

REGULAMENTUL DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE AL
Institutului Inimii de Urgență pentru Boli Cardiovasculare
“Niculae Stancioiu” Cluj-Napoca

CUPRINS :

Capitolul I - DISPOZIȚII GENERALE

Capitolul II – OBIECTUL DE ACTIVITATE

Capitolul III – CONDUCEREA

Capitolul IV – STRUCTURA ORGANIZATORICĂ

Capitolul V – FINANȚAREA INSTITUTULUI

Capitolul VI – ANGAJAREA ȘI SALARIZAREA PERSONALULUI

Capitolul VII – DISPOZIȚII FINALE

CAPITOLUL I DISPOZIȚII GENERALE

Art.1(1) Prezentul Regulament reglementează organizarea sectorială a activității în cadrul Institutului Inimii de Urgență pentru Boli Cardiovasculare „Niculae Stăncioiu” Cluj-Napoca, denumit în continuare „Institut”, este unitate sanitară publică de importanță strategică, cu personalitate juridică, finanțată integral din venituri proprii din contractele încheiate prin sistemul de asigurări sociale de sănătate, aflată în subordinea Ministerului Sănătății.

(2) Din punct de vedere al structurii organizatorice, unitatea medicală este un institut de specialitate – cardiologie, unitate de asistență medicală de specialitate și de urgență în care se desfășoară activități medicale în regim de spitalizare continuă, spitalizare de zi și în ambulatoriul de specialitate, la standarde superioare și activitate de învățământ și cercetare științifică-medicală, de îndrumare și coordonare metodologică pe domenii de activitate, de educație medicală continuă, în domeniul specific subordonată direct Ministerului Sănătății .

(3) Cadrele didactice și de cercetare care desfășoară activitate integrată în institut, pe lângă obligațiile pe care le au pe linie de învățământ, cercetare sunt obligate să respecte regulile din prezentul regulament și să participe la solicitările conducerii institutului, în vederea desfășurării activităților medicale în regim de spitalizare continuă și de zi, la standarde superioare.

CAPITOLUL II OBIECTUL DE ACTIVITATE

Art.2.(1) Institutul este unitate clinică, care desfășoară o activitate în principal de diagnostic invaziv și terapie intervențională cu personalul specializat care asigură proceduri complexe și variate de cardiologie intervențională: angioplastii percutane coronariene, carotidiene, periferice, valvuloplastii, embolizări vasculare și chirurgie cardiovasculară: efectuarea de By-pass aortocoronarian, implant mono sau bivalvular cu valvă mecanică sau biologică, corecții pentru malformații congenitale, arteriopatii tratate chirurgical, alte intervenții pe cord, torace, pulmonar, abdomen

(2) În afara sarcinilor spitalicești proprii, institutul are atribuții în învățământul medical superior (universitar și postuniversitar), de cercetare științifică și de îndrumare metodologică în unități sanitare din județul Cluj și din alte județe, arondate U.M.F. Cluj; constituie, de asemenea, bază de învățământ pentru elevii școlilor și liceelor sanitare și pentru cursanții școlilor de infirmiere.

(3) Institutul colaborează cu celelalte unități sanitare din municipiul Cluj și din alte județe ale Transilvaniei în vederea asigurării competente a asistenței medicale a bolnavilor atunci când intervin probleme de diagnostic sau de terapie cu complicații interdisciplinare.

Art.3. Institutul are următoarele atribuții :

- a) asigură asistența medicală de înaltă calificare, preventivă, curativă și de recuperare a pacienților cu afecțiuni cardiovasculare, internați din teritoriul arondat și din țară ;
- b) monitorizează activitatea de cercetare desfășurată în cadrul colectivelor de cercetare științifică;
- c) asigură baza clinică de învățământ universitar și postuniversitar a Facultății de Medicină și Farmacie Iuliu Hațieganu din Cluj;
- d) prezintă lunar, trimestrial și anual direcțiilor de specialitate din cadrul Ministerului Sănătății, CNAS și altor instituții, rapoarte privind activitatea desfășurată și rezultatele obținute comparativ cu acțiunile propuse ;

- e) asigură consultanță și asistență tehnică în formarea personalului care lucrează în rețeaua regională de boli cardiovasculare;
- f) asigură colectarea, prelucrarea și interpretarea de date în domeniul sănătății;
- g) asigură dezvoltarea aplicațiilor informatice în sectorul propriu de activitate;
- h) inițiază și elaborează programe și campanii IEC (informare, educare, comunicare) în domeniul cardiovascular;
- i) asigură cadrul desfășurării activităților comisiilor consultative ale Ministerului Sănătății pentru rezolvarea aspectelor legate de asistență medicală;
- j) propune definirea de noi servicii în domeniul asistenței medicale.

CAPITOLUL III CONDUCEREA

Art.4.(1) Conducerea institutului este formată din:

- manager, care asigură conducerea curentă a institutului;
- comitet director, format din manager, director medical și director financiar-contabil.

(2) Funcțiile specifice comitetului director se ocupă prin concurs, organizat de manager.

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

Art.5.(1) Managerul, încheie contract de management cu Ministerul Sănătății, pe o perioadă de 3 ani. Contractul de management poate fi prelungit sau poate înceta înainte de termen, în urma evaluării anuale efectuate pe baza criteriilor de performanță stabilite prin ordin al ministrului sănătății publice.

(2) Atribuțiile managerului sunt stabilite prin contractul de management. Contractul de management cuprinde și indicatorii de performanță ai activității, care se aprobă anual prin ordin al ministrului sănătății publice și va avea la bază un buget global negociat, a cărui execuție va fi evaluată tot anual.

Art.6. (1) Obligatiile managerului în domeniul politicii de personal și 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.

(2). Obligatiile managerului în domeniul managementului serviciilor medicale sunt următoarele:

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 asumate 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.

(3). 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 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 acesteia 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.

(4). Obligațiile managerului în domeniul managementului administrativ sunt următoarele:

1. aprobă și răspunde de respectarea regulamentului de organizare și funcționare, după avizarea prealabilă de către direcția de sănătate publică județeană 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 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.

(5). 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.

Art.7. Directorul medical, cu atribuții stabilite prin ordin al ministrului sănătății, cadru didactic universitar medical, având în principal următoarele atribuții:

- a) îmbunătățirea standardelor clinice și a modelelor de practică în scopul acordării de servicii medicale de calitate în scopul creșterii gradului de satisfacție a pacienților;
- b) monitorizarea și evaluarea activității medicale desfășurate în spital în scopul creșterii performanțelor profesionale și utilizării eficiente a resurselor alocate;
- c) elaborarea proiectului de plan de achiziții al spitalului în limita bugetului estimat;
- d) întărirea disciplinei economico-financiare

Art.8. Directorul financiar-contabil are atribuții stabilite prin ordin al ministrului sănătății.

Art.9. (1) Ocuparea funcțiilor specifice comitetului director se face prin concurs organizat de managerul spitalului.

(2) Comitetul director are următoarele atribuții:

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 institutului;

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;

4. Elaborează regulamentul de organizare și funcționare, regulamentul intern și organigrama institutului, în urma consultării cu sindicatele, conform legii;

5. Propune spre aprobare managerului și urmărește implementarea de măsuri organizatorice privind îmbunătățirea calității actului medical, a condițiilor de cazare, igienă și alimentație, precum și de măsuri de prevenire a infecțiilor nosocomiale, conform normelor aprobate prin ordin al ministrului sănătății;

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

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

8. Analizează propunerea consiliului medical privind utilizarea fondului de dezvoltare, pe care îl supune spre aprobare managerului;

9. Asigură monitorizarea și raportarea indicatorilor specifici activității medicale, financiare, economice precum și a altor date privind activitatea de supraveghere, prevenire și control, pe care le prezintă managerului, conform metodologiei stabilite;

10. Analizează, la propunerea consiliului medical, măsurile pentru dezvoltarea și îmbunătățirea activității spitalului, în concordanță cu nevoile de servicii medicale ale populației, dezvoltarea tehnologiilor medicale, ghidurilor și protocoalelor de practică medicală;

11. Elaborează planul de acțiune pentru situații speciale și asistența medicală în caz de război, dezastre, atacuri teroriste, conflicte sociale și alte situații de criză;

12. La propunerea consiliului medical, întocmește, fundamentează și prezintă spre aprobare managerului planul anual de achiziții publice, lista investițiilor și a lucrărilor de reparații curente și capitale care urmează să se realizeze într-un exercițiu financiar, în condițiile legii, și răspunde de realizarea acestora;

13. Analizează, trimestrial sau ori de câte ori este nevoie, modul de îndeplinire a obligațiilor asumate prin contracte și propune managerului măsuri de îmbunătățire a activității institutului;
14. Întocmește informări lunare, trimestriale și anuale cu privire la execuția bugetului de venituri și cheltuieli, pe care le analizează cu consiliul medical și le prezintă Ministerului Sănătății.
15. Negociază, prin manager, directorul medical și directorul financiar-contabil, contractele de furnizare de servicii medicale cu casa de asigurări de sănătate;
16. Se întrunește lunar sau ori de câte ori este nevoie, la solicitarea majorității membrilor săi ori a managerului și ia decizii în prezența a cel puțin două treimi din numărul membrilor săi, cu majoritatea absolută a membrilor prezenți;
17. Face propuneri privind structura organizatorică, reorganizarea, restructurarea, schimbarea sediului și a denumirii institutului;
18. Negociază cu șeful de secție/laborator și propune spre aprobare managerului indicatorii specifici de performanță a managementului secției/laboratorului/serviciului, care vor fi prevăzuți ca aneză la contractul de administrare al secției/laboratorului;
19. Răspunde în fața managerului pentru îndeplinirea atribuțiilor care îi revin;
20. Analizează activitatea membrilor săi pe baza rapoartelor de evaluare și elaborează raportul anual de activitate al spitalului.

Art.10. Consiliul de administrație al institutului este format din:

- 3 reprezentanți ai Ministerului Sănătății ;
- un reprezentant al Consiliului Județean ;
- un reprezentant al universității sau facultății de medicină;
- un reprezentant al structurii teritoriale a Colegiului Medicilor din România, cu statut de invitat;
- un reprezentant al structurii teritoriale a Ordinului Asistenților Medicali Generaliști, Moașelor și Asistenților Medicali din România, cu statut de invitat.

Art.11.(1) Atribuțiile principale ale consiliului de administrație sunt:

- a) avizează bugetul de venituri și cheltuieli al institutului, precum și situațiile financiare trimestriale și anuale;
- b) organizează concurs pentru ocuparea funcției de manager în baza regulamentului aprobat prin ordin al ministrului sănătății;
- c) aprobă măsurile pentru dezvoltarea activității institutului în concordanță cu nevoile de servicii medicale ale populației;
- d) avizează programul anual al achizițiilor publice întocmit în condițiile legii;
- e) analizează modul de îndeplinire a obligațiilor de către membrii comitetului director și activitatea managerului și dispune măsuri pentru îmbunătățirea activității;
- f) propune revocarea din funcție a managerului și a celorlalți membri ai comitetului director în cazul în care constată existența situațiilor prevăzute la art. 180 alin. (1) și la art. 183³ alin. (1) din Legea nr. 95/2006.

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

(3) Dispozițiile art. 180 alin. (2) din Legea nr. 95/2006 referitoare la conflictul de interese se aplică și membrilor consiliului de administrație.

Art.12.(1) În cadrul institutului în conformitate cu prevederile legale în vigoare funcționează următoarele consilii și comisii :

(2) Consiliul medical care este condus de președinte – Director medical, cu următoarele atribuții principale:

- a) îmbunătățirea standardelor clinice și a modelelor de practică în scopul acordării de servicii medicale de calitate în scopul creșterii gradului de satisfacție al pacienților;
- b) monitorizarea și evaluarea activității medicale desfășurate în institut în scopul creșterii performanțelor profesionale și utilizării eficiente a resurselor alocate;
- c) elaborarea proiectului de plan de achiziții al institutului în limita bugetului estimat;
- d) întărirea disciplinei economico-financiare.

(3) Consiliul etic al institutului are următoarele atribuții:

- a) analizează cazurile de încălcare a normelor de conduită în relația pacient-medic-asistentă medicală, a normelor de comportament, a disciplinei în institut;
- b) verifică dacă, prin conduita lui, personalul medico-sanitar și auxiliar încalcă drepturile pacienților prevăzute de legislația în vigoare;
- c) sesizează organele abilitate ale statului în situațiile în care constată încălcări ale codului de deontologie medicală, ale drepturilor pacienților, precum și ale normelor de conduită profesională aprobate potrivit legii;
- d) analizează sesizările ce privesc plăți informale ale pacienților către personalul medico-sanitar ori auxiliar sau condiționarea exercitării actului medical de obținerea unor foloase; propune, în funcție de caz, măsuri de intrare în legalitate;
- e) veghează pentru respectarea, în cazurile terminale, a demnității umane și propune măsuri cu caracter profesional pentru acordarea tuturor îngrijirilor medicale

(4) Consiliul științific care coordonează activitatea nucleelor de cercetare existente în structura spitalului și are următoarele atribuții :

- a) asigurarea planificării strategice în domeniul său de competență, definind obiective strategice ale cercetării științifice medicale în Institut, în concordanță cu prioritățile, obiectivele și activitățile specifice ERA (European Research Area);
- b) aplicarea, monitorizarea și evaluarea politicilor necesare realizării obiectivelor naționale privind cercetarea științifică medicală;
- c) implicarea colectivelor clinicilor cu activitate de cercetare medicală în creșterea vizibilității științifice și implicit medicale a Institutului;
- d) fundamentarea, elaborarea și actualizarea anuală a politicilor și strategiilor în domeniul cercetării științifice medicale din cadrul clinicilor;
- e) dezvoltarea resursei umane înalt performante a unității și promovarea cercetării de excelență în domeniile medicale prioritare la nivel european;
- f) identificarea și atragerea resurselor de finanțare interne și externe.

(5) Comisia de Calitate (Nucleu de calitate) care monitorizează permanent calitatea serviciilor medicale furnizate asiguraților la nivelul spitalului, și raportează trimestrial casei de asigurări de sănătate județene indicatorii de calitate stabiliți de comun acord de Casa Nationala de Asigurări de Sănătate, Ministerul Sănătății și de Colegiul Medicilor din România.

(6) Comisia medicamentului care următoarele atribuții:

- stabilirea unei liste de medicamente de bază, obligatorii, care să fie în permanență accesibile în farmacia spitalului;
- stabilirea unei liste de medicamente care se achiziționează doar în mod facultativ, la cazuri bine selecționate și documentate medical, pe bază de referat; aceasta din urmă trebuie să prezinte criteriile pe baza cărora se face recomandarea, susținute cu buletine de analiză și recomandări de experți;
- analiza referatelor de necesitate trimise direcțiunii în vederea aprobării și avizarea lor de către medici specialiști corespunzători profilului de acțiune al medicamentului solicitat.
- verificarea continuă a stocului de medicamente de bază, pentru a preveni disfuncțiile în asistența medicală;
- verificarea ritmică a cheltuielilor pentru medicamente și analiza lor cu raportarea lunară a situației financiare;
- elaborarea de ghiduri terapeutice pe profiluri de specialitate medicală bazate pe bibliografie națională și internațională și pe condițiile locale;
- comisia poate solicita rapoarte periodice de la șefii de secție privind administrarea de medicamente în funcție de incidența diferitelor afecțiuni;
- comisia poate dispune întreruperea administrării de medicamente cu regim special în cazul când acel tratament se consideră inutil;
- în funcție de posibilitățile financiare, propune conducerii Spitalului înlocuirea unor medicamente cu altele mai economice, dar cu calități terapeutice similare;
- coordonează și urmărește preluarea medicamentelor, produselor farmaceutice de la furnizori pe baza documentelor legale (avize de expediție, facturi etc.) însoțite de certificatele de

folosire/calitate (în cazul medicamentelor din import, prospectele trebuie să fie traduse în limba română);

- în colaborare cu sectorul administrativ, urmărește depozitarea și conservarea produselor farmaceutice în conformitate cu prevederile normative în vigoare și prescripțiile tehnice ale producătorilor;

- urmărește și verifică prepararea corectă la termenul solicitat și în condițiile de calitate cerute a produselor facute în farmacie în baza prescripțiilor medicale;

Comisia se întrunește o dată pe lună, conform hotărârilor președintelui de comisie. Toate hotărârile adoptate de Comisie vor fi scrise și transmise în cel mai scurt timp, Directorului Medical.

- monitorizează permanent calitatea medicamentelor furnizate asiguraților la nivelul spitalului și transmite rapoarte și sesizări pe pagina web a Centrului Național de Farmacovigilență din cadrul Agenției Naționale a Medicamentului;

-detectarea precoce a reacțiilor adverse și a interacțiunilor produselor medicamentoase;

-monitorizarea frecvenței reacțiilor adverse cunoscute;

-identificarea factorilor de risc și a mecanismelor fundamentale ale reacțiilor adverse;

-estimarea aspectelor cantitative privind factorii de risc;

-analiza și difuzarea informațiilor necesare prescrierii corecte și reglementării circulației produselor medicamentoase;

-utilizarea rațională și în siguranță a produselor medicamentoase;

-evaluarea și comunicarea raportului risc/ beneficiu pentru toate produsele medicamentoase utilizate.

(7) Comisia de analiză a deceselor intraspitalicești care monitorizează cazurile de deces intraspitalicesc și raportează, dacă este cazul, concluzii asupra serviciilor medicale furnizate asiguraților la nivelul institutului.

(8) Comisia permanentă de ancheta care analizează cazurile deosebite și le comunică Ministerului Sănătății, în cel mai scurt timp, conform prevederilor legale în vigoare.

(9) Comisia de verificare a concediilor medicale care verifică starea de fapt în situații de concedii medicale repetate sau intempestive și raportează C.A.S.Cluj dacă situația este neconformă cu actele medicale și/sau prevederile legale.

CAPITOLUL IV STRUCTURA ORGANIZATORICĂ

Art.13.(1) Structura organizatorică a institutului este aprobată prin ordin al ministrului sănătății și cuprinde :

- SECȚIA CLINICĂ CARDIOLOGIE I		50 paturi
• Comp. terapie intensivă coronarieni	24 paturi	
• Comp. cardiologie intervențională	26 paturi	
- SECȚIA CLINICĂ CARDIOLOGIE II		25 paturi
- SECȚIA CLINICĂ CARDIOLOGIE III		25 paturi
- SECȚIA CLINICĂ DE CHIRURGIE CARDIOVASCULARĂ		47 paturi
• compartiment pentru copii	10 paturi	
• bloc operator		
• sterilizare		
- SECȚIA CLINICĂ A.T.I.		18 paturi
- COMPARTIMENT DE RECUPERARE CARDIOVASCULARA		10 paturi
- COMPARTIMENT URGENȚE DE SPECIALITATE		
- primire stabilizare	7 paturi	
- unitate coronariană mobilă	1 autosanitară	
	TOTAL :	175 paturi
SPITALIZARE DE ZI		12 paturi

COMPARTIMENTE, LABORATOARE

- Laborator analize medicale (biochimie, hematologie, imunologie, bacteriologie)
- Laborator de explorari neinvazive (ecocardiografie, test de efort, monitorizare Holter, potențiale tardive, recuperare fizică)
- Laborator explorari si terapie invazivă (angiocardiografie, coronarografie, dilatații transluminale, cateterism cardiac)
- Laborator radiologie și imagistică medicală
- Laborator de anatomie patologică
- Laborator medicină nucleară
- Compartiment de prevenire și control infecții nosocomiale
- Farmacie

AMBULATORUL INTEGRAT

- Cabinet cardiologie adulți
- Cabinet cardiologie copii
- Cabinet consultații chirurgie cardiovasculară
- Compartiment radiologie
- Explorări paraclinice
 - electrocardiografie
 - ecocardiografie, Doppler cardiac si vascular
 - testare efort
 - recoltări analize medicale si tratamente

COLECTIVE DE CERCETARE

- Colectiv de cercetare cardiologie intervențională (angiocateterism, angiografie, studii electrofiziologice, pace-maker)
- Colectiv de cercetare urgențe cardiovasculare
- Colectiv de cercetare radiologie, sonografie si medicină nucleară
- Colectiv de cercetare chirurgie cardiovasculară
- Colectiv de cercetare anestezie, terapie intensivă
- Colectiv de cercetare prevenție primară
- Colectiv de cercetare cardiologie copii

(2) Structura organizatorica a institutului se aproba/modifica prin ordin al ministrului sanatatii, in conditiile legii.

Art.14. Secțiile cu paturi au în principal, următoarele atribuții:

- a) asigură diagnosticul prin metode neinvazive și tratamentul medicamentos al pacienților cu boli cardiace cronice.;
- b) asigurarea examinării medicale complete si a investigațiilor minime ale bolnavilor in ziua internării;
- c) efectuarea in cel mai scurt timp a investigațiilor necesare stabilirii diagnosticului;
- d) declararea cazurilor de boli contagioase si a bolilor profesionale, conform reglementărilor in vigoare.
- e) asigurarea tratamentului medical complet (curativ, preventiv și de recuperare) individualizat si diferențiat, in raport cu starea bolnavului, cu forma si stadiul evolutiv al bolii, prin aplicarea diferitelor procedee si tehnici medicale chirurgicale, indicarea, folosirea, administrarea alimentației dietetice, medicamentelor, agenților fizici, balneari, climatici, a gimnasticii medicale, ergoterapiei, precum si a protezelor, instrumentarului și a aparaturii medicale, a mijloacelor specifice de transport;
- f) desfașurarea unei activități care să asigure bolnavilor internați un regim alimentar si de odihnă rațional, de igienă personală, de primire a vizitelor si pastrarea legăturii acestora cu familia;
- g) activitate, în principal, de diagnostic invaziv și terapie intervențională cu personal specializat care asigură proceduri complexe și variate de cardiologie intervențională: angioplastii percutane coronariene, carotidiene, periferice, valvuloplastii, embolizări vasculare, etc.;

h) asigură investigații efectuate în domeniul cardiologiei intervenționale, în clinica de cardiologie sau în alte servicii, cu indicație pentru intervenție chirurgicală; bolnavii transferați pentru terapie chirurgicală sunt operați în baza recomandărilor de specialitate, în general, prin :

- efectuarea de By-pass aortocoronarian
- implant mono sau bivalvular cu valvă mecanică sau biologică
- corecții, pentru malformații congenitale
- arteriopatii tratate chirurgical
- alte intervenții pe cord, torace, pulmonar, abdomen

Art.15.(1) Blocul operator, format din mai multe săli de operații, asigură condițiile necesare efectuării intervențiilor chirurgicale cardiace și vasculare de urgență și programate.

(2) Coordonarea blocului operator este asigurată de medicul șef al secției și asistenta șefă a blocului operator. Programul de funcționare a Blocului operator este aprobat de managerul spitalului după o consultare și propunere din partea coordonatorului blocului operator.

Art.16. În cadrul sterilizării se efectuează sterilizarea materialelor din toate secțiile de către asistenții medicali posesori de certificate, care au următoarele atribuții:

- a) utilizează cele mai bune metode de curățire, dezinfectie, sterilizare și păstrare a instrumentarului de sterilizat pentru a împiedica deteriorarea;
- b) sterilizează întreg instrumentarul medical;
- c) respectă indicațiile date de compartimentul PCIN;
- d) răspunde direct de starea de igienă a serviciului și de starea de funcționare a aparatelor de dezinfectie.

Art.17. (1) În cadrul compartimentului de primire urgențe cardiovasculare se primesc, stabilizează și observă urgențele cardiovasculare majore aduse de Serviciul de Ambulanță, SMURD, sau sosite direct, prin mijloace proprii.

(2) compartimentul de primire urgențe (CPU-S) are următoarele atribuții:

- a) triază urgențele la prezentarea la spital;
- b) primește, stabilește tratamentul inițial al tuturor urgențelor cu prioritate urgențe majore cardiace;
- c) asigură asistența medicală de urgență pentru urgențe majore cardiace ;
- d) face investigații clinice și paraclinice necesare stabilirii diagnosticului și începerii tratamentului inițial;
- e) asigură consult de specialitate în echipă cu medicii de gardă din spital pentru stabilirea secției în care urmează să se interneze pacienții;
- f) monitorizează, tratează și reevaluează pacienții care necesită internare;
- g) asigură tratament, stabilizare și reevaluare pentru pacienții care necesită internare;
- h) înregistrează, stochează, prelucrează și raportează adecvat informația medicală (completează FOCG cu toate datele de identificare ale pacientului și situația asigurărilor sale, atunci când este cazul);
- i) formează continuu personalul propriu, alte categorii de personal medical.

(3) Prin compartimentul de primire urgențe se asigură internarea de urgență a pacienților în urma triajului, evaluării și tratamentului de urgență ale pacienților cu afecțiuni cardiace acute, care se prezintă la spital spontan sau care sunt transportați de ambulanțe, în funcție de următoarele criterii de internare:

1. pacientul este în stare critică;
2. există posibilitatea apariției unor complicații care pot pune în pericol viața pacientului;
3. afecțiunea pacientului necesită monitorizare, investigații suplimentare și tratament de urgență la nivel spitalicesc;
4. pacientul trebuie să fie supus unei intervenții chirurgicale de urgență;
5. simptomatologia și starea clinică a pacientului corelată cu alți factori, cum ar fi vârsta, sexul etc., pot fi cauzate și de afecțiuni cardiace grave, chiar dacă testele și investigațiile paraclinice nu dovedesc acest lucru la momentul efectuării lor;
6. elucidarea cazului necesită investigații suplimentare ce nu pot fi efectuate la momentul respectiv, iar starea pacientului nu permite externarea;

7. afecțiunea de care suferă pacientul nu permite autosusținerea, iar pacientul locuiește singur și este fără aparținători;

8. alte situații bine justificate în care medicul de gardă consideră necesară internarea pacientului.

Art.18. (1) În cadrul laboratorului de analize medicale se efectuează, cu personal și aparatură de specialitate, analize biochimice, hematologice, imunologice și parțial bacteriologice, atât pentru bolnavii internați cât și pentru cei investigați în ambulatoriul integrat și contra cost, cu sau fara contract, pentru orice persoană care are nevoie.

(2) Atribuțiile laboratorului de analize medicale asigurarea efectuării corecte și la timp a explorărilor hematologice, biochimice, etc., precum și programul efectuării analizelor provenite din CPU-S, secțiile clinice sau ambulator, care se aprobă de către managerul institutului.

Art.19. Laborator de explorări neinvazive este compus din două săli cu anexe, dotate pentru efectuarea procedurilor: ecocardiografie, test de efort, monitorizare Holter, potențiale tardive, recuperare fizică medicală. Deservește atât Ambulatoriul integrat, cât și secțiile clinice.

Art.20. Laboratorul de cateterism cardiac și cardiologie intervențională este compus din două săli cu anexe și respectiv două angiografe, destinate procedurilor de diagnostic și terapie invazivă-intervențională. În cele două unități se practică toată gama de proceduri moderne intervenționale (angioplastii, valvuloplastii, embolizări, etc.)

Art.21. Compartimentul electrofiziologie și implant stimuloare cardiace este destinat studiilor electrofiziologice de diagnostic și terapie intervențională prin ablație cu radiofrecvență precum și manoperelor de implantare a cardiostimuloarelor artificiale, defibrilatoarelor și resincronizării ventriculare. Dispune de un aparat Roentgen mobil, aparatură de monitorizare continuă, defibrilator și pacing extern.

Art.22.(1) Laboratorul de anatomie patologică efectuează examene histopatologice autopsierea decedaților din secțiile clinice cu paturi sau din serviciul de urgență. Se efectuează prelevări de țesut în vederea determinărilor pentru completarea diagnosticului de deces.

(2) Laboratorul de Anatomie Patologică are următoarele atribuții:

a) executarea de necropsii la toate cazurile de deces din institut în vederea stabilirii sau confirmării diagnosticului și precizării cauzei medicale a morții; la cererea scrisă a aparținătorilor decedatului medicul director al institutului poate aproba scutirea de necropsie cu avizul medicului șef de secție și al medicului anatomo-patolog;

b) efectuarea imbalsămării, spălării, îmbrăcării și cosmetizării cadavrelor (măsură medicală obligatorie pentru prevenirea contaminării și trebuie efectuate de personalul specializat al compartimentului de prosectură.)

c) cercetarea histo-patologică a materialului provenit de la necropsie, a pieselor operatorii, a pieselor de la biopsii și bipuncții, citologia exfoliativă;

d) colaborarea cu celelalte laboratoare din cadrul institutului, în vederea efectuării unor cercetări complementare speciale (bacteriologie, biochimie, experimentale);

e) eliberarea certificatului constatator de deces completat și semnat de medicul curant și de medicul anatomo-patolog sau medicul care a efectuat necropsia;

f) eliberarea cadavrelor în conformitate cu normele în vigoare;

g) colaborarea cu laboratorul de medicină legală în cazurile prevăzute de lege.

(3) În toate cazurile în care există suspiciunea unor implicații medico-legale prevăzute de lege, șeful laboratorului de anatomie patologică din cadrul spitalului anunță în scris, în termen de 24 de ore, organele de urmărire penală competente, pentru îndrumarea cazului către instituția de medicină legală, potrivit competenței teritoriale prevăzute în Ordonanța Guvernului nr. 1/2000 privind organizarea activității și funcționarea instituțiilor de medicină legală, aprobată cu modificări prin Legea nr. 459/2001, cu modificările ulterioare. Aceeași procedură se realizează și pentru decedații neidentificați și pentru cetățenii străini decedați în spital.

Art.23.(1) Laboratorul radiologie și imagistică medicală efectuează radiografiile cardiopulmonare, Rx, alte determinări radiologice, la recomandarea medicului specialist (arteriografiile ale membrilor inferioare, elaborează buletine și filme radiografice privind pacientul investigat).

(2) Laboratorul de radiologie și imagistică medicală are în principal următoarele atribuții:

- a) efectuarea examenelor radiologice în laborator și la patul bolnavului în prezența medicului curant;
- b) colaborarea cu medicii clinicieni în scopul precizării diagnosticului ori de câte ori este necesar;
- c) organizarea și utilizarea corespunzătoare a filmotecii;
- d) aplicarea măsurilor pentru prevenirea iradierii bolnavilor și personalului din laborator.

Art.24.(1) Laboratorul de medicină nucleară efectuează scintigrafii pentru I.M.A., scintigrafie de perfuzie miocardică la efort, în repaus, de stres farmacologic (dipiridamol, doputamina), ventriculografii, scintigrafii renale, scintigrafii pulmonare în scop diagnostic și prognostic.

(2) Atribuțiile laboratorului de medicină nucleară sunt:

- a) evaluarea investigațiilor și tratamentelor de specialitate;
- b) întocmirea tuturor documentelor privind tratamentele efectuate;
- c) urmărește aplicarea măsurilor de protecție contra iradierii, atât pentru personalul sanitar cât și pentru bolnavi
- d) îndeplinește orice alte sarcini stabilite de șeful secției și de conducerea institutului.

Art.25. Biroul de evaluare și statistică medicală culege și prelucrează baza de date statistice privitoare la pacienți, după care se elaborează situațiile cerute și sunt transmise către managementul unității, Ministerul Sănătății și Casa de asigurări de sănătate.

Art.26. Farmacia cu circuit închis are în principal următoarele atribuții:

- a) eliberează medicamentele prescrise de personalul medical din secțiile spitalului pe condiții de prescripții medicale;
- b) recepționează, depozitează, pastrează și eliberează produsele farmaceutice și materialele sanitare;
- c) colaborează cu secțiile din institut.

Art.26[^] (1) Compartimentul de recuperare cardiovasculară preia bolnavii din secțiile de cardiologie și chirurgie cardiovasculară ale Institutului și efectuează un program de recuperare precoce în care pacienții beneficiază de servicii complexe conforme cu recomandările naționale și internaționale. Pentru aceasta sunt alocate 10 paturi în spațiul Secției de chirurgie cardiovasculară și o sală de sport, la etaj 1, etaj care are comunicare directă și cu Compartimentul Terapie Intensiva Coronarieni din cadrul Secției clinice de cardiologie I. Compartimentul de recuperare este deservit de personal medical și auxiliar (medic cardiolog, asistente medicale, infirmiere, profesor CFM și medic colaborator de specialitate recuperare-balneologie).

(2) Atribuțiile Compartimentului de recuperare sunt:

- a) preluarea precoce a pacienților operați sau intervenționați în cadrul Institutului
- b) efectuarea unor proceduri precoce conforme cu recomandările naționale și internaționale specifice bolnavilor coronarieni și/sau cu IMA.
- c) prevenirea complicațiilor postoperatorii și a dizabilităților la bolnavii secțiilor clinice
- d) diminuarea mortalității coronariene la bolnavii cu IMA
- e) ameliorarea funcționării și activității, a evoluției și calității vieții pacienților operați.

Art.27. Ambulatoriul integrat al institutului are în structură cabinete de consultații adulți și copii, având în principal următoarele atribuții:

- a) efectuarea de consultații de specialitate;
- b) efectuarea de investigații paraclinice conform structurii;
- c) efectuarea de screeninguri conform unor programe speciale;
- d) evidența valvularilor și coronarienilor operați prin program de evidență specială, testare de efort, testare de efort cu scintigrafie.

Art.28. Colectivele de cercetare din institut au, în principal, următoarele atribuții:

- a) identificarea nevoilor de pregătire a cercetătorilor și asistenților de cercetare în domeniul cercetării clinice, al biostatisticii și al managementului proiectelor de cercetare;

- b) organizarea unor cursuri de pregătire în domeniul cercetării clinice, al biostatisticii și al managementului proiectelor de cercetare pentru personalul implicat în cercetare, în concordanță cu nevoile identificate ;
- c) organizarea unor stagii de cercetare în cadrul unor colective naționale/internaționale pentru cercetătorii angajați ;
- d) depunerea, ca aplicant principal, partener a propunerilor de proiecte de cercetare pentru obținerea de finanțare în cadrul programelor naționale și internaționale;
- e) participarea la derularea contractelor de cercetare în cadrul studiilor multicentrice internaționale/proiectelor castigate în cadrul unor competiții (depinde de cerințele și prioritățile și termenele finanțatorilor);
- f) comunicarea rezultatelor studiilor în cadrul unor manifestări științifice naționale și internaționale;
- g) publicarea rezultatelor studiilor în reviste/manuale sau tratate.

Art.29. Serviciul de prevenire și control al infecțiilor nosocomiale (SPCIN) are, în principal, următoarele atribuții:

- elaborează și supune spre aprobare planul anual de supraveghere și control al infecțiilor nosocomiale din institut;
- solicită includerea obiectivelor planului de activitate aprobat pentru supravegherea și controlul infecțiilor nosocomiale, condiție a autorizării sanitare de funcționare, respectiv componentă a criteriilor de acreditare;
- propune și inițiază activități complementare de prevenție sau de control cu caracter de urgență, în cazul unor situații de risc sau focar de infecție nosocomială;
- răspunde pentru planificarea și solicitarea aprovizionării tehnico-materiale necesare activităților planificate, respectiv pentru situații de urgență;
- elaborează cartea de vizită a unității care cuprinde: caracterizarea succintă a activităților acreditate; organizarea serviciilor; dotarea edilitară și tehnică a unității în ansamblu și a subunităților din structură; facilitățile prin dotări edilitar-comunitare de aprovizionare cu apă, încălzire, curent electric; prepararea și distribuirea alimentelor; starea și dotarea spălătoriei;
- depozitarea, evacuarea și neutralizarea, după caz, a reziduurilor menajere, precum și a celor rezultate din activitățile de asistență medicală; circuitele organice și funcționale din unitate etc., în vederea caracterizării calitative și cantitative a riscurilor pentru infecție nosocomială;
- întocmește harta punctelor și segmentelor de risc pentru infecție nosocomială privind modul de sterilizare și menținerea sterilității în unitate, decontaminarea mediului fizic și curățenia din unitate, zonele "fierbinți" cu activitate de risc sau cu dotare tehnică și edilitară favorizantă pentru infecții nosocomiale;
- elaborează "istoria" infecțiilor nosocomiale din unitate, cu concluzii privind cauzele facilitatoare ale apariției focarelor;
- coordonează elaborarea și actualizarea anuală, împreună cu consiliul de conducere și cu șefii secțiilor de specialitate, a ghidului de prevenire a infecțiilor nosocomiale, care va cuprinde: legislația în vigoare, definițiile de caz pentru infecțiile nosocomiale, protocoalele de proceduri, manopere și tehnici de îngrijire, precauții de izolare, standarde aseptice și antiseptice, norme de sterilizare și menținere a sterilității, norme de dezinfecție și curățenie, metode și manopere specifice secțiilor și specialităților aflate în structura unității, norme de igienă spitalicească, de cazare și alimentație etc. Ghidul este propriu fiecărei unități, dar utilizează definițiile de caz care sunt prevăzute în anexele la ordin;
- colaborează cu șefii de secție pentru implementarea măsurilor de supraveghere și control al infecțiilor nosocomiale în conformitate cu planul de acțiune și ghidul propriu al unității;
- organizează și participă la sistemul de autocontrol privind evaluarea eficienței activităților derulate;
- supraveghează, din punct de vedere epidemiologic, activitatea laboratorului de diagnostic etiologic pentru infecțiile suspecte sau clinic evidente;
- solicită și trimite tulpini de microorganisme izolate la laboratoarele de referință, atât în scopul obținerii unor caracteristici suplimentare, cât și în cadrul auditului extern de calitate;

- supraveghează și controlează buna funcționare a procedurilor de sterilizare și menținere a sterilității pentru instrumentarul și materialele sanitare care sunt supuse sterilizării;
- supraveghează și controlează efectuarea decontaminării mediului de spital prin curățare chimică și dezinfecție;
- supraveghează și controlează activitatea blocului alimentar în aprovizionarea, depozitarea, prepararea și distribuirea alimentelor, cu accent pe aspectele activității la bucătăria dietetică ;
- supraveghează și controlează calitatea prestațiilor efectuate la spălătorie;
- supraveghează și controlează activitatea de îndepărtare și neutralizare a reziduurilor, cu accent față de reziduurile periculoase rezultate din activitatea medicală;
- supraveghează și controlează respectarea circuitelor funcționale ale unității, circulația asistaților și vizitatorilor, a personalului și, după caz, a studenților și elevilor din învățământul universitar, postuniversitar sau postliceal;
- supraveghează și controlează respectarea în secțiile medicale și paraclinice a procedurilor profesionale de supraveghere, triaj, depistare, izolare, diagnostic și tratament pentru infecțiile nosocomiale;
- supraveghează și controlează corectitudinea înregistrării suspiciunilor de infecție la asistați, derularea investigării etiologice a sindroamelor infecțioase, operativitatea transmiterii informațiilor aferente la structura de supraveghere și control al infecțiilor nosocomiale;
- răspunde prompt la informația primită din secții și demarează ancheta epidemiologică pentru toate cazurile suspecte de infecție nosocomială;
- dispune, după anunțarea prealabilă a directorului medical al unității, măsurile necesare pentru limitarea difuziunii infecției, respectiv organizează, după caz, triaje epidemiologice și investigații paraclinice necesare;
- întocmește și finalizează ancheta epidemiologică a focarului, difuzează informațiile necesare privind focarul, în conformitate cu legislația, întreprinde măsuri și activități pentru evitarea riscurilor identificate în focar;
- solicită colaborările interdisciplinare sau propune solicitarea sprijinului extern conform reglementărilor în vigoare;
- coordonează activitatea colectivului din subordine în toate activitățile asumate de compartimentul/serviciul sau colectivul de supraveghere și control al infecțiilor nosocomiale.
- raportează șefilor ierarhici problemele depistate sau constatate în prevenirea și controlul infecțiilor nosocomiale, prelucrează și difuzează informațiile legate de focarele de infecții interioare investigate, prezintă activitatea profesională specifică conducerii institutului.

Art.30. Biroul financiar contabilitate din cadrul institutului are următoarele atribuții :

- organizarea contabilității conform prevederilor legale și asigurarea efectuării corecte și la timp a înregistrărilor;
- organizarea analizei periodice a utilizării bunurilor materiale și luarea măsurilor necesare împreună cu celelalte birouri și servicii din unitate, în ceea ce privește stocurile disponibile, supranormative, fără mișcare sau cu mișcare lentă sau pentru prevenirea oricăror alte imobilizări de fonduri;
- întocmirea la timp și în conformitate cu dispozițiile legale a dărilor de seamă contabile;
- exercitarea controlului financiar preventiv în conformitate cu dispozițiile legale;
- participarea la organizarea sistemului informațional al unității, urmărind folosirea cât mai eficientă a datelor contabilității;
- organizarea evidenței tehnico-operative și gestionare; asigurarea ținerii lor corecte și la zi;
- organizarea inventarierii periodice a mijloacelor materiale și regularizarea diferențelor constatate;
- întocmirea proiectelor privind bugetul de venituri și cheltuieli;
- efectuarea corectă și în conformitate cu dispozițiile legale a operațiunilor de încasări și plăți în numerar;
- se ocupă de creditele necesare, corespunzător comenzilor și contractelor emise, în limita creditelor aprobate;
- verificarea documentelor justificative de cheltuieli sub aspectul formei, conținutului și legalității operațiunii;

- întocmirea propunerilor de plan casă pentru plăți în numerar;
- luarea măsurilor necesare pentru asigurarea integrității patrimoniului și pentru recuperarea pagubelor produse.

Art.31. Biroul resurse umane din cadrul institutului are următoarele atribuții:

- efectuarea tuturor lucrărilor cu privire la structură și toate modificările de structuri ale institutului;
- efectuează lucrări privind statul de funcțiuni - întocmire, modificări curente;
- întocmirea lucrărilor privind angajarea, promovarea și salarizarea personalului pornind de la normativele de personal aprobate prin Ordinul M.S., respectând criteriile stabilite pentru fiecare categorie de personal și avizate de Ministerul Muncii;
- efectuează toate lucrările de acreditare a personalului pe care le transmite la casa de asigurări de sănătate;
- întocmește lucrări de pensionare, redistribuiri și disponibilizări cu respectarea prevederilor Codului Muncii;
- efectuează lucrările privind salarizarea personalului, state de plată lunare, lucrările pentru întocmirea statelor de premii la sfârșitul anului, lucrări de evaluare a performanțelor profesionale ale salariaților, lucrări de indexare a salariilor în conformitate cu HGR și Ord. Guv., lucrări raportate la Direcția de Sănătate Publică, Casa de Asigurări de Sănătate Ministerul Sănătății, Agenția pentru Șomaj și Casa de Pensii;
- în cadrul serviciului se efectuează toate lucrările impuse de legislația în vigoare cu referire la personal și cheltuielile de personal aferente.

Art.32. Biroul aprovizionare, transport asigură următoarele :

- aprovizionarea ritmică și la timp cu toate bunurile, medicamentele și materialele necesare bunului mers al activităților medicale, administrative și tehnice;
- respectarea legislației în domeniul achizițiilor de bunuri;
- coordonarea activității colectivului de licitații electronice;
- urmărirea încheierii și derulării contractelor de achiziții publice;
- coordonarea activității magaziiilor, asigurând condiții optime de păstrare și depozitare a bunurilor;
- urmărirea distribuirii judicioase a materialelor în secțiile și serviciile spitalului;
- intră în relații cu secțiile și serviciile din spital și cu furnizorii de materiale și medicamente;
- încheierea contractelor economice cu furnizorii, întocmirea și urmărirea graficului de livrări pentru materialele necesare unității;
- asigură aprovizionarea unității cu alimente, materiale, instrumentar, aparatură în cele mai bune condiții;
- recepționarea calitativă și cantitativă a materialelor, alimentelor primite de la furnizori și asigurarea transportului acestora în condiții igienico-sanitare, în conformitate cu normele în vigoare.

Art.33. Atribuțiile compartimentului de achiziții publice sunt următoarele:

- adaptează planul de aprovizionare în funcție de modificările intervenite în funcție de evoluția stocurilor și nevoile nou apărute, face modificări de plan potrivit prevederilor legale;
- întocmește în cadrul cantităților alocate, specificațiile pe sortimente,
- urmărește și răspunde de acoperirea integrală a creditelor alocate în planul de cheltuieli al institutului;
- participă la soluționarea neînțelegerilor precontractuale cu furnizorii și sesizează în termenul legal organele competente asupra obiecțiilor nesoluționate;
- participă la recepția calitativă și cantitativă a materialelor și tuturor valorilor materiale aprovizionate, împreună cu comisia de recepție a institutului;
- se interesează de procurarea suplimentară a materialelor deficitare și întocmește formele de renunțare la cotele ce depășesc nevoile institutului;
- ia măsuri pentru preîntâmpinarea stocurilor supranormative și disponibile;
- răspunde de respectarea strictă a disciplinei contractuale, întocmește documentațiile necesare acțiunii la organele competente a furnizorilor, în caz de nerespectare de către aceștia a obligațiilor contractuale;

- propune conducerii spitalului proiectul planului de achiziții
- organizează licitațiile și selecțiile de oferte conform legislației în vigoare, urmărește și verifică îndeplinirea prevederilor contractuale de achiziție publică;
- Intocmește contractele de achiziție publică a produselor și urmărește semnarea lor de către reprezentanții legali ai unității;
- ține legătura permanent cu furnizorii institutului;
- îndeplinește orice alte sarcini date de conducerea institutului pentru bunul mers al activității.

Art.34. Compartimentul juridic este subordonat managerului spitalului și are următoarele atribuții;

- evidențiază toată legislația, pe cale electronică, cronologic și sistematic, o prelucrează și o transmite sectoarelor, serviciilor sau compartimentelor instituției cu activități ce intră sub incidența prevederilor legale actualizate;
- arhivează diversele adrese și Comunicări de la Ministerul Sănătății, etc, corespondența în situațiile litigioase la care institutul devine parte;
- elaborează, în limitele legale, la propunerea conducerii instituției sau serviciilor, compartimentelor, decizii pe care le trimite spre vizare, apoi comunicare; un exemplar se arhivează;
- elaborează contracte între institut și beneficiari sau furnizori, după caz; verifică și avizează contractele și actele adiționale primite de institut de la parteneri;
- reprezintă institutul în raporturile litigioase, când este cazul.
- avizează la cererea conducerii, actele care pot angaja răspunderea patrimonială a institutului precum și orice alte acte care produc efecte juridice;
- participă la negocierea și încheierea contractelor.

Art.35. Biroul Administrativ are, în principal, următoarele atribuții :

- asigură măsurile necesare pentru utilizarea inventarului administrativ-gospodăresc în condiții de eficiență maximă;
- asigură efectuarea inventarierii patrimoniului în condițiile și la termenele stabilite prin acte normative;
- asigură recepționarea, manipularea și depozitarea corespunzătoare a bunurilor;
- asigură întreținerea clădirilor, instalațiilor și inventarului spitalului;
- asigură întreținerea curățeniei;
- asigură păstrarea arhivei institutului conform normelor legale.

Art.36. Compartimentul tehnic asigură activitatea de întreținere și reparații a aparaturii, instalațiilor, utilajelor, clădirilor și mijloacelor de transport din unitatea sanitară are, în principal, următoarele atribuții:

- urmărește efectuarea lucrărilor de întreținere și reparații curente, de reparații capitale și de investiții, conform graficului, verificând cantitativ și calitativ lucrările executate de constructor;
- urmărește/asigură alimentarea cu combustibil, energie, apă, abur în scopul funcționării continue a spitalului;
- stabilește necesarul de materiale de întreținere, de construcții, instalații etc.
- elaborează planurile anuale și operative de întreținere și reparații, răspunde de respectarea cu strictețe a acestora;
- participă la încheierea contracte cu societăți de reparații specializate, cărora le asigură predarea documentațiilor;
- asigură aplicarea strictă a dispozițiilor legale privind instalațiile sub presiune, mijloacele de ridicat și aparatele de măsură și control;
- ia măsuri de remediere a deficiențelor din sistemele de alimentare cu combustibili, energie, apă, abur și stabilește măsuri de eliminare a acestora.
- urmărește reducerea pierderilor și eliminarea acestora;
- întocmește și păstrează documentația tehnică a instalațiilor, aparaturii și utilajelor, precum și evidența reparațiilor planificate și accidentale;
- ia măsuri în caz de pericol iminent pentru oprirea instalațiilor a caror funcționare prezintă pericol de avarii, incendii sau din punct de vedere a securității personalului.

- urmărește/asigură îndeplinirea planului de verificări metrologice, prin verificări specifice; efectuează operații de supraveghere internă a aparaturii de măsură și control, asigură repararea și întreținerea aparaturii de control
- urmărește întreținerea aparatelor de măsură și control din dotarea unității, supraveghează utilizarea acestora, conform normelor legale;
- intocmește dările de seamă metrologice, conform indicațiilor date de forurile de resort.
- efectuează temele de program pentru investiții și reparații capitale;
- urmărește încheierea contractelor pentru investiții și reparații capitale și asigurarea documentația tehnico-economică corelată cu datele înscrise în graficele de esalonare a investițiilor
- analizează periodic cu antreprenorul si/sau proiectantul stadiul lucrărilor și sprijină activitatea acestora urmărind punerea în funcțiune a obiectivelor pe măsura terminării lor;
- intocmește formele pentru recepționarea lucrărilor și de decontare a acestora;
- raportează periodic conducerii unității realizările fizice și valorice obținute, în cadrul sarcinilor și graficelor de executare, propunând măsuri pentru recuperarea rămănelor în urmă

Art.37. Compartimentul Informatică are următoarele atribuții:

- organizează și urmărește funcționarea întregului sistem informațional al spitalului;
- analizează toate aplicațiile ce se doresc a fi instalate pe sistemul informațional al spitalului;
- urmărește starea de funcționare a tuturor echipamentelor aflate în dotare și pe care rulează aplicații informatice; asigură remedierea defecțiunilor apărute;
- instruește periodic personalul spitalului care lucrează cu calculatorul, dar care nu este de specialitate, în vederea exploatării echipamentelor și aplicațiilor la performanțe maxime.

Art.38. Atribuțiile Compartimentul de sănătate și securitate în muncă/ situații de urgență sunt, în principal, următoarele:

1. identificarea pericolelor și evaluarea riscurilor pentru fiecare componentă a sistemului de muncă, respectiv executant, sarcină de muncă, mijloace de muncă/echipamente de muncă și mediul de muncă pe locuri de muncă/posturi de lucru;
2. elaborarea și actualizarea planului de prevenire și protecție;
3. elaborarea de instrucțiuni proprii pentru completarea și/sau aplicarea reglementărilor de securitate și sănătate în muncă, ținând seama de particularitățile activităților și ale unității, precum și ale locurilor de muncă/posturilor de lucru;
4. propunerea atribuțiilor și răspunderilor în domeniul securității și sănătății în muncă, ce revin lucrătorilor, corespunzător funcțiilor exercitate, care se consemnează în fișa postului, cu aprobarea angajatorului;
5. verificarea cunoașterii și aplicării de către toți lucrătorii a măsurilor prevăzute în planul de prevenire și protecție, precum și a atribuțiilor și responsabilităților ce le revin în domeniul securității și sănătății în muncă, stabilite prin fișa postului;
6. întocmirea unui necesar de documentații cu caracter tehnic de informare și instruire a lucrătorilor în domeniul securității și sănătății în muncă;
7. elaborarea tematicii pentru toate fazele de instruire, stabilirea periodicității adecvate pentru fiecare loc de muncă, asigurarea informării și instruirii lucrătorilor în domeniul securității și sănătății în muncă și verificarea cunoașterii și aplicării de către lucrători a informațiilor primite;
8. elaborarea programului de instruire-testare la nivelul institutului;
9. asigurarea întocmirii planului de acțiune în caz de pericol grav și iminent, conform prevederilor legale, și asigurarea ca toți lucrătorii să fie instruiți pentru aplicarea lui;
10. evidența zonelor cu risc ridicat și specific prevăzute;
11. stabilirea zonelor care necesită semnalizare de securitate și sănătate în muncă, stabilirea tipului de semnalizare necesar și amplasarea conform prevederilor Hotărârii Guvernului nr. 971/2006 privind cerințele minime pentru semnalizarea de securitate și/sau sănătate la locul de muncă;
12. evidența meseriilor și a profesiilor prevăzute de legislația specifică, pentru care este necesară autorizarea exercitării lor;
13. evidența posturilor de lucru care necesită examene medicale suplimentare;

14. evidența posturilor de lucru care, la recomandarea medicului de medicina muncii, necesită testarea aptitudinilor și/sau control psihologic periodic;
15. monitorizarea funcționării sistemelor și dispozitivelor de protecție, a aparaturii de măsură și control, precum și a instalațiilor de ventilare sau a altor instalații pentru controlul noxelor în mediul de muncă;
16. verificarea stării de funcționare a sistemelor de alarmare, avertizare, semnalizare de urgență, precum și a sistemelor de siguranță;
17. informarea angajatorului, în scris, asupra deficiențelor constatate în timpul controalelor efectuate la locul de muncă și propunerea de măsuri de prevenire și protecție;
18. evidența echipamentelor de muncă și urmărirea ca verificările periodice și, dacă este cazul, încercările periodice ale echipamentelor de muncă să fie efectuate de persoane competente, conform prevederilor din Hotărârea Guvernului nr. 1.146/2006 privind cerințele minime de securitate și sănătate pentru utilizarea în muncă de către lucrători a echipamentelor de muncă;
19. identificarea echipamentelor individuale de protecție necesare pentru posturile de lucru din întreprindere și întocmirea necesarului de dotare a lucrătorilor cu echipament individual de protecție, conform prevederilor Hotărârii Guvernului nr. 1.048/2006 privind cerințele minime de securitate și sănătate pentru utilizarea de către lucrători a echipamentelor individuale de protecție la locul de muncă;
20. urmărirea întreținerii, manipulării și depozitării adecvate a echipamentelor individuale de protecție și a înlocuirii lor la termenele stabilite, precum și în celelalte situații prevăzute de Hotărârea Guvernului nr. 1.048/2006;
21. elaborarea rapoartelor privind accidentele de muncă suferite de angajați;
22. urmărirea realizării măsurilor dispuse de către inspectorii de muncă, cu prilejul vizitelor de control și al cercetării evenimentelor;
23. colaborarea cu lucrătorii și/sau reprezentanții lucrătorilor, serviciile externe de prevenire și protecție, medicul de medicina muncii, în vederea coordonării măsurilor de prevenire și protecție;
24. colaborarea cu lucrătorii desemnați/serviciile interne/serviciile externe ai/ale altor angajatori, în situația în care mai mulți angajatori își desfășoară activitatea în același loc de muncă;
25. urmărirea actualizării planului de avertizare, a planului de protecție și prevenire și a planului de evacuare;
26. propunerea de sancțiuni și stimulente pentru lucrători, pe criteriul îndeplinirii atribuțiilor în domeniul securității și sănătății în muncă;
27. propunerea de clauze privind securitatea și sănătatea în muncă la încheierea contractelor de prestări de servicii cu alți angajatori, inclusiv la cele încheiate cu angajatori străini;
28. întocmirea unui necesar de mijloace materiale pentru desfășurarea acestor activități.

CAPITOLUL V FINANȚAREA INSTITUTULUI

Art.39. Institutul este instituție publică finanțată integral din venituri proprii și funcționează pe principiul autonomiei financiare. Veniturile proprii ale institutului provin din sumele încasate pentru serviciile medicale, alte prestații efectuate pe bază de contract, precum și din alte surse, conform legii.

Art. 40. Contractul de furnizare de servicii medicale al institutului cu casa de asigurări sociale de sănătate reprezintă sursa principală a veniturilor în cadrul bugetului de venituri și cheltuieli și se negociază de către manager cu conducerea casei de asigurări sociale de sănătate, în funcție de indicatorii stabiliți în contractul-cadru de furnizare de servicii medicale.

Art. 41. (1) Institutul primește, în completare, sume de la bugetul de stat prin bugetul Ministerului Sănătății, care sunt utilizate numai pentru destinațiile pentru care au fost alocate.

(2) Din sumele primite de la bugetul de stat se asigură, potrivit art.190 alin.(2) din Legea nr.95/2006 privind reforma în domeniul sănătății, următoarele:

- a) desfășurarea activităților cuprinse în programele naționale de sănătate;
- b) dotarea cu echipamente medicale, în condițiile legii;
- c) activități didactice și de cercetare fundamentală;
- d) investiții legate de construirea de noi spitale, modernizarea, transformarea, extinderea și reparații capitale la clădirile existente, consolidarea construcțiilor afectate de seisme;
- e) finanțarea activității unor cabinete, prevăzute de lege, precum și drepturi de personal pentru rezidenți.

Art. 42. (1) Proiectul bugetului de venituri și cheltuieli al institutului se elaborează de către comitetul director pe baza propunerilor fundamentate ale conducătorilor secțiilor și compartimentelor din structura institutului, în conformitate cu normele metodologice aprobate prin ordin al ministrului sănătății și cu contractele colective de muncă.

(2) Bugetul de venituri și cheltuieli al institutului se aprobă de ordonatorul de credite ierarhic superior, respectiv Ministerul Sănătății, la propunerea managerului, cu avizul consiliului de administrație.

(3) Bugetul de venituri și cheltuieli al institutului se repartizează pe secțiile și compartimentele din structura acestuia, nivelul acestora fiind indicator al contractului de administrare.

(4) Execuția bugetului de venituri și cheltuieli se urmărește pe secții și compartimente, fiind un indicator al contractului încheiat între manager și șefii secțiilor și compartimentelor din structura institutului. Abaterile față de indicatorii din contractul cu managerul se analizează și se soluționează de conducerea spitalului cu conducerile structurilor în cauză.

CAPITOLUL VI ANGAJAREA ȘI SALARIZAREA PERSONALULUI INSTITUTULUI

Art.43. Angajarea personalului de conducere si a personalului de executie din cadrul institutului se efectueaza in conformitate cu prevederile legale in vigoare, aplicabile personalului contractual din unitatile sanitare.

Art.44. Salarizarea personalului de conducere si a personalului de executie din cadrul institutului se stabileste potrivit prevederilor legale in vigoare, aplicabil personalului contractual din unitatile bugetare, platit din fonduri publice.

CAPITOLUL VII DISPOZITII FINALE

Art. 45. Presentul regulament de organizare și funcționare se aplică tuturor angajaților unității, indiferent de gradul profesional și de durata contractului individual de muncă. Prevederile prezentului regulament se aplică și pentru:

- a) cadrele didactice care desfășoară activitate integrată în institut și care au obligativitatea să respecte regulile din prezentul regulament și să răspundă la solicitările conducerii institutului, în vederea desfășurării activităților medicale la standarde superioare;
- b) personalul încadrat într-o altă unitate, care efectuează stagii de pregătire profesională, cursuri de perfecționare, specializare;

Art. 46. Orice modificare și completare a prezentului regulament de organizare și funcționare se face prin ordin al ministrului sănătății.