- g) monitorizează colectarea și prelucrarea datelor privind costurile corecte ale serviciilor de sănătate.

Referent de specialitate GDPR, având în vedere faptul că, informațiile cu caracter personal trebuie să fie colectate și tratate în mod corespunzător, în conformitate cu Regulamentul UE nr. 679 din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și are următoarele atribuții principale:

- a) informarea și consilierea operatorului/ a persoanei împuternicite de operator, a angajaților care prelucrează date cu caracter personal
- b) monitorizarea respectării Regulamentului European, a legilor interne referitoare la protecția datelor și a politicilor/procedurilor existente
- c) furnizarea de consiliere la cerere în ceea ce privește evaluarea impactului asupra protecției datelor cu caracter personal
- d) cooperarea cu ANSPDCP
- e) asumarea rolului de punct de contact pentru ANSPDCP

CAPITOLUL VIII

FUNCTIA DE GESTIUNE A DATELOR SI INFORMATIILOR MEDICALE

Art. 59 (1) Funcția de gestiune a datelor și informațiilor medicale se referă la centralizarea, administrarea, protejarea și asigurarea back-up-ului datelor atât cu caracter general cât și cele cu caracter confidențial. Acest lucru se realizează prin metode specifice, având ca suport atât partea structurală organizatorică – infrastructura IT, proceduri de lucru departamentale, proceduri legate de securizarea confidențialității datelor cât și partea de management – organizarea a modului de lucru prin stabilirea unor ierarhii administrative ce definesc accesul unic al fiecărui utilizator la datele solicitate. Responsabilul privind gestiunea datelor este specific fiecărei activități operaționale. Astfel, directorul financiar contabil este responsabil în ceea ce privește structura și managementul datelor cu caracter contabil, șeful compartimentului statistică este responsabil pentru procesarea în bună regulă a datelor medicale centralizate, precum și limitarea accesului fizic la datele respective, șeful fiecărei secții este responsabil cu confidențialitatea datelor menționate în FOCG, iar angajatul responsabil de suportul IT fiind în măsură să gestioneze datele cât și fluxul acestora din punct de vedere hardware și software, asigurând asistența tuturor celor implicați în gestionarea datelor ce fac parte din fluxul spitalului.

(2) În conformitate cu Regulamentul nr. 679 din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date, precum și cu privire la riscurile pe care le comportă prelucrarea datelor cu caracter personal, va face cunoscute următoarele atribuții pentru a îndeplini cerințele minime de securitate a prelucrărilor de date cu caracter personal:

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

CAPITOLUL IX

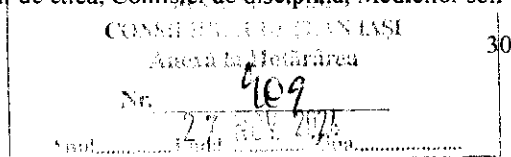
Asigurarea accesului neîngrădit al pacienților/apartinătorilor și vizitatorilor la registrul de sugestii, reclamații și sesizări, respectiv cutia de reclamații /spital

Art. 60 (1) La nivelul unității sunt amplasate în fiecare locație, pe holul secțiilor cutii pentru sugestii, reclamații și sesizări, la care au acces pacienții, aparținătorii și vizitatorii acestora.

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

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

(5) După înregistrare, sugestiile, reclamațiile și sesizările sunt transmise domnului manager, care le repartizează în funcție de obiectul acestora: Consiliul de etică, Comisia de disciplină, Medicilor sefi de Secții/laboratoare/servicii.



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

CAPITOLUL X

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

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

(2)În cazul pacienților în stare critică sau terminală, indiferent de secția sau compartimentul în care aceștia sunt internați, familia poate solicita prezența permanentă lângă pacient a unui singur membru de familie, cu acordul medicului curant, dacă condițiile din secția sau compartimentul respectiv permit acest lucru. În caz contrar, se va asigura accesul familiei periodic la pacient, asigurându-se un spațiu adecvat de așteptare, în apropierea secției sau compartimentului respective.

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

(4)În cazul copiilor internați în secții asigură prezența cu caracter permanent a unuia dintre părinți, dacă se solicită acest lucru. În cazul copiilor până la 14 ani internați în oricare dintre secțiile sau compartimentele din unitatea sanitară se acceptă prezența unui aparținător permanent, dacă se solicită acest lucru. În cazul copiilor cu vârsta cuprinsă între 14 și 18 ani internați în oricare dintre secțiile sau compartimentele din unitatea sanitară se poate accepta prezența unui aparținător permanent, cu acordul șefului de secție.

CAPITOLUL XI

Unitatea este obligată să respecte anonimatul pacientului și a confidențialității acestuia

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

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

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

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

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

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

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

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

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

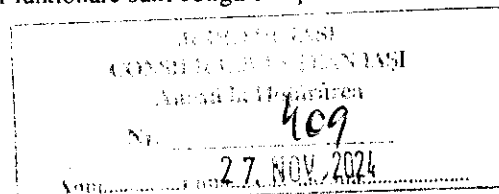
(9)Derogările de la dreptul fiecărei persoane la respectul vieții sale private din punctul de vedere al informațiilor referitoare la sănătate sunt numai cele prevăzute în mod expres de lege.

CAPITOLUL XII

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

Art. 63 (1) Întreținerea spațiilor verzi și a căilor de acces se realizează pentru fiecare secție, în fiecare zi, de la ora 07:00 - 09:00 cu personalul de deservire – muncitorii calificați, îngrijitori angajați ai spitalului aflat pe graficele de lucru, întocmite de către Serviciul Administrativ.

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



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

(4) Toate atribuțiile cuprinse în prezentul Regulament de organizare și funcționare al spitalului se vor regăsi în fișele posturilor salariaților spitalului, menționarea acestora nefiind limitativă, ci adaptată în funcție de specificul funcției.

CAPITOLUL XIII

Secțiunea I

PRIVIND REGLEMENTARI REFERITOARE FOAIA DE OBSERVAȚIE CLINICĂ GENERALĂ

Art. 64 CIRCUITUL FOII DE OBSERVAȚIE CLINICĂ GENERALĂ

În scopul unei realizări corecte a circuitului Foi de Observație Clinică Generală, care să asigure în totalitate legalitatea raportării situațiilor statistice și contabile, se vor respecta prevederile legale în vigoare. FOCG se deschide pe secțiile de acuti medicale și chirurgie exceptând ATI și pe secțiile cronice,

- În momentul internării pacientului, se completează datele din Foaia de Observație Clinică Generală (F.O.C.G.) sau Foaia de Spitalizare de zi (FSZ). Pacienții se internează fie prin UPU, ca urgență fie prin Compartimentul Registratură internari programări pacienți cronici,

- Pentru pacienții cronici internați prin biroul internari cu bilet de trimitere de la medicul de familie sau medicul specialist F.O.C.G. se întocmește la nivelul Biroului de Internări prin completarea Setului Minim de Date și a diagnosticului de internare stabilit de medicul care a avizat intențarea;

- la nivelul secției, asistenta înregistrează în registrul de internări al secției pacienții internați, îi nominalizează cu nume și număr de FOCG în "Foaia zilnică de mișcare a bolnavilor internați" și răspunde de completarea corectă a acestei situații;

- investigațiile și procedurile efectuate pe perioada spitalizării (explorări funcționale, investigații radiologice, intervenții chirurgicale), se vor înregistra codificat, specificându-se și numărul acestora, la nivelul serviciilor de profil;

În cazul transferului intraspitalicesc

- transferul unui pacient de la o secție la alta în cadrul aceluiași spital - pe parcursul unui episod de îngrijire de boală, se întocmește o singură F.O.C.G și se stabilește un singur diagnostic principal în momentul externării.

- în cazul transferului unui pacient din secția de profil în compartimentul A.T.I., F.O.C.G. cu epicriza de etapă se va transmite acestui compartiment;

- la transferul în ATI, F.O.C.G. urmează pacientul iar pe secția ATI se va completa foaia zilnică de terapie intensivă

- la externarea pacientului întreaga documentație va fi completată, de către medicul curant din secția de profil și de comun acord medicul specialist A.T.I. dacă se impune, (epicriză, certificat constatator al morții, după caz), iar F.O.C.G. va fi semnată de șeful secției în care este angajat medicul curant;

- tabelul "Transferuri" din F.O.C.G. se completează de către asistentele șefe de secție în momentul venirii și plecării pacientului dintr-o secție în alta - secția, data;

- FOCG se întocmește pentru pacienții spitalizați în regim de spitalizare continuă.

- FOCG se completează într-un exemplar pentru fiecare episod de spitalizare continuă. Episodul de spitalizare continuă reprezintă perioada de spitalizare a unui pacient, în regim de spitalizare continuă, în cadrul aceluiași spital, fără întreruperi și fără modificarea tipului de îngrijiri.

- "Foaia zilnică de mișcare a pacienților internați" se completează zilnic până la orele 14.00, după care, pentru pacienții care se internează ulterior, "mișcarea" se completează a doua zi;

- pacienții internați de urgență între orele 14.00-24.00 se nominalizează în "mișcarea" întocmită în ziua respectivă; pacienții internați de urgență după ora 24.00 se nominalizează în "mișcarea" din ziua următoare;

- pentru ca pacienții mai sus menționați să beneficieze de mic dejun și prânz, asistentele de serviciu ale secțiilor, îi raportează asistentelor dieteticiene la ora 7.00 pe baza unor note de comandă suplimentare (meniu de urgență);

- "mișcarea zilnică a bolnavilor" se întocmește de registratorii medicali supervizați de asistentul medical sef care au responsabilitatea completării corecte a tuturor rubricilor acestui formular;

- ziua internării și externării constituie o singură zi de spitalizare;

- în cazul unui pacient spitalizat care decedează în aceeași zi sau chiar după câteva ore se consideră o zi de spitalizare;

- în momentul externării pacientului, se specifică :

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

- pacienții externați sunt nominalizați în "mișcare" cu nume și numărul F.O.C.G. la rubrica Ieșiri Nominale, după care F.O.C.G. se predau în aceeași zi la biroul de Internări-Externări.

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

CONSILIUL JUDEȚEAN IASI	
Anexă la Hotărârea	
NR.	409
Ampl.	27.07.2015

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

Art. 67 REGIMUL DE PĂSTRARE A FOCG PE PARCURSUL SPITALIZĂRII

Pe toată perioada spitalizării, FOCG ale bolnavilor internați pe secție se păstrează în dosarele cu foi de observație ale secției respective,

Dosarul va avea un opis zilnic care să cuprindă:

Numele și prenumele pacientului

Numărul foii de observație

Salonul/ rezerva unde de află internat

O listă centralizată cu pacienții, FOCG corespunzătoare și salonul unde sunt aceștia cazați va fi afișată zilnic la camera asistentelor.

FOCG va însoți bolnavul la investigațiile paraclinice și, după completarea acestora de către medicul respectiv va fi adusă și returnată de către personalul însoțitor asistentei șef sau medicului de gardă, după caz.

Sectiunea II

ACCESUL PACIENTULUI LA FOCG

- Pe perioada internării gestionarea FOCG se efectuează în cadrul secției, prin monitorizarea acestora de către asistenta șefă a secției
- FOCG se află la îndemâna profesioniștilor
- 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 aparținătorilor dacă au procură de la tutorele legal
 - 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 *medicului curant / medicul șef de secție*

* la Foile de Observație ale pacienților vor avea acces:

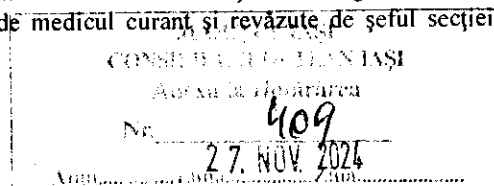
- medicul curant
 - medicul rezident care este repartizat să lucreze cu medicul curant al pacientului
 - medicul șef de secție
 - Directorul Medical
 - Managerul spitalului
 - medicul de gardă (dacă starea de sănătate a pacientului necesită un consult sau se agravează pe parcursul gărzii)
 - medicii de alte specialități medicale de la camerele de gardă ale altor spitale, dacă medicul curant / medicul de gardă a solicitat un consult interdisciplinar, care va fi și consemnat în foaia de observație
 - comisia de expertiză medicală a capacității de muncă
 - organe de control (instanțe de judecată / Poliție / Parchet / IML / alte organe de cercetare)
 - psihologul
 - asistentul social
 - asistentul medical
 - registratorul medical
 - personalul arhivei
 - studenți, masteranzi, doctoranzi, care desfășoară lucrări de licență / dizertație / doctorat sub directă îndrumare a unui cadru universitar dintr-o universitate cu care spitalul are contract de colaborare cu condiția ca aceștia să semneze o declarație pe proprie răspundere că nu vor face publice datele de identificare ale pacientului, păstrând anonimul acestuia și că vor folosi datele medicale strict în scopul științific 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 în cadrul secției, prin monitorizarea acestora de către asistenta de salon și asistenta șefă a secției. Medicul curant - efectuează examenul clinic general, și îl completează în FOCG la internare în maximum 30 min de la internarea pacientului, cu evaluare zilnică sau ori de câte ori e nevoie. Susținerea diagnosticului și tratamentul, epicriza și recomandările la externare sunt obligatoriu de completat de medicul curant și revăzute de șeful secției.



Sectiunea III

Consimțământul pacientului privind intervenția medicală

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

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

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

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

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

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

Art. 86 Consimțământul pacientului este obligatoriu pentru recoltarea, păstrarea, folosirea tuturor produselor biologice prelevate din corpul sau, în vederea stabilirii diagnosticului sau a tratamentului cu care acesta este de acord.

Art. 87 Consimțământul pacientului este obligatoriu în cazul participării sale în învățământul medical clinic și la cercetarea științifică. Nu pot fi folosite pentru cercetare științifică persoanele care nu sunt capabile sa își exprime vointa, cu excepția obținerii consimțământului de la reprezentantul legal și dacă cercetarea este facuta și în interesul pacientului.

Art.88 Pacientul nu poate fi fotografiat sau filmat într-o unitate medicală fără consimțământul sau, cu excepția cazurilor în care imaginile sunt necesare diagnosticului sau tratamentului și evitării suspectării unei culpe medicale.

Sectiunea IV

Dreptul la confidențialitatea informațiilor și viața privată a pacientului

Art.89 Toate informațiile privind starea pacientului, rezultatele investigatiilor, diagnosticul, prognosticul, tratamentul, datele personale sunt confidențiale chiar și după decesul acestuia.

Art.90 Informațiile cu caracter confidențial pot fi furnizate numai în cazul în care pacientul își da consimțământul explicit sau dacă legea o cere în mod expres.

Art.91 În cazul în care informațiile sunt necesare altor furnizori de servicii medicale acreditați, implicați în tratamentul pacientului, acordarea consimțământului nu mai este obligatorie.

Art. 92 Pacientul are acces la datele medicale personale.

Art.93 (1) Orice amestec în viața privată, familială a pacientului este interzis, cu excepția cazurilor în care aceasta imixtiune influențează pozitiv diagnosticul, tratamentul ori îngrijirile acordate și numai cu consimțământul pacientului.

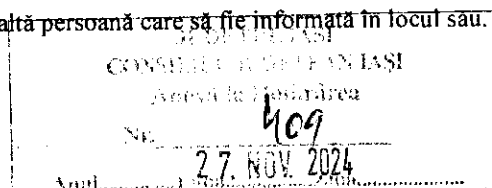
(2) Sunt considerate excepții cazurile în care pacientul reprezintă pericol pentru sine sau pentru sănătatea publica.

Sectiunea V

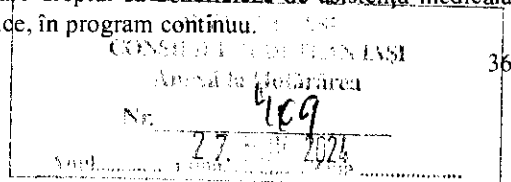
Drepturile pacientului

Art. 94 Drepturile pacientului

1. Prin pacient se înțelege persoana sănătoasă sau bolnavă care utilizează serviciile de sănătate;
2. Prin discriminare se înțelege distincția care se face între persoane aflate în situații similare pe baza rasei, sexului, vârstei, apartenenței etnice, originii naționale sau sociale, religiei, opțiunilor politice sau antipatiei personale;
3. Prin îngrijiri de sănătate se înțelege serviciile medicale, serviciile comunitare și serviciile conexe actului medical;
4. Prin intervenție medicală se înțelege orice examinare, tratament sau alt act medical în scop de diagnostic preventiv, terapeutic ori de reabilitare;
5. Prin îngrijiri terminale se înțelege îngrijirile acordate unui pacient cu mijloacele de tratament disponibile, atunci când nu mai este posibilă îmbunătățirea prognozei fatale a stării de boală, precum și îngrijirile acordate în apropierea decesului.
6. Pacienții au dreptul la îngrijiri medicale de cea mai înaltă calitate de care societatea dispune, în conformitate cu resursele umane, financiare și materiale.
7. Pacientul are dreptul de a fi respectat ca persoană umană, fără nici o discriminare.
8. Pacientul are dreptul de a fi informat cu privire la serviciile medicale disponibile, precum și la modul de a le utiliza.
9. Pacientul are dreptul de a fi informat asupra identității și statutului profesional al furnizorilor de servicii de sănătate.
10. Pacientul internat are dreptul de a fi informat asupra regulilor și obiceiurilor pe care trebuie să le respecte pe durata spitalizării.
11. Pacientul are dreptul de a fi informat asupra stării sale de sănătate, a intervențiilor medicale propuse, a riscurilor potențiale ale fiecărei proceduri, a alternativelor existente la procedurile propuse, inclusiv asupra neefectuării tratamentului și nerespectării recomandărilor medicale, precum și cu privire la date despre diagnostic și prognostic.
12. Pacientul are dreptul de a decide dacă mai dorește să fie informat în cazul în care informațiile prezentate de către medic i-ar cauza suferință.
13. Informațiile se aduc la cunoștință pacientului într-un limbaj respectuos, clar, cu minimalizarea terminologiei de specialitate; în cazul în care pacientul nu cunoaște limba română, informațiile i se aduc la cunoștință în limba maternă ori în limba pe care o cunoaște 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 și de a alege o altă persoană care să fie informată în locul sau.



15. Rudele și prietenii pacientului pot fi informați despre evoluția investigațiilor, diagnostic și tratament, cu acordul pacientului.
16. Pacientul are dreptul de a cere și de a obține o altă opinie medicală.
17. Pacientul are dreptul să solicite și să primească, la extemare, un rezumat scris al investigațiilor, diagnosticului, tratamentului și îngrijirilor acordate pe perioada
18. spitalizării.
19. Pacientul are dreptul să refuze sau să oprească o intervenție medicală asumându-și, în scris, răspunderea pentru decizia sa; consecințele refuzului sau ale opririi actelor medicale trebuie explicate pacientului.
20. Când pacientul nu își poate exprima voința, dar este necesară o intervenție medicală de urgență, personalul medical are dreptul să deducă acordul pacientului dintr-o exprimare anterioară a voinței acestuia.
21. În cazul în care pacientul necesită o intervenție medicală de urgență, consimțământul reprezentantului legal nu mai este necesar.
22. În cazul în care se cere consimțământul reprezentantului legal, pacientul trebuie să fie implicat în procesul de luare a deciziei atât cât permite capacitatea lui de înțelegere.
23. În cazul în care furnizorii de servicii medicale consideră că intervenția este în interesul pacientului, iar reprezentantul legal refuză să își dea consimțământul, decizia este declinată unei comisii de arbitraj de specialitate.
24. Comisia de arbitraj este constituită din 3 medici pentru pacienții internați în spitale și din 2 medici pentru pacienții din ambulatoriu.
25. Consimțământul 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. Consimțământul pacientului este obligatoriu în cazul participării sale în învățământul medical clinic și la cercetarea științifică. Nu pot fi folosite pentru cercetare științifică persoanele care nu sunt capabile să își exprime voința, cu excepția obținerii consimțământului de la reprezentantul legal și dacă cercetarea este făcută și în interesul pacientului.
27. Pacientul nu poate fi fotografiat sau filmat într-o unitate medicală fără consimțământul său, cu excepția cazurilor în care imaginile sunt necesare diagnosticului sau tratamentului și evitării suspectării unei culpe medicale.
28. Toate informațiile privind starea pacientului, rezultatele investigațiilor, diagnosticul, prognosticul, tratamentul, datele personale sunt confidențiale chiar și după decesul acestuia.
29. Informațiile cu caracter confidențial pot fi furnizate numai în cazul în care pacientul își dă consimțământul explicit sau dacă legea o cere în mod expres.
30. În cazul în care informațiile sunt necesare altor furnizori de servicii medicale acreditați, implicați în tratamentul pacientului, acordarea consimțământului nu mai este obligatorie.
31. Pacientul are acces la datele medicale personale.
32. Orice amestec în viața privată, familială a pacientului este interzis, cu excepția cazurilor în care această imixtiune influențează pozitiv diagnosticul, tratamentul ori îngrijirile acordate și numai cu consimțământul pacientului.
33. Sunt considerate excepții cazurile în care pacientul reprezintă pericol pentru sine sau pentru sănătatea publică.
34. Dreptul femeii la viață prevalează în cazul în care sarcina reprezintă un factor de risc major și imediat pentru viața mamei.
35. Pacientul are dreptul la informații, educație și servicii necesare dezvoltării unei vieți sexuale normale și sănătății reproducerii, fără nici o discriminare.
36. Dreptul femeii de a hotărî dacă să aibă sau nu copii este garantat, cu excepția 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 și lipsite de riscuri.
39. În cazul în care furnizorii sunt obligați să recurgă la selectarea pacienților pentru anumite tipuri de tratament care sur disponibile în număr limitat, selectarea se face numai pe baza criteriilor medicale.
40. Criteriile medicale privind selectarea pacienților pentru anumite tipuri de tratament se elaborează de către Ministerul Sănătății și Familiei în termen de 30 de zile de la data intrării în vigoare a prezentei legi și se aduc la cunoștința publicului.
41. Intervențiile medicale asupra pacientului se pot efectua numai dacă există condițiile de dotare necesare și personal acreditat.
42. Se exceptează de la prevederile alin. (1) cazurile de urgență apărute în situații 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 și de sfaturi pe tot parcursul îngrijirilor medicale. La solicitarea pacientului, în măsura posibilităților, mediul de îngrijire și tratament va fi creat cât mai aproape de cel familial.
45. Pacientul internat are dreptul și la servicii medicale acordate de către un medic acreditat din afara spitalului.
46. Personalul medical sau nemedical din unitățile sanitare nu are dreptul să supună pacientul nici unei forme de presiune pentru a-l determina pe acesta să îl recompenseze altfel decât prevăd reglementările de plată legale din cadrul unității respective.
47. Pacientul poate oferi angajaților sau unității unde a fost îngrijit plăți suplimentare sau donații, 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 și parteneriatul dintre diferitele unități medicale publice și nepublice, spitalicești și ambulatorii, de specialitate sau de medicină generală, oferite de medici, cadre medii sau de alt personal calificat. După externare pacienții au dreptul la serviciile comunitare disponibile.
50. Pacientul are dreptul să beneficieze de asistență medicală de urgență, de asistență stomatologică de urgență și de servicii farmaceutice, în program continuu.



51. Nerespectarea de către personalul medico-sanitar a confidențialității datelor despre pacient și a confidențialității actului medical, precum și a celorlalte drepturi ale pacientului prevăzute în prezenta lege atrage, după caz, răspunderea disciplinară, contravențională sau penală, conform prevederilor legale.
Prezentului capitol se completează cu prevederile privitoare la drepturile și obligațiile bolnavilor existente în legislația în vigoare.

Sectiunea VI

LIBERTATEA DE DEPLASARE A PACIENTULUI NERESTRICKIONATA ÎN AFARA SECȚIEI

Art. 95 Libertatea de deplasare a pacientului nerestrickionata în afara secției

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

Pacienții se pot deplasa însoțiți de aparținător sau personal medical/auxiliar în spital, pentru a participa la activități de terapie ocupațională, consiliere, slujba religioasă etc., conform programului ales, excepție făcând perioadele de vizită medicală, carantină, necesitatea imobilizării la pat.

Programul de vizită al aparținătorilor pacienților internați în unitățile sanitare publice cu excepția secției ATI se realizează de luni până vineri în intervalul orar 14:00 – 18:00, iar în zilele de sâmbătă și duminică programul de vizită se realizează între orele 10:00 – 13:00 și 15:00-18:00. Durata vizitei este de max. 30 min. Programul poate fi modificat la solicitarea S.P.I.A.A.M. cu acordul managerului în situații de risc epidemiologic pe tot spitalul, parțial pe anumite secții.

Programul de vizită în ATI este următorul: în intervalul orar 11,00-12,00 și 15,00-16,00.

Vizitatorii sunt îndrumați la patul pacientului de un cadru mediu desemnat de șeful de secție sau de asistenta șefa. În această situație, pentru a da posibilitatea vizitei și pentru ceilalți pacienți, dacă există solicitări în acest sens, durata vizitei va fi limitată la 10 de minute.

Vizitarea pacienților din saloanele din Secția ATI este permisă zilnic doar membrilor familiei, respectiv părinți, copii, surori/frați, cu condiția ca vizita să se facă individual sau cel mult o persoană, cu respectarea procedurilor interne și a programului afișat cu mențiunea ca, pacientul în stare terminală poate fi vizitat la orice ora de către aparținător cu acordul medicului de gardă ATI.

Vizitatorii ecuson înscrispționat „Vizitator”, pelerina și papuci de unică folosință. Durata vizitei este de max. 10 min.

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

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

Vizitatorilor le este interzis fumatul în unitate.

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

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

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

Programul de vizite va fi afișat la toate intrările în spital, în mod vizibil și accesibil vizitatorilor.

Este strict interzis vizitatorilor pe perioada vizitei să filmeze sau să fotografieze pacientul fără acordul expres al aparținătorului legal.

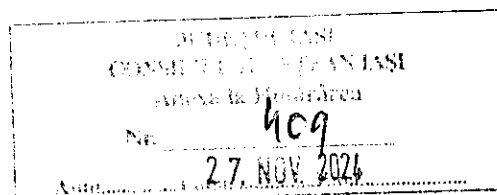
Este strict interzisă perceperea de taxe pentru vizitarea pacienților în unitățile sanitare publice cu excepția taxei de parcare.

Sectiunea VII

UTILIZAREA LIFTURILOR

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

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



Sectiunea VIII

OBLIGATIA PERSONALULUI MEDICAL DE A RESPECTA PRINCIPIUL NEDISCRIMINARII PACIENTILOR IN ACORDAREA ASISTENTEI MEDICALE

Medicul, asistentul medical/moașa au obligația de a acorda asistență medicală/îngrijiri de sănătate unei persoane doar dacă au acceptat-o în prealabil ca pacient, criteriile de acceptare urmând a fi stabilite prin normele metodologice de aplicare a prezentei legi. Medicul, asistentul medical nu pot refuza să acorde asistență medicală pe criterii etnice, religioase și orientare sexuală sau pe alte criterii de **discriminare** interzise prin lege.

Medicul, asistentul medical au obligația de a accepta pacientul în situații de urgență, când lipsa asistenței medicale poate pune în pericol, în mod grav și ireversibil, sănătatea sau viața pacientului.

Atunci când medicul, asistentul medical au acceptat pacientul, relația poate fi întreruptă:

a) Odată cu vindecarea bolii;

b) de către pacient;

c) de către medic, în următoarele situații:

(i) atunci când pacientul este trimis altui medic, furnizând toate datele medicale obținute, care justifică asistența altui medic cu competențe sporite;

(ii) pacientul manifestă o atitudine ostilă și/ sau ireverențioasă față de personal medical/auxiliar

Medicul va notifica pacientului, situația prevăzută la pct. (ii), dorința terminării relației, înainte cu minim 5 zile, pentru ca acesta să găsească o alternativă, doar în măsura în care acest fapt nu pune în pericol starea de sănătate a pacientului.

Medicul, asistentul medical, angajați ai unei instituții furnizoare de servicii medicale, au obligația acordării asistenței medicale/îngrijirilor de sănătate pacientului care are dreptul de a primi îngrijiri medicale/de sănătate în cadrul instituției, potrivit reglementărilor legale.

În acordarea asistenței medicale, personalul medical are obligația aplicării standardelor terapeutice, stabilite prin ghiduri de practică în specialitatea respectivă, aprobate la nivel național, sau în lipsa acestora, standardelor recunoscute de către comunitatea medicală a specialității respective.

CAPITOLUL XV

Sectiunea I

INFORMAȚIILE CU CARACTER CONFIDENȚIAL

Art. 97 Toate informațiile privind starea pacientului, rezultatele investigațiilor, diagnosticul, prognosticul, tratamentul, datele personale sunt confidențiale chiar și după decesul acestuia.

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

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

Pacientul are acces la datele medicale personale.

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

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

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

Transmiterea datelor referitoare la sănătatea persoanei

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

Derogări de la regula păstrării secretului profesional

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

În cadrul **procesului de cercetare**, participarea persoanelor cu tulburări psihice se face atât cu consimțământul lor cât și cu consimțământul familiei (ori, în lipsa familiei, a reprezentanților lor legali).

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

Pacienții spitalizați fără consimțământul lor nu pot fi folosiți ca subiecți de **cercetare**.

Sectiunea II

PRELUCRAREA DATELOR CU CARACTER PERSONAL

Art. 98 În conformitate cu Regulamentul nr. 679 din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date, precum și cu privire la riscurile pe care le comportă prelucrarea datelor cu caracter personal, va faceți cunoscute următoarele atribuții pentru a îndeplini cerințele minime de securitate a prelucrărilor de date cu caracter personal:

CONSILIUL JUDEȚEAN IASI Asociația de Împărțirea Nr. <u>409</u> Anul <u>27.03.2021</u>
--

- prelucrarea datelor se va face numai de către utilizatori desemnați;
- utilizatorii desemnați vor accesa datele cu caracter personal numai în interes de serviciu;
- operatorii care au acces la date cu caracter personal au obligația de pastră confidențialitatea acestora;
- se interzice folosirea de către utilizatori a programelor software care provin din surse externe sau dubioase, existând riscul ca odata cu accesarea acestor programe să pătrundă în sistem viruși informatici ce pot distruge bazele de date existente; se interzice descărcarea de pe internet a altor programe decât cele instalate de personalul compartimentului de informatica, a fișierelor cu muzica, filme, poze etc;
- în programul SIUI, persoanele desemnate vor accesa doar datele secției sau cabinetului unde lucrează, pentru a evita disfuncționalitatea programului;
- operatorii sunt obligați să își închidă sesiunea de lucru atunci când părăsesc locul de muncă;
- încăperile unde sunt amplasate calculatoarele trebuie să fie încuiate atunci când nu se afla nimeni acolo;
- terminalele de acces folosite vor fi poziționate astfel încât să nu poată fi văzute de public;
- utilizatorul care primește un cod de identificare și un mijloc de autentificare trebuie să păstreze confidențialitatea acestora;
- utilizatorii desemnați sunt obligați să anunțe orice suspiciune cu privire la o posibilă încălcare a securității datelor în cel mai scurt timp șeful locului de muncă;

Art. 99 Încălcarea acestor dispoziții va duce la interzicerea accesului la sistemul informatic sau chiar la sancționarea disciplinara a salariatului.

CAPITOLUL XVI

RESPECTAREA PRINCIPIULUI NEDISCRIMINĂRII ȘI AL ÎNLĂTURĂRII ORICĂREI FORME DE ÎNCĂLCARE A DEMNITĂȚII, PREVENIREA ȘI COMBATERICA HĂRȚUIRII PE CRITERIUL DE SEX, PRECUM ȘI A HĂRȚUIRII MORALE LA LOCUL DE MUNCĂ

Art.100 În cadrul relațiilor de muncă, își regăsește aplicarea principiul egalității de tratament față de toți angajații.

Art.101 Orice discriminare directă sau indirectă față de un salariat, bazată pe criteriile de sex, orientare sexuală, caracteristici genetice, vârstă, apartenență națională, rasă, culoare, etnie, religie, opțiune politică, origine socială, handicap, situație sau responsabilitate familială, apartenență ori activitate sindicală, este interzisă prin utilizarea de către angajatori a unor practici care dezavantajează anumite persoane în legătură cu relațiile de muncă referitoare la:

- anunțarea, organizarea concursurilor sau examenelor și selecția candidaților pentru ocuparea posturilor vacante;
- încheierea, suspendarea, modificarea și/sau încetarea raportului juridic de muncă ori de serviciu;
- stabilirea sau modificarea atribuțiilor din fișa postului;
- stabilirea remunerației;
- beneficii, altele decât cele de natură salarială și măsuri de protecție și asigurări sociale;
- informare și consiliere profesională, programe de inițiere, calificare, perfecționare, specializare și recalificare profesională;
- evaluarea performanțelor profesionale individuale;
- promovarea profesională;
- aplicarea măsurilor disciplinare;
- dreptul de aderare la sindicat și accesul la facilitățile acordate de acesta;
- orice alte condiții de prestare a muncii, potrivit legislației în vigoare.

Art.102 Constituie discriminare directă actele sau faptele de excludere, deosebire, restricție sau preferință, întemeiate pe unul sau mai multe din criteriile prevăzute mai sus, care au ca scop sau ca efect neacordarea, restrângerea ori înlăturarea recunoașterii, folosinței sau exercitării drepturilor prevăzute de legislația muncii.

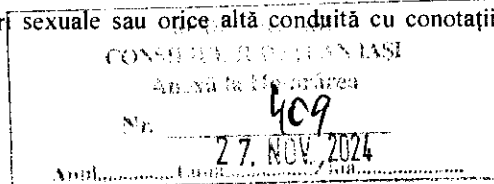
Art.103 Constituie discriminare indirectă actele și faptele întemeiate în mod aparent, pe alte criterii decât cele prevăzute mai sus, dar care produc efectele unei discriminări directe.

Art. 104 (1) Constituie discriminare bazată pe criteriul de sex orice comportament nedorit, definit drept hărțuire sau hărțuire sexuală, având ca scop sau efect:

- de a crea la locul de muncă o atmosferă de intimidare, de ostilitate sau de descurajare pentru persoana afectată;
- de a influența negativ situația persoanei angajate în ceea ce privește promovarea profesională, remunerația sau veniturile de orice natură ori accesul la formarea și perfecționarea profesională, în cazul refuzului acesteia de a accepta un comportament nedorit, ce ține de viața sexuală.

(2) Hărțuirea sexuală a unei persoane de către o altă persoană la locul de muncă este considerată discriminare după criteriul de sex și este interzisă.

(3) Hărțuirea sexuală reprezintă orice formă de comportament nedorit, constând în contact fizic, cuvinte, gesturi sau alte mijloace indecente, materiale vizuale ofensatoare, invitații compromițătoare, cereri de favori sexuale sau orice altă conduită cu conotații



sexuale, care afectează demnitatea, integritatea fizică și psihică a persoanelor la locul de muncă.

(4) Toți salariații trebuie să respecte regulile de conduită și răspund în condițiile legii pentru încălcarea acestora.

(5) Angajatorul nu permite și nu va tolera hărțuirea sexuală la locul de muncă și face public faptul că încurajează raportarea tuturor cazurilor de hărțuire sexuală, indiferent cine este ofensatorul, că angajații care încalcă demnitatea personală a altor angajați, prin orice manifestare confirmată de hărțuire sexuală la locul de muncă, vor fi sancționați disciplinar.

Art. 105 (1) Persoana care se consideră hărțuită sexual va raporta incidentul printr-o plângere/sesizare în scris, la comisia desemnată de conducerea unității care va fi soluționată conform Hotărârii 970/2023. Plângerea/sesizarea va conține relatarea detaliată a manifestării de hărțuire sexuală la locul de muncă.

(2) Angajatorul va oferi consiliere și asistență victimelor actelor de hărțuire sexuală, va conduce investigația în mod strict confidențial și, în cazul confirmării actului de hărțuire sexuală, va aplica măsuri disciplinare.

(3) La terminarea investigației se va comunica părților implicate rezultatul anchetei.

(4) Orice fel de represalii, în urma unei plângeri de hărțuire sexuală, atât împotriva reclamantului, cât și împotriva oricărei persoane care ajută la investigarea cazului, vor fi considerate acte discriminatoare și vor fi sancționate conform dispozițiilor legale în vigoare.

(5) Hărțuirea sexuală constituie și infracțiune.

(6) Potrivit dispozițiilor art. 223 alin. (1) din Codul penal, pretinderea în mod repetat de favoruri de natură sexuală în cadrul unei relații de muncă sau al unei relații similare, dacă prin aceasta victima a fost intimidată sau pusă într-o situație umilitoare, se pedepsește cu închisoare de la 3 luni la un an sau cu amendă.

Art. 106 (1) Angajații au obligația să facă eforturi în vederea promovării unui climat normal de muncă în unitate, cu respectarea prevederilor legii, a contractelor colective de muncă, a regulamentului intern, precum și a drepturilor și intereselor tuturor salariaților.

(2) Pentru crearea și menținerea unui mediu de lucru care să încurajeze respectarea demnității fiecărei persoane, pot fi derulate proceduri de soluționare pe cale amiabilă a plângerilor individuale ale salariaților, inclusiv a celor privind cazurile de violență sau hărțuire sexuală, în completarea celor prevăzute de lege.

(3) Constituie discriminare și este interzisă modificarea unilaterală de către angajator a relațiilor sau a condițiilor de muncă, inclusiv concedierea persoanei angajate care a înaintat o sesizare ori o reclamație la nivelul unității sau care a depus o plângere, în condițiile prevăzute la art. 30 alin. (2) din Legea nr.202/2002, la instanțele judecătorești competente, în vederea aplicării prevederilor prezentei legi și după ce sentința judecătorească a rămas definitivă, cu excepția unor motive întemeiate și fără legătură cu cauza.

Art. 107 (1) Este interzisă orice formă de discriminare bazată pe criteriul de sex în domeniile menționate la art. 2 alin. (1) din Legea nr. 202/2002.

(2) Este interzis orice comportament de hărțuire, hărțuire sexuală sau hărțuire psihologică definite conform prezentei legi, atât în public, cât și în privat.

(3) Hărțuirea morală la locul de muncă pe criteriul de sex este interzisă. Dispozițiile Ordonanței Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările ulterioare, se aplică în mod corespunzător.

(4) Constituie hărțuire morală la locul de muncă și se sancționează disciplinar, contravențional sau penal, după caz, orice comportament exercitat cu privire la un angajat de către un alt angajat care este superiorul său ierarhic, de către un subaltern și/sau de către un angajat comparabil din punct de vedere ierarhic, în legătură cu raporturile de muncă, care să aibă drept scop sau efect deteriorare a condițiilor de muncă prin lezarea drepturilor sau demnității angajatului, prin afectarea sănătății sale fizice sau mentale ori prin compromiterea viitorului profesional al acestuia, comportament manifestat în oricare dintre următoarele forme:

a) conduită ostilă sau nedorită;

b) comentarii verbale;

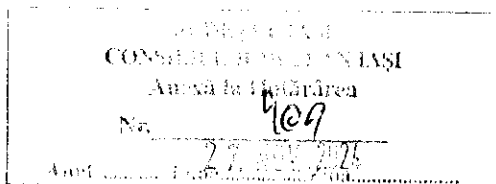
c) acțiuni sau gesturi.

(5) Constituie hărțuire morală la locul de muncă orice comportament care, prin caracterul său sistematic, poate aduce atingere demnității, integrității fizice ori mentale a unui angajat sau grup de angajați, punând în pericol munca lor sau degradând climatul de lucru. În înțelesul Ordonanței Guvernului nr. 137/2000, stresul și epuizarea fizică intră sub incidența hărțuirii morale la locul de muncă.

(6) Este interzis orice ordin sau dispoziție de a discrimina o persoană pe criteriul de sex.

Art.108 Orice salariat care prestează o muncă beneficiază de condiții de muncă adecvate activității desfășurate, de protecție, de securitate și sănătate în muncă, precum și de respectarea demnității și a conștiinței sale, fără nici o discriminare.

Art.109 Tuturor salariaților care prestează o muncă le sunt recunoscute dreptul la plata egală pentru muncă egală, dreptul la negocieri colective, dreptul la protecția datelor cu caracter personal precum și dreptul la protecție împotriva concedierilor nelegale.



Art.110 Angajații au dreptul ca în cazul în care se consideră discriminați să formuleze sesizări, reclamații ori plângeri către angajatori sau împotriva lui dacă acesta este implicat și să solicite sprijinul organizației sindicale, așa cum prevede Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați.

Art. 111 La nivelul spitalului este constituită comisia privind soluționarea plângerilor/sesizarilor de hărțuire pe criteriu de sex și hărțuire morală la locul de muncă. Atribuțiile comisiei sunt stabilite prin Hotărârea 970/2023 privind aprobarea Metodologiei privind prevenirea și combaterea hărțuirii de criteriu de sex, precum și a hărțuirii morale la locul de munca.

CAPITOLUL XVII CIRCUITELE SPITALULUI

Art.112 Activitatea de prevenire și combatere a infecțiilor asociate asistentei medicale se desfășoară într-un cadru organizat, ca obligație permanentă a fiecărui cadru medico-sanitar.

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

Circuitele funcționale trebuie să faciliteze o activitate corespunzătoare și să împiedice contaminarea mediului extern reducând la minimum posibilitatea de producere a infecțiilor.

Principalele circuite funcționale din spital sunt următoarele:

- circuitul bolnavului
- circuitul personalului medico-sanitar, studenților și elevilor practicanți
- circuitul și regimul vizitatorilor și însoțitorilor
- circuitul instrumentarului și a diferitelor materiale utilizate în practica medicală aseptica
- circuitul alimentelor
- circuitul lenjeriei
- circuitul deșeurilor menajere și medicale.

Art.113 CIRCUITUL BOLNAVULUI

Circuitul bolnavului include spațiile destinate serviciului de internare, de spitalizare și externare.

Serviciul de internare cuprinde camera de gardă. Camera de gardă se găsește la parterul spitalului

Serviciul de prelucrare sanitară cuprinde: spațiul de dezechipare, baie, pentru depozitarea echipamentului bolnavului. Echipamentul bolnavului se introduce în huse de protecție sau este preluat de aparținătorul pacientului, acest lucru consemnându-se în foaia de observație pe care se obține și semnatura pacientului. Serviciul de prelucrare sanitară este dotat cu materiale dezinfectante, după fiecare bolnav se face obligatoriu dezinfectia cabinelor de baie.

Spațiul de spitalizare propriu-zis cuprinde saloanele cu paturi, accesul bolnavului de la serviciul de internare, făcându-se cu evitarea încrucișării cu alte circuite contaminate (reziduurii, lenjerie murdare) pentru care există program și lift separat.

Organizarea saloanelor respectă normele sanitare (spațiu/pat, luminozitate, instalații sanitare). Sunt asigurate spații pentru activitățile aferente îngrijirii bolnavului - sala de tratamente și pansamente, oficiu alimentar, depozite de lenjerie curată, depozite pentru materialele de întreținere, substanțe dezinfectante, materiale sanitare. Pe fiecare secție se află un singur depozit de materiale sanitare, dezinfectante, lenjerie curată.

Curățenia și dezinfectia spațiilor din unitatea noastră se realizează de mai multe ori pe zi.

Dezinfectia aeromicroflorei se realizează:

-o dată pe săptămână în Camera de Gardă, serviciul de anatomie- patologică, salile de tratament și pansament și ori de câte ori este nevoie.

dezinfectia saloanelor se face săptămânal sau ori de câte ori este nevoie;

-dezinsecția se face lunar și ori de câte ori este nevoie;

-deratizarea se realizează trimestrial.

Art.114 CIRCUITUL PERSONALULUI

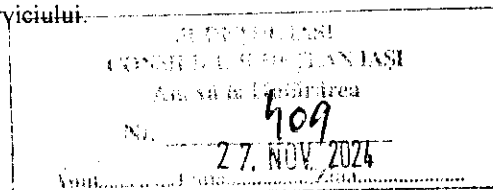
Circuitul personalului este important în prevenirea infecțiilor asociate asistentei medicale, motiv pentru care este necesară asigurarea de personal sanitar (mediu, auxiliar, de îngrijire), pe toate compartimente.

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

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

- starea de sănătate
- portul corect al echipamentului de protecție
- igiena personală(în principal igiena corectă a mâinilor)
- Supravegherea stării de sănătate a personalului este obligatorie și permanentă constând în:
- efectuarea examenelor medicale la angajare și periodice
- obligativitatea declarării imediat medicului șef de secție a oricărei boli infecțioase pe care o are personalul
- triajul epidemiologic zilnic, la intrarea în serviciu
- izolarea în spitalul de boli infecțioase sau la domiciliu(dupa caz) a oricărui suspect sau bolnav de boala transmisibilă .

Portul echipamentului de protecție pe tot timpul prezentei în unitate a personalului este obligatorie. De asemenea personalul sanitar trebuie să aibă unghiile tăiate scurt și să nu poarte inele sau verighete în 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 de examinare 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.115 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 zilnic numai in orele stabilite de conducerea spitalului intre orele 14:00-16:00.

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. 116 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

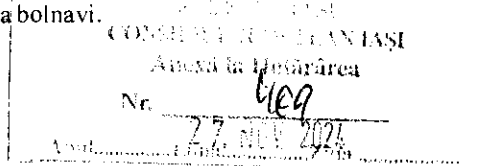
Produsul utilizat pentru sterilizarea chimica are un protocol care trebuie cunoscut de tot personalul medical ce lucreaza cu aceste substante.

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 SPIAAM.

Art.117 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.118 CIRCUITUL LENJERIEI

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

Conform programului stabilit pentru fiecare sectie si compartiment

Lenjerie murdara – 06:00- 07:15

Lenjerie curata – 11:00- 13:30

Sacii se transporta cu caruciorul , 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- lenjerie 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).

Lenjerie 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.

Obligatoriul 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 SPIAAM.

Art.119 CIRCUITUL DESEURILOR

Circuitul deeurilor 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 deeurile periculoase sau nepericuloase care se produc in unitatile sanitare.

- Reziduri nepericuloase- toate deeurile menajere, ca si acele deeuri asimilate cu cele menajere(ambalaje din hartie, plastic, etc.) care nu sant contaminate cu sange sau alte lichide organice.

- Reziduri periculoase - deeurile solide si lichide, care au venit in contact cu sange sau alte lichide biologice(tampona, comprese, tubulatura, seringi, etc.)

-obiecte taietoare- intepatoare(ace,lame de bisturiu,etc.)

- resturi anatomo- patologice

Colectarea deeurilor

Deeurile nepericuloase se colecteaza la locul de productie 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 deeuri se aduna de la locul de productie(saloane, Sali de pansamente, Sali de tratamente, camera de garda, birouri,etc.) in saci negrii.

Deeurile 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 deeurilor

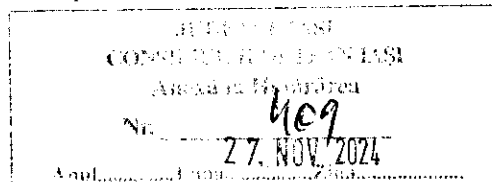
Toate deeurile colectate in saci negri se transporta in pubele la rampa de gunoi a spitalului si se depoziteaza pana la evacuare finala in containere.

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

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

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

Deeurile 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.120 Frecvența schimbării echipamentului pentru personalul care lucrează pe secțiile medicale:

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

Art. 121 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.

**CAPITOLUL XVIII
DISPOZIȚII FINALE**

Art.122 Prevederile prezentului regulament se completează de drept cu orice alte dispoziții legale care privesc activitatea unităților sanitare și a personalului din aceste unități.

Art.123 Prevederile prezentului regulament sunt obligatorii și vor fi cunoscute și aplicate corespunzător de către toți salariații spitalului.

Art.124 Toate atribuțiile cuprinse în regulamentul spitalului se vor regăsi în fișele posturilor salariaților spitalului.

Art.125 Orice modificări intervenite în structura și atribuțiile unității se vor consemna imediat în Regulamentul de organizare și funcționare.

Art.126 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.

**Manager,
Bioing.med.pr.drd. Belu Alina**

**Director medical,
Dr. Tonescu Catalina Maria**

**Director Financiar - Contabilitate
Ec. Dangeanu Natalia**

**Director îngrijiri,
Asis. Med.Cosmolesei Maria**

**Consilier juridic,
Sanda Mihaela**

**Şef serviciu RUNOS,
Iurescu Ramona**

Reprezentant Sindicat SANITAS

CONSILIUL LOCAL DE ADMINISTRATIE
COMUNA IZVOARE
Anexă la Hotărârea
Nr. 609
Anul 27.11.2024