

ORDIN Nr. 1227/2025 din 23 aprilie 2025

privind aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare al Centrului Național Clinic de Recuperare Neuropsihomotorie Copii "Dr. N. Robănescu"

EMITENT: MINISTERUL SĂNĂTĂȚII

PUBLICAT ÎN: MONITORUL OFICIAL NR. 507 din 30 mai 2025

Văzând Referatul de aprobare nr. 1.227 R din 23.04.2025 al Direcției personal și structuri sanitare, Biroul drepturi salariale,

având în vedere prevederile:

- art. XVII alin. (3) din Legea nr. 296/2023 privind unele măsuri fiscal-bugetare pentru asigurarea sustenabilității financiare a României pe termen lung, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinului ministrului sănătății nr. 1.040/2015 privind aprobarea structurii organizatorice a Centrului Național Clinic de Recuperare Neuropsihomotorie Copii "Dr. N. Robănescu", cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinului ministrului sănătății nr. 4.414/2023 pentru aprobarea organigramei Centrului Național Clinic de Recuperare Neuropsihomotorie Copii "Dr. N. Robănescu";
- Adresa Centrului Național Clinic de Recuperare Neuropsihomotorie Copii "Dr. N. Robănescu" nr. 5.020 din 1.04.2025, înregistrată la Ministerul Sănătății cu nr. Reg. 2/14.864/DMRUSS 1.701 din 1.04.2025,

în temeiul prevederilor art. 7 alin. (4) și ale art. 14 alin. (3) din Hotărârea Guvernului nr. 144/2010 privind organizarea și funcționarea Ministerului Sănătății, cu modificările și completările ulterioare,

ministrul sănătății emite următorul ordin:

ART. 1

Se aprobă Regulamentul de organizare și funcționare al Centrului Național Clinic de Recuperare Neuropsihomotorie Copii "Dr. N. Robănescu", prevăzut în anexa care face parte integrantă din prezentul ordin.

ART. 2

La data intrării în vigoare a prezentului ordin se abrogă Ordinul ministrului sănătății nr. 692/2018 pentru aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare al Centrului Național Clinic de Recuperare Neuropsihomotorie Copii "Dr. Nicolae Robănescu" București, publicat în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 461 din 5 iunie 2018.

ART. 3

Structurile de specialitate din cadrul Ministerului Sănătății și Centrul Național Clinic de Recuperare Neuropsihomotorie Copii "Dr. N. Robănescu" vor duce la îndeplinire dispozițiile prezentului ordin.

ART. 4

Prezentul ordin se publică în Monitorul Oficial al României, Partea I.

Ministrul sănătății,

Alexandru Rafila

București, 23 aprilie 2025.

Nr. 1.227.

REGULAMENT

de organizare și funcționare al Centrului Național Clinic de Recuperare Neuropsihomotorie Copii "Dr. N. Robănescu"

CAPITOLUL I

Dispoziții generale

ART. 1

(1) Centrul Național Clinic de Recuperare Neuropsihomotorie Copii "Dr. N. Robănescu" a fost înființat în conformitate cu prevederile Legii nr. 377/2006 privind înființarea Centrului Medical de Recuperare Neuropsihomotorie pentru Copii - București.

(2) Centrul Național Clinic de Recuperare Neuropsihomotorie Copii "Dr. N. Robănescu" are sediul în București, sectorul 4, str. Soldat Mincă Dumitru nr. 44.

(3) Centrul Național Clinic de Recuperare Neuropsihomotorie Copii "Dr. N. Robănescu" este instituție sanitară publică cu paturi, de interes național, cu personalitate juridică, care asigură servicii medicale și de cercetare, denumit în continuare centru.

(4) Centrul dispune de un număr sporit de spații destinat examinării și efectuării tratamentului pacienților internați, inclusiv al bolnavilor ambulatorii, secții clinice, spații pentru prestații diagnostice și de laborator, de investigație radiologică, precum și spații care sunt destinate activității de cercetare.

(5) Serviciile medicale acordate de centru pot fi preventive și curative. Centrul, prin activitatea medicală și activitatea de cercetare, participă la asigurarea stării de sănătate a populației.

(6) Activitățile organizatorice și funcționale cu caracter medico-sanitar din centru sunt reglementate și supuse controlului Ministerului Sănătății.

(7) Asistența medicală din centru se realizează în cadrul autorizat potrivit legii.

(8) Centrul trebuie să îndeplinească condițiile de autorizare sanitară, de funcționare și de competență prevăzute de lege*)

*) La art. 1, semnul de punctuație de la finalul alin. (8) lipsește. Însă alin. (8) al art. 1 este reprodus exact în forma în care a fost publicat la pagina 7 din Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 507 din 30 mai 2025.

Obiectul de activitate al centrului

ART. 2

În raport cu obiectul său de activitate, centrul asigură pentru populația deservită, în principal, următoarele servicii medicale:

- a) prevenirea și combaterea bolilor din gama patologiei recuperatorii;
- b) primul ajutor medical și asistență medicală de urgență, dacă starea sănătății persoanei este critică;
- c) efectuarea consultațiilor, investigațiilor, stabilirea diagnosticului, a tratamentelor și a altor îngrijiri medicale tuturor bolnavilor spitalizați;
- d) recuperarea medicală a bolnavilor;
- e) achiziționarea, gestionarea și distribuirea medicamentelor;
- f) achiziționarea, depozitarea, distribuirea și întreținerea instrumentarului și aparaturii medicale, a altor produse tehnico-medicale, potrivit normelor în vigoare;
- g) controlul și urmărirea calității medicamentelor administrate bolnavilor, în vederea creșterii eficienței tratamentelor, evitării riscului terapeutic și a fenomenelor adverse;
- h) desfășurarea unei activități proprii de cercetare științifică având ca scop promovarea stării de sănătate a pacienților;
- i) crearea unor condiții moderne de confort, asigurarea unei alimentații specifice afecțiunilor și servirea mesei în condiții de igienă;
- j) educația sanitară a bolnavilor internați sau asistați în ambulatoriu;
- k) realizarea condițiilor necesare pentru aplicarea măsurilor de securitate și sănătate în muncă și de pază contra incendiilor, precum și a celor privind protecția civilă, corespunzător normelor legale;
- l) organizarea și desfășurarea activității de arhivare a documentelor primite, generate și deținute de unitate, în conformitate cu prevederile legale în vigoare;
- m) asigurarea condițiilor optime de păstrare a fondului de documente, cu respectarea termenelor de păstrare stabilite pentru unitățile sanitare.

ART. 3

În cadrul centrului se desfășoară și următoarele activități:

- a) învățământ universitar;
- b) învățământ postuniversitar;
- c) cercetare științifică medicală.

ART. 4

Pregătirea cadrelor medicale, rezidenților, studenților și elevilor în centru este admisă atât pentru cei din învățământ de stat, cât și pentru cei din învățământul privat autorizat sau acreditat potrivit legii.

ART. 5

Activitățile de învățământ și cercetare sunt astfel organizate încât să consolideze calitatea actului medical cu respectarea drepturilor pacienților, a eticii și deontologiei medicale.

ART. 6

Colaborarea dintre centru și instituțiile de învățământ superior medical, respectiv unitățile de învățământ medical se desfășoară pe bază de contract, încheiat conform metodologiei aprobate prin ordin comun al ministrului sănătății și al ministrului educației și cercetării.

ART. 7

Cercetarea științifică medicală se efectuează pe bază de teme și de contracte de cercetare dintre centru și finanțatorul cercetării.

ART. 8

Centrul are obligația să desfășoare activitatea de educație medicală și cercetare (EMC) pentru medici, asistenți medicali și alt personal. Costurile acestor activități sunt de regulă suportate de personalul beneficiar. Centrul poate suporta astfel de costuri, în condițiile alocărilor bugetare.

ART. 9

(1) Centrul asigură condiții de cazare, igienă, alimentație și de prevenire a infecțiilor asociate asistenței medicale, conform normelor aprobate prin ordin al ministrului sănătății.

(2) Centrul răspunde, în condițiile legii, pentru calitatea actului medical, pentru respectarea condițiilor de cazare, igienă, alimentație și de prevenire a infecțiilor asociate asistenței medicale, precum și pentru acoperirea prejudiciilor cauzate pacienților, stabilite de către organele competente.

(3) Centrul răspunde pentru păstrarea confidențialității față de terți asupra tuturor informațiilor decurse din serviciile medicale acordate asiguraților.

(4) Centrul răspunde pentru acordarea serviciilor medicale în mod nediscriminatoriu asiguraților, precum și pentru respectarea dreptului la libera alegere a serviciilor medicale.

ART. 10

(1) Centrul are obligația de a acorda primul ajutor și asistență medicală de urgență oricărei persoane care se prezintă la centru, dacă starea sănătății acesteia este critică. După stabilizarea funcțiilor vitale, centrul va asigura, după caz, transportul autorizat obligatoriu la o altă instituție medico-sanitară de profil.

(2) Centrul va fi în permanență pregătit pentru asigurarea asistenței medicale în caz de război, dezastre, atacuri teroriste, conflicte sociale și în situații de criză și este obligat să participe cu toate resursele la înlăturarea efectelor acestora.

(3) Cheltuielile efectuate de centru în caz de război, dezastre, conflicte sociale și alte instituții de criză se rambursează de către stat, prin hotărâre a Guvernului.

ART. 11

(1) Centrul are obligația să înregistreze, să stocheze, să prelucereze și să transmită informațiile privind activitatea de îngrijire, conform normelor elaborate de Ministerul Sănătății.

(2) Raportările se fac atât la Ministerul Sănătății, cât și la Casa de Asigurări de Sănătate a Municipiului București.

(3) Personalul medical are obligația respectării clauzelor contractuale cu Casa de Asigurări de Sănătate a Municipiului București și va fi sancționat corespunzător legii în cazul nerespectării acestor clauze.

(4) Centrul are obligativitatea completării prescripțiilor medicale conexe actului medical, atunci când este cazul, pentru afecțiuni acute, subacute, cronice.

ART. 12

(1) Centrul are, în principal, următoarele atribuții:

- a) prevenirea și combaterea infecțiilor asociate asistenței medicale;
- b) efectuarea consultațiilor, investigațiilor, tratamentelor și a altor îngrijiri medicale bolnavilor spitalizați;
- c) stabilirea corectă a diagnosticului și a conduitei terapeutice pentru pacienții spitalizați;
- d) aprovizionarea și distribuirea medicamentelor;
- e) aprovizionarea cu substanțe și materiale de curățenie și dezinfecție;
- f) aprovizionarea în vederea asigurării unei alimentații corespunzătoare, atât din punct de vedere calitativ, cât și cantitativ, conform legislației în vigoare;
- g) un microclimat corespunzător, astfel încât să fie prevenită apariția de infecții asociate asistenței medicale;
- h) realizarea condițiilor necesare pentru aplicarea măsurilor de protecție a muncii și de pază contra incendiilor, conform normelor în vigoare;
- i) limitarea accesului vizitatorilor în centru în perioada de carantină, iar în unele secții, interzicerea vizitării.

(2) Atribuțiile personalului din cadrul centrului sunt stabilite prin fișele de post.

CAPITOLUL III

Conducerea centrului

ART. 13

(1) Centrul este condus de un manager, persoană fizică. În cadrul centrului se organizează și funcționează Consiliul de administrație și Comitetul director.

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

ART. 14

Conducerea centrului este formată din:

- 1. Consiliul de administrație;
- 2. Manager, care asigură conducerea curentă a centrului;
- 3. Comitetul director, format din:
 - a) manager;
 - b) director medical;
 - c) director financiar-contabil.

ART. 15

(1) În conformitate cu legislația în vigoare, la nivelul centrului funcționează Consiliul de administrație, care are rol de a dezbate principalele probleme de strategie și de organizare și funcționare a centrului, conform Legii nr. 95/2006 privind reforma în domeniul sănătății, republicată, cu modificările și completările ulterioare. Consiliul de administrație are următoarea componență:

- a) 3 reprezentanți desemnați de Ministerul Sănătății;
- b) un reprezentant numit de consiliul județean ori consiliul local, respectiv de Consiliul General al Municipiului București;
- c) un reprezentant al universității sau facultății de medicină;
- d) un reprezentant al structurii teritoriale a Colegiului Medicilor din România;
- e) un reprezentant al structurii teritoriale a Ordinului Asistenților Medicali Generaliști, Moașelor și Asistenților Medicali din România, cu statut de invitat.

(2) Managerul participă la ședințele Consiliului de administrație fără drept de vot.

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

(4) Membrii Consiliului de administrație se numesc prin act administrativ de către Ministerul Sănătății. Managerul participă la ședințele Consiliului de administrație fără drept de vot.

(5) Ședințele Consiliului de administrație sunt conduse de un președinte, ales cu majoritate simplă din numărul total al membrilor pentru o perioadă de 6 luni.

ART. 16

(1) Atribuțiile principale ale Consiliului de administrație sunt următoarele:

- a) avizează bugetul de venituri și cheltuieli al centrului, precum și situațiile financiare trimestriale și anuale;
- b) organizează concurs pentru ocuparea funcției de manager, în baza regulamentului aprobat prin ordin al ministrului sănătății;
- c) aprobă măsurile pentru dezvoltarea activității centrului 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 de incompatibilitate și conflict de interese, conform prevederilor legale în vigoare;
- g) poate propune realizarea unui audit extern asupra oricărei activități desfășurate în centru, stabilind tematica și obiectul auditului. Centrul 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.

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

(3) Persoanele cu funcții de conducere și control din cadrul centrului, inclusiv managerul, membrii Comitetului director, șefii de secție, de laborator sau de serviciu medical și membrii Consiliului de administrație, au obligația de a depune la centru o declarație de interese, precum și o declarație de avere, potrivit prevederilor Legii nr. 176/2010 privind integritatea în exercitarea funcțiilor și demnităților publice, pentru modificarea și completarea Legii nr. 144/2007 privind înființarea, organizarea și funcționarea Agenției Naționale de Integritate, precum și pentru modificarea și completarea altor acte normative, cu modificările și completările ulterioare, în termen de 30 zile de la numirea în funcție.

(4) Declarațiile vor fi transmise Agenției Naționale de Integritate, în termen de cel mult 10 zile de la primire de către persoanele din cadrul centrului desemnate cu implementarea prevederilor referitoare la declarațiile de avere și declarațiile de interese potrivit art. 5 alin. (2) lit. i) din Legea nr. 176/2010, cu modificările și completările ulterioare. Aceste persoane vor îndeplini atribuțiile prevăzute la art. 6 din Legea nr. 176/2010, cu modificările și completările ulterioare.

(5) În termenul prevăzut la alin. (4), declarațiile de avere și de interese vor fi transmise și Ministerului Sănătății în vederea implementării obiectivelor de creștere a integrității și prevenire a corupției în sistemul de sănătate prevăzute de legislația în vigoare.

(6) Declarațiile prevăzute la alin. (5) se actualizează ori de câte ori intervin modificări în situația persoanelor în cauză; actualizarea se face în termen de 30 de zile de la data apariției modificării, precum și a încetării funcțiilor sau activităților.

(7) Declarațiile se afișează pe site-ul centrului.

ART. 17

(1) 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.

(2) Membrii Consiliului de administrație pot participa, în calitate de observatori, la concursurile organizate de centru.

(3) Consiliul de administrație organizează concurs sau licitație publică, după caz, pentru selecționarea managerului, respectiv a unei persoane juridice care să asigure managementul centrului, potrivit normelor aprobate prin ordin al ministrului sănătății.

(4) Managerul este numit prin ordin al ministrului sănătății.

(5) Selecția managerului persoană juridică se efectuează prin licitație publică, conform dispozițiilor legii achizițiilor publice.

(6) Până la ocuparea prin concurs a funcțiilor de conducere care fac parte din Comitetul director, conducerea interimară se numește prin ordin al ministrului sănătății.

(7) Managerul interimar și ceilalți membri ai Comitetului director interimar se numesc în condițiile prevăzute la alin. (6), până la revocarea unilaterală din funcție, dar nu mai mult de 6 luni.

(8) Contractul de management și, respectiv, contractul de administrare încetează în următoarele situații:

a) la expirarea perioadei pentru care a fost încheiat;

b) la revocarea din funcție a managerului, în cazul nerealizării indicatorilor de performanță ai managerului, prevăzuți în contractul de management, timp de minimum un an, din motive imputabile acestuia, și/sau în situația neîndeplinirii culpabile a celorlalte obligații ale managerului;

c) la revocarea din funcție a persoanelor care ocupă funcții specifice Comitetului director în cazul nerealizării indicatorilor specifici de performanță prevăzuți în contractul de administrare, timp de minimum un an, din motive imputabile acestora, și/sau în situația neîndeplinirii culpabile a celorlalte obligații ale acestora;

d) prin acordul de voință al părților semnatare;

e) la apariția unei situații de incompatibilitate sau conflict de interese prevăzute de lege;

f) în cazul nerespectării termenului de înlăturare a motivelor de incompatibilitate ori de conflict de interese prevăzut de lege;

g) la decesul sau punerea sub interdicție judecătorească a managerului;

h) în cazul falimentului persoanei juridice, manager al centrului, potrivit legii;

i) la împlinirea vârstei de pensionare prevăzute de lege;

j) în cazul în care se constată abateri de la legislația în vigoare care pot constitui un risc iminent pentru sănătatea pacienților sau a salariaților;

k) în cazul neacceptării de către oricare dintre membrii Comitetului director a oricărei forme de control efectuate de instituțiile abilitate în condițiile legii;

l) în cazul refuzului colaborării cu organele de control desemnate de instituțiile abilitate în condițiile legii;

m) în cazul în care se constată de către organele de control și instituțiile abilitate în condițiile legii abateri de la legislația în vigoare care sunt imputabile managerului sau, după caz, oricăruia dintre membrii Comitetului director și care, deși remediabile, nu au fost remediate în termenul stabilit de organele sau instituțiile respective;

n) nerespectarea măsurilor dispuse de ministrul sănătății în domeniul politicii de personal și al structurii organizatorice;

o) dacă se constată că managerul nu mai îndeplinește condițiile prevăzute de dispozițiile legale în vigoare pentru exercitarea funcției de manager;

p) în cazul existenței a 3 luni consecutive de plăți restante, a căror vechime este mai mare decât termenul scadent de plată, respectiv a arieratelor, în situația în care la data semnării contractului de management centrul nu înregistrează arierate;

q) în cazul nerespectării graficului de eşalonare a plăților arieratelor, asumat la semnarea contractului de management, în situația în care la data semnării contractului de management centrul înregistrează arierate;

r) în cazul denunțării unilaterale a contractului de către manager sau, după caz, de către un membru al Comitetului director, cu condiția unei notificări prealabile scrise transmise cu minimum 30 de zile calendaristice înainte de data încetării contractului;

s) ca urmare a condamnării la executarea unei pedepse privative de libertate, de la data rămânerii definitive a hotărârii judecătorești;

ș) când printr-o hotărâre judecătorească definitivă s-a dispus condamnarea managerului pentru săvârșirea unei infracțiuni contra statului sau contra autorității, infracțiuni de corupție și de serviciu,

infracțiuni care împiedică îndeplinirea justiției, infracțiuni de fals ori a unei infracțiuni săvârșite cu intenție care ar face-o incompatibilă cu exercitarea funcției.

ART. 18

(1) Centrul este condus de către un manager. Acesta încheie un contract de management cu Ministerul Sănătății pe o perioadă de 4 ani. Contractul poate fi prelungit sau poate înceta înainte de termen în urma evaluării anuale efectuate pe baza criteriilor de performanță stabilite de Ministerul Sănătății.

(2) Atribuțiile managerului sunt prevăzute în contractul de management, conform ordinului ministrului sănătății.

(3) În domeniul politicii de personal și al structurii organizatorice, managerul are, în principal, următoarele atribuții:

a) stabilește și aprobă numărul de personal, pe categorii și locuri de muncă, în funcție de normativul de personal în vigoare;

b) aprobă organizarea concursurilor pentru posturile vacante, numește și eliberează din funcție personalul centrului;

c) aprobă programul de lucru, pe locuri de muncă și categorii de personal;

d) propune structura organizatorică, reorganizarea, schimbarea sediului și a denumirii unității, în vederea aprobării de către Ministerul Sănătății, ministerele și instituțiile cu rețea sanitară proprie sau, după caz, de către autoritățile administrației publice locale, în condițiile prevederilor legale în vigoare;

e) numește și revocă, în condițiile legii, membrii Comitetului director.

(4) Managerul negociază și încheie contractele de furnizare de servicii medicale cu casa de asigurări de sănătate, precum și cu direcția de sănătate publică sau, după caz, cu instituții publice din subordinea Ministerului Sănătății, pentru implementarea programelor naționale de sănătate publică și pentru asigurarea cheltuielilor prevăzute de Legea nr. 95/2006, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

(5) Concursul pentru ocuparea posturilor vacante se organizează la nivelul centrului, iar repartizarea personalului pe locuri de muncă este de competența managerului.

(6) În cazul în care contractul de administrare încheiat între manager și șefii de secții/laboratoare nu se semnează în termen de 7 zile de la data stabilită de manager pentru încheierea acestuia, se va constitui o comisie de mediere numită prin decizie a Consiliului de administrație. În situația în care conflictul nu se soluționează într-un nou termen de 7 zile, postul va fi scos la concurs, în condițiile legii.

(7) Persoanele care au împlinit vârsta standard de pensionare pot ocupa funcții de conducere care fac parte din Comitetul director sau funcții de șef de secție până la împlinirea vârstei de 70 de ani, cu avizul Consiliului de administrație al centrului și cu aprobarea managerului sau a ordonatorului principal de credite, după caz.

(8) Managerul va respecta incompatibilitățile și conflictele de interese stabilite prin lege.

(9) Atribuțiile managerului centrului în activitatea de supraveghere, prevenire și limitare a infecțiilor asociate asistenței medicale sunt:

a) răspunde de organizarea serviciului/compartimentului de prevenire a infecțiilor asociate asistenței medicale, în conformitate cu prevederile prezentului regulament;

b) participă la definitivarea propunerilor de activități și achiziții cuprinse în planul anual al unității pentru supravegherea și limitarea infecțiilor asociate asistenței medicale;

c) răspunde de asigurarea bugetară și achiziția de bunuri și servicii aferente activităților cuprinse în planul anual aprobat pentru supravegherea, prevenirea și limitarea infecțiilor asociate asistenței medicale;

d) răspunde de înființarea și funcționarea registrului de monitorizare a infecțiilor asociate asistenței medicale al unității;

e) răspunde de organizarea activității de screening al pacienților în secții de terapie intensivă și în alte secții cu risc pentru depistarea colonizărilor/infecțiilor cu germeni multiplurezistenți, în conformitate cu prevederile programului național de supraveghere și control al infecțiilor asociate asistenței medicale;

f) răspunde de organizarea anuală a unui studiu de prevalență de moment a infecțiilor nosocomiale și a consumului de antibiotice din centru;

g) răspunde de afișarea pe site-ul propriu al unității a informațiilor statistice (rata trimestrială și anuală de incidență, rata de prevalență, incidența trimestrială și anuală, defalcată pe tipuri de infecții și pe secții) privind infecțiile asociate asistenței medicale, a rezultatelor testelor de evaluare a eficienței curățeniei și dezinfecției, a consumului de antibiotice, cu defalcarea consumului antibioticilor de rezervă;

h) răspunde de organizarea înregistrării cazurilor de expunere accidentală la produse biologice în registrele înființate pe fiecare secție/compartiment și de aplicarea măsurilor de vaccinare a personalului medico-sanitar;

i) răspunde de aplicarea sancțiunilor administrative propuse de șeful serviciului/compartimentului de prevenire a infecțiilor asociate asistenței medicale al unității;

j) controlează și răspunde pentru organizarea serviciului/compartimentului de prevenire a infecțiilor asociate asistenței medicale al unității sau, după caz, pentru contractarea responsabilului cu prevenirea infecțiilor asociate asistenței medicale, în directă subordine și coordonare;

k) analizează și decide soluții de rezolvare, cum ar fi alocarea de fonduri ca urmare a sesizărilor serviciului/compartimentului specializat, în situații de risc sau focar de infecție asociată asistenței medicale;

l) verifică și aprobă evidența informațiilor transmise eșaloanelor ierarhice, conform legii sau la solicitare legală, aferente activității de supraveghere, depistare, diagnostic, investigare epidemiologică, și măsurile de limitare a focarului de infecție asociată asistenței medicale din unitate;

m) solicită, la propunerea șefului serviciului/coordonatorului compartimentului de prevenire a infecțiilor asociate asistenței medicale/medicului responsabil sau din proprie inițiativă, expertize și investigații externe, consiliere profesională de specialitate și intervenție în focare;

n) angajează unitatea pentru contractarea unor servicii și prestații de specialitate;

o) reprezintă unitatea în litigii juridice legate de răspunderea instituției în ceea ce privește infecțiile asociate asistenței medicale, inclusiv în cazul acționării în instanță a persoanelor fizice, în cazul stabilirii responsabilității individuale.

ART. 19

(1) Din Comitetul director fac parte:

a) managerul;

b) directorul medical;

c) directorul financiar-contabil.

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

(3) În centru, directorul medical poate fi cadru didactic universitar.

ART. 20

(1) Comitetul director are, în principal, următoarele atribuții:

1. elaborarea planului de dezvoltare al centrului pe perioada mandatului, în baza propunerilor scrise ale Consiliului medical;

2. elaborarea, pe baza propunerilor Consiliului medical, a planului anual de furnizare de servicii medicale al centrului;

3. propunerea către manager, în vederea aprobării, a:

a) numărului de personal, pe categorii și locuri de muncă, în funcție de reglementările în vigoare;

b) organizării concursurilor pentru posturile vacante, în urma consultării cu sindicatele, conform legii;

4. elaborarea regulamentului de organizare și funcționare, a regulamentului intern și a organigramei centrului, în urma consultării cu sindicatele, conform legii;

5. propunerea spre aprobare către manager a măsurilor organizatorice privind îmbunătățirea calității actului medical, a condițiilor de spitalizare, igienă și alimentație, precum și a măsurilor de prevenire a infecțiilor asociate asistenței medicale, conform normelor aprobate prin ordin al ministrului sănătății, și urmărirea implementării acestora;

6. elaborarea proiectului bugetului de venituri și cheltuieli al centrului, pe baza centralizării de către compartimentul economico-financiar a propunerilor fundamentate ale conducătorilor secțiilor și compartimentelor din structura centrului, pe care îl supune aprobării managerului;

7. urmărirea realizării indicatorilor privind execuția bugetului de venituri și cheltuieli pe secții și compartimente, asigurând sprijin șefilor de secții și compartimente pentru încadrarea în bugetul alocat;

8. analizarea propunerii Consiliului medical privind utilizarea fondului de dezvoltare, pe care îl supune spre aprobare managerului;

9. asigurarea monitorizării și raportării 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. analiza, la propunerea Consiliului medical, a măsurilor pentru dezvoltarea și îmbunătățirea activității centrului, în concordanță cu nevoile de servicii medicale ale populației, dezvoltarea tehnologiilor medicale, ghidurilor și protocoalelor de practică medicală;

11. elaborarea planului de acțiune pentru situații speciale și asistență medicală în caz de război, dezastre, atacuri teroriste, conflicte sociale și alte situații de criză;

12. întocmirea, fundamentarea și prezentarea spre aprobare managerului a planului anual de achiziții publice, a listei investițiilor și a lucrărilor de reparații curente și capitale care urmează să se realizeze într-un exercițiu financiar, în condițiile legii, la propunerea Consiliului medical, și răspunderea privind realizarea acestora;

13. analiza trimestrială sau ori de câte ori este nevoie a modului de îndeplinire a obligațiilor asumate prin contracte și propunerea către manager a măsurilor de îmbunătățire a activității centrului;

14. întocmirea informării lunare, trimestriale și anuale cu privire la execuția bugetului de venituri și cheltuieli, pe care o analizează împreună cu Consiliul medical și o prezintă Ministerului Sănătății;

15. negocierea, prin manager, director medical și director financiar-contabil, a contractelor de furnizare de servicii medicale cu Casa de Asigurări de Sănătate a Municipiului București;

16. întrunirea lunară sau ori de câte ori este nevoie, la solicitarea majorității membrilor săi ori a managerului centrului, și luarea deciziilor în prezența a cel puțin două treimi din numărul membrilor săi, cu majoritatea absolută a membrilor prezenți;

17. înaintarea propunerilor privind structura organizatorică, reorganizarea, restructurarea, schimbarea sediului și a denumirii centrului;

18. negocierea cu șeful de secție/laborator/serviciu și propunerea spre aprobare managerului a indicatorilor specifici de performanță ai managementului secției/laboratorului/serviciului, care vor fi prevăzuți ca anexă la contractul de administrare a secției/laboratorului/serviciului;

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

20. analizarea activității membrilor săi pe baza rapoartelor de evaluare și elaborarea raportului anual de activitate al centrului.

(2) Atribuțiile Comitetului director al centrului în activitatea de supraveghere, prevenire și limitare a infecțiilor asociate asistenței medicale sunt următoarele:

a) organizează Comitetul de prevenire a infecțiilor asociate asistenței medicale și elaborează regulamentul de funcționare al acestuia;

b) se asigură de organizarea și funcționarea serviciului/compartimentului de prevenire a infecțiilor asociate asistenței medicale și/sau realizarea contractelor de furnizare de prestări servicii specifice;

c) aprobă planul anual de activitate pentru supravegherea, prevenirea și limitarea infecțiilor asociate asistenței medicale;

d) asigură condițiile de implementare a prevederilor planului anual de activitate pentru supravegherea, prevenirea și limitarea infecțiilor asociate asistenței medicale;

e) efectuează analiza anuală a îndeplinirii obiectivelor planului de activitate pentru supravegherea, prevenirea și limitarea infecțiilor asociate asistenței medicale;

f) verifică și aprobă alocarea bugetului aferent derulării activităților din planul anual de activitate pentru supravegherea, prevenirea și limitarea infecțiilor asociate asistenței medicale;

g) se asigură de îmbunătățirea continuă a condițiilor de desfășurare a activităților de prevenire a infecțiilor asociate asistenței medicale și a dotării tehnico-materiale necesare evitării sau diminuării riscurilor;

h) se asigură de derularea legală a achizițiilor și de aprovizionarea tehnico-materială, prevăzute în planul anual de activitate pentru supravegherea, prevenirea și limitarea infecțiilor asociate asistenței medicale sau impuse de situația epidemiologică din unitate, în vederea diminuării ori evitării situațiilor de risc sau limitării infecțiilor asociate asistenței medicale;

i) deliberază și decide, la propunerea Colegiului Medicilor din România, în urma sesizării pacienților sau în urma autosesizării, 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 infecții asociate asistenței medicale;

j) asigură dotarea necesară organizării și funcționării sistemului informațional pentru înregistrarea, stocarea, prelucrarea și transmiterea informațiilor privind infecțiile asociate asistenței medicale în registrul de monitorizare a infecțiilor asociate asistenței medicale al unității;

k) asigură condițiile de îngrijire la pacienții cu infecții/colonizări cu germeni multiplurezistenți.

ART. 21

(1) Atribuțiile specifice directorului medical sunt următoarele:

1. în calitate de președinte al Consiliului medical, coordonează și răspunde de elaborarea la termen a propunerilor privind planul de dezvoltare al centrului, planul anual de servicii medicale, bugetul de venituri și cheltuieli;
2. monitorizează calitatea serviciilor medicale acordate la nivelul centrului, inclusiv prin evaluarea satisfacției pacienților, și elaborează, împreună cu șefii de secții, propuneri de îmbunătățire a activității medicale;
3. aprobă protocoale de practică medicală la nivelul centrului și monitorizează procesul de implementare a protocoalelor și ghidurilor de practică medicală la nivelul întregului centru;
4. răspunde de coordonarea și corelarea activităților medicale desfășurate la nivelul secțiilor pentru asigurarea tratamentului adecvat pentru pacienții internați;
5. coordonează implementarea programelor de sănătate la nivelul centrului;
6. întocmește planul de formare și perfecționare a personalului medical, la propunerea șefilor de secții și laboratoare;
7. avizează utilizarea bazei de date medicale a centrului pentru activități de cercetare medicală, în condițiile legii;
8. asigură respectarea normelor de etică profesională și deontologie medicală la nivelul centrului, colaborând cu Colegiul Medicilor din România;
9. răspunde de acreditarea personalului medical al centrului și de acreditarea activităților medicale desfășurate în centru, în conformitate cu legislația în vigoare;
10. 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.);
11. participă, alături de manager, la organizarea asistenței medicale în caz de dezastre, epidemii și în alte situații speciale;
12. stabilește coordonatele principale privind consumul de medicamente și materiale sanitare la nivelul centrului, în vederea unei utilizări judicioase a fondurilor spitalului, prevenirii polipragmaziei și a rezistenței la medicamente;
13. supraveghează respectarea prevederilor în vigoare referitoare la documentația medicală a pacienților tratați, asigurarea confidențialității datelor medicale, constituirea arhivei centrului;
14. propune managerului, în vederea aprobării:
 - a) numărul de personal, pe categorii și locuri de muncă, în funcție de reglementările în vigoare;
 - b) organizarea concursurilor pentru posturile vacante, în urma consultării cu sindicatele, conform legii;
15. elaborează regulamentul de organizare și funcționare, regulamentul intern și organigrama centrului, în urma consultării cu sindicatele, conform legii.

(2) Atribuțiile directorului medical în activitatea de supraveghere, prevenire și limitare a infecțiilor asociate asistenței medicale sunt următoarele:

- a) se asigură și răspunde de aplicarea în activitatea curentă a procedurilor și protocoalelor de prevenire și limitare a infecțiilor asociate asistenței medicale, a standardelor de sterilizare și sterilitate, asepsie și antisepsie, respectiv a normelor privind cazarea, alimentația și condițiile de igienă oferite pe perioada îngrijirilor acordate;

- b) dacă centrul nu îndeplinește condițiile legale de a avea director de îngrijiri, preia funcția și responsabilitățile acestuia;
- c) răspunde de raportarea la timp a infecțiilor asociate asistenței medicale și implementarea măsurilor de limitare a acestora;
- d) răspunde de respectarea politicii de utilizare a antibioticelor în unitatea sanitară;
- e) implementează activitatea de screening al pacienților în secții de terapie intensivă și alte secții cu risc pentru depistarea colonizărilor/infecțiilor cu germeni multiplurezistenți, în conformitate cu prevederile programului național de supraveghere și control al infecțiilor asociate asistenței medicale;
- f) controlează și răspunde pentru derularea activităților proprii ale serviciului/compartimentului de prevenire a infecțiilor asociate asistenței medicale;
- g) controlează respectarea procedurilor și protocoalelor implementate pentru supravegherea, prevenirea și limitarea infecțiilor asociate asistenței medicale de la nivelul secțiilor și serviciilor din unitate, în colaborare cu medicii șefi de secție;
- h) organizează și controlează evaluarea imunizării personalului împotriva HBV și efectuarea vaccinărilor recomandate personalului din unitatea medicală respectivă (gripal, HBV, altele);
- i) controlează și răspunde de organizarea registrelor de expunere accidentală la produse biologice pe secții/compartimente și aplicarea corectă a măsurilor.

ART. 22

(1) Atribuțiile specifice directorului financiar-contabil sunt următoarele:

1. asigurarea și răspunderea privind buna organizare și desfășurare a activității financiare a centrului, în conformitate cu dispozițiile legale;
2. organizarea contabilității în cadrul centrului, în conformitate cu dispozițiile legale, și asigurarea efectuării corecte și la timp a înregistrărilor financiar-contabile;
3. asigurarea întocmirii la timp și în conformitate cu dispozițiile legale a bilanțelor de verificare și a bilanțurilor anuale și trimestriale;
4. propunerea privind defalcarea pe trimestre a indicatorilor financiari aprobați în bugetul de venituri și cheltuieli;
5. asigurarea executării bugetului de venituri și cheltuieli al centrului, urmărind realizarea indicatorilor financiari aprobați și respectarea disciplinei contractuale și financiare;
6. participarea la negocierea contractului de furnizare de servicii medicale cu Casa de Asigurări de Sănătate a Municipiului București;
7. angajarea centrului prin semnătură, alături de manager, în toate operațiunile patrimoniale, având obligația, în condițiile legii, de a le refuza pe acelea care contravin dispozițiilor legale;
8. analizarea, din punct de vedere financiar, a planului de acțiune pentru situații speciale prevăzute de lege, precum și pentru situații de criză;
9. evaluarea, prin bilanțul contabil, a eficienței indicatorilor specifici;
10. asigurarea îndeplinirii, în conformitate cu dispozițiile legale, a obligațiilor centrului către bugetul statului, Trezoreria Statului și terți, asigurarea plății integrale și la timp a drepturilor bănești cuvenite personalului;
11. asigurarea întocmirii, circuitului și prestării documentelor justificative care stau la baza înregistrărilor în contabilitate;

12. organizarea evidenței creanțelor și obligațiilor cu caracter patrimonial care revin centrului în baza documentelor justificative primite;

13. asigurarea, prin personalul din subordine, a urmăririi debitelor înregistrate pe baza documentelor justificative primite;

14. asigurarea aplicării dispozițiilor legale privitoare la gestionarea valorilor materiale și luarea măsurilor pentru ținerea la zi a evidențelor gestiunii;

15. răspunderea privind îndeplinirea atribuțiilor ce revin structurii financiar-contabilitate cu privire la exercitarea controlului financiar preventiv și la asigurarea integrității patrimoniului;

16. îndeplinirea formelor de scădere din evidență a bunurilor de orice fel, în cazurile și condițiile prevăzute de dispozițiile legale;

17. asigurarea, prin personalul din subordine și împreună cu structura achiziții publice, contractare și structura administrativă, a întocmirii și prezentării de 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 centrului și a sumelor încasate în baza contractului de furnizare de servicii medicale;

18. organizarea și luarea măsurilor de realizare a perfecționării pregătirii profesionale a salariaților din subordine;

19. organizarea, la termenele stabilite și cu respectarea dispozițiilor legale, a inventarierii mijloacelor materiale din unitate;

20. participarea la elaborarea regulamentului de organizare și funcționare și a regulamentului intern ale centrului.

(2) Atribuțiile directorului economic/financiar-contabil în activitatea de supraveghere, prevenire și limitare a infecțiilor asociate asistenței medicale sunt următoarele:

- a) răspunde de planificarea bugetară în conformitate cu planul de activitate aprobat;
- b) răspunde de asigurarea întocmai și la timp a necesarului de materiale și consumabile aferente implementării procedurilor și protocoalelor de limitare a infecțiilor asociate asistenței medicale.

CAPITOLUL IV

Structura centrului

ART. 23

(1) Structura organizatorică a centrului se aprobă prin ordin al ministrului sănătății, în condițiile legii, fiind compusă din:

- a) Secția clinică recuperare neuropsihomotorie copii, din care:
 - Compartiment terapie intensivă;
 - Cronici (neurologie pediatrică);
- b) Compartiment recuperare ortopedie pediatrică;
- c) Însoțitori;
- d) Spitalizare de zi;

- e) Farmacie;
 - f) Laborator de analize medicale;
 - g) Sală de tratamente;
 - h) Laborator de explorări funcționale:
 - Compartiment neurofiziologie: EMG, EEG;
 - Compartiment analiză multifactorială a mișcării (sprijin plantar, analiza mersului și în viitorul apropiat analiza mișcărilor membrului superior);
 - i) Laborator recuperare, medicină fizică și balneologie (bază de tratament), cu:
 - Fizioterapie;
 - Kinetoterapie;
 - Masoterapie;
 - Hidroterapie;
 - Terapie ocupațională - ergoterapie;
 - Compartiment pentru recuperarea robotizată a membrelor;
 - j) Compartiment de management al calității serviciilor de sănătate;
 - k) Compartiment de evaluare și statistică medicală;
 - l) Serviciul de prevenire a infecțiilor asociate asistenței medicale;
 - m) Compartiment de imagistică medicală;
 - n) Compartiment osteodensiometrie;
 - o) Compartiment de educație terapeutică (evaluare psihoemoțională, comunicare, logopedie, învățare, dezvoltare abilități);
 - p) Compartiment de dietetică;
 - q) Ambulatoriul integrat al centrului, cu cabinete în specialitățile:
 - Recuperare, medicină fizică și balneologie;
 - Neurologie pediatrică;
 - Psihiatrie pediatrică;
 - Endocrinologie;
 - Ortopedie pediatrică;
 - Cabinet cardiologie pediatrică;
 - Cabinet psihologie;
 - r) Activitate de cercetare:
 - Nucleu de cercetare științifică medicală;
 - s) Aparat funcțional.
- (2) Secția cu paturi este organizată pe profilul de specialitate.

(3) Secția este condusă de un medic-șef de secție, ajutat de asistenta-șefă.

(4) Pentru îndeplinirea atribuțiilor ce revin cu privire la activitatea economică, financiară și administrativă, centrul are în structură servicii și compartimente funcționale, astfel: Serviciul resurse umane, normare, organizare și salarizare, Compartimentul juridic, Compartimentul financiar-contabilitate, Serviciul administrativ (bloc alimentar, spălătorie), Compartimentul tehnic (echipă de muncitori), Compartimentul achiziții publice, contractare.

(5) Secția/Compartimentele/Laboratoarele/Serviciile participă activ la implementarea/dezvoltarea sistemului de control managerial, implementarea/dezvoltarea procedurilor operaționale privind sistemul de calitate, precum și a normelor de protecție a muncii, securitate și sănătate în muncă.

CAPITOLUL V

Atribuțiile structurilor funcționale din cadrul centrului

ART. 24

(1) Secția clinică recuperare neuropsihomotorie copii are în principal următoarele atribuții:

1. examinarea copiilor pentru a stabili starea la internare, diagnosticul clinic, nivelul funcțional, programul terapeutic și setul de investigații la internare;

2. completarea foii de observație clinică generală a pacientului, cu diagnosticul la internare, examenul clinic în momentul internării, investigații recomandate, tratamentul medicamentos și recuperator;

3. efectuarea investigațiilor necesare pentru stabilirea diagnosticului: examen clinic funcțional; examen neuromotor complementar, examen neurologic; examen ortopedic; imagistică prin rezonanță magnetică, ecografii, electromiografii, electroencefalografii, radiografii, la nevoie;

4. repartizarea pacienților la ședințe terapeutice, după caz, în vederea începerii programului de recuperare stabilit doar de către medic;

5. gestionarea foii de observație clinică generală a pacientului prin monitorizarea acesteia de către asistentul-șef al secției;

6. repartizarea bolnavilor în saloane;

7. aplicarea măsurilor referitoare la prevenirea și combaterea infecțiilor asociate asistenței medicale;

8. asigurarea tratamentului medical complet (preventiv și curativ) individualizat și diferențiat, în raport cu starea bolnavului, cu forma și stadiul evolutiv al bolii, prin aplicarea diferitelor tehnici medicale și proceduri, prescrierea, folosirea și administrarea alimentației dietetice, a medicamentelor, agenților fizici, climatici, a programului terapeutic, precum și prescrierea dispozitivelor medicale;

9. asigurarea permanentă (zi/noapte) a îngrijirii medicale necesare pe toată durata internării;

10. asigurarea trusei de urgență, conform instrucțiunilor Ministerului Sănătății;

11. administrarea corectă a tratamentului pe durata internării;

12. asigurarea alimentației bolnavilor, în concordanță cu diagnosticul și stadiul evolutiv al bolii;

13. transmiterea diagnosticelor și a indicațiilor terapeutice pentru bolnavii externați către medicii de familie;

14. educarea sanitară a bolnavilor și aparținătorilor prin sfătuirea acestora în ceea ce privește alimentația sănătoasă, posturarea corectă în orteze, în fotoliu rulant, în pat, la masă;

15. coordonarea/conducerea de studii clinice desfășurate în cadrul centrului;

16. crearea de câmp de cercetare științifică medicală pentru toate tipurile de terapie.

(2) În cadrul secției de recuperare a centrului se desfășoară studii clinice în scopul de a susține calitatea cercetării în domeniu.

(3) Terapia este adaptată în funcție de pacient la nivelul său funcțional, la patologie.

(4) Regimul igienico-dietetic (verigă terapeutică la copil) este stabilit de medicul curant.

(5) În cadrul secției de recuperare a centrului, transmiterea concluziilor diagnosticelor și indicațiilor terapeutice se face cu profesionalism și fermitate, în deplină concordanță cu înscrisurile din foaia de observație clinică generală.

(6) La externare, aparținătorii primesc bilet de externare și scrisoare medicală pentru medicul de familie, precum și alte posibile îndrumări de continuare a terapiei la domiciliu, conform cu cele învățate în centru, eventual înscrise și înmânate aparținătorilor/pacienților.

ART. 25

Compartimentul de terapie intensivă din cadrul secției clinice de recuperare neuropsihomotorie copii are următoarele atribuții principale:

a) asigurarea asistenței medicale a pacienților transferați din secțiile de terapie intensivă ale altor spitale, din secția și compartimentele centrului și a cazurilor grave de pacienți cu canulă traheală, sondă nazogastrică, colonizați, cu acordul medicului coordonator din terapia intensivă, șefului de secție și managerului, și consemnarea în foaia de observație clinică generală, zilnic sau ori de câte ori este nevoie, a stării pacienților, parametrilor de monitorizare, evoluției, medicației administrate, rezultatelor diverselor analize de laborator, tehnicilor terapeutice;

b) echilibrarea hidroelectrolită și acidobazică, nursing respirator, asistență medicală în perioada de tranziție de la terapia intensivă maximală spre terapia cronică și instruirea aparținătorilor.

ART. 26

Compartimentul de recuperare ortopedie pediatrică are următoarele atribuții principale:

1. examinarea și stabilirea conduitei terapeutice la copiii internați în secție pentru tratamentul recuperator ortopedic și, atunci când este cazul, alegerea momentului optim pentru intervenția chirurgicală, transferându-i în secții de chirurgie ortopedică;

2. recomandarea și verificarea eficienței tratamentelor aplicate în colaborare cu medicii și kinetoterapeuții, indicarea și verificarea eficienței ortezelor și încălțămintei ortopedice recomandate;

3. participarea la vizită în secție;

4. consultarea pacienților ce necesită examen ortopedic sau consult interdisciplinar;

5. desfășurarea activității de cercetare în domeniul scoliozelor și al altor tulburări de statică vertebrală și de sprijin plantar.

ART. 27

Compartimentul de cronici (neurologie pediatrică) are următoarele atribuții principale:

1. examinarea și stabilirea conduitei terapeutice la copiii internați cu boli neurologice/neuromusculare în compartiment pentru tratamentul etiologic sau simptomatic și de recuperare;

2. evaluarea pacienților diagnosticați și tratați la intervale stabilite de medicul responsabil al compartimentului;

3. respectarea programului general;
4. consultarea tuturor pacienților cu boli neurologice/neuromusculare și consult interdisciplinar;
5. desfășurarea activităților de observare și cercetare a pacienților cu boli neurologice/neuromusculare rare internați în compartiment și în centru.

ART. 28

Farmacia cu circuit închis din cadrul centrului are următoarele atribuții principale:

1. depozitarea produselor conform normelor în vigoare, ținându-se seama de natura și de proprietățile lor fizico-chimice;
2. organizarea și efectuarea controlului calității medicamentului și luarea măsurilor ori de câte ori este necesar, pentru preîntâmpinarea accidentelor, informând imediat organul superior;
3. prescrierea, prepararea și eliberarea medicamentelor potrivit normelor stabilite de Ministerul Sănătății;
4. respectarea ordinii și disciplinei la locul de muncă, programului de lucru, normelor de protecție a muncii și de prevenire a incendiilor, normelor deontologice profesionale;
5. asigurarea aprovizionării, recepției, depozitării și conservării medicamentelor de uz uman și a produselor farmaceutice;
6. efectuarea recepției cantitative și calitative a medicamentelor;
7. întocmirea documentelor de evidență contabilă primară a produselor farmaceutice și a documentelor necesare Biroului financiar-contabilitate, având și calitatea de gestionar;
8. eliberarea produselor farmaceutice conform documentelor de eliberare (file de condică);
9. verificarea filelor de condică dacă sunt completate corespunzător, fiind obligatorie existența semnăturii și a parafei medicului prescriptor;
10. gestionarea stocurilor de produse pentru a evita lipsa de medicamente și suprastocurile;
11. urmărirea termenelor de valabilitate a produselor farmaceutice pentru a evita expirarea lor;
12. asigurarea utilizării corespunzătoare a aparaturii și a materialelor din cadrul farmaciei;
13. asigurarea comunicării dintre farmacie și secția centrului prin intermediul medicului-șef și al asistentului-șef;
14. participarea, împreună cu Consiliul medical al centrului, la stabilirea necesarului de medicamente;
15. participarea la organizarea achizițiilor de medicamente, conform normelor în vigoare de achiziții publice;
16. elaborarea notelor de comandă necesare aprovizionării farmaciei cu produse farmaceutice;
17. participarea la inventarierea medicamentelor;
18. însușirea permanentă a elementelor de noutate în domeniul farmaceutic prin participarea la programe de instruire profesională;
19. participarea la activitatea de farmacovigilență;
20. validarea condicilor medicale.

ART. 29

(1) Laboratorul de analize medicale are următoarele atribuții principale:

a) efectuarea investigațiilor de laborator pe eșantioane de produse biologice prelevate de la pacienți sau din mediul care poate afecta pacienții, în scopul furnizării de informații pentru diagnosticul, tratamentul și prevenirea bolilor ori pentru evidențierea dinamicii modificărilor fiziologice și fiziopatologice din organismul uman;

b) acordarea consultanței privind interpretarea rezultatelor investigațiilor efectuate și ale eventualelor investigații ulterioare necesare;

c) asigurarea calibrării aparaturii.

(2) Calitatea analizelor este certificată de laborator folosind tehnici de diagnostic de ultimă oră.

(3) În cadrul Laboratorului de analize medicale se pot efectua analize de biochimie medicală, hematologie (morfologie, hemostază, imunohematologie), imunologie, microbiologie-bacteriologie, virusologie, micologie, parazitologie, corespunzătoare fiecărui compartiment din structura laboratorului.

ART. 30

Sala de tratamente are, în principal, următoarele atribuții:

1. recoltarea analizelor;
2. efectuarea tratamentului injectabil (intramuscular, intravenos);
3. pregătirea diluțiilor pentru administrarea tratamentului intravenos;
4. aspirarea secrețiilor;
5. toaleta plăgilor;
6. efectuarea de aerosoli;
7. sondaje vezicale - intermitente;
8. montarea de branule pe venele periferice.

ART. 31

În cadrul Laboratorului de explorări funcționale se efectuează următoarele investigații:

1. în cadrul Compartimentului neurofiziologie: EMG, EEG se desfășoară următoarele activități:

- a) electroencefalografii de veghe și somn;
- b) video-electroencefalografie de lungă durată;
- c) electromiografie cu ac și studiul vitezelor de conducere nervoasă, electromiografie pe fibră musculară unică;
- d) potențiale evocate vizuale și somestezice;
- e) ecografie de șold și părți moi;
- f) explorări funcționale respiratorii - spirometrie;

2. în cadrul Compartimentului analiză multifactorială a mișcării (sprijin plantar, analiza mersului și, în viitorul apropiat, analiza mișcărilor membrului superior) se efectuează următoarele activități:

- a) evaluarea sprijinului plantar în statică și dinamică, precum și cu diverse dispozitive medicale (orteze, corset);
- b) interpretarea rezultatelor evaluărilor;

c) recomandarea de susținători plantari personalizați de softul aparatului, în colaborare cu medicul curant;

d) printarea rezultatelor și introducerea lor în foaia de observație clinică generală;

e) evaluarea calitativă (video) și/sau cantitativă (multifactorială) a mersului pacientului, la indicația medicului curant;

f) realizarea analizei multifactoriale a mersului în cadrul laboratorului care se efectuează după o evaluare prealabilă de către medicul responsabil de laborator sau de către personalul angajat al acestui laborator a potențialului de mers autonom al pacientului și stabilirea unei colaborări suficiente pentru a putea emite niște rezultate fiabile; efectuarea analizei multifactoriale a mersului implică utilizarea unui echipament special și a unui sistem computerizat performant compus din camere optoelectronice, platformă de forță și sistem de EMG (electromiografie) de suprafață;

g) prelucrarea datelor de către personalul angajat al laboratorului și interpretarea rezultatelor de către medicul responsabil de acestea;

h) printarea raportului de interpretare a analizei mersului și introducerea acestuia în foaia de observație clinică generală, precum și înmânarea unui raport aparținătorului pacientului;

i) recomandarea de explorări (radiografii, tomografii computerizate, imagistică prin rezonanță magnetică) și consultații complementare (ortopedice, neurologice), precum și recomandări terapeutice (terapie de recuperare, ortezare, injectare de toxină botulinică); acestea sunt comunicate medicului curant, care le va adapta și indica în funcție de caz și de opinia medicală personală.

ART. 32

(1) Laboratorul recuperare, medicină fizică și balneologie (bază de tratament) are următoarele atribuții principale:

1. respectarea indicațiilor medicului curant privind planurile de recuperare medicală pentru copiii cu deficiențe neuro- și locomotorii, împreună cu personalul și cabinetele de specialitate;

2. efectuarea tratamentelor de recuperare medicală pentru copiii cu deficiențe neuro- și locomotorii, precum și pentru pacienții care necesită tratamente fizioterapeutice recomandate de medicul de specialitate;

3. transmiterea către medici verbal și prin consemnare în foaia de observație clinică generală a concluziilor asupra efectelor tratamentului aplicat, a modalității explicite de terapie;

4. comunicarea în scris și telefonic, atunci când este cazul, cu medicul curant al pacientului referitor la rezultatul obținut ca urmare a terapiei, fie și numai în urma unei singure ședințe terapeutice, dacă rezultatul este notabil atât din punctul de vedere al evoluției favorabile, cât și al celei nefavorabile;

5. oferirea bazei aparatuală și terapeutică activităților de cercetare științifică medicală în centru.

(2) Laboratorul recuperare, medicină fizică și balneologie (bază de tratament) cuprinde următoarele compartimente:

a) Compartimentul de fizioterapie, care are următoarele atribuții principale:

- efectuarea electroterapiei antialgice, antiinflamatoare, antispastice, sedative de joasă frecvență, frecvență medie și frecvență înaltă, conform prescripției medicului curant;

- efectuarea de proceduri cu câmpuri magnetice, proceduri cu laser, proceduri cu diatermie, conform prescripției medicului curant;

- efectuarea procedurii cu shock wave, conform prescripției medicului curant;

- efectuarea procedurii cu bioptron, conform prescripției medicului curant;
- b) Compartimentul de kinetoterapie, care are următoarele atribuții principale:
- efectuarea terapiei prin procedeele de mișcare la toate nivelele corpului uman (membre, trunchi, cap);
 - respectarea principiilor fiziologiei musculare, neurofiziologiei și ale integrării neuromusculoarticulare;
 - realizarea mobilizărilor pasive de la distal către proximal la membrele superioare și inferioare și invers;
 - indicarea, efectuarea și supravegherea exercițiilor active de membre și trunchi și alte tehnici la acest nivel;
 - indicarea, efectuarea și supravegherea exercițiilor de respirație;
 - stimularea efectuării de mișcări reflexe sau reacții de echilibru și supravegherea acestora;
 - realizarea măsurătorilor antropometrice (perimetre, diametre de membre și trunchi);
 - efectuarea tehnicilor de facilitare neuroproprioceptivă și de alte tipuri;
- c) Compartimentul de masoterapie, care are următoarele atribuții principale:
- pregătirea pacientului în vederea efectuării masajului conform patologiei;
 - efectuarea terapiei pacienților, la indicația medicului curant, constând în masaj somatic, masaj terapeutic;
- d) Compartimentul de hidroterapie, care are următoarele atribuții principale:
- stimularea și supravegherea pacientului pe durata hidroterapiei;
 - verificarea temperaturii apei din bazin;
 - efectuarea exercițiilor de kinetoterapie în apă, la indicația medicului curant;
 - aplicarea și respectarea normelor de igienă pentru bazin;
- e) Compartimentul de terapie ocupațională - ergoterapie, care are următoarele atribuții principale:
- dezvoltarea unui program de reabilitare pentru a ajuta refacerea abilităților pierdute/neachiziționate și pentru recăpătarea încrederii pacientului în forțele restante;
 - îndrumarea însoțitorilor pentru ajustarea spațiului, mediului atât în salon, cât și în curtea centrului;
 - îndrumarea însoțitorilor în legătură cu echipamentul adaptat pentru a-i ajuta la activități zilnice;
 - sprijinirea membrilor echipei multidisciplinare, familiei, conducerii centrului prin activități de căutare perpetuă de noi posibilități de adaptare la deficiențe;
 - învățarea pacienților cum să își controleze deficiența fizică, menținând legătura cu întreaga echipă multidisciplinară în care este prezentă și familia;
 - redactarea raportului activității personalizate cu fiecare pacient în scopul planificării terapiilor care se potrivesc fiecărei patologii;
 - organizarea grupurilor de sprijin din profesioniștii centrului, adaptate fiecărei patologii în parte (oncologie, neurologie, traumatologie);

- antrenarea studenților și voluntarilor și supervizarea activităților desfășurate cu alți asistenți de terapie ocupațională, asistenți medicali și alți profesioniști;

f) Compartimentul pentru recuperarea robotizată a membrelor, care are următoarele atribuții principale:

- manevrarea echipamentului robotizat cu lejeritate și în condiții de siguranță, conform cărții tehnice a aparaturii;

- efectuarea măsurătorilor necesare fixării în siguranță a echipamentului și evaluarea pacientului pentru folosirea în siguranță a aparaturii;

- evaluarea posibilităților fizice și psihice minime necesare pacienților pentru folosirea echipamentului;

- executarea activităților inopinate/susținute de dispozitivele robotizate;

- printarea rapoartelor oferite de aparate și introducerea în foaia de observație clinică generală;

- antrenarea studenților, voluntarilor și medicilor rezidenți în cunoașterea recuperării virtuale și robotizate.

ART. 33

(1) Echipa multidisciplinară a centrului este formată din personal medical, sanitar și personal terapeutic.

(2) Echipa multidisciplinară are următoarele atribuții:

a) asigurarea tratamentului recuperator complet individualizat și diferențiat în raport cu planul terapeutic stabilit de către medic la internare și schimbat/adecvat pe parcursul internării;

b) stabilirea de către medicul curant a planului terapeutic la internare, primirea informațiilor cu privire la evaluarea kinetică, ergoterapeutică și de educație terapeutică prin înscrierea lor în foaia de observație clinică generală și solicitarea de informații cu privire la evoluția și starea pacientului de la fiecare membru al echipei și posibilitatea de a asista oricând la terapia indicată;

c) solicitarea medicului curant pentru încetarea tratamentului recuperator ori de câte ori consideră că este necesar, precum și a unei singure verigi terapeutice, într-o anumită etapă de evoluție a pacientului;

d) informarea medicul curant de către personalul medical cu privire la starea și evoluția pacientului, semnalând orice schimbare în evoluția, atitudinea, prezența/absența pacientului;

e) colaborarea personalului terapeutic cu medicul curant în scopul ameliorării stării de sănătate a pacientului;

f) comunicarea și cooperarea permanentă a personalului terapeutic cu medicii din secție, semnalarea situațiilor deosebite și efectuarea eventualelor recomandări verbale și scrise pentru îmbunătățirea permanentă a calității funcționale a echipei multidisciplinare, precum și a stării pacienților;

g) verificarea activității efectuate de toate tipurile de terapeuți de medicul curant, medicul de gardă, asistentul-șef, șeful de secție, manager;

h) cunoașterea și asumarea informațiilor privind starea pacientului de către fiecare membru al echipei multidisciplinare.

ART. 34

Compartimentul de evaluare și statistică medicală are următoarele atribuții principale:

- a) întocmirea situațiilor statistice ale centrului (lunar, trimestrial, semestrial, anual) care se transmit Direcției de statistică a Direcției de Sănătate Publică a Municipiului București și Casei de Asigurări de Sănătate a Municipiului București (CASMB);
- b) operarea foii de observație clinică generală în programul DRG național (Sistemul de clasificare în grupe de diagnostice) și în Sistemul informatic unic integrat (SIUI);
- c) realizarea exporturilor de date în sistem DRG, centralizarea acestora și trimiterea la Institutul Național de Management al Serviciilor de Sănătate și SIUI;
- d) preluarea și prelucrarea datelor - la nivel de pacient - de la Institutul Național de Management al Serviciilor de Sănătate și SIUI;
- e) raportarea fiecărui medic și Comitetului director a situației indicatorilor de utilizare a serviciilor și indicatorilor de calitate, realizarea și înștiințarea fiecărui medic în ziua internării cu privire la numărul de internări asumat;
- f) asigurarea, realizarea și prezentarea la timp, conform legii, a indicatorilor de performanță ai managementului centrului precizați, respectiv a indicatorilor de utilizare a serviciilor și a indicatorilor de calitate;
- g) asigurarea, raportarea și validarea ulterioară a cazurilor în sistem DRG și SIUI, în colaborare cu Comisia de DRG;
- h) realizarea și verificarea exporturilor de date (pacienți, consum de medicamente) în SIUI și trimiterea lor online la Casa Națională de Asigurări de Sănătate pentru prevalidare în maximum 3 zile lucrătoare de la data acordării serviciului medical, dar și lunar;
- i) importarea online a răspunsurilor la exporturile de date (pacienți, consum de medicamente) din SIUI;
- j) verificarea, centralizarea și raportarea concediilor medicale în programul impus de Casa Națională de Asigurări de Sănătate;
- k) întocmirea centralizatorului de diagnostice și proceduri, care se transmite Direcției de statistică a Direcției de Sănătate Publică a Municipiului București;
- l) întocmirea situației anuale a activității centrului, care se transmite Institutului Național de Statistică și Direcției de statistică a Direcției de Sănătate Publică a Municipiului București;
- m) întocmirea raportului de decontare a serviciilor spitalicești acordate pentru Casa de Asigurări de Sănătate a Municipiului București (lunar, trimestrial, semestrial, anual);
- n) întocmirea mișcării zilnice a bolnavilor, ce se predă asistentului-șef și blocului alimentar;
- o) urmărirea compatibilității foii de observație operate în DRG și SIUI cu mișcarea zilnică a bolnavilor;
- p) introducerea chestionarelor de satisfacție ale pacienților și prelucrarea datelor obținute, informând Consiliul medical, Comitetul director și Biroul de management al calității serviciilor medicale cu privire la acestea;
- q) centralizarea, validarea și realizarea decontării electronice a explorărilor paraclinice efectuate, în colaborare cu laboratorul;
- r) îndeplinirea altor atribuții încredințate de conducerea unității, conform pregătirii profesionale, în contextul și pentru buna desfășurare a activității;
- s) obligația de stabilire a necesarului de produse în vederea realizării părții corespunzătoare a planului de achiziții.

(1) Serviciul de prevenire a infecțiilor asociate asistenței medicale are următoarele atribuții principale:

- a) organizează și participă la întâlnirile Comitetului de prevenire a infecțiilor asociate asistenței medicale;
- b) propune managerului sancțiuni pentru personalul care nu respectă procedurile și protocoalele de prevenire și limitare a infecțiilor asociate asistenței medicale;
- c) șeful/responsabilul participă în calitate de membru la ședințele Comitetului director al unității sanitare și, după caz, face recomandări pentru implementarea corespunzătoare a planului anual de prevenire a infecțiilor și cu privire la echipamentele și personalul de specialitate;
- d) elaborează și supune spre aprobare planul anual de supraveghere, prevenire și limitare a infecțiilor asociate asistenței medicale din unitatea sanitară;
- e) organizează, în conformitate cu metodologia elaborată de Institutul Național de Sănătate Publică, anual, un studiu de prevalență de moment a infecțiilor nosocomiale și a consumului de antibiotice din centru;
- f) organizează și derulează activități de formare a personalului unității în domeniul prevenirii infecțiilor asociate asistenței medicale;
- g) implementează și derulează activități cuprinse în planul anual de supraveghere și limitare a infecțiilor asociate asistenței medicale al unității;
- h) propune și inițiază activități complementare de prevenție sau de limitare cu caracter de urgență, în cazul unor situații de risc sau al unui focar de infecție asociată asistenței medicale;
- i) elaborează ghidul de izolare al unității sanitare și coordonează aplicarea precauțiilor specifice în cazul depistării colonizărilor/infecțiilor cu germeni multiplerezistenți la pacienții internați;
- j) întocmește harta punctelor și zonelor de risc pentru apariția infecțiilor asociate asistenței medicale și elaborează procedurile și protocoalele de prevenire și limitare în conformitate cu aceasta;
- k) implementează metodologiile naționale privind supravegherea bolilor transmisibile și studiile de supraveghere a infecțiilor asociate asistenței medicale;
- l) verifică completarea corectă a registrului de monitorizare a infecțiilor asociate asistenței medicale de pe secții și centralizează datele în registrul de monitorizare a infecțiilor al unității;
- m) raportează la direcția de sănătate publică județeană și a municipiului București infecțiile asociate asistenței medicale ale unității și calculează rata de incidență a acestora pe unitate și pe secții;
- n) organizează și participă la evaluarea eficienței procedurilor de curățenie și dezinfecție prin recoltarea testelor de autocontrol;
- o) colaborează cu medicul de laborator pentru cunoașterea circulației microorganismelor patogene de la nivelul secțiilor și compartimentelor, cu precădere a celor multirezistente și/sau cu risc epidemiologic major, pe baza planului de efectuare a testelor de autocontrol;
- p) solicită trimiterea de tulpini de microorganisme izolate la laboratoarele de referință, în conformitate cu metodologiile elaborate de Institutul Național de Sănătate Publică, în scopul obținerii unor caracteristici suplimentare;
- q) supraveghează și controlează buna funcționare a procedurilor de sterilizare și menținere a sterilității pentru instrumentarul și materialele sanitare care sunt supuse sterilizării;

r) supraveghează și controlează activitatea de triere, depozitare temporară și eliminare a deșeurilor periculoase rezultate din activitatea medicală;

s) organizează, supraveghează și controlează respectarea circuitelor funcționale ale unității, circulația pacienților și vizitatorilor, a personalului și, după caz, a studenților și elevilor din învățământul universitar, postuniversitar sau postliceal;

t) avizează orice propunere a unității sanitare de modificare în structura unității;

u) supraveghează și controlează respectarea în secțiile medicale și paraclinice a procedurilor de triaj, depistare și izolare a infecțiilor asociate asistenței medicale;

v) răspunde prompt la informația primită din secții și demarează ancheta epidemiologică pentru toate cazurile suspecte de infecție asociată asistenței medicale;

w) dispune, după anunțarea prealabilă a managerului unității, măsurile necesare pentru limitarea difuziunii infecției, respectiv organizează, după caz, triaje epidemiologice și investigații paraclinice necesare;

x) întocmește și definitivează ancheta epidemiologică a focarului, difuzează informațiile necesare privind focarul, în conformitate cu legislația, întreprinde măsuri și activități pentru evitarea riscurilor identificate în focar;

y) solicită colaborările interdisciplinare sau propune solicitarea sprijinului extern de la direcția de sănătate publică sau Institutul Național de Sănătate Publică - centrul regional la care este arondat, conform reglementărilor în vigoare;

z) raportează managerului problemele depistate sau constatate în prevenirea și limitarea infecțiilor asociate asistenței medicale (IAAM);

aa) întocmește rapoarte cu dovezi la dispoziția managerului centrului, în cazurile de investigare a responsabilităților pentru infecții asociate asistenței medicale.

(2) Măsurile la nivel de unitate sanitară pentru prevenirea, diagnosticarea și tratamentul infecțiilor asociate asistenței medicale vor include:

a) elaborarea și actualizarea anuală a planurilor de prevenire a IAAM, respectiv de utilizare judicioasă a antibioticelor de comitete special dedicate acestor domenii;

b) asigurarea încadrării personalului specializat necesar derulării eficiente a activităților de implementare a planurilor prevăzute la lit. a) și a altor măsuri necesare în scopul prevenirii, diagnosticării și îngrijirii eficiente a IAAM și limitării rezistenței microorganismelor la antibiotice, conform prevederilor existente;

c) colaborarea fiecărei instituții medico-sociale și de îngrijiri paliative cu personal medical specializat în epidemiologie, igienă, sănătate publică și management și boli infecțioase;

d) asigurarea continuă a materialelor și echipamentelor necesare pentru a se putea respecta precauțiile standard și specifice de către personalul medical, pacienți și aparținătorii acestora;

e) asigurarea condițiilor pentru derularea permanentă a activității laboratorului de microbiologie al centrului atât pentru diagnosticarea infecțiilor, cât și pentru identificarea colonizărilor cu microorganisme multidrogon rezistente (MDR);

f) asigurarea condițiilor pentru izolarea/gruparea pacienților cu infecții/colonizări cu același microorganism cu risc epidemiologic major în zona de izolare a unității sanitare;

g) asigurarea informării adecvate a pacienților și aparținătorilor acestora privind măsurile de prevenire a IAAM de urmat, precum și privind responsabilitatea acestora în prevenirea IAAM;

h) asigurarea condițiilor necesare pentru limitarea riscurilor privind infecțiile prin expunere profesională la sânge potențial infectat și a altor expuneri profesionale;

i) asigurarea accesului la programe de vaccinare și organizarea triajului epidemiologic al personalului;

j) testarea de la internare și pe parcursul spitalizării a colonizării cu microorganisme MDR pentru categoriile de pacienți și microorganismele indicate prin ordin al ministrului sănătății.

ART. 36

Ambulatoriul integrat în specialitățile recuperare, medicină fizică și balneologie, neurologie pediatrică, ortopedie pediatrică, psihiatrie pediatrică, endocrinologie, cardiologie pediatrică, psihologie are următoarele atribuții principale:

a) informarea aparținătorilor cu privire la potențialul de cercetare științifică medicală al ofertei de servicii medicale ale centrului;

b) efectuarea consulturilor medicale de specialitate;

c) efectuarea controlului medical postinternare;

d) colaborarea permanentă cu secția și compartimentele centrului, în cadrul sistemului integrat, conform prevederilor legale în vigoare, pentru menținerea coerenței acordării de servicii medicale;

e) stabilirea diagnosticului și tratamentului personalizat al fiecărui pacient ce a venit cu bilet de trimitere de la medicul de familie sau medicul specialist din ambulatoriu aflat în relații cu casele de asigurări de sănătate și care nu necesită internarea în regim de spitalizare continuă sau spitalizare de zi;

f) oferirea consultației interdisciplinare pentru pacienții internați în centru sau în alte spitale, în baza relațiilor contractuale stabilite între unitățile sanitare respective;

g) raportarea serviciilor medicale efectuate în ambulatoriu în vederea decontării de către CASMB;

h) furnizarea tratamentului potrivit fiecărui pacient și respectarea condițiilor de prescriere a medicamentelor la nevoie, în funcție de bugetul prevăzut.

ART. 37

Compartimentul de imagistică medicală are, în principal, următoarele atribuții:

a) efectuarea investigațiilor cu radiații pacienților internați și celor ce solicită aceste investigații, în baza biletului de trimitere sau contra cost;

b) efectuarea investigațiilor cu rezonanță magnetică (R.M.N.) pacienților internați și celor ce solicită aceste investigații, în baza biletului de trimitere sau contra cost;

c) efectuarea investigațiilor cu ultrasunete (ecografie) pacienților internați și celor ce solicită aceste investigații, în baza biletului de trimitere sau contra cost;

d) aplicarea măsurilor pentru prevenirea iradierii pacienților și a personalului din cadrul compartimentului;

e) organizarea și utilizarea filmotecii;

f) colaborarea cu medicii specialiști ai secției de recuperare neuropsihomotorie în scopul stabilirii unui diagnostic corect, precum și cu asistenții de cercetare științifică medicală din cadrul nucleului de cercetare științifică medicală;

g) participarea la oferta de posibilități de cercetare științifică în domeniul recuperării copilului.

ART. 38

(1) În cadrul Compartimentului de osteodensitometrie se efectuează analiza de măsurare a densității minerale osoase prin absorbtimetrie duală cu raze X (DXA).

(2) Compartimentul de osteodensitometrie are următoarele atribuții:

a) efectuarea investigațiilor privind măsurarea densității minerale osoase în scopul diagnosticării osteoporozei/osteopeniei de diverse cauze;

b) oferirea consultanței privind interpretarea rezultatelor investigațiilor efectuate și ale eventualelor investigații ulterioare necesare;

c) înscrierea rezultatelor în foaia de observație generală clinică, registrele speciale de evidență sau în dosarele nucleului de cercetare științifică medicală, când este cazul.

ART. 39

Compartimentul de educație terapeutică (evaluare psihoemoțională, comunicare, logopedie, învățare, dezvoltare abilități) are următoarele atribuții principale:

a) respectarea indicațiilor de educație terapeutică elaborate de medicul curant pentru copiii cu deficiențe neuro- și locomotorii;

b) verificarea biletului cu prescripția de educație terapeutică de la medicul curant cu indicația unui/unei obiectiv/modalități terapeutic(e) la internare, respectiv socializare, încurajarea activităților pe grupe de vârstă, urmărirea interacțiunii între copii, comunicare, relaționare;

c) ținerea evidenței pacienților și înscrierea în registrul de programări (nume, prenume, vârstă, diagnostic neuromotor, numărul salonului);

d) efectuarea ședințelor de educație terapeutică pentru copiii cu deficiențe neuropsihomotorii, la recomandarea medicului de specialitate;

e) consemnarea în foaia de observație clinică generală a concluziilor asupra desfășurării și efectuării ședințelor;

f) comunicarea directă cu medicul curant al pacientului referitor la rezultatul obținut (sau lipsa obținerii unui rezultat) ca urmare a ședințelor de educație terapeutică sau pentru schimbarea planului terapeutic, în concordanță cu starea de sănătate a copilului;

g) evaluarea psihologică, efectuarea logopediei și oferirea suportului terapeutic individual sau în grup, după caz, doar la indicația medicului curant;

h) efectuarea programului de socializare în aport cu standardele europene privind integrarea persoanelor cu dizabilități în societate;

i) recomandarea către mamă/apartinător legal cu privire la metodele educaționale și de stimulare cognitivă în cadrul familiei, încurajarea integrării copilului în colectivitate conform nivelului intelectual;

j) stabilirea metodelor aplicate în colaborare cu medicul curant; nu se vor aplica metode care pot periclita starea de sănătate a copilului;

k) informarea asupra absenței copilului sau asupra incidentelor produse în timpul terapiei;

l) intervenția medicului oricând asupra indicației terapeutice, putând să solicite schimbarea sau oprirea terapiei dacă starea de sănătate a pacientului nu permite continuarea acesteia sau se agravează;

m) supravegherea continuă a pacientului în cadrul compartimentului;

n) curățarea/dezinfectarea materialelor de lucru (materiale de testare, jucării, masa etc.);

o) înscrierea de către personalul din cadrul compartimentului, în registrul propriu a programării pacienților pe zile și pe grupe de vârstă;

p) înregistrarea concluziilor evaluărilor efectuate și activităților terapeutice efectuate în foaia de observație clinică generală pentru fiecare pacient;

q) înregistrarea codurilor procedurilor efectuate în programul electronic pentru fiecare pacient;

r) sesizarea cazurilor de asistență socială către instituțiile locale și județene din regiunea în care minorul/minora în cauză își are domiciliul.

ART. 40

Nucleul de cercetare științifică medicală are în principal următoarele atribuții:

a) dezvoltarea cunoștințelor științifice pe întreaga paletă de patologie a centrului și cu întreaga aparatură din dotare;

b) participarea la transferul cunoștințelor și tehnologiilor în toate compartimentele;

c) participarea la valorificarea eficientă a rezultatelor activității de cercetare-dezvoltare pentru dezvoltarea durabilă a științei în domeniul medical;

d) asimilarea, utilizarea și generarea de noi cunoștințe și aplicarea celor mai bune practici în domeniul specific de activitate;

e) respectarea misiunii cercetării, eticii și deontologiei profesionale;

f) înștiințarea fiecărui sector de activitate cu privire la noutățile științifice în domeniul medical al copilului.

ART. 41

Compartimentul de dietetică are în principal următoarele atribuții:

a) verificarea calității și valabilității alimentelor cu care se aprovizionează centrul, a modului de păstrare în magazie și a calității și valabilității alimentelor la eliberarea din magazie;

b) supravegherea și participarea la prepararea regimurilor speciale;

c) realizarea periodică a planurilor de diete și meniuri;

d) controlarea respectării normelor igienico-sanitare în bucătărie și blocul alimentar, curățenia și dezinfectia curentă a veselei;

e) supravegherea respectării de către personalul din blocul alimentar a normelor în vigoare privind prevenirea, controlul și combaterea infecțiilor asociate asistenței medicale, a normelor de protecție a muncii;

f) întocmirea zilnică a listei cu alimentele și cantitățile necesare;

g) recoltarea și păstrarea probelor de alimente;

h) respectarea reglementărilor în vigoare privind prevenirea, controlul și combaterea infecțiilor asociate asistenței medicale;

i) informarea conducerii centrului despre deficiențele constatate privind prepararea, distribuirea și conservarea alimentelor.

ART. 42

Compartimentul de management al calității serviciilor de sănătate este organizat și funcționează la nivelul centrului conform prevederilor legale în vigoare și are următoarele atribuții 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 Autoritatea Națională de Management al Calității în Sănătate (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 controlarea 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 controlarea 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;
- n) monitorizarea elaborării, implementării și evaluării eficacității și/sau eficienței procedurilor și protocoalelor de bune practici clinice și manageriale.

ART. 43

Serviciul de resurse umane, normare, organizare și salarizare are, în principal, următoarele atribuții:

1. întocmirea statelor de funcții și a organigramei, în conformitate cu structura organizatorică aprobată și cu normativele de personal, în limita prevederilor bugetare, actualizarea statelor de funcții în conformitate cu dispozițiile legale;
2. stabilirea necesarului de personal în conformitate cu normativele în vigoare;

3. participarea la elaborarea regulamentului de organizare și funcționare, precum și a regulamentului intern;

4. organizarea, în colaborare cu compartimentele de specialitate, a concursurilor/examenelor privind promovarea în grade sau trepte profesionale imediat superioare a personalului, în conformitate cu prevederile legale;

5. întocmirea contractelor individuale de muncă și a actelor adiționale la contractele individuale de muncă și a deciziilor privind încadrarea, promovarea, sancționarea sau încetarea raporturilor de muncă ale salariaților;

6. participarea la aplicarea normelor de evaluare a performanțelor profesionale individuale ale salariaților, conform actelor normative în vigoare;

7. gestionarea dosarelor profesionale și personale ale salariaților;

8. urmărirea întocmirii și actualizării de către conducătorii de compartimente a fișelor de post, conform prevederilor legale;

9. întocmirea deciziilor de majorare a salariilor, de acordare a sporurilor la salariile de bază, de acordare a gradațiilor corespunzătoare tranșelor de vechime, cu respectarea legilor în vigoare;

10. întocmirea, completarea și păstrarea Registrului general de evidență a salariaților prin programul REVISAL;

11. întocmirea, completarea și păstrarea Registrului public prin formularul L153;

12. întocmirea dosarelor de pensionare, conform legislației în vigoare;

13. întocmirea statelor de plată, a centralizatorului statelor de salarii, a evidenței salariilor și stabilirea sumei nete de plată cuvenite salariaților;

14. întocmirea lunară a declarațiilor privind obligația de plată către bugetul de stat și asigurarea transmiterii acestora către organele abilitate, în termenele prevăzute de lege, conform legislației în vigoare;

15. ținerea evidenței individuale a drepturilor salariale și de personal acordate salariaților în cursul anului și eliberarea, la cerere, a adeverințelor cu veniturile realizate de aceștia;

16. ținerea evidenței lunare a veniturilor din salarii realizate de angajați, a impozitului și contribuțiilor sociale calculate și reținute; întocmirea declarațiilor fiscale aferente salariilor și transmiterea către administrația financiară, în condițiile legii;

17. întocmirea chestionarelor statistice lunare, semestriale și anuale privind fondul de salarii, obligațiile de plată, structura personalului;

18. calcularea indemnizațiilor pentru concedii de odihnă și concedii medicale;

19. întocmirea graficului anual de programare a concediilor de odihnă, ținerea evidenței concediilor de orice fel;

20. eliberarea adeverințelor la solicitarea angajaților și foștilor angajați;

21. completarea legitimațiilor de serviciu;

22. întocmirea documentației privind sancționarea personalului unității;

23. verificarea condicilor de prezență și a foilor de prezență;

24. verificarea periodică a valabilității autorizațiilor de liberă practică și a asigurărilor de malpraxis pentru personalul medical.

ART. 44

(1) Compartimentul juridic are următoarele atribuții principale:

- a) avizarea și contrasemnarea actelor cu caracter juridic, în condițiile legii; avizul juridic poate fi pozitiv sau negativ, iar semnătura consilierului juridic este aplicată doar pentru aspectele strict juridice ale documentului supus avizării;
- b) elaborarea de cereri cu caracter juridic;
- c) redactarea opiniilor juridice cu privire la aspectele legale ale activității centrului;
- d) redactarea proiectelor de contracte, precum și negocierea clauzelor legale contractuale;
- e) asistență, consultanță și reprezentarea juridică a centrului;
- f) redactarea de acte juridice, atestarea identității părților, a consimțământului, a conținutului și a datei actelor încheiate ce privesc centrul;
- g) verificarea legalității actelor cu caracter juridic și administrativ primite spre avizare;
- h) semnarea, la solicitarea conducerii, în cadrul reprezentării, a documentelor cu caracter juridic emise de centru;
- i) reprezentarea centrului din punct de vedere juridic în relație cu orice autoritate, instanță judecătorească, instituție, persoană juridică, în concordanță cu prevederile legale în vigoare;
- j) întocmirea deciziilor/dispozițiilor interne la nivelul compartimentelor unității.

(2) În toate activitățile menționate la alin. (1), opinia profesională a juristului este garantată, iar actele și lucrurile profesionale aflate asupra sa și la locul unde își desfășoară profesia sunt inviolabile.

ART. 45

Compartimentul financiar-contabilitate are următoarele atribuții principale:

- a) asigurarea organizării și desfășurării activităților contabile în conformitate cu dispozițiile legale;
- b) urmărirea periodică și realizarea în bune condiții a indicatorilor financiari, precum și respectarea disciplinei financiare;
- c) asigurarea întocmirii documentelor de planificare financiară, potrivit metodologiei în vigoare, în colaborare cu șefii serviciilor, birourilor și compartimentelor din cadrul centrului, urmărind utilizarea eficientă a mijloacelor financiare puse la dispoziție;
- d) raportarea lunară a situației privind execuția bugetului de venituri și cheltuieli, pe elemente componente, la termenele stabilite;
- e) organizarea contabilă a cheltuielilor din fonduri de la Casa de Asigurări de Sănătate a Municipiului București, a celor cu destinație specială, precum și a cheltuielilor efective pe structura clasificăției bugetare;
- f) răspunderea folosirii eficiente a sumelor primite de la buget, privind prioritățile de finanțare, ținerea la zi a evidențelor contabile și a indicatorilor de cheltuieli aprobați;
- g) analizarea și avizarea documentației aferente cu ocazia organizării licitațiilor, perfectării unor contracte sau lansării unor comenzi, prin care se angajează patrimoniul centrului, cu respectarea dispozițiilor legale în vigoare;
- h) asigurarea întocmirii, prelucrării și ȳinerii în actualitate a procedurilor operaționale scrise, emise în reglementarea activității specifice;

- i) propunerea efectuării inventarierii la termenele stabilite și conform prevederilor legale în vigoare;
- j) asigurarea întocmirii, circulației și păstrării documentelor justificative și contabile, care stau la baza înregistrărilor contabile;
- k) asigurarea întocmirii la timp și în conformitate cu dispozițiile legale a tuturor raportărilor contabile;
- l) urmărirea contractelor încheiate cu Casa de Asigurări de Sănătate a Municipiului București în vederea decontării serviciilor medicale (spitalicești);
- m) întocmirea lunară a facturilor pentru decontarea serviciilor medicale;
- n) întocmirea trimestrială a indicatorilor financiari și economici privind programele de sănătate finanțate din fonduri ale Ministerului Sănătății;
- o) raportarea lunară a situației "cheltuielile secției" la Casa de Asigurări de Sănătate a Municipiului București;
- p) raportarea, trimestrială, la Casa de Asigurări de Sănătate a Municipiului București, a cheltuielilor cu medicamente pentru: Secția clinică recuperare neuropsihomotorie copii, Compartimentul de terapie intensivă și Compartimentul de recuperare ortopedie pediatrică;
- q) determinarea atât a indicatorilor cost/zi spitalizare, cât și a indicatorilor privind consumul de medicamente pe secție, bolnav și zi de spitalizare;
- r) centralizarea situației sumelor contractate și realizate lunar, trimestrial și anual;
- s) întocmirea bilanțului contabil;
- ș) urmărirea efectuării controlului financiar preventiv asupra actelor care intră în competența compartimentului;
- t) obligația de a stabili necesarul de produse în vederea realizării părții corespunzătoare a planului anual de achiziții al centrului;
- ț) verificarea lunară, anuală sau ori de câte ori este nevoie, a corectitudinii evidenței contabile în raport cu evidența tehnico-operativă a gestionarului;
- u) aducerea la cunoștința personalului, în părțile ce îl privesc, a dispozițiilor actelor normative din domeniul activității financiar-contabile;
- v) efectuarea operațiunilor de încasări și plăți în conformitate cu dispozițiile legale;
- w) întocmirea, ținerea evidenței și asigurarea avizării documentelor contabile primare privind existența și mișcarea bunurilor din patrimoniul centrului;
- x) asigurarea constituirii fondului arhivistic din documentele rezultate din activitatea financiar-contabilă;
- y) asigurarea protecției datelor și informațiilor gestionate;
- z) îndeplinirea oricărei alte atribuții încredințate de conducerea centrului sau rezultate din legi și din alte acte normative.

ART. 46

Compartimentul achiziții publice, contractare are următoarele atribuții principale:

- a) efectuarea procedurii de achiziție publică pentru diferite categorii de produse;

b) identificarea cantitativă, estimarea valorică, punerea în corespondență a produselor cu cod CPV (codul comun internațional privind achizițiile de produse și servicii) pentru elaborarea planului de achiziții;

c) întocmirea planului anual de achiziții;

d) întocmirea documentației de atribuire conform reglementărilor legale privind derularea procedurilor de atribuire a contractelor de achiziție publică;

e) verificarea situațiilor cu privire la derularea cantitativă și valorică a contractelor, pe baza aplicației informatice;

f) urmărirea derulării contractelor/acordurilor-cadru, astfel încât să se evite neonorarea comenzilor în termenul și în cantitățile prevăzute în contracte;

g) verificarea lunară a concordanței dintre angajamente și facturile sosite în baza lor, împreună cu Compartimentul financiar-contabilitate, pe fiecare sursă de finanțare;

h) informarea în scris conducerii unității, în timp util, asupra furnizorilor ce nu își respectă prevederile contractuale, pentru a se lua măsuri și a nu afecta bunul mers al centrului;

i) ducerea la îndeplinire a sarcinilor stabilite pe cale ierarhică;

j) îndosărierea și păstrarea documentelor cu care lucrează;

k) elaborarea de proceduri specifice care reglementează activitatea de achiziții;

l) încheierea contractului de achiziție publică;

m) îndeplinirea oricărei alte atribuții încredințate de conducerea centrului sau rezultate din legi și din alte acte normative, în limitele competențelor profesionale.

ART. 47

Compartimentul tehnic are următoarele atribuții principale:

a) supravegherea, întreținerea și repararea clădirii și a instalațiilor pentru menținerea lor la cel mai înalt nivel de eficiență, în vederea asigurării continuității și calității constante în procesul de îngrijire a bolnavilor;

b) întocmirea temelor de proiectare pentru lucrări de investiții, reparații capitale și curente, urmărirea realizării lucrărilor;

c) în raport cu natura lucrărilor, executarea sau participarea la recepționarea lucrărilor de investiții, reparații capitale și curente din unitate;

d) organizarea și planificarea activității de întreținere și reparație a clădirilor, instalațiilor, echipamentelor medicale, utilajelor etc.;

e) organizarea și urmărirea îndeplinirii și respectării normelor de securitate și sănătate în muncă și de prevenire și stingere a incendiilor;

f) controlarea și executarea reviziei preventive asupra clădirii și a tuturor instalațiilor;

g) participarea la întocmirea planului anual de investiții, reparații capitale și reparații curente ale clădirii, instalațiilor, aparaturii, utilajelor etc.

ART. 48

Serviciul administrativ are următoarele atribuții principale:

a) organizarea și asigurarea pazei și ordinii în centru;

- b) asigurarea și răspunderea de accesul personalului și al altor persoane în centru;
- c) aplicarea normelor în vigoare pentru protecția și stingerea incendiilor;
- d) propunerea normelor de consum pentru materialele administrativ-gospodărești și urmărirea aplicării acestora;
- e) colectarea materialelor recuperabile, recondiționabile și re folosibile din centru, predarea și valorificarea prin intermediul societăților comerciale specializate;
- f) organizarea și controlarea bunei desfășurări a activităților în blocul alimentar;
- g) propunerea de măsuri pentru gospodărirea rațională a energiei electrice, a gazelor naturale, combustibililor, apei, sistemului informațional și a altor materiale de uz gospodăresc;
- h) participarea la întocmirea planului de măsuri în caz de calamități naturale;
- i) organizarea, coordonarea și realizarea acțiunilor de dezăpezire a căilor de acces, hidranților exteriori și a tuturor spațiilor cu risc de accident;
- j) controlarea calității hranei, verificând dacă aceasta corespunde calitativ cu rețetarul zilei, și controlarea dacă hrana corespunde cantitativ;
- k) asigurarea verificării curățeniei exterioare în cadrul centrului, a întreținerii spațiilor verzi;
- l) asigurarea funcționalității în bune condiții a spălătoriei, garderobei și liftului;
- m) asigurarea întreținerii și exploatării în bune condiții a automobilului din dotare;
- n) asigurarea în bune condiții a mentenanței programelor informatice;
- o) organizarea, coordonarea serviciilor de securitate cibernetică în cadrul centrului.

CAPITOLUL VI

Consiliile și comisiile care funcționează în cadrul centrului

ART. 49

În conformitate cu prevederile legale în vigoare, în cadrul centrului sunt organizate următoarele consilii și comisii: Consiliul medical, Consiliul etic, Comitetul de prevenire a infecțiilor asociate asistenței medicale, Comisia medicamentului, Comisia de disciplină, Comisia privind angajarea și promovarea în funcții și grade profesionale a personalului, Comitetul de Securitate și Sănătate în Muncă, Comisia de analiză a dosarelor intraspitalicești, Comisia DRG, Comisia de monitorizare, Comisia alimentului.

ART. 50

- (1) Consiliul medical este organizat în conformitate cu prevederile legale în vigoare.
- (2) Directorul medical este președintele Consiliului medical.
- (3) Consiliul medical este alcătuit din șefii de secții, laboratoare, farmacistul-șef și asistentul-șef.
- (4) Consiliul medical are în principal următoarele atribuții:
 - a) îmbunătățirea standardelor clinice și a modelelor de practică în vederea acordării de servicii medicale de calitate, în scopul creșterii gradului de satisfacție a pacienților;

b) monitorizarea și evaluarea activității medicale desfășurate în centru în scopul creșterii performanțelor profesionale și utilizării eficiente a resurselor alocate;

c) înaintarea propunerilor privind utilizarea fondului de dezvoltare al centrului către Comitetul director;

d) propunerea măsurilor pentru dezvoltarea și îmbunătățirea activității centrului, în concordanță cu nevoile de servicii medicale ale populației și conform ghidurilor și protocoalelor de practică medicală, către Comitetul director;

e) stabilirea altor atribuții prin ordin al ministrului sănătății.

ART. 51

(1) Organizarea, componența și atribuțiile Consiliului etic ce funcționează la nivelul centrului sunt conform prevederilor legale în vigoare.

(2) Consiliul etic se întrunește lunar sau ori de câte ori apar noi sesizări ce necesită analiză de urgență, la convocarea managerului, a președintelui consiliului sau a cel puțin 4 dintre membrii acestuia.

(3) Principalele atribuții ale Consiliului etic sunt următoarele:

a) promovarea valorilor etice medicale și organizaționale în rândul personalului medico-sanitar, auxiliar și administrativ al centrului;

b) identificarea și analiza vulnerabilităților etice și înaintarea lor managerului pentru adoptarea și implementarea măsurilor de prevenție a acestora la nivelul centrului;

c) primirea din partea managerului centrului a sesizărilor adresate direct Consiliului etic și altor sesizări transmise centrului care conțin spețe ce cad în atribuțiile consiliului;

d) analiza, cu scopul de a determina existența unui incident de etică sau a unei vulnerabilități etice, a spețelor ce privesc:

- încălcarea cazurilor de principii morale sau deontologice în relația pacient-cadru medico-sanitar și auxiliar din cadrul centrului, prevăzute în legislația specifică;

- încălcarea drepturilor pacienților de către personalul medico-sanitar și auxiliar, prevăzute în legislația specifică;

- săvârșirea abuzurilor de către pacienți sau personalul medical asupra personalului medico-sanitar și auxiliar, prevăzute în legislația specifică;

- nerespectarea demnității umane;

e) emiterea avizelor etice, ca urmare a analizei situațiilor prevăzute la lit. d);

f) sesizarea organelor abilitate ale statului ori de câte ori consideră că aspectele unei spețe pot face obiectul unei infracțiuni, dacă acestea nu au fost sesizate de reprezentanții centrului sau de către petent;

g) sesizarea Colegiului Medicilor din România ori de câte ori consideră că aspectele unei spețe pot face obiectul unei situații de malpraxis;

h) asigurarea informării managerului și a Compartimentului de integritate din cadrul Ministerului Sănătății privind conținutul avizului etic. Managerul poartă răspunderea punerii în aplicare a soluțiilor stabilite de avizul etic;

i) întocmirea comunicărilor adresate petenților, ca răspuns la sesizările acestora;

j) emiterea hotărârilor cu caracter general ce vizează centrul;

- k) aprobarea rapoartelor întocmite semestrial și anual de secretarul Consiliului etic;
- l) analizarea rezultatelor implementării mecanismului de feedback al pacientului;
- m) analizarea și avizarea regulamentului de ordine interioară al centrului și efectuarea propunerilor pentru îmbunătățirea acestuia;
- n) analizarea din punctul de vedere al vulnerabilităților etice și de integritate și al respectării drepturilor pacienților și oferirea unui aviz consultativ Comisiei de etică din cadrul centrului, pentru fiecare studiu clinic desfășurat în cadrul centrului;
- o) acordarea, la cerere, a consilierii de etică pacienților, aparținătorilor, personalului medico-sanitar și auxiliar.

ART. 52

Comitetul de prevenire a infecțiilor asociate asistenței medicale are rolul de a controla punctual și de a monitoriza permanent parametrii specifici, în vederea depistării precoce a cauzelor infecțiilor nosocomiale (infecții dobândite în urma îngrijirilor medicale) din centru, precum și de a lua măsuri pentru prevenirea lor și a răspândirii acestora în cadrul aceleiași secții sau către alte compartimente.

ART. 53

(1) Comisia medicamentului are, în principal, următoarele atribuții:

- a) analizarea necesarului și farmacovigilență;
- b) analizarea consumului de medicamente pe secție, compartimente, centru și propunerea măsurilor de reducere sau suplimentare a consumului de anumite produse medicamentoase;
- c) întocmirea fișelor pentru raportarea spontană a reacțiilor adverse la medicamente și a deficiențelor constatate;
- d) controlarea și asigurarea la nivelul centrului a prescrierii și justei utilizări a medicației;
- e) stabilirea cantităților de medicamente ce urmează a fi achiziționate pentru centru, în raport cu plafonul de cheltuieli, aprobat în bugetul de venituri și cheltuieli;
- f) verificarea prin sondaj a modului de prescriere și distribuire a medicației către pacienții internați, precum și evidențierea acestuia.

(2) Comisia se întrunește în ședințe trimestriale sau ori de câte ori este necesar.

ART. 54

Comisia de disciplină a centrului are, în principal, următoarele atribuții:

- a) analizarea referatelor privind abaterile disciplinare transmise spre rezolvare de către conducerea centrului;
- b) analizarea și soluționarea cazurilor de indisciplină ale salariaților, semnalate de terțe persoane;
- c) efectuarea de cercetări prealabile în situațiile în care sunt săvârșite abateri care atrag răspundere disciplinară și luarea măsurilor rezonabile pentru a se convinge că, într-adevăr, salariatul a săvârșit abaterea disciplinară respectivă;
- d) audierea persoanelor implicate și propunerea în scris conducerii centrului a modurilor de soluționare conform legislației muncii în vigoare;
- e) întocmirea procesului-verbal de constatare în care menționează rezultatul audierii, al anchetei efectuate și alte etape procedurale legale, întreprinderea și de alte anchete la dispoziția conducerii centrului, inițierea medierii și concilierii eventualelor conflicte între salariați;

f) înaintarea referatului privind rezultatele investigațiilor efectuate și eventuale propuneri către conducerea centrului;

g) primește sesizările și toate documentele care îi sunt adresate;

h) desfășoară procedura administrativ-disciplinară pentru analizarea faptelor sesizate ca abateri disciplinare;

i) propune sancțiunea disciplinară aplicabilă sau, după caz, propune clasarea sesizării în condițiile prevăzute de prezentul regulament, cu votul majorității membrilor comisiei.

ART. 55

Comisia privind angajarea și promovarea în funcții și grade profesionale a personalului are rolul de a examina candidații sau salariații, după caz, transmițând conducerii centrului rezultatele probelor de concurs susținute, precum și soluționarea eventualelor contestații.

ART. 56

(1) Comitetul de securitate și sănătate în muncă, organizat conform prevederilor legale în vigoare, are în principal următoarele atribuții:

a) analizarea și propunerea privind politica de securitate și sănătate în muncă și planul de prevenire și protecție;

b) urmărirea realizării planului de prevenire și protecție, inclusiv alocarea mijloacelor necesare realizării prevederilor lui și eficiența acestora din punctul de vedere al îmbunătățirii condițiilor de muncă;

c) analizarea, introducerea de noi tehnologii, alegerea echipamentelor, luând în considerare consecințele asupra securității și sănătății lucrătorilor și efectuarea de propuneri în situația constatării anumitor deficiențe;

d) analizarea, alegerea, cumpărarea, întreținerea și utilizarea echipamentelor de muncă, a echipamentelor de protecție colectivă și individuală;

e) analizarea modului de îndeplinire a atribuțiilor ce revin serviciului extern de prevenire și protecție, precum și menținerea sau, dacă este cazul, înlocuirea acestuia;

f) propunerea măsurilor de amenajare a locurilor de muncă ținând seama de prezența grupurilor sensibile la riscuri specifice;

g) analizarea cererilor formulate de lucrători privind condițiile de muncă și modul în care își îndeplinesc atribuțiile persoanele desemnate și/sau serviciul extern;

h) urmărirea modului pentru aplicarea și respectarea reglementărilor legale privind securitatea și sănătatea în muncă și a măsurilor dispuse de inspectorul de muncă și inspectorii sanitari;

i) analizarea propunerilor lucrătorilor privind prevenirea accidentelor de muncă și a îmbolnăvirilor profesionale, precum și pentru îmbunătățirea condițiilor de muncă și propunerea introducerii acestora în planul de prevenire și protecție;

j) analizarea cauzelor producerilor accidentelor de muncă, îmbolnăvirilor profesionale și evenimentelor produse și propunerea măsurilor tehnice în completarea măsurilor dispuse în urma cercetării;

k) efectuarea verificării proprii privind aplicarea și respectarea normelor de securitate și sănătate în muncă și consemnarea în scris a celor constatate;

l) dezbateră raportului scris, prezentat comitetului de către conducătorul unității, cel puțin o dată pe an, cu privire la situația securității și sănătății în muncă, la acțiunile care au fost întreprinse și la eficiența acestora în anul încheiat, precum și propunerile pentru planul de prevenire și protecție ce se va realiza în anul următor;

m) consemnarea într-un proces-verbal a rezultatelor analizelor și propunerilor Comitetului de securitate și sănătate în muncă.

(2) Reprezentanții lucrătorilor în Comitetul de securitate și sănătate în muncă sunt aleși prin vot din rândul lucrătorilor centrului cu răspunderi specifice în domeniul securității și sănătății în muncă.

(3) Nominalizarea membrilor Comitetului de securitate și sănătate în muncă se face prin decizie scrisă a președintelui acestuia, iar componența comitetului va fi adusă la cunoștință tuturor lucrătorilor.

ART. 57

(1) Comisia de analiză a deceselor intraspitalicești se întrunește în ședințe ordinare lunare (dacă s-au înregistrat decese) și în ședințe extraordinare, ori de câte ori este nevoie, și are următoarele atribuții:

a) analizarea periodică, trimestrială sau ori de câte ori este nevoie a numărului deceselor înregistrate în activitatea spitalului, astfel:

- numărul deceselor în totalitate;
- numărul deceselor la 24 de ore de la internarea pacientului;

b) analizarea motivelor medicale care au dus la decesul pacienților, cuprinse în foaia de observație clinică generală și în certificatul de deces;

c) în situația în care se constată un deces survenit ca urmare a acțiunii personalului medical (malpraxis), prezintă cazul conducerii centrului în vederea luării de măsuri necesare;

d) redactarea unui proces-verbal de ședință în care se consemnează rezultatele activității;

e) obligația membrilor comisiei să participe la efectuarea necropsiei pacientului decedat în prezența medicului curant și a șefului de secție din care face parte medicul curant (sau înlocuitorul acestuia);

f) recoltarea în urma autopsiei a materialului biptic care va fi însoțit obligatoriu de fișa de însoțire tip, semnată și parafată de medicul ce solicită examinarea;

g) solicitarea medicului curant, justificarea acțiunilor medicale în cazul pacientului decedat;

h) răspunderea la orice solicitare a conducerii centrului.

(2) La solicitarea conducerii centrului, Comisia de analiză a deceselor intraspitalicești poate fi consultată în următoarele domenii:

- a) elaborarea unei strategii de reducere a numărului de decese;
- b) analizarea activității din cadrul morgii;
- c) planificarea de acțiuni în vederea creșterii calității actului medical.

ART. 58

Comisia DRG (Sistemul de clasificare în grupe de diagnostice) se întrunește trimestrial sau ori de câte ori este nevoie. Comisia DRG are obligația de a analiza toate cazurile, iar cele care pot fi revalidate sunt transmise secției în vederea remedierii transiterii lor, Compartimentului evaluare și statistică medicală, pentru raportarea acestora spre revalidare. Rezultatul evaluării cazurilor va fi consemnat într-un referat, spre informarea Comitetului director și a Consiliului medical.

ART. 59

Comisia de monitorizare cuprinde conducătorii de compartimente din structura organizatorică a centrului, care se actualizează ori de câte ori este cazul, și are următoarele atribuții:

- a) coordonarea procesului de actualizare a obiectivelor și a activităților la care se atașează indicatori de performanță sau de rezultat pentru evaluarea acestora;
- b) analizarea și prioritizarea riscurilor semnificative, care pot afecta atingerea obiectivelor generale ale funcționării centrului, prin stabilirea limitelor de toleranță la risc, anual, aprobate de către conducerea centrului, care sunt obligatorii și se transmit tuturor compartimentelor pentru aplicare;
- c) avizarea procedurilor formalizate și transmiterea lor spre aprobare conducătorului centrului;
- d) analizarea, în vederea aprobării, a informării privind monitorizarea performanțelor la nivelul centrului, elaborată de secretarul Comisiei de monitorizare, pe baza raportărilor anuale privind monitorizarea performanțelor anuale de la nivelul compartimentelor;
- e) analizarea, în vederea aprobării, a informării privind desfășurarea procesului de gestionare a riscurilor, pe baza raportărilor anuale de la nivelul compartimentelor;
- f) evaluarea periodică a planului strategic;
- g) implementarea Strategiei naționale anticorupție;
- h) evaluarea periodică a nivelului de implementare a obiectivelor strategice.

ART. 60

Comisia alimentului se va întruni în ședințe de lucru trimestriale sau ori de câte ori este nevoie, la solicitarea președintelui comisiei. Are următoarele atribuții:

- a) analizarea consumului de alimente și propunerea măsurilor de reducere sau suplimentare a anumitor produse;
- b) elaborarea meniului zilnic al pacienților/apartenților;
- c) controlarea și asigurarea, la nivelul centrului, a alimentației corecte a pacienților/apartenților;
- d) stabilirea cantităților de alimente ce urmează a fi achiziționate pentru centru, în raport cu plafonul de cheltuieli, aprobat în bugetul de venituri și cheltuieli;
- e) verificarea, prin sondaj, a modului de preparare și distribuire a alimentelor către pacienții/apartenții internați.

CAPITOLUL VII

Finanțarea centrului

ART. 61

(1) Centrul este o instituție sanitară publică cu paturi, cu personalitate juridică, ce furnizează servicii medicale, finanțate integral din venituri proprii, și funcționează pe principiul autonomiei financiare, care presupune:

- a) organizarea activității centrului pe baza bugetului de venituri și cheltuieli propriu, aprobat de conducerea centrului, de către Consiliul de administrație și cu acordul ordonatorului de credite ierarhic superior;

b) elaborarea bugetului propriu de venituri și cheltuieli, pe baza evaluării veniturilor proprii din anul bugetar și a repartizării cheltuielilor pe baza propunerilor fundamentate ale secțiilor/laboratoarelor/serviciilor/compartimentelor din structura centrului.

(2) Centrul are obligația de a asigura realizarea veniturilor și de a fundamenta cheltuielile în raport cu acțiunile și obiectivele din anul bugetar, pe titluri, articole și alineate, conform clasificății financiare.

(3) Finanțarea se asigură din venituri realizate în raport cu serviciile medicale furnizate pe baza contractului încheiat cu Casa de Asigurări de Sănătate a Municipiului București, venituri de la bugetul de stat - programe de sănătate, subvenții provenite din accize, donații, sponsorizări, concesiuni și închirieri, prestări de servicii și alte surse.

(4) Contractul de furnizare de servicii medicale al centrului cu casa de asigurări sociale de sănătate reprezintă sursa principală a veniturilor în cadrul bugetului de venituri și cheltuieli și se negociază de către manager cu conducerea casei de asigurări sociale de sănătate, în funcție de indicatorii stabiliți în contractul-cadru de furnizare de servicii medicale.

(5) Veniturile realizate în baza contractelor de servicii medicale încheiate cu casele de asigurări de sănătate pot fi utilizate și pentru:

a) investiții în infrastructură;

b) dotarea cu echipamente medicale.

(6) Centrul poate 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) închirierea unor spații, în condițiile legii, pentru servicii de alimentație publică, servicii poștale, bancare, difuzare presă/cărți, pentru comercializarea produselor de uz personal și pentru alte servicii necesare pacienților;

f) închirierea unor spații, în condițiile legii, pentru desfășurarea unor congrese, seminare, activități de învățământ, simpozioane, cu profil medical;

g) închirierea unor spații, în condițiile legii, pentru desfășurarea unor activități cu specific gospodăresc și/sau agricol;

h) contracte privind furnizarea de servicii medicale încheiate cu casele de asigurări private sau cu operatori economici;

i) editarea și difuzarea unor publicații cu caracter medical;

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

k) servicii de asistență medicală la domiciliu, acordate la cererea pacienților sau, după caz, în baza unui contract de furnizare de servicii de îngrijiri medicale la domiciliu, în condițiile stabilite prin contractul-cadru privind condițiile acordării asistenței medicale în cadrul sistemului de asigurări sociale de sănătate;

l) contracte de cercetare;

m) coplata pentru unele servicii medicale;

n) alte surse, conform legii.

(7) Închirierea spațiilor prevăzute mai sus se va realiza fără afectarea circuitelor medicale și desfășurarea și organizarea activității medicale.

ART. 62

(1) Proiectul bugetului de venituri și cheltuieli al centrului se elaborează de către comitetul director al centrului pe baza propunerilor fundamentale ale conducătorilor secțiilor și compartimentelor din structura centrului, în conformitate cu normele metodologice aprobate prin ordin al ministrului sănătății.

(2) Bugetul de venituri și cheltuieli al centrului se aprobă de către Consiliul de administrație și se avizează de către ordonatorul de credite ierarhic superior, la propunerea managerului centrului.

(3) Execuția bugetului de venituri și cheltuieli se urmărește pe secțiile și compartimentele din structura centrului, fiind un indicator al contractului încheiat între manager și șefii secțiilor/laboratoarelor/serviciilor/compartimentelor. Abaterile față de indicatorii din contractul cu managerul se analizează și se soluționează de conducerea centrului împreună cu conducerile structurilor în cauză.

(4) Execuția bugetului de venituri și cheltuieli se raportează lunar și trimestrial Ministerului Sănătății.

CAPITOLUL VIII

Dispoziții finale

ART. 63

(1) Toate categoriile de personal din centru au obligația respectării prezentului regulament de organizare și funcționare.

(2) Toate compartimentele/serviciile/secțiile/laboratoarele au obligația elaborării și respectării procedurilor operaționale specifice activităților desfășurate în cadrul centrului.

(3) Prezentul regulament de organizare și funcționare va fi adus la cunoștință tuturor salariaților, pe bază de semnătură, după aprobarea acestuia prin ordin al ministrului și publicarea în Monitorul Oficial al României, Partea I.

ART. 64

Modificarea prezentului regulament de organizare și funcționare se aprobă prin ordin al ministrului sănătății.