

Noiembrie 2020

**LISTA DOCUMENTELOR PRODUSE /GESTIONATE DE INSTITUTIE  
potrivit Legii nr. 544/2001**

**DOCUMENTE MEDICALE\* :**

- Foi de observatie;
- Scrisori medicale;
- Concedii medicale;
- Bilete de trimitere;
- Fise medicale tipizate;
- Decont cheltuieli spitalizare;
- Retete;
- Lista asteptare pacienti;
- Adeverinte medicale;
- Rapoarte de gardă a medicilor;
- Rapoarte de tură asistente;
- Prescripții medicale aparat;
- Certificat constatator de deces;
- Foi de descărcare a materialelor;
- Condică farmacie;
- Foaie zilnică a bolnavilor internați;
- Dosare aprobari medicamente;
- Registrul de consultatii, registre programari;
- Alte documente produse de sectiile si compartimentele medicale ale spitalului;

\*Documentele medicale nu au regim de informatii de interes public

**DOCUMENTE ADMINISTRATIVE:**

- Ordine, instrucțiuni, circulare ale Ministerului Sănătății, Direcției de Sănătate Publică, Casei de Asigurări de Sănătate;
- Situații statistice (indicatori si numar de paturi)
- Situații financiare ( bilant);
- Dosarul achizitiei publice;
- Organigrama;
- Structura organizatorica;
- Regulament de Organizare si functionare;
- Regulament Intern;
- Statul de functii;
- Referate de necesitate;
- Procese verbale comisii;
- Corespondenta interna;
- Registru inventar;
- Formulare contabile;
- Facturi;
- Contracte;
- Raportari si rapoarte catre diferite institutii;
- Plan achizitii;

- Plan formare profesionala;
- Plan strategic;
- Dosare angajati;
- State de plata;
- Procese-verbale;
- Proceduri operationale si de sistem;
- Rapoarte de autoevaluare pentru acreditări;
- Acorduri de parteneriat, convenții de colaborare cu instituții din țară și străinătate;
- Documente proiecte europene;
- Alte documente produse de sectiile si compartimentele spitalului;

MANAGER,  
EC. MIRELA GROSU