

# **ORDIN nr. 384 din 23 martie 2018**

pentru aprobarea [Regulamentului de organizare și funcționare](#) al Institutului Regional de Oncologie Iași

**EMITENT • MINISTERUL SĂNĂTĂȚII**

Publicat în **MONITORUL OFICIAL nr. 396 din 9 mai 2018**

**Data intrării în vigoare 09-05-2018**

Având în vedere:

- Referatul de aprobare al Direcției management și structuri sanitare nr. S.P. 2.494 din 21.03.2018;
- Adresa Institutului Regional de Oncologie Iași nr. 24.391/2017,

în temeiul prevederilor [art. 7 alin. \(4\)](#) și [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:

## **Articolul 1**

Se aprobă [Regulamentul de organizare și funcționare](#) al Institutului Regional de Oncologie Iași, conform [anexei](#) care face parte integrantă din prezentul ordin.

## **Articolul 2**

Structurile de specialitate din cadrul Ministerului Sănătății și Institutul Regional de Oncologie Iași vor duce la îndeplinire dispozițiile prezentului ordin.

## **Articolul 3**

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

**Ministrul sănătății,  
Sorina Pintea**

București, 23 martie 2018.  
Nr. 384.

## ANEXĂ

# REGULAMENT din 23 martie 2018

de organizare și funcționare al Institutului Regional de Oncologie Iași

EMITENT • MINISTERUL SĂNĂTĂȚII

Publicat în **MONITORUL OFICIAL nr. 396 din 9 mai 2018**

**Data intrării în vigoare 09-05-2018**

### Notă

Aprobat prin [Ordinul nr. 384 din 23 martie 2018](#), publicat în Monitorul Oficial, Partea I, nr. 396 din 9 mai 2018.

## Capitolul I Dispoziții generale

### Articolul 1

**(1)** Institutul Regional de Oncologie Iași a fost înființat prin [Hotărârea Guvernului nr. 583/2009](#) privind înființarea, organizarea și finanțarea Institutului Regional de Oncologie Iași și a început să funcționeze efectiv în data de 1 februarie 2012.

**(2)** Institutul Regional de Oncologie Iași este instituție sanitară cu paturi, de interes public regional, cu personalitate juridică, care asigură servicii medicale și de cercetare, denumit în continuare institut.

**(3)** Institutul dispune de un număr sporit de spații destinate examinării și efectuării tratamentului cu citostatice, inclusiv al bolnavilor ambulatorii, săli de operații, spații pentru prestații diagnostice și de laborator, de investigație radiologică, ecograf, computer-tomograf, rezonanță magnetică nucleară, secții clinice, facilități de iradiere necesare pentru întocmirea planului terapeutic și efectuarea de tratamente cu energii înalte, precum și spații care sunt destinate activității de cercetare.

**(4)** Serviciile medicale acordate de institut pot fi preventive, curative și/sau paliative. Institutul, prin activitatea medicală și activitatea de cercetare, participă la asigurarea stării de sănătate a populației.

**(5)** Activitățile organizatorice și funcționale cu caracter medico-sanitar din institut sunt reglementate și supuse controlului Ministerului Sănătății.

**(6)** Asistența medicală în institut se realizează în cadru autorizat potrivit legii.

**(7)** Institutul trebuie să îndeplinească condițiile de autorizare sanitară, de funcționare și de competență prevăzute de lege.

## Capitolul II Obiectul de activitate

### Articolul 2

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

- a)** prevenirea și combaterea bolilor oncologice;
- 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-medice, potrivit normelor în vigoare;
- g)** controlul și urmărirea calității medicamentelor administrate bolnavilor în vederea îmbunătățirii eficienței tratamentelor, evitării riscului terapeutic și a fenomenelor adverse;
- h)** desfășurarea unei activități proprii de cercetare științifică, pe baza unui plan aprobat, 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.

### Articolul 3

În cadrul institutului se desfășoară și următoarele activități:

- a)** învățământ medico-farmaceutic;
- b)** învățământ universitar;
- c)** învățământ postuniversitar;
- d)** cercetare științifică medicală.

### Articolul 4

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

### Articolul 5

Criteriile pentru desfășurarea activităților de cercetare științifică medicală se propun de către Academia de Științe Medicale și se aprobă prin ordin al ministrului sănătății, cu avizul Ministerului Educației Naționale.

### Articolul 6

Colaborarea dintre institut 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 naționale.

### Articolul 7

Cercetarea științifică medicală se efectuează pe bază de teme și de contracte de cercetare încheiate între institut și finanțatorul cercetării.

### Articolul 8

Institutul 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. Institutul poate suporta astfel de costuri în condițiile alocărilor bugetare.

### Articolul 9

- (1)** Institutul asigură condiții de cazare, igienă, alimentație și de prevenire a infecțiilor asociate asistenței medicale, conform normelor aprobate prin ordin al ministrului sănătății.
- (2)** Institutul răspunde, în condițiile legii, pentru calitatea actului medical, pentru respectarea condițiilor de cazare, igienă (neutilizând materiale și instrumente ale căror condiții de utilizare sunt nesigure), alimentație și de prevenire a infecțiilor asociate asistenței medicale, precum și pentru acoperirea prejudiciilor cauzate pacienților, stabilite de către organele competente.
- (3)** Institutul răspunde pentru păstrarea confidențialității față de terți asupra tuturor informațiilor decurse din serviciile medicale acordate asiguraților.
- (4)** Institutul răspunde pentru acordarea serviciilor medicale în mod nediscriminatoriu asiguraților, precum și pentru respectarea dreptului la libera alegere a serviciilor medicale.

### Articolul 10

- (1)** Institutul are obligația de a acorda primul ajutor oricărei persoane care se prezintă la institut, dacă starea sănătății persoanei este critică. După stabilizarea funcțiilor vitale, institutul va asigura, după caz, transportul autorizat obligatoriu la o altă instituție medico-sanitară de profil.
- (2)** Institutul va fi în permanență pregătit pentru asigurarea asistenței medicale în caz de război, dezastre, atacuri teroriste, conflicte sociale și alte situații de criză și este obligat să participe cu toate resursele la înlăturarea efectelor acestora.

**(3)** Cheltuielile efectuate de institut în caz război, dezastre, atacuri teroriste, conflicte sociale și alte situații de criză se rambursează de către stat, prin hotărâre a Guvernului.

#### Articolul 11

**(1)** Institutul are obligația să înregistreze, să stocheze, să prelucreze 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 Iași.

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

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

#### Articolul 12

Institutul este obligat în principiu să asigure:

- 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 din punct de vedere atât calitativ, cât și cantitativ, conform legislației în vigoare;
- g)** asigurarea unui 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 pază contra incendiilor conform normelor în vigoare;
- i)** limitarea accesului vizitatorilor în institut în perioada de carantină, iar în unele secții, interzicerea vizitării.

## **Capitolul III Conducerea institutului**

### **Secțiunea 1 Dispoziții generale**

#### Articolul 13

Institutul este condus de un manager, persoană fizică. În cadrul institutului se organizează și funcționează Consiliul de administrație și Comitetul director.

#### Articolul 14

Conducerea institutului este formată din:

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

#### Articolul 15

Conducerea unității sanitare acționează cu diligențele unui bun proprietar în administrarea bunurilor și fondurilor încredințate și răspunde de integritatea acestora, precum și de întocmirea și prezentarea la termenele stabilite a situației patrimoniului, în conformitate cu prevederile legale în vigoare.

## **Secțiunea a 2-a Consiliul de administrație**

### **Articolul 16**

**(1)** În conformitate cu prevederile [Legii nr. 95/2006 privind reforma în domeniul sănătății, republicată](#), cu modificările și completările ulterioare, în cadrul institutului funcționează un consiliu de administrație. Consiliul de administrație are următoarea componență:

- a)** 3 reprezentanți ai Ministerului Sănătății sau ai direcției de sănătate publică județene și trei membri supleanți;
  - b)** un reprezentant numit de consiliul local și un membru supleant;
  - c)** un reprezentant al Universității de Medicină și Farmacie „Gr. T. Popa” din Iași și un membru supleant;
  - d)** un reprezentant al structurii teritoriale a Colegiului Medicilor din România, cu statut de invitat;
  - e)** un reprezentant al structurii teritoriale a Ordinului Asistenților Medicali Generaliști, Moașelor și Asistenților Medicali din România, cu statut de invitat.
- (2)** Membrii Comitetului director participă la ședințele Consiliului de administrație fără drept de vot.
- (3)** Reprezentantul nominalizat de sindicatul legal constituit în institut, afiliat federațiilor sindicale semnatare ale contractului colectiv de muncă la nivel de ramură sanitară, participă ca invitat permanent la ședințele Consiliului de administrație.

### **Articolul 17**

Atribuțiile principale ale Consiliului de administrație sunt următoarele:

- a)** avizează bugetul de venituri și cheltuieli al institutului, 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 institutului în concordanță cu nevoile de servicii medicale ale populației;
- d)** avizează programul anual al achizițiilor publice, întocmit în condițiile legii;
- e)** analizează modul de îndeplinire a obligațiilor de către membrii Comitetului director și activitatea managerului și dispune măsuri pentru îmbunătățirea activității;
- f)** propune revocarea din funcție a managerului și a celorlalți membri ai Comitetului director în cazul în care constată existența situațiilor prevăzute de legislația în vigoare.

### **Articolul 18**

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.

## **Secțiunea a 3-a Managerul**

### **Articolul 19**

- (1)** Institutul este condus de către un manager. Acesta încheie un contract de management cu Ministerul Sănătății pe o perioadă de maximum 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)** Managerul va respecta incompatibilitățile și conflictele de interese stabilite prin lege.

## **Secțiunea a 4-a Comitetul director**

### **Articolul 20**

- (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 institutului.
- (3)** În institut, directorul medical poate fi cadru didactic universitar.

## Articolul 21

Comitetul director are, în principal, următoarele atribuții principale:

- a)**elaborează planul de dezvoltare al institutului pe perioada mandatului, în baza propunerilor scrise ale Consiliului medical;
- b)**elaborează, pe baza propunerilor Consiliului medical, planul anual de furnizare de servicii medicale al institutului;
- c)**propune managerului, în vederea aprobării:
  - 1.** numărul de personal, pe categorii și locuri de muncă, în funcție de reglementările în vigoare;
  - 2.** organizarea concursurilor pentru posturile vacante, în urma consultării cu sindicatele, conform legii;
- d)**elaborează regulamentul de organizare și funcționare, regulamentul intern și organigrama institutului, în urma consultării cu sindicatele, conform legii;
- e)**propune spre aprobare managerului și urmărește implementarea de măsuri organizatorice privind îmbunătățirea calității actului medical, a condițiilor de spitalizare, igienă și alimentație, precum și de măsuri de prevenire a infecțiilor asociate asistenței medicale, conform normelor aprobate prin ordin al ministrului sănătății;
- f)**elaborează proiectul bugetului de venituri și cheltuieli al institutului, pe baza centralizării de către Compartimentul economico-financiar a propunerilor fundamentate ale conducătorilor secțiilor și compartimentelor din structura institutului, pe care îl supune aprobării managerului;
- g)**urmărește realizarea indicatorilor privind execuția bugetului de venituri și cheltuieli pe secții și compartimente, asigurând sprijin șefilor de secții și compartimente pentru încadrarea în bugetul alocat;
- h)**analizează propunerea Consiliului medical privind utilizarea fondului de dezvoltare, pe care îl supune spre aprobare managerului;
- i)**asigură monitorizarea și raportarea indicatorilor specifici activității medicale, financiare, economice, precum și a altor date privind activitatea de supraveghere, prevenire și control, pe care le prezintă managerului, conform metodologiei stabilite;
- j)**analizează, la propunerea Consiliului medical, măsurile pentru dezvoltarea și îmbunătățirea activității institutului, în concordanță cu nevoile de servicii medicale ale populației, dezvoltarea tehnologiilor medicale, cu ghidurile și protocoalele de practică medicale;
- k)**la propunerea Consiliului medical, întocmește, fundamentează și prezintă spre aprobare managerului planul anual de achiziții publice, lista investițiilor și a lucrărilor de reparații curente și capitale care urmează să se realizeze într-un exercițiu financiar, în condițiile legii, și răspunde de realizarea acestora;
- l)**negociază, prin manager, directorul medical și directorul financiar-contabil, contractele de furnizare de servicii medicale cu Casa de Asigurări de Sănătate a Municipiului Iași;
- m)**face propuneri privind structura organizatorică, reorganizarea, restructurarea, schimbarea sediului și a denumirii institutului;
- n)**negociază cu șeful de secție/laborator/serviciu și propune spre aprobare managerului indicatorii specifici de performanță ai managementului secției/laboratorului/serviciului, care vor fi prevăzuți ca anexă la contractul de administrare al secției/ laboratorului/serviciului;
- o)**organizează Comitetul de prevenire a infecțiilor asociate asistenței medicale și elaborează regulamentul de funcționare al acestuia;
- p)**se asigură de derularea legală a achizițiilor și aprovizionarea tehnico-materială, prevăzute în planul de activitate sau impuse de situația epidemiologică din unitate, în vederea diminuării ori evitării situațiilor de risc sau limitării infecțiilor asociate asistenței medicale;

**q)**deliberează 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.

## **Secțiunea a 5-a Directorul medical**

### **Articolul 22**

Atribuțiile specifice directorului medical sunt:

- a)** coordonează și răspunde de elaborarea la termen a propunerilor privind planul de dezvoltare al institutului, planul anual de servicii medicale și bugetul de venituri și cheltuieli;
- b)** monitorizează calitatea serviciilor medicale acordate la nivelul institutului, inclusiv prin evaluarea satisfacției pacienților, și elaborează împreună cu șefii de secții/laboratoare/servicii propuneri de îmbunătățire a activității medicale, bugetul de venituri și cheltuieli;
- c)** aprobă protocoale de practică medicală la nivelul institutului și monitorizează procesul de implementare a protocoalelor și ghidurilor de practică medicală la nivelul întregului institut;
- d)** răspunde de coordonarea și corelarea activităților medicale desfășurate la nivelul secțiilor pentru asigurarea tratamentului adecvat pentru pacienții internați;
- e)** coordonează implementarea programelor de sănătate la nivelul institutului;
- f)** întocmește planul de formare și perfecționare a personalului medical, la propunerea șefilor de secții/ laboratoare/servicii;
- g)** avizează utilizarea bazei de date medicale a institutului pentru activități de cercetare medicală, în condițiile legii;
- h)** asigură respectarea normelor de etică profesională și deontologie medicală la nivelul institutului, colaborând cu Colegiul Medicilor din România;
- i)** răspunde de acreditarea personalului medical al institutului și de acreditarea activităților medicale desfășurate în spital, în conformitate cu legislația în vigoare;
- j)** analizează și ia decizii în situația existenței unor cazuri medicale deosebite (de exemplu, cazuri foarte complicate care necesită o durată de spitalizare mult prelungită, morți subite etc.);
- k)** participă alături de manager la organizarea asistenței medicale în caz de dezastre, epidemii și în alte situații speciale;
- l)** stabilește coordonatele principale privind consumul de medicamente și materiale sanitare la nivelul institutului, în vederea unei utilizări judicioase a fondurilor institutului, prevenirii polipragmaziei și a rezistenței la medicamente;
- m)** supraveghează respectarea prevederilor în vigoare referitoare la documentația medicală a pacienților tratați, asigurarea confidențialității datelor medicale, constituirea arhivei institutului;
- n)** întreprinde măsurile necesare și urmărește realizarea indicatorilor de performanță ai managementului institutului, al căror nivel este stabilit anual;
- o)** preia, exercită și îndeplinește toate prerogativele și sarcinile funcției de manager al institutului în intervalele de timp în care managerul lipsește din activitate;
- p)** îndeplinește toate sarcinile ce îi revin conform legislației în vigoare, privind aprobarea normelor de supraveghere și control al infecțiilor asociate asistenței medicale în unitățile sanitare;
- q)** duce la îndeplinire sarcinile ce îi revin conform hotărârilor luate în ședințele Comitetului director sau pe cele trasate de manager;
- r)** prezintă Consiliului de administrație informări trimestriale cu privire la activitatea Consiliului medical;
- s)** sprijină managerul în demersul de creștere a veniturilor proprii ale institutului, inclusiv din donații, fonduri ale comunității locale și din orice sursă legală;
- t)** coordonează, îndrumă și răspunde de activitatea secțiilor/compartimentelor cu paturi, a laboratoarelor paraclinice, serviciului de anatomie patologică, farmaciei și a altor structuri funcționale cum ar fi: sterilizare, bloc operator etc. și coordonează programul de medicamente oncologice;

**u)** participă la elaborarea regulamentului de organizare și funcționare și a regulamentului intern ale institutului.

## **Secțiunea a 6-a**

### **Directorul financiar-contabil**

#### **Articolul 23**

Atribuțiile specifice directorului financiar-contabil sunt:

- a)** asigură și răspunde de buna organizare și desfășurare a activității financiare a institutului, în conformitate cu dispozițiile legale;
- b)** organizează contabilitatea în cadrul institutului, în conformitate cu dispozițiile legale, și asigură efectuarea corectă și la timp a înregistrărilor financiar-contabile;
- c)** asigură întocmirea la timp și în conformitate cu dispozițiile legale a bilanțelor de verificare și a bilanțurilor anuale și trimestriale;
- d)** propune defalcarea pe trimestre a indicatorilor financiari aprobați în bugetul de venituri și cheltuieli;
- e)** asigură executarea bugetului de venituri și cheltuieli al institutului, urmărind realizarea indicatorilor financiari aprobați și respectarea disciplinei contractuale și financiare;
- f)** participă la negocierea contractului de furnizare de servicii medicale cu Casa de Asigurări de Sănătate a Municipiului Iași;
- g)** angajează institutul prin semnătură alături de manager în toate operațiunile patrimoniale, având obligația, în condițiile legii, de a le refuza pe acelea care contravin dispozițiilor legale;
- h)** analizează, din punct de vedere financiar, planul de acțiune pentru situații speciale prevăzute de lege, precum și pentru situații de criză;
- i)** participă la organizarea sistemului informațional al institutului, urmărind folosirea cât mai eficientă a datelor financiar-contabile;
- j)** evaluează, prin bilanțul contabil, eficiența indicatorilor specifici;
- k)** asigură îndeplinirea, în conformitate cu dispozițiile legale, a obligațiilor institutului către bugetul statului, Trezoreria Statului și terți;
- l)** asigură plata integrală și la timp a drepturilor bănești convenite personalului încadrat în institut;
- m)** asigură întocmirea, circuitul și păstrarea documentelor justificative care stau la baza înregistrărilor în contabilitate;
- n)** organizează evidența tuturor creanțelor și obligațiilor cu caracter patrimonial care revin institutului din contracte, protocoale și alte acte asemănătoare și urmărește realizarea la timp a acestora;
- o)** ia măsuri pentru prevenirea pagubelor și urmărește recuperarea prejudiciilor;
- p)** asigură aplicarea dispozițiilor legale privitoare la gestionarea valorilor materiale și ia măsuri pentru ținerea la zi și corectă a evidențelor gestiunii;
- q)** răspunde de îndeplinirea atribuțiilor ce revin Serviciului financiar-contabilitate cu privire la exercitarea controlului financiar preventiv și asigurarea integrității patrimoniului;
- r)** îndeplinește formele de scădere din evidență a bunurilor de orice fel, în cazurile și condițiile prevăzute de dispozițiile legale;
- s)** împreună cu Biroul administrativ întocmește și prezintă studii privind optimizarea măsurilor de bună gospodărire a resurselor materiale și bănești, de prevenire a formării de stocuri peste necesar, în scopul administrării cu eficiență maximă a patrimoniului unității și a sumelor încasate în baza contractului de furnizare de servicii medicale;
- t)** organizează și ia măsuri de realizare a perfecționării pregătirii profesionale a salariaților din subordine;
- u)** organizează la termenele stabilite și cu respectarea dispozițiilor legale inventarierea mijloacelor materiale în unitate;
- v)** participă la elaborarea regulamentului de organizare și funcționare și a regulamentului intern ale institutului.



## **Capitolul IV**

### **Structura institutului**

#### **Secțiunea 1**

#### **Dispoziții generale**

#### **Articolul 24**

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

**a)** Secții cu paturi:

- Secția clinică chirurgie oncologică I,  
din care: Compartiment gineco-oncologie  
Compartiment urologie
- Secția clinică chirurgie oncologică II,  
din care: Compartiment chirurgie plastică, microchirurgie reconstructivă  
Compartiment chirurgie toracică
- Secția clinică oncologie medicală,  
din care: Compartiment pneumologie
- Secția clinică hematologie,  
din care: Compartiment transplant celule stem hematopoietice
- Secția clinică radioterapie
- Compartiment îngrijiri paliative
- Secția clinică anestezie și terapie intensivă

**b)** Spitalizare de zi

**c)** Secții, servicii și compartimente funcționale:

- Unitate de transfuzie sanguină
- Farmacie
- Bloc operator
- Sterilizare
- Laborator radiologie și imagistică medicală
- Laborator radioterapie
- Laborator de medicină nucleară
- Laborator de analize medicale: Compartiment HLA
- Laborator endoscopie digestivă diagnostică și terapeutică
- Laborator endoscopie bronșică
- Serviciu de anatomie patologică: Compartiment histopatologie  
Compartiment citologie  
Compartiment prosectură
  - Bancă de celule stem
  - Cabinete oncologie medicală
  - Cabinet întreținere aparatură medicală
  - Serviciul de evaluare și statistică medicală

**d)** Ambulatoriul integrat cu cabinete în specialitățile:

- Chirurgie generală
- Chirurgie toracică
- Obstetrică-ginecologie (gineco-oncologie)
- Chirurgie plastică, microchirurgie reconstructivă
- Chirurgie orală și maxilo-facială
- Cardiologie
- Dermatovenerologie
- Gastroenterologie
- Hematologie

- Medicină internă
  - O.R.L.
  - Sală de kinetoterapie
  - Cabinet psihologie/psihoterapie
  - e)** Laborator de cercetare biologie moleculară
  - f)** Centrul de cercetare fundamentală și dezvoltare experimentală în medicina translațională - TRANSCEND
  - Compartiment de prevenire și control al infecțiilor asociate asistenței medicale
  - g)** Aparat funcțional
- (2)** Secțiile cu paturi sunt organizate pe profile de specialitate.
- (3)** Secțiile/Laboratoarele/Serviciile sunt conduse de un medic șef de secție/laborator/serviciu, ajutat de asistenta-șefă.
- (4)** În cadrul institutului activitatea de cercetare cuprinde:
- a)** cercetare populațională, care se referă la studiile oncologice, registrul de cancer, programe de prevenție și control, evaluarea rezultatelor;
  - b)** cercetare clinică, reprezentată de studiile clinice diagnostice și terapeutice;
  - c)** cercetare experimentală cu aplicații clinice, care vizează introducerea unor teste predictive ale răspunsului la tratament, investigații ale unor modificări genetice și moleculare, care eventual pot fi factori predictivi ai evoluției bolii sau ai răspunsului terapeutic.
- (5)** Pentru îndeplinirea atribuțiilor ce revin cu privire la activitatea economică, financiară și administrativă, institutul are în structură servicii și birouri funcționale, astfel: Compartimentul juridic, Biroul R.U.N.O.S., Biroul achiziției publice, contractare, Biroul financiar-contabilitate, Biroul administrativ, Compartimentul aprovizionare - transport, Compartimentul tehnic, Compartimentul securitatea muncii, PSI, protecție civilă și situații de urgență, Compartimentul culte, Biroul de management al calității serviciilor medicale și Compartimentul întreținere și reparații aparatură medicală.
- (6)** Secțiile/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.

## **Secțiunea a 2-a**

### **Secții și compartimente cu paturi**

#### **Articolul 25**

- Secțiile clinice chirurgie oncologică I și chirurgie oncologică II au, în principal, următoarele atribuții:
- a)** ținerea evidenței zilnice a internării bolnavilor și asigurarea comunicării cu secțiile privind locurile libere;
  - b)** repartizarea bolnavilor în saloane cu respectarea măsurilor de prevenire și combatere a infecțiilor asociate asistenței medicale;
  - c)** examinarea imediată de către medicul chirurg atât a bolnavilor internați de urgență, cât și a celor cu stare biologică alterată;
  - d)** stabilirea parcursului în vederea confirmării, precizării sau nuanțării diagnosticului de internare;
  - e)** precizarea cât mai rapidă, prin consultări de specialitate, a afecțiunilor asociate patologiei chirurgicale;
  - f)** întocmirea foii de observație în primele 24 de ore pentru pacienții cronici și la prezentare pentru pacienții internați de urgență;
  - g)** stabilirea diagnosticului preoperator, inclusiv stadiul bolii;
  - h)** stabilirea indicației operatorii, justificarea acesteia, precum și alegerea procedurii tehnice și tactice, la propunerea medicului curant și cu acordul șefului de secție;
  - i)** obținerea consimțământului informat în scris al pacientului pentru tratamentul chirurgical propus;
  - j)** pregătirea preoperatorie generală, locală și asigurarea consultului preanestezic;
  - k)** asigurarea și verificarea îndeplinirii tratamentelor medicale pre- și postoperatorii;

- l)** supravegherea evoluției pre- și postoperatorii generale și locale;
- m)** precizarea recomandărilor de urmat atât la externare, cât și stabilirea contactelor postoperatorii.

#### Articolul 26

Secțiile clinice oncologie medicală/hematologie au în principal următoarele atribuții:

- a)** repartizarea bolnavilor în saloane, în condițiile aplicării măsurilor referitoare la prevenirea și combaterea infecțiilor interioare;
- b)** efectuarea în cel mai scurt timp a examenului clinic și a investigațiilor necesare stabilirii diagnosticului;
- c)** declararea cazurilor de boli contagioase și a bolilor profesionale conform reglementărilor în vigoare;
- d)** recoltarea de probe biologice pentru efectuarea analizelor;
- e)** asigurarea tratamentului medical complet (curativ, preventiv și de recuperare), individualizat și diferențiat, în raport cu starea bolnavului, cu forma și stadiul evolutiv al bolii, prin aplicarea diferitelor procedee și tehnici medicale;
- f)** indicarea, folosirea și administrarea medicamentelor, a instrumentarului și aparaturii medicale;
- g)** asigurarea timp de 24 de ore a îngrijirii medicale necesare pe toată durata internării;
- h)** obținerea consimțământului informat în scris al pacientului privind tratamentul necesar;
- i)** asigurarea medicamentelor necesare tratamentului indicat și administrarea curentă a acestora;
- j)** asigurarea alimentației bolnavilor, în concordanță cu diagnosticul și stadiul evolutiv al bolii;
- k)** desfășurarea unei activități care să asigure bolnavilor internați un regim rațional de odihnă și servire a mesei, de igienă personală, de primire a vizitelor și păstrarea legăturii acestora cu familia;
- l)** educația sanitară a bolnavilor și aparținătorilor.

#### Articolul 27

Secția clinică de radioterapie are, în principal, următoarele atribuții:

- a)** internarea pacienților oncologici pentru: diagnostic, indicație terapeutică, supraveghere, investigații, tratament simptomatic în cursul iradierii terapeutice, paliative, tratamentul complicațiilor postiradiere, control postiradiere;
- b)** repartizarea bolnavilor în saloane, în condițiile aplicării măsurilor referitoare la prevenirea și combaterea infecțiilor asociate asistenței medicale;
- c)** efectuarea investigațiilor necesare stabilirii diagnosticului;
- d)** asigurarea tratamentului medical complet (curativ, preventiv și de recuperare) individualizat și diferențiat, în raport cu starea bolnavului, cu forma și stadiul evolutiv al bolii, prin aplicarea diferitelor procedee și tehnici medicale;
- e)** supravegherea intraterapeutică a pacienților;
- f)** supravegherea pacienților imobilizați;
- g)** indicarea, folosirea și administrarea alimentației dietetice, a medicamentelor, instrumentarului și aparaturii medicale;
- h)** asigurarea medicamentelor necesare tratamentului indicat și administrarea curentă a acestora, fiind interzisă păstrarea medicamentelor la patul bolnavului;
- i)** efectuarea intervențiilor minime;
- j)** asigurarea transportului cu targă sau cărucior al persoanelor greu deplasabile sau imobilizate, la investigații;
- k)** desfășurarea unei activități care să asigure bolnavilor internați un regim rațional de odihnă și servire a mesei, de igienă personală, de primire a vizitelor și păstrarea legăturii acestora cu familia.

#### Articolul 28

Compartimentul îngrijiri paliative are, în principal, următoarele atribuții:

- a)** tratarea pacienților cu afecțiuni oncologice în stadiu avansat;
- b)** evaluează și tratează adecvat durerea;

- c)** asigură îngrijirile de bază, adică satisfacerea nevoilor individuale ale pacientului;
- d)** evaluarea complexă inițială și apoi în dinamică, utilizându-se instrumente validate;
- e)** întocmirea planului de îngrijire;
- f)** controlul durerii și al celorlalte simptome;
- g)** acces la platforma de investigații imagistice de înaltă performanță a spitalului;
- h)** asigurarea consilierii psihologice și spirituale.

### Articolul 29

Secția clinică anestezie și terapie intensivă are, în principal, următoarele atribuții:

- a)** primirea în secție este admisă în cazul a două categorii de pacienți: pacienții în preoperator, postoperator și urgențele transferate din secții;
- b)** repartizarea bolnavilor în saloane în condițiile aplicării măsurilor referitoare la prevenirea și combaterea infecțiilor interioare;
- c)** efectuarea în cel mai scurt timp a investigațiilor necesare stabilirii diagnosticului;
- d)** declararea cazurilor de boli contagioase și a bolilor profesionale conform reglementărilor în vigoare;
- e)** asigurarea tratamentului medical complet (curativ, preventiv și de recuperare), individualizat și diferențiat, în raport cu starea bolnavului, cu forma și stadiul evolutiv al bolii, prin aplicarea diferitelor procedee și tehnici medicale și de anestezie; indicarea, folosirea și administrarea alimentației dietetice, a medicamentelor, a agenților fizici, a instrumentarului și aparaturii medicale, precum și asigurarea timp de 24 de ore a îngrijirii medicale necesare pe toată durata internării;
- f)** consulturi interdisciplinare în cazurile simplificate;
- g)** asigurarea medicamentelor necesare tratamentului indicat și administrarea curentă a acestora, fiind interzisă păstrarea medicamentelor la patul bolnavului;
- h)** asigurarea condițiilor necesare recuperării medicale precoce;
- i)** asigurarea alimentației bolnavilor, în concordanță cu diagnosticul și stadiul evolutiv al bolii;
- j)** desfășurarea unei activități care să asigure bolnavilor internați un regim rațional de odihnă și servire a mesei, de igienă personală, de primire a vizitelor și păstrarea legăturii acestora cu familia;
- k)** educația sanitară a bolnavilor și a aparținătorilor;
- l)** cazurile mult prea grave, cu prognostic extrem de sever, se direcționează spre servicii de paliativă.

### Articolul 30

Spitalizarea de zi are, în principal, următoarele atribuții:

- a)** asigură spitalizarea bolnavilor în funcție de gravitatea diagnosticului în secție, în funcție de indicațiile medicilor din secțiile cu paturi;
- b)** supravegherea evoluției pre- și postoperatorii generale și locale;
- c)** precizarea recomandărilor de urmat atât la externare, cât și stabilirea contactelor postoperatorii;
- d)** asigurarea tratamentului medical complet (curativ, preventiv și de recuperare) individualizat și diferențiat, în raport cu starea bolnavului, cu forma și stadiul evolutiv al bolii, prin aplicarea diferitelor procedee și tehnici medicale;
- e)** supravegherea intraterapeutică a pacienților;
- f)** supravegherea pacienților imobilizați;
- g)** asigurarea medicamentelor necesare tratamentului indicat și administrarea curentă a acestora, fiind interzisă păstrarea medicamentelor la patul bolnavului;
- h)** consulturi interdisciplinare în cazurile simplificate;
- i)** asigurarea condițiilor necesare recuperării medicale precoce.

## **Secțiunea a 3-a**

### **Compartimente fără paturi**

#### **Articolul 31**

Unitate de transfuzie sanguină are, în principal, următoarele atribuții:

- a)** aprovizionarea cu sânge total și componente de sânge, pe baza solicitărilor scrise ale secțiilor institutului;
- b)** recepția, evidența, stocarea și livrarea sângelui total și a componentelor sanguine către secțiile institutului;
- c)** efectuarea testelor pretransfuzionale;
- d)** pregătirea unităților de sânge total și a componentelor sanguine în vederea administrării;
- e)** consiliere privind utilizarea clinică a sângelui total și a componentelor sanguine;
- f)** prezervarea probelor biologice pretransfuzionale și a unităților de sânge sau a componentelor sanguine administrate pentru o perioadă de 48 de ore posttransfuzional în spațiile frigorifice cu această destinație;
- g)** întocmirea documentației corespunzătoare tuturor activităților desfășurate;
- h)** raportarea tuturor evenimentelor legate de actul transfuzional către centrul de transfuzie teritorial;
- i)** păstrarea eșantioanelor din ser sau plasmă recoltate pretransfuzional, în cazul tuturor pacienților transfuzați, pentru o perioadă de minimum 6 luni, în spații frigorifice (-15- -18°C) cu această destinație.

#### **Articolul 32**

**(1)** În cadrul institutului funcționează o farmacie cu circuit închis. Farmacia asigură și gestionează întreaga medicație necesară bolnavilor internați.

**(2)** Farmacia are, în principal, următoarele atribuții:

- a)** recepția produselor farmaceutice și a materialelor sanitare pe baza documentelor de primire;
- b)** depozitarea și păstrarea medicamentelor în condiții corespunzătoare;
- c)** verificarea termenului de valabilitate a medicamentelor și a substanțelor farmaceutice;
- d)** asigurarea de medicamente necesare activității de asistență medicală a institutului;
- e)** asigurarea aprovizionării cu medicamente citostatice;
- f)** păstrarea, prepararea și eliberarea medicamentelor de orice natură și formă, potrivit Farmacopeii Române în vigoare, a specialităților farmaceutice autorizate și a altor produse farmaceutice, conform nomenclatorului aprobat de Ministerul Sănătății;
- g)** depozitarea produselor conform normelor în vigoare (farmacopee, standarde sau norme interne), ținându-se seama de natura și proprietățile lor fizico-chimice;
- h)** organizarea și efectuarea controlului calității medicamentului și luarea de măsuri ori de câte ori este necesar pentru preîntâmpinarea accidentelor, informând imediat organul superior;
- i)** asigurarea controlului preventiv, verificarea organoleptică și fizică, verificarea operațiilor finale;
- j)** prepararea și eliberarea medicamentelor potrivit normelor stabilite de Ministerul Sănătății;
- k)** întocmirea propunerilor fundamentate pentru necesarul de achiziții publice de medicamente și unele materiale sanitare;
- l)** operarea în programul informatic a documentelor de eliberare a medicamentelor;
- m)** participarea, pe baza consumurilor și a stocurilor din farmacie, la efectuarea comenzilor lunare de medicamente simptomatice și citostatice.

#### **Articolul 33**

Blocul operator are, în principal, următoarele atribuții:

- a)** la nivelul acestuia se desfășoară activitatea operatorie a institutului;
- b)** asigură condițiile de antisepsie necesare menținerii condițiilor optime de desfășurare a actului operator;
- c)** asigură condițiile necesare respectării măsurilor de prevenire și combatere a infecțiilor asociate asistenței medicale;

- d)**ținerea evidenței zilnice a pacienților care se operează și asigurarea comunicării cu Secția clinică anestezie și terapie intensivă privind locurile libere;
- e)**asigură împreună cu personalul Secției clinice anestezie și terapie intensivă transportul bolnavilor din blocul operator în Secția clinică anestezie și terapie intensivă;
- f)**urmărește consumul de materiale și îl raportează în sistemul informatic integrat al institutului;
- g)**asigură manipularea, depozitarea și transportul la Laboratorul de analize medicale și Serviciul de anatomie patologică al produselor biologice recoltate în actul operator.

#### Articolul 34

Sterilizarea are, în principal, următoarele atribuții:

- a)**verificarea modului de pregătire și împachetare a materialelor trimise pentru sterilizare și respingerea truselor necorespunzătoare;
- b)**eliminarea încărcăturii microbiene, încărcăturii organice și a biofilmului de pe dispozitivele medicale;
- c)**sterilizarea propriu-zisă și sistemul de control al procesului;
- d)**procedurile de control și marcare a produselor finite;
- e)**sesizarea eventualelor neconformități și luarea imediată a măsurilor necesare;
- f)**înregistrarea și arhivarea datelor privind procesul de sterilizare;
- g)**efectuarea sterilizării, respectând normele tehnice de sterilizare și instrucțiunile de sterilizare ale fiecărui aparat;
- h)**banderolarea și etichetarea truselor și pachetelor cu materiale sterilizate;
- i)**ținerea evidenței activității de sterilizare pe aparate și șarje;
- j)**efectuarea testelor de control și evidența acestora;
- k)**asigurarea circuitului de stocare, distribuție, transport la utilizatori;
- l)**asigurarea circuitelor pentru securitatea personalului, a mediului și integritatea dispozitivelor medicale;
- m)**supravegherea și corectarea condițiilor de desfășurare a procesului de sterilizare;
- n)**verificarea calității aerului, apei și a fluidelor utilizate;
- o)**verificarea stării de igienă a suprafețelor;
- p)**verificarea modului de funcționare a echipamentelor de sterilizare;
- q)**verificarea modului de funcționare a echipamentelor de control, măsură și testare.

#### Articolul 35

În cadrul institutului funcționează următoarele laboratoare:

- a)**Laborator radioterapie;
- b)**Laborator endoscopie digestivă și terapeutică;
- c)**Laborator endoscopie bronșică;
- d)**Laborator radiologie și imagistică medicală;
- e)**Laborator de medicină nucleară;
- f)**Laborator de analize medicale: Compartiment HLA;
- g)**Laborator de cercetare biologie moleculară.

#### Articolul 36

Laboratorul radioterapie din cadrul structurii organizatorice are, în principal, următoarele atribuții:

- 1.** efectuarea tratamentului cu radiații (radioterapie externă și brahiterapie) pentru bolnavii internați și în ambulatoriu;
- 2.** exploatarea în condiții de eficiență maximă, dar și de siguranță, pentru pacienți și personal, a echipamentelor de radioterapie;
- 3.** elaborarea protocoalelor de asigurare și control al calității tratamentelor din punctul de vedere al dozimetriei fizice a aparatelor și al dozimetriei clinice individuale;
- 4.** aplicarea măsurilor pentru prevenirea iradierii accidentale a bolnavilor și personalului din laborator;

5. respectarea tuturor prevederilor legale specifice domeniului, elaborate de Comisia Națională de Control al Activităților Nucleare și Ministerul Sănătății;
6. întocmirea propunerilor fundamentate pentru necesarul de achiziții publice de materiale și echipamente specifice laboratorului.

#### Articolul 37

Laboratorul endoscopie digestivă și terapeutică are, în principal, următoarele atribuții:

1. examinarea, evaluarea indicației procedurilor explorării endoscopice și consilierea bolnavilor;
2. efectuarea tehnicilor endoscopice diagnostice;
3. recunoașterea și caracterizarea descriptivă a leziunilor identificate;
4. prelevarea de probe biopsice pentru documentarea histopatologică a leziunilor;
5. efectuarea tehnicilor terapeutice cu aplicabilitate în regim de urgență pentru condiții patologice relevate de endoscopia digestivă diagnostică, respectiv extragerea corpurilor străini impactați în tractul digestiv superior;
6. redactarea buletinelor de proceduri.

#### Articolul 38

Laboratorul endoscopie bronșică are, în principal, următoarele atribuții:

1. recoltează probe în vederea realizării biopsiilor;
2. examinează pacienții, stabilește diagnosticul folosind tehnici medicale specifice, indică sau, după caz, efectuează tratamentul corespunzător, consemnează observațiile în foaia de observație a pacientului;
3. efectuează manevre specifice competenței de endoscopie bronșică;
4. urmărește starea pacienților după examenul endoscopic și adoptă măsuri medicale în caz de nevoie;
5. urmărește și asigură folosirea și întreținerea corectă a aparatului medical;
6. urmărește aplicarea măsurilor de protecție a muncii și de prevenire a contaminării aparatului cu produse infectate.

#### Articolul 39

Laboratorul radiologie și imagistică medicală are, în principal, următoarele atribuții:

1. efectuarea examenelor radiologice și imagistice în laborator și la patul bolnavului, la indicația medicului primar sau a medicului specialist;
2. colaborarea cu medicii clinicieni în scopul precizării diagnosticului;
3. organizarea și utilizarea corespunzătoare a filmotecii și a arhivei;
4. înregistrarea tuturor examinărilor efectuate;
5. aplicarea măsurilor pentru prevenirea iradierii bolnavilor și personalului din laborator;
6. respectarea tuturor prevederilor legale specifice domeniului elaborate de Comisia Națională pentru Controlul Activităților Nucleare și Ministerul Sănătății;
7. întocmirea propunerilor fundamentate pentru necesarul de achiziții publice de filme și materiale de laborator specifice;
8. raportarea statistică a numărului de examinări efectuate pe bolnavii internați și în ambulatoriu.

#### Articolul 40

Laboratorul de medicină nucleară are, în principal, următoarele atribuții:

1. executarea explorărilor funcționale și morfologice cu ajutorul radioizotopilor pentru diferite boli la bolnavii din ambulatoriu și cei internați;
2. efectuarea scintigrafiilor și a ecografiilor;
3. executarea explorărilor cu surse radioactive deschise în bolile care necesită acest tip de diagnostic;
4. asigurarea circuitului izotopilor radioactivi în condiții de evitare a poluării interne și externe a mediului ambiant;
5. colaborarea cu medicii clinicieni în scopul precizării diagnosticului;
6. organizarea și utilizarea corespunzătoare a arhivei;

7. înregistrarea tuturor examinărilor efectuate;
8. aplicarea măsurilor pentru prevenirea iradierii bolnavilor și personalului din laborator;
9. respectarea tuturor prevederilor legale specifice domeniului elaborate de Comisa Națională pentru Controlul Activităților Nucleare și Ministerul Sănătății;
10. întocmirea propunerilor fundamentate pentru necesarul de achiziții publice de materiale de laborator specifice;
11. completarea corectă și la zi a formularelor tipizate din sistemul informațional al Ministerului Sănătății cu datele corespunzătoare activității desfășurate.

#### Articolul 41

Laboratorul de analize medicale - Compartiment HLA are, în principal, următoarele atribuții:

1. efectuarea analizelor medicale de hematologie, biochimie, microbiologie, toxicologie, parazitologie, micologie, necesare precizării diagnosticului, stadiului de evoluție a bolii și examenelor profilactice;
2. recepționarea produselor sosite pentru examen de laborator și înscrierea lor corectă;
3. asigurarea recipientelor necesare recoltării produselor;
4. redactarea corectă și distribuirea la timp a rezultatelor examenelor efectuate;
5. întocmirea propunerilor fundamentate pentru necesarul de achiziții publice de reactivi și materiale de laborator specifice;
6. raportarea statistică a numărului de analize efectuate pe bolnavii internați.

#### Articolul 42

Laboratorul de cercetare biologie moleculară are, în principal, următoarele atribuții:

1. crearea unei platforme interdisciplinare capabile să genereze cunoștințe științifice cu potențial ridicat de translație în practica clinică;
2. colectivul de medici analizează săptămânal și ori de câte ori este necesar cazurile medicale care ridică probleme deosebite de diagnostic, indicație terapeutică sau plan de tratament de radioterapie;
3. elaborarea de lucrări științifice (medici, asistenți medicali) și prezentarea lor la congrese și conferințe de specialitate;
4. integrarea activității organizatorice, medicale și științifice, a secției în activitatea institutului;
5. colaborarea cu alte secții medicale, laboratoare medicale și departamente de investigații medicale, cu scopul de a efectua pentru fiecare pacient un tratament integrat, multidisciplinar;
6. acordarea de consulturi de radioterapie pacienților internați în alte secții;
7. elaborarea de lucrări științifice în colaborare cu alte secții.

#### Articolul 43

(1) Serviciul de anatomie patologică are în componența sa următoarele compartimente:

- a) citologie;
- b) histopatologie;
- c) prosectură.

(2) Serviciul de anatomie patologică are, în principal, următoarele atribuții:

- a) efectuarea de autopsii la toate cazurile decedate în institut, care nu sunt cazuri medico-legale, în vederea stabilirii, confirmării sau completării diagnosticului clinic și precizării cauzei medicale a morții, inclusiv tuturor copiilor până la vârsta de un an, indiferent de locul decesului. La cererea scrisă a aparținătorilor decedatului, managerul institutului poate aproba scutirea de autopsie cu avizul medicului șef al secției și al medicului anatomopatolog;
- b) efectuarea de îmbalsămări, spălarea, îmbrăcarea și cosmetizarea cadavrelor;
- c) eliberarea certificatului de îmbalsămare pe baza certificatului constatator de deces completat și semnat de medicul anatomopatolog;
- d) eliberarea cadavrelor în conformitate cu normele în vigoare;
- e) efectuarea diagnosticului histopatologic sau citopatologic asupra produselor biologice recoltate;
- f) colaborarea cu celelalte laboratoare din cadrul institutului, în vederea efectuării unor cercetări complementare speciale, bacteriologice, biochimice, experimentale;



- g)** comunicarea trimestrială conducerii institutului a situației cazurilor finalizate, după următorul model: număr cazuri autopsiate, număr cazuri scutite de autopsie, număr cazuri cu diagnostic concordant, număr cazuri cu diagnostic discordant parțial, număr cazuri cu discordanță majoră între diagnosticul final și diagnosticul la deces stabilit în secție;
- h)** raportarea statistică a numărului de proceduri efectuate bolnavilor internați și ambulatorii;
- i)** raportarea statistică a numărului de analize efectuate pe bolnavii internați și ambulatorii;
- j)** întocmirea propunerilor fundamentate pentru necesarul de achiziții publice de reactivi și materiale de laborator specifice;
- k)** eliberarea pe bază de cerere, conform legislației în vigoare, a probelor în vederea unui consult de specialitate sau pentru investigații suplimentare;
- l)** primirea, înregistrarea și prelucrarea pieselor operatorii (extemporaneu și la parafină), biopsice și pieselor de la necropsie, examene citologice;
- m)** prepararea coloranților și reactivilor;
- n)** arhivarea lamelelor și a blocurilor.

#### Articolul 44

Banca de celule stem (BCS) are, în principal, următoarele atribuții:

- a)** prelucrarea în vederea crioconservării CSH, utilizarea sistemului cu rată controlată de răcire și congelare, crioconservarea pungilor de grefon de celule stem hematopoietice în criostocătoarele din dotarea BCS, transportul în condiții adecvate, decongelarea și furnizarea pungilor de CSH în compartimentul de transplant medular;
- b)** urmărirea și identificarea celulelor pe parcursul fiecărei etape, de la procurare, procesare, control și conservare până la distribuția la primitor sau până la distrugerea lor;
- c)** identificarea tuturor datelor relevante legate de produsele terapeutice anexe și materialele care vin în contact, în timpul procesării, cu celule umane;
- d)** se asigură validarea în BCS (sau calificare în cazul echipamentelor sau al mediului) - stabilirea evidenței documentate care furnizează un grad înalt de asigurare că un proces specific sau o procedură standard de operare, o piesă de echipament sau mediu va produce în mod constant un produs care să îndeplinească specificațiile și atributele sale de calitate predeterminate: un proces este validat pentru a evalua performanța unui sistem cu privire la eficacitatea sa bazată pe utilizarea pentru care a fost prevăzută.

#### Articolul 45

Cabinetele de oncologie medicală au, în principal, următoarele atribuții:

- a)** examinarea imediată, completă, trierea medicală și epidemiologică a bolnavilor pentru internare;
- b)** asigurarea primului ajutor și acordarea asistenței medicale calificate și specializate până când bolnavul este stabilizat și ajunge în secție;
- c)** precizarea cât mai rapidă, prin consultări de specialitate, a afecțiunilor asociate patologiei chirurgicale;
- d)** stabilirea diagnosticului preoperator, inclusiv a stadiului bolii;
- e)** prescrierea de tratament medicamentos în ambulatoriu;
- f)** eliberarea de concedii medicale în ambulatoriu.

#### Articolul 46

Serviciul de evaluare și statistică medicală are, în principal, următoarele atribuții:

- a)** întocmirea rapoartelor, centralizărilor, dărilor de seamă și situațiilor statistice periodice lunare, trimestriale, semestriale și anuale. Unde este cazul, se anexează copii după documentele pe baza cărora s-a întocmit raportul;
- b)** executarea, în termenele stabilite, a tuturor lucrărilor de statistică medicală, precum și a celor necesare pentru activitatea operativă a instituției;
- c)** asigurarea circuitului informațional al datelor prin sistemul informatic existent;
- d)** introducerea zilnică, verificarea și transmiterea datelor privitoare la pacienți din foile de observație;

- e)** transmiterea și prelucrarea datelor prin internet;
- f)** primește documentația medicală a bolnavilor ieșiți din institut (foi de observație);
- g)** clasifică foile de observație ale bolnavilor ieșiți pe grupe de boli, pe secții, pe an;
- h)** ține evidența datelor statistice pe formulare stabilite de Ministerul Sănătății și întocmește rapoartele statistice ale institutului, verificând exactitatea datelor statistice ale secțiilor cuprinse în rapoartele secțiilor;
- i)** pune la dispoziția secțiilor datele statistice și documentația medicală necesară pentru activitatea curentă și asigură prelucrarea datelor statistice;
- j)** urmărește corelarea diferiților indicatori de activitate comparativ cu alte unități sau pe țară și informează șefii de secție și conducerea unității;
- k)** ține la zi evidența informatizată a pacienților externai și răspunde de corectitudinea datelor introduse în calculator;
- l)** întocmește documentația medicală a bolnavilor ieșiți din institut (foi de observație, foi de temperatură);
- m)** asigură controlul zilnic al foilor de mișcare și compararea cu baza de date;
- n)** asigură înregistrarea mișcării zilnice a bolnavilor în centralizatorul electronic;
- o)** efectuează controlul periodic al listei bolnavilor ieșiți și întocmirea situației numerice a acestora;
- p)** asigură centralizarea concediilor medicale furnizate de secții, tipărirea și expedierea prin e-mail la Casa de Asigurări de Sănătate a Municipiului Iași;
- q)** urmărește înregistrarea corectă a datelor bolnavilor.

#### Articolul 47

Compartimentul întreținere și reparații aparatură medicală are, în principal, următoarele atribuții:

- a)** întocmește dosarele pentru echipamentele pe care le are în evidență;
- b)** ține rapoartele de neconformitate/service la dosarul echipamentului;
- c)** constată defecțiunile unde este cazul, iar, dacă este posibil, le remediază; în cazul în care nu se pot remedia se va anunța firma de service (dacă echipamentul are contract de service);
- d)** întocmește caietele de sarcini cu documentație tehnică pentru achiziționarea de echipamente/sisteme noi;
- e)** întocmește caietele de sarcini cu documentație tehnică pentru achiziționarea de servicii de întreținere echipamente medicale;
- f)** programează vizitele pentru mentenanța preventivă/ corectivă;
- g)** întocmește referatele de necesitate pentru achiziționarea pieselor de schimb necesare pentru mentenanța preventivă/ corectivă;
- h)** verifică echipamentele pentru a asigura buna funcționare a acestora;
- i)** verifică echipamentele după intervențiile de mentenanță;
- j)** efectuează recepția echipamentelor nou-achiziționate astfel încât să corespundă cu specificațiile tehnice cerute;
- k)** analizează documentația tehnică în cadrul licitațiilor pentru achiziționarea de echipamente/sisteme medicale sau servicii de reparații echipamente medicale;
- l)** asigură buletinele de verificare la echipamentele generatoare de radiații X.

### **Secțiunea a 4-a Ambulatoriul integrat**

#### Articolul 48

**(1)** Ambulatoriul integrat are, în principal, următoarele atribuții:

- a)** consultarea, investigarea, stabilirea diagnosticului, tratamentului medical și/sau chirurgical, îngrijirea, administrarea medicamentelor asiguraților;
- b)** acordarea serviciilor de asistență medicală ambulatorie asiguraților pe baza biletului de trimitere, cu excepția urgențelor și afecțiunilor confirmate care permit prezentarea direct la medicul de specialitate din ambulatoriul integrat. Lista cuprinzând afecțiunile confirmate care permit prezentarea direct la medicul de specialitate din ambulatoriul integrat se stabilește în

normele metodologice de aplicare a Contractului-cadru care reglementează condițiile acordării asistenței medicale, a medicamentelor și a dispozitivelor medicale în cadrul sistemului de asigurări sociale de sănătate în vigoare (normele metodologice de aplicare a contractului-cadru);

**c)** informarea medicului de familie, prin scrisoare medicală expediată direct, despre diagnosticul și tratamentele recomandate;

**d)** întocmirea listelor de așteptare pentru serviciile medicale programabile.

**(2)** În relațiile contractuale cu Casa de Asigurări de Sănătate a Municipiului Iași, ambulatoriul integrat are următoarele atribuții:

**a)** respectă criteriile de calitate a serviciilor medicale furnizate și a activității desfășurate;

**b)** informează asigurații despre pachetul de servicii de bază, pachetul minimal de servicii medicale și pachetul de servicii pentru persoanele asigurate facultativ;

**c)** respectă confidențialitatea tuturor datelor și informațiilor privitoare la asigurați, precum și intimitatea și demnitatea acestora;

**d)** raportează datele necesare pentru urmărirea desfășurării activității în asistența medicală, potrivit formularelor de raportare;

**e)** respectă prevederile actelor normative privind raportarea bolilor;

**f)** respectă programul de lucru pe care îl afișează la loc vizibil;

**g)** respectă prevederile actelor normative referitoare la sistemul asigurărilor sociale de sănătate;

**h)** furnizează tratamentul adecvat și prescrie medicamentele prevăzute în Nomenclatorul de produse medicamentoase de uz uman;

**i)** acordă asistență medicală în caz de urgență medico-chirurgicală;

**j)** acordă servicii medicale tuturor asiguraților fără nicio discriminare, folosind formele cele mai eficiente de tratament;

**k)** acordă servicii medicale și investigații paraclinice în regim de urgență femeii gravide;

**l)** solicită documentele care atestă calitatea de asigurat, în condițiile prevăzute în normele metodologice de aplicare a contractului-cadru;

**m)** informează medicul de familie la care este înscris asiguratul, prin scrisoare medicală expediată direct, despre diagnosticul și tratamentele recomandate și transmite rezultatul investigațiilor paraclinice;

**n)** întocmește liste de așteptare pentru serviciile medicale programabile;

**o)** acordă servicii medicale tuturor asiguraților, indiferent de casa de asigurări de sănătate la care este luat în evidență asiguratul;

**p)** acordă, cu prioritate, consultații medicale personalului angajat în unitățile sanitare publice.

## Secțiunea a 5-a

### Centrul de cercetare fundamentală și dezvoltare experimentală în medicina translațională - TRANSCEND

#### Articolul 49

Centrul de cercetare fundamentală și dezvoltare experimentală în medicina translațională - TRANSCEND își propune, în principal, următoarele:

**a)** consolidarea, dezvoltarea și amplificarea capacității de cercetare biomedicală în institut;

**b)** crearea unei platforme interdisciplinare capabile să genereze cunoștințe științifice cu potențial ridicat de translație în practica clinică;

**c)** dezvoltarea unei infrastructuri integrate de cercetare translațională, cu accent pe cercetarea oncologică, capabile să recruteze și să rețină cercetători calificați și să promoveze relații de cooperare cu companii biotehnologice și farmaceutice, institute/centre de cercetare, catalizând astfel revitalizarea și dezvoltarea economică regională;

**d)** dezvoltarea capacităților de cercetare în vederea generării unei structuri de medicină translațională capabile să realizeze produse patentabile și transferabile în practica medicală oncologică;

**e)** dezvoltarea tehnologiilor de explorare fundamentală de vârf în scopul racordării la prioritățile și obiectivele specifice ariei europene de cercetare oncologică;

- f)** realizarea unui pol regional de excelență în cercetarea translațională în domeniul patologiei tumorale, bazat pe medicina sistemică capabilă să susțină cercetarea inovatoare, să favorizeze transferul biotehnologic și conectarea Regiunii de nord-est la o rețea de centre similare europene;
- g)** creșterea calității și eficienței activității de cercetare-dezvoltare în domeniul medical, în vederea îmbunătățirii sănătății populației și promovării competitivității economice prin transfer tehnologic, și diseminarea rezultatelor către IMM-uri.

## **Secțiunea a 6-a**

### **Biroul de management al calității serviciilor medicale**

#### **Articolul 50**

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

- a)** pregătește și analizează planul anual al managementului calității;
- b)** coordonează activitățile de elaborare a documentelor sistemului de management al calității:
  - b1)** manualul calității;
  - b2)** procedurile;
- c)** coordonează și implementează programul de acreditare a tuturor serviciilor oferite în cadrul unității, pe baza procedurilor operaționale specifice fiecărei secții, fiecărui laborator etc. și a standardelor de calitate;
- d)** coordonează și implementează procesul de îmbunătățire continuă a calității serviciilor;
- e)** colaborează cu toate structurile unității în vederea îmbunătățirii continue a sistemului de management al calității;
- f)** implementează instrumente de asigurare a calității și de evaluare a serviciilor oferite;
- g)** asigură implementarea strategiilor și obiectivelor referitoare la managementul calității declarate de manager;
- h)** asigură implementarea și menținerea conformității sistemului de management al calității cu cerințele specifice;
- i)** coordonează activitățile de analiză a neconformităților constatate și propune managerului acțiunile de îmbunătățire sau corective ce se impun;
- j)** coordonează analizele cu privire la eficacitatea sistemului de management al calității;
- k)** asigură aplicarea strategiei sanitare și politiciii de calitate a unității în domeniul medical în scopul asigurării sănătății pacienților;
- l)** asistă și răspunde tuturor solicitărilor managerului în domeniul de management al calității.

## **Secțiunea a 7-a**

### **Compartimentul de supraveghere și limitare a infecțiilor asociate asistenței medicale (CSLIAAM)**

#### **Articolul 51**

**(1)** La nivelul institutului a fost organizat și funcționează Compartimentul de supraveghere și limitare a infecțiilor asociate asistenței medicale (CSLIAAM), conform [Ordinului ministrului sănătății nr. 1.101/2016](#) privind aprobarea [Normelor](#) de supraveghere, prevenire și limitare a infecțiilor asociate asistenței medicale în unitățile sanitare.

**(2)** Atribuțiile Compartimentului pentru supravegherea, prevenirea și limitarea infecțiilor asociate asistenței medicale sunt, în principal, următoarele:

- 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 contractat participă în calitate de membru la ședințele Comitetului director al unității sanitare și, după caz, propune acestuia recomandări pentru implementarea corespunzătoare a planului anual de prevenire a infecțiilor, echipamente și personal 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 asociate asistenței medicale din unitatea sanitară;
- f)** organizează și derulează activități de formare a personalului unității în domeniul prevenirii infecțiilor asociate asistenței medicale;
- g)** organizează activitatea serviciului/compartimentului de prevenire a infecțiilor asociate asistenței medicale pentru implementarea și derularea activităților 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 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 - centru regional la care este arondat, conform reglementărilor în vigoare;
- z)** raportează managerului problemele depistate sau constatate în prevenirea și limitarea infecțiilor asociate asistenței medicale;

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

## **Secțiunea a 8-a** **Structura aparatului funcțional**

### **Articolul 52**

Structura aparatului funcțional cuprinde servicii, birouri și compartimente, cu atribuții și responsabilități specifice domeniului de activitate.

### **Articolul 53**

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

- a)** întocmește statul de funcții și organigrama, în conformitate cu structura organizatorică aprobată, în limita prevederilor bugetare, actualizează statele de funcții în conformitate cu dispozițiile legale;
- b)** stabilește necesarul de personal în conformitate cu normativele în vigoare;
- c)** participă la elaborarea regulamentului de organizare și funcționare, precum și a regulamentului intern;
- d)** întocmește și elaborează, în colaborare cu compartimentele de specialitate, bibliografia și tematica, precum și documentele privind procedura prealabilă organizării concursurilor/examenelor, cât și cele privind finalizarea acestora și participă în comisiile de concurs și a celor de soluționare a contestațiilor pentru ocuparea posturilor vacante sau temporar vacante;
- e)** întocmește contracte de muncă și acte adiționale la contractele de muncă, decizii privind încadrarea, promovarea, sancționarea, suspendarea sau încetarea raporturilor de muncă ale salariaților;
- f)** participă la aplicarea normelor de evaluare a performanțelor profesionale individuale ale salariaților, conform actelor normative în vigoare;
- g)** gestionează dosarele profesionale și personale ale salariaților;
- h)** întocmește, în colaborare cu șefii de secții/laboratoare/ servicii, fișele de post pentru salariați, în conformitate cu normele legale în vigoare;
- i)** întocmește decizii 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;
- j)** răspunde de întocmirea, completarea și păstrarea Registrului general de evidență a salariaților prin programul REVISAL;
- k)** întocmește dosare de pensionare pentru limită de vârstă și pentru invaliditate, conform legislației în vigoare;
- l)** elaborează planul de formare profesională a personalului în conformitate cu nevoile de formare profesională a salariaților pe baza propunerilor secțiilor/laboratoarelor/serviciilor din institut;
- m)** întocmește statele de plată pentru personalul încadrat, centralizatorul statelor de salarii, situația recapitulativă și stabilește suma netă de plată convenită salariaților;
- n)** întocmește lunar declarațiile privind obligațiile de plată către bugetul de stat (contribuțiile pentru asigurări sociale de stat, șomaj, sănătate, impozit pe salariu, accidente și boli profesionale, fondul pentru handicapați) și asigură transmiterea acestora către organele abilitate în termenele prevăzute de lege;
- o)** ține evidența individuală a drepturilor salariale și de personal acordate în cursul anului salariaților și eliberează, la cerere, adeverințe cu veniturile realizate de aceștia;
- p)** ține evidența lunară a veniturilor din salarii realizate de angajați, a impozitului și contribuțiilor sociale calculate și reținute; întocmește fișe fiscale pentru fiecare salariat și le transmite către administrația financiară, în condițiile legii;
- q)** întocmește chestionare statistice lunare, semestriale și anuale privind fondul de salarii, obligațiile de plată, structura personalului;
- r)** întocmește graficul anual de programare a concediilor de odihnă, ține evidența concediilor de orice fel, eliberează adeverințe la solicitarea angajaților și foștilor angajați, completează legitimațiile de serviciu;

**s)** participă în comisia de disciplină în vederea cercetării abaterilor disciplinare și asigură secretariatul comisiei constituite în acest scop, în baza referatelor întocmite de șefii secțiilor/laboratoarelor/serviciilor punând la dispoziție toate informațiile în acest sens;

**t)** verifică condicile de prezență și foile de pontaj.

#### Articolul 54

Biroul financiar-contabilitate are, în principal, următoarele atribuții:

**a)** asigură realizarea și raportarea indicatorilor de performanță economico-financiară;

**b)** întocmește bugetul de venituri și cheltuieli al institutului în vederea avizării de către Consiliul de administrație și aprobării de către Ministerul Sănătății;

**c)** întocmește listele de investiții în baza propunerilor primite de la serviciul de achiziții publice, contractare;

**d)** asigură și exercită controlul financiar preventiv în conformitate cu dispozițiile legale;

**e)** răspunde de înregistrarea în contabilitate a tuturor operațiunilor și bunurilor care alcătuiesc domeniul public al statului în baza documentelor justificative primite;

**f)** asigură și răspunde de buna organizare a activității financiar-contabile a unității, de întocmirea la timp și corect a bilanțelor de verificare, a execuției bugetare, a dărilor de seamă trimestriale și anuale (cu anexele corespunzătoare);

**g)** organizează evidența angajamentelor bugetare și legale, răspunde și asigură angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor;

**h)** ia măsuri să nu angajeze cheltuieli peste bugetul aprobat;

**i)** asigură și contribuie la organizarea și desfășurarea inventarierii patrimoniului de câte ori este cazul; în cazuri excepționale, calamități sau când se constată nereguli sau fraude și cel puțin o dată pe an a întregului patrimoniu;

**j)** răspunde și asigură înregistrarea în contabilitate a rezultatelor inventarierii (plusurile se înregistrează, iar minusurile se impută persoanelor vinovate) pe baza documentelor justificative primite;

**k)** înregistrează în contabilitate toate drepturile de creanță și toate obligațiile de plată către furnizori și creditori;

**l)** asigură aplicarea tuturor măsurilor necesare pentru integritatea patrimoniului și răspunde de recuperarea pagubelor aduse institutului;

**m)** asigură aplicarea dispozițiilor legale privitoare la gestionarea valorilor materiale, evidența bunurilor de orice fel și ia măsuri pentru ținerea la zi și corect a evidențelor contabile;

**n)** organizează, îndrumă și coordonează activitățile care asigură alimentația bolnavilor internați în institut din punctul de vedere al încadrării bugetare;

**o)** pune la dispoziția organelor și organismelor competente, la solicitarea acestora, în condițiile legii, date privind activitatea institutului;

**p)** raportează Ministerului Sănătății, Casei de Asigurări de Sănătate a Municipiului Iași sau Casei Naționale de Asigurări de Sănătate situațiile cerute în legătură cu activitatea desfășurată în institut;

**q)** organizează verificarea documentelor de cheltuieli sub aspectul formei, conținutului și legalității acestora;

**r)** organizează și răspunde de gestionarea numerarului unității privind Regulamentul operațiunilor de casă;

**s)** respectă prevederile legale în vigoare cu privire la păstrarea confidențialității datelor, informațiilor și documentelor referitoare la activitatea institutului.

#### Articolul 55

Compartimentul aprovizionare-transport are, în principal, următoarele atribuții:

**a)** asigură aprovizionarea unității cu materiale, instrumentar și aparatură, în cele mai bune condiții;

**b)** întocmește comenzile în vederea asigurării aprovizionării institutului cu materiale, instrumentar, aparatură etc., în cele mai bune condiții și la termenele contractuale;

**c)** ține evidența comenzilor;

- d)**eliberează prin magazia institutului către toate structurile funcționale ale acestuia, pe baza graficelor aprobate și a bonurilor de consum și de mișcare, materialele solicitate;
- e)**asigură monitorizarea și cunoașterea exactă a stocurilor și a consumurilor zilnice a materialelor sanitare și de laborator, precum și a materialelor pentru curățenie și întreținere;
- f)**intră în relații cu secțiile și serviciile din spital și cu furnizorii de materiale și medicamente;
- g)**confirmă realitatea, regularitatea și legalitatea aprovizionării cu bunuri, servicii și lucrări în baza facturilor primite ca urmare a emiterii comenzilor;
- h)**pune la dispoziția organelor și organismelor competente, la solicitarea acestora, în condițiile legii, date privind activitatea biroului;

## Articolul 56

Biroul administrativ are, în principal, următoarele atribuții:

- a)**organizarea și asigurarea pazei și ordinii în institut;
- b)**ia măsurile necesare pentru utilizarea patrimoniului administrativ în condiții de maximă eficiență;
- c)**ține evidența tehnic-operativă a bunurilor pe locuri de folosință, centralizarea propunerilor de casare și întocmirea documentației de casare a bunurilor aflate în patrimoniul institutului;
- d)**asigură recepționarea, manipularea, depozitarea, eliberarea în consum a activelor fixe, a obiectelor de inventar, a lucrărilor și bunurilor materiale, potrivit prevederilor legale;
- e)**organizarea arhivei și a bibliotecii institutului;
- f)**asigurarea respectării primirii, distribuirii, păstrării, circuitului și evidenței documentelor la registratura generală, conform prevederilor legale;
- g)**asigură activitatea de închiriere de spații, urmărirea contractelor de închiriere pentru acestea;
- h)**asigură activitatea de service pentru utilaje și lucrări de telefonie, de calculatoare și imprimante, aparate de multiplicat, de pază și intervenție;
- i)**asigură verificarea curățeniei exterioare în institut, a întreținerii spațiilor verzi, repararea căilor de acces;
- j)**asigură întreținerea și exploatarea în bune condiții a automobilelor din dotare;
- k)**întocmește propuneri fundamentate pentru necesarul anual de achiziții publice de alimente, servicii de telefonie, servicii de eliminare a deșeurilor, imprimante și rechizite, imprimante medicale, materiale de curățenie și întreținere pentru sectorul administrativ al institutului, echipamente de protecție pentru personal, obiecte de inventar, lenjerie, cărți și publicații;
- l)**avizează nota de fundamentare pentru reparații curente și capitale la construcții și instalații;
- m)**avizează proiectul de reparații pentru construcții și instalații, care se înaintează conducerii spre aprobare;
- n)**avizează tema de proiectare, parte componentă a caietului de sarcini în vederea contractării lucrărilor de proiectare la construcții și instalații;
- o)**participă la întocmirea documentației în vederea contractării lucrărilor de reparații cu societăți specializate în construcții și instalații, conform reglementărilor legale, și urmărește executarea lucrărilor de reparații sub aspect cantitativ și calitativ potrivit clauzelor contractuale;
- p)**verifică execuția corectă, calitativă pe baza reglementărilor tehnice în vigoare pe tot parcursul executării lucrărilor;
- q)**participă, împreună cu proiectantul, la obținerea avizelor, acordurilor și aprobărilor pe plan local, necesare autorizării lucrărilor de construcții;
- r)**asigură soluționarea neconformităților pe parcursul execuției lucrărilor, precum și a deficiențelor proiectelor;
- s)**confirmă realitatea și legalitatea plăților către societățile contractante de prestări servicii;
- t)**urmărește întocmirea documentațiilor de recepție a lucrărilor în conformitate cu prevederile legale;
- u)**urmărește realizarea remedierilor în termenul de garanție;
- v)**participă la întocmirea cărților tehnice a construcțiilor conform prevederilor legale și asigură păstrarea și completarea acestora cu datele referitoare la exploatarea construcției.



## Articolul 57

Biroul de achiziții publice, contractare are, în principal, următoarele atribuții:

- a)** răspunde de primirea referatelor de necesitate de la compartimentele de specialitate în vederea elaborării programului anual al achizițiilor publice;
- b)** elaborează și execută programul anual al achizițiilor publice cu respectarea baremului în vigoare;
- c)** se preocupă de avizarea și aprobarea programului anual al achizițiilor publice la nivelul conducerii institutului;
- d)** primește ofertele de la furnizori prin registratură;
- e)** elaborează și distribuie documentația de atribuire/de concurs (caiet de sarcini);
- f)** supune spre aprobare documentația de atribuire/de concurs;
- g)** îndeplinește obligațiile referitoare la publicitate (prin sistemul electronic, Monitorul Oficial, publicații);
- h)** organizează, inițiază, derulează și finalizează proceduri de achiziție;
- i)** elaborează procesul-verbal de deschidere a ședinței de verificare a ofertelor prezentate;
- j)** elaborează centralizatorul de prețuri;
- k)** asigură deschiderea raportului procedurii;
- l)** elaborează adrese de informare (descalificați, calificați, câștigători, necâștigători) pentru fiecare produs achiziționat și fiecare operator economic angajat în procedura de achiziție publică;
- m)** evaluează ofertele și atribuie contracte de achiziție publică alături de comisiile de evaluare;
- n)** finalizează raportul procedurii;
- o)** redactează și semnează contractele și se preocupă de avizarea și semnarea acestora la nivelul conducerii institutului și transmite toate informațiile necesare Biroului aprovizionare-transport pentru întocmirea comenzii;
- p)** introduce, în sistemul informatic integrat al institutului, datele privind acordurile-cadru, contractele subsecvente, contractele de achiziții, actele adiționale aferente acestora și notele justificative;
- q)** urmărește derularea realizării contractelor;
- r)** întreprinde demersurile necesare (formulare punct de vedere, copii documente etc.) soluționării contestațiilor formulate împotriva procedurilor institutului și depuse la Consiliul Național de Soluționare a Contestațiilor;
- s)** urmărește modul de constituire a garanției de participare și a garanției de bună execuție;
- t)** întocmește graficul de livrări pentru bunurile, serviciile și lucrările achiziționate (anexele la contracte);
- u)** constituie și păstrează dosarul achiziției publice;
- v)** răspunde de legalitatea procedurilor de achiziție efectuate;
- w)** coordonează și elaborează, în baza necesităților transmise de către celelalte compartimente din cadrul institutului, documentele (studii de piață, note justificative, contracte de achiziție) necesare achiziționării directe de produse, servicii sau lucrări care nu depășesc plafonul-limită prevăzut de legislație pentru achizițiile directe;
- x)** derulează și finalizează achizițiile directe;
- y)** asigură relațiile de corespondență și dialog cu instituțiile de control în domeniul achizițiilor publice;
- z)** verifică sesizările referitoare la nerespectarea prevederilor legale privind atribuirea contractului de achiziție;
- aa)** întocmește situații și rapoarte specifice activității Serviciului achiziții publice contractare;
- bb)** întocmește, actualizează și propune spre aprobare conducerii institutului proceduri de lucru și/sau operaționale specifice.

## Articolul 58

Compartimentul juridic are, în principal, următoarele atribuții:

- a)** avizează și contrasemnează actele cu caracter juridic, la cererea conducerii, precum și, la solicitare, orice alte acte care produc efecte juridice;

- b)** reprezintă și apară drepturile și interesele legitime ale institutului în raporturile lui cu instituții de orice natură și cu orice persoană, fie ea juridică sau fizică, română sau străină, precum și în cadrul oricărei proceduri prevăzute de lege, în baza delegației date de conducerea institutului;
- c)** urmărește apariția actelor normative și semnalează organelor de conducere și serviciilor interesate atribuțiile/ noțiunile de interes specific pentru acestea;
- d)** asigură consultanța juridică pentru membrii Comitetului director sau a șefilor secțiilor/laboratoarelor/serviciilor/ compartimentelor, pentru personalul salariat al institutului, după caz, atât timp cât aceasta nu contravine intereselor institutului; în acest sens acordă consultații și redactează cereri cu caracter juridic în toate domeniile dreptului;
- e)** redactează opinii juridice cu privire la aspecte legale ce privesc activitatea institutului;
- f)** redactează proiectele de contracte;
- g)** redactează acte juridice, atestă identitatea părților, consimțământul, conținutul și data actelor încheiate, care privesc institutul, la cererea managerului;
- h)** verifică legalitatea actelor cu caracter juridic și administrativ primite spre avizare;
- i)** participă alături de alți membrii în comisii de cercetări disciplinare și alte comisii din cadrul institutului, cu respectarea regimului incompatibilităților;
- j)** redactează documente/acte/contracte juridice, la solicitarea membrilor Comitetului director sau a șefilor de secție/laborator/serviciu/compartiment;
- k)** nu se pronunță asupra aspectelor economice, tehnice, medicale sau de altă natură cuprinse în documentul avizat ori semnat de acesta și nu răspunde pentru aceste aspecte;
- l)** este obligat să respecte dispozițiile legale privitoare la interesele contrare în aceeași cauză sau în cauze conexe ori la conflictele de interese pe care institutul le poate avea;
- m)** este obligat să respecte secretul și confidențialitatea activității sale, în condițiile legii;
- n)** îndeplinește orice alte lucrări cu caracter juridic, la solicitarea conducerii.

#### Articolul 59

Compartimentul securitatea muncii, PSI, protecție civilă și situații de urgență are, în principal, următoarele atribuții:

- a)** organizează controlul respectării măsurilor de apărare împotriva incendiilor și stabilește măsurile necesare acordării asistenței pentru prevenirea incendiilor în cadrul institutului;
- b)** asigură întocmirea și avizarea planurilor de intervenție;
- c)** asigură instruirea tuturor categoriilor de salariați din cadrul institutului conform tematicii anuale întocmite;
- d)** aduce la cunoștința salariaților normele, regulile și dispozițiile de apărare împotriva incendiilor și informează salariații cu privire la modul de comportare în caz de incendiu;
- e)** asigură constituirea și gestionarea rezervelor de substanțe de stingere, echipament de protecție și alte mijloace de prevenire și stingere a incendiului;
- f)** asigură realizarea și menținerea în stare de funcționare a sistemelor de anunțare, alarmare, alimentare cu apă în caz de incendii, precum și a căilor de acces pentru situații de urgență publică de incendiu;
- g)** îndeplinește orice alte obligații prevăzute de lege în domeniul PSI, normele și regulile PSI, precum și ale DG PSI 001-005.

#### Articolul 60

Compartimentul tehnic are, în principal, următoarele atribuții:

- a)** asigură activitatea de întreținere și reparații ale instalațiilor sanitare, electrice, clădirilor;
- b)** efectuează lucrări de reparații, în regie proprie;
- c)** urmărește efectuarea de reparații capitale și de investiții, recepționează și verifică cantitativ și calitativ lucrările executate de muncitori terți;
- d)** asigură buna întreținere a clădirilor, instalațiilor și utilajelor;
- e)** stabilește cauzele degradării sau distrugerii construcțiilor, instalațiilor sau utilajelor și propune măsuri corespunzătoare;
- f)** stabilește necesarul de materiale de întreținere;

- g)** analizează dotarea unității, starea clădirii și elaborează proiectul planului de investiții sau de reparații capitale;
- h)** urmărește asigurarea documentației tehnice pentru investiții și reparații capitale;
- i)** asigură repartizarea muncitorilor pe locuri de muncă, în raport cu necesitățile de activitate;
- j)** exploatează și întreține centralele și punctele termice în conformitate cu prescripțiile tehnice ale Inspecției de Stat pentru Controlul Cazanelor, Recipientelor sub Presiune și Instalațiilor de Ridicat - pentru exploatarea cazanelor de abur, asigură condițiile necesare desfășurării unei activități corespunzătoare în instalațiile și utilajele supuse autorizării Inspecției de Stat pentru Controlul Cazanelor, Recipientelor sub Presiune și Instalațiilor de Ridicat;
- k)** exploatează și întreține instalațiile de oxigen, vid și aer comprimat, urmărește buna funcționare a lifturilor și a aparaturii din blocul alimentar;
- l)** asigură funcționarea instalațiilor frigorifice și de climatizare din dotare;
- m)** asigură funcționarea iluminatului de siguranță cu grup electrogen;
- n)** certifică consumurile de apă, gaz, electricitate aferente spitalului și altor consumatori din cadrul spitalului;
- o)** asigură asistență tehnică la recepționarea aparaturii medicale;
- p)** urmărește repararea și verificarea aparatelor de măsură și control conform instrucțiunilor metrologice;
- q)** întocmește, după necesități, contracte de reparații, service și asistență tehnică cu unități specializate;
- r)** verifică respectarea condițiilor de siguranță în exploatarea rețelelor de energie, gaze și utilități energetice; intervine imediat în caz de nerespectare a regulamentelor, normativelor și prescripțiilor tehnice de exploatare - reparații;
- s)** controlează modul de realizare a măsurilor de reducere și raționalizare a consumului de resurse energetice și utilități; răspunde de stabilirea măsurilor de corecție în cazul constatării unor nereguli în acest sens;
- t)** întocmește documentații tehnice și economice pentru fundamentarea unor lucrări de reparații, modernizări sau re tehnologizări ale instalațiilor energetice în vederea reducerii consumurilor energetice;
- u)** întocmește documentația necesară pentru obținerea avizelor, autorizațiilor și acordurilor privind consumul de energie și instalarea de utilaje energetice care necesită aprobări;
- v)** asigură controlul permanent al modului cum sunt exploatate și întreținute rețelele de distribuție și instalațiile de utilizare a gazelor naturale;
- w)** asigură anchetarea avariilor în instalațiile energetice și de fluide medicale;
- x)** pune la dispoziția unității, conform graficului de lucru, a autovehiculelor necesare și a conducătorilor auto;
- y)** asigură starea tehnică corespunzătoare a mijloacelor de transport, a utilajelor și a instalațiilor cu care sunt dotate autovehiculele;
- z)** asigură, verifică și controlează depunerea documentațiilor în vederea reviziilor tehnice;
- aa)** întocmește formele pentru circulația autovehiculelor pe drumurile publice;
- bb)** verifică zilnic starea tehnică a autovehiculelor ce vor ieși în curse.

## Articolul 61

Compartimentul culte are, în principal, următoarele atribuții:

- a)** săvârșește serviciile religioase, conform programului aprobat de eparhia respectivă cu acordul conducerii institutului;
- b)** întreține convorbiri duhovnicești cu bolnavii, cu membrii familiei sau aparținătorii lor;
- c)** asigură servicii religioase în cazuri de urgență și administrează Sfintele Taine;
- d)** săvârșește slujbe speciale: înmormântarea decedaților abandonați sau fără familie, botezul copiilor în pericol de moarte sau la cererea rudelor;
- e)** ține un registru, la zi, cu activitățile pastoral-misionare desfășurate;
- f)** participă și sprijină soluționarea în spirit ecumenic a tuturor ofertelor de ajutor umanitar promovate de asociații și instituții, cu sau fără caracter religios, sau de la persoane particulare;

- g)** cultivă o atmosferă spirituală echilibrată a bolnavilor și sprijină, la cererea lor, pe cei de altă confesiune, pentru a primi asistență religioasă din partea cultului de care aparține;
- h)** acordă asistență religioasă și salariaților unității la solicitarea acestora;
- i)** participă la activitățile organizate de Patriarhia Română și de centrele eparhiale pentru personalul bisericesc;
- j)** propune, în colaborare cu personalul medical creștin ortodox, un Sfânt patron, ocrotitor al unității sanitare respective.

## **Capitolul V**

### **Consiliile și comisiile ce funcționează în cadrul institutului**

#### **Articolul 62**

În conformitate cu prevederile legale în vigoare, în cadrul institutului au fost organizate următoarele consilii și comisii, astfel:

- a)** Consiliul medical;
- b)** Consiliul etic;
- c)** Comisia de coordonare a implementării managementului calității serviciilor și siguranței pacienților;
- d)** Comitetul de securitate și sănătate în muncă;
- e)** Comisia medicamentelor și materialelor sanitare;
- f)** Comisia de cercetare disciplinară;
- g)** Comisia de organizare și desfășurare a concursurilor/ examenelor și a examenelor de promovare;
- h)** Comisia de soluționare a contestațiilor;
- i)** Comisia de licitație;
- j)** Comisia de control și supraveghere a infecțiilor asociate asistenței medicale;
- k)** Comisia de inventariere anuală a bunurilor;
- l)** Comisia de etică a cercetării clinice;
- m)** Comisia de analiză a deceselor intraspitalicești;
- n)** Comisia de dialog social;
- o)** Comisia de analiză pentru revalidarea cazurilor invalidate de Școala Națională de Sănătate Publică, Management și Perfecționare în Domeniul Sanitar;
- p)** Comisia de transfuzie și hemovigilență;
- q)** Comisia de farmacovigilență;
- r)** Comisia de prevenire a situațiilor de urgență;
- s)** Celula de urgență;
- t)** Comisia de control managerial intern;
- u)** Comisia de audit clinic.

#### **Articolul 63**

Directorul medical este președintele Consiliului medical. Consiliul medical funcționează în conformitate cu legislația în vigoare, este alcătuit din șefii de secții, de laboratoare, farmacistul-șef și directorul de îngrijiri.

Atribuțiile Consiliului medical sunt stabilite prin [Legea nr. 95/2006 privind reforma în domeniul sănătății, republicată](#), cu modificările și completările ulterioare, și prin [Ordinul ministrului sănătății nr. 863/2004](#) pentru aprobarea atribuțiilor și competențelor consiliului medical al spitalelor.

#### **Articolul 64**

Consiliul etic are, în principal, următoarele atribuții:

- a)** promovează valorile etice medicale și organizaționale în rândul personalului medico-sanitar, auxiliar și administrativ al spitalului;
- b)** identifică și analizează vulnerabilitățile etice și propune managerului adoptarea și implementarea măsurilor de prevenție a acestora la nivelul spitalului;

- c)** primește din partea managerului spitalului sesizările adresate direct Consiliului etic și alte sesizări transmise spitalului care conțin spețe ce cad în atribuțiile Consiliului;
- d)** analizează, cu scopul de a determina existența unui incident de etică sau a unei vulnerabilități etice, spețele ce privesc: cazurile de încălcare a principiilor morale sau deontologice în relația pacient-cadru medico-sanitar și auxiliar din cadrul spitalului, prevăzute în legislația specifică, încălcarea drepturilor pacienților de către personalul medico-sanitar și auxiliar, prevăzute în legislația specifică, abuzuri săvârșite de către pacienți sau personalul medical asupra personalului medico-sanitar și auxiliar, prevăzute în legislația specifică, nerespectarea demnității umane;
- e)** emite avize etice, ca urmare a analizei situațiilor definite de [lit. d\)](#);
- f)** sesizează organele 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 spitalului sau de către petent;
- g)** sesizează Colegiul Medicilor ori de câte ori consideră că aspectele unei spețe pot face obiectul unei situații de malpraxis;
- h)** asigură informarea 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)** întocmește conținutul comunicărilor adresate petenților, ca răspuns la sesizările acestora;
- j)** emite hotărâri cu caracter general ce vizează spitalul;
- k)** aprobă conținutul rapoartelor întocmite semestrial și anual de secretarul Consiliului etic;
- l)** analizează rezultatele implementării mecanismului de feedback al pacientului;
- m)** analizează și avizează regulamentul de ordine interioară al spitalului și face propuneri pentru îmbunătățirea acestuia;
- n)** analizează din punctul de vedere al vulnerabilităților etice și de integritate și al respectării drepturilor pacienților și oferă un aviz consultativ comisiei de etică din cadrul spitalului, pentru fiecare studiu clinic desfășurat în cadrul spitalului;
- o)** oferă, la cerere, consiliere de etică pacienților, aparținătorilor, personalului medico-sanitar și auxiliar.

## Articolul 65

Comisia de coordonare a implementării managementului calității serviciilor și siguranței pacienților are următoarele atribuții:

- a)** monitorizarea internă a calității serviciilor medicale;
- b)** întocmirea punctajului și reactualizarea periodică a acestuia;
- c)** monitorizarea calității îngrijirilor medicale în raport cu indicatorii activității clinice și financiare;
- d)** prezentarea propunerilor de îmbunătățire a calității serviciilor medicale pe secții/laboratoare/servicii și global pe institut;
- e)** cooperarea cu reprezentanții desemnați pentru monitorizarea externă a calității;
- f)** organizarea anchetelor de evaluare a satisfacției asiguraților și personalului;
- g)** pregătirea personalului angajat în vederea cunoașterii parametrilor de lucru specifici fiecărui sector de activitate și verificarea modului de implementare a sistemului de management al calității.

## Articolul 66

**(1)** Comitetul de securitate și sănătate în muncă are următoarele atribuții:

- a)** aprobă programul anual de protecția muncii;
- b)** urmărește modul în care se aplică reglementările legislative privind protecția muncii;
- c)** analizează factorii de risc de accidentare și îmbolnăvire profesională existenți la locurile de muncă;
- d)** promovează inițiative proprii sau ale celorlalți angajați vizând prevenirea accidentelor de muncă și a îmbolnăvirilor profesionale, ca și îmbunătățirea condițiilor de muncă;
- e)** efectuează cercetări în cazul producerii unor accidente de muncă sau a apariției de îmbolnăviri profesionale;
- f)** efectuează inspecții la locurile de muncă în scopul prevenirii accidentelor de muncă și îmbolnăvirilor profesionale;

**g)** sesizează inspectoratele teritoriale de stat pentru protecția muncii pe raza cărora își desfășoară activitatea, atunci când constată încălcarea normelor legale de protecția muncii sau când între managerul institutului și ceilalți membri ai comitetului există divergențe privind modul în care se asigură securitatea și sănătatea lucrărilor;

**h)** realizează cadrul de participare a salariaților la luarea unor hotărâri care vizează schimbări ale activității cu implicații în domeniul protecției muncii.

**(2)** Comitetul de securitate și de sănătate în muncă se întrunește periodic la inițiativa conducătorului unității și ori de câte ori este nevoie în sectoarele de activitate cu riscuri mari de accidente și îmbolnăvire profesională.

**(3)** Managerul trebuie să prezinte, cel puțin o dată pe an, comitetului de securitate și sănătate în muncă un raport scris cu privire la situația securității și sănătății în muncă, acțiunile care au fost întreprinse și eficiența acestora în anul încheiat, precum și programul de protecția muncii pentru anul următor.

## Articolul 67

Comisia medicamentelor și materialelor sanitare are, în principal, următoarele atribuții:

**a)** verifică și avizează prescrierea medicamentelor citostatice și a altor medicamente decât citostaticele;

**b)** detectarea precoce a reacțiilor adverse și a interacțiunii produselor medicamentoase;

**c)** monitorizarea frecvenței reacțiilor adverse cunoscute;

**d)** identificarea factorilor de risc și a mecanismelor fundamentale ale reacțiilor adverse;

**e)** estimarea aspectelor cantitative privind factorii de risc;

**f)** analiza și difuzarea informațiilor necesare prescrierii corecte și reglementării circulației produselor medicamentoase;

**g)** utilizarea rațională și în siguranță a produselor medicamentoase;

**h)** evaluarea și comunicarea raportului risc/beneficiu pentru produsele medicamentoase;

**i)** estimarea necesităților cantitative și calitative ale materialelor folosite în desfășurarea activității din institut;

**j)** participarea la procedurile de licitații pentru materialele sanitare;

**k)** utilizarea rațională a materialelor sanitare.

## Articolul 68

Comisia de cercetare disciplinară are, în principal, următoarele atribuții:

**a)** analiza abaterilor de la disciplina etică și profesională;

**b)** analiza încălcării normelor legale în vigoare, prevederile Codului muncii, a regulamentului intern, a contractului individual de muncă, a ordinelor și dispozițiilor legale ale conducătorilor ierarhici;

**c)** analiza încălcării normelor de etică și deontologie medicală;

**d)** stabilirea împrejurărilor în care fapta a fost săvârșită;

**e)** analiza gradului de vinovăție a salariatului, precum și consecințele abaterii disciplinare;

**f)** verificarea eventualelor sancțiuni disciplinare suferite anterior de salariat;

**g)** efectuarea cercetării disciplinare prealabile;

**h)** propune sancțiunea ce urmează a fi aprobată de către manager.

## Articolul 69

Comisia de organizare și desfășurare a concursurilor/examenelor și a examenelor de promovare are următoarele atribuții principale:

**a)** selectează dosarele de concurs/examen ale candidaților;

**b)** stabilește subiectele pentru proba scrisă;

**c)** stabilește planul interviului și realizează interviul;

**d)** stabilește planul probei practice și asigură condițiile necesare realizării ei;

**e)** notează pentru fiecare candidat fiecare probă a concursului/ examenului;

**f)** transmite secretariatului comisiei rezultatele concursului/ examenului pentru a fi comunicate candidaților.

## Articolul 70

Comisia de soluționare a contestațiilor are următoarele atribuții principale:

- a)** soluționează contestațiile depuse de candidați cu privire la notarea fiecărei probe a concursului/examenului;
- b)** transmite secretariatului comisiei rezultatele contestațiilor pentru a fi comunicate candidaților.

## Articolul 71

Comisia de licitație are următoarele atribuții principale:

- a)** deschiderea ofertelor și, după caz, a altor documente care însoțesc ofertele;
- b)** verificarea îndeplinirii condițiilor de calificare de către ofertanți, respectiv candidați, în cazul în care acestea au fost solicitate prin documentația de atribuire;
- c)** realizarea selecției, respectiv preselecției candidaților, în cazul aplicării procedurilor de licitație restrânsă, dialog competitiv sau negociere;
- d)** realizarea dialogului cu operatorii economici, în cazul aplicării procedurii de dialog competitiv;
- e)** realizarea negocierilor cu operatorii economici, în cazul aplicării procedurii de negociere;
- f)** verificarea propunerilor tehnice prezentate de ofertanți, din punctul de vedere al modului în care acestea corespund cerințelor minime din caietul de sarcini sau din documentația descriptivă;
- g)** verificarea propunerilor financiare prezentate de ofertanți, din punctul de vedere al încadrării în fondurile care pot fi disponibilizate pentru îndeplinirea contractului de achiziție publică, conform prevederilor legale în vigoare;
- h)** stabilirea ofertelor inacceptabile sau neconforme și a motivelor care stau la baza încadrării ofertelor respective în această categorie;
- i)** stabilirea ofertelor admisibile;
- j)** aplicarea criteriului de atribuire, astfel cum a fost prevăzut în documentația de atribuire, și stabilirea ofertei/ofertelor câștigătoare;
- k)** în cazuri justificate, conform prevederilor legale în vigoare, se elaborează propunerea de anulare a procedurii de atribuire;
- l)** elaborarea raportului procedurii de atribuire, conform prevederilor legale în vigoare;
- m)** întocmirea comunicărilor de câștigător și cele cu rezultatul procedurii.

## Articolul 72

Comisia de control și supraveghere a infecțiilor asociate asistenței medicale are următoarele atribuții principale:

- a)** elaborează și înaintează spre aprobare Comitetului director planul anual de activitate pentru supravegherea și controlul infecțiilor asistenței medicale;
- b)** monitorizează condițiile de implementare în activitate a prevederilor planului anual de activitate pentru supravegherea și controlul infecțiilor asistenței medicale;
- c)** urmărește îndeplinirea obiectivelor planului de activitate și a rezultatelor obținute;
- d)** face propuneri privind necesarul de dezinfectante și materiale de curățenie/sanitare, necesar derulării activităților fundamentate prin planul anual de activitate pentru supravegherea și controlul infecțiilor asistenței medicale și îmbunătățirea continuă a condițiilor de desfășurare a activităților și a dotării tehnico-materiale necesare evitării sau diminuării riscului pentru infecțiile asistenței medicale;
- e)** comisia de control și supraveghere a infecțiilor asistenței medicale se întrunește ori de câte ori este nevoie, dar nu mai puțin de o dată pe trimestru;
- f)** propunerile consemnate în procesele-verbale ale ședințelor Comisiei de control și supraveghere a infecțiilor asistenței medicale vor fi înaintate spre analiză managerului/Comitetului director.

## Articolul 73

Comisia de inventariere anuală a bunurilor are următoarele atribuții principale:

- a)** efectuează inventarierea patrimoniului unității potrivit programului anual de inventariere a patrimoniului aprobat cu respectarea prevederilor legale;
- b)** efectuează inventarieri inopinate la gestiunile unității, cu respectarea prevederilor legale;
- c)** efectuează inventarierea bunurilor primite cu chirie, în folosință sau în custodie și transmite la proprietari situația constatată, cu respectarea prevederilor legale;

- d)** întocmește situația comparativă împreună cu persoanele care țin evidența gestiunilor, stabilește situația scăzământelor legale și a compensărilor și le supune aprobării; determină minusurile și plusurile în gestiune, potrivit reglementărilor legale;
- e)** întocmește procesele-verbale privind rezultatul inventarierii și le supune spre aprobare, potrivit competențelor stabilite de normele legale în vigoare;
- f)** face propuneri de soluționare a diferențelor constatate la inventariere; întocmește proiectul ordinului de imputare sau ia angajament de plată în vederea recuperării pagubei respective;
- g)** are obligația să informeze pe conducătorii ierarhici cu privire la lipsurile constatate cu prilejul inventarierii;
- h)** întocmește situații privind degradările, scoaterea din uz sau valorificarea unor bunuri existente în gestiuni sau în folosință; informează conducătorii ierarhici asupra unor stocuri fără mișcare, cu mișcare, cu mișcare lentă sau neutilizabile.

#### Articolul 74

Comisia de etică a cercetării clinice are următoarele atribuții:

- a)** își dă acordul cu privire la începerea oricărui studiu clinic care se desfășoară în cadrul institutului;
- b)** aprobă sau respinge începerea oricărui studiu clinic pentru care a fost solicitată;
- c)** efectuează analize privind modul de îndeplinire a prevederilor reglementărilor specifice pentru avizele acordate;
- d)** monitorizează desfășurarea studiilor clinice și înregistrează evenimentele survenite în desfășurarea acestora;
- e)** menține evidența avizelor acordate privind studiile clinice care se desfășoară în cadrul institutului;
- f)** raportează anual organelor în drept situația acordării și retragerii avizelor proiectelor de cercetare medicală și biomedicală.

#### Articolul 75

Comisia de analiză a deceselor intraspitalicești are următoarele atribuții:

- a)** analizează datele medicale obținute din foaia de observație, investigațiile paraclinice, diagnosticul anatomopatologic necroptic (macroscopic și histopatologic);
- b)** evidențiază gradul de concordanță diagnostică între diagnosticul de internare, diagnosticul de externare și final (anatomopatologic), având ca scop creșterea gradului de concordanță diagnostică;
- c)** realizează o statistică a deceselor din spital pe secții și a numărului de necropsii în raport cu numărul de internări din spital, evidențiind totodată patologia cea mai frecventă a deceselor;
- d)** dezbateră cazurilor, aducerea în atenție a celor mai noi și mai corespunzătoare tratamente medicale care se aplică pacienților din institut reprezentând o modalitate de creștere a nivelului științific al echipei medicale;
- e)** aducerea la cunoștința membrilor comisiei a reglementărilor legislative nou-apărute în vederea optimizării activității medicale.

#### Articolul 76

**(1)** La nivelul institutului funcționează Comisia de dialog social în scopul creșterii transparenței în adoptarea deciziilor privind reorganizarea și restructurarea sistemului de sănătate, precum și pentru implicarea directă a reprezentanților sindicatelor din domeniul sanitar în acest proces.

**(2)** Comisia de dialog social are următoarele atribuții:

- a)** asigurarea unor relații de parteneriat social - conducerea spitalului, patronat, sindicate - care să permită o informare reciprocă permanentă asupra problemelor care sunt de domeniul de interes al administrației sau al partenerilor sociali;
- b)** consultarea partenerilor sociali (sindicatul SANITAS) asupra inițiativelor cu caracter economico-social;
- c)** consultarea partenerilor sociali cu privire la măsurile ce se întreprind pe linia restructurării sau reorganizării unității, în corelare cu măsurile de reconversie a forței de muncă;



**d)** alte probleme din sfera de activitate a unității sanitare, asupra cărora partenerii sociali convin să discute.

#### Articolul 77

Comisia de analiză pentru revalidarea cazurilor invalidate de Școala Națională de Sănătate Publică, Management și Perfecționare în Domeniul Sanitar este constituită în baza prevederilor Casei Naționale de Asigurări de Sănătate, este compusă din reprezentanți ai spitalului și ai Casei Județene de Asigurări de Sănătate Iași și are următoarele atribuții:

- a)** verifică codificarea foilor de observație;
- b)** evaluează cazurile invalidate de către Școala Națională de Sănătate Publică, Management și Perfecționare în Domeniul Sanitar pentru care se solicită revalidarea, precum și a cazurilor pentru care casele de asigurări au constatat nereguli privind corectitudinea datelor înregistrate;
- c)** decide condițiile de revalidare în urma evaluării, respectiv emite, după caz, aviz de revalidare.

#### Articolul 78

Comisia de transfuzie și hemovigilență are următoarele atribuții:

- a)** verifică dacă dosarul medical/foaia de observație al/a bolnavului cuprinde documentele menționate, potrivit legii;
- b)** este sesizată în legătură cu orice problemă privitoare la circuitul de transmitere a informațiilor pentru ameliorarea eficacității hemovigilenței;
- c)** verifică condițiile de preluare, de stocare și distribuție a depozitelor de sânge din unitatea de transfuzie sanguină a spitalului;
- d)** întocmește rapoarte bianuale de evaluare a hemovigilenței, pe care le transmite coordonatorului județean de hemovigilență;
- e)** transmite coordonatorului județean de hemovigilență rapoartele, conform legii;
- f)** participă la efectuarea anchetelor epidemiologice și a studiilor privind factorii implicați în producerea reacțiilor sau a incidentelor adverse severe (donator, unitate de sânge ori produs sanguin primitor);
- g)** transmite coordonatorului județean de hemovigilență, direcției de sănătate publică și inspecției sanitare de stat rapoarte, conform legii.

#### Articolul 79

Principalele atribuții ale Comisiei de farmacovigilență sunt următoarele:

- a)** analizează toate cazurile de reacții adverse și urmărește întocmirea fișelor de reacții adverse și propune metode mai bune de diagnostic al reacțiilor adverse;
- b)** prezintă periodic informări cu privire la această activitate și face propuneri de îmbunătățire a acestei activități; aceste informări vor fi adresate Consiliului medical pentru aducere la cunoștință;
- c)** recomandă achiziționarea buletinelor de farmacovigilență emise de Agenția Națională a Medicamentului; farmacistul-șef sau înlocuitorul acestuia face parte din colectivul de farmacovigilență;
- d)** verifică corespondența baremului aparatului de urgență cu cel aprobat de conducerea unității și conform legislației în vigoare. După analiza cazului în comisia de farmacovigilență, aceasta va trimite o informare Consiliului medical spre luare la cunoștință. Comisia de farmacovigilență se va întruni anual pentru a întocmi un raport al activității din anul încheiat.

#### Articolul 80

Principalele atribuții ale Comisiei de prevenire a situațiilor de urgență sunt:

- a)** pregătește, organizează și conduce activitățile referitoare la pregătirea, protecția, limitarea și înlăturarea urmărilor dezastrelor pe teritoriul spitalului;
- b)** acțiunea se desfășoară în concordanță cu celelalte măsuri din acest domeniu în cadrul sistemului teritorial în strânsă colaborare cu factorii de răspundere stabiliți prin actele normative în vigoare;

#### Articolul 81

Principalele atribuții ale Celulei de urgență sunt:

- a)** se înființează în scopul îndeplinirii funcțiilor specifice pe durata stării de alertă în situații de urgență, precum și pe timpul unor exerciții, aplicații și antrenamente pentru pregătirea răspunsului în astfel de situații;
- b)** se constituie și funcționează potrivit legii, sub conducerea nemijlocită a conducătorului instituției, în calitate de președinte, planifică organizarea și conducerea unitară a acțiunilor tehnice și organizatorice preventive și de gestionare a situațiilor de urgență specifice în vederea limitării efectelor pe care le produc acestea;
- c)** mobilizează forțele necesare pentru apărarea împotriva pericolului;
- d)** convoacă în situații de urgență întregul personal angajat care nu este la serviciu în perioada respectivă și emite decizii în acest sens;
- e)** membrii celulei, numiți dintre șefii de secții, șefii birourilor din organigramă, îndeplinesc funcții de sprijin în gestionarea situațiilor de urgență, consultanți, precum și conducători ai punctelor de lucru care, prin specificul activității, constituie factori de risc potențial generatori de situații de urgență;
- f)** în perioada pre-dezastru (potențiale situații de urgență): identifică și monitorizează sursele potențiale ce pot genera situații de urgență din competența spitalului, informează salariații asupra surselor de risc ce pot genera situații de urgență, coordonează pregătirea salariaților privind prevenirea, protecția și intervenția în situații de urgență, elaborează planurile anuale de activități și de pregătire pentru intervenție și extrasul din planul de analiză și acoperire a riscurilor;
- g)** în timpul dezastrului (aparitiei situațiilor de urgență): informează Comitetul local și Inspectoratul pentru situații de urgență (Centrul operațional) privind apariția situațiilor de urgență, analizează informațiile primare despre situația de urgență ivită și evoluția probabilă a acesteia, declară starea de alertă la nivelul spitalului, pune în aplicare măsurile prevăzute în planul de intervenție (pe tipuri de riscuri identificate), în funcție de situația concretă din zonă, evaluează situațiile de urgență produse, impactul acestora în clinicile și secțiile clinice, stabilește măsurile și acțiunile specifice pentru gestionarea acestora și urmărește îndeplinirea lor, dispune constituirea unui grup operativ format din membrii celulei de urgență sau specialiști în domeniu, care să se deplaseze în zona afectată pentru informare și luare de decizii, precum și pentru coordonarea nemijlocită a acțiunilor de intervenție, dispune înștiințarea autorităților, instituțiilor publice, operatorilor economici și populației din zonele ce pot fi afectate;
- h)** în perioada post-dezastru: desemnează colectivul pentru conducerea acțiunilor de refacere și reabilitare a obiectivelor (zonelor) afectate, organizează echipe de specialiști pentru inventarierea, expertizarea și evaluarea efectelor și pagubelor produse, analizează cauzele producerii situațiilor de urgență și stabilește măsuri de prevenire și limitare a efectelor, asigură informarea populației, prin mass-media, despre evoluția și efectele situației, acțiunile întreprinse pentru limitarea acestora și măsurile ce se impun în continuare.

## Articolul 82

Atribuțiile specifice ale Comisiei de control managerial intern:

- a)** stabilește realizarea a trei categorii de obiective permanente: eficacitatea și eficiența funcționării, protejarea resurselor entității publice de utilizare inadecvată sau de pierderi, identificarea și gestionarea pasivelor, fiabilitatea informațiilor externe și interne, conformitatea cu legile, regulamentele și politicile interne;
- b)** proiectarea, implementarea și dezvoltarea continuă a unui sistem de control intern viabil prin respectarea următoarelor cerințe: să fie adaptat dimensiunii, complexității și mediului specific entității, să vizeze toate nivelurile de conducere și toate activitățile, să ofere asigurări rezonabile că obiectivele institutului vor fi atinse, costurile aplicării sistemului de control intern să fie inferioare beneficiilor rezultate din acesta, să fie guvernat de regulile minimale de management cuprinse în standardele de control intern managerial;
- c)** operează cu o diversitate de procedee, mijloace, acțiuni, dispoziții, care privesc toate aspectele legate de activitățile institutului, fiind stabilite și implementate de conducerea institutului pentru a-i permite deținerea unui bun control asupra funcționării institutului în ansamblul lui, precum și a fiecărei activități în parte;
- d)** elaborează planuri și programe pentru evaluarea controlului intern managerial;

- e)** asigură verificarea și evaluarea în mod continuu a funcționării sistemului de control intern managerial și a componentelor sale, pentru a identifica la timp slăbiciunile/deficiențele controlului intern și pentru a lua măsuri de corectare/eliminare în timp util a acestora;
- f)** efectuează, cel puțin o dată pe an, pe baza unui program/plan de evaluare și a unei documentații adecvate, o verificare și autoevaluare a propriului sistem de control intern managerial, pentru a stabili gradul de conformitate a acestuia cu standardele de control intern managerial;
- g)** ia măsuri adecvate și prompte pentru remedierea deficiențelor/slăbiciunilor identificate în procesul de autoevaluare a sistemului de control intern managerial;
- h)** elaborează, anual, un raport asupra sistemului de control intern managerial, ca bază pentru un plan de acțiune care să conțină zonele vulnerabile identificate, instrumentele de control necesar a fi implementate, măsuri și direcții de acțiune pentru creșterea capacității controlului intern managerial în realizarea obiectivelor institutului.

### Articolul 83

Atribuțiile specifice ale Comisiei de audit clinic sunt următoarele:

- a)** identificarea și definirea unui set de indicatori de calitate aplicabili fiecărei secții, compartiment, laborator și a unui set de indicatori aplicabili la nivelul spitalului;
- b)** monitorizarea internă a calității serviciilor medicale furnizate (evaluare a calității serviciilor medicale);
- c)** raportarea trimestrială către Comitetul director a analizei indicatorilor, problemelor identificate, măsurilor de îmbunătățire propuse;
- d)** elaborarea și aprobarea în Comitetul director a unui plan de monitorizare și evaluare a calității îngrijirilor în spital;
- e)** elaborarea și aprobarea în Comitetul director a unui plan de măsuri pentru îmbunătățirea calității serviciilor medicale, cu includerea de obiective și măsuri specifice fiecărei secții;
- f)** elaborarea și transmiterea către Comitetul director a unui raport de evaluare anuală a programului de îmbunătățire a calității serviciilor;
- g)** monitorizarea periodică a modului de întocmire, prelucrare și gestionare a documentelor medicale;
- h)** analizează eficiența procedurilor și protocoalelor implementate și necesitatea introducerii altora noi; vor fi efectuate, prin sondaj, un număr de minimum două evaluări lunare. Data efectuării sondajelor și constatările vor fi înscrise în Registrul de activitate al Comisiei de audit clinic, cu semnătura persoanei care a efectuat sondajul, și vor fi utilizate pentru întocmirea punctajului aferent criteriilor de calitate și urmărire lunară pentru reactualizarea acestuia.

## Capitolul VI Finanțarea institutului

### Articolul 84

- (1)** Institutul este instituție sanitară cu pături, cu personalitate juridică, ce furnizează servicii medicale, finanțate integral din venituri proprii și funcționează pe principiul autonomiei financiare, care presupune:
  - a)** organizarea activității institutului pe baza bugetului de venituri și cheltuieli propriu, aprobat de conducerea institutului, 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 institutului.
- (2)** Institutul 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 Casele de Asigurări de Sănătate, venituri de la bugetul de stat - programe de sănătate, subvenții provenite din accize, donații, sponsorizări, concesiuni și închirieri, prestări servicii și alte surse.

**(4)** Contractul de furnizare de servicii medicale al institutului 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)** Institutul 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, dotări cu echipamente sau aparatură medicală către alți furnizori de servicii medicale;

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

**f)** editarea și difuzarea unor publicații cu caracter medical;

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

**h)** contracte de cercetare și alte surse;

**i)** alte surse, conform legii.

## **Capitolul VII**

### **Dispoziții finale**

#### **Articolul 85**

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

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

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

#### **Articolul 86**

Modificarea prezentului regulament de organizare și funcționare se face cu avizul Consiliului de administrație și se aprobă prin ordin al ministrului sănătății.

----