

CENTRUL CLINIC DE BOLI
REUMATISMALE „DR. ION STOIA”
BUCURESTI
REGISTRU NR.: 10773
Ziua 04 Luna 11 Anul 2014

CONSILIUL GENERAL AL MUNICIPIULUI
BUCURESTI
ADMINISTRATIA SPITALELOR SI SERVICIILOR
MEDICALE
NR. 42/0
2007.....LUNA.....10.....ZIUA.....31



Administratia Spitalelor si Serviciilor Medicale Bucuresti
B-dul Regina Elisabeta, Nr. 47, Sect.5, Bucuresti
Sediu provizoriu: Str.Sf.Ecaterina nr.3, sector 4, Bucuresti
Tel: 021 310 10 59; 0374 001 923
Fax: 021 310 10 69; 0758 710 045
Email: contact@assmb.ro

Catre Centrul Clinic de Boli Reumatismale “Dr.Ion Stoia”

Domnule manager,

va transmitem Regulamentul de Organizare si Functionare al spitalului
aprobat in conditiile prevazute de art. 11 al Anexei 35b a HCGM
305/18.12.2013.

Director General

Ec. ~~Bozdan Gargala~~

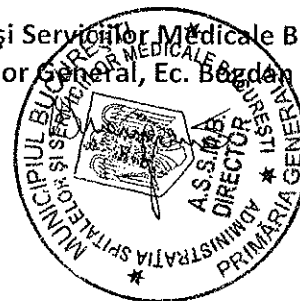


Sef serviciu
Management Spitale
Dr.Irina Eclemea

CENTRUL CLINIC DE BOLI REUMATISMALE "DR. ION STOIA"

București, Str. Thomas Masaryk nr. 5, sector 2

AVIZAT,
Administrația Spitalelor și Serviciilor Medicale București,
Director General, Ec. Bogdan Gangură



REGULAMENTUL DE ORGANIZARE SI FUNCTIONARE AL CENTRULUI CLINIC DE BOLI REUMATISMALE "DR.ION STOIA" BUCURESTI

CENTRUL CLINIC DE BOLI REUMATISMALE "DR. ION STOIA"

București, Str. Thomas Masaryk nr. 5, sector 2

CAPITOLUL I - ORGANIZAREA UNITATII

DISPOZITII GENERALE

Art.1 (1) – Centrul Clinic de Boli Reumatismale "Dr. Ion Stoia" – denumit în continuare Spitalul, este unitate sanitară cu paturi, de utilitate publică, cu personalitate juridică, cu sediul în București, Str. Thomas Masaryk nr. 5, sectorul 2, care și-a schimbat denumirea din Centrul de Boli Reumatismale "Dr. Ion Stoia" în Centrul Clinic de Boli Reumatismale "Dr. Ion Stoia" în conformitate cu Dispoziția Consiliului General al Municipiului București nr. 220/18.12.2012.

(2) Centrul Clinic de Boli Reumatismale "Dr. Ion Stoia" a fost înființat în anul 1961, urmare reprofilării Spitalului Unificat de Șantier.

Art. 2 Spitalul este unitate sanitară complexă, care are principal obiectiv de activitate: asistența medicală spitalicească și ambulatorie cu adresabilitate pentru populația atât din mediul urban, cât și din cel rural.

Spitalul este spital clinic de mono-specialitate, având un număr de 126 paturi, activitatea medicală desfășurându-se după următoarea structură:

Structura activității medicale

A.) 3 SECTII CU PATURI = 106 paturi, din care:

1. secția I reumatologie = 27 paturi
2. secția II reumatologie = 27 paturi
3. secția clinică III reumatologie = 52 paturi

B) COMPARTIMENT SPITALIZARE DE ZI = 20 paturi

C) COMPARTIMENT DE SUPRAVEGHERE ȘI PREVENIRE A INFECTIILOR NOSOCOMIALE

D) LABORATOARE:

- analize medicale
- radiologie și imagistică medicală
- recuperare, medicină fizică și balneologie (baza de tratament)
- explorări funcționale

E) CABINET OSTEODENSITOMETRIE

F) FARMACIE (cu circuit închis)

G) COMPARTIMENT STATISTICĂ ȘI INFORMATICĂ MEDICALĂ

H) AMBULATORIUL INTEGRAT AL "SPITALULUI", cu următoarea componență:

1. cabinet recuperare, medicină fizică și balneologie
2. cabinete reumatologie
3. laborator recuperare, medicină fizică și balneologie (baza de tratament)
4. sala de tratamente

I) STERILIZARE

J) APARAT FUNCȚIONAL

Alte structuri organizatorice:

- Comisie de etică profesională
- Comisia medicamentului
- Consiliul medical

CENTRUL CLINIC DE BOLI REUMATISMALE "DR. ION STOIA"

București, Str. Thomas Masaryk nr. 5, sector 2

- Consiliul etic

Structura activitatii economico-financiare si administrative

- A) COMPARTIMENT CONTABILITATE
- B) COMPARTIMENT RESURSE UMANE, NORMARE, ORGANIZARE ȘI SALARIZARE
- C) SERVICIUL ADMINISTRATIV, APROVIZIONARE, ACHIZIȚII PUBLICE, TRANSPORT, TEHNIC
 - personal de întreținere
 - magazii
 - arhiva personal

Art. 3 – Spitalul indeplinește următoarele funcții:

- a) funcția de asistentă medicală pe profilurile mai sus enunțate ;
- b) funcția metodologică și de coordonare a activității unităților sanitare ce deservește populația din teritoriul ;
- c) funcția economică de gospodărire și administrativă;
- d) funcția de personal.

Art. 4 – Spitalul are obligația să desfășoare activitate de educație medicală continuă pentru personalul propriu, suportate din veniturile sale proprii.

Art. 5 (1) - Spitalul asigură condiții de cazare, igienă, alimentație și de prevenire a infecțiilor nosocomiale, conform normelor aprobate prin ordin al Ministrului Sănătății.

(2) - Spitalul rapunde, potrivit legii, pentru calitatea actului medical, pentru respectarea condițiilor de cazare, igienă, alimentație și de prevenire a infecțiilor nosocomiale, conform normelor aprobate prin ordin al Ministrului Sănătății, ce determină prejudicii cauzate pacienților. Pentru prejudicii cauzate pacienților din culpa medicală, răspunderea este individuală.

Art. 6 (1) – Spitalul are obligația de a acorda primul ajutor și asistență medicală de urgență oricărei persoane care se prezintă la spital, dacă starea sănătății persoanei este critică. După stabilizarea funcțiilor vitale spitalul va asigura, după caz, transportul obligatoriu medicalizat la o altă unitate medico-sanitară de profil.

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

(3) – Cheltuielile efectuate de unitățile spitalicești, se rambursează de la bugetul de stat, prin bugetele ministerelor sau instituțiilor în rețeaua cărora funcționează, prin hotărâre a Guvernului, în termen de maximum 30 de zile de la data încetării cauzei care le-a generat.

CAPITOLUL II - ORGANIZAREA ȘI FUNCȚIONAREA SPITALULUI

Art. 7 (1) - În funcție de teritoriul: Spitalul este spital de interes național.

(2) - În funcție de specificul patologiei: Spitalul asigură asistență medicală de specialitate reumatologică.

Art. 8 – În îndeplinirea funcțiilor prevăzute la art. 3 din prezentul Regulament, spitalul realizează următoarele atribuții și sarcini:

CENTRUL CLINIC DE BOLI REUMATISMALE "DR. ION STOIA"

București, Str. Thomas Masaryk nr. 5, sector 2

a) Funcția de asistență medicală:

Prin această funcție, spitalul asigură îndeplinirea tuturor măsurilor care se referă la îngrijirea medicală a bolnavilor internati și sprijinirea asistenței medicale în teritoriul arondat, prin următoarele activități principale:

- organizarea primirii și triajul medical al bolnavilor trimisi pentru internare;
- asigurarea diagnosticului și tratamentului urgentelor medico-chirurgicale prin organizarea garzii în unitate;
- examinarea medicală completă a bolnavilor la internare și instituirea imediată a tratamentului;
- efectuarea tuturor investigațiilor de laborator și de specialitate necesare stabilirii diagnosticului și aplicării tratamentului corespunzător fiecărui bolnav ;
- supravegherea și instruirea medicală permanentă a bolnavilor pe toată durata internării acestora ;
- asigurarea condițiilor de cazare a bolnavilor și a unui microclimat cât mai plăcut, prin respectarea tuturor măsurilor igienico-sanitare și antiepidemice ;
- asigurarea alimentației dietetice cu respectarea strictă a indicațiilor medicale;
- asigurarea recuperării funcționale a bolnavilor pe timpul internării, dând indicații asupra tratamentului recuperator de urmat după externare ;
- organizarea și efectuarea acțiunilor necesare pentru prevenirea infecțiilor intra-spitalicești ;
- asigurarea respectării normelor și măsurilor de securitate și sănătate în munca;
- organizarea și efectuarea educației sanitare a bolnavilor și însoțitorilor;
- transmiterea concluziilor diagnostice și a indicațiilor terapeutice pentru bolnavii externati, unităților sanitare ambulatorii;
- întocmirea și păstrarea documentației medicale a bolnavilor internati ;
- sprijinul unităților sanitare ambulatorii în munca de asigurare a asistenței medicale curative-profilactice și antiepidemice a populației .

b) Funcția metodologică și de coordonare a activității unităților sanitare din teritoriu

Prin funcția metodologică și de coordonare a unităților sanitare din teritoriu, spitalul, asigură îndrumarea metodologică din punct de vedere tehnic și funcțional în scopul ridicării continue a nivelului calitativ al asistenței medicale a populației din teritoriu.

Această funcție se realizează prin următoarele activități :

- 1) organizarea de forme adecvate de ridicarea nivelului tehnic profesional al personalului medico-sanitar;
- 2) Analiza lunară, la nivelul spitalului a activității medicale desfășurate, precum și colaborarea între spital și ambulatoriu.

c) Funcția de învățământ și cercetare

Spitalul, asigură desfășurarea practică a învățământului medical în conformitate cu reglementările legale în vigoare, și anume:

- instruirea practică, asigurând condițiile necesare absolvenților U.M.F -Facultatea de Medicină - medici rezidenți;
- instruirea grupurilor de studenți repartizați catedrei de Reumatologie a Spitalului, prin cursuri, lucrări practice și activitate de analiză a stării de sănătate a bolnavului, direct la patul bolnavului;
- în scopul informării personalului unității, prin sedințe, analiza tuturor cazurilor de deces, studiul periodic al dinamicii morbidității, cercetarea eficienței asistenței medicale din teritoriul arondat;

CENTRUL CLINIC DE BOLI REUMATISMALE "DR. ION STOIA"

București, Str. Thomas Masaryk nr. 5, sector 2

- efectuarea de studii si cercetari medicale in legatura cu aplicarea de metode noi de investigatii si tratament, conform prevederilor legale aferente domeniului sanitar;

- studiaza si cerceteaza unele afectiuni de interes stiintific.

d) Funcția economică de gospodărire și administrativă

Prin functia economica, de gospodarire si administrativa, spitalul nostru asigura ansamblul activitatii destinate obtinerii si folosirii mijloacelor financiare si a bunurilor din dotare si urmaririi rezultatelor economice. Activitatile principale ale acestei functii sunt :

- întocmeste propunerile de plan pe toate sectiunile sale conform metodologiei in vigoare si urmareste realizarea indeplinirii sarcinilor de plan aprobate;

- întocmeste propunerile de plan de dezvoltare a bazei materiale a unitatii si asigura realizarea planului aprobat ;

- organizeaza si asigura pastrarea, intretinerea si evidenta bunurilor de care dispune unitatea;

- organizeaza si asigura aprovizionarea unitatii prin procedurile prevazute de OUG nr. 34/2006 – privind atribuirea contractelor de achizitie publica, a contractelor de concesiune de lucrari publice si a contractelor de concesiune de servicii;

* organizeaza si indruma activitatea economico-administrativa a unitatii;

* asigura paza, ordinea in unitate, precum si securitatea unitatii.

e) Funcția de personal

Spitalul angajeaza salariati conform statului de functiuni aprobat si in conformitate cu normele legale in vigoare, având ca scop :

- asigurarea promovării si stimulării in munca a personalului ;

- perfectionarea personalului pe categorii de functii, utilizand mijloacele organizate de institutiile abilitate ale Ministerul Sanatatii;

- aplica normele de salarizare in vigoare ;

- face aprecieri periodice asupra desfasurarii activitatii fiecarui salariat ;

- sprijina salariatii in rezolvarea unor probleme de ordin social.

Art. 9 (1) Spitalul, cuprinde urmatoarele structuri organizatorice:

- Sectii de specialitate cu numarul de paturi aprobate prin Ordin de Ministrul Sanatatii;
- Compartiment Spitalizare de zi;
- Ambulatoriul Integrat cu servicii contractate distinct cu Casele de Asigurari;
- Sterilizare;
- Laborator de radiologie și imagistică medicală;
- Laborator recuperare, medicină fizică și balneologie;
- Laborator analize medicale;
- Laborator explorări funcționale;
- Cabinet Osteodensitometrie;
- Compartiment de supraveghere, prevenire si combatere a infectiilor nozocomiale ;
- Compartiment de statistică și informatica medicală;
- Farmacie (cu circuit închis);
- Compartimente tehnico-economico-administrativ;

f) Funcția de audit public intern

(1) Auditul public intern se exercită de către structura deconcentrată a Primăriei Municipiului Bucuresti.

CENTRUL CLINIC DE BOLI REUMATISMALE "DR. ION STOIA"

București, Str. Thomas Masaryk nr. 5, sector 2

(2) Controlul asupra activității financiare a spitalului public se face, în condițiile legii, de Curtea de Conturi, Ministerul Sănătății, sau de alte organe abilitate prin lege.

(3) Activitatea organizatorică și funcțională cu caracter medico-sanitar din spital este reglementată și supusă controlului Ministerului Sănătății, iar problemele de etică și deontologie profesională sunt de competență, după caz, a Colegiului Medicilor, a Colegiului Farmacistilor sau a Ordinului Asistenților Medicali Generaliști, Moașelor și Asistenților Medicali din România.

CAPITOLUL III - PRINCIPIUL NEDISCRIMINĂRII ȘI AL ÎNLĂTURĂRII ORICAREI FORME DE ÎNCĂLCARE A DEMNITĂȚII

Art. 10 (1) Relațiile dintre instituție și angajații săi sunt guvernate de principiul nediscriminării și al înlăturării oricarei forme de încălcare a demnității, principiu garantat prin Constituția României.

(2) În cadrul relațiilor de muncă funcționează principiul egalității de tratament față de toți angajații, indiferent de vechimea în muncă, funcția în care sunt încadrați.

(3) Este interzis orice fel de discriminare directă sau indirectă față de un angajat, bazată pe criteriile de sex, orientare sexuală, caracteristici genetice, vârstă, origine socială, handicap, situație sau responsabilitate familială, apartenență politică sau sindicală.

(4) Prin discriminare directă se înțeleg actele și faptele de excludere, deosebire, restricție sau preferință, întemeiate pe unul sau mai multe dintre criteriile prevăzute la alin. (3), care au drept scop sau efect neacordarea sau restrângerea drepturilor prevăzute de legislația muncii.

(5) Prin discriminare indirectă se înțeleg actele și faptele întemeiate în mod aparent pe alte criterii decât cele prevăzute la alin. (3), dar care au ca efect o discriminare directă.

(6) Eliminarea tuturor formelor de discriminare se realizează prin:

- soluționarea pe cale amiabilă a conflictelor apărute ca urmare a săvârșirii de acte sau fapte de discriminare;
- sancționarea comportamentului discriminatoriu.

Art. 11 (1) Orice angajat care prestează o muncă beneficiază de condiții de muncă adecvate activității desfășurate, de securitate și sănătate în muncă, precum și de respectarea demnității și a conștiinței sale, fără nici o discriminare.

(2) Angajaților le sunt recunoscute dreptul la plată egală pentru muncă egală, dreptul la negocieri colective, dreptul la protecția datelor cu caracter personal, dreptul la protecție împotriva concedierilor nelegale.

Art. 12 În cadrul spitalului se acordă asistența medicală tuturor pacienților internați în mod egal fără nici o discriminare pe criteriile de rasă, sex, religie, situație socială etc.

CAPITOLUL IV - CODUL DE CONDUITA

DOMENIUL DE APLICARE ȘI PRINCIPII GENERALE

Art. 13 Domeniul de aplicare

(1) Codul de conduită a personalului contractual din cadrul Centrului Clinic de Boli Reumatismale „Dr. Ion Stoia”, reglementează normele de conduită profesională a personalului contractual.

CENTRUL CLINIC DE BOLI REUMATISMALE "DR. ION STOIA"

București, Str. Thomas Masaryk nr. 5, sector 2

(2) Normele de conduita profesionala prevazute de prezentul cod de conduita sunt obligatorii pentru personalul contractual din cadrul spitalului, incadrat in baza prevederilor Legii nr. 53/2003 - Codul muncii, cu modificarile ulterioare.

Obiective

Obiectivele prezentului cod de conduita urmaresc sa asigure cresterea calitatii serviciului medical, o buna administrare in realizarea interesului public, precum si eliminarea birocratiei si a faptelor de coruptie, prin:

1. Reglementarea normelor de conduita profesionala necesare realizarii unor raporturi sociale si profesionale corespunzatoare crearii si mentinerii la nivel inalt a prestigiului spitalului si al personalului contractual;
2. Informarea publicului cu privire la conduita profesionala la care este indreptatit sa se astepte din partea personalului contractual in exercitarea functiei;
3. Crearea unui climat de incredere si respect reciproc intre cetateni si personalul contractual din cadrul spitalului.

Art. 14 Principii generale

Principiile care guverneaza conduita profesionala a personalului contractual sunt urmatoarele:

1. Prioritatea interesului public, principiu conform caruia personalul contractual are indatorirea de a considera interesul public mai presus decat interesul personal, in exercitarea atributiilor functiei;
2. Asigurarea egalitatii de tratament al cetatenilor in fata autoritatilor si institutiilor publice, principiu conform caruia personalul contractual are indatorirea de a aplica acelasi regim juridic in situatii identice sau similare;
3. Profesionalismul - principiu conform caruia personalul contractual are obligatia de a indeplini atributiile de serviciu cu responsabilitate, competenta, eficienta, corectitudine si constiinciozitate;
4. Impartialitatea si nediscriminarea - principiu conform caruia angajatii contractuali sunt obligati sa aiba o atitudine obiectiva, neutra fata de orice interes politic, economic, religios sau de alta natura, in exercitarea atributiilor functiei;
5. Integritatea morala - principiu conform caruia personalului contractual ii este interzis sa solicite sau sa accepte, direct ori indirect, pentru el sau pentru altul, vreun avantaj ori beneficiu moral sau material;
6. Libertatea gandirii si a exprimarii - principiu conform caruia personalul contractual poate sa-si exprime si sa-si fundamenteze opiniile, cu respectarea ordinii de drept si a bunelor moravuri;
7. Cinstea si corectitudinea - principiu conform caruia, in exercitarea functiei si in indeplinirea atributiilor de serviciu, personalul contractual trebuie sa fie de buna-credinta si sa actioneze pentru indeplinirea conforma a atributiilor de serviciu.

Termeni

In intelesul prezentului cod, expresiile si termenii de mai jos au urmatoarele semnificatii:

1. **Personal contractual** - persoana numita intr-o functie in cadrul Centrului Clinic de Boli Reumatismale "Dr. Ion Stoia", in conditiile Legii nr. 53/2003, cu modificarile ulterioare.
2. **Funcție** - ansamblul atributiilor si responsabilitatilor stabilite, in temeiul legii, in fisa postului;
3. **Interes public** - acel interes care implica garantarea si respectarea de catre spital, a drepturilor, libertatilor si intereselor legitime ale cetatenilor, recunoscute de Constitutie, legislatia interna si tratatele internationale la care Romania este parte, precum si indeplinirea atributiilor de serviciu, cu respectarea principiilor eficientei, eficacitatii si economicitatii cheltuirii resurselor;

CENTRUL CLINIC DE BOLI REUMATISMALE "DR. ION STOIA"

București, Str. Thomas Masaryk nr. 5, sector 2

4. **Interes personal** - orice avantaj material sau de alta natura, urmarit ori obtinut, in mod direct sau indirect, pentru sine ori pentru altii, de catre personalul contractual prin folosirea reputatiei, influentei, facilitatilor, relatiilor, informatiilor la care are acces, ca urmare a exercitarii atributiilor functiei;

5. **Conflict de interese** - acea situatie sau imprejurare in care interesul personal, direct ori indirect, al angajatului contractual contravine interesului public, astfel incat afecteaza sau ar putea afecta independenta si imparțialitatea sa in luarea deciziilor pentru indeplinirea la timp si cu obiectivitate a indatoriiilor care ii revin in exercitarea functiei detinute;

6. **Informatie de interes public** - orice informatie care priveste activitatile sau care rezulta din activitatea unitatii sanitare, indiferent de suportul ei;

7. **Informatie cu privire la date personale** - orice informatie privind o persoana identificata sau identificabila.

Art. 15. NORME GENERALE DE CONDUITA PROFESIONALA A PERSONALULUI CONTRACTUAL

Asigurarea unui serviciu de sanatate de calitate

(1) Personalul contractual are obligatia de a asigura un serviciu public de calitate in beneficiul cetatenilor, prin participarea activa la luarea deciziilor si la transpunerea in practica, in scopul realizarii competentelor institutiei, in limitele atributiilor stabilite prin fisa postului.

(2) In exercitarea functiei, personalul contractual are obligatia de a avea un comportament profesionist, precum si de a asigura, in conditiile legii, transparenta administrativa, pentru a castiga si a mentine increderea publicului in integritatea, imparțialitatea si eficacitatea autoritatilor si institutiilor publice.

Respectarea Constitutiei si a legilor

(1) Angajatii contractuali au obligatia ca, prin actele si faptele lor, sa respecte Constitutia, legile tarii si sa actioneze pentru punerea in aplicare a dispozitiilor legale, in conformitate cu atributiile care le revin, cu respectarea eticii profesionale.

(2) Personalul contractual trebuie sa se conformeze dispozitiilor legale privind restrangerea exercitiului unor drepturi, datorata naturii functiilor detinute.

Loialitatea fata de Institutia Sanitara

(1) Personalul contractual are obligatia de a apara cu loialitate prestigiul institutiei sanitare in care isi desfasoara activitatea, precum si de a se abtine de la orice act ori fapt care poate produce prejudicii imaginii sau intereselor legale ale acesteia.

(2) Angajatilor contractuali le este interzis:

- sa exprime in public aprecieri neconforme cu realitatea in legatura cu activitatea institutiei, cu politicile si strategiile acesteia ori cu proiectele de acte cu caracter normativ sau individual;
- sa faca aprecieri in legatura cu litigiile aflate in curs de solutionare si in care institutia are calitatea de parte, daca nu sunt abilitati in acest sens;
- sa dezvaluie informatii care nu au caracter public, in alte conditii decat cele prevazute de lege;
- sa dezvaluie informatiile la care au acces in exercitarea functiei, daca aceasta dezvaluire este de natura sa atraga avantaje ori sa prejudicieze imaginea sau drepturile institutiei ori ale unor functionari publici sau angajati contractuali, precum si ale persoanelor fizice sau juridice;

CENTRUL CLINIC DE BOLI REUMATISMALE "DR. ION STOIA"

București, Str. Thomas Masaryk nr. 5, sector 2

- sa acorde asistenta si consultanta persoanelor fizice sau juridice, in vederea promovarii de actiuni juridice ori de alta natura impotriva statului ori spitalului in care isi desfasoara activitatea.

(3) Prevederile alin. (2) se aplica si dupa incetarea raportului de munca, pentru o perioada de 2 ani, daca dispozitiile din legi speciale nu prevad alte termene.

(4) Prevederile prezentului cod de conduita nu pot fi interpretate ca o derogare de la obligatia legala a personalului contractual de a furniza informatii de interes public celor interesati, in conditiile legii.

Libertatea opiniilor

(1) In indeplinirea atributiilor de serviciu angajatii contractuali au obligatia de a respecta demnitatea functiei detinute, coreland libertatea dialogului cu promovarea intereselor institutiei publice in care isi desfasoara activitatea.

(2) In activitatea lor, angajatii contractuali au obligatia de a respecta libertatea opiniilor si de a nu se lasa influentati de considerente personale.

(3) In exprimarea opiniilor, personalul contractual trebuie sa aiba o atitudine concilianta si sa evite generarea conflictelor datorate schimbului de pareri.

Activitatea publica

(1) Relatiile cu mijloacele de informare in masa se asigura de catre persoanele desemnate in acest sens de conducatorul spitalului, in conditiile legii.

(2) Angajatii contractuali desemnati sa participe la activitati sau dezbateri publice, in calitate oficiala, trebuie sa respecte limitele mandatului de reprezentare incredintat de conducatorul spitalului.

(3) In cazul in care nu sunt desemnati in acest sens, angajatii contractuali pot participa la activitati sau dezbateri publice, avand obligatia de a face cunoscut faptul ca opinia exprimata nu reprezinta punctul de vedere oficial al spitalului.

Activitatea politica

In exercitarea functiei detinute, personalului contractual ii este interzis:

1. sa participe la colectarea de fonduri pentru activitatea partidelor politice;
2. sa furnizeze sprijin logistic candidatilor la functii de demnitate publica;
3. sa colaboreze, atat in cadrul relatiilor de serviciu, cat si in afara acestora, cu persoanele fizice sau juridice care fac donatii ori sponsorizari partidelor politice;
4. sa afiseze in cadrul spitalului insemne ori obiecte inscriptionate cu sigla sau denumirea partidelor politice ori a candidatilor acestora.

Folosirea imaginii proprii

In considerarea functiei pe care o detine, personalul contractual are obligatia de a nu permite utilizarea numelui sau a imaginii proprii in actiuni publicitare pentru promovarea unei activitati comerciale, precum si in scopuri electorale.

Cadrul relatiilor in exercitarea atributiilor functiei

(1) In relatiile cu personalul contractual din cadrul spitalului precum si cu persoanele fizice sau juridice, angajatii contractuali sunt obligati sa aiba un comportament bazat pe respect, buna-credinta, corectitudine si amabilitate.

(2) Personalul contractual are obligatia de a nu aduce atingere onoarei, reputatiei si demnitatii persoanelor din cadrul institutiei, precum si ale persoanelor cu care intra in legatura in exercitarea functiei, prin:

1. Intrebuintarea unor expresii jignitoare;

CENTRUL CLINIC DE BOLI REUMATISMALE "DR. ION STOIA"

București, Str. Thomas Masaryk nr. 5, sector 2

2. Dezvaluirea aspectelor vietii private;

3. Formularea unor sesizari sau plangeri calomnioase.

(3) Personalul contractual trebuie sa adopte o atitudine impartiala si justificativa pentru rezolvarea clara si eficienta a problemelor cetatenilor. Personalul contractual are obligatia sa respecte principiul egalitatii cetatenilor in fata legii si a autoritatii publice, prin:

1. Promovarea unor solutii coerente, conform principiului tratamentului nediferentiat, raportate la aceeasi categorie de situatii de fapt;

2. Eliminarea oricarei forme de discriminare bazate pe aspecte privind nationalitatea, convingerile religioase si politice, starea materiala, sanatatea, varsta, sexul sau alte aspecte.

Conduita in cadrul relatiilor internationale

(1) Personalul contractual care reprezinta institutia in cadrul unor organizatii internationale, institutii de invatamant, conferinte, seminarii si alte activitati cu caracter international are obligatia sa promoveze o imagine favorabila tarii si spitalului pe care il reprezinta.

(2) In relatiile cu reprezentantii altor state, angajatii contractuali au obligatia de a nu exprima opinii personale privind aspecte nationale sau dispute internationale.

(3) In deplasarile in afara tarii, personalul contractual este obligat sa aiba o conduita corespunzatoare regulilor de protocol si sa respecte legile si obiceiurile tarii gazda.

Interdictia privind acceptarea cadourilor, serviciilor si avantajelor

Angajatii contractuali nu trebuie sa solicite ori sa accepte cadouri, servicii, favoruri, invitatii sau orice alt avantaj, care le sunt destinate personal, familiei, parintilor, prietenilor ori persoanelor cu care au avut relatii de afaceri sau de natura politica, care le pot influenta impartialitatea in exercitarea functiilor detinute ori pot constitui o recompensa in raport cu aceste functii.

Participarea la procesul de luare a deciziilor

(1) In procesul de luare a deciziilor angajatii contractuali au obligatia sa actioneze conform prevederilor legale si sa isi exercite capacitatea de apreciere in mod fundamentat si impartial.

(2) Angajatii contractuali au obligatia de a nu promite luarea unei decizii de catre spital, de catre alti angajati, precum si indeplinirea atributiilor in mod privilegiat.

Obiectivitate in evaluare

(1) In exercitarea atributiilor specifice functiilor de conducere, angajatii contractuali au obligatia sa asigure egalitatea de sanse si tratament cu privire la dezvoltarea carierei pentru personalul contractual din subordine.

(2) Personalul contractual de conducere are obligatia sa examineze si sa aplice cu obiectivitate criteriile de evaluare a competentei profesionale pentru personalul din subordine, atunci cand propune ori aproba avansari, promovari, transferuri, numiri sau eliberari din functii ori acordarea de stimulente materiale sau morale, excluzand orice forma de favoritism ori discriminare.

(3) Personalul contractual de conducere are obligatia de a nu favoriza sau defavoriza accesul ori promovarea in functiile contractuale pe criterii discriminatorii, de rudenie, afinitate sau alte criterii neconforme cu principiile prevazute la art. 3.

Folosirea abuziva a atributiilor functiei detinute

(1) Personalul contractual are obligatia de a nu folosi atributiile functiei detinute in alte scopuri decat cele prevazute de lege.

(2) Prin activitatea de luare a deciziilor, de consiliere, de evaluare sau de participare la anchete ori actiuni de control, personalul contractual nu poate urmari obtinerea de foloase sau avantaje in interes personal ori producerea de prejudicii materiale sau morale altor persoane.

CENTRUL CLINIC DE BOLI REUMATISMALE "DR. ION STOIA"

București, Str. Thomas Masaryk nr. 5, sector 2

(3) Angajatii contractuali au obligatia de a nu interveni sau influenta vreo ancheta de orice natura, din cadrul institutiei sau din afara acesteia, in considerarea functiei pe care o detin.

(4) Angajatii contractuali au obligatia de a nu impune altor angajati contractuali sa se inscrie in organizatii sau asociatii, indiferent de natura acestora, ori de a nu le sugera acest lucru, promitandu-le acordarea unor avantaje materiale sau profesionale.

Utilizarea resurselor publice

(1) Personalul contractual este obligat sa asigure ocrotirea proprietatii publice si private a statului si a unitatilor administrativ teritoriale, sa evite producerea oricarui prejudiciu, actionand in orice situatie ca un bun proprietar.

(2) Personalul contractual are obligatia sa foloseasca timpul de lucru, precum si bunurile apartinand spitalului numai pentru desfasurarea activitatilor aferente functiei detinute.

(3) Personalul contractual trebuie sa propuna si sa asigure, potrivit atributiilor care ii revin, folosirea utila si eficienta a banilor publici, in conformitate cu prevederile legale.

(4) Personalului contractual care desfasoara activitati publicistice in interes personal sau activitati didactice ii este interzis sa foloseasca timpul de lucru, logistica autoritatii sau a spitalului pentru realizarea acestora.

Limitarea participarii la achizitii, concesiuni sau inchirieri

(1) Orice angajat contractual poate achizitiona un bun aflat in proprietatea privata a statului sau a unitatilor administrativ-teritoriale, supus vanzarii in conditiile legii, cu exceptia urmatoarelor cazuri:

1. Cand a luat cunostinta, in cursul sau ca urmare a indeplinirii atributiilor de serviciu, despre valoarea ori calitatea bunurilor care urmeaza sa fie vandute;

2. Cand a participat, in exercitarea atributiilor de serviciu, la organizarea vanzarii bunului respectiv;

3. Cand poate influenta operatiunile de vanzare sau cand a obtinut informatii la care persoanele interesate de cumpararea bunului nu au avut acces.

(2) Dispozitiile alin. (1) se aplica in mod corespunzator si in cazul concesiunii sau inchirierii unui bun aflat in proprietatea publica ori privata a statului sau a unitatilor administrativ-teritoriale.

(3) Angajatilor contractuali le este interzisa furnizarea informatiilor referitoare la bunurile proprietate publica sau privata a statului ori a unitatilor administrativ-teritoriale, supuse operatiunilor de vanzare, concesiune sau inchiriere, in alte conditii decat cele prevazute de lege.

(4) Prevederile alin. (1) si (3) se aplica in mod corespunzator si in cazul realizarii tranzactiilor prin interpus sau in situatia conflictului de interese.

Art. 16 - COORDONAREA SI CONTROLUL APLICARII NORMELOR DE CONDUITA PROFESIONALA PENTRU PERSONALUL CONTRACTUAL

Sesizarea (1) Conducerea Spitalului sau Ministerul Sanatatii pot fi sesizate de orice persoana cu privire la:

1. Incalcarea prevederilor prezentului cod de conduita de catre angajatii contractuali;

2. Constrangerea sau amenintarea exercitata asupra angajatului contractual pentru a-l determina sa incalce dispozitiile legale in vigoare ori sa le aplice neconspunzator.

(2) Sesizarea prevazuta la alin. (1) nu exclude sesizarea organului disciplinar competent, potrivit legii.

(3) Angajatii contractuali nu pot fi sanctionati sau prejudiciati in nici un fel pentru sesizarea cu buna-credinta a organelor disciplinare competente, in conditiile legii.

CENTRUL CLINIC DE BOLI REUMATISMALE "DR. ION STOIA"

București, Str. Thomas Masaryk nr. 5, sector 2

(4) Conducerea Spitalului sau Ministerul Sanatatii vor verifica actele si faptele pentru care au fost sesizate, cu respectarea confidentialitatii privind identitatea persoanei care a facut sesizarea.

Solutionarea sesizarii

(1) Rezultatele activitatii de centralizare a sesizarilor sau petitiilor se consemneaza intr-un raport pe baza caruia Conducerea Spitalului sau Ministerul Sanatatii vor formula recomandari cu privire la modul de corectare a deficientelor constatate.

(2) Recomandarile Conducerii Spitalului sau Ministerului Sanatatii vor fi comunicate:

1. Angajatului contractual sau persoanei care a formulat sesizarea;
2. Angajatului contractual care face obiectul sesizarii;

Art. 17 - DISPOZITII FINALE

Raspunderea

(1) Incalcarea dispozitiilor prezentului cod de conduita atrage raspunderea disciplinara a personalului contractual, in conditiile legii.

(2) Organele cu atributii disciplinare au competenta de a cerceta incalcarea prevederilor prezentului cod de conduita si de a propune aplicarea sanctiunilor disciplinare in conditiile Legii nr. 53/2003, cu modificarile si completarile ulterioare.

(3) In cazurile in care faptele savarsite intrunesc elementele constitutive ale unor infractiuni, vor fi sesizate organele de urmarire penala competente, in conditiile legii.

(4) Personalul contractual raspunde patrimonial, potrivit legii, in cazurile in care, prin faptele savarsite cu incalcarea normelor de conduita profesionala, aduce prejudicii persoanelor fizice sau juridice.

Asigurarea publicitati

Pentru informarea cetatenilor se va asigura afisarea codului de conduita la sediul spitalului, intr-un loc vizibil.

Accesul pacientilor la foile proprii de observatie

Se va respecta Legea Drepturilor Pacientilor, alineatul referitor la faptul ca au acces la toata documentatia medicala proprie (in perioada internarii si dupa), *personal* si cu avizul *medicului curant / medicul sef de sectie*

* la Foile de Observatie ale pacientilor vor avea acces:

- medicul curant
- medicul rezident care este repartizat sa lucreze cu medicul curant al pacientului
- medicul sef de sectie
- Directorul Medical
- Managerul spitalului
- medicul de garda (dacă starea de sănătate a pacientului necesită un consult sau se agravează pe parcursul gărzii)
- medicii de alte specialități medicale de la camerele de gardă ale altor spitale, dacă medicul curant / medicul de gardă a solicitat un consult interdisciplinar, care va fi și consemnat în foaia de observație
- comisia de expertiză medicală a capacității de muncă
- organe de control (instanțe de judecată / Poliție / Parchet / IML / alte organe de cercetare)
- psihologul
- asistentul social

CENTRUL CLINIC DE BOLI REUMATISMALE "DR. ION STOIA"

București, Str. Thomas Masaryk nr. 5, sector 2

- asistentul medical
- registratorul medical
- personalul arhivei

- studenți, masteranzi, doctoranzi, care desfășoară lucrări de licență / dizertație / doctorat sub directa îndrumare a unui cadru universitar dintr-o universitate cu care spitalul are contract de colaborare cu condiția ca aceștia să semneze o declarație pe proprie răspundere că nu vor face publice datele de identificare ale pacientului, păstrând anonimatul acestuia și că vor folosi datele medicale strict în scopul științific anterior precizat.

Pacienții nu vor avea acces la foile de observație proprii (acestea nu vor sta pe pat / la îndemână), decât cu cerere scrisă și aprobată de către Conducerea spitalului (după acordul prealabil al medicului curant și al șefului de secție).

Infirmierele sau aparținătorii pacienților nu vor avea acces la F.O.C.G.

Medicii din alte secții ale spitalului nu vor avea acces decât la documentele medicale (foaie de observație, rezultate investigații). Accesul la arhiva unității se va face în baza unei cereri scrise, aprobată de medicul șef de secție și managerul unității.

Documentele medicale pe care pacienții au dreptul să le primească la externare sunt:

>> biletul de externare, în care trebuie scrise concluziile tuturor examenelor clinice efectuate pe parcursul internării (dacă este cazul, se va detalia întregul consult), rezultatele examinărilor clinice și investigațiilor paraclinice – EEG, ECG, CT, RMN și tratamentul inițiat și urmat pe parcursul internării

>> scrisoare medicală, care trebuie să cuprindă tratamentul necesar și recomandări către medicul de familie

>> schemă de tratament

>> rețetă compensată / gratuită (dacă pacientul dovedește calitatea de asigurat)

>> concediu medical (cu mențiunea că se va nota în F.O. nr. C.M. și nr. Rețetei medicale eliberate)

Baza de date cu statistica spitalului, se păstrează în format electronic pe server-ul instituției și poate fi accesat numai de către personalul medical autorizat (statistică, asistente, medici) pe baza parolei proprii, pe perioadă nedeterminată începând din 2009.

La aceste informații au acces:

- manager, director Medical
- compartiment statistică și informatică medicală
- compartiment contabilitate
- secții/laboratoare spitalului.

Aspecte legislative și Concluzii:

1) Operațiunile care duc la eliberarea unor certificate / adeverințe, ce contin date medicale ale unor persoane ce sunt sau au fost pacienți ai spitalului, trebuie să se desfășoare cu respectarea confidențialității informațiilor, așa cum prevede următoarele acte normative:

- Legea 677 / 2001 pentru protecția persoanelor cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date;

- Ordinul avocatului poporului nr. 52 / 18.04.2002, privind aprobarea cerințelor minime de securitate a prelucrării de date cu caracter personal;

- Legea nr. 46 / 2003 privind drepturile pacienților

2) Spitalul poate elibera adeverințe / certificate, curpizând informații medicale privind starea de sănătate a pacienților, în următoarele variante de solicitare a acestor date:

a) a.1. La cererea persoanei în cauză (pacientului), exprimată în scris.

CENTRUL CLINIC DE BOLI REUMATISMALE "DR. ION STOIA"

București, Str. Thomas Masaryk nr. 5, sector 2

Cererea va cuprinde datele de identitate ale solicitantului, respectiv nume și prenume, data completa a nasterii, prenumele parintilor, seria și numărul actului de identitate (buletin/carte de identitate, conform OUG nr. 97/2005, aprobată cu modificări prin Legea nr. 290/2005), codul numeric personal, adresa de domiciliu, date despre perioada internării în spital, **scopul solicitării**, semnatura.

a.2. La cererea indirectă a persoanei în cauză, exprimată prin reprezentantul său legal.

a.3. În cazul copiilor minori, reprezentanții legali ai acestora sunt, de regulă, părinții.

În atare situații, la cererea pe care o formulează, în afara datelor precizate la lit.a.1., se vor adăuga seria, numărul și emitentul Certificatului de naștere și se vor atașa copii legalizate de pe actul de identitate al părintelui și de pe Certificatul de naștere al copilului.

a.4. Reprezentantul legal al minorului poate fi, conform art. 108 - 123 Cod Civil, tutorele.

În acest caz, în cuprinsul cererii sale, în afara datelor de la lit.a.1., acesta va specifica numărul și data documentului de instituire a tutelei și va atașa o copie legalizată a acesteia.

a.5. Reprezentantul legal al persoanei adulte poate fi tutorele sau curatorul.

În aceste cazuri, în afara datelor prevăzute la lit.a.1, se vor preciza în cerere, numărul, data și emitentul documentului de instituire a tutelei / curatelei și se va atașa o copie legalizată a acestui document.

Actele uzuale eliberate de spital, la cererea pacienților sunt:

- certificate medicale, care cuprind toate internările pe care pacientul în cauză le-a avut în Centrul Clinic de Boli Reumatismale „Dr. Ion Stoia”, diagnosticele la externare, numele medicului care la externare a semnat și parafat diagnosticul. Certificatul astfel redactat va purta semnătura managerului spitalului și ștampila unității.

Astfel de certificate se redactează la cererea pacientului sau a reprezentantului legal al acestuia, de regulă în atenția Comisiei de Expertiză a Capacității de Muncă sau a Comisiei de Expertiză a Persoanelor cu Handicap.

b) La cererea unor terți

b.1. Cu acordul explicit exprimat în scris al persoanei în cauză, conform art. 22 din Legea 46 / 2003 privind drepturile pacientului, art. 5-7 din Legea 677 / 2001.

Cererea trebuie să cuprindă datele prevăzute la lit. a.1.

3. Spitalul va elibera adeverințe / certificate cu datele medicale ale unor persoane ce sunt sau au fost pacienți ai spitalului, *fără acordul explicit al acestora*, în următoarele situații:

a. La solicitarea scrisă a organelor de anchetă judiciară (Politie, Parchet);

Solicitarea va cuprinde datele de identificare ale persoanei juridice respective (denumire, sediu, cod fiscal), nr. dosar de anchetă, va purta număr de ieșire, numele și prenumele reprezentantului legal și ștampila unității respective.

b. La solicitarea instanțelor judecătorești;

Solicitarea va cuprinde datele prevăzute la lit. a), precum și numărul dosarului de instanță, completul, termenul, obiectul, partile.

a. la solicitarea Instituțiilor de Medicină Legală/Comisiilor de expertiză medico – legală, conform prevederilor art. 2, art.15 și art.17 din Ordonanța Guvernului nr.1 / 2000, privind organizarea și funcționarea instituțiilor de Medicină Legală.

b. la solicitarea unei Comisii de Expertiză a Capacității de Muncă, respectiv Comisii pentru expertizarea gradului de Handicap, conform art.16 și 17 din Ordinul Ministrului Sănătății și Secretarului de stat pentru persoanele cu handicap nr. 90 / 2002 și Legii 448 / 2006.

CENTRUL CLINIC DE BOLI REUMATISMALE "DR. ION STOIA"

București, Str. Thomas Masaryk nr. 5, sector 2

c. la solicitarea medicului de familie, care trebuie sa cuprinda datele de identificare ale cabinetului (nume si prenumele medicului de familie, numarul si data inregistrarii in Registrul unic al cabinetelor de medicina de familie, sediul, nr. de fisa medicală al pacientului in scris pe lista medicului respectiv). Cadrul legal: art. 228 alin. (1) din Legea nr.95 / 2006 privind reforma in domeniul sanatatii, cu modificarile si completarile ulterioare.

d. la solicitarea Casei de asigurari de Sanatate, in cadrul derularii contractului de furnizare de servicii medicale spitalicesti, conform art. 249 si 251 din Legea nr. 95 / 2006, privind reforma in domeniul sanatatii, cu modificarile si completarile ulterioare.

e. la solicitarea unei alte unitati medicale. Solicitarea va cuprinde datele de identificare ale respectivei unitati sanitare (denumire, sediu, cod fiscal), va purta semnatura reprezentantului legal si stampila unitatii.

În solicitare, se va preciza **scopul** pentru care aceasta a fost formulată.

CAPITOLUL V – ATRIBUTII GENERALE

Art. 18. (1) Spitalul indeplineste, **in principal**, urmatoarele atributii cu privire la asistenta medicala a bolnavilor internati:

- furnizarea de servicii medicale de specialitate;
- efectuarea consultatiilor, investigatiilor, tratamentelor si altor ingrijiri medicale pacientilor;
- stabilirea corecta a diagnosticului si a conduitei terapeutice pentru pacientii asistati;
- stabilirea necesarului de medicamente si materiale sanitare in scopul realizarii unei ingrijiri eficiente a pacientilor;
- asigurarea necesarului de hrana pentru pacienti, cu respectarea alocatiei, stabilita conform legii;
- prevenirea si combaterea infectiilor nosocomiale;
- asigurarea masurilor de protectie si securitate in munca, aparare civila si PSI, conform legislatiei in vigoare;
- sa asigure cadrul organizatoric, mijloacele de protectie si pregatirea pentru activitatea de protectie civila si aparare impotriva dezastrelor;
- interactioneaza/ colaboreaza cu cadrele universitare in vederea pregatirii si perfectionarii medicilor rezidenti, masteranzilor si doctoranzilor ;
- sa respecte obligatiile prevazute de Codul muncii.
- asigură frecvența schimbării zilnice sau ori de cate ori este nevoie a echipamentului pentru personalul care lucrează pe sectiile medicale;
- asigura schimbarea zilnică sau ori de cate ori este nevoie a lenjeriei pacientilor;
- stabileste programul orar de curatenie a saloanelor/rezervelor si anexelor sanitare ale acestora astfel: zilnic, din 6 in 6 ore, în intervalul orar 06,00 – 18,00.

Spitalul este obligat sa inregistreze persoanele carora le acorda asistenta medicala, sa le intocmeasca fisa de consultatie, foaia de observatie si alte acte medicale stabilite prin dispozitiile legale.

(2) De asemenea, "Spitalul" are obligatia de a acorda servicii medicale asiguratilor in mod nediscriminatoriu, precum si obligatia respectarii dreptului la libera alegere a furnizorului de servicii medicale in situatiile de trimitere la consulturi interdisciplinare.

CENTRUL CLINIC DE BOLI REUMATISMALE "DR. ION STOIA"

București, Str. Thomas Masaryk nr. 5, sector 2

(3) Intregul personal al spitalului are obligatia de a pastra confidentialitatea fata de terti (altii decat familia si reprezentantii legali) asupra tuturor informatiilor decurse din serviciile medicale acordate asiguratilor.

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

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

De asemenea, personalul spitalului are obligatia ca prin serviciile pe care le furnizeaza sa respecte clauzele contractului de furnizare de servicii spitalicesci incheiat cu Casa de Sanatate a Municipiului Bucuresti.

Nerespectarea clauzelor prevazute la alineatul precedent constituie abatere disciplinara si se sanctioneaza conform Codului Muncii si Regulamentului Intern.

Intreg personalul din unitate trebuie sa actioneze cu fermitate pentru gospodarirea judicioasa a mijloacelor materiale si banesti.

Personalul spitalului se compune din urmatoarele categorii:

I. Personal medico-sanitar

- a) personal de conducere
- b) personal de executie

II. Personal din activitati auxiliare

- a) personal de conducere
- b) personal de executie

III. Personalul din aparatul functional

- a) personal de conducere
- b) personal de executie si de specialitate
- c) personal de executie administrativ
- d) personal de deservire

Numarul personalului aferent Spitalului este stabilit in conformitate cu criteriile de normare in vigoare.

Spitalul este ierarhizat din punct de vedere tehnic pe baza criteriilor stabilite de Ministerul Sanatatii.

In cazul in care forma si stadiul de boala necesita ingrijiri medicale ce nu pot fi efectuate in spital, acestea prin grija sa, va indruma bolnavul la o unitate spitaliceasca sau ambulatorie competenta tehnic.

Spitalul colaboreaza cu celelalte institutii sanitare si intra in relatii economice si juridice rezultate din indeplinirea atributiilor sale.

Art.19. DISPOZITII SPECIALE

Personalul sanitar are obligatie sa aplice tratamentul medical corespunzator fiecarei boli si sa respecte normele medicale de tratament.

CENTRUL CLINIC DE BOLI REUMATISMALE "DR. ION STOIA"

București, Str. Thomas Masaryk nr. 5, sector 2

Îngrijirile medicale se efectuează cu consimțământul bolnavului sau al persoanelor care, potrivit legii, sunt îndreptățite a-și da acordul. În cazuri grave, în care pentru salvarea vieții bolnavului, precum și a persoanelor lipsite de discernământ ori neputința de a-și manifesta voința, este necesară o îngrijire medicală de urgență, iar consimțământul sau încuviințarea persoanelor de drept nu se poate obține în timp util, îngrijirea medicală va fi efectuată de medic pe proprie răspundere. În cazul refuzului de îngrijiri medicale, se va solicita declarația scrisă în acest sens, medicul fiind obligat să informeze bolnavul ori persoana îndreptățită a-și da consimțământul asupra consecințelor ce decurg din neacceptarea acestor îngrijiri. Prevederile acestui articol nu se aplică în cazurile în care, potrivit legii, pentru apărarea sănătății publice, îngrijirea medicală este obligatorie.

Asistența medicală de urgență se acordă de toate unitățile sanitare permanente, la orice oră din zi sau noapte, indiferent de domiciliul persoanei. Personalul sanitar este obligat să acorde primul ajutor medical indiferent de specialitate, de locul unde se află, sau dacă este în timpul sau în afara programului de lucru.

Unitățile și personalul sanitar sunt obligate să desfășoare o activitate de educație sanitară care să asigure condițiile optime medico-sanitare pentru îngrijirea bolnavilor.

Bolnavii sau apartinătorii legali au obligația, la orice solicitare a unităților sanitare, să se prezinte pentru examinarea medicală și aplicarea măsurilor profilactice.

Prevenirea și combaterea bolilor transmisibile constituie o obligație permanentă pentru organele, unitățile și personalul sanitar, precum și pentru toți cetățenii. În îndeplinirea acestei obligații organele, unitățile și personalul sanitar, răspund de:

a) declararea, tratamentul și după caz, izolarea obligatorie a bolnavilor, suspectilor de boli transmisibile și al purtătorilor de germeni patogeni.

b) vaccinarea preventivă, efectuarea investigațiilor clinice, epidemiologice și de laborator aplicarea tratamentului profilactic și curativ, precum și urmărirea realizării măsurilor de dezinsecție și deratizare.

c) supravegherea epidemiologică a foștilor bolnavi, suspectilor sau purtătorilor de germeni patogeni și interzicerea primirii, încadrării, menținerii sau reluării activității acestora în sectorul alimentar, la exploatarea instalațiilor centrale de alimentare cu apă potabilă și în alte unități, dacă prezenta lor constituie pericol pentru sănătatea populației.

Personalul sanitar care constată sau este informat de existența unui caz de boală transmisibilă are obligația de a lua imediat toate măsurile pentru prevenirea răspândirii de boală în rândul populației sau colectivității și de a informa de îndată unitatea sanitară ierarhic superioară.

Actele, datele și informațiile medicale obținute de personalul sanitar în exercitarea atribuțiilor de serviciu constituie secret profesional, divulgarea lor fiind interzisă. Nu constituie divulgare a secretului profesional raportarea sau comunicarea datelor sau informațiilor prevăzute în alinatul precedent, în temeiul unor dispoziții legale.

A. La primirea bolnavilor se procedează de urgență la:

- examinarea imediată, completă, trierea medicală și epidemiologică a bolnavilor pentru internare;
- asigurarea primului ajutor și acordarea asistenței medicale calificate și specializate, până când bolnavul ajunge în secție;
- asigurarea trusei de urgență conform instrucțiunilor M.S.;
- imbaierea bolnavilor, dezinsecția și deparazitarea bolnavilor și efectelor;

CENTRUL CLINIC DE BOLI REUMATISMALE "DR. ION STOIA"

București, Str. Thomas Masaryk nr. 5, sector 2

- tinerea evidentei zilnice a miscarii bolnavilor si asigurarea comunicarii locurilor libere din sectii;

B. Procedurile de internare în sectie au următorul circuit:

- repartizarea bolnavilor in saloane, in conditiile aplicarii masurilor referitoare la prevenirea si combaterea infectiilor interioare;

- asigurarea examinarii medicale complete si a investigatiilor minime ale bolnavilor in ziua internarii;

- efectuarea in cel mai scurt timp a investigatiilor necesare stabilirii diagnosticului;

- declararea cazurilor de boli contagioase si a bolilor profesionale, conform reglementarilor in vigoare.

- asigurarea tratamentului complet (curativ, preventiv si de recuperare), individualizat si diferentiat, in raport cu starea bolnavului, cu forma si stadiul evolutiv al bolii;

- asigurarea, ziua si noaptea, a ingrijirii medicale, pe toata durata internarii;

- asigurarea medicamentelor necesare tratamentului indicat si administrarea corecta a acestora, fiind interzisa pastrarea medicamentelor la patul bolnavului (unde este cazul).

- asigurarea conditiilor medicale precoce;

- asigurarea alimentatiei bolnavilor in concordanta cu diagnosticul si stadiul evolutiv al bolii;

- desfasurarea unei activitati care sa sigure bolnavilor internati un regim rational de odihna si de servire a mesei, de igiena personala, de primire a vizitelor si pastrarea legaturii acestora cu familia;

- transmiterea concluziilor diagnostice, a indicatiilor terapeutice pentru bolnavii externati unitatilor sanitare si medicilor defamilie;

- educatia sanitara a bolnavilor si apartinatorilor.

CAPITOLUL VI - CONDUCEREA SPITALULUI

Art. 20 Organele de conducere al spitalului sunt:

a) Managerul

b) Comitetul Director

c) Sefii de sectie, de laborator sau de Serviciu

d) Consiliul de Administratie

a) **Managerul**, este numit prin Dispozitia Primarului General al Municipiului Bucuresti si isi desfasoara activitatea in baza unui contract de management. Contractul de management cuprinde atributiile managerului, drepturile si obligatiile acestuia precum si indicatorii de performanta ai activitatii, stabiliti anual.

I. In domeniul politicii de personal si al structurii organizatorice managerul are, in principal, urmatoarele atributii :

1) stabileste si aproba numarul de personal, pe categoriisi locuri de munca, in functie de normativul de personal in vigoare;

2) aproba organizarea concursurilor pentru posturile vacante, numeste si elibereaza din functie personalul spitalului;

3) aproba programul de lucru, pe locuri de munca si categorii de personal;

4) propune structura organizatorica, reorganizarea, schimbarea sediului si a denumirii unitatii, in vederea aprobarii de catre Ministerul Sanatatii sau, dupa caz, de ministerele care au spitale in subordine ori in administrare sau retea sanitara proprie;

CENTRUL CLINIC DE BOLI REUMATISMALE "DR. ION STOIA"

București, Str. Thomas Masaryk nr. 5, sector 2

- 5) numește și revocă, membrii Comitetului Director;
- 6) încheie contractele de administrare cu membrii comitetului director care au ocupat postul prin concurs organizat în condițiile legii, pe o perioadă de maximum 3 ani, în cuprinsul căruia sunt prevăzuți indicatorii de performanță asumați;
- 7) prelungeste, la încetarea mandatului, contractele de administrare încheiate, în conformitate cu prevederile legale în vigoare;
- 8) încetează contractele de administrare încheiate, înainte de termen, în cazul neîndeplinirii obligațiilor prevăzute în acestea;
- 9) stabilește, de comun acord cu personalul de specialitate medico-sanitar care ocupă funcții de conducere specifice comitetului director și are contractul individual de muncă suspendat, programul de lucru al acestuia în situația în care desfășoară activitate medicală în unitatea sanitară respectivă, în condițiile legii;
- 10) numește în funcție șefii de secție, de laborator și de serviciu medical care au promovat concursul sau examenul organizat în condițiile legii și încheie cu aceștia, în termen de maximum 30 de zile de la data numirii în funcție, contract de administrare cu o durată de 3 ani, în cuprinsul căruia sunt prevăzuți indicatorii de performanță asumați;
- 11) negociază contractul colectiv de muncă la nivel de spital.

II. In domeniul managementului serviciilor medicale managerul are, in principal, urmatoarele atribuții :

1. elaborează, pe baza nevoilor de servicii medicale ale populației din zona deservită, planul de dezvoltare a spitalului pe perioada mandatului, ca urmare a propunerilor consiliului medical, și îl supune aprobării consiliului de administrație al spitalului;
2. aprobă formarea și utilizarea fondului de dezvoltare al spitalului, pe baza propunerilor comitetului director, cu respectarea prevederilor legale;
3. aprobă planul anual de servicii medicale, elaborat de comitetul director, la propunerea consiliului medical;
4. aprobă măsurile propuse de comitetul director pentru dezvoltarea activității spitalului, în concordanță cu nevoile de servicii medicale ale populației;
5. elaborează și pune la dispoziție consiliului de administrație rapoarte privind activitatea spitalului; aplică strategiile și politica de dezvoltare în domeniul sanitar ale Ministerului Sănătății, adecvate la necesarul de servicii medicale pentru populația deservită; în cazul ministerelor și instituțiilor cu rețea sanitară proprie, aplică strategiile specifice de dezvoltare în domeniul medical;
6. îndrumă și coordonează activitatea de prevenire a infecțiilor nosocomiale;
7. dispune măsurile necesare în vederea realizării indicatorilor de performanță a activității asumați prin prezentul contract;
8. desemnează, prin act administrativ, coordonatorii programelor/subprogramelor naționale de sănătate derulate la nivelul spitalului;
9. răspunde de implementarea și raportarea indicatorilor programelor/subprogramelor naționale de sănătate derulate la nivelul spitalului, în conformitate cu prevederile legale elaborate de Ministerul Sănătății;
10. răspunde de asigurarea condițiilor corespunzătoare pentru realizarea unor acte medicale de calitate de către personalul medico-sanitar din spital;
11. răspunde de implementarea protocoalelor de practică medicală la nivelul spitalului, pe baza recomandărilor consiliului medical;

CENTRUL CLINIC DE BOLI REUMATISMALE "DR. ION STOIA"

București, Str. Thomas Masaryk nr. 5, sector 2

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

13. negociază și încheie, în numele și pe seama spitalului, protocoale de colaborare și/sau contracte cu alți furnizori de servicii pentru asigurarea continuității și creșterii calității serviciilor medicale;

14. răspunde, împreună cu comitetul director, de asigurarea condițiilor de investigații medicale, tratament, cazare, igienă, alimentație și de prevenire a infecțiilor nosocomiale, conform normelor aprobate prin ordin al ministrului sănătății;

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

16. poate încheia contracte de furnizare de servicii medicale cu casele de asigurări de sănătate private;

17. poate încheia contracte cu direcțiile de sănătate publică județene sau a municipiului București, după caz, în vederea derulării programelor naționale de sănătate și desfășurării unor activități specifice, în conformitate cu structura organizatorică a acestora;

18. poate încheia contract cu institutul de medicină legală din centrul medical universitar la care este arondat pentru asigurarea drepturilor salariale ale personalului care își desfășoară activitatea în cabinetele de medicină legală din structura acestora, precum și a cheltuielilor de natura bunurilor și serviciilor necesare pentru funcționarea acestor cabinete;

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

III. Obligațiile managerului în domeniul managementului economico-financiar sunt următoarele:

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

2. răspunde de asigurarea realizării veniturilor și de fundamentarea cheltuielilor în raport cu acțiunile și obiectivele din anul bugetar pe titluri, articole și alineate, conform clasificății bugetare;

3. răspunde de repartizarea bugetului de venituri și cheltuieli al spitalului pe secțiile și compartimentele din structura acestuia și de cuprinderea sumelor repartizate în contractele de administrare încheiate în condițiile legii;

4. răspunde de monitorizarea lunară de către șefii secțiilor și compartimentelor din structura spitalului a execuției bugetului de venituri și cheltuieli pe secții și compartimente, conform metodologiei aprobate prin ordin al ministrului sănătății;

5. răspunde de raportarea lunară și trimestrială a execuției bugetului de venituri și cheltuieli

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

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

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

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

CENTRUL CLINIC DE BOLI REUMATISMALE "DR. ION STOIA"

București, Str. Thomas Masaryk nr. 5, sector 2

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

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

IV. Obligațiile managerului în domeniul managementului administrativ sunt următoarele:

1. aprobă și răspunde de respectarea regulamentului de organizare și funcționare, după avizarea prealabilă de către ASSMB.

2. reprezintă spitalul în relațiile cu terțe persoane fizice sau juridice;

3. încheie acte juridice în numele și pe seama spitalului, conform legii;

4. răspunde de modul de îndeplinire a obligațiilor asumate prin contracte și dispune măsuri de îmbunătățire a activității spitalului;

5. încheie contracte de colaborare cu instituțiile de învățământ superior medical, respectiv unitățile de învățământ medical, în conformitate cu metodologia elaborată de Ministerul Sănătății, în vederea asigurării condițiilor corespunzătoare pentru desfășurarea activităților de învățământ;

6. încheie, în numele spitalului, contracte de cercetare cu finanțatorul cercetării, pentru desfășurarea activității de cercetare științifică medicală, în conformitate cu prevederile legale;

7. răspunde de respectarea prevederilor legale în vigoare referitoare la păstrarea secretului profesional, păstrarea confidențialității datelor pacienților internați, informațiilor și documentelor referitoare la activitatea spitalului;

8. răspunde de obținerea și menținerea valabilității autorizației de funcționare, potrivit normelor aprobate prin ordin al ministrului sănătății;

9. pune la dispoziția organelor și organismelor competente, la solicitarea acestora, în condițiile legii, informații privind activitatea spitalului;

10. transmite ASSMB, DSPMB, Ministerului Sănătății, după caz, informări trimestriale și anuale cu privire la patrimoniul dat în administrare, realizarea indicatorilor activității medicale, precum și la execuția bugetului de venituri și cheltuieli;

11. răspunde de organizarea arhivei spitalului și de asigurarea securității documentelor prevăzute de lege, în format scris și electronic;

12. răspunde de înregistrarea, stocarea, prelucrarea și transmiterea informațiilor legate de activitatea sa, în conformitate cu normele aprobate prin ordin al ministrului sănătății;

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

14. răspunde de organizarea unui sistem de înregistrare și rezolvare a sugestiilor, sesizărilor și reclamațiilor referitoare la activitatea spitalului;

15. conduce activitatea curentă a spitalului, în conformitate cu reglementările în vigoare;

16. propune spre aprobare ASSMB un înlocuitor de drept pentru perioadele de absență motivată din spital, în condițiile legii;

17. informează ASSMB cu privire la starea de incapacitate temporară de muncă, în termen de maximum 24 de ore de la apariția acesteia;

18. răspunde de monitorizarea și raportarea datelor specifice activității medicale, economico-financiare, precum și a altor date privind activitatea de supraveghere, prevenire și control, în conformitate cu reglementările legale în vigoare;

19. respectă măsurile dispuse de către conducătorul ministerelor și instituțiilor cu rețea sanitară proprie sau primarul unității administrativ-teritoriale, primarul general al municipiului București ori

CENTRUL CLINIC DE BOLI REUMATISMALE "DR. ION STOIA"

București, Str. Thomas Masaryk nr. 5, sector 2

președintele consiliului județean, după caz, în situația în care se constată disfuncționalități în activitatea spitalului public;

20. răspunde de depunerea solicitării pentru obținerea acreditării spitalului, în condițiile legii, în termen de maximum un an de la aprobarea procedurilor, standardelor și metodologiei de acreditare;

21. răspunde de solicitarea reacreditării, în condițiile legii, cu cel puțin 6 luni înainte de încetarea valabilității acreditării;

22. respectă Strategia națională de raționalizare a spitalelor, aprobată prin hotărâre a Guvernului;

23. elaborează, împreună cu comitetul director, planul de acțiune pentru situații speciale și coordonează asistența medicală în caz de război, dezastre, atacuri teroriste, conflicte sociale și alte situații de criză, conform dispozițiilor legale în vigoare;

24. răspunde de respectarea și aplicarea corectă de către spital a prevederilor actelor normative care reglementează activitatea acestuia;

25. asigură și răspunde de organizarea activităților de învățământ și cercetare astfel încât să consolideze calitatea actului medical, cu respectarea drepturilor pacienților, a eticii și deontologiei medicale;

26. avizează numirea, în condițiile legii, a șefilor de secție, șefilor de laborator și a șefilor de serviciu medical din cadrul secțiilor, laboratoarelor și serviciilor medicale clinice și o supune aprobării Ministerului Sănătății sau, după caz, a autorităților administrației publice locale.

Art. 21 Funcția de manager persoana fizică este incompatibilă cu:

a) exercitarea oricărui alte funcții salarizate, nesalarizate sau/si indemnizate inclusiv în cadrul unei autorități executive, legislative ori judecătorești, cu excepția funcțiilor sau activităților în domeniul didactic și studiu profesional, al cercetării științifice și al creației literar-artistică.

b) exercitarea oricărei activități sau oricărei alte funcții de manager, inclusiv cele neremunerate;

c) exercitarea unei activități sau a unei funcții de membru în structurile de conducere ale unei alte unități spitalicești;

d) exercitarea oricărei funcții în cadrul organizațiilor sindicale sau patronale de profil.

Constituie conflict de interese deținerea de către manager, persoana fizică, de acțiuni sau interese la societăți comerciale ori organizații nonguvernamentale care stabilesc relații comerciale cu spitalul.

b) Comitetul Director

În cadrul spitalului funcționează un comitet director, format din managerul spitalului, directorul medical, directorul financiar-contabil.

Ocuparea funcțiilor specifice comitetului director se face prin concurs organizat de managerul spitalului.

Atribuțiile comitetului director sunt:

1. elaborează planul de dezvoltare al spitalului pe perioada mandatului, în baza propunerilor scrise ale consiliului medical;

2. elaborează, pe baza propunerilor consiliului medical, planul anual de furnizare de servicii medicale al spitalului;

3. propune managerului, în vederea aprobării:

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

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