

*Acta nr 3 la H CJ Giurgiu
nr 324 din 30.11.2011*

**SPITALUL DE PNEUMOFIZIOLOGIE IZVORU
COMUNA VANATORII MICI, JUDETUL GIURGIU**

REGULAMENT DE ORGANIZARE SI FUNCTIONARE

APROBAT

CONSILIUL JUDETEAN GIURGIU

CUPRINS

1. Dispozitii generale

2. Conducerea spitalului

3. Organizarea si functionarea Spitalului de pneumoftiziologie Izvoru

3.1 Structura spitalului

3.2 Atributii generale ale spitalului

3.3 Atributiile Sectiilor medicale

3.4 Atributiile Serviciului de Prevenire si Control al Infectiilor Nosocomiale

3.5 Atributiile Laboratorului de analize medicale

3.6 Atributiile Laboratorului de radiologie

3.7 Atributiile Laboratorului de explorari functionale

3.8 Atributiile Compartimentului de endoscopie bronsica

3.9 Atributiile Farmaciei

3.10 Atributiile Serviciului Financiar Contabilitate

3.11 Atributiile Compartimentului Achizitii Publice si Aprovizionare

3.12 Atributiile Serviciului R.U.N.O.S.

3.13 Statistica si Arhiva

3.14 Secretariat

3.15 Atributiile Serviciului administrativ, intretinere, paza si transport

3.16 Atributiile Blocului alimentar

3.17 Atributiile Compartimentului lenjerie si spalatorie

3.18 Depozitarea bunurilor

4. Finantarea Spitalului

5. Dispozitii finale

1. Dispozitii generale

Art.1.1. Prezentul Regulament de Organizare si Functionare este intocmit in conformitate cu prevederile Titlului VII „Spitalele” al Legii 95/2006 privind reforma in sanatate, cu modificarile si completarile ulterioare, care stabileste cadrul general de organizare si functionare al spitalelor.

Art.1.2. Spitalul de Pneumoftiziologie Izvoru este unitate sanitara cu paturi, de utilitate publica , cu personalitate juridica, care furnizeaza servicii medicale, in baza Ordinului MS 697/02.06.10 si a Autorizatiei Sanitare de functionare Nr. 241/26.07.2010, eliberata de Directia de Sanatate Publica a judetului Giurgiu.

Art.1.3. Spitalul de Pneumoftiziologie Izvoru se afla in subordinea Consiliului Judetean Giurgiu, conform OUG 48/02.06.2010, colaboreaza pe linie profesionala cu institutii de profil din tara si are relatii contractuale cu Casa de Asigurari de Sanatate a Judetului Giurgiu.

Art.1.4. Domeniul de responsabilitate:

Acordarea de servicii medicale preventive, curative, de recuperare și/sau paleative, de monospecialitate, pneumoftiziologie.

Art.1.5. Activitatile organizatorice si functionale cu caracter medico-sanitar din spital sunt reglementate si supuse controlului Ministerului Sanatatii Publice.

Art.1.6. Spitalul raspunde, in conditiile legii, pentru calitatea actului medical, pentru respectarea conditiilor de cazare, igiena, alimentatie si de prevenire a infectiilor nosocomiale, precum si pentru acoperirea prejudiciilor cauzate pacientilor. In acest scop, conducerea spitalului are obligatia de a asigura conditiile corespunzatoare obtinerii autorizatiei de functionare.

Art.1.8. Spitalul este obligat sa inregistreze persoanele carora le acorda asistenta medicala, sa le intocmeasca fisa de consultatie, foaia de observatie si alte acte medicale stabilite prin dispozitii legale. De asemenea, va elibera, la cererea celor interesati si potrivit dispozitiilor legale, buletine de analize medicale, certificate de constatare a decesului si alte asemenea acte.

Art.1.9. Obligatiile si raspunderile care revin personalului sanitar si spitalului in inregistrarea si raportarea activitatii desfasurate, documentelor folosite si circuitul acestora, se stabilesc de Ministerul Sanatatii in conformitate cu actele normative privind sistemul informational in unitatile sanitare.

Art.1.10. Internarea in Spitalul de Pneumoftiziologie Izvoru se face pe baza documnetelor care dovedesc calitatea de asigurat , cu exceptia urgentelor medicale de specialitate si a pacientilor diagnosticati cu boli infecto-contagioase respiratorii, respectiv tuberculoza pulmonara. Acestia vor fi tratati fara documentele mai sus mentionate pe perioada cat reprezinta urgente medicale, respectiv pe perioada fazei intensive a tratamentului antituberculos.

Art.1.11. Spitalul are obligatia de a acorda primul ajutor si asistenta medicala de urgenta oricarei persoane care se prezinta la sediul unitatii, in limita competentei si a dotarilor existente. In cazul in care urgenta depaseste competenta unitatii, spitalul va asigura sau va solicita Serviciul de Ambulanta pentru transportul obligatoriu medicalizat la o alta unitate medico-sanitara competenta.

Art. 1.12. In acordarea asistentei medicale, personalul medico-sanitar trebuie sa respecte fiinta umana, sa se conformeze normelor de etica si de deontologie, sa actioneze intotdeauna in interesul bolnavului si pentru promovarea starii de sanatate a populatiei, sa aiba o atitudine activa fata de nevoile de ingrijire a sanatatii fiecarei persoane si a intregii populatii, sa militeze pentru apararea demnitatii profesiei, sa ingrijeasca toti bolnavii cu acelasi interes si fara conditionare de orice avantaje materiale sau servicii personale.

Art.1.13. Spitalul va fi in permanenta pregatit pentru asigurarea asistentei medicale in caz de razboi, dezastre, atacuri teroriste, conflicte sociale si alte situatii de criza, fiind obligat sa participe cu toate resursele la inlaturarea efectelor acestora.

2. Conducerea spitalului .Atributii

Art.2.1.Organele de conducere ale Spitalului de pneumoftiziologie Izvoru conform Legii 95/2006 cu modificarile si completarile ulterioare sunt:

Consiliul de Administratie

~~Managerul spitalului~~

Comitetul Director

Conducerea executiva a Spitalului de Pneumoftiziologie Izvoru este asigurata de Managerul spitalului si Comitetul Director.

In cadrul spitalului functioneaza Consiliul Medical, Consiliul Etic, alte comisii constituite prin Dispozitii interne ale managerului spitalului.

Art.2.2. În conformitate cu Legea nr. 95/2006 și O.U.G. nr. 48/02.06.2010 este constituit si functioneaza **Consiliul de Administratie**

Art. 2.2.1. Componenta Consiliului de Administratie este urmatoarea:

Membrii:

- 2 reprezentanti ai Directiei de Sanatate Publica Giurgiu: ec. Oancea Emilia, ec. Pecican Veronica;

- supleanti: Stanciu Florentina, Stanciu Mariana – OMS 1569/09.07.10

- 2 reprezentanti numiti de Consiliul Judetean: ec. Mirela Gergheleci, ing. Lucia Pascal;

- supleanti: ec Georgeta Pelin, ing. Petre Mimis – Disp 199/13.08.10

~~- un reprezentant numit de Presedintele Consiliului Judetean: dl. Consilier judetean Enache Nicolae;~~

- supleant: Bitin Constantin – Disp. 196/16.08.10

- un reprezentant al structurii teritoriale a Colegiului Medicilor din România, cu statut de invitat: dr. Nicolescu Elena,

- supleant: dr Maria Draganoaie (Adr.125/05.08.10)

- un reprezentant al structurii teritoriale a Ordinului Asistentilor Medicali Generalisti, Moaselor si Asistentilor Medicali din România, cu statut de invitat: as. Burcea Florentina(Adr.125/05.08.10)

Reprezentantul nominalizat de sindicatul legal constituit în unitate, afiliat federatiilor sindicale semnatare ale contractului colectiv de munca la nivel de ramura sanitara: as. Neagoe Florin (Adresa 11/09.08.10) participa ca invitat permanent la sedintele consiliului de administratie.

Managerul spitalului participa la sedintele Consiliului de Administratie fara drept de vot.

Art.2.2.2. Sedintele Consiliului de Administratie sunt conduse de un presedinte de sedinta, ales cu majoritate simpla din numărul total al membrilor, pentru o perioada de 6 luni.

Art.2.2.3.Consiliul de Administratie se întrunește lunar sau ori de câte ori este nevoie, la solicitarea majorității membrilor sai, a presedintelui de sedinta sau a managerului si ia decizii cu majoritatea simpla a membrilor prezenti.

Art.2.2.4. Atributiile Consiliului de Administratie,conform OUG 48/02.2010 sunt:

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

b.organizează concurs pentru ocuparea funcției de manager în baza regulamentului aprobat prin act normativ al Președintelui Consiliului Județean;

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

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

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

f. propune revocarea din funcție a managerului și a celorlalți membri ai comitetului director în cazul în care constată existența situațiilor incompatibilitate și conflict de interese.

Art.2.3. Managerul spitalului este persoana fizica, selectata prin concurs; atribuțiile acestuia sunt stabilite prin contractul de management încheiat cu Consiliul Județean Giurgiu pe o perioadă de maximum 3 ani.

Art.2.3.1. Atribuțiile managerului în conformitate cu OMS 1384/2010 și stabilite prin contractul de management încheiat cu Consiliul Județean Giurgiu Nr: 9/20.01.11, sunt următoarele:

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

a. aproba regulamentul intern al spitalului, precum și fișa postului pentru personalul angajat

b. înființează, cu aprobarea comitetului director, comisii specializate în cadrul spitalului, necesare pentru realizarea unor activități specifice, precizate în prezentul regulament

c. propune consiliului județean spre aprobare numărul de personal pe categorii și locuri de muncă, pe baza propunerilor șefilor de secții și servicii, cu respectarea reglementărilor în vigoare;

d. organizează concurs pentru ocuparea funcțiilor din cadrul comitetului director

e. numește membrii comitetului director

f. aproba programul de lucru, pe locuri de muncă și categorii de personal în funcție de normativul de personal în vigoare;

g. aproba organizarea concursurilor pentru posturile vacante, numește și eliberează din funcție personalul spitalului;

h. realizează evaluarea performanțelor profesionale ale personalului aflat în subordine directă, conform structurii organizatorice și soluționează contestațiile în funcție de nivelul ierarhic la care s-au făcut

i. aproba planul de formare și perfecționare a personalului, în conformitate cu legislația în vigoare

j. negociază contractul colectiv de muncă la nivel de spital

k. încheie contract de administrare, pe durata mandatului, cu șefii de secție, laboratoare și servicii. În cuprinsul acestui contract de administrare sunt prevăzuți indicatorii de performanță, al căror nivel se aproba anual de către managerul spitalului, după negocierea cu fiecare șef de secție

l. urmărește încheierea asigurărilor de malpraxis de către personalul medical din subordine

m. respectă prevederile legale privind incompatibilitățile și conflictul de interese.

(2) **În domeniul strategiei serviciilor medicale:**

a. elaborează, pe baza nevoilor de servicii medicale ale populației din zona arondată, planul de dezvoltare a spitalului pe perioada mandatului, împreună cu ceilalți membri ai comitetului director și pe baza propunerilor consiliului medical. Planul de dezvoltare al spitalului se aproba de către Consiliul județean Giurgiu fiind structurat pe etape anuale, evaluate la sfârșitul fiecărui an financiar.

b. Aproba formarea și utilizarea fondului de dezvoltare al spitalului, pe baza propunerilor comitetului director și a consiliului medical, cu respectarea prevederilor legale;

c. Aproba planul anual de furnizare de servicii medicale ale populației

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

e. Elaborează și pune la dispoziție consiliului consultativ rapoarte privind activitatea spitalului și participă la dezbaterile privind problemele de strategie și de organizare și funcționare a spitalului;

f. Face propuneri, pe baza analizei in cadrul comitetului director si a consiliului medical, privind structura organizatorica, reorganizarea, schimbarea sediului si a denumirii unitatii in vederea aprobarii, in conformitate cu reglementarile legale in vigoare;

g. Aplica strategiile si politica de dezvoltare in domeniul sanitar ale Ministerului Sanatatii, adecvate la necesarul de servicii medicale pentru populatia deservita.

(3) In domeniul managementului economico-financiar:

a. aproba si urmareste realizarea planului anual de achizitii publice

b. aproba lista investitiilor si a lucrarilor de reparatii curente si capitale care urmeaza sa se realizeze intr-un exercitiu financiar, in conditiile legii, la propunerea consiliului medical si a comitetului director, cu avizul Consiliului Judetean Giurgiu;

c. aproba bugetul de venituri si cheltuieli al spitalului public, cu acordul ordonatorului de credite ierarhic superior;

d. aproba bugetul de venituri si cheltuieli al spitalului, pe sectii. Laboratoare si compartimente si alte structuri din spital, pe baza propunerilor fundamentate ale sefilor de sectii, laboratoare si compartimente din structura spitalului;

e. urmareste executia BVC pe sectii, laboratoare si compartimente, conform contractului incheiat cu sefii acestor structuri ale spitalului;

f. raspunde de respectarea disciplinei economico-financiare la nivelul sectiilor si compartimentelor, prin intermediul consiliului medical

g. efectueaza plati, fiind ordonator de credite secundar, dupa caz, conform legii;

h. impreuna cu consiliul de administratie, identifica surse pentru cresterea veniturilor proprii ale spitalului, in limitele legii;

i. Managerul negociaza si incheie contractele de furnizare de servicii medicale cu casa de asigurari de sanatate, precum si cu directia de sanatate publica pentru derularea programelor nationale de sanatate, dupa caz, cu case de asigurari de sanatate private si alti operatori economici;

(4) In domeniul managementului administrativ:

a. aproba si urmareste respectarea regulamentului de organizare si functionare, cu avizul Consiliului Judetean Giurgiu;

b. reprezinta spitalul in relatiile cu terte persoane fizice sau juridice;

c. incheie acte juridice in numele si pe seama spitalului, conform legii;

d. raspunde de modul de indeplinire a obligatiilor asumate prin contracte si dispune de masuri de imbunatatire a activitatii spitalului;

~~e. incheie contracte si asigura conditii corespunzatoare pentru desfasurarea activitatilor de invatamant si cercetare stiintifica, in conformitate cu metodologia elaborata de Ministerul Sanatatii;~~

f. raspunde de obtinerea Autorizatiei sanitare de functionare si a Certificatului de acreditare, in conditiile prevazute de lege;

g. asigura respectarea prevederilor legale in vigoare referitoare la pastrarea secretului profesional, pastrarea confidentialitatii datelor pacientilor internati, informatiilor si documentelor referitoare la activitatea spitalului;

h. pune la dispozitia organelor si organismelor competente, la solicitarea acestora, in conditiile legii, date privind activitatea spitalului;

i. prezinta Consiliului Judetean Giurgiu informari trimestriale si anuale cu privire la patrimoniul dat in administrare, realizarea indicatorilor activitatii medicale, precum si la executia bugetului de venituri si cheltuieli;

j. raspunde de organizarea arhivei spitalului si asigurarea securitatii documentelor prevazute de lege, in format scris si electronic;

k. aproba utilizarea bazei de date medicale a spitalului pentru activitati de cercetare medicala, in conditiile legii;

l. raspunde de organizarea unui sistem de inregistrare si rezolvare a sugestiilor si reclamatii referitoare la activitatea spitalului;

m. conduce activitatea curenta a spitalului, in conformitate cu reglementarile in vigoare;

n.impreuna cu Comitetul Director, elaboreaza planul de actiune pentru situatii speciale si coordoneaza asistenta medicala in caz de razboi, dezastre, atacuri teroriste, conflicte sociale si alte situatii de criza, conform dispozitiilor legale in vigoare;

o.propune spre aprobare Consiliului Judetean Giurgiu un inlocuitor pentru perioadele cand nu este prezent in spital;

p.nu poate transmite altei persoane drepturile si obligatiile care rezulta din contractul sau de management, cu exceptia cazurilor de indisponibilitate.

(5) In domeniul managementului performantei/ calitatii serviciilor:

a.Intreprinde masurile necesare si urmareste realizarea indicatorilor de performanta ai managementului spitalului public negociati in contractul de management;

b.Nominalizeaza coordonatorii si raspunde de implementarea si raportarea indicatorilor programelor si subprogramelor de sanatate derulate la nivelul spitalului conform metodologiei elaborate de Ministerul Sanatatii;

c.Raspunde de crearea conditiilor necesare prestarii unor acte medicale de calitate de catre personalul medico-sanitar din spital;

d.Urmareste implementarea protocoalelor de practica medicala la nivelul spitalului, pe baza recomandarilor consiliului medical;

e.Urmareste realizarea activitatii de control al calitatii serviciilor medicale oferite de spital, coordonata de directorul medical, cu sprijinul Consiliului Medical;

f.Negociaza si incheie in numele si pe seama spitalului protocoale de colaborare/sau contracte cu alti furnizori de servicii pentru asigurarea continuitatii si cresterii calitatii serviciilor medicale;

g.Raspunde , impreuna cu Consiliul Medical, de asigurarea conditiilor adecvate de cazare, igiena, alimentatie si prevenire a infectiilor nosocomiale, in conformitate cu normele stabilite de Ministerul Sanatatii;

h.Raspunde de monitorizarea si raportarea indicatorilor specifici activitatii medicale, financiari, economici, precum si a altor date privind activitatea de supraveghere, prevenire si control, in conformitate cu reglementarile legale in vigoare;

i. Analizeaza modul de indeplinire a obligatiilor membrilor Comitetului Director, ai Consiliului Medical, Consiliului Etic, dispunand masuri de imbunatatire a activitatii;

j. Urmareste modul de aplicare a prevederilor legale in vigoare cu privire la respectarea drepturilor pacientului si dispune masuri atunci cand se constata incalcarea acestora

Art.2.4. Comitetul Director, in conformitate cu Legea nr. 95/2006 și ord. MSP nr. 921/2006 are următoarea componență:

Dr. Stegaru Patricia - Manager;

Dr. Guse Ana - Director medical;

Ec. Neagu Raul - Director financiar-contabil;

Art.2.4.1. Atribuțiile Comitetului Director sunt:

a.Elaborează planul de dezvoltare al spitalului pe perioada mandatului, în baza propunerilor scrise ale Consiliului Medical;

b.Elaborează, pe baza propunerilor Consiliului Medical, planul anual de furnizare de servicii medicale al spitalului;

c.Propune managerului, în vederea aprobării :

- numărul de personal, pe categorii și locuri de muncă, în funcție de reglementările în vigoare;

- organizarea concursurilor pentru posturile vacante, în urma consultării cu sindicatele, conform legii;

d.elaborează Regulamentul de Organizare și Funcționare, Regulamentul Intern și organigrama spitalului, în urma consultării cu sindicatele, conform legii;

e.Propune spre aprobare managerului și urmărește implementarea de măsuri organizatorice privind îmbunătățirea calității actului medical, a condițiilor de cazare, igienă și

alimentație, precum și de măsuri de prevenire a infecțiilor nosocomiale, conform normelor aprobate prin ordin al ministrului sănătății publice;

f. 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;

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

h. Analizează propunerea consiliului medical privind utilizarea fondului de dezvoltare, pe care îl supune spre aprobare managerului

i. 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;

j. 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;

k. Elaborează planul de acțiune pentru situații speciale și asistența medicală în caz de război, dezastru, atacuri teroriste, conflicte sociale și alte situații de criză;

l. 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;

m. 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;

n. Întocmește informări lunare, trimestriale și anuale cu privire la execuția bugetului de venituri și cheltuieli, pe care le analizează cu consiliul medical și Consiliului Județean Giurgiu, la solicitarea acestuia;

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

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

q. Face propuneri privind structura organizatorică, reorganizarea, restructurarea, spitalului, schimbarea sediului și a denumirii spitalului;

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

s. Răspunde în fața managerului pentru îndeplinirea atribuțiilor care îi revin;

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

u. Referitor la prevenirea infecțiilor nosocomiale:

- solicită și aprobă planul anual de activitate pentru supravegherea și controlul infecțiilor nosocomiale;

- asigură organizarea și funcționarea serviciului de supraveghere și control al infecțiilor nosocomiale și/sau realizarea contractelor de furnizare de servicii necesare prevenirii și controlului infecțiilor nosocomiale;

- asigură condițiile de implementare în activitate a prevederilor planului anual de activitate pentru supravegherea și controlul infecțiilor nosocomiale;

- asigură analiza anuală a îndeplinirii obiectivelor planului de activitate, rezultatele obținute, eficiența economică a măsurilor și investițiilor finanțate;

- verifică și aprobă alocarea bugetului aferent derulării activităților fundamentate prin planul anual de activitate pentru supravegherea și controlul infecțiilor nosocomiale și

îmbunătățirea continuă a condițiilor de desfășurare a activităților și a dotării tehnico-materiale necesare evitării sau diminuării riscului pentru infecție nosocomială;

- derularea legală a achizițiilor și aprovizionarea tehnico-materială, prevăzute în planul de activitate sau impuse de situația epidemiologică din unitate, în vederea diminuării ori evitării situațiilor de risc sau combaterii infecțiilor nosocomiale;

- asigura condițiile de igienă, privind cazarea și alimentația pacienților;

- deliberează și decide, la propunerea Colegiului Medicilor din România sau ca urmare a sesizării asistaților în privința responsabilității instituționale ori individuale a personalului angajat/contractat, pentru fapte sau situații care au dus la lezarea drepturilor ori au prejudiciat starea de sănătate a asistaților prin infecție nosocomială depistată și declarată;

- asigură dotarea necesară organizării și funcționării sistemului informațional pentru înregistrarea, stocarea, prelucrarea și transmiterea informațiilor privind infecțiile nosocomiale.

Art.2.4.2. Atribuțiile Directorului medical sunt:

a. În calitate de președinte al Consiliului Medical, coordonează și răspunde de elaborarea la termen a propunerilor privind planul de dezvoltare al spitalului, planul anual de servicii medicale, bugetul de venituri și cheltuieli;

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

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

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

e. Coordonează implementarea programelor de sănătate la nivelul spitalului;

f. Întocmește planul de formare și perfecționare a personalului medical, la propunerea șefilor de secții și laboratoare;

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

h. Asigură respectarea normelor de etică profesională și deontologie medicală la nivelul spitalului, colaborând cu Colegiul Medicilor din România;

i. Răspunde de acreditarea personalului medical al spitalului și de acreditarea activităților medicale desfășurate în spital, în conformitate cu legislația în vigoare;

j. Analizează și ia decizii în situația existenței unor cazuri medicale deosebite (de ex. cazuri foarte complicate care necesită o durată de spitalizare mult prelungită, morți subite, etc.);

k. Participă alături de manager, la organizarea asistenței medicale în caz de dezastre, epidemii și în alte situații speciale;

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

m. Supervizează respectarea prevederilor în vigoare referitoare la documentația medicală a pacienților tratați, asigurarea confidențialității datelor medicale, constituirea arhivei spitalului.

Art.2.4.3. Atribuțiile directorului financiar - contabil sunt:

a. Asigură și răspunde de buna organizare și desfășurare a activității financiare a unității, în conformitate cu dispozițiile legale;

b. Organizează contabilitatea în cadrul unității, în conformitate cu dispozițiile legale și asigură efectuarea corectă și la timp a înregistrărilor;

c. Asigură întocmirea, la timp și în conformitate cu dispozițiile legale, a bilanțelor de verificare și a bilanțurilor anuale și trimestriale;

d. Propune defalcarea pe trimestre a indicatorilor financiari aprobați în bugetul de venituri și cheltuieli;

e. Asigură executarea bugetului de venituri și cheltuieli a spitalului, urmărind realizarea indicatorilor financiari aprobați și respectarea disciplinei contractuale și financiare;

f. Participă la negocierea contractului de furnizare de servicii medicale cu casele de asigurări de sănătate;

g. Angajează unitatea prin semnătură alături de manager în toate operațiunile patrimoniale, având obligația, în condițiile legii, de a refuza pe acelea care contravin dispozițiilor legale;

h. Analizează, din punct de vedere financiar, planul de acțiune pentru situații speciale prevăzute de lege, precum și pentru situații de criză;

i. Participă la organizarea sistemului informațional al unității, urmărind folosirea cât mai eficientă a datelor contabilității;

j. Evaluează, prin bilanțul contabil, eficiența indicatorilor specifici;

k. Asigură îndeplinirea, în conformitate cu dispozițiile legale, a obligațiilor unității către bugetul statului, trezorerie și terți;

l. Asigură plata integrală și la timp a drepturilor bănești cuvenite personalului încadrat în spital;

m. Asigură întocmirea, circuitul și păstrarea documentelor justificative care stau la baza înregistrărilor în contabilitate;

n. Asigura evidența tuturor creanțelor și obligațiilor cu caracter patrimonial care revin spitalului din contracte, protocoale și alte acte asemănătoare, și urmărește realizarea la timp a acestora;

o. Ia măsuri pentru prevenirea pagubelor și urmărește recuperarea lor;

p. Asigură aplicarea dispozițiilor legale privitoare la gestionarea valorilor materiale și ia măsuri pentru ținerea la zi și corectă a evidențelor gestionării;

q. Răspunde de îndeplinirea atribuțiilor ce revin serviciului financiar – contabilitate cu privire la exercitarea controlului financiar preventiv și al asigurării integrității patrimoniului;

r. Îndeplinește formele de scădere din evidență a bunurilor de orice fel, în cazurile și condițiile prevăzute de dispozițiile legale;

s. Împreună cu directorul/serviciul administrativ întocmește și prezintă studii privind optimizarea măsurilor de bună gospodărire a resurselor materiale și bănești, de prevenire a formării de stocuri peste necesar, în scopul administrării cu eficiență maximă a patrimoniului unității și a sumelor încasate în baza contractului de furnizare servicii medicale;

t. Organizează și ia măsuri de realizare a perfecționării pregătirii profesionale a cadrelor financiar – contabile din subordine;

u. Organizează, la termenele stabilite și cu respectarea dispozițiilor legale, inventarierea mijloacelor materiale în unitate.

Art.2.5. Consiliul Medical în conformitate cu O.M.S. 863/2004 și Legea 95/2006 are următoarea componență:

Presedinte: Dr. Guse Ana – director medical

Membrii: Dr. Nicolescu Elena

Biolog Grigorescu Floarea

Asistent șef :Burcea Florentina

Asistent medical principal Farmacie: Petre Irina

Asistent medical principal Laborator: Manea Vasilica

Art.2.5.1. Consiliul medical se întâlnește lunar, conducerea acestui consiliu revine directorului medical;

Art. 2.5.2. Atribuțiile **Consiliului Medical** în conformitate cu O.M.S. 863/2004 și Legea 95/2006 sunt:

a. 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;

- b. Face propuneri comitetului director în vederea elaborării bugetului de venituri și cheltuieli al spitalului;
- c. Participă la elaborarea Regulamentului de organizare și funcționare și a Regulamentului intern al spitalului;
- d. 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 nozocomiale.
- Aceste activități sunt desfășurate în colaborare și cu compartimentul de prevenire și control al infecțiilor nozocomiale de la nivelul spitalului;
- e. Stabilește reguli privind activitatea profesională, protocoalele de practică medicală la nivelul spitalului și răspunde de aplicarea și respectarea acestora;
- f. Elaborează Planul anual de îmbunătățire a calității serviciilor medicale furnizate de spital, pe care îl supune spre aprobare managerului;
- g. Înaintează managerului propuneri cu caracter organizatoric pentru îmbunătățirea activităților medicale desfășurate la nivelul spitalului;
- h. Evaluează necesarul de personal medical al fiecărei secții/laborator și face propuneri comitetului director pentru elaborarea strategiei de personal a spitalului;
- i. Evaluează necesarul liniilor de gardă și face propuneri managerului cu privire la structura și numărul acestora la nivelul spitalului, după caz;
- j. Participă la stabilirea fișelor posturilor personalului medical angajat;
- k. Înaintează managerului propuneri pentru elaborarea planului de formare și perfecționare continuă a personalului medico-sanitar;
- l. Face propuneri și monitorizează desfășurarea activităților de educație și cercetare medicală desfășurate la nivelul spitalului, în colaborare cu instituțiile acreditate;
- m. Reprezintă spitalul în relațiile cu organizații profesionale din țară și din străinătate și facilitează accesul personalului medical la informații medicale de ultimă oră;
- n. Asigură respectarea normelor de etică profesională și deontologie medicală la nivelul spitalului, colaborând cu Colegiul Medicilor din România;
- o. Răspunde de acreditarea personalului medical al spitalului și de acreditarea activităților medicale desfășurate în spital, în conformitate cu legislația în vigoare;
- p. 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.);
- q. Participă, alături de manager, la organizarea asistenței medicale în caz de dezastre, epidemii și în alte situații speciale;
- r. Stabilește coordonatele principale privind consumul medicamentelor la nivelul spitalului, în vederea unei utilizări judicioase a fondurilor spitalului, prevenirii polipragmaziei și a rezistenței la medicamente;
- s. Supervizează respectarea prevederilor în vigoare, referitoare la documentația medicală a pacienților tratați, asigurarea confidențialității datelor medicale, constituirea arhivei spitalului;
- t. Avizează utilizarea bazei de date medicale a spitalului pentru activități de cercetare medicală, în condițiile legii;
- u. Analizează și soluționează sugestiile, sesizările și reclamațiile pacienților tratați în spital, referitoare la activitatea medicală a spitalului;
- v. Elaborează raportul anual de activitate medicală a spitalului, în conformitate cu legislația în vigoare.
- x. Îmbunătățirea standardelor clinice și a modelelor de practică în scopul creșterii gradului de satisfacție a pacienților;

Art.2.6. În conformitate cu Legea nr. 95/2006 și Ord. MS nr. 1209/2006 la nivelul spitalului **Consiliul Etic** funcționează în următoarea componență:

Dr. Nicolescu Elena – medic specialist pneumolog
Dl. Paraschivescu Traian – reprezentant CJ Giurgiu
D-na Burcea Florentina – asistent șef unitate
D-na ec. Pecican Veronica – reprezentant DSP Giurgiu
D-na Fanica Niculina – referent I - secretar

Art.2.6.1. Consiliul Etic se întrunește lunar sau ori de câte ori este nevoie, la sesizarea unui pacient /apartinător al acestuia, a unui cadru medical sau a oricărei persoane care i-au fost încălcate drepturile recunoscute de lege în domeniul asistentei medicale

Art. 2.6.2. Atribuțiile Consiliului Etic sunt:

- Analizează cazurile de încălcare a normelor de conduită în relația pacient-medic-asistentă, a normelor de comportament, a disciplinei în unitatea sanitară;

- Verifică dacă, prin conduita lui, personalul medico-sanitar și auxiliar încălcă drepturile pacienților prevăzute de legislația în vigoare;

- Sesizează organele abilitate ale statului în situațiile în care constată încălcări ale codului de deontologie medicală, ale drepturilor pacienților, precum și ale normelor de conduită profesională aprobate potrivit legii;

- Analizează sesizările ce privesc plăți formale 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;

- Veghează pentru respectarea, în cazurile terminale, a demnității umane și propune măsuri cu caracter profesional pentru acordarea tuturor îngrijirilor 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 lămuriri 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.2.7. În cadrul Spitalului de Pneumoftiziologie Izvoru funcționează, în conformitate cu legislația în vigoare următoarele Comisii ale caror atribuții sunt specificate prin dispoziții interne:

a. Comisia pentru prevenirea și controlul infecțiilor nosocomiale, dispoziția nr. 128 din 03.02.2011(Ordinul MSP nr. 785/2008, Ordinul MSP nr. 916/2006)

b. Comisia de investigații a deșeurilor, dispoziția nr. 129 din 03.02.2011(Ordinul MSF nr. 219/2002)

c. Comisia de analiză a deceselor , dispoziția nr. 1 din 24.01.2011, (Legea nr. 95/2006 și Ordinul MSP nr. 921/2006

d. Comisia de codificare, disp. nr. 116/ 24.01.2011(Ordinul MS nr. 29/2003)

e. Comisia de farmacovigilantă, disp. nr. 117 /24.01.2011;

f. Comisia de recepție a medicamentelor, disp. nr. 118/24.01.2011

g. Comisia de recepție a alimentelor, disp. nr. 113/ 24.01.2011;

h. Comisia de recepție a reactivilor și materialelor de laborator, disp. nr. 114/ 24.01.2011;

i. Comisia de perfecționare a cadrelor medii sanitare, disp. nr. 115/ 24.01.2011;

j. Comisia de codificare, disp. nr. 116/ 24.01.2011(Ordinul MS nr. 29/2003);

k. Dispoziție prin care sunt numite persoanele din cadrul unității care execută operațiunile specifice angajării, lichidării, ordonanțării și plății, cheltuielilor , disp. nr. 124/ 03.02.2011(Ordinul MF nr. 1792/2002)

l. Controlul financiar preventiv propriu, disp nr. 165/ 10.06.2011(OG nr. 119/1999, OMFP nr. 522/2003)

- m. Comisia de evaluare a ofertelor, disp nr. 131/ 03.02.2011(OUG nr. 34/2006, HG nr. 925/2006 cu modificarile si completarile ulterioare)
- n. Comisia de evaluare a constructiilor si instalatiilor , disp. nr. 132/ 03.02.2011(Legea 22/ 2002)
- o. Comisia de selectionare a documentelor din arhiva, disp. nr. 134/ 03.02.2011(Legea 16/1996)
- p. Comisia de incadrare si promovare in munca, disp. nr. 137/ 03.02.2011(Legea nr. 53/2003)
- q. Comisia de alcatuire a meniurilor, disp. nr. 138/ 03.02.2011
- r. Comisia de disciplina, disp. nr. 139/ 03.02.2011(Legea nr. 53/2003);
- s. Se constituie si functioneaza "Celula de urgenta", disp. nr. 2/ 24.01.2011 , (Ordinul MTCT/MAI/ nr. 1995/2005/1160/2006);
- t. Se constituie Structura de monitorizare, coordonare si indrumare metodologica cu privire la sistemul de control managerial, disp. nr. 145/ 03.02.2011(Ordinul MS nr. 946/2005);
- u. Se constituie Comitetul de Securitate si Sanatate in Munca, disp. nr. 158/ 22.2.2011(Legea nr. 319/2006, FGR nr. 425/2006);

3. Organizarea si functionarea **Spitalului de Pneumoftiziologie Izvoru**

Art. 3.1. Structura organizatorica functionala este reprezentata in Organigrama Spitalului de Pneumoftiziologie Izvoru. Conform Ordinul Ministrului Sanatatii Nr. 697/02.06.2010 structura Spitalului de Pneumoftiziologie Izvoru cuprinde:

A. Sectii medicale:

- Sectia Pneumologie I – 70 paturi
- Sectia Pneumologie II – 55 paturi
- Total 125 paturi

Spitalul are în structura 3 paturi pentru spitalizare de zi. Furnizarea acestor servicii se negociaza si se contracteaza în mod distinct cu Casa de Asigurari de Sanatate .

B. Compartiment de prevenire si control a infectiilor nosocomiale

C. Sector de investigatii - explorari functionale

- Laborator analize medicale
- Laborator radiologie – imagistica medicala
- Compartiment explorari functionale
- Compartiment endoscopie bronsica

D. Farmacie

E. Aparat functional

- Compartiment financiar contabil
- Compartiment achizitii publice
- Compartiment RUNOS
- Statistica si Arhiva
- Secretariat
- Serviciu administrativ: de intretinere, paza , transport
- Bloc alimentar, spalatorie, garderoba

Art. 3.2. Atributii generale ale spitalului

Art.3.2.1 Spitalul indeplineste, in principal, urmatoarele atributii:

Cu privire la apararea sanatatii populatiei si preventie:

- executa sarcinile ce ii revin din programul de sanatate prevenirea si combaterea tuberculozei.
- analizeaza calitatea asistentei medicale, luand masurile corespunzatoare pentru continua perfectionare a acesteia;
- asigura controlul medical si supravegherea medicala a unor categorii de bolnavi si a unor grupe de populatie expuse unui risc crescut de imbolnavire tuberculoasă;
- efectueaza examenele de specialitate pentru controlul aplicarii normelor de igiena.
- organizeaza activitatea de prevenire si combatere a infectiilor nosocomiale.

Cu privire la asistenta medicala a bolnavilor internati:

- efectueaza, in cel mai scurt timp, investigatiile pentru precizarea diagnosticului si aplica tratamentul medical complet - curativ, preventiv si de recuperare - individualizat si diferentiat in raport de starea bolnavului, natura si stadiul evolutiv al bolii respiratorii ;
- pentru pacientii internati in unitate, cu patologii asociate, care necesita servicii medicale de urgenta, diferite de specificul unitatii, asigura transportul la alte spitale de specialitate in conditii de siguranta;
- asigura medicamentele necesare pentru respectarea protocoalelor proprii de tratament stabilite la nivelul unitatii;
- informeaza pacientii asupra bolii si evolutiei acesteia, in scopul asigurarii eficientei tratamentului aplicat;
- asigura achizitionarea, depozitarea si difuzarea medicamentelor precum si distribuirea produselor tehnico - medicale, potrivit normelor in vigoare;
- transmite diagnosticul si indicatiile terapeutice si de recuperare pentru bolnavii externati medicului specialist pneumolog din Dispensarul PNF Teritorial si medicului de familie in vederea continuarii ingrijirilor medicale;
- asigura indeplinirea sarcinilor ce-i revin din programele de formare, specializare si perfectionare a personalului sanitar.

Art.3.2.2 Atributiile spitalului trebuie sa concureze la asigurarea urmatoarelor actiuni:

- utilizarea eficienta a personalului de specialitate si a mijloacelor tehnice de investigatie si tratament;
- asigurarea, in functie de resursele existente, unor conditii optime de spitalizare, cazare, igiena si alimentatie pentru confortul fizic si psihic al pacientilor internati;
- accesul populatiei la asistenta medicala;
- continuitatea acordarii asistentei medicale in toate stadiile de evolutie a bolii, prin cooperare permanenta a medicilor din spital cu Dispensarele de Pneumoftiziologie Teritoriale sau cu alte unitati sanitare;
- realizarea conditiilor necesare pentru prevenirea si controlul infectiilor nosocomiale, aplicarea masurilor de protectie a muncii si paza contra incendiilor, conform normelor in vigoare.

A. SECTIILE MEDICALE

Art.3.3 Atributiile sectiilor medicale

Art.3.3.1 Sectiile medicale au, in principal, urmatoarele atributii:

- repartizarea bolnavilor in saloane, in conditiile aplicarii masurilor de prevenire si combatere a infectiilor nosocomiale;
- asigurarea examinarii medicale complete si a investigatiilor minime a bolnavilor in ziua internarii;
- efectuarea in cel mai scurt timp a investigatiilor necesare stabilirii diagnosticului;
- declararea cazurilor de boli contagioase si a bolilor profesionale, conform reglementarilor in vigoare.
- asigurarea tratamentului medical complet (curativ, preventiv si de recuperare) individualizat si diferentiat, in raport cu starea bolnavului, cu forma si stadiul evolutiv al bolii, prin aplicarea diferitelor procedee si tehnici medicale, indicarea, folosirea, administrarea alimentatiei dietetice, medicamentelor, agentilor fizici, precum si a aparaturii medicale, a mijloacelor specifice de transport;
- asigurarea permanenta a ingrijirii medicale necesare pe toata durata internarii;
- organizarea, stocarea si utilizarea corespunzatoare, a documentelor medicale aferente derularii activitatii medicale.

- asigurarea trusei de urgenta, conform instructiunilor Ministerului Sanatatii ;
- asigurarea medicamentelor necesare tratamentului indicat si administrarea corecta a acestora, sub directa observatie a personalului medical; este interzisa pastrarea medicamentelor la patul bolnavului;
- asigurarea conditiilor necesare recuperarii medicale precoce;
- desfasurarea unei activitati care sa asigure bolnavilor internati un regim alimentar si de odihna rational, de igiena personala, de primire a vizitelor si pastrarea legaturii acestora cu familia;
- transmiterea concluziilor diagnostice si a indicatiilor terapeutice pentru educatia sanitara a bolnavilor si apartinatorilor;
- externarea bolnavilor, pe baza biletului de iesire din spital, intocmit de medicul curant, inmanandu-se si decontul cheltuielilor de spitalizare;
- urmarirea ridicarii continue a calitatii ingrijirilor medicale.

Art.3.3.2 Atributiile personalului medical din sectiile medicale

a) Atributiile medicilor de specialitate decurg din competentele certificate de actele de studii obtinute ca urmare a parcurgerii unei forme de invatamant universitar medical, recunoscuta conform legii. Exercitarea profesiei de medic este avizata de Colegiul Medicilor din Romania si autorizata de Ministerul Sanatatii, prin eliberarea Autorizatiei de libera practica

b) Activitatea medicala in sectiile medicale este coordonata de medicii pneumologi care isi desfasoara activitatea in sectiile respective.

c) Atributiile medicilor pneumologi care isi desfasoara activitatea in sectiile medicale:

1. Indrumă și realizează activitatea de acordare a îngrijirilor medicale și răspund de calitatea actului medical;
2. Organizează și coordonează activitatea medicală din cadrul secției, fiind responsabili de realizarea indicatorilor specifici de performanță ai secției stabiliți în planul de management al unitatii ;
3. Răspund de crearea condițiilor necesare acordării de asistență medicală de calitate de către personalul din secție;
4. Propun Consiliului Medical planul anual de furnizare de servicii medicale al secției și răspund de realizarea planului aprobat;
5. Răspund de calitatea serviciilor medicale prestate de către personalul mediu sanitar din cadrul secției;
6. Evaluează necesarul anual de medicamente și materiale sanitare al secției, investițiile și lucrările de reparații curente și capitale necesare pentru desfășurarea activității în anul bugetar respectiv, pe care le transmit spre aprobare conducerii spitalului;
7. Aplică strategiile de dezvoltare ale spitalului, adecvate la necesarul de servicii medicale specifice secției;
8. Inaintează Comitetului Director propuneri privind proiectul bugetului de venituri și cheltuieli al secției elaborate cu sprijinul compartimentului economico-financiar;
9. Inaintează Comitetului Director propuneri de creștere a veniturilor proprii ale secției, conform reglementărilor legale, inclusiv din donații, fonduri ale comunității locale ori alte surse;
10. Elaborează fișa postului pentru personalul aflat în subordine, stabilesc atribuțiile care vor fi prevăzute în fișa postului pentru personalul din subordine, pe care le înaintează spre aprobare Managerului, în conformitate cu reglementările legale în vigoare
11. Răspund de respectarea la nivelul secției a Regulamentului de organizare și funcționare, a Regulamentului intern al spitalului, procedurilor și dispozițiilor conducerii;
12. Fac propuneri Comitetului Director privind necesarul de personal, pe categorii și locuri de muncă, în funcție de volumul de activități, conform reglementărilor legale în vigoare;
13. Propun programul de lucru pe locuri de muncă și categorii de personal, pentru personalul aflat în subordine, în vederea aprobării de către manager;
14. Propun aplicarea de sancțiuni administrative pentru personalul aflat în subordine care se face vinovat de nerespectarea regulamentului de organizare și funcționare, a regulamentului intern al spitalului;

15. Stabilesc conduita terapeutică, investigațiile paraclinice, pentru pacienții internați în cadrul secției;
 16. Aprobă internarea pacienților în secție, pe baza criteriilor de internare, cu excepția internărilor de urgență, aprobate de medicul de garda ;
 17. Avizează și răspund de modul de completare, întocmirea și arhivarea documentelor medicale eliberate în cadrul secției ; eliberarea certificatelor de concediu medical va tine cont de instructiunile privind acordarea concediilor medicale si eliberarea certificatelor de concediu medical publicate in OUG 158/2005 cu modificarile si completarile ulterioare;
 18. Răspund de utilizarea optimă a sistemului informatic aflat pe secție ;
 19. Raspund de declararea cazurilor de boli contagioase si a bolilor profesionale inregistrate in sectii;
 20. Definesc manevrele care implica solutii de continuitate, a materialelor utilizate si conditiile de sterilizare ale acestora;
 21. Raspund de respectarea aplicarii protocoalelor terapeutice stabilite la nivelul unitatii;
 22. Organizează, urmăresc și evaluează activitatea de instruire și performanțele profesionale ale personalului aflat în subordinea directă, conform structurii organizatorice și fișei postului;
 23. Propun planul de formare și perfecționare a personalului aflat în subordine, în conformitate cu legislația în vigoare, pe care îl supun aprobării managerului;
 24. Coordonează activitățile de control al calității serviciilor acordate de personalul mediu sanitar din cadrul sectiei potrivit ghidurilor, procedurilor și protocoalelor;
 25. Răspund de asigurarea condițiilor adecvate de cazare, igienă, alimentație și de prevenire a infecțiilor nosocomiale în cadrul secției, în conformitate cu normele stabilite de Ministerul Sănătății ;
 26. Asigură monitorizarea și raportarea la termen indicatorilor specifici activității medicale, precum și a altor date privind activitatea de supraveghere, prevenire și control din cadrul secției, în conformitate cu reglementările legale în vigoare;
 27. Răspund de respectarea prevederilor legale privind drepturile pacientului de către personalul medical din subordine și iau măsuri imediate când se constată încălcarea acestora, potrivit dispozițiilor legale în vigoare;
 28. Asigură respectarea prevederilor legale în vigoare referitoare la păstrarea secretului profesional, păstrarea confidențialității datelor pacienților internați, informațiilor și documentelor referitoare la activitatea secției;
 29. Răspund de încheierea contractelor de asigurare de malpraxis de către personalul medical din subordine;
 30. Propun protocoale specifice de practică medicală, care urmează să fie implementate la nivelul secției, cu aprobarea Consiliului Medical;
 31. Răspund de soluționarea sugestiilor, sesizărilor și reclamațiilor referitoare la activitatea secției;
 32. Propun managerului un înlocuitor pentru perioada când lipsesc din spital;
- d) Atribuțiile medicului de garda:**
1. Supravegheaza buna functionare a sectiilor si raspunde de aplicarea a dispozitiilor prevazute in ROI , precum si a sarcinilor dispuse de managerul Spitalului de Pneumoftiziologie Izvoru, pe care il reprezinta in timpul aferent efectuării gărzii;
 2. Se asigura la intrarea in garda de prezența la serviciu a personalului, existenta mijloacelor necesare asigurarii asistentei medicale in sectiile medicale precum si a urgentelor, conform procedurii;
 3. Supravegheaza desfasurarea in bune conditii a schimbului de tura de pe fiecare sectie, si va fi anuntat de catre cadrul medical mediu daca au survenit modificari in graficul de lucru la schimbul de tura;
 4. Supravegheaza modul de desfasurare a asistentei medicale de catre cadrele medii si ingrijirile acordate de cadrele auxiliare si noteaza in raportul de garda problemele constatate;