



# MONITORUL OFICIAL

## AL

# ROMÂNIEI

Anul 184 (XXVIII) — Nr. 635

PARTEA I  
LEGI, DECRETE, HOTĂRĂRI ȘI ALTE ACTE

Joi, 18 august 2016

### SUMAR

<u>Nr.</u>	<u>Pagina</u>
ACTE INTERNAȚIONALE	
Convenția pentru înființarea unei Organizații Europene pentru Cercetări Nucleare .....	2–7
Protocolul financiar anexat la Convenția pentru înființarea unei Organizații Europene pentru Cercetări Nucleare ....	7–8
DECIZII ALE CURȚII CONSTITUȚIONALE	
Decizia nr. 448 din 28 iunie 2016 referitoare la excepția de neconstituționalitate a dispozițiilor art. 250 alin. (4) din Codul de procedură penală .....	9–10
ACTE ALE ORGANELOR DE SPECIALITATE ALE ADMINISTRAȚIEI PUBLICE CENTRALE	
922. — Ordin al ministrului sănătății pentru aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare al Institutului Oncologic „Prof. Dr. Alexandru Trestioreanu” București .....	11–31
923. — Ordin al ministrului mediului, apelor și pădurilor privind aprobarea Planului de management și a Regulamentului sitului Natura 2000 ROSCI0151 Pădurea Gârboavele și al ariei naturale protejate de interes național Pădurea Gârboavele, cod 2.403 .....	32

**ACTE INTERNAȚIONALE****CONVENȚIA****pentru înființarea unei Organizații Europene pentru Cercetări Nucleare\*)**

Paris, 1 iulie 1953,  
astfel cum a fost modificată la 17 ianuarie 1971

CUPRINS

**Preambul****Convenția pentru înființarea unei Organizații Europene pentru Cercetări Nucleare**

ARTICOLUL I: Înființarea Organizației  
ARTICOLUL II: Scopuri  
ARTICOLUL III: Condiții de aderare  
ARTICOLUL IV: Organe  
ARTICOLUL V: Consiliul  
ARTICOLUL VI: Directori generali și personal  
ARTICOLUL VII: Contribuții financiare  
ARTICOLUL VIII: Cooperarea cu UNESCO și cu alte organizații  
ARTICOLUL IX: Statutul juridic  
ARTICOLUL X: Amendamente  
ARTICOLUL XI: Dispute  
ARTICOLUL XII: Retragere  
ARTICOLUL XIII: Neîndeplinirea obligațiilor  
ARTICOLUL XIV: Dizolvare  
ARTICOLUL XV: Semnare  
ARTICOLUL XVI: Ratificare  
ARTICOLUL XVII: Aderare  
ARTICOLUL XVIII: Intrare în vigoare  
ARTICOLUL XIX: Notificări  
ARTICOLUL XX: Înregistrare

**Protocolul financiar anexat la Convenția pentru înființarea unei Organizații Europene pentru Cercetări Nucleare**

ARTICOLUL 1: Buget  
ARTICOLUL 2: Buget suplimentar  
ARTICOLUL 3: Comitetul de Finanțe  
ARTICOLUL 4: Contribuții  
ARTICOLUL 5: Valuta contribuțiilor  
ARTICOLUL 6: Fonduri de capital circulant  
ARTICOLUL 7: Reguli financiare  
ARTICOLUL 8: Conturi și audit

**Preambul**

Convenția pentru înființarea unei Organizații Europene pentru Cercetări Nucleare și Protocolul financiar anexat la aceasta, deschise pentru semnare la Paris din 1 iulie până pe 31 decembrie 1953, au intrat în vigoare la 29 septembrie 1954.

Ulterior, atât Convenția, cât și Protocolul financiar anexat la aceasta au fost modificate.

În cadrul celei de-a treizeci și șasea sesiuni, care a avut loc la Geneva în datele de 13 și 14 decembrie 1967, Consiliul Organizației a recomandat statelor membre să accepte modificările Convenției cuprinse în documentul CERN/731/Rev. Aceste modificări au intrat în vigoare la 17 ianuarie 1971.

În cadrul primei sale sesiuni, care a avut loc la Geneva în datele de 7 și 8 octombrie 1954, Consiliul Organizației a adoptat modificarea Protocolului financiar, cuprinsă în documentul CERN/112, care a intrat în vigoare la 8 octombrie 1954.

În cadrul celei de-a patruzeci și cincea sesiuni, care a avut loc la Geneva în data de 22 decembrie 1970, Consiliul Organizației a adoptat modificările aduse Protocolului financiar, cuprinse în documentul CERN/732/Rev., care au intrat în vigoare la 17 ianuarie 1971.

\*) România a aderat la această convenție (traducere din limba engleză) prin Legea nr. 96/2016, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 383 din 19 mai 2016.

Prezenta ediție revizuită a Convenției și a Protocolului financiar anexat la aceasta înglobează toate modificările menționate mai sus și este prin urmare în conformitate cu textul original al Convenției și Protocolului financiar astfel cum au fost modificate. Geneva, 18 ianuarie 1971.

### **Convenția pentru înființarea unei Organizații pentru Cercetări Nucleare**

Statele părți la prezenta convenție, având în vedere Acordul deschis pentru semnare la Geneva în data de cincisprezece februarie 1952, prin care se constituie Consiliul de reprezentanți ai statelor europene pentru planificarea unui laborator internațional și organizarea altor forme de cooperare în domeniul cercetării nucleare, având în vedere Acordul suplimentar semnat la Paris în data de treizeci iunie 1953, prin care se prelungește acordul menționat și dorind, în conformitate cu punctul 2 de la articolul III al acordului menționat din cincisprezece februarie 1952, încheierea unei Convenții pentru înființarea unei Organizații pentru Cercetări Nucleare, care include înființarea unui laborator internațional în scopul derulării unui program convenit de cercetare cu caracter pur științific și fundamental referitor la particulele de energie înaltă, au convenit următoarele:

#### **ARTICOLUL I**

##### **Înființarea Organizației**

1. Se înființează prin prezenta convenție o Organizație Europeană pentru Cercetări Nucleare (denumită în continuare „Organizația”).

2. Sediul Organizației va fi la Geneva, cu excepția cazului în care Consiliul la care se face referire în articolul IV decide ulterior cu o majoritate de două treimi a tuturor statelor membre transferarea acestuia în locația unui alt laborator dintre cele menționate în subparagraful (a) din cadrul paragrafului 2 al articolului II.

#### **ARTICOLUL II**

##### **Scopuri**

1. Organizația va asigura colaborarea în rândul statelor europene în domeniul cercetărilor nucleare cu caracter pur științific și fundamental și al cercetării aferente acestora în mod esențial. Organizația nu se va ocupa de activități impuse de cerințe militare, iar rezultatele activităților sale experimentale și teoretice vor fi publicate sau făcute general accesibile prin alte modalități.

2. Organizația, în cadrul colaborării la care se face referire în paragraful 1 de mai sus, își va dedica activitățile în vederea realizării următoarelor obiective:

a. construirea și exploatarea unuia sau mai multor laboratoare internaționale (denumite în continuare „laboratoarele”) pentru cercetări ale particulelor de energie înaltă, inclusiv activități în domeniul razelor cosmice; fiecare laborator va include:

i. unul sau mai multe acceleratoare de particule;

ii. aparatura auxiliară pentru utilizare în cadrul programelor de cercetare derulate prin intermediul echipamentelor la care se face referire la punctul (i) de mai sus;

iii. clădirile necesare care vor găzdui echipamentele la care se face referire la punctele (i) și (ii) de mai sus și pentru administrarea Organizației și îndeplinirea celorlalte funcții ale sale;

b. organizarea și sponsorizarea cooperării internaționale în domeniul cercetărilor nucleare, inclusiv cooperarea în afara laboratoarelor; această cooperare poate include în mod particular:

i. derularea de activități în domeniul fizicii nucleare teoretice;

ii. promovarea contactelor între și schimburile dintre oameni de știință, diseminarea informației și asigurarea unui nivel înalt de pregătire pentru personalul de cercetare;

iii. colaborarea cu și acordarea de consultanță pentru alte instituții de cercetare;

iv. derularea de activități în domeniul razelor cosmice.

3. Programele de activități ale Organizației vor fi:

a. programul derulat în cadrul laboratorului său de la Geneva care include un sincrotron de protoni pentru energii de peste zece giga electronvolți ( $10^{10}$  eV) și un sincro-ciclotron pentru energii de șase sute de milioane electronvolți ( $6 \times 10^8$  eV);

b. programul pentru construirea și exploatarea inelelor de stocare cu intersecții, conectate la sincrotronul de protoni descris la subparagraful (a) de mai sus;

c. programul pentru construirea și exploatarea unui laborator care va include un sincrotron de protoni pentru energii de aproximativ trei sute giga electronvolți ( $3 \times 10^{11}$  eV);

d. orice alt program care se încadrează în termenii paragrafului 2 de mai sus.

4. Programele la care se face referire în subparagrafele (c) și (d) din cadrul paragrafului 3 de mai sus vor necesita aprobarea Consiliului cu o majoritate de două treimi a tuturor statelor membre. La acordarea acestei aprobări, Consiliul va defini programul, iar această definiție va include prevederile de natură administrativă, financiară și alte prevederi necesare pentru managementul corespunzător al programului.

5. Orice modificare a definiției unui program va necesita aprobarea Consiliului cu o majoritate de două treimi a tuturor statelor membre.

6. Până la punerea în funcțiune a acceleratorului la care se face referire la subparagraful (c) din cadrul paragrafului 3 de mai sus, a cărei dată va fi stabilită de Consiliu cu o majoritate de două treimi a tuturor statelor membre, programul de bază al Organizației va fi cel la care se face referire în subparagraful (a) din cadrul paragrafului respectiv. Începând de la acea dată, programul la care se face referire în subparagraful (c) va deveni de asemenea parte din programul de bază, iar Consiliul poate decide, cu o majoritate de două treimi a tuturor statelor membre, ca programul menționat la subparagraful (a) să nu mai facă parte din programul de bază, cu condiția ca niciun stat membru care participă la respectivul program să nu voteze împotriva.

7. Laboratoarele vor coopera în cea mai mare măsură posibilă cu laboratoarele și institutele din teritoriile statelor membre în cadrul sferei de aplicare a programelor de activități ale acestora. În măsura în care se încadrează în obiectivele Organizației, laboratoarele vor căuta să evite duplicarea activităților de cercetare care se desfășoară în cadrul laboratoarelor sau institutelor menționate.

## ARTICOLUL III

**Condiții de aderare**

1. Statele care fac parte din Acordul din cincisprezece februarie 1952, la care se face referire în preambulul prezentei convenții, sau care au contribuit cu sume de bani sau în natură la Consiliul înființat prin acesta și care au participat efectiv la activitatea acestuia vor avea dreptul să devină membri ai Organizației, devenind părți ale prezentei convenții în conformitate cu prevederile articolelor XV, XVI și XVII.

2.

a. Alte state pot fi admise în cadrul Organizației de către Consiliul la care se face referire în articolul IV printr-o decizie unanimă a tuturor statelor membre.

b. Dacă un stat dorește să adere la Organizație în conformitate cu prevederile subparagrafului precedent, acesta va transmite o notificare președintelui Consiliului. Președintele va informa toate statele membre cu privire la această solicitare cu cel puțin trei luni înainte de a fi discutată în Consiliu. Statele acceptate de Consiliu pot deveni membre ale Organizației prin aderarea la prezenta convenție în conformitate cu prevederile articolului XVII.

3. Fiecare stat membru va indica în scris președintelui Consiliului acele programe de activități la care dorește să participe. Niciun stat nu va avea dreptul să devină sau să rămână membru al Organizației decât dacă participă la cel puțin unul dintre programele de activități care fac parte din programul de bază.

4. Consiliul poate, cu o majoritate de două treimi a tuturor statelor membre, să stabilească o perioadă inițială minimă de participare în cadrul oricărui program de activități împreună cu o limită a cheltuielilor care pot fi suportate pentru program în perioada respectivă. Odată stabilite astfel perioada de participare și limita de cheltuieli, Consiliul le poate modifica pe oricare dintre acestea, cu aceeași majoritate, cu condiția ca niciun stat membru care participă la program să nu voteze împotriva. Sub rezerva oricărei astfel de perioade minime de participare, un stat membru poate transmite în orice moment o notificare scrisă președintelui cu privire la exercițiul financiar următor celui în care se transmite notificarea sau la o dată ulterioară astfel cum va propune statul membru.

5. În cazul în care un program de activități ia sfârșit, Consiliul va fi responsabil pentru lichidarea sa, sub rezerva oricărui acord încheiat până la acea dată între statele membre participante la respectivul program și de asemenea sub rezerva termenilor relevanți ai oricărui acord existent între Organizație și statele pe teritoriile cărora se desfășoară programul. Orice excedent va fi distribuit în rândul acelor state membre care participă în cadrul programului la momentul încetării, în raport cu contribuțiile totale efectiv realizate de acestea cu privire la respectivul program. În cazul unui deficit, acesta va fi acoperit de aceleași state membre în aceleași proporții în care contribuțiile lor aferente programului au fost evaluate pentru exercițiul financiar în curs la momentul respectiv.

6. Statele membre vor facilita, în scopul activităților Organizației, schimbul de persoane și de informații științifice și tehnice relevante, cu condiția ca niciuna dintre prevederile acestui paragraf:

a. să nu afecteze aplicarea în cazul oricărei persoane a legilor și reglementărilor din statele membre privind intrarea, șederea pe sau plecarea de pe teritoriile acestora; sau

b. să nu solicite niciunui stat membru să comunice sau să permită comunicarea oricăror informații pe care le deține în

măsura în care consideră că respectiva comunicare ar fi contrară intereselor securității sale.

## ARTICOLUL IV

**Organe**

Organizația constă dintr-un Consiliu și, în ceea ce privește fiecare laborator, un director general asistat de personal propriu.

## ARTICOLUL V

**Consiliul**

1. Consiliul va fi alcătuit din cel mult doi delegați din fiecare stat membru care pot fi însoțiți la ședințele Consiliului de consilieri.

2. Consiliul, sub rezerva prevederilor prezentei convenții:

a. va stabili politica Organizației pe probleme științifice, tehnice și administrative;

b. va aproba programele de activități ale Organizației;

c. va adopta, cu o majoritate de două treimi a statelor membre reprezentate și care votează, părțile de buget aferente diferitelor programe de activități și va stabili măsurile financiare ale Organizației în conformitate cu Protocolul financiar anexat la prezenta convenție;

d. va analiza cheltuielile și va aproba și publica conturile anuale verificate ale Organizației;

e. va decide cu privire la unitățile de personal necesare;

f. va publica un raport anual sau rapoarte;

g. va avea de asemenea alte atribuții și va îndeplini de asemenea alte funcții după cum poate fi necesar în scopul prezentei convenții.

3. Consiliul se va întruni cel puțin o dată pe an în locațiile pe care le va decide.

4. Fiecare stat membru va avea un singur vot în cadrul Consiliului.

5. Cu excepția cazului în care există o prevedere contrară în prezenta convenție, deciziile Consiliului vor fi adoptate cu o majoritate simplă a statelor membre reprezentate și care votează.

6. În cazul în care prezenta convenție sau Protocolul financiar anexat la aceasta prevede că o problemă necesită aprobarea de către Consiliu cu o majoritate de două treimi a tuturor statelor membre, iar această problemă se referă în mod direct la orice program de activități, majoritatea va include de asemenea o majoritate de două treimi a tuturor statelor membre care participă în cadrul programului respectiv.

7. Exceptând cazul în care prezenta convenție sau Protocolul financiar anexat la aceasta prevede că o problemă necesită aprobarea de către Consiliu în unanimitate sau cu o majoritate de două treimi a tuturor statelor membre, niciun stat membru nu va avea dreptul să voteze cu privire la nicio problemă care se încadrează în limitele unui program astfel cum a fost definit de către Consiliu în temeiul articolului II decât dacă participă în cadrul respectivului program sau doar în cazul în care problema afectează în mod direct orice program la care acesta participă.

8. Un stat membru nu va avea dreptul de a vota în Consiliu dacă cuantumul contribuțiilor sale neachitate către Organizație depășește cuantumul contribuțiilor datorate de acesta pentru exercițiul financiar curent și exercițiul financiar imediat anterior. În mod similar, acesta nu va avea dreptul de a vota în Consiliu cu privire la un anumit program de activități în cazul în care cuantumul contribuțiilor sale neachitate pentru respectivul program depășește cuantumul contribuțiilor datorate de acesta pentru exercițiul financiar curent și pentru exercițiul financiar

imediat anterior. Cu toate acestea, Consiliul, cu o majoritate de două treimi a tuturor statelor membre, poate permite respectivului stat membru să voteze în cazul în care consideră că neplata se datorează unor condiții independente de voința statului respectiv.

9. Pentru discutarea în Consiliu a oricărei probleme va fi necesară prezența delegaților din majoritatea statelor membre cu drept de vot în ceea ce privește respectiva problemă pentru a constitui cvorumul.

10. Sub rezerva prevederilor prezentei convenții, Consiliul va adopta propriile reguli de procedură.

11. Consiliul va alege un președinte și doi vicepreședinți cu mandat de un an, putând fi realeși de maximum două ori consecutiv.

12. Consiliul va institui un Comitet de politică științifică și un Comitet financiar și alte asemenea organisme subordonate după cum ar putea fi necesar pentru îndeplinirea scopurilor Organizației și, în special, pentru executarea și coordonarea diferitelor sale programe. Crearea și termenii de referință ai acestor organisme se vor stabili de către Consiliu cu o majoritate de două treimi a tuturor statelor membre. Sub rezerva dispozițiilor prezentei convenții și ale Protocolului financiar anexat la aceasta, respectivele organisme își vor adopta propriile reguli de procedură.

13. În așteptarea depunerii instrumentelor de ratificare sau de aderare, statele menționate la paragraful 1 al articolului III pot fi reprezentate la reuniunile Consiliului și pot lua parte la activitățile sale până la treizeci și unu decembrie 1954. Acest drept nu va include dreptul de vot decât dacă statul respectiv a contribuit la Organizație în conformitate cu prevederile de la paragraful 1 al articolului 4 din Protocolul financiar anexat la prezenta convenție.

#### ARTICOLUL VI

##### Directori generali și personal

1.

a. Consiliul, cu o majoritate de două treimi a tuturor statelor membre, va numi pentru fiecare laborator un director general pentru o perioadă definită și va putea, cu aceeași majoritate, să îl demită. În ceea ce privește laboratorul pe care îl conduce, fiecare director general va fi directorul executiv al Organizației și reprezentantului său legal. Acesta va acționa, în ceea ce privește administrarea financiară, în conformitate cu prevederile Protocolului financiar anexat la prezenta convenție. Consiliul, cu o majoritate de două treimi a tuturor statelor membre, poate delega directorilor generali, fie separat, fie împreună, autoritatea de a acționa în numele Organizației cu privire la alte chestiuni. Fiecare director general va prezenta de asemenea un raport anual în fața Consiliului și va participa, fără drept de vot, la toate reuniunile sale.

b. Consiliul poate amâna numirea unui director general pentru perioada pe care o va considera necesară, fie la intrarea în vigoare a prezentei convenții, fie în cazul apariției unui post vacant ulterior. În acest caz, acesta va desemna o persoană care va acționa în locul său, persoana astfel numită având atribuțiile și responsabilitățile pe care la va dispune Consiliul.

2. Fiecare director general va fi asistat de personalul științific, tehnic și administrativ pe care îl consideră necesar și autorizat de Consiliu.

3. Întregul personal va fi numit în și demis din funcție de către Consiliu la recomandarea directorului general în cauză. Numirile în și demiterile din funcție realizate de Consiliu vor necesita o

majoritate de două treimi a tuturor statelor membre. Consiliul poate cu aceeași majoritate să delege atribuțiile de numire în și destituire din funcție organismelor subordonate instituite în condițiile termenilor de la paragraful 12 al articolului V și directorilor generali. Orice astfel de numire în funcție și încetarea sa se vor realiza în conformitate cu statutul personalului care urmează a fi adoptat de Consiliu cu aceeași majoritate. Orice persoane care nu sunt membre ale personalului și care sunt invitate de către sau în numele Consiliului să lucreze în cadrul oricărui laborator se vor supune autorității directorului general în cauză, precum și condițiilor generale astfel cum pot fi acestea aprobate de Consiliu.

4. Responsabilitățile directorilor generali și ale personalului în ceea ce privește Organizația vor avea caracter exclusiv internațional. În exercitarea atribuțiilor pe care le au, aceștia nu vor solicita sau primi instrucțiuni din partea vreunui guvern sau din partea vreunei autorități externe Organizației. Fiecare stat membru va respecta caracterul internațional al responsabilităților directorului general și personalului și nu va căuta să îi influențeze în exercitarea atribuțiilor pe care le au.

#### ARTICOLUL VII

##### Contribuții financiare

1. Fiecare stat membru va contribui atât la cheltuielile de capital, cât și la cheltuielile de funcționare curente ale Organizației:

a. pentru perioada care se încheie la treizeci și unu decembrie 1956, astfel cum prevede Protocolul financiar anexat la prezenta convenție; și ulterior,

b. în conformitate cu grilele care vor fi decise la interval de trei ani de către Consiliu cu o majoritate de două treimi a tuturor statelor membre și care vor fi bazate pe venitul național anual net la costul de factor al fiecărui stat membru pe ultimii trei ani anteriori pentru care există statistici disponibile, exceptându-se faptul că,

i. în ceea ce privește orice program de activități, Consiliul poate stabili, cu o majoritate de două treimi a tuturor statelor membre, un procent maxim pe care orice stat membru ar putea să îl plătească din quantumul total al contribuțiilor evaluate de Consiliu pentru acoperirea costului anual al respectivului program; odată stabilit oricare astfel de procent maxim, Consiliul îl poate modifica, cu aceeași majoritate, cu condiția ca niciun stat membru care participă la respectivul program să nu voteze împotriva;

ii. Consiliul poate decide, cu o majoritate de două treimi a tuturor statelor membre, să ia în calcul orice circumstanțe speciale ale unui stat membru și să îi modifice contribuția pe cale de consecință; în scopul aplicării prezentei prevederi, se va considera a fi o circumstanță specială, în mod particular, cazul în care venitul național „pe cap de locuitor” al unui stat membru este inferior unui quantum pe care îl va stabili Consiliul cu aceeași majoritate.

2. Atunci când participarea Organizației în cadrul unui proiect național sau internațional constituie un program de activități al Organizației, se vor aplica termenii paragrafului 1 de mai sus, cu excepția cazului în care Consiliul stabilește altfel, cu o majoritate de două treimi a tuturor statelor membre.

3. Contribuțiile care trebuie achitate de un stat membru în baza paragrafului 1 al prezentului articol se vor calcula în raport cu și se vor aplica doar pentru programele la care acesta participă.

4.

a. Consiliul va solicita statelor care devin parte la prezenta convenție după treizeci și unu decembrie 1954 să aducă o contribuție specială la cheltuielile de capital ale Organizației deja angajate în legătură cu programele la care acestea participă, în plus față de contribuția la cheltuielile viitoare de capital și la cheltuielile curente de funcționare. Consiliul va solicita o contribuție similară din partea statelor membre cu privire la orice program la care participă pentru prima dată de la începerea acestuia. Cuantumul acestei contribuții speciale va fi stabilit de către Consiliu cu o majoritate de două treimi a tuturor statelor membre.

b. Toate contribuțiile aduse în conformitate cu prevederile de la subparagraful (a) de mai sus se vor aplica concomitent cu reducerea contribuțiilor celorlalte state membre cu privire la programele în cauză.

5. Contribuțiile datorate în baza prevederilor prezentului articol vor fi achitate în conformitate cu Protocolul financiar anexat la prezenta Convenție.

6. În măsura autorității delegate în baza subparagrafului (a) din cadrul paragrafului 1 al articolului VI și sub rezerva oricăror dispoziții date de Consiliu, un director general poate accepta cadouri și moșteniri pentru Organizație cu condiția ca astfel de cadouri sau moșteniri să nu fie supuse unor condiții incompatibile cu scopurile Organizației.

#### ARTICOLUL VIII

##### Cooperarea cu UNESCO și cu alte organizații

Organizația va coopera cu Organizația Națiunilor Unite pentru Educație, Știință și Cultură. Aceasta poate să coopereze de asemenea, printr-o decizie a Consiliului adoptată cu o majoritate de două treimi a tuturor statelor membre, și cu alte organizații și instituții.

#### ARTICOLUL IX

##### Statutul juridic

Organizația va avea personalitate juridică în teritoriile metropolitane ale tuturor statelor membre. Organizației și reprezentanților statelor membre din cadrul Consiliului, membrilor oricăror organisme subordonate instituite în temeiul paragrafului 12 al articolului V, directorilor generali și membrilor personalului Organizației li se vor acorda, în teritoriile metropolitane ale statelor membre, în temeiul unor acorduri care urmează să fie încheiate între Organizație și fiecare stat membru în cauză, acele privilegii și imunități, dacă este cazul, convenite a fi necesare pentru exercitarea funcțiilor Organizației. Acordurile care urmează să fie încheiate între Organizație și statele membre pe teritoriul cărora se vor înființa laboratoarele Organizației vor conține, în plus față de prevederi referitoare la privilegii și imunități, prevederi de reglementare a relațiilor speciale dintre Organizație și respectivele statele membre.

#### ARTICOLUL X

##### Amendamente

1. Consiliul poate recomanda statelor membre modificări ale prezentei convenții. Orice stat membru care dorește să propună o modificare va transmite o notificare președintelui Consiliului cu privire la acest lucru. Președintele va informa toate statele membre cu privire la orice modificare astfel notificată cu cel puțin trei luni înainte de a fi discutată în Consiliu.

2. Orice modificare a prezentei convenții recomandată de Consiliu va necesita acceptare scrisă din partea tuturor statelor

membre și va intra în vigoare după treizeci de zile de la data la care președintele a primit notificările de acceptare din partea tuturor statelor membre. Președintele va informa toate statele membre și directorul general al Organizației Națiunilor Unite pentru Educație, Știință și Cultură cu privire la data la care modificarea va intra astfel în vigoare.

3. Consiliul poate modifica Protocolul financiar anexat la prezenta convenție cu o majoritate de două treimi a tuturor statelor membre, cu condiția ca respectiva modificare să nu intre în conflict cu Convenția. Orice astfel de modificare va intra în vigoare la data pe care o va decide Consiliul cu aceeași majoritate. Președintele Consiliului va informa toate statele membre și directorul general al Organizației Națiunilor Unite pentru Educație, Știință și Cultură cu privire la fiecare astfel de modificare și data la care va intra în vigoare.

#### ARTICOLUL XI

##### Dispute

Orice dispută între două sau mai multe state membre cu privire la interpretarea sau aplicarea prezentei Convenții care nu este soluționată prin intermediul Consiliului se va înainta Curții Internaționale de Justiție, cu excepția cazului în care statele membre vizate convin asupra unui alt mod de soluționare.

#### ARTICOLUL XII

##### Retragere

După ce prezenta convenție a fost în vigoare timp de șapte ani, un stat membru poate, sub rezerva prevederilor de la paragraful 4 al articolului III, să notifice în scris președintele Consiliului cu privire la retragerea din cadrul Organizației, iar respectiva retragere va intra în vigoare la sfârșitul exercițiului financiar următor celui în care se transmite notificarea sau la o dată ulterioară pe care o va propune statul membru.

#### ARTICOLUL XIII

##### Neîndeplinirea obligațiilor

Dacă un membru nu își îndeplinește obligațiile pe care le are conform Convenției, acesta va înceta să mai fie membru al Organizației prin decizia Consiliului adoptată cu o majoritate de două treimi a tuturor statelor membre.

#### ARTICOLUL XIV

##### Dizolvare

Organizația se va dizolva dacă în orice moment există mai puțin de cinci state membre. Aceasta poate fi dizolvată în orice moment prin acord între statele membre. Sub rezerva oricărui acord care ar putea fi încheiat între statele membre la momentul dizolvării, statul pe teritoriul căruia se află sediul Organizației la acel moment va fi responsabil pentru lichidare, iar excedentul se va distribui între statele care sunt membre ale Organizației la momentul dizolvării proporțional cu contribuțiile efectiv realizate de către acestea începând cu datele la care au devenit părți ale prezentei convenții. În cazul unui deficit, acesta va fi acoperit de statele membre existente în aceleași proporții ca și cele în care au fost evaluate contribuțiile acestora pentru exercițiul financiar în curs la momentul respectiv.

## ARTICOLUL XV

**Semnare**

Prezenta convenție și Protocolul financiar anexat, care face parte integrantă din aceasta, vor fi deschise pentru semnare până la treizeci și unu decembrie 1953, de orice stat care îndeplinește condițiile prevăzute la paragraful 1 al articolului III.

## ARTICOLUL XVI

**Ratificare**

1. Prezenta convenție și Protocolul financiar anexat vor fi supuse ratificării.

2. Instrumentele de ratificare vor fi depuse la directorul general al Organizației Națiunilor Unite pentru Educație, Știință și Cultură.

## ARTICOLUL XVII

**Aderare**

1. Orice stat nesemnatar al prezentei convenții care îndeplinește condițiile prevăzute la paragrafele 1 sau 2 din articolul III poate adera la Convenție și Protocolul financiar începând cu întâi ianuarie 1954.

2. Actele de aderare vor fi depuse la directorul general al Organizației Națiunilor Unite pentru Educație, Știință și Cultură.

## ARTICOLUL XVIII

**Intrare în vigoare**

1. Prezenta convenție și Protocolul financiar anexat vor intra în vigoare la data la care șapte state au ratificat sau au aderat la aceste acte oficiale, cu condiția ca:

a. totalul cotei de contribuție din grila prevăzută în anexa la Protocolul financiar să se ridice la minimum șaptezeci și cinci la sută; iar

Drept care reprezentanții subsemnați, autorizați în mod corespunzător în acest sens de propriile guverne, au semnat prezenta convenție.

Încheiată la Paris, în data de azi, întâi iulie 1953, în limbile engleză și franceză, ambele texte fiind în mod egal autentice, într-un singur exemplar original, care va fi depus la arhiva Organizației Națiunilor Unite pentru Educație, Știință și Cultură, al cărui director general va transmite o copie certificată tuturor statelor semnatar și aderente și tuturor celorlalte state care au participat la Conferința pentru organizarea studiilor privind înființarea unui Laborator European de Cercetări Nucleare.

b. Elveția, fiind țara în care se va stabili sediul Organizației, să fie unul dintre aceste șapte state.

2. Prezenta convenție și Protocolul financiar anexat vor intra în vigoare pentru orice alt stat semnatar sau aderent la data depunerii instrumentelor de ratificare sau de aderare, după cum va fi cazul.

## ARTICOLUL XIX

**Notificări**

1. Directorul general al Organizației Națiunilor Unite pentru Educație, Știință și Cultură va notifica toate statele semnatar și aderente, precum și toate celelalte state care au participat la Conferința de organizare a studiilor privind înființarea unui Laborator European de Cercetări Nucleare, care a avut loc la Paris în decembrie 1951 și la Geneva în februarie 1952, cu privire la depunerea fiecărui instrument de ratificare sau de aderare, precum și cu privire la intrarea în vigoare a prezentei convenții.

2. Președintele Consiliului va informa toate statele membre și directorul general al Organizației Națiunilor Unite pentru Educație, Știință și Cultură cu privire la orice renunțare la sau încetare a calității de membru.

## ARTICOLUL XX

**Înregistrare**

La data intrării în vigoare a prezentei convenții, directorul general al Organizației Națiunilor Unite pentru Educație, Știință și Cultură o va înregistra la secretarul general al Organizației Națiunilor Unite, în conformitate cu articolul 102 din Carta Organizației Națiunilor Unite.

**PROTOCOLUL FINANCIAR****anexat la Convenția pentru înființarea unei Organizații Europene pentru Cercetări Nucleare\*)**

Statele părți ale Convenției pentru înființarea unei Organizații Europene pentru Cercetări Nucleare (denumită în continuare „Convenția”),

dorind să prevadă dispoziții pentru administrarea financiară a Organizației menționate,

au convenit următoarele:

## ARTICOLUL 1

**Buget**

1. Exercițiul financiar al Organizației va începe la întâi ianuarie și se va încheia la treizeci și unu decembrie.

2. Fiecare director general va transmite Consiliului spre analiză și aprobare, cel târziu până la data de întâi septembrie

a fiecărui an, estimări detaliate ale veniturilor și cheltuielilor pentru următorul exercițiu financiar.

3. Estimările de venituri și cheltuieli vor fi împărțite în rubrici generale. Transferurile în cadrul bugetului nu sunt permise decât prin autoritatea Comitetului financiar la care se face referire în articolul 3. Forma exactă a estimărilor se va stabili de către Comitetul financiar în baza avizului directorilor generali.

\*) România a aderat la acest protocol financiar (traducere din limba engleză) prin Legea nr. 96/2016, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 383 din 19 mai 2016.

## ARTICOLUL 2

**Buget suplimentar**

Consiliul poate solicita unui director general să prezinte estimări bugetare suplimentare sau revizuite dacă circumstanțele impun. Nicio propunere care implică cheltuieli suplimentare nu se va considera a fi aprobată de Consiliu până când acesta nu a aprobat o estimare a cheltuielilor suplimentare implicate prezentată de directorul general corespunzător.

## ARTICOLUL 3

**Comitetul financiar**

1. Comitetul financiar, instituit prin paragraful 12 al articolului V din Convenție, va fi alcătuit din reprezentanții tuturor statelor membre.

2. Pentru adoptarea deciziilor, Comitetul financiar va urma regulile de vot și cvorum prevăzute pentru Consiliu la articolul V din Convenție.

3. Acest comitet va examina estimările bugetare ale directorilor generali, după care acestea vor fi transmise Consiliului împreună cu raportul aferent al Comitetului.

## ARTICOLUL 4

**Contribuții**

1. Pentru perioada care se încheie la treizeci și unu decembrie 1954, Consiliul va adopta măsurile bugetare provizorii, care vor fi acoperite prin contribuții, în conformitate cu paragraful (1) din anexa la prezentul protocol.

2. Pentru exercițiile financiare 1955 și 1956, cheltuielile bugetare aprobate vor fi acoperite prin contribuțiile statelor membre, care vor fi evaluate în aceleași proporții ca și cifrele procentuale prevăzute la paragraful (2) din anexa la prezentul protocol, înțelegându-se faptul că se vor aplica prevederile menționate la punctele (i) și (ii) de la subparagraful 1 al articolului VII din Convenție.

3. Începând cu data de întâi ianuarie 1957, cheltuielile bugetare aprobate vor fi acoperite prin contribuțiile statelor membre conform prevederilor articolului VII din Convenție.

4. Atunci când un stat participă pentru prima dată la un program de activități, fie odată ce devine membru al Organizației, fie ulterior, contribuțiile celorlalte state membre în cauză vor fi reevaluate, iar noua grilă va intra în vigoare la începutul exercițiului financiar curent. Rambursările se vor efectua, dacă este necesar, pentru a se asigura de conformitatea contribuțiilor plătite de toate statele membre pentru respectivul an cu noua grilă.

Drept care reprezentanții subsemnați, care au fost autorizați în mod corespunzător în acest sens de propriile guvernele, au semnat prezentul protocol.

Încheiat la Paris, în data de azi, întâi iulie 1953, în limbile engleză și franceză, ambele texte fiind în mod egal autentice, într-un singur exemplar original, care va fi depus la arhiva Organizației Națiunilor Unite pentru Educație, Știință și Cultură, al cărei director general va transmite o copie certificată tuturor statelor semnatare și aderente și tuturor celorlalte state care au participat la Conferința pentru organizarea studiilor privind înființarea unui Laborator European de Cercetări Nucleare.

5.

a. Comitetul financiar, în consultare cu directorii generali, va stabili termenii în care se vor efectua plățile aferente contribuțiilor în conformitate cu finanțarea corespunzătoare a Organizației.

b. Fiecare director general va notifica ulterior statele membre cu privire la cuantumul contribuțiilor individuale și cu privire la datele la care se vor efectua plățile.

## ARTICOLUL 5

**Valuta contribuțiilor**

1. Bugetul Organizației se exprimă în moneda țării în care este stabilit sediul Organizației.

2. Consiliul, cu o majoritate de două treimi a tuturor statelor membre, va stabili modalitățile de plată și moneda sau monedele în care se vor efectua contribuțiile statelor membre.

## ARTICOLUL 6

**Fonduri de capital circulant**

Consiliul poate constitui fonduri de capital circulant.

## ARTICOLUL 7

**Reguli financiare**

După consultarea Comitetului financiar, Consiliul, cu o majoritate de două treimi a tuturor statelor membre, va adopta regulile de administrare financiară a Organizației, care vor constitui Regulile financiare.

## ARTICOLUL 8

**Conturi și audit**

1. Fiecare director general va ține o evidență exactă a tuturor încasărilor și plăților.

2. Consiliul va numi auditori care vor servi un prim mandat de trei ani după care pot fi numiți din nou. Auditorii vor examina conturile Organizației, în special în scopul de a certifica conformitatea cheltuielilor, în limitele prevăzute în Regulile financiare, cu dispozițiile referitoare la buget, și vor îndeplini de asemenea alte funcții astfel cum sunt acestea prevăzute în Regulile financiare.

3. Fiecare director general va pune la dispoziția auditorilor sprijinul și informațiile pe care aceștia le vor solicita pentru îndeplinirea atribuțiilor pe care le au.



**DECIZII ALE CURȚII CONSTITUȚIONALE****CURTEA CONSTITUȚIONALĂ****DECIZIA Nr. 448**

din 28 iunie 2016

**referitoare la excepția de neconstituționalitate a dispozițiilor art. 250 alin. (4)  
din Codul de procedură penală**

Valer Dorneanu	— președinte
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
Augustin Zegrean	— judecător
Oana Cristina Puică	— magistrat-asistent

Cu participarea reprezentantului Ministerului Public, procuror  
Marinela Mincă.

1. Pe rol se află soluționarea excepției de neconstituționalitate a dispozițiilor art. 250 alin. (4) din Codul de procedură penală, excepție ridicată de S.C. Feisan — S.R.L. din Alba Iulia în Dosarul nr. 10.537/3/2015 al Tribunalului București — Secția I penală și care formează obiectul Dosarului Curții Constituționale nr. 1.244D/2015.

2. La apelul nominal lipsesc părțile, față de care procedura de citare este legal îndeplinită.

3. Cauza fiind în stare de judecată, președintele Curții acordă cuvântul reprezentantului Ministerului Public, care pune concluzii de respingere, ca neîntemeiată, a excepției de neconstituționalitate, invocând, în acest sens, jurisprudența în materie a Curții Constituționale, și anume Decizia nr. 659 din 11 noiembrie 2014.

**CURTEA,**

având în vedere actele și lucrările dosarului, reține următoarele:

4. Prin Încheierea din 21 aprilie 2015, pronunțată în Dosarul nr. 10.537/3/2015, **Tribunalul București — Secția I penală a sesizat Curtea Constituțională cu excepția de neconstituționalitate a dispozițiilor art. 250 alin. (4) din Codul de procedură penală.** Excepția a fost ridicată de S.C. Feisan — S.R.L. din Alba Iulia cu ocazia soluționării contestației formulate împotriva unei măsuri asigurătorii dispuse de procuror.

5. În motivarea excepției de neconstituționalitate autoarea acesteia susține că dispozițiile art. 250 alin. (4) din Codul de procedură penală încalcă prevederile constituționale privind accesul liber la justiție, dreptul de proprietate privată, condițiile restrângerii exercițiului unor drepturi sau al unor libertăți, unicitatea, imparțialitatea și egalitatea justiției și folosirea căilor de atac, întrucât nu permit exercitarea căilor ordinare de atac împotriva încheierii prin care se soluționează contestația privind măsurile asigurătorii dispuse de procuror. Astfel, dispozițiile de lege criticate elimină calea de atac a recursului prevăzută de art. 168 alin. 2 din Codul de procedură penală din 1968. Arată că, în condițiile în care persoana fizică sau juridică în privința bunurilor căreia s-a instituit sechestrul asigurător nu are calitate procesuală în dosarul penal, ordonanța procurorului nu se comunică, ci doar se procedează la încheierea unui proces-verbal de comunicare a măsurii sechestrului. Mai mult, având caracter mixt administrativ-statutator și preventiv-sanționator, ordonanța procurorului nu este motivată, temeiurile instituirii măsurii sechestrului nefiind cunoscute și comunicate contestatorului. În situația în care contestatorul este o persoană fără calitate procesuală, este lipsit

de orice posibilitate de a formula apărări, deoarece temeiurile luării măsurii sechestrului asigurător se regăsesc în actele dosarului de urmărire penală, contestatorul fără calitate procesuală fiind pus într-o situație inferioară din punctul de vedere al posibilității formulării motivelor contestației față de suspect sau inculpat. Paradoxal, o persoană despre care există indicii că a săvârșit o faptă penală beneficiază, în mod discriminatoriu, de drepturi procesuale suplimentare, care îi creează acesteia o situație juridică superioară celei în care se află contestatorul, care nu a săvârșit nicio faptă penală, dar care se află în imposibilitate efectivă de a formula apărări, respectiv de a supune o hotărâre judecătorească controlului unei instanțe superioare. Astfel, instanța care examinează contestația privind sechestrul asigurător este singura autoritate jurisdicțională care va comunica, prin încheiere, motivele luării măsurii sechestrului unei persoane fără calitate procesuală în cauză, cum este și cazul speței de față, iar contestatorul se găsește în situația în care îi poate fi încălcat grav dreptul la proprietate, afectată situația economică și chiar însăși existența juridică — în cazul persoanelor juridice —, întrucât indisponibilizarea capitalului pentru o perioadă lungă de timp poate duce la intrarea în incapacitate de plată sau insolvență a contestatorului, cu atât mai mult cu cât, în lumina noului Cod de procedură penală, contestatorul nu mai poate ataca măsura sechestrului asigurător decât cu privire la modul în care este adus la îndeplinire. Mai mult, judecătorul de drepturi și libertăți nu este ținut să analizeze fondul cauzei, ci cu privire la luarea măsurilor preventive va „palpa” doar fondul, fiind greu de imaginat și contrară prezumției de nevinovăție o anticipare a soluției de condamnare urmată de confiscare. Invocă, în acest sens, deciziile Curții Constituționale nr. 500 din 15 mai 2012 și nr. 967 din 20 noiembrie 2012.

6. **Tribunalul București — Secția I penală** apreciază că dispozițiile de lege criticate nu sunt neconstituționale. Faptul că nu există un dublu grad de jurisdicție nu reprezintă un impediment, măsura sechestrului asigurător fiind o măsură de control al folosinței bunurilor, astfel cum a fost calificată de Curtea Europeană a Drepturilor Omului. Atunci când se invocă încălcarea unui drept consacrat de Convenția pentru apărarea drepturilor omului și a libertăților fundamentale sau de protocoalele sale adiționale, în cazul de față art. 1 din Primul Protocol adițional la Convenție, aceasta impune existența unui recurs intern, eficient, accesibil, care să îndeplinească condițiile prevăzute în art. 13 din aceeași convenție. Astfel, calea reglementată de art. 250 din Codul de procedură penală respectă această dispoziție legală, existând un control de temeinicie, legalitate și oportunitate pe care îl face judecătorul de drepturi și libertăți soluționând contestația formulată, judecător care reprezintă un magistrat independent, imparțial, așa cum o impune Curtea Europeană a Drepturilor Omului. Dublul grad de jurisdicție nu este consacrat, potrivit jurisprudenței Curții Europene a Drepturilor Omului, decât în materie penală, în cauzele ce au ca obiect stabilirea condițiilor răspunderii penale, iar nu aspecte colaterale, adiacente derulării unei cauze penale. Chiar și în acele situații în care soluția vizează fondul cauzei, Curtea de la Strasbourg acceptă faptul că, în ceea ce privește ilicite penale de o gravitate redusă, statele semnatare ale Convenției beneficiază de o marjă de apreciere, putând decide dacă instituie sau nu în dreptul intern un dublu grad de jurisdicție. Așadar, modalitatea aleasă de către

legiuitorului român este conformă jurisprudenței Curții Europene a Drepturilor Omului, oferind chiar un standard de protecție superior, Curtea neimpunând un control făcut de o instanță, și anume de un magistrat independent și imparțial, în cazul recursului reglementat de art. 13 din Convenție. În consecință, în opinia judecătorului de drepturi și libertăți nu se încalcă liberul acces la justiție, dreptul la apărare sau prezumția dobândirii licite a averii. Dispozițiile art. 250 alin. (4) din Codul de procedură penală sunt conforme Directivei 2014/42/UE privind înghețarea și confiscarea instrumentelor și produselor infracțiunilor săvârșite în Uniunea Europeană, care instituie obligația statelor membre de a prevedea posibilitatea efectivă pentru persoana împotriva căreia este dispusă confiscarea de a ataca hotărârea de confiscare în fața unei instanțe [art. 8 alin. (6) teza a doua din directiva menționată]. Totodată, art. 8 alin. (8) din aceeași directivă stipulează că, în cadrul procedurii confiscării extinse, persoana afectată beneficiază de posibilitatea efectivă de a contesta circumstanțele cauzei, inclusiv elementele concrete de fapt și probele disponibile pe baza cărora bunurile respective sunt considerate bunuri derivate din activități infracționale.

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

8. **Guvernul** consideră că excepția de neconstituționalitate este neîntemeiată. În acest sens arată că nicio prevedere din Constituție nu garantează folosirea tuturor căilor de atac reglementate de lege. Opțiunea legiuitorului de a nu supune niciunei căi de atac încheierea prin care se soluționează contestația împotriva măsurilor asigurătorii are în vedere faptul că în procedura de soluționare a respectivei contestații nu se judecă fondul cauzei penale, ci o chestiune incidentală, și anume legalitatea și temeinicia măsurii asigurătorii, respectiv modul în care aceasta este adusă la îndeplinire.

9. **Președinții celor două Camere ale Parlamentului și Avocatul Poporului** nu au comunicat punctele lor de vedere asupra excepției de neconstituționalitate.

#### CURTEA,

examinând încheierea de sesizare, punctul de vedere al Guvernului, raportul întocmit de judecătorul-raportor, concluziile procurorului, dispozițiile de lege criticate, raportate la prevederile Constituției, precum și Legea nr. 47/1992, reține următoarele:

10. 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 excepția de neconstituționalitate.

11. Obiectul excepției de neconstituționalitate îl constituie dispozițiile art. 250 alin. (4) din Codul de procedură penală, care

17. 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 neîntemeiată, excepția de neconstituționalitate ridicată de S.C. Feisan — S.R.L. din Alba Iulia în Dosarul nr. 10.537/3/2015 al Tribunalului București — Secția I penală și constată că dispozițiile art. 250 alin. (4) din Codul de procedură penală sunt constituționale în raport cu criticile formulate.

Definitivă și general obligatorie.

Decizia se comunică Tribunalului București — Secția I penală și se publică în Monitorul Oficial al României, Partea I.

Pronunțată în ședința din data de 28 iunie 2016.

PREȘEDINTELE INTERIMAR AL CURȚII CONSTITUȚIONALE  
prof. univ. dr. **VALER DORNEANU**

Magistrat-asistent,  
**Oana Cristina Puică**

au următorul cuprins: „*Soluționarea contestației se face în camera de consiliu, cu citarea celui care a făcut contestația și a persoanelor interesate, prin încheiere motivată, care este definitivă. Participarea procurorului este obligatorie*”.

12. În susținerea neconstituționalității acestor dispoziții de lege, autorul excepției invocă încălcarea prevederilor constituționale ale art. 21 privind accesul liber la justiție, ale art. 44 alin. (1) referitor la dreptul de proprietate privată, ale art. 53 alin. (2) privind condițiile restrângerii exercițiului unor drepturi sau al unor libertăți, ale art. 124 alin. (2) referitor la unicitatea, imparțialitatea și egalitatea justiției și ale art. 129 privind folosirea căilor de atac.

13. Examinând excepția de neconstituționalitate, Curtea constată că dispozițiile art. 250 alin. (4) din Codul de procedură penală au mai fost supuse controlului de constituționalitate prin raportare la prevederile art. 21 din Constituție, invocate și în prezenta cauză, și față de critici similare. Astfel, prin Decizia nr. 659 din 11 noiembrie 2014, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 916 din 16 decembrie 2014, Curtea Constituțională a respins, ca neîntemeiată, excepția de neconstituționalitate și a reținut că Legea fundamentală nu cuprinde prevederi care să stabilească căile de atac împotriva hotărârilor judecătorești, stabilind, în art. 129, că acestea se exercită „*în condițiile legii*” (Decizia nr. 251 din 10 mai 2005, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 622 din 18 iulie 2005). Împrejurarea că împotriva încheierii instanței, prin care s-a soluționat contestația împotriva măsurii asigurătorii luate de procuror sau a modului de ducere la îndeplinire a acesteia, nu se poate promova nicio cale de atac nu este de natură să înfrângă dispozițiile constituționale referitoare la accesul liber la justiție, deoarece legiuitorul, în virtutea prerogativelor conferite de art. 126 alin. (2) din Constituție, poate stabili reguli de procedură diferite, adecvate fiecărei situații juridice, iar, pe de altă parte, prevederile constituționale nu garantează folosirea tuturor căilor de atac (paragrafele 17 și 18).

14. Întrucât nu au intervenit elemente noi, de natură să determine schimbarea acestei jurisprudențe, soluția de respingere a excepției de neconstituționalitate pronunțată de Curte prin decizia mai sus menționată, raportat la prevederile art. 21 din Constituție, precum și considerentele care au fundamentat-o își păstrează valabilitatea și în prezenta cauză.

15. Pentru motivele mai sus arătate nu poate fi reținută nici critica potrivit căreia dispozițiile art. 250 alin. (4) din Codul de procedură penală ar aduce atingere prevederilor constituționale ale art. 44 alin. (1), ale art. 124 alin. (2) și ale art. 129.

16. În ceea ce privește pretinsa încălcare, prin textul de lege ce face obiectul excepției, a art. 53 din Legea fundamentală, aceasta nu poate fi reținută, prevederile constituționale invocate fiind aplicabile numai în ipoteza în care există o restrângere a exercitării drepturilor și libertăților fundamentale ale cetățenilor, restrângere care, însă, nu s-a constatat.

# ACTE ALE ORGANELOR DE SPECIALITATE ALE ADMINISTRAȚIEI PUBLICE CENTRALE

MINISTERUL SĂNĂTĂȚII

## ORDIN

### pentru aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare al Institutului Oncologic „Prof. Dr. Alexandru Trestioreanu” București

Având în vedere Referatul de aprobare al Direcției management și structuri unități sanitare nr. 2.416 din 1 august 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 Institutului Oncologic „Prof. Dr. Alexandru Trestioreanu” București, prevăzut în anexa care face parte integrantă din prezentul ordin.

Art. 2. — Structurile de specialitate din cadrul Ministerului Sănătății și Institutul Oncologic „Prof. Dr. Alexandru Trestioreanu” București vor duce la îndeplinire dispozițiile prezentului ordin.

Art. 3. — La data intrării în vigoare a prezentului ordin se abrogă Ordinul ministrului sănătății nr. 799/2012\*) pentru aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare al Institutului Oncologic „Prof. Dr. Alexandru Trestioreanu” București.

Art. 4. — Prezentul ordin se publică în Monitorul Oficial al României, Partea I.

Ministrul sănătății,  
**Vlad Vasile Voiculescu**

București, 4 august 2016.  
Nr. 922.

\*) Ordinul ministrului sănătății nr. 799/2012 nu a fost publicat în Monitorul Oficial al României, Partea I.

ANEXĂ

## REGULAMENT de organizare și funcționare al Institutului Oncologic „Prof. Dr. Alexandru Trestioreanu” București

### CAPITOLUL I Dispoziții generale

Art. 1. — (1) Institutul Oncologic „Prof. Dr. Alexandru Trestioreanu” din București a fost înființat prin decizia Ministerului Sănătății publicată în Buletinul Oficial nr. 37 din luna februarie 1949 și a început să funcționeze efectiv din data de 21 decembrie 1949.

(2) Actul de înființare al Institutului Oncologic „Prof. Dr. Alexandru Trestioreanu” din București este Decretul nr. 54/1949. Institutul Oncologic „Prof. Dr. Alexandru Trestioreanu” București este instituție sanitară publică cu paturi, de interes public național, cu personalitate juridică, care asigură servicii medicale și de cercetare, denumit în continuare *institut*.

(3) Institutul dispune de un număr sporit de spații destinate examinării și efectuării tratamentului cu citostatice, inclusiv a bolnavilor ambulatorii, săli de operații, spații pentru prestații diagnostice și de laborator, de investigație radiologică sau cu radioizotopi, ecograf, computer-tomograf, secții clinice, facilități de iradiere necesare pentru întocmirea planului terapeutic și

efectuarea de tratamente cu energii înalte, precum și spații care sunt destinate activității de cercetare.

(4) Serviciile medicale acordate de institut pot fi preventive, curative și/sau paleative. Institutul, prin activitatea medicală și activitatea de cercetare, participă la asigurarea stării de sănătate a populației.

(5) Activitățile organizatorice și funcționale cu caracter medico-sanitar din institut sunt reglementate și supuse controlului Ministerului Sănătății.

(6) Asistența medicală în institut se realizează în cadru autorizat potrivit legii.

(7) Institutul trebuie să îndeplinească condițiile de autorizare sanitară, de funcționare și de competență prevăzute de lege.

### CAPITOLUL II Obiectul de activitate

Art. 2. — În raport cu obiectul său de activitate, institutul asigură pentru populația deservită, în principal, următoarele servicii medicale:

1. prevenirea și combaterea bolilor oncologice;

2. primul ajutor medical și asistență medicală de urgență dacă starea sănătății persoanei este critică;

3. efectuarea consultațiilor, investigațiilor, stabilirea diagnosticului, a tratamentelor și a altor îngrijiri medicale tuturor bolnavilor spitalizați;

4. recuperarea medicală a bolnavilor;

5. achiziționarea, gestionarea și distribuirea medicamentelor;

6. achiziționarea, depozitarea, distribuirea și întreținerea instrumentarului și aparaturii medicale, a altor produse tehnico-medicale, potrivit normelor în vigoare;

7. controlul și urmărirea calității medicamentelor administrate bolnavilor în vederea ridicării eficienței tratamentelor, evitarea riscului terapeutic și a fenomenelor adverse;

8. desfășurarea unei activități proprii de cercetare științifică, pe baza unui plan aprobat, având ca scop promovarea stării de sănătate a pacienților;

9. crearea unor condiții moderne de confort, asigurarea unei alimentații specifice afecțiunilor și servirea mesei în condiții de igienă;

10. educația sanitară a bolnavilor internați sau asistați în ambulatoriu;

11. realizarea condițiilor necesare pentru aplicarea măsurilor de securitate și sănătate în muncă și pază contra incendiilor, precum și a celor privind protecția civilă, corespunzător normelor legale;

12. organizarea și desfășurarea activității de arhivare a documentelor primite, generate și deținute de unitate în conformitate cu prevederile legale în vigoare;

13. asigurarea condițiilor optime de păstrare a fondului de documente, cu respectarea termenelor de păstrare stabilite pentru unitățile sanitare.

Art. 3. — În cadrul institutului se desfășoară și următoarele activități:

— învățământ medico-farmaceutic;

— învățământ universitar;

— învățământ postuniversitar;

— cercetare științifică medicală;

— efectuarea de studii clinice în domeniul medicamentului;

— implementarea proiectelor finanțate prin Mecanismul financiar al Spațiului Economic European (SEE), Mecanismul financiar norvegian și fonduri externe nerambursabile.

Art. 4. — Pregătirea cadrelor medicale, rezidenților, studenților, doctoranzilor, masteranzilor și elevilor în institut este admisă atât pentru cei din învățământul de stat, cât și pentru cei din învățământul privat autorizat sau acreditat potrivit legii.

Art. 5. — Criteriile pentru desfășurarea activităților de cercetare științifică medicală se propun de către Academia de Științe Medicale și se aprobă prin ordin al ministrului sănătății, cu avizul Ministerului Educației Naționale și Cercetării Științifice.

Art. 6. — Colaborarea dintre institut și instituțiile de învățământ superior medical, respectiv unitățile de învățământ medical, se desfășoară pe bază de contract, încheiat conform metodologiei aprobate prin ordin comun al ministrului sănătății și al ministrului educației naționale și cercetării științifice.

Art. 7. — Cercetarea științifică medicală se efectuează pe bază de teme și de contracte de cercetare, încheiate între institut și finanțatorul cercetării.

Art. 8. — Institutul are obligația să desfășoare activitatea de educație medicală și cercetare (EMC) pentru medici, asistenți medicali și alt personal. Costurile acestor activități sunt de regulă suportate de personalul beneficiar. Institutul poate suporta astfel de costuri, în condițiile alocărilor bugetare.

Art. 9. — (1) Institutul asigură condiții de cazare, igienă, alimentație și de prevenire a infecțiilor nosocomiale, conform normelor aprobate prin ordin al ministrului sănătății.

(2) Institutul răspunde, în condițiile legii, pentru calitatea actului medical, pentru respectarea condițiilor de cazare, igienă (neutilizând materiale și instrumente a căror condiție de sterilizare nu este sigură), alimentație și de prevenire a infecțiilor nosocomiale, precum și pentru acoperirea prejudiciilor cauzate pacienților, stabilite de către organele competente.

(3) Institutul răspunde pentru păstrarea confidențialității față de terți asupra tuturor informațiilor decurse din serviciile medicale acordate asiguraților.

(4) Institutul răspunde pentru acordarea serviciilor medicale în mod nediscriminatoriu asiguraților, precum și pentru respectarea dreptului la libera alegere a serviciilor medicale.

(5) Institutul asigură continuitatea asistenței medicale prin organizarea liniilor de gardă, conform legislației în vigoare.

(6) Institutul respectă prevederile Legii pentru protecția persoanelor cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date nr. 677/2001, cu modificările și completările ulterioare.

Art. 10. — (1) Institutul are obligația de a acorda primul ajutor și asistență medicală de urgență oricărei persoane care se prezintă la institut, dacă starea sănătății persoanei este critică. După stabilizarea funcțiilor vitale, institutul va asigura, după caz, transportul autorizat obligatoriu la o altă instituție medico-sanitară de profil.

(2) Institutul va fi în permanență pregătit pentru 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.

(3) Cheltuielile efectuate de institut în caz război, dezastre, atacuri teroriste, conflicte sociale și alte situații de criză se rambursează de către stat, prin hotărâre a Guvernului.

Art. 11. — (1) Institutul are obligația să înregistreze, să stocheze, să prelucreze și să transmită informațiile privind activitatea de îngrijire, conform normelor elaborate de Ministerul Sănătății.

(2) Raportările se fac atât la Ministerul Sănătății, cât și la Casa de Asigurări de Sănătate a Municipiului București.

(3) Personalul medical are obligația respectării clauzelor contractuale cu Casa de Asigurări de Sănătate a Municipiului București și va fi sancționat corespunzător legii în cazul nerespectării acestor clauze.

(4) Institutul are obligativitatea completării prescripțiilor medicale conexe actului medical atunci când este cazul pentru afecțiuni acute, subacute, cronice (inițiale).

#### **Atribuțiile institutului**

Art. 12. — Institutul este obligat, în principiu, să asigure:

1. prevenirea și combaterea infecțiilor nosocomiale;

2. efectuarea consultațiilor, investigațiilor, tratamentelor și a altor îngrijiri medicale bolnavilor spitalizați;

3. stabilirea corectă a diagnosticului și a conduitei terapeutice pentru pacienții spitalizați;

4. aprovizionarea și distribuirea medicamentelor;

5. aprovizionarea cu substanțe și materiale de curățenie și dezinfecție;

6. aprovizionarea în vederea asigurării unei alimentații corespunzătoare, atât din punct de vedere calitativ, cât și cantitativ, conform legislației în vigoare;

7. un microclimat corespunzător astfel încât să fie prevenită apariția de infecții nosocomiale;

8. realizarea condițiilor necesare pentru aplicarea măsurilor de protecție a muncii și pază contra incendiilor, conform normelor în vigoare;

9. limitarea accesului vizitatorilor în institut în perioada de carantină, iar în unele secții, interzicerea vizitării pe secție.

## CAPITOLUL III

**Conducerea institutului**

Art. 13. — (1) Institutul este condus de un manager, persoană fizică. În cadrul institutului se organizează și funcționează Consiliul de administrație și Comitetul director.

(2) Conducerea institutului 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.

Art. 14. — Conducerea institutului este formată din:

1. consiliul de administrație;
2. manager, care asigură conducerea curentă a unității;
3. comitet director, format din:

- manager;
- director medical;
- director financiar-contabil;
- director de îngrijiri.

**1. Consiliul de administrație**

Art. 15. — (1) În conformitate cu legislația în vigoare, la nivelul institutului își desfășoară activitatea Consiliul de administrație, care are rol de a dezbate principalele probleme de strategie și de organizare și funcționare a institutului și de a face recomandări managerului institutului în urma dezbaterilor. Consiliul de administrație are următoarea componență:

— trei reprezentanți ai Ministerului Sănătății și trei membri supleanți;

— un reprezentant numit de Consiliul General al Municipiului București și un membru supleant;

— un reprezentant al Universității de Medicină și Farmacie „Carol Davila” București și un membru supleant;

— 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.

(2) Managerul participă la ședințele Consiliului de administrație fără drept de vot.

(3) Reprezentantul nominalizat de sindicatul legal constituit în institut, afiliat federațiilor sindicale semnatare ale contractului colectiv de muncă la nivel de ramură sanitară, participă ca invitat permanent la ședințele Consiliului de administrație.

Art. 16. — Atribuțiile principale ale Consiliului de administrație sunt următoarele:

1. avizarea bugetului de venituri și cheltuieli al institutului, precum și a situațiilor financiare trimestriale și anuale;

2. organizarea concursului pentru ocuparea funcției de manager în baza regulamentului aprobat prin ordin al ministrului sănătății;

3. aprobarea măsurilor pentru dezvoltarea activității institutului în concordanță cu nevoile de servicii medicale ale populației;

4. avizarea programului anual al achizițiilor publice întocmit în condițiile legii;

5. analizarea modului de îndeplinire a obligațiilor de către membrii Comitetului director și activității managerului și dispunerea măsurilor pentru îmbunătățirea activității;

6. propunerea revocării din funcție a managerului și a celorlalți membri ai Comitetului director în cazul în care constată existența situațiilor prevăzute de legislația în vigoare.

Art. 17. — 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.

**2. Managerul**

Art. 18. — (1) Institutul este condus de către un manager. Acesta încheie un contract de management cu Ministerul Sănătății pe o perioadă de 3 ani. Contractul poate fi prelungit sau poate înceta înainte de termen în urma evaluării anuale efectuate pe baza criteriilor de performanță stabilite de Ministerul Sănătății.

(2) Atribuțiile managerului sunt prevăzute în contractul de management, conform ordinului ministrului sănătății.

(3) Managerul va respecta incompatibilitățile și conflictele de interese stabilite prin lege.

**3. Comitetul director**

Art. 19. — (1) Din Comitetul director fac parte:

- a) managerul;
- b) directorul medical;
- c) directorul financiar-contabil;
- d) directorul de îngrijiri.

(2) Ocuparea funcțiilor specifice Comitetului director se face prin concurs organizat de managerul institutului.

(3) În institut, directorul medical poate fi cadru didactic universitar.

Art. 20. — Comitetul director are, în principal, următoarele atribuții:

1. elaborarea planului de dezvoltare al institutului pe perioada mandatului, în baza propunerilor scrise ale Consiliului medical;

2. elaborarea, pe baza propunerilor Consiliului medical, a planului anual de furnizare de servicii medicale ale institutului;

3. propunerea către manager, în vederea aprobării:

- (i) a numărului de personal, pe categorii și locuri de muncă, în funcție de reglementările în vigoare;
- (ii) a organizării concursurilor pentru posturile vacante, în urma consultării cu sindicatele, conform legii;

4. elaborarea regulamentului de organizare și funcționare, a regulamentului intern și a organigramei institutului, în urma consultării cu sindicatele, conform legii;

5. propunerea spre aprobare de către manager a măsurilor organizatorice privind îmbunătățirea calității actului medical, a condițiilor de spitalizare, igienă și alimentație, precum și a măsurilor de prevenire a infecțiilor nosocomiale, conform normelor aprobate prin ordin al ministrului sănătății, și urmărirea implementării acestora;

6. elaborarea proiectului 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 institutului, pe care îl supune aprobării managerului;

7. urmărirea realizării 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. analizarea propunerii Consiliului medical privind utilizarea fondului de dezvoltare, pe care îl supune spre aprobare managerului;

9. asigurarea monitorizării și raportării 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. analizarea, la propunerea Consiliului medical, a măsurilor pentru dezvoltarea și îmbunătățirea activității institutului, în concordanță cu nevoile de servicii medicale ale populației, dezvoltarea tehnologiilor medicale, ghidurilor și protocoalelor de practică medicale;

11. elaborarea planului de acțiune pentru situații speciale și asistență medicală în caz de război, dezastre, atacuri teroriste, conflicte sociale și alte situații de criză;

12. întocmirea, fundamentarea și prezentarea spre aprobare managerului a planului anual de achiziții publice, a listei investițiilor și a lucrărilor de reparații curente și capitale care urmează să se realizeze într-un exercițiu financiar, în condițiile legii, la propunerea Consiliului medical, și răspunderea privind realizarea acestora;

13. analizarea, trimestrial sau ori de câte ori este nevoie, a modului de îndeplinire a obligațiilor asumate prin contracte și propunerea către manager a măsurilor de îmbunătățire a activității institutului;

14. întocmirea informării 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. negocierea, prin manager, directorul medical și directorul financiar-contabil, a contractelor de furnizare de servicii medicale cu Casa de Asigurări de Sănătate a Municipiului București;

16. întrunirea lunar sau ori de câte ori este nevoie, la solicitarea majorității membrilor săi ori a managerului institutului, și luarea deciziilor în prezența a cel puțin două treimi din numărul membrilor săi, cu majoritatea absolută a membrilor prezenți;

17. înaintarea propunerilor privind structura organizatorică, reorganizarea, restructurarea, schimbarea sediului și a denumirii institutului;

18. negocierea cu șeful de secție/laborator/serviciu și propunerea spre aprobare managerului a indicatorilor specifici de performanță ai managementului secției/laboratorului/serviciului, care vor fi prevăzuți ca anexă la contractul de administrare al secției/laboratorului/serviciului;

19. răspunderea în fața managerului pentru îndeplinirea atribuțiilor care îi revin;

20. analizarea activității membrilor săi pe baza rapoartelor de evaluare și elaborarea raportului anual de activitate al institutului.

#### **Directorul medical**

Art. 21. — Atribuțiile specifice directorului medical sunt:

1. coordonarea și răspunderea privind elaborarea la termen a propunerilor cu privire la planul de dezvoltare a institutului, planul anual de servicii medicale și bugetul de venituri și cheltuieli;

2. monitorizarea calității serviciilor medicale acordate la nivelul institutului, inclusiv prin evaluarea satisfacției pacienților și elaborarea împreună cu șefii de secții/laboratoare/servicii, a propunerilor de îmbunătățire a activității medicale, a bugetului de venituri și cheltuieli;

3. aprobarea protocoalelor de practică medicală la nivelul institutului și monitorizarea procesului de implementare a protocoalelor și ghidurilor de practică medicală la nivelul întregului institut;

4. răspunderea privind coordonarea și corelarea activităților medicale desfășurate la nivelul secțiilor pentru asigurarea tratamentului adecvat pentru pacienții internați;

5. coordonarea implementării programelor de sănătate la nivelul institutului;

6. întocmirea planului de formare și perfecționare a personalului medical, la propunerea șefilor de secții/laboratoare/servicii;

7. avizarea utilizării bazei de date medicale a institutului pentru activități de cercetare medicală, în condițiile legii;

8. asigurarea respectării normelor de etică profesională și deontologie medicală la nivelul institutului, colaborând cu Colegiul Medicilor din România;

9. răspunderea privind acreditarea personalului medical al institutului și acreditarea activităților medicale desfășurate în spital, în conformitate cu legislația în vigoare;

10. analizarea și luarea deciziilor în situația existenței unor cazuri medicale deosebite (de exemplu, cazuri foarte complicate care necesită o durată de spitalizare mult prelungită, morți subite etc.);

11. participarea alături de manager la organizarea asistenței medicale în caz de dezastre, epidemii și în alte situații speciale;

12. stabilirea coordonatelor principale privind consumul de medicamente și materiale sanitare la nivelul institutului, în vederea unei utilizări judicioase a fondurilor institutului, prevenirii polipragmaziei și a rezistenței la medicamente;

13. supervizarea respectării prevederilor în vigoare referitoare la documentația medicală a pacienților tratați, asigurarea confidențialității datelor medicale, constituirea arhivei institutului;

14. întreprinderea măsurilor necesare și urmărirea realizării indicatorilor de performanță ai managementului institutului, al căror nivel este stabilit anual;

15. preluarea, exercitarea și îndeplinirea tuturor prerogativelor și sarcinilor funcției de manager al institutului în intervalele de timp în care managerul lipsește din activitate;

16. îndeplinirea tuturor sarcinilor ce îi revin conform legislației în vigoare privind aprobarea normelor de supraveghere și control al infecțiilor nosocomiale în unitățile sanitare;

17. ducerea la îndeplinire a sarcinilor ce îi revin conform hotărârilor luate în ședințele Comitetului director sau a celor trasate de manager;

18. prezentarea Consiliului de administrație a informărilor trimestriale cu privire la activitatea Consiliului medical;

19. sprijinirea managerului în demersul de creștere a veniturilor proprii ale institutului, inclusiv din donații, fonduri ale comunității locale și din orice sursă legală;

20. coordonarea, îndrumarea și răspunderea privind activitatea secțiilor/compartimentelor cu paturi, a laboratoarelor paraclinice, serviciului de anatomie patologică, farmaciei și altor structuri funcționale ca: sterilizare, bloc operator etc. și coordonarea programului de medicamente oncologice;

21. participarea la elaborarea regulamentului de organizare și funcționare și a regulamentului intern al institutului.

#### **Directorul financiar-contabil**

Art. 22. — Atribuțiile specifice directorului financiar-contabil sunt:

1. asigurarea și răspunderea privind buna organizare și desfășurare a activității financiare a institutului, în conformitate cu dispozițiile legale;

2. organizarea contabilității în cadrul institutului, în conformitate cu dispozițiile legale, și asigurarea efectuării corecte și la timp a înregistrărilor financiar-contabile;

3. asigurarea întocmirii la timp și în conformitate cu dispozițiile legale a bilanțelor de verificare și a bilanțurilor anuale și trimestriale;

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

5. asigurarea executării bugetului de venituri și cheltuieli al institutului, urmărind realizarea indicatorilor financiari aprobați și respectarea disciplinei contractuale și financiare;

6. participarea la negocierea contractului de furnizare de servicii medicale cu Casa de Asigurări de Sănătate a Municipiului București;

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

8. analizarea, din punct de vedere financiar, a planului de acțiune pentru situații speciale prevăzute de lege, precum și pentru situații de criză;

9. evaluarea, prin bilanțul contabil, a eficienței indicatorilor specifici;

10. asigurarea îndeplinirii, în conformitate cu dispozițiile legale, a obligațiilor institutului către bugetul statului, Trezoreria Statului și terți, asigurarea plății integrale și la timp a drepturilor bănești cuvenite personalului;

11. asigurarea întocmirii, circuitului și păstrării documentelor justificative care stau la baza înregistrărilor în contabilitate;

12. organizarea evidenței creanțelor și obligațiilor cu caracter patrimonial care revin institutului în baza documentelor justificative primite;

13. asigurarea prin personalul din subordine a urmăririi debitelor înregistrate pe baza documentelor justificative primite;

14. asigurarea aplicării dispozițiilor legale privitoare la gestionarea valorilor materiale și luarea măsurilor pentru ținerea la zi și corectă a evidențelor gestiunii;

15. răspunderea privind îndeplinirea atribuțiilor ce revin Serviciului Financiar-Contabilitate cu privire la exercitarea controlului financiar preventiv și al asigurării integrității patrimoniului;

16. îndeplinirea formelor de scădere din evidență a bunurilor de orice fel, în cazurile și condițiile prevăzute de dispozițiile legale;

17. asigurarea, prin personalul din subordine și împreună cu Biroul aprovizionare-transport și Serviciul administrativ, a întocmirii și prezentării de 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;

18. organizarea și luarea măsurilor de realizare a perfecționării pregătirii profesionale a salariaților din subordine;

19. organizarea la termenele stabilite și cu respectarea dispozițiilor legale a inventarierii mijloacelor materiale în unitate;

20. participarea la elaborarea regulamentului de organizare și funcționare și a regulamentului intern al institutului.

#### **Directorul de îngrijiri**

Art. 23. — Atribuțiile specifice directorului de îngrijiri sunt:

1. controlarea, prin sondaj, a îndeplinirii atribuțiilor prevăzute în fișa postului de către asistenții medicali șefi, asistenții medicali și personalul medical auxiliar;

2. organizarea întâlnirilor de lucru cu asistenții medicali șefi;

3. monitorizarea calității serviciilor de îngrijire acordate, inclusiv prin evaluarea satisfacției pacienților și luarea măsurilor pentru îmbunătățirea acesteia;

4. monitorizarea procesului de implementare a ghidurilor și protocoalelor de practică elaborate de Ordinul Asistenților Medicali Generaliști, Moașelor și Asistenților Medicali din România și aprobate de Ministerul Sănătății;

5. stabilirea pentru personalul din subordine, la propunerea asistenților medicali șefi, a necesarului și a conținutului programelor de perfecționare organizate în cadrul institutului;

6. analizarea cererilor și avizarea participării personalului din subordine la programele de educație medicală continuă organizate în afara instituției;

7. colaborarea cu Ordinul Asistenților Medicali Generaliști, Moașelor și Asistenților Medicali din România, cu instituțiile de învățământ și cu alte instituții acreditate la realizarea programelor de perfecționare pentru asistenții medicali;

8. controlarea modului de desfășurare a pregătirii practice a viitorilor asistenți medicali;

9. controlarea modului cum li se asigură bolnavilor internați un regim rațional de odihnă, de servire a mesei, de igienă

personală, de primire a vizitelor și păstrarea legăturii acestora cu familia;

10. asigurarea măsurilor necesare pentru cunoașterea de către asistenții medicali și moașe a legislației privind exercitarea profesiilor de asistent medical și moașă;

11. participarea la activitățile organizațiilor profesionale ale asistenților medicali și moașelor, la solicitarea acestora;

12. analizarea și participarea la soluționarea sancțiunilor propuse pentru personalul din subordine;

13. asigurarea măsurilor necesare pentru cunoașterea de către întregul personal din subordine a regulilor de etică profesională;

14. luarea măsurilor pentru cunoașterea și respectarea comportamentului igienic și a regulilor de tehnică aseptică de către personalul din subordine;

15. aprobarea programului de activitate lunar al asistenților medicali, personalului medical auxiliar și programarea concediilor de odihnă;

16. luarea măsurilor pentru respectarea de către vizitatori a normelor de igienă (portul echipamentului, evitarea aglomerării în saloane);

17. asigurarea măsurilor necesare pentru cunoașterea de către personalul din subordine a reglementărilor legale privind normele generale de sănătate și securitate în muncă, a regulamentului de organizare și funcționare al spitalului, a regulamentului intern, a normelor privind prevenirea și combaterea infecțiilor nosocomiale și normelor privind gestionarea deșeurilor provenite din activitățile medicale;

18. participarea la elaborarea Regulamentului de organizare și funcționare și a Regulamentului intern al institutului.

## CAPITOLUL IV

### **Structura institutului**

Art. 24. — (1) Structura organizatorică a institutului se aprobă prin ordin al ministrului sănătății, în condițiile legii, fiind compusă din:

Secția clinică oncologie medicală I
Secția oncologie medicală II, din care: Compartimentul îngrijiri paliative
Secția clinică chirurgie oncologică I
Secția clinică chirurgie oncologică II, din care: Compartiment gineco-oncologie
Secția chirurgie oncologică III
Secția clinică chirurgie toracică
Secția anestezie și terapie intensivă
Unitatea de transfuzii sanguine
Secția clinică oncologie pediatrică, din care: Compartiment îngrijiri paliative
Secția radioterapie I
Secția clinică radioterapie II, din care: Compartiment cronici
Compartiment terapie izotopică (Va funcționa pe lângă Secția radioterapie II.)
Secția radioterapie III
Spitalizare de zi
Sală de mici intervenții
Bloc operator

Bloc operator — chirurgie toracică
Sterilizare
Dietetică
Farmacie
Laborator radioterapie cu energii înalte — Compartiment de fizică medicală, dozimetrie și întreținere aparatură de iradiere
Laborator medicină nucleară
Laborator endoscopie bronșică
Laborator radiologie și imagistică medicală: — Compartiment CT; — Compartiment radiologie și imagistică medicală.
Laborator de analize medicale
Serviciul anatomie patologică: — Compartiment citologie; — Compartiment histopatologie și imunohistochimie; — Prosectură.
Compartiment de supraveghere, prevenire și control al infecțiilor nosocomiale
Serviciul de evaluare și statistică medicală
Compartiment Registrul medical de cancer
Cabinete oncologie medicală
Ambulatoriu integrat cu cabinete în specialitate: — Hematologie; — Radioterapie; — Chirurgie oncologică; — Chirurgie generală (prevenție și screening colorectal); — Obstetrică-ginecologie; — Obstetrică-ginecologie (prevenție și screening genitomamar); — Endocrinologie; — Dermatovenerologie; — ORL; — Oftalmologie; — Neurologie; — Urologie; — Cardiologie; — Oncologie pediatrică; — Cabinet de psihologie; — Compartiment endoscopie digestivă; — Birou programare, informare; — Fișier, internări; — Săli de tratamente; — Camera de gardă.
Activitate de cercetare
Laborator biologia cancerului: — Colectiv microscopie electronică; — Colectiv morfometrie și flowcitometrie; — Colectiv morfopatologie și genetică.
Laborator cancerogeneză chimică și biologie moleculară: — Colectiv cancerogeneză și anticancerogeneză; — Colectiv receptori hormonală; — Colectivi culturi țesuturi și celule.
Laborator biochimia și radiobiologia cancerului: — Colectiv imunochimie; — Colectiv radiobiologie; — Colectiv markeri tumorali.
Laborator biobază
Aparat funcțional

(2) Secțiile cu paturi sunt organizate pe profiluri de specialitate.

(3) Secțiile/laboratoarele/serviciile sunt conduse de un medic șef de secție/laborator/serviciu, ajutat de asistenta-șefă.

(4) În cadrul institutului activitatea de cercetare cuprinde:  
— cercetare populațională care se referă la studii oncologice, registrul de cancer, programe de prevenție și control, evaluarea rezultatelor;

— cercetare clinică reprezentată de studiile clinice diagnostice și terapeutice;

— cercetare experimentală cu aplicații clinice care vizează introducerea unor teste predictive ale răspunsului la tratament, investigații ale unor modificări genetice și moleculare, care eventual pot fi factori predictivi ai evoluției bolii sau ai răspunsului terapeutic.

(5) Pentru îndeplinirea atribuțiilor ce revin cu privire la activitatea economică, financiară și administrativă, institutul are în structură servicii și birouri funcționale, astfel: Serviciul R.U.N.O.S.; Serviciul financiar-contabilitate; Biroul aprovizionare-transport; Serviciul administrativ; Biroul achiziții publice, contractare; Compartimentul juridic; Compartimentul tehnic; Compartimentul securitatea muncii, PSI, protecție civilă și situații de urgență; Compartimentul audit; Compartimentul de informatică; Compartimentul relații cu publicul; Culte.

(6) Secțiile/laboratoarele/serviciile participă activ la implementarea/dezvoltarea sistemului de control managerial, implementarea/dezvoltarea procedurilor operaționale privind sistemul de calitate, precum și a normelor de protecția muncii, securitate și sănătate în muncă.

#### A. SECȚII ȘI COMPARTIMENTE CU PATURI

##### I. Generalități

Art. 25. — Secțiile cu paturi au în principal următoarele atribuții privind asistența medicală la primire în camera de gardă:

1. examinarea imediată completă, trierea medicală și epidemiologică a bolnavilor pentru internare;
2. asigurarea primului ajutor și acordarea asistenței medicale calificate și specializate, până când bolnavul este stabilizat și ajunge în secție;
3. îmbăierea, dezinfectia și deparazitarea bolnavilor;
4. asigurarea transportului bolnavilor în secție;
5. ținerea evidenței zilnice a internării bolnavilor și asigurarea comunicării cu secțiile privind locurile libere.

##### II. Aspecte specifice

#### Secția clinică oncologie medicală I și Secția oncologie medicală II

Art. 26. — Secția clinică oncologie medicală I și Secția oncologie medicală II au în principal următoarele atribuții:

1. asigurarea aparatului de urgență, cu aprobarea conducerii institutului;
2. repartizarea bolnavilor în saloane, în condițiile aplicării măsurilor referitoare la prevenirea și combaterea infecțiilor interioare;
3. efectuarea în cel mai scurt timp a examenului clinic și investigațiilor necesare stabilirii diagnosticului;
4. declararea cazurilor de boli contagioase și a bolilor profesionale conform reglementărilor în vigoare;
5. recoltarea de probe biologice pentru efectuarea analizelor;
6. asigurarea tratamentului medical complet (curativ, preventiv și de recuperare), individualizat și diferențiat, în raport cu starea bolnavului, cu forma și stadiul evolutiv al bolii, prin aplicarea diferitelor procedee și tehnici medicale;
7. indicarea, folosirea și administrarea medicamentelor, a instrumentarului și aparaturii medicale;
8. asigurarea timp de 24 de ore a îngrijirii medicale necesare pe toată durata internării;



9. obținerea consimțământului informat în scris al pacientului privind tratamentul necesar;

10. asigurarea medicamentelor necesare tratamentului indicat și administrarea curentă a acestora;

11. asigurarea alimentației bolnavilor, în concordanță cu diagnosticul și stadiul evolutiv al bolii;

12. desfășurarea unei activități care să asigure bolnavilor internați un regim rațional de odihnă și servire a mesei, de igienă personală, de primire a vizitelor și păstrarea legăturii acestora cu familia;

13. acordarea de informații privind educația sanitară bolnavilor și aparținătorilor.

**Secția clinică chirurgie oncologică I, Secția clinică chirurgie oncologică II, Secția clinică chirurgie III și Secția clinică chirurgie toracică**

Art. 27. — Secția clinică chirurgie oncologică I, Secția clinică chirurgie oncologică II, Secția clinică chirurgie oncologică III și Secția clinică chirurgie toracică au, în principal, următoarele atribuții:

1. asigurarea aparatului de urgență, cu aprobarea conducerii institutului;

2. repartizarea bolnavilor în saloane, cu respectarea măsurilor de prevenire și combatere a infecțiilor nosocomiale;

3. examinarea imediată de către medicul chirurg atât a bolnavilor internați de urgență, cât și a celor cu stare biologică alterată;

4. stabilirea parcursului în vederea confirmării precizării sau nuanțării diagnosticului de internare;

5. precizarea cât mai rapidă, prin consultări de specialitate, a afecțiunilor asociate patologiei chirurgicale;

6. întocmirea foii de observație clinice generale în primele 24 de ore pentru pacienții cronici și la prezentare pentru pacienții internați de urgență;

7. stabilirea diagnosticului preoperator, inclusiv a stadiului bolii;

8. stabilirea indicației operatorii, justificarea acesteia, precum și alegerea procedurii tehnice și tactice, la propunerea medicului curant și cu acordul șefului de secție;

9. obținerea consimțământului informat în scris al pacientului în tratamentul chirurgical propus;

10. pregătirea preoperatorie generală, locală și asigurarea consultului preanestezic;

11. asigurarea și verificarea îndeplinirii tratamentelor medicale pre- și postoperatorii;

12. supravegherea evoluției pre- și postoperatorii generale și locale;

13. precizarea recomandărilor de urmat la externare, precum și stabilirea contactelor postoperatorii;

14. asigurarea pe Secția clinică de chirurgie toracică a efectuării intervenției chirurgicale adresate patologiilor toracice specifice.

Art. 28. — În cadrul Secției clinice chirurgie oncologică II funcționează Compartimentul ginecooncologie, având ca atribuții realizarea screeningului, diagnosticului, tratamentului complex și urmărirea afecțiunilor maligne ginecologice, inclusiv a cancerului mamar, precum și consilierea psihologică a pacientelor cu afecțiuni oncologice.

**Secția anestezie și terapie intensivă**

Art. 29. — Secția anestezie și terapie intensivă are în principal următoarele atribuții:

1. primirea în secție a pacienților în postoperator și urgențele transferate din secții;

2. repartizarea bolnavilor în saloane în condițiile aplicării măsurilor referitoare la prevenirea și combaterea infecțiilor interioare;

3. efectuarea în cel mai scurt timp a investigațiilor necesare stabilirii diagnosticului;

4. declararea cazurilor de boli contagioase și a bolilor profesionale conform reglementărilor în vigoare;

5. asigurarea tratamentului medical complet (curativ, preventiv și de recuperare), individualizat și diferențiat, în raport cu starea bolnavului, cu forma și stadiul evolutiv al bolii, prin aplicarea diferitelor procedee și tehnici medicale și chirurgicale; indicarea, folosirea și administrarea alimentației dietetice, a medicamentelor, a agenților fizici, a instrumentarului și aparaturii medicale, precum și asigurarea timp de 24 de ore a îngrijirii medicale necesare pe toată durata internării;

6. acordarea de consulturi interdisciplinare în cazurile simplificate;

7. asigurarea medicamentelor necesare tratamentului indicat și administrarea curentă a acestora, fiind interzisă păstrarea medicamentelor la patul bolnavului;

8. asigurarea condițiilor necesare recuperării medicale precoce;

9. asigurarea alimentației bolnavilor, în concordanță cu diagnosticul și stadiul evolutiv al bolii;

10. desfășurarea unei activități care să asigure bolnavilor internați un regim rațional de odihnă și servire a mesei, de igienă personală, de primire a vizitelor și păstrarea legăturii acestora cu familia;

11. acordarea de informații privind educația sanitară bolnavilor și aparținătorilor.

**Secția clinică oncologie pediatrică**

Art. 30. — Secția clinică oncologie pediatrică are, în principal, următoarele atribuții:

1. evaluarea clinică și investigarea complexă, multidisciplinară a oricărui pacient cu suspiciune de cancer;

2. evaluarea pacienților diagnosticați în alte unități sanitare, stabilirea gradului de extensie al bolii și a diagnosticului stadial prin investigații efectuate în laboratoarele institutului (examene hematologice, biochimice, bacteriologice, imunologice, markeri tumorali, ecografii, scintigrafii, radiografii, tomografii, examene citologice și histopatologice în Serviciul de anatomie patologică);

3. stabilirea planului multimodal de tratament în echipă multidisciplinară (chirurg, oncopediatru/oncolog medical, radioterapeut), conform protocoalelor internaționale de tratament;

4. asigurarea chimioterapiei standard adjuvante, neoadjuvantă, cu intenție curativă sau paliativă pentru toate afecțiunile oncologice pediatrice;

5. utilizarea în tratamentele citostatice a protocoalelor internaționale, acceptate de Societatea Internațională de Oncologie Pediatrică (SIOP), actualizate;

6. asigurarea chimioterapiei citostatice cu administrare: intravenoasă, subcutan, intrarahidian, intraperitoneal, intrapleural;

7. monitorizarea și acordarea suportului necesar copiilor și adolescenților care urmează tratament radiologic (radioterapie) în institut;

8. utilizarea terapiei paliative în stadiile avansate de boală incurabilă;

9. monitorizarea clinică, biologică, hematologică și paraclinică a pacienților după întreruperea tratamentelor;

10. asigurarea controalelor periodice conform protocoalelor internaționale;

11. asigurarea tratamentului suportiv, al efectelor secundare, al complicațiilor tratamentelor citostatice și radioterapiei;

12. efectuarea cercetărilor clinice și interdisciplinare: neurooncologie (tumori cerebrale, tumori vertebrale și/sau medulare), sarcoame de țesuturi moi și osoase;

13. evaluarea și acordarea asistenței psihologice, a terapiei prin joacă, a asistenței sociale — în colaborare cu psihologi, psihoterapeuți, asistenți sociali și voluntari specializați ai unor asociații de profil.

#### **Secția radioterapie I, Secția clinică radioterapie II și Secția radioterapie III**

Art. 31. — (1) Secțiile de radioterapie au, în principal, următoarele atribuții:

1. internarea pacienților oncologici pentru: diagnostic, indicație terapeutică, supraveghere, investigații, tratament simptomatic în cursul iradierii terapeutice, paliative, tratamentul complicațiilor postiradiere, control postiradiere;

2. repartizarea bolnavilor în saloane, în condițiile aplicării măsurilor referitoare la prevenirea și combaterea infecțiilor nosocomiale;

3. efectuarea investigațiilor necesare stabilirii diagnosticului;

4. asigurarea tratamentului medical complet (curativ, preventiv și de recuperare) individualizat și diferențiat, în raport cu starea bolnavului, cu forma și stadiul evolutiv al bolii, prin aplicarea diferitelor procedee și tehnici medicale;

5. supravegherea intraterapeutică a pacienților;

6. supravegherea pacienților imobilizați;

7. indicarea, folosirea și administrarea alimentației dietetice, a medicamentelor, instrumentarului și aparaturii medicale;

8. asigurarea medicamentelor necesare tratamentului indicat și administrarea curentă a acestora, fiind interzisă păstrarea medicamentelor la patul bolnavului;

9. efectuarea intervențiilor minime;

10. asigurarea transportului cu targa sau cărucior, a persoanelor greu deplasabile sau imobilizate, la investigații;

11. desfășurarea unei activități care să asigure bolnavilor internați un regim rațional de odihnă și servire a mesei, de igienă personală, de primire a vizitelor și păstrarea legăturii acestora cu familia.

(2) Secțiile de radioterapie au, în principal, următoarele atribuții privind activitatea științifică:

a) analizarea săptămânală și ori de câte ori este necesar de către colectivul de medici a cazurilor medicale care ridică probleme deosebite de diagnostic, a indicației terapeutice sau a planului de tratament de radioterapie;

b) elaborarea de lucrări științifice (medici, asistenți medicali) și prezentarea lor la congrese și conferințe de specialitate;

c) colaborarea cu alte secții medicale, laboratoare medicale și departamente de investigații medicale, cu scopul de a efectua pentru fiecare pacient un tratament integrat, multidisciplinar;

d) acordarea de consulturi de radioterapie pacienților internați în alte secții;

e) elaborarea de lucrări științifice în colaborare cu alte secții.

Art. 32. — În cadrul Secției clinice radioterapie II funcționează Compartimentul de cronici care are ca atribuții acordarea de asistență medicală spitalicească bolnavilor cu afecțiuni oncologice ce necesită internarea pe o perioadă mai lungă de timp în vederea primirii de tratament pentru afecțiuni cronice.

#### **SPITALIZARE DE ZI**

Art. 33. — Spitalizarea de zi are, în principal, următoarele atribuții:

1. asigurarea spitalizării bolnavilor în funcție de gravitatea diagnosticului în secție, în funcție de indicațiile medicilor din secțiile cu paturi;

2. supravegherea evoluției pre- și postoperatorii generale și locale;

3. precizarea recomandărilor de urmat la externare, precum și stabilirea contactelor postoperatorii;

4. asigurarea tratamentului medical complet (curativ, preventiv și de recuperare) individualizat și diferențiat, în raport cu starea bolnavului, cu forma și stadiul evolutiv al bolii, prin aplicarea diferitelor procedee și tehnici medicale;

5. supravegherea intraterapeutică a pacienților;

6. supravegherea pacienților imobilizați;

7. asigurarea medicamentelor necesare tratamentului indicat și administrarea curentă a acestora, fiind interzisă păstrarea medicamentelor la patul bolnavului;

8. consulturi interdisciplinare în cazurile simplificate;

9. asigurarea condițiilor necesare recuperării medicale precoce.

#### **Compartiment îngrijiri paliative**

Art. 34. — Compartimentul de îngrijiri paliative are, în principal, următoarele atribuții:

1. asigurarea evaluării holistice a pacienților cu neoplazii avansate, la care accentul nu se mai pune pe vindecarea bolii, ci pe asigurarea unei calități cât mai bune a vieții;

2. asigurarea îngrijirilor specifice, adresate atât suferinței fizice, cât și componentelor psihoemoționale, sociale și spirituale ale pacienților;

3. asigurarea îngrijirii multidisciplinare: medic, psiholog, asistent social, asistent medical, preot;

4. asigurarea comunicării cu pacientul și aparținătorii, înlăturarea conspirației tăcerii;

5. asigurarea controlului eficient al simptomelor asociate bolii neoplazice în diversele stadii;

6. asigurarea evaluării și asistenței psihologice pentru pacienți;

7. asigurarea asistenței sociale în colaborare cu instituțiile abilitate și cu organizații nonguvernamentale, inclusiv cu voluntari ai unor organizații de profil;

8. asigurarea instruirii pacienților și aparținătorilor în privința diverselor tehnici de îngrijire incluse în nivelul de îngrijiri paliative de bază, care pot fi efectuate și la domiciliul pacienților;

9. oferirea de sprijin medicilor de familie și altor furnizori de îngrijiri paliative, care oferă astfel de servicii de nivelul II (la domiciliul pacienților și/sau ambulatoriu).

#### **Compartiment terapie izotopică**

Art. 35. — Compartimentul terapie izotopică are, în principal, următoarele atribuții:

1. utilizarea în terapie a surselor radioactive deschise, având ca atribuție principală efectuarea tratamentului cu izotopi radioactivi pacienților, în regim de spitalizare continuă sau în regim de spitalizare de zi, individualizat și diferențiat, în raport cu starea pacientului, cu forma și stadiul evolutiv al bolii;

2. efectuarea tratamentului cu iod radioactiv pacienților cu cancer tiroidian, pentru ablația țesutului tiroidian restant după tiroidectomie totală sau subtotală, dar și pentru tratarea cancerului tiroidian rezidual sau/și recidivat și metastazele, în regim de spitalizare continuă;

3. efectuarea tratamentului cu iod radioactiv pacienților cu boli tiroidiene benigne (hipertiroidie și tireotxicoză) în regim de spitalizare de zi;

4. administrarea de iod radioactiv în scop diagnostic;

5. monitorizarea oncologică postterapeutică clinico-imagistică;

6. administrarea altor izotopi radioactivi în cadrul protocoalelor terapeutice radionuclidice.

**B. COMPARTIMENTE FĂRĂ PATURI****Bloc operator, bloc operator — chirurgie toracică și sala de mici intervenții**

Art. 36. — Blocurile operatorii și Sala de mici intervenții au, în principal, următoarele atribuții:

1. asigurarea activității operatorie a institutului;
2. asigurarea condițiilor de antisepsie necesare menținerii condițiilor optime de desfășurare a actului operator;
3. asigurarea condițiilor necesare respectării măsurilor de prevenire și combatere a infecțiilor nosocomiale;
4. ținerea evidenței zilnice a pacienților care se operează și asigurarea comunicării cu Secția anestezie și terapie intensivă privind locurile libere;
5. asigurarea împreună cu personalul Secției anestezie și terapie intensivă a transportului bolnavilor din blocul operator în Secția anestezie și terapie intensivă;
6. urmărirea consumului de materiale și raportarea lui în sistemul informatic integrat al institutului;
7. asigurarea manipulării, depozitării și transportului la Laboratorul de analize medicale și Serviciul de anatomie patologică a produselor biologice recoltate în actul operator.

**Sterilizare**

Art. 37. — Sterilizarea are, în principal, următoarele atribuții:

1. verificarea modului de pregătire și împachetare a materialelor trimise pentru sterilizare și respingerea truselor necorespunzătoare;
2. eliminarea încărcăturii microbiene, încărcăturii organice și a biofilmului de pe dispozitivele medicale;
3. sterilizarea propriu-zisă și sistemul de control al procesului;
4. respectarea procedurilor de control și verificare a produselor finite;
5. sesizarea eventualelor neconformități și luarea imediată a măsurilor necesare;
6. înregistrarea și arhivarea datelor privind procesul de sterilizare;
7. efectuarea sterilizării, respectând normele tehnice de sterilizare și instrucțiunile de sterilizare a fiecărui aparat;
8. banderolarea și etichetarea truselor și pachetelor cu materiale sterilizate;
9. ținerea evidenței activității de sterilizare pe aparate și saraje;
10. efectuarea testelor de control și evidența acestora;
11. asigurarea circuitului de stocare, distribuție, transport la utilizatori;
12. asigurarea circuitelor pentru securitatea personalului, a mediului și integritatea dispozitivelor medicale;
13. supravegherea și corectarea condițiilor de desfășurare a procesului de sterilizare;
14. verificarea calității aerului, apei și a fluidelor utilizate;
15. verificarea stării de igienă a suprafețelor;
16. verificarea modului de funcționare a echipamentelor de sterilizare;
17. verificarea modului de funcționare a echipamentelor de control, măsură și testare.

**Farmacie**

Art. 38. — (1) În cadrul institutului funcționează o farmacie cu circuit închis. Farmacia asigură și gestionează întreaga medicație necesară bolnavilor internați.

(2) Farmacia are în principal următoarele atribuții:

1. recepția produselor farmaceutice și a materialelor sanitare pe baza documentelor de primire;
2. aprovizionarea, depozitarea și păstrarea medicamentelor în condiții corespunzătoare;

3. verificarea termenului de valabilitate a medicamentelor și substanțelor farmaceutice;

4. asigurarea de medicamente necesare activității de asistență medicală a institutului;

5. asigurarea aprovizionării cu medicamente citostatice;

6. păstrarea, prepararea și eliberarea medicamentelor de orice natură și formă, potrivit Farmacopeii române în vigoare, a specialităților farmaceutice autorizate și a altor produse farmaceutice, conform nomenclatorului aprobat de Ministerul Sănătății;

7. depozitarea produselor conform normelor în vigoare (farmacopee, standarde sau norme interne) ținându-se seama de natura și proprietățile lor fizico-chimice;

8. organizarea și efectuarea controlului calității medicamentului și luarea de măsuri ori de câte ori este necesar pentru preîntâmpinarea accidentelor, informând imediat organul superior;

9. asigurarea controlului preventiv, verificarea organoleptică și fizică, verificarea operațiilor finale, analiza calitativă a medicamentului la masa de analize;

10. prepararea și eliberarea medicamentelor potrivit normelor stabilite de Ministerul Sănătății;

11. întocmirea propunerilor fundamentate pentru necesarul de achiziții publice de medicamente și unele materiale sanitare;

12. operarea în programul informatic a documentelor de eliberare a medicamentelor;

13. participarea, pe baza consumurilor și a stocurilor din farmacie, la efectuarea comenzilor lunare de medicamente simptomatice și citostatice.

Art. 39. — (1) Laboratoarele din cadrul structurii organizatorice a institutului sunt organizate astfel:

- Laborator radioterapie cu energii înalte;
- Laborator medicină nucleară;
- Laborator endoscopie bronșică;
- Laborator radiologie și imagistică medicală;
- Laboratorul de analize medicale.

(2) În vederea organizării în cele mai bune condiții a activității de programare, recoltare, transport, transmiterea rezultatelor, interpretarea cazurilor deosebite, laboratoarele și compartimentele medicale colaborează permanent cu secțiile cu paturi, cu ambulatoriul integrat, cu cabinete în specialitate și cu laboratoarele de cercetare.

(3) În institut, transportul produselor biologice la și de la laboratoare se asigură, cu respectarea normelor de securitate și protecția muncii, de către echipele de transportatori de probe contaminate.

(4) Personalul laboratoarelor și compartimentelor medicale este obligat să respecte normele și regimul de lucru (înregistrare, manipulare, folosință) cu produsele toxice, periculoase și stupefiante; să nu folosească materiale și reactivii cărora le-a expirat termenul de folosință sau nu au certificate de garanție și calitate.

(5) În cadrul laboratoarelor și compartimentelor medicale se asigură un regim de lucru în sistem informatizat, cu respectarea obligatorie a procedurilor aprobate, a instrucțiunilor de folosire a aparaturii și tehnicii existente, conform prevederilor legale în vigoare.

**Laborator radioterapie cu energii înalte**

Art. 40. — Laboratorul de radioterapie cu energii înalte are următoarele atribuții principale:

1. efectuarea tratamentului cu radiații (radioterapie externă și brahiterapie) pentru bolnavii internați și în ambulatoriu;

2. exploatarea în condiții de eficiență maximă, dar și de siguranță pentru pacienți și personal a echipamentelor de radioterapie;

3. elaborarea protocoalelor de asigurarea și controlul calității tratamentelor din punctul de vedere al dozimetriei fizice a aparatelor și a dozimetriei clinice individuale;

4. aplicarea măsurilor pentru prevenirea iradierii accidentale a bolnavilor și personalului din laborator;

5. respectarea tuturor prevederilor legale specifice domeniului, elaborate de Comisia Națională pentru Controlul Activităților Nucleare și Ministerul Sănătății;

6. întocmirea propunerilor fundamentate pentru necesarul de achiziții publice de materiale și echipamente specifice laboratorului.

#### **Laborator medicină nucleară**

Art. 41. — Laboratorul de medicină nucleară are, în principal, următoarele atribuții:

1. executarea explorărilor funcționale și morfologice cu ajutorul radioizotopilor la diferite boli, la bolnavii ambulatorii și internați;

2. efectuarea scintigrafiilor și a ecografiilor;

3. executarea explorărilor cu surse radiative deschise în bolile care necesită acest tip de diagnostic;

4. asigurarea circuitului izotopilor radioactivi în condiții de evitare a poluării interne și externe a mediului ambiant;

5. colaborarea cu medicii clinicieni în scopul precizării diagnosticului;

6. organizarea și utilizarea corespunzătoare a arhivei;

7. înregistrarea tuturor examinărilor efectuate;

8. aplicarea măsurilor pentru prevenirea iradierii bolnavilor și a personalului din laborator;

9. respectarea tuturor prevederilor legale specifice domeniului, elaborate de Comisa Națională pentru Controlul Activităților Nucleare și Ministerul Sănătății;

10. întocmirea propunerilor fundamentate pentru necesarul de achiziții publice de materiale de laborator specifice;

11. completarea corectă și la zi a formularelor tipizate din sistemul informațional al Ministerului Sănătății cu datele corespunzătoare activității desfășurate;

12. efectuarea cu prioritate a investigațiilor paraclinice pentru personalului angajat în institut.

#### **Laborator endoscopie bronșică**

Art. 42. — Laboratorul de endoscopie bronșică are, în principal, următoarele atribuții:

1. recoltarea probelor în vederea realizării biopsiilor;

2. examinarea pacienților, stabilirea diagnosticului folosind tehnici medicale specifice, indicarea sau, după caz, efectuarea tratamentului corespunzător, consemnarea observațiilor în foaia de observație clinică generală a pacientului;

3. efectuarea manevrelor specifice competenței de endoscopie bronșică;

4. urmărirea stării pacienților după examenul endoscopic și adoptarea măsurilor medicale în caz de nevoie;

5. urmărirea și asigurarea folosirii și întreținerii corecte a aparaturii medicale;

6. urmărirea aplicării măsurilor de protecție a muncii și de prevenire a contaminării aparaturii cu produse infectate.

#### **Laborator radiologie și imagistică medicală**

Art. 43. — (1) Laboratorul de radiologie și imagistică medicală are în componența sa două compartimente:

— Compartiment CT;

— Compartiment radiologie și imagistică medicală.

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

1. efectuarea examenelor radiologice și imagistice în laborator și la patul bolnavului, la indicația medicului primar sau a medicului specialist;

2. colaborarea cu medicii clinicieni în scopul precizării diagnosticului;

3. organizarea și utilizarea corespunzătoare a filmotecii și a arhivei;

4. înregistrarea tuturor examinărilor efectuate;

5. aplicarea măsurilor pentru prevenirea iradierii bolnavilor și a personalului din laborator;

6. respectarea tuturor prevederilor legale specifice domeniului, elaborate de Comisia Națională pentru Controlul Activităților Nucleare și Ministerul Sănătății;

7. întocmirea propunerilor fundamentate pentru necesarul de achiziții publice de filme și materiale de laborator specifice;

8. raportarea statistică a numărului de examinări efectuate pe bolnavii internați și ambulatorii.

#### **Laborator de analize medicale**

Art. 44. — Laboratorul de analize medicale are, în principal, următoarele atribuții:

1. efectuarea analizelor medicale de: hematologie, biochimie, microbiologie, imunologie, parazitologie, micologie necesare precizării diagnosticului, stadiului de evoluție a bolii și examenelor profilactice;

2. recepționarea produselor sosite pentru examen de laborator și înserierea lor corectă;

3. asigurarea recipientilor necesari recoltării produselor;

4. redactarea corectă și distribuirea la timp a rezultatelor examenelor efectuate;

5. întocmirea propunerilor fundamentate pentru necesarul de achiziții publice de reactivi și materiale de laborator specifice;

6. raportarea statistică a numărului de analize efectuate pe bolnavii internați.

#### **Serviciul de anatomie patologică**

Art. 45. — (1) Serviciul de anatomie patologică are în componența sa următoarele compartimente:

— citologie;

— histopatologie și imunohistochimie;

— prosectură.

(2) Serviciul de anatomie patologică are, în principal, următoarele atribuții:

1. efectuarea de autopsii la toate cazurile decedate în institut, care nu sunt cazuri medico-legale, în vederea stabilirii, confirmării sau completării diagnosticului clinic și precizării cauzei medicale a morții, inclusiv tuturor copiilor până la vârsta de un an, indiferent de locul decesului;

2. efectuarea de îmbălsămări, spălarea, îmbrăcarea și cosmetizarea cadavrelor;

3. eliberarea certificatului de îmbălsămare pe baza certificatului constatator de deces, completat și semnat de medicul anatomo-patolog;

4. eliberarea cadavrelor în conformitate cu normele în vigoare;

5. efectuarea diagnosticului histopatologic sau citopatologic asupra produselor biologice recoltate;

6. colaborarea cu celelalte laboratoare din cadrul institutului, în vederea efectuării unor cercetări complementare speciale, bacteriologice, biochimice, experimentale;

7. comunicarea trimestrială către conducerea institutului a situației cazurilor finalizate;

8. raportarea statistică a numărului de proceduri efectuate bolnavilor internați și ambulatorii;

9. raportarea statistică a numărului de analize efectuate pe bolnavii internați și ambulatorii;

10. întocmirea propunerilor fundamentate pentru necesarul de achiziții publice de reactivi și materiale de laborator specifice;

11. eliberarea pe bază de cerere, conform legislației în vigoare, a probelor în vederea unui consult de specialitate sau pentru investigații suplimentare;

12. primirea, înregistrarea și prelucrarea pieselor operatorii (extemporaneu și la parafină), biopsice și piesele de la necropsie, examene citologice;

13. prepararea coloranților și reactivilor;

14. arhivarea lamelelor și a blocurilor.

#### **Compartiment de supraveghere, prevenire și control al infecțiilor nosocomiale**

Art. 46. — Compartimentul de supraveghere, prevenire și control al infecțiilor nosocomiale are, în principal, următoarele atribuții:

1. elaborarea și supunerea spre aprobare a planului anual de supraveghere și control al infecțiilor nosocomiale;

2. asigurarea supravegherii epidemiologice a infecțiilor nosocomiale și a cazurilor de boli transmisibile prin colectarea, înregistrarea, analizarea, interpretarea, diseminarea datelor;

3. propunerea și inițierea activității complementare de prevenție sau control cu caracter de urgență, în cazul unor situații de risc sau focar de infecție nosocomială;

4. întocmirea hărții punctelor și segmentelor de risc pentru infecția nosocomială privind modul de sterilizare și menținerea sterilității în institut, decontaminarea mediului fizic și curățenia din institut, zonele „fierbinți” cu activitate de risc sau cu dotare tehnică și edilitară favorizantă pentru infecțiile nosocomiale;

5. verificarea respectării normelor de igienă, a igienei produselor alimentare, în special a celor dietetice, a normelor de sterilizare și menținerea sterilității materialelor sanitare și a soluțiilor injectabile;

6. organizarea măsurilor de remediere a deficiențelor constatate;

7. supravegherea și controlarea efectuării decontaminării mediului din institut prin curățare chimică și dezinfecție;

8. supravegherea și controlarea calității prestațiilor efectuate la spălătorie;

9. supravegherea și controlarea activității de îndepărtare și neutralizare a reziduurilor, în mod special a reziduurilor periculoase rezultate din activitatea medicală;

10. supravegherea și controlarea respectării circuitelor funcționale ale institutului, circulația asistaților și vizitatorilor, a personalului și, după caz, a studenților și elevilor din învățământul universitar, postuniversitar sau postliceal;

11. supravegherea și controlarea respectării în secțiile medicale și paraclinice a procedurilor profesionale de supraveghere, triaj, depistare, izolare, diagnostic, tratament și raportare pentru infecțiile nosocomiale;

12. supravegherea și controlarea corectitudinii înregistrării suspiciunilor de infecție la asistați, derularea investigațiilor etiologice a sindroamelor infecțioase, operativitatea transmiterii informațiilor aferente la structura de supraveghere și control al infecțiilor nosocomiale;

13. răspunderea promptă la informația primită din secții și demararea anchetei epidemiologice pentru toate cazurile suspecte de infecții nosocomiale;

14. dispunerea măsurilor necesare pentru limitarea difuziunii infecției, respectiv organizarea, după caz, a triajelor epidemiologice și investigațiilor paraclinice necesare;

15. întocmirea și definitivarea anchetei epidemiologice a focarului, difuzarea informațiilor necesare privind focarul, în conformitate cu legislația, întreprinderea măsurilor și activităților pentru evitarea riscurilor identificate în focar;

16. organizarea și realizarea programelor instructiv-educative prin colaborarea cu personalul calificat din secții/compartimente,

17. coordonarea elaborării și actualizării anuale, împreună cu conducerile secțiilor, a Ghidului de prevenire a infecțiilor nosocomiale;

18. implementarea și evaluarea activității de prevenire și control al infecțiilor nosocomiale;

19. organizarea depistării, raportării, evidenței, izolării, tratării și aplicării măsurilor de control în caz de boală transmisibilă internată sau apărută în institut;

20. efectuarea de studii epidemiologice privind morbiditatea, severitatea infecțiilor nosocomiale.

#### **Serviciul de management al calității serviciilor medicale**

Art. 47. — Serviciul de management al calității serviciilor medicale are, în principal, următoarele atribuții:

1. pregătirea și analizarea planului anual al managementului calității;

2. coordonarea activității de elaborare a documentelor sistemului de management al calității: manualul calității, procedurile;

3. coordonarea și implementarea programului de acreditare a tuturor serviciilor oferite în cadrul unității, pe baza procedurilor operaționale specifice fiecărei secții, laborator etc. și a standardelor de calitate;

4. coordonarea și implementarea procesului de îmbunătățire continuă a calității serviciilor;

5. colaborarea cu toate structurile unității în vederea îmbunătățirii continue a sistemului de management al calității;

6. implementarea instrumentelor de asigurare a calității și de evaluare a serviciilor oferite;

7. asigurarea implementării strategiilor și obiectivelor referitoare la managementul calității declarate de manager;

8. asigurarea implementării și menținerii conformității sistemului de management al calității cu cerințele specifice;

9. coordonarea activității de analiză a neconformităților constatate și propunerea către manager a acțiunilor de îmbunătățire sau corective ce se impun;

10. coordonarea analizelor cu privire la eficacitatea sistemului de management al calității;

11. asigurarea aplicării strategiei sanitare și a politicii de calitate a unității în domeniul medical în scopul asigurării sănătății pacienților;

12. asistarea și răspunderea tuturor solicitărilor managerului pe domeniul de management al calității.

#### **Serviciul de evaluare și statistică medicală**

Art. 48. — Serviciul de evaluare și statistică medicală are, în principal, următoarele atribuții:

1. întocmirea rapoartelor, centralizărilor, dărilor de seamă și a situațiilor statistice periodice lunare, trimestriale, semestriale și anuale;

2. executarea, în termenele stabilite, a tuturor lucrărilor de statistică medicală, precum și a celor necesare pentru activitatea operativă a instituției;

3. asigurarea circuitului informațional al datelor prin sistemul informatic existent;

4. introducerea zilnică, verificarea și transmiterea datelor privitoare la pacienții din foile de observație clinice generale;

5. transmiterea și prelucrarea datelor prin internet;

6. primirea documentației medicale a bolnavilor ieșiți din institut (foi de observație clinice generale);

7. clasificarea foilor de observație clinice generale ale bolnavilor ieșiți pe grupe de boli, pe secții, pe an;

8. ținerea evidenței datelor statistice pe formulare stabilite de Ministerul Sănătății și întocmirea rapoartelor statistice ale institutului, verificând exactitatea datelor statistice ale secțiilor cuprinse în rapoartele secțiilor;

9. punerea la dispoziția secțiilor a datelor statistice și a documentației medicale necesare pentru activitatea curentă și asigurarea prelucrării datelor statistice;

10. urmărirea corelării diferiților indicatori de activitate comparativ cu alte unități sau pe țară și informarea șefilor de secție și a conducerii unității;

11. ținerea la zi a evidenței informatizate a pacienților externai și răspunderea privind corectitudinea datelor introduse în calculator, întocmite și transmise către Casa de Asigurări de Sănătate a Municipiului București, Ministerul Sănătății și altor organe abilitate ale statului;

12. întocmirea documentației medicale a bolnavilor ieșiți din institut (foi de observație clinice generale, foi de temperatură);

13. asigurarea controlului zilnic al foilor de mișcare a bolnavului și compararea cu baza de date;

14. asigurarea înregistrării mișcării zilnice a bolnavilor în centralizatorul electronic;

15. efectuarea controlului periodic al listei bolnavilor ieșiți și întocmirea situației numerice a acestora;

16. asigurarea centralizării concediilor medicale furnizate de secții, tipărirea și expedierea prin e-mail la Casa de Asigurări de Sănătate a Municipiului București;

17. urmărirea înregistrării corecte a datelor bolnavilor.

#### **Compartiment Registrul medical de cancer**

Art. 49. — Compartimentul Registrul medical de cancer are, în principal, următoarele atribuții:

1. primirea și verificarea situațiilor statistice raportate de secțiile clinice;

2. centralizarea datelor și întocmirea situațiilor în vederea raportării acestora;

3. întocmirea situațiilor statistice cerute de conducerea institutului;

4. colaborarea cu celelalte departamente ale institutului în întocmirea situațiilor statistice;

5. participarea la ședințele Comitetului Național de Coordonare pentru Registrele Naționale de Cancer din România, ca membru al acestui comitet;

6. urmărirea implementării reglementărilor în vigoare și a deciziilor stabilite de Comitetul Național de Coordonare pentru Registrele Naționale de Cancer din România;

7. elaborarea planului de monitorizare a calității datelor și îmbunătățirea calității datelor raportate;

8. asigurarea redistribuirii între registrele naționale de cancer a datelor privind tumorile raportabile survenite la pacienți diagnosticați și/sau tratați în altă regiune decât cea de domiciliu;

9. comunicarea anuală către Direcția de Sănătate Publică a evidenței datelor bolnavilor de cancer, a bazei de date privind tumorile raportabile, validată și actualizată, și elaborarea unui raport național de cancer;

10. transmiterea la nivel național, pentru centralizarea datelor de cancer, a cazurilor noi maligne înregistrate;

11. participarea la constituirea bazei de date care cuprinde setul minim de date pentru fiecare tumoră raportabilă;

12. realizarea validării datelor și înregistrarea finală a tumorilor raportabile ale pacienților și realizarea verificărilor de calitate a datelor;

13. actualizarea informațiilor la nivelul registrului național de cancer;

14. utilizarea datelor culese la registrul de cancer pentru a efectua studii epidemiologice;

15. descrierea și monitorizarea în timp a incidenței cancerelor;

16. participarea la elaborarea rapoartelor periodice de către registrul național, referitor la apariția cancerelor;

17. primirea lunară de la centrele de evidență a cancerului a documentelor primare de raportare sau de notificare;

18. culegerea informațiilor de bază din foile de observație clinice generale, cu înregistrarea cazurilor noi maligne în baza de date a institutului.

#### **Cabinete de oncologie medicală**

Art. 50. — Cabinetele de oncologie medicală au, în principal, următoarele atribuții:

1. examinarea imediată, completă, trierea medicală și epidemiologică a bolnavilor pentru internare;

2. asigurarea primului ajutor și acordarea asistenței medicale calificate și specializate, până când bolnavul este stabilizat și ajunge în secție;

3. precizarea cât mai rapidă, prin consultări de specialitate, a afecțiunilor asociate patologiei chirurgicale;

4. stabilirea diagnosticului preoperator, inclusiv a stadiului bolii.

#### **Unitatea de transfuzii sanguine**

Art. 51. — Unitatea de transfuzie sanguină are, în principal, următoarele atribuții:

1. aprovizionarea cu sânge total și componente de sânge pe baza solicitărilor scrise din secțiile spitalului;

2. recepția, evidența, stocarea și livrarea sângelui total și a componentelor sanguine către secțiile spitalului;

3. efectuarea testelor pretransfuzionale;

4. pregătirea unităților de sânge total și a componentelor sanguine în vederea administrării;

5. consilierea privind utilizarea clinică a sângelui total și a componentelor sanguine;

6. prezervarea probelor biologice pretransfuzionale și a unităților de sânge sau componente sanguine administrate pentru o perioadă de 48 de ore posttransfuzional în spațiile frigorifice cu această destinație;

7. întocmirea documentației corespunzătoare tuturor activităților desfășurate;

8. raportarea tuturor evenimentelor legate de actul transfuzional către centrul de transfuzie teritorial;

9. păstrarea eșantioanelor din ser sau plasmă recoltate pretransfuzional, în cazul tuturor pacienților transfuzați, pentru o perioadă de minimum 6 luni, în spații frigorifice (–15–18 grade C) cu această destinație.

#### **C. AMBULATORIUL INTEGRAT**

Art. 52. — (1) Ambulatoriul integrat are în componența sa următoarele cabinete și compartimente:

• Hematologie;

• Radioterapie;

• Chirurgie oncologică;

• Chirurgie generală (prevenție și screening colorectal);

• Obstetrică-ginecologie;

• Obstetrică-ginecologie (prevenție și screening genitomamar);

• Endocrinologie;

• Dermatovenerologie;

• O.R.L.;

• Oftalmologie;

• Neurologie;

• Urologie;

• Cardiologie;

• Oncologie pediatrică;

• Psihologie;

- Compartiment endoscopie digestivă;
- Birou programare, informare;
- Fișier, internări;
- Săli de tratamente;
- Cameră de gardă.

(2) Ambulatoriul integrat are, în principal, următoarele atribuții:

1. consultarea, investigarea, stabilirea diagnosticului, tratamentul medical și/sau chirurgical, îngrijirea, administrarea medicamentelor asiguraților;

2. acordarea serviciilor de asistență medicală ambulatorie asiguraților pe baza biletului de trimitere, cu excepția urgențelor și afecțiunilor confirmate care permit prezentarea direct la medicul de specialitate din ambulatoriul integrat;

3. informarea medicului de familie, prin scrisoare medicală expediată direct, despre diagnosticul și tratamentele recomandate;

4. întocmirea listelor de așteptare pentru serviciile medicale programabile.

(3) În relațiile contractuale cu Casa de Asigurări de Sănătate a Municipiului București ambulatoriul integrat are dreptul să încaseze contravaloarea serviciilor medicale pentru care asigurații nu are bilet de trimitere, cu excepția afecțiunilor confirmate care permit prezentarea direct la medicul de specialitate din ambulatoriul integrat, a urgențelor și a serviciilor prevăzute în normele contractului-cadru.

(4) În relațiile contractuale cu Casa de Asigurări de Sănătate a Municipiului București ambulatoriul integrat are următoarele obligații:

a) respectarea criteriilor de calitate a serviciilor medicale furnizate și a activității desfășurate;

b) informarea asiguraților despre pachetul de servicii de bază, pachetul minimal de servicii medicale și pachetul de servicii pentru persoanele asigurate facultativ;

c) respectarea confidențialității tuturor datelor și informațiilor privitoare la asigurați precum și intimitatea și demnitatea acestora;

d) raportarea datelor necesare pentru urmărirea desfășurării activității în asistența medicală, potrivit formularelor de raportare;

e) respectarea prevederilor actelor normative privind raportarea bolilor;

f) respectarea programului de lucru pe care să-l afișeze la loc vizibil;

g) respectarea prevederilor actelor normative referitoare la sistemul asigurărilor sociale de sănătate;

h) furnizarea tratamentului adecvat și prescrierea medicamentelor prevăzute în Nomenclatorul de produse medicamentoase de uz uman;

i) nerefuzarea acordării asistenței medicale în caz de urgență medico-chirurgicală;

j) acordarea serviciilor medicale tuturor asiguraților fără nicio discriminare, folosind formele cele mai eficiente de tratament;

k) acordarea serviciilor medicale și investigațiilor paraclinice în regim de urgență pentru femeile gravide;

l) solicitarea documentelor care atestă calitatea de asigurați, în condițiile prevăzute în normele metodologice de aplicare a contractului-cadru;

m) informarea medicului de familie la care este înscris asigurații, prin scrisoare medicală expediată direct, despre diagnosticul și tratamentele recomandate și transmiterea rezultatului investigațiilor paraclinice;

n) întocmirea listei de așteptare pentru serviciile medicale programabile;

o) acordarea serviciilor medicale tuturor asiguraților, indiferent de casa de asigurări de sănătate la care este luat în evidență asigurații;

p) acordarea cu prioritate a consultațiilor medicale personalului angajat în unitățile sanitare publice.

#### D. STRUCTURA APARATULUI FUNCȚIONAL

Art. 53. — Structura activității administrative cuprinde servicii, birouri și compartimente, cu atribuții și responsabilități specifice domeniului de activitate.

#### Serviciul R.U.N.O.S.

Art. 54. — Serviciul R.U.N.O.S. are, în principal, următoarele atribuții:

1. întocmirea statului de funcții și a organigramei, în conformitate cu structura organizatorică aprobată și a normativelor de personal, în limita prevederilor bugetare, actualizarea statelor de funcții în conformitate cu dispozițiile legale;

2. stabilirea necesarului de personal în conformitate cu normativele în vigoare;

3. participarea la elaborarea Regulamentului de organizare și funcționare, precum și a Regulamentului intern;

4. întocmirea și elaborarea, în colaborare cu compartimentele de specialitate, a bibliografiei și tematicii, precum și a documentelor privind procedura prealabilă organizării concursurilor/examenelor și a celor privind finalizarea acestora, și participarea în comisiile de concurs și a celor de soluționare a contestațiilor pentru ocuparea posturilor vacante sau temporar vacante;

5. organizarea, în colaborare cu compartimentele de specialitate, a concursurilor/examenelor privind promovarea în grade sau trepte profesionale imediat superioare a personalului, în conformitate cu prevederile legale;

6. întocmirea contractelor individuale de muncă și a actelor adiționale la contractele individuale de muncă și a deciziilor privind încadrarea, promovarea, sancționarea, suspendarea sau încetarea raporturilor de muncă ale salariaților;

7. participarea la aplicarea normelor de evaluare a performanțelor profesionale individuale ale salariaților, conform actelor normative în vigoare;

8. gestionarea dosarelor profesionale și personale ale salariaților;

9. întocmirea, în colaborare cu șefii de secții/laboratoare/servicii, a fișelor de post pentru salariați, în conformitate cu normele legale în vigoare;

10. întocmirea deciziilor de majorare a salariilor, de acordare a sporurilor la salariile de bază, de acordare a gradațiilor corespunzătoare tranșelor de vechime, cu respectarea legilor în vigoare;

11. întocmirea, completarea și păstrarea Registrului general de evidență a salariaților prin programul REVISAL;

12. întocmirea dosarelor de pensionare pentru limită de vârstă, pensionare anticipată, pensionare anticipată parțial și pentru invaliditate, conform legislației în vigoare;

13. elaborarea planului de formare profesională a personalului în conformitate cu nevoile de formare profesională a salariaților pe baza propunerilor secțiilor/laboratoarelor/serviciilor din institut;

14. întocmirea statelor de plată, a centralizatorului statelor de salarii, a situației recapitulative, a evidenței salariilor, a ordinelor de plată către trezorerie și bănci și stabilirea sumei nete de plată convenită salariaților;

15. întocmirea lunară a declarațiilor privind obligațiile de plată către bugetul de stat (contribuțiile pentru asigurări sociale de stat, șomaj, sănătate, impozit pe salariu, accidente și boli

profesionale, concedii medicale, fondul pentru handicap) și asigurarea transmiterii acestora către organele abilitate în termenele prevăzute de lege, conform legislației în vigoare;

16. ținerea evidenței individuale a drepturilor salariale și de personal acordate salariaților în cursul anului și eliberarea, la cerere, a adeverințelor cu veniturile realizate de aceștia;

17. ținerea evidenței lunare a veniturilor din salarii realizate de angajați, a impozitului și contribuțiilor sociale calculate și reținute; întocmirea declarațiilor fiscale aferente salariilor și transmiterea către administrația financiară, în condițiile legii;

18. întocmirea chestionarelor statistice lunare, semestriale și anuale privind fondul de salarii, obligațiile de plată, structura personalului;

19. calcularea indemnizațiilor pentru concedii de odihnă și concedii medicale;

20. întocmirea graficului anual de programare a concediilor de odihnă, ținerea evidenței concediilor de orice fel;

21. eliberarea adeverințelor la solicitarea angajaților și foștilor angajați;

22. completarea legitimațiilor de serviciu;

23. participarea în comisia de disciplină în vederea cercetării abaterilor disciplinare și asigurarea secretariatului comisiei constituite în acest scop;

24. întocmirea listelor pentru acordarea tichetelor de masă;

25. verificarea condicilor de prezență și a foilor de pontaj.

#### **Serviciul financiar-contabilitate**

Art. 55. — Serviciul financiar-contabilitate are, în principal, următoarele atribuții:

1. asigurarea realizării și raportării indicatorilor de performanță economico-financiară;

2. întocmirea bugetului de venituri și cheltuieli al institutului în vederea avizării de către consiliul de administrație și aprobării de către Ministerul Sănătății;

3. întocmirea listelor de investiții în baza propunerilor primite de la Biroul de achiziții publice, contractare;

4. asigurarea și exercitarea controlului financiar preventiv în conformitate cu dispozițiile legale;

5. răspunderea privind înregistrarea în contabilitate a tuturor operațiunilor și bunurilor care alcătuiesc domeniul public al statului în baza documentelor justificative primite;

6. asigurarea și răspunderea de buna organizare a activității financiar-contabile a unității, de întocmirea la timp și corect a bilanțelor de verificare, a execuției bugetare, a dărilor de seamă trimestriale și anuale (cu anexele corespunzătoare);

7. organizarea evidenței angajamentelor bugetare și legale, răspunderea și asigurarea privind angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor;

8. luarea măsurilor privind neangajarea cheltuielilor peste bugetul aprobat;

9. asigurarea și contribuția la organizarea și desfășurarea inventarierii patrimoniului de câte ori este cazul; în cazuri excepționale, calamități sau când se constată nereguli sau fraude și cel puțin o dată pe an a întregului patrimoniu;

10. răspunderea și asigurarea înregistrării în contabilitate a rezultatelor inventarierii (plusurile se înregistrează, iar minusurile se impută persoanelor vinovate) pe baza documentelor justificative primite;

11. înregistrarea în contabilitate a tuturor drepturilor de creanță și a tuturor obligațiilor de plată către furnizori și creditori în baza documentelor justificative primite;

12. asigurarea aplicării dispozițiilor legale privitoare la gestionarea valorilor materiale, evidența bunurilor de orice fel și luarea măsurilor pentru ținerea la zi și corect a evidențelor contabile;

13. organizarea, îndrumarea și coordonarea activităților care asigură alimentația bolnavilor internați în institut din punctul de vedere al încadrării bugetare;

14. punerea la dispoziția organelor și organismelor competente, la solicitarea acestora, în condițiile legii, a datelor privind activitatea institutului;

15. raportarea către Ministerul Sănătății, Casa de Asigurări de Sănătate a Municipiului București sau Casa Națională de Asigurări de Sănătate a situațiilor cerute în legătură cu activitatea desfășurată în institut;

16. organizarea verificării documentelor de cheltuieli sub aspectul formei, conținutului și legalității acestora;

17. organizarea și răspunderea gestionării numerarului unității privind Regulamentul operațiunilor de casă;

18. respectarea prevederilor legale în vigoare cu privire la păstrarea confidențialității datelor, a informațiilor și a documentelor referitoare la activitatea institutului.

#### **Biroul aprovizionare-transport**

Art. 56. — Biroul aprovizionare-transport are, în principal, următoarele atribuții:

1. asigurarea aprovizionării unității cu alimente, materiale, instrumentar și aparatură, în cele mai bune condiții;

2. întocmirea comenzilor în vederea asigurării aprovizionării institutului cu alimente, materiale, instrumentar, aparatură etc., în cele mai bune condiții și la termenele contractuale;

3. întocmirea planului de aprovizionare ținând cont de necesitățile secțiilor/compartimentelor/structurilor din institut și ținând cont de urmărirea consumurilor acestora;

4. coordonarea activității șoferilor din cadrul institutului;

5. întocmirea documentației necesare aprovizionării și consumului de combustibili;

6. ținerea evidenței comenzilor;

7. eliberarea prin magazia institutului către toate structurile funcționale ale acestuia, pe baza graficelor aprobate și a bonurilor de consum și de mișcare, a materialelor solicitate;

8. asigurarea monitorizării și cunoașterii exacte a stocurilor și a consumurilor zilnice a materialelor sanitare și de laborator, precum și a materialelor pentru curățenie și întreținere;

9. menținerea relațiilor de serviciu cu secțiile și serviciile din spital și cu furnizorii de materiale și medicamente;

10. confirmarea realității, regularității și a legalității aprovizionării cu bunuri, servicii și lucrări în baza facturilor primite ca urmare a emiterii comenzilor;

11. punerea la dispoziția organelor și organismelor competente, la solicitarea acestora, în condițiile legii, a datelor privind activitatea biroului;

12. urmărirea și verificarea rapoartelor referitoare la întocmirea comenzilor și corelarea acestora cu înregistrarea în A.L.O.P. (angajamente legale, ordonanțări și plăți);

13. urmărirea derulării realizării contractelor.

#### **Serviciul administrativ**

Art. 57. — Serviciul administrativ are, în principal, următoarele atribuții:

1. organizarea și asigurarea pazei și ordinii în institut;

2. luarea măsurilor necesare pentru utilizarea patrimoniului administrativ în condiții de maximă eficiență;

3. ținerea evidenței tehnic-operative a bunurilor pe locuri de folosință, centralizarea propunerilor de casare și întocmirea documentației de casare a bunurilor aflate în patrimoniul institutului;

4. asigurarea recepționării, manipulării, depozitării, eliberării în consum a activelor fixe, a obiectelor de inventar, a lucrărilor și bunurilor materiale, potrivit prevederilor legale;



5. organizarea activității blocului alimentar, stabilirea de măsuri pentru îmbunătățirea condițiilor privind alimentația bolnavilor;

6. organizarea arhivei și a bibliotecii institutului ;

7. asigurarea respectării primirii, distribuirii, păstrării, circuitului și evidenței documentelor la registratura generală, conform prevederilor legale;

8. asigurarea activității de închiriere de spații, urmărirea contractelor de închiriere pentru acestea;

9. asigurarea activității de service pentru utilaje și lucrări de telefonie, de calculatoare și imprimante, aparate de multiplicat, de pază și intervenție;

10. asigurarea verificării curățeniei exterioare în institut, a întreținerii spațiilor verzi, repararea căilor de acces;

11. asigurarea întreținerii și exploatarea în bune condiții a automobilelor din dotare;

12. întocmirea propunerilor fundamentate pentru necesarul anual de achiziții publice de alimente, servicii de telefonie, servicii de eliminare a deșeurilor, imprimante și rechizite, imprimate medicale, materiale de curățenie și întreținere pentru sectorul administrativ al institutului, echipamente de protecție pentru personal, obiecte de inventar, lenjerie, cărți și publicații;

13. avizarea notei de fundamentare pentru reparații curente și capitale la construcții și instalații;

14. avizarea proiectului de reparații pentru construcții și instalații, care se înaintează conducerii spre aprobare;

15. avizarea temei de proiectare, parte componentă a caietului de sarcini în vederea contractării lucrărilor de proiectare la construcții și instalații;

16. participarea la întocmirea documentației în vederea contractării lucrărilor de reparații cu societății specializate în construcții și instalații, conform reglementărilor legale și urmărirea executării lucrărilor de reparații sub aspect cantitativ și calitativ potrivit clauzelor contractuale;

17. verificarea execuției corecte, calitative pe baza reglementărilor tehnice în vigoare pe tot parcursul executării lucrărilor;

18. participarea, împreună cu proiectantul, la obținerea avizelor, acordurilor și aprobărilor pe plan local, necesare autorizării lucrărilor de construcții;

19. asigurarea soluționării neconformităților pe parcursul execuției lucrărilor, precum și a deficiențelor proiectelor;

20. confirmarea realității și legalității plăților către societățile contractante de prestări servicii;

21. urmărirea întocmirii documentațiilor de recepție a lucrărilor în conformitate cu prevederile legale;

22. urmărirea realizării remedierilor în termenul de garanție;

23. participarea la întocmirea cărților tehnice a construcțiilor conform prevederilor legale și asigurarea păstrării și completării acestora cu datele referitoare la exploatarea construcției.

#### **Biroul achiziții publice, contractare**

Art. 58. — Biroul achiziții publice, contractare are, în principal, următoarele atribuții:

1. răspunderea privind primirea referatelor de necesitate de la compartimentele de specialitate în vederea elaborării programului anual al achizițiilor publice;

2. elaborarea și executarea programului anual al achizițiilor publice cu respectarea baremului în vigoare;

3. avizarea și aprobarea programului anual al achizițiilor publice la nivelul conducerii institutului;

4. primirea ofertelor de la furnizori prin registratură;

5. elaborarea și distribuirea documentației de atribuire/de concurs (caiet de sarcini);

6. supunerea spre aprobare a documentației de atribuire/de concurs;

7. îndeplinirea obligațiilor referitoare la publicitate (prin sistemul electronic, Monitorul Oficial al României, publicații);

8. organizarea, inițierea, derularea și finalizarea procedurii de achiziție;

9. elaborarea procesului-verbal de deschidere a ședinței de verificare a ofertelor prezentate;

10. elaborarea centralizatorului de prețuri;

11. asigurarea deschiderii raportului procedură;

12. elaborarea adreselor de informare (descalificați, calificați, câștigători, necâștigători) pentru fiecare produs achiziționat și fiecare operator economic angajat în procedura de achiziție publică;

13. evaluarea ofertelor și atribuirea contractelor de achiziție publică alături de comisiile de evaluare;

14. finalizarea raportului de procedură;

15. redactarea și semnarea contractelor și urmărirea avizării și semnării acestora la nivelul conducerii institutului și transmiterea tuturor informațiilor necesare Biroului aprovizionare-transport pentru întocmirea comenzii;

16. introducerea, în sistemul informatic integrat al institutului, a datelor privind acordurile-cadru, contractele subsecvente, contractele de achiziții, actele adiționale aferente acestora și notele justificative;

17. întreprinderea demersurilor necesare (formulare punct de vedere, copii documente etc.) în vederea soluționării contestațiilor formulate împotriva procedurilor institutului și depuse la Consiliul Național de Soluționare a Contestațiilor;

18. urmărirea modului de constituire a garanției de participare și a garanției de bună execuție;

19. întocmirea graficului de livrări pentru bunurile, serviciile și lucrările achiziționate (anexele la contracte);

20. constituirea și păstrarea dosarului achiziției publice;

21. răspunderea privind legalitatea procedurilor de achiziție efectuate;

22. coordonarea și elaborarea, în baza necesităților transmise de către celelalte compartimente din cadrul institutului, a documentelor (studii de piață, note justificative, contracte de achiziție) necesare achiziționării directe de produse, servicii sau lucrări care nu depășesc plafonul-limită prevăzut de legislație pentru achizițiile directe;

23. derularea și finalizarea achizițiilor directe;

24. asigurarea relațiilor de corespondență și dialog cu instituțiile de control în domeniul achizițiilor publice;

25. verificarea sesizărilor referitoare la nerespectarea prevederilor legale privind atribuirea contractului de achiziție;

26. întocmirea situațiilor și rapoartelor specifice activității Biroului achiziții publice, contractare;

27. întocmirea, actualizarea și propunerea spre aprobare conducerii institutului a procedurilor de lucru și/sau operaționale specifice.

#### **Compartimentul juridic**

Art. 59. — Compartimentul juridic are, în principal, următoarele atribuții:

1. avizarea și contrasemnarea actelor cu caracter juridic, la cererea conducerii, pe cele care pot angaja răspunderea patrimonială a institutului, precum și orice alte acte care produc efecte juridice;

2. reprezentarea și apărarea drepturilor și intereselor legitime ale institutului în raporturile lui cu instituții de orice natură și cu orice persoană, fie ea juridică sau fizică, română sau străină, precum și în cadrul oricărei proceduri prevăzute de lege, în baza delegației date de conducerea institutului;

3. urmărirea apariției actelor normative și informarea organelor de conducere și a serviciilor interesate privind atribuțiile/noțiunile de interes specific pentru acestea;

4. asigurarea consultanței juridice pentru membrii comitetului director sau a șefilor secțiilor/laboratoarelor/serviciilor/compartimentelor, precum și pentru personalul salariat al institutului, atât timp cât aceasta nu contravine intereselor institutului;

5. redactarea opiniilor juridice cu privire la aspecte legale ce privesc activitatea institutului;

6. redactarea proiectelor de contracte;

7. redactarea actelor juridice, atestarea identității părților, consimțământului, conținutului și datei actelor încheiate, care privesc institutul, la cererea managerului;

8. verificarea legalității actelor cu caracter juridic și administrativ permise spre avizare;

9. participarea alături de alți membri în comisii de cercetări disciplinare și alte comisii din cadrul institutului;

10. redactarea documentelor/actelor/contractelor juridice, la solicitarea membrilor comitetului director sau a șefilor de secție/laborator/serviciu/compartiment;

11. nepronunțarea asupra aspectelor economice, tehnice sau de altă natură cuprinse în documentul avizat ori semnat de acesta;

12. respectarea obligatorie a dispozițiilor legale privitoare la interesele contrare în aceeași cauză sau în cauze conexe ori la conflictul de interese pe care institutul le poate avea;

13. respectarea obligatorie a secretului și confidențialității activității sale, în condițiile legii;

14. îndeplinirea oricărei alte lucrări cu caracter juridic.

#### **Compartimentul tehnic**

Art. 60. — Compartimentul tehnic are, în principal, următoarele atribuții:

1. răspunderea privind realizarea lucrărilor în condițiile tehnico-economice stabilite prin aprobările și avizele legale, precum și privind îndeplinirea față de constructori a obligațiilor contractuale care revin compartimentului tehnic;

2. sesizarea conducerii institutului asupra eventualelor abateri din partea proiectantului, precum și a constructorilor față de avizele pe baza cărora a fost aprobată investiția;

3. stabilirea cauzelor degradării sau distrugerii construcțiilor sau utilajelor și propunerea măsurilor corespunzătoare;

4. efectuarea lucrărilor de întreținere și reparații curente la clădiri, instalații, și a utilajelor;

5. asigurarea asistenței tehnice în vederea punerii în funcțiune a aparatelor, instalațiilor și utilajelor medicale;

6. organizarea planului de întreținere și confirmarea în procesele-verbale întocmite cu firmele ce asigură service-ul, a revizuirii periodice a instalațiilor, aparatelor și utilajelor din dotare;

7. urmărirea programării pentru verificarea aparatelor, utilajelor și instalațiilor conform instrucțiunilor tehnice, metrologice, în vigoare;

8. confirmarea în procesele-verbale de verificare periodică a urmării funcționării aparatelor, instalațiilor și utilajelor ce asigură paza contra incendiilor;

9. asigurarea deservirii permanente a punctului termic, a stației de oxigen, a stației hidrofor și a stației de pompare, prin graficul turelor de permanență;

10. propunerea listei de priorități în vederea întocmirii temelor de proiectare privind lucrările de investiții și reparații capitale și urmărirea asigurării documentațiilor tehnice;

11. întocmirea propunerilor de plan anual de aprovizionare cu piese de schimb pentru aparate, utilaje și instalații;

12. stabilirea necesarului anual de materiale de întreținere, de construcții și de reparații clădiri și instalații din institut.

#### **Compartimentul securitatea muncii, PSI, protecție civilă și situații de urgență**

Art. 61. — Compartimentul de securitatea muncii, PSI, protecție civilă și situații de urgență are următoarele atribuții principale:

1. organizarea și conducerea activității de prevenire și protecție a muncii;

2. elaborarea instrucțiunilor specifice fiecărui loc de muncă, împreună cu responsabilii secțiilor;

3. participarea la evaluarea riscurilor de accidentare și îmbolnăvire la locurile de muncă și propunerea măsurilor de prevenire corespunzătoare, care vor face parte din planul anual de protecție a muncii;

4. verificarea încadrării noxelor în limitele de nocivitate admise pentru mediul de muncă;

5. asigurarea instruirii și formării personalului în probleme de protecția muncii;

6. ținerea evidenței accidentelor de muncă și a îmbolnăvirilor profesionale;

7. întocmirea și actualizarea planului de protecție civilă, a planului de evacuare, a planului de apărare împotriva dezastrelor;

8. organizarea activității pentru întocmirea, păstrarea, actualizarea și aplicarea documentelor operative și de conducere a Comitetului de sănătate și securitate în muncă;

9. coordonarea împreună cu responsabilul PSI din institut a activității de prevenire a incendiilor și instruire a angajaților cum să acționeze în caz de incendiu și de evacuare a personalului și a bunurilor materiale;

10. instruirea pe linie de PSI a noilor angajați și întocmirea fișei individuale PSI;

11. executarea acțiunilor necesare privind încărcarea și verificarea la scadență a stingătoarelor;

12. verificarea stării de întreținere, dotarea și starea de exploatare a hidranților subterani și a hidranților interiori;

13. reactualizarea listei cu substanțe periculoase și toxice;

14. participarea la întocmirea planului de intervenție în caz de calamități naturale, inundații, catastrofe;

15. executarea activităților necesare privind obținerea autorizațiilor PSI;

16. executarea activităților necesare privind obținerea autorizației de mediu a institutului;

17. întocmirea propunerilor fundamentate pentru necesarul de achiziții publice de echipamente de protecție, lapte antidot și alte materiale specifice sectorului de activitate.

#### **Compartimentul audit**

Art. 62. — Compartimentul audit are, în principal, următoarele atribuții principale:

1. elaborarea normelor metodologice specifice institutului, cu avizul direcției de specialitate din Ministerul Sănătății;

2. elaborarea proiectului planului anual de audit și întocmirea referatului de justificare a modului de selectare a misiunilor de audit prevăzute pentru anul respectiv;

3. efectuarea misiunilor de asigurare privind:

a) angajamentele bugetare și legale din care decurg obligațiile de plată;

b) plățile efectuate pe baza angajamentelor bugetare și legale;

c) constituirea veniturilor publice;

d) sistemul contabil și fiabilitatea lui;

e) sistemul de luare a deciziilor;

f) sistemul de conducere și control, cu riscurile asociate acestora;

g) sistemul informatic implementat în institut;

h) sistemul de management al calității;

4. efectuarea misiunilor de consiliere pentru membrii comitetului director sau a șefilor secțiilor/laboratoarelor/serviciilor/compartimentelor, precum și pentru personalul salariat al institutului;

5. informarea direcției de specialitate din Ministerul Sănătății, despre recomandările neînsușite de către managerul institutului, precum și despre consecințele acestora;

6. raportarea periodică asupra constatărilor, concluziilor și recomandărilor rezultate din activitățile de audit;

7. elaborarea raportului anual al activității de audit public intern pe care îl transmite la Ministerul Sănătății.

#### **Compartimentul de informatică**

Art. 63. — Compartimentul de informatică are, în principal, următoarele atribuții:

1. realizarea informatizării institutului;

2. întreținerea și actualizarea bazei de date medicale a institutului;

3. coordonarea secțiilor/laboratoarelor/serviciilor/ compartimentelor în procesul de culegere a datelor pentru baza de date medicală a institutului;

4. răspunderea privind instruirea și transmiterea informațiilor către secțiile/laboratoarele/serviciile/compartimentele institutului;

5. coordonarea tehnică a activității de validare și corectare a datelor la termen;

6. răspunderea privind colectarea și transmiterea la termen a situațiilor;

7. informarea conducerii institutului cu privire la toate situațiile întocmite;

8. colaborarea cu Serviciul de evaluare și statistică medicală, pentru confruntarea bazei de date;

9. preluarea și prelucrarea situațiilor statistice privind investigațiile radioimagistice, analizele de laborator, intervențiile chirurgicale, bolnavii ieșiți din institut;

10. prelucrarea datelor furnizate de farmacie în vederea întocmirii consumurilor de medicamente din institut;

11. menținerea în parametri corespunzători a tehnicii de calcul din dotarea unității (computere, servere, rețea);

12. răspunderea privind implementarea hard și soft a semnăturii digitale la nivelul institutului;

13. rezolvarea tuturor solicitărilor venite din partea conducerii, secțiilor/laboratoarelor/serviciilor/compartimentelor institutului privind sistemul informatic și informațional;

14. asigurarea securității și confidențialității bazelor de date ale institutului;

15. întocmirea propunerilor fundamentate pentru necesarul de achiziții publice de materiale specifice.

#### **Compartimentul relații cu publicul**

Art. 64. — Compartimentul relații cu publicul asigură desfășurarea în condiții de maximă eficiență și operativitate a activității de relații publice, prin stabilirea unei relații directe cu cetățenii, oferind informații de ordin general asupra activității medicale desfășurate în cadrul unității.

#### **Culte**

Art. 65. — Compartimentul Culte are, în principal, următoarele atribuții:

1. săvârșirea serviciilor religioase, conform programului aprobat de Arhiepiscopia Bucureștilor, cu acordul conducerii institutului;

2. întreținerea convorbirilor duhovnicești cu bolnavii, cu membrii familiei sau aparținătorii lor;

3. asigurarea serviciilor religioase în cazuri de urgență și administrarea Sfintelor Taine;

4. săvârșirea slujbelor speciale: înmormântarea decedaților abandonați sau fără familie, botezul copiilor în pericol de moarte sau la cererea rudelor;

5. ținerea unui registru, la zi, cu activitățile pastoral-misionare desfășurate;

6. participarea și sprijinirea soluționării în spirit ecumenic a tuturor ofertelor de ajutor umanitar promovate de asociații și instituții, cu sau fără caracter religios, sau de la persoane particulare;

7. cultivarea unei atmosfere spirituale echilibrate a bolnavilor și sprijinirea la cererea lor a celor de altă confesiune, pentru a primi asistență religioasă din partea cultului de care aparțin;

8. acordarea asistenței religioase salariaților unității la solicitarea acestora;

9. participarea la activitățile organizate de Patriarhia Română și de centrele eparhiale pentru personalul bisericesc;

10. propunerea, în colaborare cu personalul medical creștin ortodox, a unui sfânt patron, ocrotitor al unității sanitare respective.

## **CAPITOLUL V**

### **Consiliile și comisiile ce funcționează în cadrul institutului**

Art. 66. — În conformitate cu prevederile legale în vigoare, în cadrul institutului au fost organizate următoarele consilii și comisii, astfel:

#### **1. Consiliul medical**

Art. 67. — (1) Directorul medical este președintele consiliului medical.

(2) Consiliul medical este alcătuit din șefii de secții, de laboratoare, farmacistul-șef și directorul de îngrijiri.

(3) Principalele atribuții ale consiliului medical sunt următoarele:

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

2. monitorizarea și evaluarea activității medicale desfășurate în spital în scopul creșterii performanțelor profesionale și utilizării eficiente a resurselor alocate;

3. înaintarea către comitetul director a propunerilor privind utilizarea fondului de dezvoltare al spitalului;

4. propunerea către comitetul director a măsurilor pentru dezvoltarea și îmbunătățirea activității spitalului în concordanță cu nevoile de servicii medicale ale populației și conform ghidurilor și protocoalelor de practică medicală;

5. evaluarea necesarului de servicii medicale al populației deservite de institut și înaintarea propunerilor pentru elaborarea planului de dezvoltare a institutului, pe perioada mandatului, a planului anual de furnizare de servicii medicale al institutului, a planului anual de achiziții publice, cu privire la achiziția de aparatură și echipamente medicale, medicamente și materiale sanitare;

6. înaintarea propunerilor comitetului director în vederea elaborării bugetului de venituri și cheltuieli al institutului;

7. participarea la elaborarea regulamentului de organizare și funcționare și a regulamentului intern ale institutului;

8. desfășurarea activităților privind evaluarea și monitorizarea calității și eficienței activităților medicale desfășurate în institut privind evaluarea satisfacției pacienților care beneficiază de servicii în cadrul institutului sau în ambulatoriul acestuia, monitorizarea principalilor indicatori de performanță în activitatea medicală, prevenirea și controlul infecțiilor nosocomiale, activități desfășurate în colaborare cu

nucleul de calitate, nucleul DRG și cu compartimentul de prevenire și control al infecțiilor nosocomiale de la nivelul institutului;

9. stabilirea regulilor privind activitatea profesională, a protocoalelor de practică medicală la nivelul institutului și răspunderea privind aplicarea și respectarea acestora;

10. elaborarea planului anual de îmbunătățire a calității serviciilor medicale furnizate de institut, pe care îl supune spre aprobare managerului;

11. înaintarea către manager a propunerilor cu caracter organizatoric pentru îmbunătățirea activităților medicale desfășurate la nivelul institutului;

12. evaluarea necesarului de personal medical al fiecărei/fiecărui secții/laborator/serviciu/compartiment al institutului și înaintarea propunerilor către comitetul director pentru elaborarea strategiei de personal a institutului;

13. evaluarea necesarului liniilor de gardă și înaintarea propunerilor către manager cu privire la structura și numărul acestora la nivelul institutului, după caz;

14. participarea la stabilirea fișelor posturilor personalului medical angajat;

15. înaintarea către manager a propunerilor pentru elaborarea planului de formare și perfecționare continuă a personalului medico-sanitar;

16. înaintarea propunerilor și monitorizarea desfășurării activităților de educație și cercetare medicală desfășurate la nivelul institutului, în colaborare cu instituțiile acreditate;

17. reprezentarea institutului în relațiile cu organizații profesionale din țară și din străinătate și facilitarea accesului personalului medical la informații medicale de ultimă oră;

18. asigurarea respectării normelor de etică profesională și deontologie medicală la nivelul institutului, colaborând cu Colegiul Medicilor din România;

19. răspunderea privind acreditarea personalului medical al institutului și acreditarea activităților medicale desfășurate în institut, în conformitate cu legislația în vigoare;

20. analizarea și luarea deciziilor în situația existenței unor cazuri medicale deosebite;

21. participarea, alături de manager, la organizarea asistenței medicale în caz de dezastre, epidemii și în alte situații speciale;

22. stabilirea coordonatelor principale privind consumul medicamentelor la nivelul institutului, în vederea unei utilizări judicioase a fondurilor institutului, prevenirii polipragmaziei și a rezistenței la medicamente;

23. supervizarea respectării prevederilor în vigoare, referitoare la documentația medicală a pacienților tratați, asigurarea confidențialității datelor medicale, constituirea arhivei institutului;

24. avizarea utilizării bazei de date medicale a institutului pentru activități de cercetare medicală, în condițiile legii;

25. analizarea și soluționarea sugestiilor, sesizărilor și reclamațiilor pacienților tratați în institut, referitoare la activitatea medicală a institutului;

26. elaborarea raportului anual de activitate medicală a institutului, în conformitate cu legislația în vigoare.

### 2. Consiliul științific

Art. 68. — Consiliul științific are, în principal, următoarele atribuții:

1. coordonarea activității de cercetare existentă în structura institutului;

2. participarea la elaborarea strategiei de dezvoltare a activității de cercetare-dezvoltare a institutului;

3. întocmirea rapoartelor privind rezultatele științifice;

4. examinarea și avizarea proiectelor de cercetare științifică, precum și realizarea instituțională a acestora;

5. avizarea politicii de cercetare a institutului;

6. organizarea acțiunilor cu caracter științific;

7. avizarea acțiunilor de cooperare științifică internă și internațională;

8. dezbaterile problemelor importante privind activitatea de cercetare științifică din cadrul structurilor de cercetare ale institutului;

9. 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;

10. identificarea și atragerea resurselor de finanțare interne și externe.

### 3. Consiliul de etică

Art. 69. — Consiliul de etică are, în principal, următoarele atribuții:

1. promovarea valorilor etice în rândul personalului medico-sanitar, auxiliar și administrativ al unității sanitare;

2. identificarea și analizarea vulnerabilităților etice și riscurilor apărute, propunerea către manager a adoptării și implementării măsurilor de prevenție a actelor de corupție la nivelul unității sanitare;

3. formularea și înaintarea către manager a propunerilor pentru diminuarea riscurilor de incidente de etică;

4. analizarea și avizarea regulamentului intern al unității sanitare și înaintarea propunerilor pentru îmbunătățirea acestuia;

5. formularea punctului de vedere etic consultativ, la solicitarea comitetului director al unității sanitare;

6. analizarea din punct de vedere etic a situațiilor de dubiu care pot apărea în exercitarea profesiei medicale;

7. primirea, din partea managerului unității sanitare, a sesizărilor făcute în vederea soluționării;

8. analizarea cazurilor de încălcare a principiilor morale sau deontologice în relația pacient—cadru medico-sanitar și personal auxiliar sanitar din cadrul institutului, prevăzute în legislația în vigoare;

9. verificarea conduitei personalului medico-sanitar și auxiliar sanitar, dacă prin aceasta se încalcă drepturile pacienților prevăzute în legislația specifică, pe baza sesizărilor primite;

10. analizarea sesizărilor personalului unității sanitare în legătură cu diferitele tipuri de abuzuri săvârșite de către pacienți sau superiori ierarhici;

11. analizarea sesizărilor ce privesc nerespectarea demnității umane și propunerea măsurilor concrete de soluționare;

12. emiterea avizelor referitoare la incidentele de etică semnificate;

13. emiterea hotărârilor cu caracter general ce vizează unitatea sanitară;

14. asigurarea informării managerului, a Compartimentului de integritate din cadrul Ministerului Sănătății și a petentului privind conținutul avizului etic;

15. aprobarea conținutului comunicărilor adresate petenților, ca răspuns la sesizările acestora;

16. înaintarea către organele abilitate a sesizărilor ce privesc plățile informale ale pacienților către personalul medico-sanitar ori auxiliar sau acte de condiționare a acordării serviciilor medicale de obținere a unor foloase, în cazul în care persoanele competente nu au sesizat organele conform atribuțiilor de serviciu;

17. sesizarea organelor abilitate ale statului ori de câte ori consideră că aspectele dintr-o speță pot face obiectul unei

infrapecuni, dacă acestea nu au fost sesizate de reprezentanții unității sanitare sau de către petent;

18. aprobarea conținutului rapoartelor bianuale și anuale întocmite de secretarul consiliului de etică;

19. redactarea anuarului etic, care cuprinde modul de soluționare a spețelor reprezentative din cursul anului precedent și punerea acestuia la dispoziția angajaților, în așa fel încât să constituie în timp un manual de bune practici la nivelul unității sanitare;

20. analiza rezultatelor aplicării chestionarului de evaluare, parte a mecanismului de feedback al pacientului.

#### 4. Nucleul de calitate

Art. 70. — În principal, activitatea nucleului de calitate constă din:

1. monitorizarea internă a calității serviciilor medicale;

2. întocmirea punctajului și reactualizarea periodică a acestuia;

3. monitorizarea calității îngrijirilor medicale în raport cu indicatorii activității clinice;

4. prezentarea propunerilor de îmbunătățire a calității serviciilor medicale, pe secții și global, pe institut;

5. cooperarea cu reprezentanții desemnați pentru monitorizarea externă a calității;

6. organizarea anchetelor de evaluare a satisfacției asiguraților și personalului;

7. pregătirea personalului angajat în vederea cunoașterii parametrilor de lucru specifici fiecărui sector de activitate și verificarea modului de implementare al sistemului de management al calității.

#### 5. Comitetul de sănătate și securitate în muncă

Art. 71. — (1) Comitetul de securitate și sănătate în muncă are următoarele atribuții:

1. aprobarea programului anual de protecția muncii;

2. urmărirea modului în care se aplică reglementările legislative privind protecția muncii;

3. analiza factorilor de risc de accidentare și îmbolnăvire profesională existenți la locurile de muncă;

4. promovarea inițiativelor proprii sau ale celorlalți angajați vizând prevenirea accidentelor de muncă și a îmbolnăvirilor profesionale, precum și îmbunătățirea condițiilor de muncă;

5. efectuarea cercetărilor în cazul producerii unor accidente de muncă sau al apariției de îmbolnăviri profesionale;

6. efectuarea inspecțiilor la locurile de muncă în scopul prevenirii accidentelor de muncă și îmbolnăvirilor profesionale;

7. sesizarea inspectoratelor teritoriale de stat pentru protecția muncii pe raza cărora își desfășoară activitatea, atunci când constată încălcarea normelor legale de protecția muncii sau când între managerul institutului și ceilalți membri ai comitetului există divergențe privind modul în care se asigură securitatea și sănătatea angajaților;

8. realizarea cadrului de participare a salariaților la luarea unor hotărâri care vizează schimbări ale procesului de producție cu implicații în domeniul protecției muncii.

(2) Comitetul de securitate și de sănătate în muncă se întrunește periodic, la inițiativa conducătorului unității, și ori de câte ori este nevoie în sectoarele de activitate cu riscuri mari de accidente și îmbolnăvire profesională;

(3) Managerul trebuie să prezinte, cel puțin o dată pe an, comitetului de securitate și sănătate în muncă un raport scris cu privire la situația securității și sănătății în muncă, acțiunile care au fost întreprinse și eficiența acestora în anul încheiat, precum și programul de protecția muncii pentru anul următor.

#### 6. Comisia pentru medicamente uzuale

Art. 72. — Comisia pentru medicamente uzuale are, în principal, următoarele atribuții:

1. verificarea și avizarea prescrierii medicamentelor uzuale;

2. detectarea precoce a reacțiilor adverse și a interacțiunii produselor medicamentoase;

3. monitorizarea frecvenței reacțiilor adverse cunoscute;

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

5. estimarea aspectelor cantitative privind factorii de risc;

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

7. verificarea utilizării raționale și în siguranță a produselor medicamentoase;

8. evaluarea și comunicarea raportului risc/beneficiu pentru produsele medicamentoase;

9. estimarea necesităților cantitative și calitative ale medicamentelor uzuale folosite în desfășurarea activității din institut;

10. participarea la procedurile de licitații pentru medicamentele uzuale.

#### 7. Comisia pentru medicamente citostatice

Art. 73. — Comisia pentru medicamente citostatice are, în principal, următoarele atribuții:

1. verificarea și avizarea prescrierii medicamentelor citostatice;

2. detectarea precoce a reacțiilor adverse și a interacțiunii produselor medicamentoase;

3. monitorizarea frecvenței reacțiilor adverse cunoscute;

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

5. estimarea aspectelor cantitative privind factorii de risc;

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

7. verificarea utilizării raționale și în siguranță a produselor medicamentoase;

8. evaluarea și comunicarea raportului risc/beneficiu pentru produsele medicamentoase;

9. estimarea necesităților cantitative și calitative ale medicamentelor citostatice folosite în desfășurarea activității din institut;

10. participarea la procedurile de licitații pentru medicamentele citostatice.

#### 8. Comisia pentru materiale sanitare

Art. 74. — Comisia pentru materiale sanitare are, în principal, următoarele atribuții:

1. estimarea aspectelor cantitative privind factorii de risc;

2. verificarea utilizării raționale și în siguranță a materialelor sanitare;

3. estimarea necesităților cantitative și calitative ale materialelor sanitare folosite în desfășurarea activității din institut;

4. participarea la procedurile de licitații pentru materialele sanitare.

#### 9. Comisia pentru materiale de laborator și reactivi

Art. 75. — Comisia pentru materiale de laborator și reactivi are, în principal, următoarele atribuții:

1. estimarea aspectelor cantitative privind factorii de risc;

2. verificarea utilizării raționale și în siguranță a materialelor de laborator și reactivi;

3. estimarea necesităților cantitative și calitative ale materialelor de laborator și ale reactivilor folosite în desfășurarea activității din institut;

4. participarea la procedurile de licitații pentru materialele de laborator și a reactivilor.

#### 10. Comisia pentru programul AP — ATI

Art. 76. — Comisia pentru programul AP — ATI are în principal următoarele atribuții:

1. estimarea aspectelor cantitative privind factorii de risc;
2. verificarea utilizării raționale și în siguranță a materialelor sanitare și a medicamentelor necesare derulării programului AP — ATI;
3. gestionarea eficientă a mijloacelor materiale și bănești;
4. achiziționarea de materiale sanitare și medicamente, cu respectarea legislației în vigoare;
5. utilizarea fondurilor în limita bugetului aprobat și potrivit destinației specificate, cu respectarea dispozițiilor legale;
6. raportarea indicatorilor specifici în condițiile prezentelor norme tehnice;
7. transmiterea către structurile de specialitate a oricăror altor date referitoare la derularea programului și răspunderea privind exactitatea și realitatea datelor raportate;
8. participarea la procedurile de licitații pentru materialele sanitare și medicamentele necesare derulării programului AP — ATI.

#### 11. Comisia pentru programul de radioterapie

Art. 77. — Comisia pentru programul de radioterapie are în principal următoarele atribuții:

1. furnizarea de servicii de radioterapie cu respectarea prevederilor legale;
2. estimarea aspectelor cantitative privind factorii de risc;
3. verificarea utilizării raționale și în siguranță a materialelor sanitare și a medicamentelor necesare derulării programului de radioterapie;
4. raportarea corectă și completă a consumului de medicamente și materiale sanitare specifice programului de radioterapie;
5. asigurarea și efectuarea demersurilor în vederea asigurării de mentenanță și întreținere a aparatelor din unitatea de radioterapie potrivit specificațiilor tehnice;
6. depunerea la autorități a rapoartelor privind normele de radioterapie;
7. respectarea criteriilor de calitate a serviciilor medicale furnizate, potrivit legislației în vigoare;
8. oferirea de informații asiguraților despre serviciile acordate, precum și despre modul în care vor fi furnizate acestea și acordarea de consiliere în scopul prevenirii îmbolnăvirilor și al păstrării sănătății;
9. respectarea confidențialității prestației medicale;
10. respectarea normelor de raportare a bolilor potrivit prevederilor legale în vigoare;
11. stabilirea și respectarea programului de activitate;
12. raportarea indicatorilor specifici și a oricăror modificări ale condițiilor obligatorii care au stat la baza încheierii contractului de servicii de radioterapie;
13. participarea la procedurile de licitații pentru materialele sanitare și medicamentele necesare derulării programului de radioterapie.

#### 12. Comisia pentru programul de endocrinologie

Art. 78. — Comisia pentru programul de endocrinologie are în principal următoarele atribuții:

1. estimarea aspectelor cantitative privind factorii de risc;
2. verificarea utilizării raționale și în siguranță a materialelor sanitare și a medicamentelor necesare derulării programului de endocrinologie;
3. utilizarea fondurilor primite potrivit destinației acestora;

4. respectarea criteriilor de calitate a serviciilor medicale furnizate în cadrul programului de endocrinologie conform prevederilor legale în vigoare;

5. asigurarea pentru bolnavi a tratamentului adecvat și eficient;

6. inițierea propunerilor privind achiziționarea în condițiile legii a materialelor sanitare și a medicamentelor specifice în baza necesarului stabilit, ținând cont de nevoile reale, consumurile realizate și de stocurile cantitativ-valorice;

7. asigurarea pentru bolnavi a serviciilor medicale și a tratamentului specific afecțiunilor cuprinse în cadrul programului;

8. respectarea confidențialității tuturor datelor și informațiilor privitoare la asigurați, precum și intimitatea și demnitatea acestora și asigurarea securității în procesul de transmitere a tuturor datelor cu caracter personal;

9. raportarea indicatorilor specifici și a oricăror modificări ale condițiilor obligatorii care au stat la baza încheierii contractului de servicii de endocrinologie;

10. raportarea corectă și completă a consumului de medicamente și materiale sanitare specifice programului de endocrinologie;

11. participarea la procedurile de licitații pentru materialele sanitare și medicamentele necesare derulării programului de endocrinologie.

#### 13. Comisia pentru transfuzii și hemovigilență

Art. 79. — Comisia pentru transfuzii și hemovigilență are în principal următoarele atribuții:

1. monitorizarea nivelului de asigurare a securității transfuzionale la nivelul institutului;
2. elaborarea și implementarea documentației necesare aplicării în practica din institut a ghidurilor de utilizare clinică a sângelui total și a componentelor sanguine;
3. evaluarea nivelului de pregătire profesională în domeniul transfuziei sanguine a tuturor categoriilor de personal implicate în activitatea de transfuzie sanguină din institut;
4. monitorizarea utilizării corecte a terapiei transfuzionale în secțiile institutului;
5. organizarea și monitorizarea funcționării sistemului de hemovigilență la nivelul institutului și colaborarea cu centrul de transfuzie teritorial în analiza reacțiilor și incidentelor adverse severe;
6. elaborarea și implementarea, în colaborare cu responsabilul cu asigurarea calității din institut, a sistemului de calitate în unitatea de transfuzie sanguină din institut și la nivelul secțiilor, privind activitatea de transfuzie sanguină.

#### 14. Comisia pentru recepția lucrărilor de reparații capitale și curente

Art. 80. — Comisia pentru recepția lucrărilor de reparații capitale și curente are în principal următoarele atribuții:

1. verificarea respectării prevederilor din autorizația de construire, precum și avizele și condițiile de execuție impuse de autoritățile competente;
2. verificarea executării lucrărilor în conformitate cu prevederile contractului, ale documentației de execuție și ale reglementărilor specifice, cu respectarea exigențelor esențiale, conform legii;
3. examinarea referatului de prezentare întocmit de proiectant cu privire la modul în care a fost executată lucrarea;
4. examinarea terminării tuturor lucrărilor prevăzute în contractul încheiat și în documentația anexă la contract;
5. consemnarea observațiilor și concluziilor în procesul-verbal de recepție;

6. recomandarea amânării recepției când se constată lipsa sau neterminarea unor lucrări ce afectează siguranța în exploatare din punctul de vedere al exigențelor esențiale;

7. solicitarea în cazuri foarte bine justificate și/sau în cazul apariției unor vicii, efectuarea de încercări și expertize.

#### 15. Comisia de cercetare disciplinară

Art. 81. — Comisia de cercetare disciplinară, are, în principal, următoarele atribuții:

1. analizarea abaterilor de la disciplină etică și profesională;

2. analizarea încălcării normelor legale în vigoare, a prevederilor Codului muncii, a regulamentului intern, a contractului individual de muncă, a ordinelor și dispozițiilor legale ale conducătorilor ierarhici;

3. analizarea încălcării normelor de etică și deontologie medicală;

4. stabilirea împrejurărilor în care fapta a fost săvârșită;

5. analizarea gradului de vinovăție a salariatului, precum și a consecințelor abaterii disciplinare;

6. verificarea eventualelor sancțiuni disciplinare suferite anterior de salariat;

7. efectuarea cercetării disciplinare prealabile;

8. propunerea sancțiunii ce urmează a fi decisă de către manager.

#### 16. Comisia de organizare și desfășurare a concursurilor/examenelor și de promovare

Art. 82. — Comisia de organizare și desfășurare a concursurilor/examenelor și pentru promovare are următoarele atribuții principale:

1. selectarea dosarelor de concurs/examen ale candidaților;

2. stabilirea subiectelor pentru proba scrisă;

3. stabilirea planului interviului și realizarea interviului;

4. stabilirea planului probei practice și asigurarea condițiilor necesare realizării ei;

5. notarea fiecărui candidat pentru fiecare probă a concursului/examenului;

6. transmiterea secretariatului comisiei a rezultatelor concursului/examenului pentru a fi comunicate candidaților.

#### 17. Comisia de soluționare a contestațiilor

Art. 83. — Comisia de soluționare a contestațiilor are următoarele atribuții principale:

1. soluționarea contestațiilor depuse de candidați cu privire la notarea fiecărei probe a concursului/examenului;

2. transmiterea secretariatului comisiei a rezultatelor contestațiilor pentru a fi comunicate candidaților.

## CAPITOLUL VI

### Finanțarea institutului

Art. 84. — (1) Institutul este instituție sanitară publică cu paturi, cu personalitate juridică, ce furnizează servicii medicale, finanțate integral din venituri proprii, și funcționează pe principiul autonomiei financiare, care presupune:

- organizarea activității institutului pe baza bugetului de venituri și cheltuieli propriu, aprobat de conducerea institutului, de către consiliul de administrație și cu acordul ordonatorului de credite ierarhic superior;

- elaborarea bugetului propriu de venituri și cheltuieli, pe baza evaluării veniturilor proprii din anul bugetar și a repartizării cheltuielilor pe baza propunerilor fundamentate ale secțiilor/laboratoarelor/serviciilor/compartimentelor din structura institutului.

(2) Institutul are obligația de a asigura realizarea veniturilor și de a fundamenta cheltuielile în raport cu acțiunile și obiectivele din anul bugetar pe titluri, articole și alineate, conform clasificăției financiare.

(3) Finanțarea se asigură din venituri realizate în raport cu serviciile medicale furnizate pe baza contractului încheiat cu

casele de asigurări de sănătate, venituri de la bugetul de stat — programe de sănătate, subvenții provenite din accize, donații, sponsorizări, concesiuni și închirieri, prestări servicii și alte surse.

(4) 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.

(5) De la bugetul de stat se asigură:

- desfășurarea activităților cuprinse în programele naționale de sănătate;

- dotarea cu echipamente medicale, în condițiile legii;

- expertizarea, transformarea și consolidarea construcțiilor grav afectate de seisme și de alte cazuri de forță majoră;

- modernizarea, transformarea și extinderea construcțiilor existente, precum și efectuarea de reparații capitale;

- activități didactice și de cercetare;

- alte cheltuieli curente și de capital.

(6) Institutul poate realiza venituri suplimentare din:

- donații și sponsorizări;

- legate;

- asocieri investiționale în domeniul medical ori de cercetare medicală și farmaceutică;

- închirierea unor spații medicale, dotări cu echipamente sau aparatură medicală către alți furnizori de servicii medicale;

- contracte privind furnizarea de servicii medicale încheiate cu casele de asigurări private sau agenți economici;

- editarea și difuzarea unor publicații cu caracter medical;

- servicii medicale, hoteliere sau de altă natură, furnizate la cererea unor terți;

- contracte de cercetare și alte surse;

- alte surse, conform legii.

Art. 85. — (1) Proiectul bugetului de venituri și cheltuieli al institutului se elaborează de către comitetul director al institutului pe baza propunerilor fundamentate ale conducătorilor secțiilor și compartimentelor din structura institutului, în conformitate cu normele metodologice aprobate prin ordin al ministrului sănătății.

(2) Bugetul de venituri și cheltuieli al institutului se aprobă de către consiliul de administrație și se avizează de către ordonatorul de credite ierarhic superior, la propunerea managerului institutului.

(3) Execuția bugetului de venituri și cheltuieli se urmărește pe secțiile și compartimentele din structura institutului, fiind un indicator al contractului încheiat între manager și șefii secțiilor/laboratoarelor/serviciilor/compartimentelor. Abaterile față de indicatorii din contractul cu managerul se analizează și se soluționează de conducerea institutului împreună cu conducerile structurilor în cauză.

(4) Execuția bugetului de venituri și cheltuieli se raportează lunar și trimestrial Ministerului Sănătății.

## CAPITOLUL VII

### Dispoziții finale

Art. 86. — (1) Toate categoriile de personal din institut au obligația respectării prezentului regulament de organizare și funcționare.

(2) Toate secțiile/laboratoarele/serviciile/compartimentele au obligația elaborării și respectării procedurilor operaționale specifice activităților desfășurate în cadrul institutului.

(3) Prezentul regulament de organizare și funcționare va fi adus la cunoștința tuturor salariaților, pe bază de semnătură, după aprobarea acestuia prin ordin de ministru.

MINISTERUL MEDIULUI, APELOR ȘI PĂDURILOR

**ORDIN****privind aprobarea Planului de management și a Regulamentului  
sitului Natura 2000 ROSCI0151 Pădurea Gârboavele și al ariei  
naturale protejate de interes național Pădurea Gârboavele,  
cod 2.403**

Având în vedere Referatul de aprobare nr. 109.720 din 20 aprilie 2016 al Direcției biodiversitate,

ținând cont de Decizia finală nr. 936 din 21 decembrie 2011 emisă de către Agenția Regională pentru Protecția Mediului Galați în urma derulării procedurii SEA, Avizul Ministerului Culturii nr. 911 din 13 martie 2013, Adresa Ministerului Agriculturii și Dezvoltării Rurale nr. 207.911 din 6 aprilie 2015, Adresa Ministerului Dezvoltării Regionale și Administrației Publice nr. 25.732 din 30 martie 2015 și Adresa Direcției generale păduri nr. 152.950/I.M. din 25 martie 2015,

în temeiul prevederilor art. 21 alin. (2) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2007 privind regimul ariilor naturale protejate, conservarea habitatelor naturale, a florei și faunei sălbatice, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 49/2011, cu modificările și completările ulterioare, precum și ale art. 13 alin. (4) din Hotărârea Guvernului nr. 38/2015 privind organizarea și funcționarea Ministerului Mediului, Apelor și Pădurilor, cu modificările și completările ulterioare,

**ministrul mediului, apelor și pădurilor emite prezentul ordin.**

Art. 1. — Se aprobă Planul de management al sitului Natura 2000 ROSCI0151 Pădurea Gârboavele și al ariei naturale protejate de interes național Pădurea Gârboavele, cod 2.403, prevăzut în anexa nr. 1.

Art. 2. — Se aprobă Regulamentul sitului Natura 2000 ROSCI0151 Pădurea Gârboavele și al ariei naturale protejate de interes național Pădurea Gârboavele, cod 2.403, prevăzut în anexa nr. 2.

Art. 3. — Anexele nr. 1 și 2\*) fac parte integrantă din prezentul ordin.

Art. 4. — Prezentul ordin se publică în Monitorul Oficial al României, Partea I.

p. Ministrul mediului, apelor și pădurilor,  
**Simona Olimpia Negru,**  
secretar de stat

București, 17 mai 2016.  
Nr. 923.

\*) Anexele nr. 1 și 2 se publică în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 635 bis, care se poate achiziționa de la Centrul pentru relații cu publicul al Regiei Autonome „Monitorul Oficial”, București, șos. Panduri nr. 1.

---

---

**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.

