



MONITORUL OFICIAL

AL

ROMÂNIEI

Anul 184 (XXVIII) — Nr. 298

PARTEA I
LEGI, DECRETE, HOTĂRĂRI ȘI ALTE ACTE

Marti, 19 aprilie 2016

SUMAR

<u>Nr.</u>	<u>Pagina</u>
DECIZII ALE CURȚII CONSTITUȚIONALE	
Decizia nr. 70 din 18 februarie 2016 referitoare la excepția de neconstituționalitate a dispozițiilor art. 73 alin. (3) și art. 74 alin. (1) din Legea nr. 85/2006 privind procedura insolvenței	2-4
ACTE ALE ORGANELOR DE SPECIALITATE ALE ADMINISTRAȚIEI PUBLICE CENTRALE	
218. — Ordin al președintelui Autorității Naționale de Management al Calității în Sănătate pentru aprobarea Listei unităților sanitare cu paturi acreditate în data de 5 aprilie 2016.....	5-7
419. — Ordin al ministrului sănătății pentru aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare al Sanatoriului de Nevroze Predeal.....	8-16

DECIZII ALE CURȚII CONSTITUȚIONALE

CURTEA CONSTITUȚIONALĂ

DECIZIA Nr. 70

din 18 februarie 2016

referitoare la excepția de neconstituționalitate a dispozițiilor art. 73 alin. (3) și art. 74 alin. (1) din Legea nr. 85/2006 privind procedura insolvenței

Augustin Zegrean	— președinte
Valer Dorneanu	— judecător
Petre Lăzăroiu	— judecător
Mircea Ștefan Minea	— judecător
Daniel Marius Morar	— judecător
Mona-Maria Pivniceru	— judecător
Puskás Valentin Zoltán	— judecător
Simona-Maya Teodoroiu	— judecător
Tudorel Toader	— judecător
Ionița Cochintu	— magistrat-asistent

Cu participarea reprezentantului Ministerului Public, procuror Liviu Drăgănescu.

1. Pe rol se află soluționarea excepției de neconstituționalitate a dispozițiilor art. 73 alin. (3) și art. 74 alin. (1) din Legea nr. 85/2006 privind procedura insolvenței, excepție ridicată de S.C. Teo&Paula — S.R.L. din Năvodari, prin lichidator judiciar Victoria S.P.R.L. din Constanța, în Dosarul nr. 5.257/118/2013 al Tribunalului Constanța — Secția a II-a civilă și care formează obiectul Dosarului Curții Constituționale nr. 972D/2015.

2. La apelul nominal se constată lipsa părților, față de care procedura de citare este legal îndeplinită.

3. Curtea dispune a se face apelul și în Dosarul nr. 1.039D/2015, având ca obiect excepția de neconstituționalitate a prevederilor art. 73 alin. (3) și art. 74 alin. (1) din Legea nr. 85/2006 privind procedura insolvenței, excepție ridicată de S.C. Teo&Paula — S.R.L. din Năvodari, prin lichidator judiciar Victoria S.P.R.L. din Constanța, în Dosarul nr. 5.257/118/2013/a3 al Tribunalului Constanța — Secția a II-a civilă.

4. La apelul nominal se constată lipsa părților, față de care procedura de citare este legal îndeplinită.

5. Magistratul-asistent referă asupra cauzelor și arată că partea Victoria S.P.R.L. din Constanța a depus precizări scrise prin care solicită, în principal, admiterea excepției de neconstituționalitate, astfel cum este formulată, iar în subsidiar, detalierea considerentelor Deciziei Curții Constituționale nr. 1.292 din 4 octombrie 2011, în vederea aplicării unitare a prevederilor legale la nivelul instanțelor de judecată.

6. Curtea, din oficiu, pune în discuție problema conexării dosarelor.

7. Reprezentantul Ministerului Public arată că este de acord cu conexarea cauzelor.

8. Curtea, având în vedere obiectul cauzelor, în temeiul art. 53 alin. (5) din Legea nr. 47/1992 privind organizarea și funcționarea Curții Constituționale, dispune conexarea Dosarului nr. 1.039D/2015 la Dosarul nr. 972D/2015, care este primul înregistrat.

9. Cauza fiind în stare de judecată, președintele acordă cuvântul reprezentantului Ministerului Public, care pune concluzii de respingere a excepției de neconstituționalitate ca neîntemeiată, menționând în acest sens jurisprudența Curții Constituționale în materie. Totodată, arată că, în ceea ce privește problema referitoare la practica neunitară la nivelul instanțelor judecătorești, aceasta este o chestiune care nu ține de competența Curții Constituționale, ci a Înaltei Curți de Casație și Justiție.

CURTEA,

având în vedere actele și lucrările dosarelor, constată următoarele:

10. Prin încheierile nr. 268 din 12 mai 2015 și nr. 295 din 27 mai 2015, pronunțate în dosarele nr. 5.257/118/2013 și nr. 5.257/118/2013/a3, **Tribunalul Constanța — Secția a II-a civilă a sesizat Curtea Constituțională cu excepția de neconstituționalitate a dispozițiilor art. 73 alin. (3) și art. 74 alin. (1) din Legea nr. 85/2006 privind procedura insolvenței**, excepție ridicată de S.C. Teo&Paula — S.R.L. din Năvodari, prin lichidator judiciar Victoria S.P.R.L. din Constanța, în cauze întemeiate pe dispozițiile Legii nr. 85/2006.

11. **În motivarea excepției de neconstituționalitate** autoarea acesteia susține, în esență, că prevederile art. 74 alin. (1) din Legea nr. 85/2006 au fost adoptate fără respectarea cerințelor referitoare la normele de tehnică legislativă, prevăzute de art. 48 din Legea nr. 24/2000, deoarece nu au fost instituite două ipoteze distincte de reglementare ce ar fi trebuit să fie delimitate prin alineate diferite. Astfel, nu este prezentată distinct situația prevăzută la art. 73 alin. (3) din Legea nr. 85/2006, raportat la alte sentințe ale judecătorului-sindic de soluționare a unor contestații față de tabelul preliminar, judecătorul-sindic putând admite, în tot sau în parte, înscrierea creanțelor respective în mod provizoriu în tabelul definitiv al tuturor creditorilor împotriva averii debitorului, chiar dacă pentru soluționarea unora ar fi nevoie de administrare de probe. Astfel, prin art. 74 alin. (1) din Legea nr. 85/2006, legiuitorul a statuat regula generală potrivit căreia, „după ce toate contestațiile la creanțe au fost soluționate, administratorul judiciar/lichidatorul judiciar va înregistra, de îndată, la tribunal tabelul definitiv al tuturor creanțelor împotriva averii debitorului, arătând suma, prioritatea și situația fiecărei creanțe”, ceea ce echivalează cu faptul că nu este legal ca administratorul judiciar/lichidatorul judiciar, după soluționarea fiecărei contestații formulate față de tabelul preliminar [în temeiul art. 73 alin. (3) din Legea nr. 85/2006], deși sentințele judecătorului-sindic sunt executorii și definitive, să înregistreze tabelul definitiv sau să actualizeze tabelul definitiv întocmit anterior în baza dispoziției judecătorului-sindic de înscriere în mod provizoriu a unei creanțe.

12. Deși legea insolvenței instituie și cazul special de întocmire a tabelului definitiv înainte de soluționarea tuturor contestațiilor (în baza dispoziției judecătorului-sindic de admitere provizorie a creanței în tabelul definitiv), diferit de regula generală, acesta nu prevede expres modalitatea de executare a sentințelor judecătorului-sindic date în soluționarea contestațiilor față de tabelul preliminar raportate la alte creanțe decât cea admisă provizoriu. Or, dată fiind situația de excepție, legea trebuie să prevadă expres o atare împrejurare, altfel, în lipsa unei interpretări restrictive, rămâne la libera apreciere a judecătorului-sindic dacă se impune ca administratorul/lichidatorul judiciar să actualizeze sau nu tabelul definitiv de creanțe întocmit în ipoteza specială [prevăzută la art. 73 alin. (3) din Legea nr. 85/2006], după soluționarea fiecărei contestații față de tabelul definitiv, ceea ce poate duce la o încălcare a dispozițiilor legale de întocmire a tabelului definitiv doar după soluționarea tuturor contestațiilor. Astfel, art. 74 alin. (1) din

Legea nr. 85/2006 trebuia să prevadă distinct și să interpreteze restrictiv cazul special de întocmire a tabelului definitiv prin înscrierea provizorie a creanței din dispoziția judecătorului-sindic [în temeiul art. 73 alin. (3)], raportat la soluționarea celorlalte contestații formulate față de tabelul preliminar. Or, nefiind prevăzut în mod expres dacă este permisă sau interzisă modificarea tabelului definitiv de creanțe întocmit în temeiul art. 73 alin. (3) din Legea nr. 85/2006 după fiecare sentință a judecătorului-sindic de soluționare a contestațiilor formulate față de tabelul preliminar, raportat la alte creanțe decât cea înscrisă provizoriu, înainte de soluționarea tuturor contestațiilor formulate, legea lasă posibilitatea interpretărilor, ceea ce va duce implicit la o practică neunitară la nivelul instanțelor judecătorești, contrar prevederilor constituționale.

13. În final, pe lângă prezentarea evoluției cauzei în care a fost invocată excepția de neconstituționalitate, autoarea acesteia precizează că această excepție a fost invocată cu privire la prevederile art. 74 alin. (1) din Legea nr. 85/2006, raportat la ipoteza specială a înscrierii provizorii a unei creanțe în tabelul definitiv, în temeiul art. 73 alin. (3) din Legea nr. 85/2006, cu referire la admisibilitatea modificării tabelului definitiv întocmit înainte ca toate contestațiile față de tabelul preliminar să fi fost soluționate, respectiv după soluționarea fiecărei contestații în parte.

14. **Tribunalul Constanța — Secția a II-a civilă**, având în vedere jurisprudența Curții Constituționale în materie, opinează în sensul că excepția de neconstituționalitate este neîntemeiată.

15. Potrivit dispozițiilor art. 30 alin. (1) din Legea nr. 47/1992, încheierile de sesizare au fost comunicate președinților celor două Camere ale Parlamentului, Guvernului și Avocatului Poporului, pentru a-și exprima punctele de vedere asupra excepției de neconstituționalitate.

16. **Președinții celor două Camere ale Parlamentului, Guvernul și Avocatul Poporului** nu au comunicat punctele lor de vedere cu privire la excepția de neconstituționalitate.

CURTEA,

examinând încheierile de sesizare, rapoartele întocmite de judecătorul-raportor, notele scrise depuse, concluziile procurorului, dispozițiile legale criticate, raportate la prevederile Constituției, precum și Legea nr. 47/1992, reține următoarele:

17. Curtea Constituțională a fost legal sesizată și este competentă, potrivit dispozițiilor art. 146 lit. d) din Constituție, precum și ale art. 1 alin. (2), ale art. 2, 3, 10 și 29 din Legea nr. 47/1992, să soluționeze prezenta excepție.

18. Obiectul excepției de neconstituționalitate îl constituie dispozițiile art. 73 alin. (3) și art. 74 alin. (1) din Legea nr. 85/2006 privind procedura insolvenței, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 359 din 21 aprilie 2006, cu modificările și completările ulterioare:

— Art. 73 alin. (3): „(3) *La termenul stabilit prin sentința de deschidere a procedurii pentru definitivarea tabelului de creanțe, judecătorul-sindic va soluționa deodată, printr-o singură sentință, toate contestațiile, chiar dacă pentru soluționarea unora ar fi nevoie de administrare de probe; în acest din urmă caz, judecătorul-sindic poate să admită, în tot sau în parte, înscrierea creanțelor respective în mod provizoriu în tabelul definitiv al tuturor creditorilor împotriva averii debitorului.*”

— Art. 74 alin. (1): „(1) *După ce toate contestațiile la creanțe au fost soluționate, administratorul judiciar/lichidatorul va înregistra, de îndată, la tribunal și va avea grijă să fie afișat la sediul acestuia tabelul definitiv al tuturor creanțelor împotriva averii debitorului, arătând suma, prioritatea și situația — garantată sau negarantată — a fiecărei creanțe.*”

19. Legea nr. 85/2006, cu modificările și completările ulterioare, a fost abrogată prin art. 344 lit. a) din titlul V —

Dispoziții tranzitorii și finale din Legea nr. 85/2014 privind procedurile de prevenire a insolvenței și de insolvență, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 466 din 25 iunie 2014. Însă, având în vedere prevederile art. 343 din Legea nr. 85/2014, potrivit cărora „*Procesele începute înainte de intrarea în vigoare a prezentei legi rămân supuse legii aplicabile anterior acestei date*”, precum și Decizia Curții Constituționale nr. 766 din 15 iunie 2011, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 549 din 3 august 2011, prin care Curtea a stabilit că sintagma „în vigoare” din cuprinsul dispozițiilor art. 29 alin. (1) și ale art. 31 alin. (1) din Legea nr. 47/1992 privind organizarea și funcționarea Curții Constituționale, republicată, este constituțională în măsura în care se interpretează în sensul că sunt supuse controlului de constituționalitate și legile sau ordonanțele ori dispozițiile din legi sau din ordonanțe ale căror efecte juridice continuă să se producă și după ieșirea lor din vigoare, Curtea urmează a exercita controlul de constituționalitate asupra prevederilor criticate din Legea nr. 85/2006 privind procedura insolvenței.

20. În susținerea neconstituționalității acestor dispoziții legale sunt invocate prevederile constituționale ale art. 1 alin. (5) privind obligativitatea respectării Constituției, a supremației sale și a legilor, art. 16 alin. (1) referitor la egalitatea cetățenilor în fața legii și a autorităților publice, fără privilegii și fără discriminări, art. 21 alin. (1) și (2) privind accesul liber la justiție, art. 24 referitor la dreptul la apărare, art. 124 referitor la înfăptuirea justiției, art. 126 alin. (2) și (3) privind instanțele judecătorești și art. 135 alin. (2) lit. a) cu privire la libertatea comerțului, protecția concurenței loiale, crearea cadrului favorabil pentru valorificarea tuturor factorilor de producție.

21. Examinând excepția de neconstituționalitate, Curtea observă că prevederile art. 73 alin. (3) din Legea nr. 85/2006 au mai fost supuse controlului de constituționalitate, sens în care sunt, spre exemplu, Decizia nr. 966 din 12 iulie 2011, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 675 din 22 septembrie 2011, Decizia nr. 841 din 11 octombrie 2012, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 832 din 11 decembrie 2012, sau Decizia nr. 1.292 din 4 octombrie 2011, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 824 din 22 noiembrie 2011, prin care Curtea a respins, ca neîntemeiată, excepția de neconstituționalitate.

22. Cu acele prilejuri, Curtea a reținut că întreaga procedură instituită prin Legea nr. 85/2006 are ca scop acoperirea pasivului debitorului aflat în insolvență, iar specificul procedurii a impus adoptarea unor reguli de procedură speciale, care derogă de la normele dreptului comun, în acest context, reglementarea prin lege a obligației judecătorului-sindic de a soluționa deodată, printr-o singură sentință, toate contestațiile cu privire la creanțele și drepturile de preferință trecute de administratorul judiciar sau de lichidator în tabelul preliminar de creanțe, chiar dacă pentru soluționarea unora ar fi nevoie de administrare de probe, constituie expresia uneia dintre caracteristicile definerii ale procedurii insolvenței, și anume celeritatea în realizarea scopurilor declarate mai sus. În absența unei atari dispoziții de lege, procedura, care de regulă are caracter colectiv, implicând participarea unui număr mare de creditori ce vin în concurs pentru satisfacerea propriilor creanțe, ar fi cu mult întârziată, situație ce ar genera o stare de perpetuă incertitudine cât privește raporturile juridice stabilite între părțile implicate, persoane fizice sau comercianți, afectând grav stabilitatea și securitatea care trebuie să le caracterizeze.

23. Totodată, Curtea a reținut că, deși procedura insolvenței pune accent pe o desfășurare rapidă a procesului, ea oferă, pe de altă parte, suficiente garanții procesuale părților implicate. Astfel, potrivit chiar textului de lege criticat, judecătorul-sindic va soluționa, la termenul stabilit pentru definitivarea tabelului de

creanțe, contestațiile pentru care ar fi nevoie de administrarea unor probe, prin admiterea provizorie, iar nu definitivă, a creanțelor contestate.

24. Prin urmare, înscrierea unei astfel de creanțe în tabelul definitiv al tuturor creanțelor împotriva averii debitorului are caracter provizoriu, putând fi modificată oricând pe parcursul derulării procedurii, ca urmare a completării probatoriului. Mai mult, dispozițiile art. 75 din Legea nr. 85/2006 prevăd că, până la închiderea procedurii, orice parte interesată poate face contestație împotriva trecerii unei creanțe sau a unui drept de preferință în tabelul definitiv de creanțe, în cazul descoperirii existenței unui fals, dol sau a unei erori esențiale care a determinat admiterea creanței sau a dreptului de preferință, precum și în cazul descoperirii unor titluri hotărâtoare și până atunci necunoscute. În această situație, judecarea contestației se va face de judecătorul-sindic, cu citarea tuturor părților interesate, iar până la judecarea irevocabilă a contestației judecătorul-sindic va putea declara creanța sau dreptul de preferință contestat ca admis numai provizoriu. O garanție procedurală în plus o constituie prevederile art. 12 din Legea nr. 85/2006, potrivit cărora hotărârile judecătorului-sindic, care sunt definitive și executorii, pot fi atacate separat cu recurs, după o procedură stabilită prin dispozițiile art. 8 din aceeași lege.

25. Referitor la critica de neconstituționalitate a dispozițiilor art. 74 alin. (1) din Legea nr. 85/2006 prin raportare la cele ale art. 73 alin. (3) din aceeași lege, Curtea observă că aceste dispoziții legale nu trebuie interpretate în mod singular, ci trebuie avute în vedere, spre exemplu, și cele cuprinse în art. 3 pct. 17 din Legea nr. 85/2006, potrivit cărora „*prin tabel definitiv de creanțe se înțelege tabelul care cuprinde toate creanțele asupra averii debitorului la data deschiderii procedurii, acceptate în tabelul preliminar și împotriva cărora nu s-au formulat contestații în conformitate cu prevederile art. 73, precum și creanțele admise în urma soluționării contestațiilor. În acest tabel se arată suma solicitată, suma admisă și rangul de prioritate a creanței;*”.

26. De altfel, în ceea ce privește critica de neconstituționalitate formulată în prezentele cauze, Curtea observă că din motivarea autoarei excepției de neconstituționalitate reiese că aceasta este nemulțumită de forma în care sunt redactate prevederile art. 74 alin. (1) din Legea nr. 85/2006, respectiv de faptul că nu este prevăzut în mod expres dacă este permisă sau interzisă modificarea tabelului definitiv de creanțe întocmit, în temeiul art. 73 alin. (3) din Legea nr. 85/2006, după fiecare sentință a

judecătorului-sindic de soluționare a contestațiilor formulate față de tabelul preliminar, raportat la alte creanțe decât cea înscrisă provizoriu, înainte de soluționarea tuturor contestațiilor formulate și, astfel, în opinia autoarei, legea lăasă loc interpretărilor, ceea ce va duce implicit la o practică neunitară la nivelul instanțelor judecătorești.

27. Așadar, Curtea reține că motivele care au condus la ridicarea excepției de neconstituționalitate vizează aspecte ce țin de aplicarea și interpretarea legii la speța dedusă judecării, prin prisma unei pretinse omisiuni legislative. Or, în situația în care, astfel cum susține autoarea prezentei excepții de neconstituționalitate, există o practică neunitară a instanțelor judecătorești, potrivit art. 126 alin. (3) din Constituție, Înalta Curte de Casație și Justiție este singura competentă să asigure interpretarea și aplicarea unitară a legii de către toate instanțele judecătorești, în acest sens fiind reglementată instituția recursului în interesul legii, în cuprinsul art. 514 din Codul de procedură civilă. Pe de altă parte, Curtea constată că normele legale criticate au fost edictate în lumina dispozițiilor constituționale ale art. 61 alin. (1) care statuează rolul Parlamentului de unică autoritate legiuitoare a țării. Astfel, chiar dacă omisiunea de reglementare ori caracterul incomplet al acestora ar fi reale, de principiu, suplinirea lipsei de reglementare nu intră în atribuțiile Curții Constituționale, care, potrivit art. 2 alin. (3) din Legea nr. 47/1992, „*(...) se pronunță numai asupra constituționalității actelor cu privire la care a fost sesizată, fără a putea modifica sau completa prevederile supuse controlului*”. Ca atare, excepția de neconstituționalitate urmează a fi respinsă ca inadmisibilă.

28. Referitor la solicitarea formulată prin notele scrise, depuse la dosarele cauzelor, cu privire la detalierea considerentelor deciziilor Curții Constituționale pronunțate în materie, Curtea constată că aceasta este inadmisibilă, deoarece, în accepțiunea prevederilor art. 146 din Constituție și ale Legii nr. 47/1992 privind organizarea și funcționarea Curții Constituționale, nu are competența de a interpreta sau explica deciziile sale la solicitarea unor subiecte de drept (a se vedea în acest sens Decizia nr. 1.255 din 22 septembrie 2011, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 830 din 23 noiembrie 2011).

29. Pentru considerentele expuse, în temeiul art. 146 lit. d) și al art. 147 alin. (4) din Constituție, precum și al art. 1—3, al art. 11 alin. (1) lit. A.d) și al art. 29 din Legea nr. 47/1992, cu unanimitate de voturi,

CURTEA CONSTITUȚIONALĂ

În numele legii

DECIDE:

Respinge, ca inadmisibilă, excepția de neconstituționalitate a dispozițiilor art. 73 alin. (3) și art. 74 alin. (1) din Legea nr. 85/2006 privind procedura insolvenței, excepție ridicată de S.C. Teo&Paula — S.R.L. din Năvodari, prin lichidator judiciar Victoria S.P.R.L. din Constanța, în dosarele nr. 5.257/118/2013 și nr. 5.257/118/2013/a3 ale Tribunalului Constanța — Secția a II-a civilă. Definitivă și general obligatorie.

Decizia se comunică Tribunalului Constanța — Secția a II-a civilă și se publică în Monitorul Oficial al României, Partea I. Pronunțată în ședința din data de 18 februarie 2016.

PREȘEDINTELE CURȚII CONSTITUȚIONALE
AUGUSTIN ZEGREAN

Magistrat-asistent,
Ionița Cochințu

ACTE ALE ORGANELOR DE SPECIALITATE ALE ADMINISTRAȚIEI PUBLICE CENTRALE

GUVERNUL ROMÂNIEI
AUTORITATEA NAȚIONALĂ DE MANAGEMENT AL CALITĂȚII ÎN SĂNĂTATE

ORDIN

pentru aprobarea Listei unităților sanitare cu paturi acreditate în data de 5 aprilie 2016

Având în vedere:

— Referatul Serviciului juridic și relații externe nr. 68/SJRE din data de 13 aprilie 2016, aprobat cu nr. 948/C.V. din data de 14 aprilie 2016;

— prevederile art. 173 alin. (2) și (3), art. 174 alin. (2) și art. 175 alin. (1) din Legea nr. 95/2006 privind reforma în domeniul sănătății, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

— prevederile art. 5 lit. e), art. 9 lit. b) și art. 16 lit. n) și o) din Hotărârea Guvernului nr. 629/2015 privind componența, atribuțiile, modul de organizare și funcționare ale Autorității Naționale de Management al Calității în Sănătate;

— Ordinul președintelui Autorității Naționale de Management al Calității în Sănătate nr. 85/2016 privind aprobarea categoriilor de acreditare a unităților sanitare cu paturi aferente primului ciclu de acreditare și a modelului certificatului de acreditare a unităților sanitare cu paturi,

în temeiul art. 10 alin. (1) din Hotărârea Guvernului nr. 629/2015,

președintele Autorității Naționale de Management al Calității în Sănătate emite prezentul ordin.

Art. 1. — Se aprobă Lista unităților sanitare cu paturi acreditate în data de 5 aprilie 2016, prevăzută în anexa care face parte integrantă din prezentul ordin.

Art. 2. — Prezentul ordin se publică în Monitorul Oficial al României, Partea I.

Președintele Autorității Naționale de Management al Calității în Sănătate,
Vasile Cepoi

București, 14 aprilie 2016.

Nr. 218.

ANEXĂ

LISTA

unităților sanitare cu paturi acreditate în data de 5 aprilie 2016

Nr. crt.	Denumirea unității sanitare cu paturi	Sediul	Codul de înregistrare fiscală	Raportul de acreditare	Ordinul de acreditare	Categoria de acreditare	Perioada de acreditare
1	Spitalul Orășenesc „Sfântul Dimitrie” Târgu Neamț	Str. Ștefan cel Mare nr. 35, Târgu Neamț, județul Neamț	2614341	817/CV/05.04.2016	162/05.04.2016	Acreditat	05.04.2016— 04.04.2021
2	Spitalul Clinic de Obstetrică-Ginecologie „Cuza Vodă”	Str. Cuza Vodă nr. 34, Iași, județul Iași	4701320	806/CV/05.04.2016	163/05.04.2016	Acreditat	05.04.2016— 04.04.2021
3	Spitalul Municipal „Anton Cincu” Tecuci	Str. Costache Conachi nr. 35, Tecuci, județul Galați	4322270	813/CV/05.04.2016	164/05.04.2016	Acreditat	05.04.2016— 04.04.2021
4	Spitalul Orășenesc Balș	Str. N. Bălcescu nr. 113, 115-121, localitatea Balș, județul Olt	4394846	807/CV/05.04.2016	165/05.04.2016	Acreditat	05.04.2016— 04.04.2021
5	Spitalul de Recuperare Neuromotorie „Dr. Corneliu Bârsan” Dezna	Str. Speranței nr. 5, Dezna, județul Arad	3861927	831/CV/05.04.2016	166/05.04.2016	Acreditat	05.04.2016— 04.04.2021

Nr. crt.	Denumirea unității sanitare cu paturi	Sediul	Codul de înregistrare fiscală	Raportul de acreditare	Ordinul de acreditare	Categoria de acreditare	Perioada de acreditare
6	Spitalul de Psihiatrie Cronici Siret	Str. 9 Mai nr. 3, Siret, județul Suceava	4440969	811/CV/05.04.2016	167/05.04.2016	Accreditat	05.04.2016— 04.04.2021
7	Spitalul Clinic de Obstetrică-Ginecologie „Prof. Dr. Panait Sârbu”	Calea Giulești nr. 5, sectorul 6, București	4316295	809/CV/05.04.2016	168/05.04.2016	Accreditat	05.04.2016— 04.04.2021
8	Spitalul Orășenesc Deta	Str. Mihai Viteazu nr. 10, Deta, județul Timiș	2503408	827/CV/05.04.2016	169/05.04.2016	Accreditat	05.04.2016— 04.04.2021
9	Spitalul Municipal Câmpulung Moldovenesc	Str. Sirenei nr. 25, Câmpulung Moldovenesc, județul Suceava	4674625	829/CV/05.04.2016	170/05.04.2016	Accreditat	05.04.2016— 04.04.2021
10	Spitalul de Pneumoftiziologie Botoșani	Str. Trandafirilor nr. 24, Botoșani, județul Botoșani, și Aleea Eliberării nr. 16, Botoșani, județul Botoșani	14835931	820/CV/05.04.2016	171/05.04.2016	Accreditat	05.04.2016— 04.04.2021
11	Societatea West Eye Hospital — S.R.L.	Calea Vitan nr. 137—139, sectorul 3, București	24710030	821/CV/05.04.2016	172/05.04.2016	Accreditat	05.04.2016— 04.04.2021
12	Spitalul Municipal Motru	Str. Carol Davila nr. 4, Motru, județul Gorj	5632555	823/CV/05.04.2016	173/05.04.2016	Accreditat	05.04.2016— 04.04.2021
13	Penitenciarul Spital București — Rahova	Șos. Alexandriei nr. 154, sectorul 5, București	15249612	814/CV/05.04.2016	174/05.04.2016	Accreditat	05.04.2016— 04.04.2021
14	Spitalul Municipal Adjud	Str. Republicii nr. 21, Adjud, județul Vrancea	4410690	822/CV/05.04.2016	175/05.04.2016	Accreditat	05.04.2016— 04.04.2021
15	Spitalul Municipal Orșova	Str. Porțile de Fier nr. 34, Orșova, județul Mehedinți	4484566	838/CV/05.04.2016	176/05.04.2016	Accreditat	05.04.2016— 04.04.2021
16	Spitalul Orășenesc Câmpeni	Str. Horea nr. 63, Câmpeni, județul Alba	4331074	815/CV/05.04.2016	177/05.04.2016	Accreditat	05.04.2016— 04.04.2021
17	Spitalul Clinic Colțea	Bd. I.C. Brătianu nr. 1—3, sectorul 3, București	4192960	824/CV/05.04.2016	178/05.04.2016	Accreditat	05.04.2016— 04.04.2021
18	Institutul de Pneumoftiziologie „Marius Nasta”	Șos. Viilor nr. 90, sectorul 5, București	4316180	830/CV/05.04.2016	179/05.04.2016	Accreditat	05.04.2016— 04.04.2021
19	Spitalul de Pneumoftiziologie „Constantin Anastasatu”	Str. Principală nr. 150, Mihăești, județul Vâlcea	2541878	835/CV/05.04.2016	180/05.04.2016	Accreditat	05.04.2016— 04.04.2021
20	Sanatoriul de Pneumoftiziologie Geoagiu	Str. Sanatoriului nr. 8, Geoagiu, județul Hunedoara	5069258	836/CV/05.04.2016	181/05.04.2016	Accreditat	05.04.2016— 04.04.2021
21	Spitalul de Pediatrie Ploiești	Str. Mihail Eminescu nr. 4—6, Ploiești, județul Prahova	15513888	808/CV/05.04.2016	182/05.04.2016	Accreditat	05.04.2016— 04.04.2021
22	Spitalul de Psihiatrie Poiana Mare	Str. Gării nr. 40, comuna Poiana Mare, județul Dolj	4711561	834/CV/05.04.2016	183/05.04.2016	Accreditat	05.04.2016— 04.04.2021
23	Spitalul de Boli Pulmonare Breaza	Str. Miron Caproiu nr. 42, Breaza, județul Prahova	2843469	826/CV/05.04.2016	184/05.04.2016	Accreditat	05.04.2016— 04.04.2021
24	Spitalul de Pneumoftiziologie Sibiu	Sediul central — Str. Aleea Filozofilor nr. 3—5, Sibiu, județul Sibiu	4240650	825/CV/05.04.2016	185/05.04.2016	Accreditat	05.04.2016— 04.04.2021
25	Spitalul Clinic de Boli Infecțioase Cluj-Napoca	Str. Iuliu Moldovan nr. 23, Cluj-Napoca, județul Cluj	4485715	812/CV/05.04.2016	186/05.04.2016	Accreditat	05.04.2016— 04.04.2021

Nr. crt.	Denumirea unității sanitare cu paturi	Sediul	Codul de înregistrare fiscală	Raportul de acreditare	Ordinul de acreditare	Categoria de acreditare	Perioada de acreditare
26	Spitalul Clinic Județean de Urgență Oradea	Str. Republicii nr. 37, Oradea, județul Bihor	4208498	804/CV/05.04.2016	187/05.04.2016	Acreditat	05.04.2016— 04.04.2021
27	Spitalul Municipal „Dimitrie Castroian” Huși	Str. 1 Decembrie nr. 40, Huși, județul Vaslui	4359628	842/CV/05.04.2016	188/05.04.2016	Acreditat	05.04.2016— 04.04.2021
28	Spitalul Județean de Urgență Tulcea	Str. 1848 nr. 32, Tulcea, județul Tulcea	4026712	840/CV/05.04.2016	189/05.04.2016	Acreditat	05.04.2016— 04.04.2021
29	Spitalul Clinic Militar de Urgență „Dr. Iacob Czihaș” Iași — U.M. 02534	Str. Berthelot Henri Mathias nr. 7—9, Iași, județul Iași	4540054	841/CV/05.04.2016	190/05.04.2016	Acreditat	05.04.2016— 04.04.2021
30	Spitalul Orășenesc Gura Humorului	Bd. Bucovina nr. 17, Gura Humorului, județul Suceava	5347770	845/CV/05.04.2016	191/05.04.2016	Acreditat	05.04.2016— 04.04.2021
31	Spitalul Orășenesc „Dr. George Trifon”	Str. Tudor Vladimirescu nr. 1, Năsăud, județul Bistrița-Năsăud	4347879	828/CV/05.04.2016	192/05.04.2016	Acreditat	05.04.2016— 04.04.2021
32	Spitalul de Pneumoftiziologie Bisericani	Comuna Alexandru cel Bun, satul Bisericani, județul Neamț	2613095	818/CV/05.04.2016	193/05.04.2016	Acreditat	05.04.2016— 04.04.2021
33	Spitalul Clinic de Urgență pentru Copii „Sf. Ioan” Galați	Str. Gheorghe Asachi nr. 2, Galați, județul Galați	3346875	810/CV/05.04.2016	194/05.04.2016	Acreditat	05.04.2016— 04.04.2021
34	Spitalul de Boli Cronice Crasna	P-ța Cserey Farkas nr. 363, Crasna, județul Sălaj	4495050	816/CV/05.04.2016	195/05.04.2016	Acreditat	05.04.2016— 04.04.2021
35	Spitalul Municipal „Dr. Teodor Andrei” Lugoj	Str. Gheorghe Doja nr. 36, Lugoj, județul Timiș	2501652	833/CV/05.04.2016	196/05.04.2016	Acreditat	05.04.2016— 04.04.2021
36	Societatea Rur Medical — S.A. — Clinica Eva	Str. Păltiniș nr. 15, Brașov, județul Brașov	18914329	837/CV/05.04.2016	197/05.04.2016	Acreditat	05.04.2016— 04.04.2021
37	Spitalul Județean de Urgență Alba Iulia	Str. Revoluției 1989 nr. 23, Alba Iulia, județul Alba	4613342	803/CV/05.04.2016	198/05.04.2016	Acreditat	05.04.2016— 04.04.2021
38	Spitalul de Pneumoftiziologie Drajna	Str. Castelului nr. 1, Drajna de Jos, județul Prahova	2844499	805/CV/05.04.2016	199/05.04.2016	Acreditat	05.04.2016— 04.04.2021
39	Preventoriul TBC de Copii Ilișua	Ilișua nr. 268, județul Bistrița-Năsăud	4548880	832/CV/05.04.2016	200/05.04.2016	Acreditat	05.04.2016— 04.04.2021
40	Spitalul Clinic de Urgență Militar „Dr. Ștefan Odobleja” Craiova — U.M. 02590	Str. Caracal nr. 150, Craiova, județul Dolj	5002185	819/CV/05.04.2016	201/05.04.2016	Acreditat	05.04.2016— 04.04.2021
41	Spitalul Orășenesc Moldova Nouă	Str. Sf. Varvara nr. 1, Moldova Nouă, județul Caraș-Severin	3228195	839/CV/05.04.2016	202/05.04.2016	Acreditat	05.04.2016— 04.04.2021
42	Spitalul Județean de Urgență Miercurea-Ciuc	Str. Dr. Dénes László nr. 2, Miercurea-Ciuc, județul Harghita	4245305	844/CV/05.04.2016	203/05.04.2016	Acreditat	05.04.2016— 04.04.2021
43	Spitalul Penitenciar Colibași	Bd. Dacia nr. 1, Mioveni, județul Argeș	11750504	843/CV/05.04.2016	204/05.04.2016	Acreditat	05.04.2016— 04.04.2021

MINISTERUL SĂNĂTĂȚII

ORDIN**pentru aprobarea Regulamentului de organizare
și funcționare al Sanatoriului de Nevroze Predeal**

Având în vedere:

— Referatul de aprobare al Direcției management și structuri unități sanitare nr. ACP 3.165/2016;

— Adresa Sanatoriului de Nevroze Predeal nr. 41/2016;

în temeiul prevederilor art. 7 alin. (4) și art. 14 alin. (3) din Hotărârea Guvernului nr. 144/2010 privind organizarea și funcționarea Ministerului Sănătății, cu modificările și completările ulterioare,

ministrul sănătății emite următorul ordin:

Art. 1. — Se aprobă Regulamentul de organizare și funcționare al Sanatoriului de Nevroze Predeal, conform anexei care face parte integrantă din prezentul ordin.

Art. 2. — Structurile de specialitate din cadrul Ministerului Sănătății și Sanatoriul de Nevroze Predeal vor duce la îndeplinire dispozițiile prezentului ordin.

Art. 3. — Prezentul ordin se publică în Monitorul Oficial al României Partea I.

p. Ministrul sănătății,
Corina Silvia Pop,
secretar de stat

București, 1 aprilie 2016.
Nr. 419.

ANEXĂ

REGULAMENT**de organizare și funcționare al Sanatoriului de Nevroze Predeal****CAPITOLUL I****Dispoziții generale**

Art. 1. — (1) Sanatoriul de Nevroze Predeal (*sanatoriu*) este unitate sanitară cu paturi care asigură asistență medicală completă de specialitate, curativă și de recuperare conform prevederilor Contractului-cadru privind condițiile acordării asistenței medicale în cadrul sistemului de asigurări sociale de sănătate, aprobat prin hotărâre a Guvernului, pentru pacienți din întreaga țară.

(2) Sediul unității este în orașul Predeal, str. Valea Râșnoavei nr. 8, județul Brașov.

CAPITOLUL II**Obiectul de activitate**

Art. 2. — Sanatoriul asigură asistență medicală de specialitate (psihiatrie-nevroze) utilizând factori curativi naturali, asociați cu proceduri de fizioterapie, kinetoterapie și psihoterapie, având la bază prevederile legale în vigoare privind reforma în domeniul sănătății și alte prevederi legale aplicabile în vigoare.

Art. 3. — Activitățile organizatorice și funcționale cu caracter medico-sanitar din sanatoriu se pot desfășura numai în condițiile autorizării sanitare de funcționare și sunt supuse controlului Ministerului Sănătății sau altor structuri specializate ale acestuia.

Art. 4. — (1) Ministerul Sănătății exercită controlul asupra activității sanatoriului, precum și asupra modului de aplicare de către acesta a dispozițiilor legale în vigoare în domeniul sanitar.

(2) Îndrumarea, coordonarea și monitorizarea activității desfășurate de sanatoriu se exercită de Ministerul Sănătății.

(3) Activitățile organizatorice și funcționale cu caracter medico-sanitar din spital sunt reglementate și supuse controlului Ministerului Sănătății, autoritate centrală în domeniul asistenței de sănătate publică. Activitatea profesională, precum și respectarea procedurilor medicale sunt supuse reglementărilor în vigoare. Problemele de etică și deontologie profesională sunt de competența, după caz, a Colegiului Medicilor din România, a Colegiului Farmaciștilor din România sau a Ordinului Asistenților Medicali Generaliști, Moșelor și Asistenților Medicali din România.

(4) Prezentul regulament de organizare și funcționare garantează dreptul la asistență medicală de specialitate fiecărui cetățean, indiferent de sex, rasă, naționalitate, apartenență politică sau religioasă, clasă socială, fără nicio îngrădire ce ar putea constitui o discriminare.

(5) Activitatea de asistență medicală de specialitate se desfășoară în conformitate cu principiile Declarației Universale a Drepturilor Omului, cu prevederile legale privind drepturile pacienților și aplică în practică strategia sanitară de prevenire și recuperare a afecțiunilor psihice marginale în concordanță cu programele naționale de prevenire și combatere a afecțiunilor psihice.

(6) Sanatoriul prestează servicii de spitalizare continuă, în cursul căreia oferă servicii medicale de bază în specialitate și pachetul minimal de servicii medicale.

(7) Sanatoriul funcționează cu autorizație de funcționare sanitară și este supus acreditării de Comisia Națională de Acreditare a Spitalelor.

(8) Modul de organizare și funcționare, atribuțiile și responsabilitățile personalului sunt stabilite prin prezentul regulament de organizare și funcționare.

CAPITOLUL III

Conducerea

Art. 5. — (1) Conducerea sanatoriului este formată dintr-un comitet director, compus 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. 6. — (1) Contractul individual de muncă al managerului se suspendă de drept pe perioada exercitării mandatului.

(2) Contractul de muncă al persoanelor care fac parte din comitetul director se suspendă de drept pe perioada exercitării mandatului.

(3) Personalul de specialitate medico-sanitar care ocupă funcții de conducere specifice comitetului director și are contractul de muncă suspendat poate desfășura activitate medicală în cadrul unității respective. Activitatea medicală se desfășoară în cadrul funcției ocupate, iar programul de muncă se stabilește de comun acord cu managerul sanatoriului.

Art. 7. — Managerul și membrii comitetului director au obligația de a depune o declarație de interese și o declarație referitoare la incompatibilități, în conformitate cu prevederile legale în vigoare privind reforma în domeniul sănătății, cu modificările și completările ulterioare.

Art. 8. — Managerul are încheiat contract de management cu ministrul sănătății pe o perioadă de 3 ani.

Art. 9. — (1) Atribuțiile principale ale 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, de servicii și de compartimente;

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

3. repartizează personalul din subordine pe locuri de muncă;

4. aprobă programul de lucru, pe locuri de muncă și categorii de personal pentru personalul din 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 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 unitate, în condițiile legii;

11. numește în funcție șefii de secție 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. deleagă unei alte persoane funcția de șef de secție pe o perioadă de până la 6 luni, în cazul în care la concursul organizat, în condițiile legii, pentru ocuparea acestei 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 ocupate în condițiile prevăzute la pct. 13;

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

16. înființează, cu aprobarea comitetului director, comisii specializate în cadrul sanatoriului, necesare pentru realizarea unor activități specifice, cum ar fi: comisia medicamentului, comisia tehnică pentru situații speciale etc., al căror mod de organizare și funcționare este prevăzut în regulamentul de organizare și funcționare;

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 unitate;

20. răspunde de încheierea asigurării de răspundere civilă în domeniul medical atât pentru unitate, în calitate de furnizor, cât și pentru personalul medico-sanitar angajat, precum și 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, în condițiile legii;

23. în situația în care unitatea nu are 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. analizează modul de îndeplinire a obligațiilor membrilor comitetului director, ai consiliului medical și consiliului etic și dispune măsurile necesare în vederea îmbunătățirii activității sanatoriului;

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

(2) Atribuțiile principale ale managerului în domeniul managementului serviciilor medicale sunt următoarele:

1. elaborează, pe baza nevoilor de servicii medicale ale populației, planul de dezvoltare al unității pe perioada

mandatului, ca urmare a propunerilor consiliului medical, și îl supune spre aprobare consiliului de administrație;

2. aprobă formarea și utilizarea fondului de dezvoltare al sanatoriului, 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 sanatoriului, în concordanță cu nevoile de servicii medicale ale populației;

5. elaborează și pune la dispoziția consiliului de administrație rapoarte privind activitatea sanatoriului; aplică strategiile și politica de dezvoltare în domeniul sanitar ale Ministerului Sănătății, adecvate la necesarul de servicii medicale pentru populația deservită;

6. îndrumă și coordonează activitatea de prevenire a infecțiilor nosocomiale;

7. dispune măsurile necesare în vederea realizării indicatorilor de performanță a activității, asumați;

8. răspunde de asigurarea condițiilor corespunzătoare pentru realizarea unor acte medicale de calitate de către personalul medico-sanitar din sanatoriu;

9. răspunde de implementarea protocoalelor de practică medicală la nivelul sanatoriului pe baza recomandărilor consiliului medical;

10. urmărește realizarea activităților de control al calității serviciilor medicale oferite de sanatoriu, coordonată de directorul medical, cu sprijinul consiliului medical;

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

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

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

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

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

16. 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 acestora;

17. răspunde de asigurarea acordării primului ajutor și asistenței medicale de urgență oricărei persoane care se prezintă la sanatoriu, dacă starea sănătății persoanei este critică, precum și asigurarea, după caz, a transportului obligatoriu mecanizat la o altă unitate medicală de profil, după stabilizarea funcțiilor vitale ale acestuia;

18. 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 unitate, a prejudiciilor cauzate pacienților.

(3) Atribuțiile principale ale managerului în domeniul managementului economico-financiar sunt următoarele:

1. răspunde de organizarea activității sanatoriului pe baza bugetului de venituri și cheltuieli propriu, elaborate de către comitetul director pe baza propunerilor fundamentate ale conducătorilor secțiilor și compartimentelor din structura sanatoriului, 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 arierate, conform clasificății bugetare;

3. răspunde de repartizarea bugetului de venituri și cheltuieli al sanatoriului 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 sanatoriului a execuției bugetului de venituri și cheltuieli pe secții și compartimente, conform metodologiei aprobate prin ordin al ministrului sănătății;

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

6. 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;

7. răspunde, împreună cu membrii consiliului medical, de respectarea disciplinei economico-financiare la nivelul secțiilor din cadrul sanatoriului;

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

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

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

(4) Atribuțiile principale ale managerului în domeniul managementului administrativ sunt următoarele:

1. răspunde de respectarea regulamentului de organizare și funcționare, după aprobarea de către Ministerul Sănătății;

2. reprezintă sanatoriul în relațiile cu terțe persoane fizice și juridice;

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

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

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

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

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

8. acționează cu diligența pe care un bun proprietar o depune în administrarea bunurilor sale și răspunde de integritatea acestuia, precum și de întocmirea și prezentarea la termenele stabilite a situației patrimoniului în conformitate cu prevederile legale în vigoare;

9. transmite Ministerului Sănătății informații trimestriale și anuale cu privire la patrimoniul dat în administrare, realizarea indicatorilor activității medicale, precum și la execuția bugetului de venituri și cheltuieli;

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

11. răspunde de înregistrarea, stocarea, prelucrarea și transmiterea informațiilor legate de activitatea sa, în conformitate cu normele aprobate prin ordin al ministrului sănătății; aprobă utilizarea bazei de date medicale a sanatoriului pentru activități de cercetare medicală, în condițiile legii;

12. conduce activitatea curentă a sanatoriului, în conformitate cu reglementările în vigoare;

13. propune spre aprobarea Ministerului Sănătății un înlocuitor de drept pentru perioadele de absență motivată din spital, în condițiile legii;

14. informează Ministerul Sănătății cu privire la starea de incapacitate temporară de muncă, în termen de maximum 24 de ore de la apariția acesteia;

15. răspunde de depunerea de solicitări pentru obținerea acreditării unității, în condițiile legii, în termen de maxim un an de la aprobarea procedurilor, standardelor și metodologiei de acreditare;

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

17. 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;

18. răspunde de respectarea și aplicarea corectă de către sanatoriu a prevederilor actelor normative care reglementează activitatea acestuia.

(5) Atribuțiile principale ale 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, în termen de 15 zile de la numirea în funcție, la Ministerul Sănătății;

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 sanatoriului;

4. depune declarație de avere în condițiile prevăzute la pct. 1 și 2.

Art. 10. — Directorul medical are următoarele atribuții principale:

1. în calitate de președinte al consiliului medical coordonează și răspunde de elaborarea la termen a propunerilor privind planul de dezvoltare al sanatoriului, planul anual de servicii medicale, planul anual de achiziții publice cu privire la achiziția de aparatură și echipamente medicale, medicamente și materiale sanitare, bugetul de venituri și cheltuieli;

2. monitorizează calitatea serviciilor medicale acordate la nivelul sanatoriului, inclusiv prin evaluarea satisfacției pacienților și elaborează împreună cu șeful de secție propuneri de îmbunătățire a activității medicale;

3. aprobă protocoale de practică medicală la nivelul sanatoriului și monitorizează procesul de implementare a protocoalelor și ghidurilor de practică medicală la nivelul întregii unități;

4. răspunde de coordonarea și corelarea activităților medicale desfășurate la nivelul secției pentru asigurarea tratamentului adecvat pentru pacienții internați;

5. întocmește planul de formare și perfecționare a personalului medical, la propunerea șefului de secție;

6. avizează utilizarea bazei de date medicale a sanatoriului pentru activități de cercetare medicală, în condițiile legii;

7. asigură respectarea normelor de etică profesională și deontologie medicală la nivelul sanatoriului, colaborând cu Colegiul Medicilor din România;

8. răspunde de acreditarea personalului medical al sanatoriului și de acreditarea activității medicale desfășurate în unitate, în conformitate cu legislația în vigoare;

9. participă, alături de manager, la organizarea asistenței medicale în caz de dezastre, epidemii și alte situații speciale, în conformitate cu prevederile legale în vigoare;

10. supraveghează respectarea prevederilor în vigoare a documentației medicale a pacienților tratați, asigurarea confidențialității datelor medicale, constituirea arhivei medicale a unității;

11. răspunde de utilizarea în activitatea curentă, la toate componentele activităților medicale de prevenție, diagnostic, tratament și recuperare a procedurilor și tehnicilor prevăzute în protocoalele unității, a standardelor de sterilizare și sterilitate, aseptisie și antisepsie, respectiv a normelor privind cazarea, alimentația și condițiile de igienă oferite pe perioada îngrijirilor acordate;

12. coordonează activitatea de informatică în scopul înregistrării corecte a datelor în documentele medicale, gestionării și utilizării eficiente a acestor date;

13. ia măsurile necesare, potrivit dispozițiilor legale și contractului colectiv de muncă aplicabil, pentru asigurarea condițiilor corespunzătoare de muncă, prevenirea accidentelor și îmbolnăvirilor profesionale.

Art. 11. — Directorul financiar-contabil are următoarele atribuții principale:

1. asigură și răspunde de buna organizare și desfășurare a activității financiare a sanatoriului, în conformitate cu dispozițiile legale;

2. organizează contabilitatea în cadrul sanatoriului, în conformitate cu dispozițiile legale și asigură efectuarea corectă și la timp a înregistrărilor;

3. asigură întocmirea la timp și în conformitate cu dispozițiile legale a bilanțurilor de verificare și a bilanțurilor anuale și trimestriale;

4. propune defalcarea pe trimestre a indicatorilor financiari aprobați în bugetul de venituri și cheltuieli;

5. asigură executarea bugetului de venituri și cheltuieli al sanatoriului, urmărind realizarea indicatorilor financiari aprobați și respectarea disciplinei contractuale și financiare;

6. participă la negocierea contractului de furnizare de servicii medicale cu casele de asigurări de sănătate;

7. angajează sanatoriul prin semnături, alături de manager, în toate operațiunile patrimoniale, având obligația, în condițiile legii, de a le refuza pe acelea care contravin dispozițiilor legale;

8. analizează, din punct de vedere financiar, planul de acțiune pentru situații speciale prevăzute de lege, precum și pentru situații de criză;

9. participă la organizarea sistemului informațional al sanatoriului, urmărind folosirea cât mai eficientă a datelor contabilității;

10. evaluează prin bilanțul contabil eficiența indicatorilor specifici;

11. asigură îndeplinirea, conform dispozițiilor legale, a obligațiilor sanatoriului către bugetul statului, trezorerie și terți;

12. asigură plata integrală și la timp a drepturilor bănești convenite personalului încadrat în sanatoriu;

13. asigură întocmirea, circuitul și păstrarea documentelor justificative care stau la baza înregistrărilor în contabilitate;

14. ia măsuri pentru prevenirea pagubelor și urmărește recuperarea lor;

15. asigură aplicarea dispozițiilor legale privitoare la gestionarea valorilor materiale și ia măsuri pentru ținerea la zi și corectă a evidențelor gestiunii;

16. răspunde de îndeplinirea atribuțiilor ce revin serviciului financiar-contabilitate cu privire la exercitarea controlului financiar preventiv și al asigurării integrității patrimoniului;

17. îndeplinește formele de scădere din evidență a bunurilor de orice fel, în cazurile și în condițiile prevăzute de dispozițiile legale;

18. împreună cu compartimentul administrativ întocmește și prezintă studii privind optimizarea măsurilor de bună gospodărire a resurselor materiale și bănești, de prevenire a

formării de stocuri peste necesar, în scopul administrării cu eficiență maximă a patrimoniului unității și a sumelor încasate în baza contractului de furnizare servicii medicale;

19. organizează și ia măsuri de realizare a perfecționării pregătirii profesionale a cadrelor financiar-contabile din subordine;

20. organizează la termenele stabilite și cu respectarea dispozițiilor legale inventarierea mijloacelor materiale din unitate.

Art. 12. — (1) Ocuparea funcțiilor specifice comitetului director se face prin concurs organizat de managerul unității.

(2) Comitetul director are următoarele atribuții principale:

1. elaborează planul de dezvoltare al sanatoriului 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 sanatoriului;

3. propune managerului, în vederea aprobării:

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

4. elaborează regulamentul de organizare și funcționare, regulamentul intern și organigrama sanatoriului, 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 măsuri de prevenire a infecțiilor nosocomiale, conform normelor aprobate prin ordin de ministrul sănătății;

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

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

8. 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;

9. elaborează planul de acțiune pentru situații speciale și asistență medicală în caz de război, dezastre, atacuri teroriste, conflicte sociale și alte situații de criză;

10. 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;

11. 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 spitalului;

12. 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;

13. negociază, prin manager, directorul medical și directorul financiar-contabil, contractele de furnizare de servicii medicale cu casa de asigurări de sănătate;

14. 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;

15. face propuneri privind structura organizatorică, reorganizarea, restructurarea, schimbarea sediului și a denumirii unității;

16. răspunde în fața managerului pentru îndeplinirea atribuțiilor care îi revin;

17. analizează activitatea membrilor săi pe baza rapoartelor de evaluare și elaborează raportul anual de activitate al sanatoriului.

Art. 13. — Consiliul de administrație al sanatoriului este format din:

— 3 reprezentanți ai Direcției de Sănătate Publică;

— un reprezentant numit de Consiliul local;

— un reprezentant al structurii locale a Colegiului Medicilor din România, cu statut de invitat;

— un reprezentant al structurii locale a Ordinului Asistenților Medicali Generaliști, Moașelor și Asistenților Medicali din România, cu statut de invitat.

Art. 14. — (1) Atribuțiile principale ale consiliului de administrație sunt:

1. avizează bugetul de venituri și cheltuieli al sanatoriului, precum și situațiile financiare trimestriale și anuale;

2. organizează concurs pentru ocuparea funcției de manager în baza regulamentului aprobat prin ordin de ministrul sănătății;

3. aprobă măsurile pentru dezvoltarea activității sanatoriului în concordanță cu nevoile de servicii medicale ale populației;

4. avizează programul anual de achiziții publice întocmit în condițiile legii;

5. analizează modul de îndeplinire a obligațiilor de către membrii comitetului director și activitatea managerului și dispune măsuri pentru îmbunătățirea activității;

6. propune revocarea din funcție a managerului și a celorlalți membri ai comitetului director în cazul în care constată existența situațiilor prevăzute de prevederile legale în vigoare.

(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 legale în vigoare, referitoare la conflictul de interese, se aplică și membrilor consiliului de administrație.

CAPITOLUL IV

Structura organizatorică

Art. 15. — (1) Structura organizatorică a sanatoriului este aprobată prin ordin al ministrului sănătății și cuprinde:

1. Secția psihiatrie (nevroze)

2. Biroul internări

3. Farmacia

4. Compartimentul recuperare, medicină fizică și balneologie (bază de tratament)

5. Compartimentul psihoterapie

6. Compartimentul psihologie

7. Compartimentul terapie ocupațională

8. Compartimentul statistică medicală

9. aparatul funcțional.

(2) Structura organizatorică a sanatoriului se aprobă/modifică prin ordin al ministrului sănătății, în condițiile legii.

Art. 16. — Secția psihiatrie (nevroze) internează pacienți din toate județele țării și din municipiul București, cu afecțiuni psihice marginale, pe baza biletului de trimitere eliberat de medicul de familie sau de medicul specialist psihiatru.

Art. 17. — Secția psihiatrie (nevroze) asigură pacienților internați îngrijiri medicale de specialitate, după cum urmează:

— consultații medicale de psihiatrie, recomandări de tratament medicamentos psihotrop, psihoterapie și ergoterapie, precum și supraveghere medicală permanentă;

— asigurarea medicamentelor necesare, conform indicației, și administrarea corectă a acestora, respectându-se termenul de valabilitate;

— asigurarea alimentației pacienților, adecvat, la sala de mese;

— desfășurarea unei activități care să asigure pacienților internați un regim rațional de odihnă și de servire a mesei, de igienă personală, de primire a vizitatorilor, de păstrare a legăturii cu familia, organizarea timpului liber;

— asigurarea educației sanitare a pacienților, a psihoterapiei de grup sau individuală;

— asigurarea drepturilor persoanelor cu tulburări psihice, în conformitate cu legislația în vigoare, dreptul la confidențialitate și viață privată atât în timpul internării, cât și după externare;

— la externarea pacienților se vor transmite concluziile, diagnosticul și indicațiile necesare, ce vor fi consemnate și în scrisoarea medicală.

Art. 18. — Biroul internări are următoarele atribuții principale:

1. verificarea documentelor;
2. înregistrarea datelor personale ale pacientului în registrul de internări;
3. întocmirea foii de observație a pacientului;
4. informarea pacientului asupra drepturilor și obligațiilor pe care le are în perioada internării;
5. eliberarea documentelor care atestă ieșirea din sanatoriu;
6. arhivarea foii de observație, după externarea pacientului;
7. obligativitatea păstrării confidențialității datelor pacienților internați, atât în perioada internării, cât și după externare.

Art. 19. — Farmacia cu circuit închis din cadrul sanatoriului are următoarele atribuții principale:

1. asigură aprovizionarea, gestionarea, controlul, conservarea și eliberarea medicamentelor și altor produse de sănătate pentru pacienții internați;
2. conduce sau participă la orice acțiune de informare asupra produselor farmaceutice, de promovare și evaluare a utilizării lor raționale, precum și la activitatea de farmacovigilență;
3. depozitează produsele conform normelor în vigoare, ținându-se seama de natura proprietăților fizico-chimice;
4. prescrierea și eliberarea medicamentelor se face potrivit normelor stabilite de Ministerul Sănătății.

Art. 20. — Compartimentul recuperare, medicină fizică și balneologie (baza de tratament) are următoarele atribuții principale:

1. asigură aplicarea procedurilor de ionizări, unde ultrascurte, magnetodiaflux, băi de lumină, curenți interferențiali și aerosoli;
2. efectuează gimnastică de înviorare, gimnastică medicală, gimnastică aerobică și fitness, gimnastică de întreținere a tonusului somatic, excursii în grup și drumeții;
3. efectuează evaluarea inițială a condiției somatice și evaluarea finală a îmbunătățirii somatice după aplicarea terapiei de cultură fizică medicală și recuperare.

Art. 21. — Compartimentele psihoterapie, psihologie și terapie ocupațională au următoarele atribuții principale:

1. asigură, împreună cu medicii psihiatri, stabilirea diagnosticului și efectuarea tratamentului de specialitate, studierea personalității pacientului, precum și climatul educativ din familie;
2. răspunde de terapia individuală și de grup;
3. aplică testele obligatorii pentru medic, în vederea stabilirii unui diagnostic corect, teste simple de concentrare și memorare, teste de judecată, abstractizare, raționament, scale clinice, de depresie și anxietate (scala Hamilton, scala Bech, evaluare Pichot), teste proiective, teste de personalitate accentuată, teste de atenție și memorie;
4. aplică procedurile de relaxare și hipnoză;
5. aplică procedurile de terapie ocupațională.

Art. 22. — Compartimentul de statistică medicală are următoarele atribuții principale:

1. colectează datele la nivel de secție lunar, trimestrial și anual;
2. calculează indicatorii specifici prin care se analizează activitatea sanatoriului;

3. întocmește raportul de decontare a serviciilor medicale;
4. analizează indicatorii sanatoriului;
5. operează și efectuează raportarea în sistemul Diagnosis Related Groups (DRG);
6. centralizează date cu privire la diagnostice și proceduri;
7. întocmește situații prin care informează conducerea unității și șeful de secție despre indicatorii obținuți lunar, trimestrial și anual;
8. asigură realizarea și pregătirea la timp a oricăror statistici cerute de managerul unității;
9. operează și raportează concediile medicale eliberate în programul Sistemului integrat unic informatic.

Art. 23. — (1) Aparatul funcțional are în structură biroul financiar-contabil, compartimentul administrativ, compartimentul aprovizionare și transport, compartimentul achiziții publice, compartimentul resurse umane, normare, organizare și salarizare și compartimentul juridic.

(2) Biroul financiar-contabil este subordonat directorului financiar-contabil și cuprinde activitățile de finanțare și evidență contabilă, gestionare, de utilizare legală și rațională a mijloacelor materiale și bănești, referindu-se la:

- întocmirea bugetului de venituri și cheltuieli, a devizelor de cheltuieli cu respectarea normelor metodologice pentru elaborarea bugetului de venituri și cheltuieli al spitalului public;
- negocierea contractelor de furnizare de servicii medicale cu casele de asigurări de sănătate;
- asigurarea la zi și în bune condiții a evidenței contabile și gestionare;
- întocmirea și analiza contului de execuție bugetară, executarea în general a bugetului de venituri și cheltuieli;
- exercitarea controlului financiar preventiv concomitent și postoperativ;
- întocmirea dărilor de seamă și bilanțul contabil;
- asigurarea respectării disciplinei pe plan financiar și bugetar;
- inventarierea întregului patrimoniu al unității periodic și anual;
- întocmirea planurilor financiare pentru investiții, dotare, reparații capitale și curente;
- asigură efectuarea corectă în conformitate cu dispozițiile legale a operațiunilor de încasare și plăți în numerar;
- asigură creditele necesare corespunzător comenzilor și contractelor emise în limita creditelor bugetare aprobate;
- întocmește instrumentele de protocol și documentele de acceptare sau refuz a plății;
- verifică documentele justificative și de cheltuieli sub aspectul formei, conținutului și al legalității operațiunii;
- ia măsurile necesare pentru asigurarea integrității obștești și pentru recuperarea pagubelor produse;
- întocmește formele de recuperare a sumelor care eventual au fost plătite în mod eronat;
- organizarea contabilității conform prevederilor legale și asigurarea efectuării corecte și la timp a înregistrărilor;
- organizarea analizei periodice a utilizării mijloacelor materiale și bănești și luarea măsurilor necesare împreună cu celelalte compartimente din unitate în ceea ce privește stocurile disponibile, supranormative, fără mișcare sau cu mișcare lentă, sau pentru prevenirea oricăror altor imobilizări de fonduri;
- asigurarea întocmirii 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;
- asigurarea întocmirii circulației și păstrării documentelor justificative care stau la baza înregistrărilor în contabilitate;

— analiza și pregătirea din punct de vedere financiar a evaluării utilizării mijloacelor materiale și bănești puse la dispoziția sanatoriului.

(3) Compartimentul administrativ este subordonat directorului financiar-contabil și are următoarele atribuții principale:

- organizarea și asigurarea pazei în unitate;
- asigurarea măsurilor necesare pentru utilizarea inventarului administrativ gospodăresc în condiții de eficiență maximă;
- asigurarea efectuării inventarierii patrimoniului în condițiile și la termenele stabilite prin acte normative;
- realizarea măsurilor de protecția muncii și aducerea la cunoștința întregului personal a normelor de igienă și protecția muncii;
- luarea măsurilor necesare pentru îmbunătățirea condițiilor de confort și de alimentație ale bolnavilor;
- urmărirea verificării la timp și în bune condiții a aparaturii și utilajelor din dotare;
- asigurarea recepționării, manipulării și a depozitării corespunzătoare a bunurilor;
- asigurarea funcționalității în bune condiții a atelierului de reparații și întreținere, a spălătoriei, lenjeriei, blocului alimentar etc.;
- asigurarea aplicării și respectării normelor PSI;
- organizarea și asigurarea circuitului primirii, păstrării și evidenței corespondenței;
- asigurarea păstrării arhivei unității conform normelor legale.

(4) Compartimentul aprovizionare și transport este subordonat directorului financiar-contabil și are următoarele atribuții principale:

- întocmirea și executarea planului de aprovizionare cu respectarea baremelor în vigoare;
- asigurarea aprovizionării unității cu alimente, materiale, instrumentar, aparatură etc., conform sistemului de achiziții publice 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;
- întocmirea, urmărirea și executarea planului de transport;
- întocmirea dărilor de seamă privind aprovizionarea cu materiale și alimente și utilizarea mijloacelor de transport.

(5) Compartimentul achiziții publice este subordonat directorului financiar-contabil și are următoarele atribuții principale:

- elaborarea programului anual al achizițiilor publice, pe baza necesităților și priorităților comunicate de celelalte compartimente din cadrul autorității contractante;
- elaborarea sau, după caz, coordonarea activității de elaborare a documentației de atribuire sau, în cazul organizării unui concurs de soluții, a documentației de concurs;
- îndeplinirea obligațiilor referitoare la publicitate, așa cum sunt reglementate prin actele normative în vigoare;
- aplicarea și finalizarea procedurilor de atribuire;
- constituirea și păstrarea dosarelor cu privire la achizițiile publice efectuate;
- asigură recepționarea, manipularea și depozitarea corespunzătoare a bunurilor;
- asigură întreținerea clădirilor, instalațiilor și inventarului sanatoriului;
- organizează întocmirea și aprobarea temelor de proiectare pentru pregătirea lucrărilor de investiții, modernizare, dezvoltare, re tehnologizare, reparații capitale și dotări în colaborare cu beneficiarul investiției și cu aprobarea autorității contractante;

— aprovizionarea ritmică și la timp cu toate bunurile, medicamentele și materialele necesare bunului mers al activităților medicale, administrative și tehnice;

— recepționarea calitativă și cantitativă a materialelor, alimentelor primite de la furnizori;

— constituie și păstrează în arhivă dosarele achizițiilor publice, conform legislației în vigoare.

Art. 24. — Compartimentul resurse umane, normare, organizare și salarizare este subordonat managerului și are următoarele atribuții principale:

- elaborează proiectul planului de muncă și salarizare;
 - asigură aplicarea legislației în vigoare în domeniul managementului resurselor umane privind angajarea, evaluarea, perfecționarea profesională a resurselor umane din cadrul unității;
 - asigură întocmirea documentației privind modificarea sau actualizarea organigramei sanatoriului, a numărului de posturi, a regulamentului de organizare și funcționare, a statului de funcții;
 - efectuează lucrări privind angajarea, modificarea, suspendarea și încetarea contractului individual de muncă, precum și acordarea tuturor drepturilor prevăzute de legislația muncii;
 - gestionează procesul de realizare a evaluării și întocmirea rapoartelor/fișelor de evaluare a performanțelor profesionale individuale;
 - stabilește și actualizează, conform reglementărilor legale, salariile de încadrare și celelalte drepturi salariale pentru întreg personalul sanatoriului;
 - asigură introducerea în baza de date a informațiilor referitoare la personal și actualizează baza cu datele noilor angajați;
 - întocmește documentația privind pensionarea pentru limită de vârstă sau invaliditate pentru personalul unității;
 - întocmește și actualizează Registrul de evidență al salariaților;
 - execută lucrările de normare a personalului, aplicând criteriile de normare din normativele în vigoare;
 - fundamentează fondul de salarii necesar în vederea întocmirii proiectului de buget de venituri și cheltuieli;
 - întocmește lucrările de salarizare, de promovare lunar;
 - întocmește și transmite statistica și situațiile lunare, trimestriale și anuale solicitate de către autoritățile abilitate;
 - asigură operarea programărilor și efectuării concediilor de odihnă ale salariaților unității și ține o evidență strictă a concediilor, atât de odihnă, cât și a celor fără plată;
 - eliberează la cerere adevăruri care să ateste calitatea de salariat și drepturile salariale;
 - întocmește orice alte lucrări prevăzute de legislația muncii în vigoare;
 - asigură păstrarea arhivei unității conform normelor legale.
- Art. 25. — Compartimentul juridic este subordonat managerului și are următoarele atribuții principale:
- acordă consultații juridice în toate domeniile dreptului;
 - asistă juridic instituția în fața instanțelor judecătorești, organelor de urmărire penală, precum și în fața altor autorități și instituții cu activitate jurisdicțională;
 - reprezintă instituția în fața tuturor instanțelor judecătorești, organelor de urmărire penală, precum și în raporturile acestora cu autoritățile și instituțiile publice, precum și cu orice persoană juridică sau fizică, română sau străină;
 - asigură întocmirea formelor pentru susținerea în justiție, a reducerii plângerilor la organele penale, civile sau arbitrare, sesizând organele de jurisdicția muncii, precum și a întocmirii cererilor de eliberare a titlurilor notariale etc.;
 - reprezintă unitatea în fața instanțelor judecătorești și a organelor de urmărire penală, în special în litigiile de muncă, comerciale, societare, contravenționale, administrative, financiar-fiscale și fond funciar;

— avizează pentru legalitate și contrasemnează actele juridice pe care le redactează prin aplicarea ștampilei sale, cu însemnele corpului profesional.

CAPITOLUL V Consilii și comisii

Art. 26. — (1) Consiliul medical este organizat în conformitate cu prevederile legale în vigoare, având ca președinte pe directorul medical, iar componența acestuia este alcătuită din șeful de secție, farmacist și asistentul șef. Consiliul medical are următoarele atribuții principale:

— îmbunătățirea standardelor clinice și a modelelor de practică în scopul acordării de servicii medicale de calitate în scopul creșterii gradului de satisfacție a pacienților;

— monitorizarea și evaluarea activității medicale desfășurate în sanatoriu cu scopul creșterii performanțelor profesionale și utilizării eficiente a resurselor alocate;

— înaintează comitetului director propuneri privind utilizarea fondului de dezvoltare al unității;

— propune comitetului director măsuri pentru dezvoltarea și îmbunătățirea activității sanatoriului în concordanță cu nevoile de servicii medicale ale populației și conform ghidurilor și protocoalelor de practică medicală;

— alte atribuții stabilite prin ordin al ministrului sănătății.

(2) Consiliul etic, atât în ceea ce privește componența, cât și atribuțiile, este constituit prin ordin al ministrului sănătății. Acesta se întrunește lunar sau ori de câte ori este nevoie, la sesizarea unui pacient sau aparținător al acestuia, a unui cadru medical sau a oricărei persoane căreia i-au fost încălcate drepturile recunoscute în domeniul asistenței medicale. Atribuțiile principale ale consiliului etic sunt următoarele:

— analizează cazurile de încălcare a normelor de conduită în relația pacient-medic, pacient-asistent, a normelor de comportament, a disciplinei în unitatea sanitară;

— verifică dacă, prin conduita lui, personalul medico-sanitar și auxiliar încalcă drepturile pacienților prevăzute de legislația în vigoare;

— sesizează organele abilitate ale statului în cazul în care constată încălcări ale codului de deontologie medicală, ale drepturilor pacienților, precum și ale normelor de conduită profesională aprobate conform legii;

— analizează sesizările ce privesc plăți informale al 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;

— veghează pentru respectarea, în cazurile terminale, a demnității umane și propune măsuri cu caracter profesional pentru acordarea tuturor îngrijirilor medicale;

— analizarea fiecărui caz se va consemna într-un proces-verbal care va cuprinde toate aspectele, atât cele sesizate, cât și măsurile propuse pentru a fi luate de către managerul sanatoriului;

— procesul-verbal va fi întocmit numai după ce consiliul etic a efectuat o cercetare a cazului, cu ascultarea părților implicate, inclusiv, dacă este cazul, a unor terțe persoane care pot aduce lămuriri suplimentare asupra cazului;

— procesul-verbal va fi înaintat managerului sanatoriului în vederea luării măsurilor ce se impun în conformitate cu legislația în vigoare.

Art. 27. — La nivelul sanatoriului funcționează, în conformitate cu legislația în vigoare, următoarele comisii:

1. *Comisia medicamentului* are următoarele atribuții principale:

— stabilirea unei liste de medicamente de bază, obligatorii, care să fie în permanență accesibile în farmacia sanatoriului;

— stabilirea unei liste care se achiziționează doar în mod facultativ, în cazuri bine selecționate și documentate medical, pe bază de referat; aceasta din urmă trebuie să prezinte criteriile pe baza cărora se face recomandarea, susținute de buletine de analize și recomandări ale experților;

— 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 bibliografia națională și internațională și pe condițiile locale;

— solicită rapoarte periodice de la șeful de secție privind administrarea de medicamente în funcție de incidența diferitelor afecțiuni;

— dispune întreruperea administrării de medicamente cu regim special în cazul în care acel tratament se consideră inutil.

2. *Comisia nucleului de calitate* a unității are rol de monitorizare a calității serviciilor medicale acordate de sanatoriu.

3. *Comisia de nutriție* are ca atribuție principală stabilirea meniului din punct de vedere cantitativ și calitativ, regimurile alimentare.

4. *Comisia de supraveghere și control a infecțiilor nosocomiale* controlează respectarea condițiilor igienico-sanitare din sanatoriu, comportamentul igienic al personalului, respectarea măsurilor de precauție universale.

5. *Comitetul de securitate și sănătate în muncă* informează salariații cu privire la normele de securitate și sănătate în muncă.

6. *Comisia de recepție* are ca atribuție principală recepția produselor care intră în magazia unității.

7. *Centrul de conducere și coordonare a evacuării — celula de urgență* — constituită conform prevederilor legale în vigoare, are ca atribuție principală scoaterea din zonele afectate sau potențial afectate, în mod organizat, a pacienților, a personalului de serviciu, a bunurilor materiale și dispunerea lor în zone care asigură condiții de protecție și supraviețuire.

8. *Comisia tehnică de prevenire și stingere a incendiilor* constituită are ca atribuție principală luarea de măsuri urgente în cazul declanșării unui incendiu în sanatoriu.

9. *Comisia de evaluare a ofertelor privind achizițiile publice*, constituită în conformitate cu prevederile legale în vigoare, are ca atribuție principală evaluarea ofertelor privind achiziția de produse, servicii și lucrări.

10. *Comisia de casarea obiectelor de inventar* constituită are rol de analizare și aprobare în vederea casării obiectelor de inventar.

11. *Comisia de cercetare prealabilă a abaterilor disciplinare* constituită are ca atribuții efectuarea cercetării prealabile în cazul săvârșirii de către salariați a unor abateri disciplinare.

CAPITOLUL VI

Finanțarea sanatoriului de nevroze Predeal

Art. 28. — (1) Sanatoriul este instituție publică finanțată integral din venituri proprii care provin din sumele încasate pentru serviciile medicale, alte prestații efectuate, precum și din alte surse, respectiv sponsorizări, donații, închirieri de spații, valorificare de bunuri în conformitate cu prevederile legale în vigoare.

(2) Bugetul local participă la finanțarea unor cheltuieli de administrare și funcționare, respectiv bunuri și servicii, investiții, reparații capitale, consolidare, extindere și modernizare, dotări cu echipamente medicale, în limita creditelor aprobate cu această destinație în bugetul local.

Art. 29. — Contractul de furnizare de servicii medicale al sanatoriului cu casa de asigurări 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. 30. — (1) Proiectul bugetului de venituri și cheltuieli al sanatoriului se elaborează de către comitetul director pe baza propunerilor fundamentate ale conducătorilor compartimentelor din structura sanatoriului, în conformitate cu normele metodologice aprobate prin ordin al ministrului sănătății.

(2) Bugetul de venituri și cheltuieli al unității 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 sanatoriului se repartizează pe compartimentele din structura acestuia, nivelul acestora fiind indicator al contractului de administrare.

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

Art. 31. — (1) Fondul de dezvoltare al sanatoriului se constituie din următoarele surse:

a) cota-parte din amortizarea calculată lunar și cuprinsă în bugetul de venituri și cheltuieli, cu păstrarea echilibrului financiar.

b) sume rezultate din valorificarea bunurilor disponibile, precum și din cele casate cu respectarea dispozițiilor legale în vigoare.

c) sponsorizări cu destinația „dezvoltare”;

d) o cotă de 20% din excedentul bugetului de venituri și cheltuieli înregistrat la finele exercițiului financiar;

e) sume rezultate din închirieri, în condițiile legii.

(2) Fondul de dezvoltare se utilizează pentru dotarea sanatoriului.

(3) Soldul fondului de dezvoltare rămas la finele anului se raportează în anul următor, fiind utilizat potrivit destinației prevăzute la alin. (2).

CAPITOLUL VII

Dispoziții finale

Art. 32. — Prezentul regulament de organizare și funcționare se aplică tuturor angajaților sanatoriului, indiferent de gradul profesional și de durata contractului individual de muncă, precum și:

1. personalului încadrat într-o altă unitate, care efectuează stagii de pregătire profesională, cursuri de perfecționare, specializare;

2. bolnavilor internați în secțiile cu paturi, precum și familiilor sau rudelor acestora ori vizitatorilor;

3. firmelor care asigură diverse servicii în incinta sanatoriului și care în afara atribuțiilor și clauzelor prevăzute în contractele încheiate între părți au obligația de a respecta prezentul regulament referitor la curățenia și circuitele sanatoriului, integritatea bunurilor din patrimoniul unității, cu care intră în contact.

Art. 33. — Orice modificare și completare a prezentului regulament de organizare și funcționare se face prin ordin al ministrului sănătății.

EDITOR: GUVERNUL ROMÂNIEI



„Monitorul Oficial” R.A., Str. Parcului nr. 65, sectorul 1, București; C.I.F. RO427282,
IBAN: RO55RNCB0082006711100001 Banca Comercială Română — S.A. — Sucursala „Unirea” București
și IBAN: RO12TREZ7005069XXX000531 Direcția de Trezorerie și Contabilitate Publică a Municipiului București
(alocat numai persoanelor juridice bugetare)

Tel. 021.318.51.29/150, fax 021.318.51.15, e-mail: marketing@ramo.ro, internet: www.monitoruloficial.ro

Adresa pentru publicitate: Centrul pentru relații cu publicul, București, șos. Panduri nr. 1,
bloc P33, parter, sectorul 5, tel. 021.401.00.70, fax 021.401.00.71 și 021.401.00.72

Tiparul: „Monitorul Oficial” R.A.

