



Spitalul Orăsenesc Bolintin Vale, Jud. Giurgiu  
Intrarea Republicii nr 5 Bolintin Vale Tel/fax 0246273049  
e-mail:spitalbolintinspitalbolintin@yahoo.com  
web: [http:// www.spitalulbolintin.ro](http://www.spitalulbolintin.ro)  
SPITAL ACREDITAT ANMCS 2012  
Nr.971/28.02.2017



## REGULAMENT DE ORGANIZARE SI FUNCTIONARE ACTUALIZAT FEBRUARIE 2017

### CAPITOLUL I : DISPOZITII GENERALE

**Art.1.** Spitalul Orăsenesc Bolintin Vale este unitate sanitara cu personalitate juridica, înfiintat prin Ordinul Ministerului Sanatatii si Familiei nr.689/01.08.1997 si prin ORDINUL 238/08.04.2002 – prin care se aproba schimbarea denumirii spitalului în Spital Orăsenesc Bolintin Vale . Adresa sediului Spitalului Orăsenesc Bolintin Vale este: str. Intrarea Republicii nr. 5, loc. Bolintin Vale , jud. Giurgiu .

**Art 2** Spitalul Spitalul Orăsenesc Bolintin Vale este unitate sanitară de utilitate publică, cu rol în asigurarea de servicii medicale (preventive, curative si de recuperare ) funcționand pe principiile prevăzute în Legea 95/2006, participând la asigurarea stării de sănătate a populației.

**Art.3** Problemele de etică și deontologie medicală sunt de competența, dupa caz, a Colegiului Medicilor din România, a Colegiului Farmaciștilor din România, sau a Ordinului Asistenților Medicali din România.

**Art.4** Relațiile de muncă sunt reglementate de Codul Muncii aprobat prin **Legea 53/2003 cu modificările și completările ulterioare precum** și de Contractul Colectiv de Muncă la nivel de ramură sanitară si Regulamentul intern.

**Art.5** Personalul incadrat are obligatia sa respecte prevederile contractului cadru privind conditiile acordarii asistentei medicale în cadrul sistemului de asigurari sociale de sanatate si a normelor de aplicare, in caz contrar acesta va fi sanctionat disciplinar si va raspunde patrimonial pentru pagubele materiale produse angajatorului din vina si in legatura cu munca lor conform Regulamentului Intern, Codului Muncii si principiilor raspunderii civile contractuale.

**Art.6** Contractul de furnizare de servicii medicale al Spitalului Orăsenesc Bolintin Vale cu C.J.AS.- Giurgiu reprezintă sursa principală a veniturilor în cadrul bugetului de venituri și cheltuieli și se negociază cu conducerea acestei institutii de către Managerul unității în funcție de indicatorii stabiliți în contractul-cadru de furnizare de servicii medicale. Proiectul bugetului de venituri și cheltuieli al spitalului se elaborează de către conducerea spitalului pe baza normelor metodologice aprobate prin Ordinul Ministerului Sănătății .

**Art.7** Spitalul Spitalul Orăsenesc Bolintin Vale monitorizează lunar execuția bugetară, urmărind realizarea veniturilor și efectuarea cheltuielilor în limita bugetului aprobat.



**Art.8** Decontarea contravalorii serviciilor medicale se face conform contractului de furnizare de servicii medicale, pe bază de documente justificative, în funcție de realizarea acestora, cu respectarea prevederilor contractului cadru privind condițiile acordării asistenței medicale în cadrul sistemului asigurărilor sociale de sănătate.

**Art.9** Salarizarea personalului de conducere din Spitalul Orășenesc Bolintin Vale precum și a celorlalte categorii de personal se stabilește conform legii.

## **CAPITOLUL II : STRUCTURA SPITALULUI ORĂȘENESC BOLINTIN VALE**

**Art. 10.** Structura Spitalului Orășenesc Bolintin Vale aprobată prin Ordinul MS nr. 694 /02.06.2010 și avizată conform adresei nr. XI/A/ 19167/CSA/5648/24.05.2011 are următoarea componentă :

### **I. Sectii/ compartimente cu paturi :**

- Secția medicină internă - 63 paturi  
din care :12 paturi cardiologie ;  
5 paturi oncologie medicala .
- Sectie pediatrie -30 paturi
- Sectie obstetrica-ginecologie -25 paturi  
din care:
  - Comp.neonatologie - 5 paturi
  - Sectie chirurgie generala - 44 paturi
  - Compartiment A.T.I. - 6 paturi

TOTAL 168 paturi

### **II. Structuri ce deserveșc sectiile cu paturi / cabinetele/ compartimentele :**

- Laborator radiologie și imagistica medicala cu punct de lucru în Bolintin Deal
- Laborator analize medicale cu punct de lucru în Bolintin Deal
- Laborator anatomie patologică
- Farmacie cu punct de lucru în Bolintin Deal
- Cabinet oncologie\*)
- Cabinet planificare familială \*)
- Cabinet diabet zaharat nutriție și boli metabolice ;
- Dispensar T.B.C.\*)
- Compartimentul de prevenirea infecțiilor asociate asistenței medicale
- Bloc operator
- Sterilizare
- Camere de gardă
- Spitalizare de zi- 15 paturi
- Inșotitori 6 paturi





### III. Ambulatoriu integrat al spitalului cu cabinete in specialitatile :

- Cabinet cardiologie
- Cabinet chirurgie generala
- Cabinet ortopedie traumatologie
- Cabinet obstetrica ginecologie
- Cabinet dermatovenerologie
- Cabinet neurologie
- Cabinet pediatrie
- Cabinet medicina interna
- Cabinet urologie
  
- Aparat functional

\*) Functioneaza în spatiile enuntate in cap.I și desfășoară asistență medicală ambulatorie integrata .

Laboratoarele sunt unice,deservind atat paturile cât și ambulatoriul integrat

## CAPITOLUL III : ORGANIZAREA SI FUNCTIONAREA SPITALULUI

**Art 11.**Spitalul se afla in subordinea Primariei Orasului Bolintin Vale, iar cu Casa Judeteana de Asigurari de Sanatate –Giurgiu s-a încheiat contract de furnizare de servicii medicale spitalicesti. Sediul unitatii este în orașul Bolintin Vale, str.Intrarea Republicii, nr. 5, judetul Giurgiu .

**Art.12.** Spitalul are urmatoarele autorizatii :

# Autorizatie sanitara de functionare nr.71/21.06.2012 emisa de Directia de Sanatate Publica – Giurgiu .

# Autorizatie sanitara veterinara de functionare emisa de Directia Sanitara Veterinara Giurgiu .

# Autorizatie de Mediu nr. 45/19.03.213 emisa de Agentia pentru Protectia Mediului Giurgiu .

# Autorizatie de functionare a farmaciei cu circuit inchis a spitalului nr. 9525/CSA12837/07.12.2010 emisa de Ministerul Sanatatii .

# Autorizatiile nr. GE 2301 / 2012 si nr. GE 1976 / 2012 pentru desfasurarea de activitatii in domeniul nuclear emise de COMISIA NATIONALA PENTRU CONTROLUL ACTIVITATILOR NUCLEARE .

# Certificat de Acteditare serie CIR nr. 1/05.04.2012 emis de Autoritatea Nationala de Managemet al Calitatii in Sanatate ( fosta Comisia Nationala de Acreditare a Spitalelor) .

Spitalul Orasenesc Bolintin Vale asigura prin sectiile si compartimentele sale din structura asistenta medicala si chirurgicala, curativa si preventiva.



**Art.13.** Pentru pacienții internati spitalul asigura și raspunde de calitatea actului medical , pentru respectarea condițiilor de cazare, igiena, alimentare și prevenirea infecțiilor nozocomiale , conform normelor aprobate prin ordin al ministrului sanatații publice

**Art.14.** Prin camerele de garda, spitalul asigura primul ajutor și asistența medicală de urgență pacienților veniți cu mijloace proprii sau cu ambulanța.

**Art. 15.** Spitalul funcționează pentru urgențe medico-chirurgicale, urgențe de pediatrie și obstetrică – ginecologie .

**Art.16 (1)** Spitalul funcționează pe baza autorizației sanitare de funcționare.

(2). După autorizarea sanitară de funcționare a spitalelor acestea intra , în mod obligatoriu , în procesul de acreditare , care se va derula până la data limită stabilită de către Autoritatea Națională de Management al Calității în Sănătate .

(3). Acreditarea garantează funcționarea spitalelor la un standard corespunzător complexității serviciilor medicale, certificând calitatea serviciilor .

(4). Acreditarea se acordă de către Autoritatea Națională de Management al Calității în Sănătate pe baza criteriilor de evaluare aprobate prin hotărâre a Guvernului .

**Art.17** La nivelul unității sunt definite manevrele invazive, chirurgicale, medicale, intensiviste, anestezice; sunt utilizate materiale sanitare sterilizabile prin metode fizice, chimice, enzimatică a caror spălare, dezinfectie și sterilizare se efectuează pe baza reglementărilor legale în vigoare, respectiv Ord. 961/2016 cu modificările ulterioare, conexas cu Ord.nr.1101/2016 privind aprobarea Normelor de supraveghere, prevenire și limitare a infecțiilor nosocomiale în unitățile sanitare.

**Art.18** Personalul are obligativitatea păstrării confidențialității față de terți asupra informațiilor rezultate din activitatea medicală în relație cu asigurații.

**Art.19** Spitalul acordă servicii medicale asiguraților în mod obligatoriu: vârstă, sex, religie, convingeri politice.

**Art.20** Spitalul și angajații respectă dreptul asiguraților de alegere a furnizorului de servicii medicale în situația de trimitere la consulturi interdisciplinare. Îngrijirile medicale sunt acordate cu respectarea dreptului pacienților la intimitate;

**Art.21** Este interzisă utilizarea materialelor și instrumentelor a caror sterilizare nu este sigură.

**Art.22.** Este obligatorie completarea specificațiilor medicale conexe actului medical și a indicațiilor terapeutice.

**Art.23** La nivelul Spitalului Orasenesc Bolintin Vale este stabilit un plan de pregătire profesională continuă a categoriilor de personal.

#### **CAPITOLUL IV: ORGANELE DE CONDUCERE ALE SPITALULUI ORASENESC BOLINTIN VALE SI ATRIBUTIILE ACESTORA**

**Art. 24.** Conducerea Spitalului Orasenesc Bolintin Vale este asigurată de :

**I.MANAGER ;**

**II.COMITETUL DIRECTOR** ( format din Manager, Director Medical, Director Financiar-Contabil) .





## **I. MANAGER**

**In conformitate cu Ordinul MS nr. 1384/2010 managerul are in principal urmatoarele atributii:**

### **1. In domeniul strategiei serviciilor medicale:**

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;

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;

20. răspunde de 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;

21. răspunde de asigurarea acordării primului ajutor și asistenței medicale de urgență oricărei persoane care se prezintă la spital, dacă starea sănătății persoanei este critică, precum și de asigurarea, după caz, a transportului obligatoriu medicalizat la o altă unitate medico-sanitară de profil, după stabilizarea funcțiilor vitale ale acesteia;

22. răspunde de asigurarea, în condițiile legii, a calității actului medical, a respectării condițiilor de cazare, igienă, alimentație și de prevenire a infecțiilor nosocomiale, precum și de acoperirea, de către spital, a prejudiciilor cauzate pacienților.

23. Elaborează pe baza nevoilor de servicii medicale ale populației din zona arondată, planul de dezvoltare a spitalului pe perioada mandatului, împreună cu ceilalți membri ai Comitetului Director și pe baza propunerilor Consiliului Medical; planul de dezvoltare a spitalului se aprobă de Consiliul Local al Bolintin Vale;

## **2. In domeniul managementului economico-financiar:**

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 clasificăției 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 unităților deconcentrate cu personalitate juridică ale Ministerului Sănătății și, respectiv, ministerului sau instituției cu rețea sanitară proprie, în funcție de subordonare, precum și de publicarea acestora pe site-ul Ministerului Sănătății, pentru unitățile subordonate, pe cel al autorității de sănătate publică ori pe site-urile ministerelor și instituțiilor sanitare cu rețele sanitare proprii;

6. răspunde de raportarea lunară și trimestrială a execuției bugetului de venituri și cheltuieli consiliului local și/sau județean, după caz, dacă beneficiază de finanțare din bugetele locale;

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;

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.

13. Aproba și urmărește realizarea planului anual de achiziții publice ;

14. Aproba lista investițiilor și a lucrărilor de reparații curente și capitale care urmează să se realizeze într-un exercițiu financiar, în condițiile legii , la propunerea Consiliului Medical și a Comitetului Director , cu avizul Direcției de Sănătate Publică;

### **3. In domeniul managementului performantei /calitatii serviciilor :**

1. Intreprinde masurile necesare și urmărește realizarea indicatorilor de performanță ai managementului spitalului public , prevăzuți în anexa nr.2 la ordin;



2. Nominalizeaza coordonatorii si raspunde de implementarea si raportarea indicatorilor programelor si subprogramelor de sanatate derulate la nivelul spitalului , conform metodologiei elaborate de Ministerul Sanatatii Publice;
3. Raspunde de crearea conditiilor necesare testarii unor acte medicale de calitate de catre personalul medico-sanitar din spital;
4. Urmareste implementarea protocoalelor de practica medicala la nivelul spitalului , pe baza recomandarilor Consiliului Medical;
5. Urmareste realizarea activitatilor de control al calitatii serviciilor medicale oferite de spital, coordonata de Directorul Medical, cu sprijinul Consiliului Medical;
6. Negociaza si incheie in numele si pe seama spitalului protocoale de colaborare si /sau contracte cu alti furnizori de servicii pentru asigurarea continuitatii si cresterii calitatii serviciilor medicale;
7. Raspunde , impreuna cu Cosliliul Medical , de asigurarea conditiilor adecvate de cazare , igiena, alimentatie si prevenirea iunfectiilor nosocomiale , in conformitate cu normele stabilite de Ministerul Sanatatii ;
8. Raspunde de monitorizarea si raportarea indicatorilor specifici activitatii medicale , financiar , economici , precum si a altor date privind activitatea de supraveghere , prevenire si control , in conformitate cu reglementarile legale in vigoare;
9. Analizeaza modul de indeplinire a obligatiilor membrilor Comitetului Director , ai Consiliului Medical si al Consiliului Etic;
10. Urmareste modul de aplicare a prevederilor legale in vigoare cu privire la respectarea drepturilor pacientului si dispune masuri atunci cind se constata incalcarea acestora.

**4. In domeniul managementului resurselor umane si al structurii organizatorice sunt următoarele:**

1. stabilește și aprobă numărul de personal, pe categorii și locuri de muncă, în funcție de normativul de personal în vigoare și pe baza propunerilor șefilor de secții și de servicii;

2. aprobă organizarea concursurilor pentru posturile vacante, numește și eliberează din funcție personalul spitalului;

3. repartizează personalul din subordine pe locuri de muncă;

4. aprobă programul de lucru, pe locuri de muncă și categorii de personal, pentru personalul aflat în subordine;

5. organizează concurs pentru ocuparea funcțiilor specifice comitetului director;

6. numește și revocă, în condițiile legii, membrii comitetului director;

7. 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;

8. prelungește, la încetarea mandatului, contractele de administrare încheiate, în conformitate cu prevederile legale în vigoare;





9. încetează contractele de administrare încheiate, înainte de termen, în cazul neîndeplinirii obligațiilor prevăzute în acestea;

10. 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;

11. 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;

12. solicită consiliului de administrație constituirea comisiei de mediere, în condițiile legii, în cazul în care contractul de administrare prevăzut la pct. 11 nu se încheie în termen de 7 zile de la data stabilită în condițiile menționate;

13. delegă unei alte persoane funcția de șef de secție, de laborator și de serviciu medical, pe o perioadă de până la 6 luni, în cazul în care la concursul organizat, în condițiile legii, pentru ocuparea acestor funcții nu se prezintă niciun candidat în termenul legal;

14. repetă procedurile legale de organizare a concursului sau examenului pentru ocuparea funcțiilor de șefi de secție, de laborator și de serviciu medical ocupate în condițiile prevăzute la pct. 13;

15. aprobă regulamentul intern al spitalului, precum și fișa postului pentru personalul angajat;

16. înființează, cu aprobarea comitetului director, comisii specializate în cadrul spitalului, necesare pentru realizarea unor activități specifice, cum ar fi: comisia medicamentului, nucleul de calitate, comisia de analiză a decesului etc, al căror mod de organizare și funcționare este prevăzut în regulamentul de organizare și funcționare a spitalului;

17. realizează evaluarea performanțelor profesionale ale personalului aflat în directă subordonare, potrivit structurii organizatorice, și, după caz, soluționează contestațiile formulate cu privire la rezultatele evaluării performanțelor profesionale efectuate de alte persoane, în conformitate cu prevederile legale;

18. aprobă planul de formare și perfecționare a personalului, în conformitate cu legislația în vigoare;

19. negociază contractul colectiv de muncă la nivel de spital, cu excepția spitalelor din subordinea ministerelor și instituțiilor cu rețea sanitară proprie, cărora li se aplică reglementările specifice în domeniu;

20. răspunde de încheierea asigurării de răspundere civilă în domeniul medical atât pentru spital, în calitate de furnizor, cât și pentru personalul medico-sanitar angajat, precum și de reînnoirea acesteia ori de câte ori situația o impune;



21. răspunde de respectarea prevederilor legale privind incompatibilitățile și conflictul de interese de către personalul din subordine, în conformitate cu prevederile legale în vigoare;

22. propune, ca urmare a analizei în cadrul comitetului director, structura organizatorică, reorganizarea, schimbarea sediului și a denumirii unității, în vederea aprobării de către Ministerul Sănătății, ministerele și instituțiile cu rețea sanitară proprie sau, după caz, de către autoritățile administrației publice locale, în condițiile legii;

23. în situația în care spitalul public nu are angajat personal propriu sau personalul angajat este insuficient, pentru acordarea asistenței medicale corespunzătoare structurii organizatorice aprobate în condițiile legii, poate încheia contracte de prestări servicii pentru asigurarea acestora;

24. dispune măsurile necesare pentru ca, începând cu data de 1 ianuarie 2011, cheltuielile aferente drepturilor de personal să nu depășească maximum 70% din sumele decontate de casele de asigurări de sănătate din Fondul național unic de asigurări sociale de sănătate pentru serviciile medicale furnizate, precum și din sumele asigurate din bugetul Ministerului Sănătății cu această destinație;

25. analizează modul de îndeplinire a obligațiilor membrilor comitetului director, ai consiliului medical și consiliului etic și dispune măsurile necesare în vederea îmbunătățirii activității spitalului;

26. răspunde de organizarea și desfășurarea activității de educație medicală continuă (EMC) pentru medici, asistenți medicali și alt personal, în condițiile legii;

27. răspunde de organizarea și desfășurarea activității de audit public intern, conform legii;

28. aproba Regulamentul Intern al spitalului precum și fișa postului pentru personalul angajat;

29. înființează, cu aprobarea Comitetului Director, comisii specializate în cadrul spitalului, necesare pentru realizarea unor activități specifice, cum ar fi: comisia medicamentului, nucleul de calitate, comisia de analiză a decesului etc., ale caror organizare și funcționare se precizează în Regulamentul de Organizare și Funcționare al spitalului;

## **5. În domeniul managementului administrativ:**

1. aprobă și răspunde de respectarea regulamentului de organizare și funcționare, după avizarea prealabilă de către direcția de sănătate publică județeană/a municipiului București, direcția medicală sau structura similară acestora din ministerele și instituțiile cu rețea sanitară proprie ori Ministerul Sănătății, după caz;

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 direcției de sănătate publică județene/a municipiului București, direcției medicale sau structurii similare din ministerele și instituțiile cu rețea sanitară proprie sau 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 direcției de sănătate publică județene sau a municipiului București, direcției medicale ori structurii medicale similare din ministerele și instituțiile cu rețea sanitară proprie sau Ministerului Sănătății, după caz, un înlocuitor de drept pentru perioadele de absență motivată din spital, în condițiile legii;

17. informează Ministerul Sănătății sau, după caz, ministerele sau instituțiile cu rețea sanitară proprie 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 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.

27. Propune spre aprobare Consiliului Local Bolintin Vale un inlocuitor pentru perioadele cind nu este prezent in spital;

28. Inițiază, implementează și conduce sistemul de gestionare a deșeurilor medicale;

29. Asigură fondurile necesare pentru asigurarea funcționării sistemului de gestionare a deșeurilor medicale, inclusiv sumele necesare acoperirii costurilor prevăzute la art. 45 alin. (5) din Ordinul nr.1 226/2012;

30. Desemnează o persoană, din rândul angajaților proprii, respectiv coordonatorul activității de protecție a sănătății în relație cu mediul, care să urmărească și să asigure îndeplinirea obligațiilor prevăzute de Legea nr. 211/2011, cu modificările ulterioare, de prezentele norme tehnice, precum și de legislația specifică referitoare la managementul deșeurilor medicale în ceea ce privește obligațiile deținătorilor/producătorilor de deșeur;

31. Controlează și răspunde de încheierea contractelor cu operatorii economici care transportă, tratează și elimină deșeurile rezultate din activitățile medicale;

32. Controlează și răspunde de colectarea, transportul, tratarea și eliminarea deșeurilor rezultate din activitățile medicale;

33. Aprobă planul de gestionare a deșeurilor rezultate din activități medicale pe baza regulamentelor interne, a codurilor de procedură a sistemului de gestionare a deșeurilor medicale periculoase din unitatea sanitară respectivă, în conformitate cu anexa nr. 4 la ordin;





35. Aprobă planul de formare profesională continuă a angajaților din unitatea sanitară cu privire la gestionarea deșeurilor medicale.

**6. Obligațiile managerului în domeniul incompatibilităților și al conflictului de interese sunt următoarele:**

1. depune o declarație de interese, precum și o declarație cu privire la incompatibilitățile prevăzute de lege și de prezentul contract, în termen de 15 zile de la numirea în funcție, la Ministerul Sănătății sau, după caz, la ministerele și instituțiile cu rețea sanitară proprie;
2. actualizează declarația prevăzută la pct. 1 ori de câte ori intervin modificări față de situația inițială, în termen de maximum 30 de zile de la data apariției modificării, precum și a încetării funcțiilor sau activităților;
3. răspunde de afișarea declarațiilor prevăzute de lege pe site-ul spitalului;
4. depune declarație de avere în condițiile prevăzute la pct. 1 și 2.

**7. Atribuțiile managerului în activitatea de supraveghere, prevenire și limitare a infecțiilor asociate asistenței medicale:**

- a) răspunde de organizarea serviciului/compartimentului de prevenire a infecțiilor asociate asistenței medicale, în conformitate cu prevederile prezentului ordin;
- b) participă la definitivarea propunerilor de activități și achiziții cuprinse în planul anual al unității pentru supravegherea și limitarea infecțiilor asociate asistenței medicale;
- c) răspunde de asigurarea bugetară și achiziția de bunuri și servicii aferente activităților cuprinse în planul anual aprobat pentru supravegherea, prevenirea și limitarea infecțiilor asociate asistenței medicale;
- d) răspunde de înființarea și funcționarea registrului de monitorizare a infecțiilor asociate asistenței medicale al unității;
- e) răspunde de organizarea activității de screening al pacienților în secții de terapie intensivă și în alte secții cu risc pentru depistarea colonizărilor/infecțiilor cu germeni multiplerezistenți, în conformitate cu prevederile programului național de supraveghere și control al infecțiilor asociate asistenței medicale;
- f) răspunde de organizarea anuală a unui studiu de prevalență de moment a infecțiilor nosocomiale și a consumului de antibiotice din spital;
- g) răspunde de afișarea pe site-ul propriu al unității a informațiilor statistice (rata trimestrială și anuală de incidență, rata de prevalență, incidența trimestrială și anuală defalcată pe tipuri de infecții și pe secții) privind infecțiile asociate asistenței medicale, a rezultatelor testelor de evaluare a eficienței curățeniei și dezinfecției, a consumului de antibiotice, cu defalcarea consumului antibioticelor de rezervă;
- h) răspunde de organizarea înregistrării cazurilor de expunere accidentală la produse biologice în registrele înființate pe fiecare secție/compartiment și de aplicarea măsurilor de vaccinare a personalului medico-sanitar;
- i) răspunde de aplicarea sancțiunilor administrative propuse de șeful serviciului/compartimentului de prevenire a infecțiilor asociate asistenței medicale al unității;



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

k) analizează și decide soluții de rezolvare, după caz, alocare de fonduri ca urmare a sesizărilor serviciului/compartimentului specializat, în situații de risc sau focar de infecție asociate asistenței medicale;

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

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

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

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

## II. COMITETUL DIRECTOR

**Art. 25 In conformitate cu Legea nr.95/2006 ,Ordinul MSP nr.921/2006 si OUG nr. 48 / 2010 functioneaza in urmatoarea componenta:**

- 1.Dr.Horhota Lucian – Manager
- 2.Dr.Steala Irina -Director Medical
- 3.Dima Claudiu -Director Financiar Contabil

### 1.Atributiile Comitetului Director sunt :

- Elaboreaza planul de dezvoltare al spitalului pe perioada mandatului in baza propunerilor scrise ale Consiliului Medical ;
- Elaboreaza pe baza propunerilor Consiliului Medical planul anual de furnizare de servicii medicale al spitalului ;
- Propune managerului , in vederea aprobarii :
  1. numarul de personal, pe categorii , in functie de reglementarile in vigoare ;
  2. organizarea concursurilor pentru posturile vacante , in urma consultarii cu sindicatele , conform legii ;
- Elaboreaza regulamentul de organizare si functionare , regulamentul intern si organigrama unitatii in urma consultarii cu sindicatele , conform legii ;
- Propune spre aprobare managerului si urmareste implementarea de masuri organizatorice privind imbunatatirea calitatii actului medical , a conditiilor de cazare , igiena si alimentatie , precum si masuri de prevenire a infectiilor nosocomiale , conform normelor aprobate prin ordin al ministrului sanatatii publice ;





- Elaboreaza bugetul de venituri si cheltuieli al spitalului , pe baza centralizarii de catre compartimentul economico- financiar a propunerilor fundamentate ale conducatorilor sectiilor si compartimentelor din structura spitalului pe care il supune aprobarii managerului ;
- Urmareste realizarea indicatorilor privind executia bugetului de venituri si cheltuieli pe sectii si compartimente, asigurand sprijin sefilor de sectii si compartimente pentru incadrarea in bugetul alocat ;
- Analizeaza propunerea consiliului medical privind utilizarea fondului de dezvoltare pe care il supune spre aprobare managerului ;
- Asigura monitorizarea si raportarea indicatorilor specifici activitatii medicale, financiari, economici precum si a altor date privind activitatea de supraveghere , prevenire si control , pe care le prezinta managerului , conform metodologiei stabilite ;
- Analizeaza la propunerea consiliului medical masurile pentru dezvoltarea si imbunatatirea activitatii spitalului , in concordanta cu nevoile de servicii medicale ale populatiei ;
- Elaboreaza planul de actiune pentru situatii speciale si asistenta medicala in caz de razboi, dezastre atacuri teroriste, conflicte sociale si alte situatii de criza ;
- La propunerea consiliului medical ,intocmeste fundamenteaza si prezinta spre aprobare managerului planul anual de achizitii publice , lista investitiilor si a lucrarilor de reparatii curente si capitale care urmeaza sa se realizeze intr-un exercitiu financiar ,in conditiile legii si raspunde de realizarea acestora;
- Analizeaza trimestrial sau ori de cite ori este nevoie, modul de indeplinire a obligatiilor asumate prin contracte si propunem managerului masuri de imbunatatire a activitatii spitalului;
- Intocmeste informari lunare ,trimestriale si anuale cu privire la executia bugetului de venituri si cheltuieli, pe care le analizeaza cu consiliul medical si le prezinta DSP si Consiliului Local Bolintin Vale ;
- Negocieaza, prin manager, directorul medical si directorul fianciar contabil, contractele de furnizare de servicii medicale cu CJAS ;
- Se intruneste lunar sau ori de cite ori este nevoie ,la solicitarea majoritatii membrilor sai ori a managerului si ia decizii in prezenta a cel putin doua treimi din numarul membrilor sai ,cu majoritatea absoluta a membrilor prezenti;
- Face propuneri privind structura organizatorica ,reorganizarea,restructurarea,schimbarea sediului si a denumirii spitalului ;
- Negocieaza cu seful de sectie /laborator si propune spre aprobare managerului indicatorii specifici de performanta a managementului sectiei / laboratorului / serviciului , care vor fi prevazuti ca anexa la contractul de administrare al sectiei / laboratorului ;
- Raspunde in fata managerului pentru indeplinirea atributiilor care ii revin ;
- Analizeaza activitatea membrilor sai pe baza rapoartelor de evaluare si elaboreaza raportul anual de activitate al spitalului;

**2. Atributiile Comitetului Director în activitatea de supraveghere, prevenire și limitare a infecțiilor asociate asistenței medicale:**

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

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





- c) aprobă planul anual de activitate pentru supravegherea, prevenirea și limitarea infecțiilor asociate asistenței medicale;
- d) asigură condițiile de implementare a prevederilor planului anual de activitate pentru supravegherea, prevenirea și limitarea infecțiilor asociate asistenței medicale;
- e) efectuează analiza anuală a îndeplinirii obiectivelor planului de activitate;
- f) verifică și aprobă alocarea bugetului aferent derulării activităților din planul anual de activitate pentru supravegherea, prevenirea și limitarea infecțiilor asociate asistenței medicale;
- g) se asigură de îmbunătățirea continuă a condițiilor de desfășurare a activităților de prevenire a infecțiilor asociate asistenței medicale și a dotării tehnico-materiale necesare evitării sau diminuării riscurilor;
- h) se asigură de derularea legală a achizițiilor și 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;
- i) 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;
- j) asigură dotarea necesară organizării și funcționării sistemului informațional pentru înregistrarea, stocarea, prelucrarea și transmiterea informațiilor privind infecțiile asociate asistenței medicale în registrul de monitorizare a infecțiilor asociate asistenței medicale al unității;
- k) asigură condițiile de îngrijire la pacienții cu infecții/colonizări cu germeni multiplurezistenți.

### **3. Atribuțiile directorului medical :**

- În calitate de președinte a consiliului medical ,coordoneaza si raspunde de elaborarea la termen a propunerilor privind planul de dezvoltare al spitalului
- Monitorizeaza calitatea serviciilor medicale acordate la nivelul spitalului , inclusiv prin evaluarea satisfactiei pacientilor si elaboreaza impreuna cu sefi de sectii , propuneri de imbunatatire a activitatii medicale ;
- Aroba protocoale de practica medicala la nivelul spitalului si monitorizeaza procesul de implementare a protocoalelor si ghidurilor de practica medicala la nivelul intregului spital ;
- Raspunde de coordonarea si corelarea activitatiilor medicale desfasurate la nivelul sectiilor pentru asigurarea tratamentului adecvat pentru pacientii internati ;
- Coordoneaza implementarea programelor de sanatate la nivelul spitalului ;intocmeste planul de formare si perfectionare a personalului medical , la propunerea sefilor de sectii si laboratoare ;
- Avizeaza utilizarea bazei de date medicale a spitalului pentru activitati de cercetare medicala , in conditiile legii ;
- Asigura respectarea normelor de etica profesionala si deontologie medicala la nivelul spitalului , colaborand cu Colegiul Medicilor din Romania ;
- Raspunde de acreditarea personalului medical al spitalului si de acreditarea activitatilor medicale desfasurate in spital , in conformitate cu legislatia in vigoare ;
- Analizeaza si ia decizii in situatia existentei unor cazuri medicale deosebite ( de exemplu cazuri foarte complicate care necesita o durata de spitalizare mult prelungita , morti subite , etc.) ;





- Participa alaturi de manager , la organizarea asistentei medicale in caz de dezastre , epidemii si in alte situatii speciale ;
- Stabileste coordonatele principale privind consumul de medicamente si materiale sanitare la nivelul spitalului , in vederea unei utilizari judicioase a fondurilor spitalului ,prevenirii polipragmaziei si a rezistentei la medicamente ;
- Supervizeaza respectarea prevederilor in vigoare referitoare la documentatia medicala a pacientilor tratati , asigurarea confidentialitatii datelor medicale , constituirea arhivei spitalelor .
- Controleaza prin sondaj indeplinirea atributiilor prevazute in fisa postului de catre asistentii medicali sefi , asistentii medicali si personalul medical;
- Monitorizeaza calitatea serviciilor de ingrijire acordate, inclusiv prin evaluarea satisfactiei pacientilor si ia masuri pentru imbunatatirea acesteia;
- Aproba protocoalele de practica si monitorizeaza procesul de implementare acestora si a ghidurilor de practica ;
- Stabileste pentru personal din subordine la propunerea asistentilor medicali sefi , sefi de sectie, necesarul si continutul programelor de perfectionare organizate in cadrul unitatii ;
- Analizeaza cererile si avizeaza participarea personalului din subordine la programele de educatie medicala continua organizata in afara institutiei;
- Colaboreaza cu OAMGMAMR, cu institutiile de invatamint si alte institutii acreditate la realizarea programelor de perfectionare pentru asistentii medicali;
- Controleaza modul de desfasurare a pregatirii practice a viitorilor asistenti medicali;
- Controleaza modul cum se asigura bolnavilor internati un regim rational de odihna, de servire a mesei , de igiena personala, de primire a vizitelor si pastrarea legaturii acestora cu familia;
- Analizeaza criteriile de majorare a salarilor, de acordare a salariilor de merit si a premiilor pentru asistentii medicali si personalul auxiliar;
- Analizeaza si participa la solutionarea sanctiunilor propuse pentru personalul din subordine;
- Ia masuri pentru buna functionare a serviciului social, dietetica si a biroului de internari;
- Asigura masurile necesare pentru cunoasterea de catre intrgul personal din subordine a regulilor de etica profesinala;
- Ia masuri pentru cunoasterea si respectarea comportamentului igienic si a regulilor de tehnica aseptica de catre personalul din subordine;
- Aproba programul de activitate lunar a asistentilor medicali, personalului auxiliar si programarea concediilor de odihna;
- Ia masuri pentru respectarea de catre vizitatori a normelor de igiena (portul echipamentului, evitarea aglomerarii in saloane);
- Controleaza comportamentul igienic al personalului din subordine si respectarea normelor de tehnica aseptica si asigura instruirea personalului in vederea cunoasterii si respectarii acestora;
- Asigura masurile necesare pentru cunoasterea de catre personalul din subordine a reglementarilor legale privind normele generale de sanatate si securitate in munca , ROF , ROI , normele privind prevenirea si combaterea infectiilor nosocomiale si normelor privind gestionarea deseurilor provenite din activitatile medicale;
- Asigura masurile necesare pentru cunoasterea de catre asistentii medicali a legislatiei privind exercitarea profesiilor de asistenti medicali si moase;

**4.Atribuțiile directorului medical în activitatea de supraveghere, prevenire și limitare a infecțiilor asociate asistenței medicale:**





- a) se asigură și răspunde de aplicarea în activitatea curentă a procedurilor și protocoalelor de prevenire și limitare a infecțiilor asociate asistenței medicale, a standardelor de sterilizare și sterilitate, asepsie și antisepsie, respectiv a normelor privind cazarea, alimentația și condițiile de igienă oferite pe perioada îngrijirilor acordate;
- b) pentru spitalele care nu îndeplinesc condițiile legale de a avea director de îngrijiri, funcția acestuia este preluată de directorul medical, care va avea și responsabilitățile acestuia;
- c) răspunde de raportarea la timp a infecțiilor asociate asistenței medicale și implementarea măsurilor de limitare a acestora;
- d) răspunde de respectarea politicii de utilizare a antibioticelor în unitatea sanitară;
- e) implementează activitatea de screening al pacienților în secții de terapie intensivă și alte secții cu risc pentru depistarea colonizărilor/infecțiilor cu germeni multiplerezistenți în conformitate cu prevederile programului național de supraveghere și control al infecțiilor asociate asistenței medicale;
- f) controlează și răspunde pentru derularea activităților proprii ale serviciului/compartimentului de prevenire a infecțiilor asociate asistenței medicale;
- g) controlează respectarea procedurilor și protocoalelor implementate pentru supravegherea, prevenirea și limitarea infecțiilor asociate asistenței medicale de la nivelul secțiilor și serviciilor din unitate, în colaborare cu medicii șefi de secție;
- h) organizează și controlează evaluarea imunizării personalului împotriva HBV și efectuarea vaccinărilor recomandate personalului din unitatea medicală respectivă (gripal, HBV, altele);
- i) controlează și răspunde de organizarea registrelor de expunere accidentală la produse biologice pe secții/compartimente și aplicarea corectă a măsurilor.

#### **5. Atribuțiile directorului financiar – contabil :**

- Asigura și răspunde de buna organizare și desfășurare a activității financiare a unității în conformitate cu dispozițiile legale;
- Organizează contabilitatea în cadrul unității, în conformitate cu dispozițiile legale și asigură efectuarea corectă și la timp a înregistrărilor;
- Asigura întocmirea la timp și în conformitate cu dispozițiile legale, a bilanțelor de verificare și a bilanțurilor anuale și trimestriale;
- Propune defalcarea pe trimestre a indicatorilor financiari aprobati în bugetul de venituri și cheltuieli;
- Asigura executarea bugetului de venituri și cheltuieli a spitalului, urmărind realizarea indicatorilor financiari aprobati și respectarea disciplinei contractuale și financiare;
- Participa la negocierea contractului de furnizare de servicii medicale cu Casele de asigurări de sănătate;
- Angajează unitatea prin semnatura alături de manager în toate operațiunile patrimoniale, având obligația, în condițiile legii, de a refuza pe acelea care contravin dispozițiilor legale;
- Analizează din punct de vedere financiar, planul de acțiune pentru situații speciale prevăzute de lege, precum și pentru situații de criză;
- Participa la organizarea sistemului informational al unității, urmărind folosirea cât mai eficientă a datelor contabilității;
- Evaluează prin bilanțul contabil, eficiența indicatorilor specifici;

