

**CONSILIUL LOCAL  
AL MUNICIPIULUI CÂMPULUNG**

**HOTĂRĂRE NR.126  
DIN 26. 11. 2015**

**privind necesitatea completării și modificării Regulamentului Intern  
și Regulamentului de Organizare și Funcționare  
ale Spitalului Municipal Câmpulung**

Consiliul Local al Municipiului Câmpulung întrunit în ședința ordinară din data de 26. 11. 2015;

Luând în discuție Expunerea de motive a Viceprimarului înregistrat sub nr. 36486/24.11.2015, Raportul nr. 36487/24.11.2015 întocmit de Serviciul juridic Administrație Publică și adresa nr. 24884/23.11.2015 a Spitalului Municipal Câmpulung prin care se propune completarea și modificarea Regulamentului Intern și Regulamentului de Organizare și Funcționare ale Spitalului Municipal Câmpulung;

În conformitate cu prevederile OUG nr. 162/2008 privind transferul de atribuții și competențe exercitate de Ministerul Sănătății către autoritățile administrației publice locale și ale HG nr. 56/2009 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a OUG nr. 162/2008, coroborate cu dispozițiile art. 36 alin (2) lit “b” din Legea administrației publice locale nr. 215/2001 cu modificările și completările ulterioare;

Văzând și avizul comisiei de specialitate nr. 5 ale Consiliului local;

În temeiul art. 45 din Legea nr. 215/2001 a administrației publice locale cu modificările și completările ulterioare;

**HOTĂRĂȘTE :**

**ART.1. Se aproba completările și modificările aduse Regulamentului Intern al Spitalului Municipal Câmpulung , după cum urmează :**

*“Se completează Regulamentul Intern al Spitalului Municipal Câmpulung cu obligativitatea respectării drepturilor pacientului prevăzute în Legea nr. 46/2003, conform Anexei 2 la regulament “*

*“ **Se modifică** art. 52 (2) din Regulamentul Intern al Spitalului Municipal Câmpulung cu următorul conținut : (2) Medicii din secțiile/compartimentele cu paturi își desfășoară activitatea după cum urmează : - activitate curentă între orele : 08.00 – 14.00*

*- contravizită între orele 17.00 – 18.00 în zilele lucrătoare, cu posibilitate de modificare în funcție de specificul secției/compartimentului și între 09.00 – 10.00 în zilele de sâmbătă, duminică, sărbători legale, precum și în zilele în care potrivit legii nu se lucrează.*

**ART. 2 Se aproba completările și modificările aduse Regulamentului de Organizare și Funcționare al Spitalului Municipal Câmpulung , după cum urmează :**

*Se completează atribuțiile principale ale Consiliului medical al Spitalului Municipal Câmpulung cu “ Atribuții privind crearea cadrului organizatoric pentru abordarea cazurilor*

*complexe in echipe multidisciplinare : Consiliul medical asigura ingrijirea pacientilor in echipe multidisciplinare. Prin sefii de sectii, consiliul medical asigura constituirea si functionarea echipelor multidisciplinare. Aceste echipe se formeaza din medici de diferite specialitati pentru pacientii cu diagnostice diferite, ,pacienti cronici sau pacienti aflati in moarte cerebrala, in conformitate cu procedura specifica aflata in vigoare la nivelul spitalului”.*

**Se completeaza** Regulamentul de Organizare si Functionare al Spitalului Municipal Campulung cu Anexa nr. 1 privind Regulile de functionare ale blocului operator si al salilor de nasteri “.

**Se actualizeaza** principalele atributii ale Biroului de Resurse Umane, Normare si salarizare, conform Anezei 1.1.la regulamentul.

**Se completeaza** Regulamentul de Organizare si Functionare al Spitalului Municipal Campulung cu reglementarile privind libertatea de deplasare a pacientului in afara sectiei, dupa cum urmeaza : Libertatea de deplasare a pacientului in afara sectiei este permisa in zonele nerestrictionate cu exceptia perioadelor de vizita medicala, carantine, necesitatile imobilizarii la pat si a altor situatii similare “

**ART. 3.** Regulamentul Intern si Regulamentul de Organizare si Functionare ale Spitalului Municipal Câmpulung se vor actualiza cu modificarile si completarile aprobate in prezenta hotarare.

**ART.4.** Cu aducerea la indeplinire a prezentei hotarari se insarcineaza managerul Spitalului Municipal Câmpulung.

**ART.5.** Prezenta hotarare va fi afisata si publicata pentru aducerea ei la cunostinta publica si va fi comunicata in termen legal Prefecturii Arges si Primarului Municipiului Câmpulung.

**PRESEDINTE DE SEDINTA,**

**Ion DUMITRAȘCU**

**CONTRASEMNEAZĂ**

**S E C R E T A R**

**Nicolae GHINEA**

**AVIZAT,**

**APROBAT,**

**CONSILIUL DE ADMINISTRATIE  
AL SPITALULUI MUNICIPAL CÂMPULUNG**

**CONSILIUL LOCAL  
AL MUNICIPIULUI CÂMPULUNG**

**ACT ADIȚIONAL NR. 1**

**LA REGULAMENTUL DE ORGANIZARE SI FUNCTIONARE AL  
SPITALULUI MUNICIPAL CÂMPULUNG**

Prin prezentul act aditional modifica/completeaza Regulamentul de organizare si functionare al Spitalului Municipal Câmpulung, dupa cum urmeaza :

Art. 1. Se completeaza atributiile principale ale Consiliului Medical al Spitalului Municipal Campulung cu :

“Atributiile privind crearea cadrului organizatoric pentru abordarea cazurilor complexe in echipe multidisciplinare :

Consiliul medical asigură îngrijirea pacienților în echipe multidisciplinare. Prin șefii de secție, consiliul medical asigură constituirea și funcționarea echipelor multidisciplinare. Aceste echipe se formează din medici de diferite specialități pentru pacienții cu diagnostice dificile, pacienți cronici sau pacienți aflați în moarte cerebrală, în conformitate cu procedura specifică aflată în vigoare la nivelul spitalului.”

Art. 2. Se completeaza Regulamentul de organizare si functionare al Spitalului Municipal Campulung cu Anexa nr. 1 privind “Regulile de functionare ale blocului operator si al salilor de nasteri”.

Art.3 Se actualizeaza principalele atributii ale Biroului de Resurse Umane, Normare, Organizare si Salarizare, conform Anexei nr. 1.1.

Art. 4 Se completeaza Regulamentul de organizare si functionare al Spitalului Municipal Campulung, cu “Reglementarile privind libertatea de deplasare a pacientului in afara sectiei” , dupa cum urmeaza:

“Libertatea de deplasare a pacientului in afara sectiei este permisa in zonele nerestricționate cu exceptia perioadelor de vizita medicala, carantine, necesitatile imobilizarii la pat si a altor situatii de necesitate similare.”

Art.5 Prezentul act aditional face parte integranta din Regulamentul de organizare si functionare al Spitalului Municipal Campulung.

**MANAGER :** DR.STANESCU ION GRIGORE.....  
**DIRECTOR MEDICAL :** DR. BEREVOIANU TOMA.....  
**DIRECTOR FINANCIAR CONTABIL :** EC. CRISTIAN MARINELA.....  
**DIRECTOR DE INGRIJIRI :** AS. PANA FLORIN.....

**CONSILIER JURIDIC  
FLOREA PETRINA**

**AVIZAT :**  
**CONSILIUL DE ETICA  
DR. MILOS REASILVIA**

**AVIZAT :**  
**SINDICAT SANITAS  
AS.EANA GABRIEL**

# CONSILIUL LOCAL AL MUNICIPIULUI CÂMPULUNG

## Anexa nr. 1 LA HCL NR.126/26 11 2015

### la Regulamentul de organizare si functionare al Spitalului Municipal Câmpulung

Prezenta anexa contine actualizarile la Regulamentul de organizare si functionare al Spitalului Municipal Câmpulung de la ultima aprobare a ROF prin HCL nr.108/30.09.2015 , privind:

#### REGULI DE FUNCTIONARE AL BLOCULUI OPERATOR SI SALILOR DE NASTERI IN SPITALUL MUNICIPAL CÂMPULUNG

- A. Principii generale
- B. Programul operator
- C. Managementul bolnavilor in blocul operator
- D. Antibioprofilaxia si tromboprofilaxia
- E. Anestezia
- F. Materiale si echipamente medicale
- G. Curatenie, decontaminare, dezinfectie, sterilizare
- H. Personalul blocului operator
- I. Evacuarea deseurilor
- A. Principii generale

1. **Blocul Operator** este unitatea care cuprinde toate salile de operatie si anexele acestora din cadrul Spitalului Municipal Campulung, respectiv personalul salilor de operatie.

Blocul Operator este o structura in cadrul Spitalului Municipal Campulung si este astfel organizat incat sa permita managementul optim al bolnavilor operati in conditii de maxima siguranta, optimizarea utilizarii salilor de operatie si a timpului de activitate si asigurarea unor conditii de munca corecte chirurgilor, anestezistilor si personalului care isi desfasoara activitatea in acest sector. Blocul Operator include si sala de nasteri.

2. Pentru realizarea acestor obiective, Blocul Operator (BO) este o entitate comuna, unica si indivizibila, care cuprinde personal comun, care poate fi distribuit pe Sali de operatie conform necesitatilor.

In BO sunt operati bolnavii ingrijiti de medicii specialisti si primari din sectiile Chirurgie , Chirurgie Plastica,Ortopedie si O.G.

3. Conducerea organizatorica a BO este asigurata de 2 medici cu atributii de coordonare si anume medicul sef sectie chirurgie si medicul sef sectie O.G.

Acestia au in subordine 2 asistente cu atributii de coordonare. Activitatea echipei de anestezie este coordonata de 1 medic responsabil activitate anestezie, care va colabora pentru sincronizare cu echipa de chirurgie. Conducerea BO este subordonata directiunii spitalului .si va colabora cu medicii sectiilor chirurgicale, ATI, radiologie, care au rol consultativ si care vor fi informati ori de cate ori sunt necesare si se adopta decizii importante cu privire la BO.

4. Activitatea cotidiana este condusa de medicii coordonatori. Activitatea din Blocul operator este coordonata de medicii sefi sectie chirurgie generala si OG si asigurata de asistentele responsabile cu inventarul de compartiment, subordonata direct conducerii BO.

5. Personalul medical si auxiliar sanitar are obligatia sa respecte toate legile, recomandarile CMR, ale Ordinului Asistentilor Medicali, precum si dispozitiile Directiunii Spitalului Municipal Campulung si ale sefului de sectie.

#### **B. Programul operator**

1. Pentru operatiile programate, BO este deschis de luni pana vineri intre orele 08,00 si 14,00. In situatii speciale activitatea se prelungeste pana la terminarea programului operator. Activitatea este organizata intr-o singura tura. Pentru urgente se repartizeaza zilnic in BO personal suficient pentru

salile de urgenta (1 aseptica, 1 septica), care sunt deschise zilnic 24h. Pacientii internati de urgenta beneficiaza imediat de acces in sala de operatie si de interventia de urgenta necesara bolii, fara a se astepta programare. Momentul operator este stabilit de medicul chirurg de garda, care a internat bolnavul si este raspunzator de pacient. Chirurgul anunta echipa de anestezie si anestezia este efectuata de medicul anesteziat de serviciu in momentul respectiv. Terapia intensiva si reanimarea se stabilesc in echipa complexa chirurg-anesteziat, in colaborare la nevoie si cu medici de specialitate din alte domenii.

2. Sectiile vor comunica programul operator Medicilor Coordonatori ai BO cu 1 zi inainte, pana la ora 13. Acestia vor repartiza interventiile pe Sali de operatii, iar asistentele coordonatoare ale BO vor afisa programul pe usa fiecărei sali de operatie.

3. Activitatea operatorie propriu-zisa incepe la ora 8.30.

4. Programul operator va contine numele bolnavului, varsta, salonul, operatia, tipul de anestezie, sala, daca bolnavul este ALERGIC si la ce substanta, daca este infectat HIV, HVB, HVC, operatorul si ajutorul, durata estimata a operatiei. Numele pacientilor din programele operatorii sunt confidentiale, sub incidenta secretului profesional si pe panoul de la BO nu se afiseaza numele bolnavilor .

5. In cazul anularii unei operatii, operatorul va anunta medicul coordonator al BO si medicul anesteziat. In mod exceptional, cu aprobarea medicului coordonator, a sefului de sectie si cu acordul medicului anesteziat, daca programul operator nu este prea incarcat, pot fi adaugate operatii care nu au fost puse pe program in ziua anterioara, cu scopul de a utiliza salile la nivelul optim si de a scurta timpul de spitalizare a bolnavilor. De asemenea urgentele din sectie beneficiaza de programarea imediata, in functie de gradul de urgenta si avand ca scop vindecarea pacientului.

6. In situatia cand programul operator dintr-un compartiment s-a efectuat, salile libere (cu material si personalul aferent) vor fi utilizate pentru efectuarea operatiilor din alte compartimente, redistribuirea salilor de operatie o face medical coordonator al BO dupa criteriile obisnuite: gradul de urgenta, septicitatea operatiei, intelegerea intre operatori si anesteziati, personalul si materialele disponibile.

### **C. Managementul bolnavilor in blocul operator**

1. Pregatirea si toaleta bolnavilor pentru operatie se face pe sectie, in limita posibilitatilor. Pacientii se recomanda a efectua dus, iar pregatirea tegumentelor prin radere se efectueaza in principiu la nivelul sectiei, dupa care se aplica fesile sau ciorapii elastici daca au indicatie. Bolnavii vor fi adusi la BO de catre brancardieri sau de asistenta de salon, medicul curant (functie de gravitatea cazului), pana la sala de preanestezie sau sala de operatie. Bolnavul va fi in permanenta sub supravegherea si responsabilitatea celui care l-a luat din salon, pana in momentul instalarii lui pe masa de operatie (sau in sala de preanestezie) cand intra sub supravegherea personalului din sectia ATI repartizat la preanestezie, anestezie.

2. Din momentul instalarii bolnavului pe masa de operatie, acesta intra sub responsabilitatea directa a echipei de anestezie si a celei chirurgicale si va ramane sub responsabilitatea acestei echipe pana la terminarea operatiei si a preluarii lui de catre echipa ATI sau pana cand la recomandarea acestora brancardierul transporta bolnavul in salon, unde este preluat de asistenta de salon si nu va ramane nici un moment singur. Pacientii cu risc sunt insotiti obligatoriu de un medic anesteziat sau chirurg la transport.

3. Atunci cand sunt necesare, sonda vezicala, sonda nazo-gastrica, ciorapul elastic sau alte manevre medicale, acestea vor fi efectuate de catre operator sau un medic care participa la operatie. Aceste manevre nu pot fi facute de personalul mediu sau auxiliar sanitar(brancardieri, etc.) . ATENTIE: din momentul iesirii din salon si pana la intoarcerea sa din nou in salon, bolnavul nu va ramane nici un moment singur, nesupravegheat de personalul medical.

### **D. Antibiofilaxia si tromboprofilaxia**

1. Se vor efectua conform protocolului in vigoare in Spitalul Municipal Campulung.

### **E. Anestezia**

1. Se efectueaza de catre medicul anesteziat in acord cu medicul chirurg, asigurand conditii optime desfasurarii interventiei si sigurantei vietii bolnavului.

## **F. Materiale si echipamente medicale**

1. Toate materialele si echipamentele din BO fac obiectul unui inventar unic sub responsabilitatea Medicilor Coordonatori si a Asistentelor coordonatoare ale BO. Fiecare Asistenta coordonatoare are in inventar materialele si echipamentele din compartimentul de care raspunde.
2. Materialele si echipamentele BO furnizate sau obtinute de catre spital vor fi puse la dispozitia tuturor operatorilor, indiferent de sectie si compartiment.
3. Materialele si echipamentele primite de la magazia spitalului, care vor fi distribuite in mod echitabil intre compartimentele BO.
4. In cazul unor operatii programate ce necesita materiale speciale medicii chirurgi vor lua legatura cu medicii coordonatori ai BO sau asistentele coordonatoare pentru a vedea daca se pot asigura aceste materiale.
5. Interventiile chirurgicale de urgenta vor avea prioritate in asigurarea cu materiale sanitare.

## **G. Curatenie, decontaminare, dezinfectie, sterilizare**

1. Se va efectua control zilnic consemnat in registrul de control si se vor respecta protocoalele Spitalului Municipal Campulung.
2. Accesul tuturor persoanelor in blocul operator se va face numai in tinuta de BO: boneta, masca si echipament special. Accesul in B.O. cu tinuta de spital sau in tinuta de strada este strict interzisa, precum si accesul pe sectie in tinuta specifica BO. Responsabili de respectarea acestor obligatii sunt: Coordonatorii BO, Sefii de Sectie, Asistentele coordonatoare ale BO si Asistenta responsabila de compartiment, Asistentele Sefe de pe sectii.
3. Responsabilitatea asepsiei si antisepsiei in BO o au Asistentele coordonatoare BO, iar in sala de operatie asistenta de sala si operatorul. In BO se limiteaza accesul la personalul implicat in activitatea de anestezie si operatorie. Intreg personalul va respecta normele de comportament civilizate, de asepsie, antisepsie, tinuta corespunzatoare. Discutiile din BO vor fi civilizate astfel incat sa nu deranjeze interventiile chirurgicale si pentru a evita stress-ul suplimentar al pacientilor.
4. Conform normelor legale in vigoare, Fumatul in Blocul Operator, Este Interzis.
5. Este interzis utilizarea telefoanelor mobile in salile de operatie.
6. Asistentele coordonatoare sunt responsabile de compartiment raspunde de curatenia din BO.
7. Materialele biologice vor fi manipulate conform protocolului M.S. Se vor respecta cu strictete circuitele si regulile de asepsie si antisepsie.

## **H. Personalul blocului operator**

1. Este reprezentat de toti angajatii spitalului cuprinsi in schema organizatorica a salilor de operatie si care isi desfasoara activitatea direct in BO, respectand fisa postului si care sunt subordonati Medicilor Coordonatori al BO si directiunii Spitalului Municipal Campulung ,respectand dispozitiile suplimentare.
2. Personalul BO este personal mobil in interiorul BO, in functie de volumul de activitate si necesitati. Respectarea programului de activitate si a orarului este obligatorie. Schimbarile de program se anunta la Medicii Coordonatori ai BO, cu aprobarea conducerii spitalului, cu specificarea si semnatura persoanei inlocuitoare. Nerespectarea sarcinilor de serviciu se analizeaza in Comisia de Disciplina.

## **I. Evacuarea deseurilor**

1. Conform protocolului Spitalului Municipal Campulung evacuarea deseurilor se face sub directa supraveghere a Asistentei responsabile de salile de operatie respective, in containere si saci speciali. Materialele biologice se trateaza si manevreaza conform normelor in vigoare ale Ministerului Sanatatii. Prezentul regulament respecta reglementarile in vigoare si modificarile propuse se discuta la conducerea BO cu Directiunea Spitalului Municipal Campulung sefii de sectie si personalul sectiei.

Blocul de nasteri Are circuit închis controlat prin filtre de acces pentru personal și pacienți. Este• compartimentat în sector septic și aseptice. Este compus din unități pentru naștere (spațiu pentru travaliu, expulzie, postpartum), cameră de resuscitare a nou născutului, spații de lucru pentru personal, anexe.

## **Anexa nr. 1.1.**

### **la Regulamentul de organizare si functionare al Spitalului Municipal Câmpulung**

Prezenta anexa contine actualizarile la Regulamentul de organizare si functionare al Spitalului Municipal Campulung de la ultima aprobare a ROF prin HCL nr.108/30.09.2015 , privind atributiile Biroului RUNOS:

Biroul RESURSE UMANE, NORMARE, ORGANIZARE ȘI SALARIZARE este subordonat managerului spitalului și are în principal următoarele sarcini:

1. În ceea ce privește datele de personal, are următoarele atribuții principale:
  - a) asigură încadrarea personalului de execuție, de toate categoriile, potrivit statului de funcții și cu respectarea nomenclatoarelor de funcții și salarizare, a condițiilor de studii și vechime;
  - b) asigură completarea registrului general de evidență a salariaților conform prevederilor legale în vigoare, cu elementele ce caracterizează contractele de muncă ale acestora precum și toate situațiile ce intervin pe parcursul desfășurării relațiilor de muncă în legătură cu executarea, modificarea, suspendarea sau încetarea contractului individual de muncă.
  - c) încadrează medicii rezidenți pe bază de repartitie;
  - d) întocmește contractele individuale de muncă pentru personalul de execuție nou-încadrat;
  - e) întocmește și ține la zi dosarele profesionale ale angajaților;
  - f) întocmește dosarele cerute de legislația în vigoare, în vederea pensionării;
  - g) întocmește documentele privind modificările intervenite în contractele individuale de muncă ale salariaților (promovare, schimbarea funcției, încetarea contractului individual de muncă, etc);
  - h) întocmește statul de funcții, conform normelor de structură aprobate pentru toate categoriile de personal;
  - i) aplică prevederile “Regulamentului privind stabilirea criteriilor și a Metodologiei de evaluare a performanțelor profesionale individuale anuale ale personalului contractual din cadrul Spitalului Municipal Câmpulung” elaborat de Șef Birou RUNOS.
  - j) centralizează și îndosariază fișele de evaluare a performanțelor profesionale individuale ale fiecărui angajat în conformitate cu legislația în vigoare;
  - k) centralizeaza si indosariaza in dosarele personale ale salariatilor fișele de post primite din sectii/compartimente/servicii/birouri/etc. ;
    - l) eliberează adeverințele salariaților în funcție de solicitările acestora;
    - m) furnizează datele privind numărul de personal pe structură în vederea elaborării bugetului de venituri și cheltuieli;
    - n) întocmește situațiile statistice lunare, trimestriale, semestriale și anuale privind personalul încadrat conform cerințelor;
    - o) aplică prevederile legale privind protecția maternității la locurile de muncă;
    - p) stabilește necesarul de produse în vederea realizării părții corespunzătoare a planului anual de achiziții al spitalului;
    - r) urmărește respectarea programului de lucru a salariaților unității, semnarea condicilor de prezență pe fiecare loc de muncă.
2. In ceea ce priveste salarizarea are, în principal, următoarele atribuții:
  - a) efectuează controlul prestării muncii, atât în cadrul programului de lucru, cât și în afara acestui timp (gărzi, muncă suplimentară etc.);
  - b) calculează pontajele pentru salariați, pe locuri de muncă, întocmind în acest sens statele de salarii, conform prevederilor legale în vigoare, pe care le supune spre aprobare conducerii unității.
  - c) stabilește drepturile salariale pentru toți angajații: salariu de bază, spor pentru condiții de muncă, gărzi, indemnizații, etc.;
  - d) urmărește și îndrumă împreună cu compartimentul juridic din unitate aplicarea legislației în vigoare privind încadrarea, salarizarea, promovarea și acordarea tuturor celorlalte drepturi salariale;
  - e) întocmește fișele fiscale și se ocupă de depunerea lor la organele fiscale la termenul prevăzut conform prevederilor legale în vigoare;

- f) participă la întocmirea declarației privind contribuțiile la bugetul asigurărilor sociale de stat;
- g) completează certificatele de concediu medical potrivit prevederilor legale;
- h) totalizează numărul de zile de concediu medical pentru incapacitate temporară de muncă avut în ultimele 12 luni, în vederea acordării certificatelor de concediu medical pentru angajații unității;
- i) întocmește situațiile statistice lunare, trimestriale, semestriale și anuale privind fondul de salarii;
- j) participă la fundamentarea bugetului de venituri și cheltuieli al spitalului furnizând date de specialitate;
- k) întocmește listele centralizatoare pentru tichetele de masă acordate salariaților.
- l) întocmește borderourile de rețineri, carduri.
- m) efectuează lucrări de indexare a salariilor în conformitate cu legislația aplicabilă.
- n) aplică corect legislația privind concediile, sporurile, pensiile, încadrări, promovări în trepte și grade profesionale, încadrarea salariaților în condiții deosebite și speciale de muncă.

3. În ceea ce privește organizarea are, în principal, următoarele atribuții:

- a) ține evidența zilelor de concediu efectuate de personalul unității și urmărește respectarea reglementărilor legale referitoare la efectuarea concediului de odihnă.
- b) urmărește și asigură, în colaborare cu șefii de secții/compartimente/servicii, programarea la sfârșitul fiecărui an calendaristic pentru anul următor, a concediilor de odihnă a salariaților precum și efectuarea acestora cu respectarea programării, conform prevederilor legale în vigoare.
- c) elaborează conform prevederilor legale în vigoare documentația necesară pentru scoaterea la concurs a posturilor vacante/temporar vacante;
- d) elaborează planul de promovare;
- e) organizează concursurile de promovare conform ”Regulamentului privind procedura de organizare și desfășurare a concursului/examenului de promovare a personalului contractual din cadrul Spitalului Municipal Câmpulung”;
- f) elaborează, conform solicitărilor conducătorilor/coordonatorilor de secții, servicii, birouri, planul de perfecționare anual;
- g) întocmește lucrările de normare a personalului



**AVIZAT,**

**CONSILIUL DE ADMINISTRATIE  
AL SPITALULUI MUNICIPAL CÂMPULUNG**

**APROBAT,**

**CONSILIUL LOCAL  
AL MUNICIPIULUI CÂMPULUNG**

**ACT ADIȚIONAL NR. 1  
LA REGULAMENTUL INTERN AL SPITALULUI MUNICIPAL  
CÂMPULUNG**

Prin prezentul act aditional modifica/completeaza Regulamentul Intern al Spitalului Municipal Campulung, dupa cum urmeaza :

Art.1 Se completeaza Regulamentul Intern al Spitalului Municipal Campulung, cu obligativitatea respectarii drepturilor pacientului prevazute in Legea 46/2003, conform Anexei nr. 2.

Art. 2 Se modifica art. 52(2) din Regulamentul Intern al Spitalului Municipal Campulung si va avea urmatorul continut:

« (2) Medicii din sectiile/compartimentele cu paturi isi desfasoara activitatea dupa cum urmeaza :

-activitate curenta intre orele : 08.00-14.00 ;

-contravizita intre orele 17.00-18.00 in zilele lucratoare , cu posibilitate de modificare in functie de specificul sectiei/compartimentului si intre 09.00-10.00 in zilele de sambata, duminica, sarbatori legale precum si in zilele in care potrivit legii nu se lucreaza ».

Art. 3 Prezentul act aditional face parte integranta din Regulamentul Intern al Spitalului Municipal Campulung.

**MANAGER :** DR.STANESCU ION GRIGORE.....  
**DIRECTOR MEDICAL :** DR. BEREVOIANU TOMA.....  
**DIRECTOR FINANCIAR CONTABIL :** EC. CRISTIAN MARINELA.....  
**DIRECTOR DE INGRIJIRI :** AS. PANA FLORIN.....

**CONSILIER JURIDIC  
FLOREA PETRINA**

**AVIZAT :**  
**CONSILIUL DE ETICA  
DR. MILOS REASILVIA**

**AVIZAT :**  
**SINDICAT SANITAS  
AS.EANA GABRIEL**

# CONSILIUL LOCAL AL MUNICIPIULUI CÂMPULUNG

## Anexa nr. 2 LA HCL NR.126/26 11 2015 la Regulamentul Intern al Spitalului Municipal Câmpulung

Prezenta anexa contine actualizarile la Regulamentul Intern al Spitalului Municipal Campulung de la ultima aprobare a R.I. prin HCL nr.108/30.09.2015, privind obligativitatea respectarii drepturilor pacientului, dupa cum urmeaza:

Pacientul are dreptul de a fi respectat ca persoană umană, fără nici o discriminare.  
Dreptul pacientului la informația medicală

Pacientul are dreptul de a fi informat cu privire la serviciile medicale disponibile, precum și la modul de a le utiliza.

Pacientul are dreptul de a fi informat asupra identității și statutului profesional al furnizorilor de servicii de sănătate.

Pacientul internat are dreptul de a fi informat asupra regulilor și obiceiurilor pe care trebuie să le respecte pe durata spitalizării.

Pacientul are dreptul de a fi informat asupra stării sale de sănătate, a intervențiilor medicale propuse, a riscurilor potențiale ale fiecărei proceduri, a alternativelor existente la procedurile propuse, inclusiv asupra neefectuării tratamentului și nerespectării recomandărilor medicale, precum și cu privire la date despre diagnostic și prognostic.

Pacientul are dreptul de a decide dacă mai dorește să fie informat în cazul în care informațiile prezentate de către medic i-ar cauza suferință.

Informațiile se aduc la cunoștință pacientului într-un limbaj respectuos, clar, cu minimalizarea terminologiei de specialitate; în cazul în care pacientul nu cunoaște limba română, informațiile i se aduc la cunoștință în limba maternă ori în limba pe care o cunoaște sau, după caz, se va căuta o altă formă de comunicare.

Pacientul are dreptul de a cere în mod expres să nu fie informat și de a alege o altă persoană care să fie informată în locul său.

Rudele și prietenii pacientului pot fi informați despre evoluția investigațiilor, diagnostic și tratament, cu acordul pacientului.

Pacientul are dreptul de a cere și de a obține o altă opinie medicală.

Pacientul are dreptul să solicite și să primească, la externare, un rezumat scris al investigațiilor, diagnosticului, tratamentului și îngrijirilor acordate pe perioada spitalizării.

Consimțământul pacientului privind intervenția medicală

Pacientul are dreptul să refuze sau să oprească o intervenție medicală asumându-și, în scris, răspunderea pentru decizia sa; consecințele refuzului sau ale opririi actelor medicale trebuie explicate pacientului.

Când pacientul nu își poate exprima voința, dar este necesară o intervenție medicală de urgență, personalul medical are dreptul să deducă acordul pacientului dintr-o exprimare anterioară a voinței acestuia.

În cazul în care pacientul necesită o intervenție medicală de urgență, consimțământul reprezentantului legal nu mai este necesar.

În cazul în care se cere consimțământul reprezentantului legal, pacientul trebuie să fie implicat în procesul de luare a deciziei atât cât permite capacitatea lui de înțelegere.

În cazul în care furnizorii de servicii medicale consideră că intervenția este în interesul pacientului, iar reprezentantul legal refuză să își dea consimțământul, decizia este declinată unei comisii de arbitraj de specialitate.

Comisia de arbitraj este constituită din 3 medici pentru pacienții internați în spitale și din 2 medici pentru pacienții din ambulator.

Consimțământul pacientului este obligatoriu pentru recoltarea, păstrarea, folosirea tuturor produselor biologice prelevate din corpul său, în vederea stabilirii diagnosticului sau a tratamentului cu care acesta este de acord.

Consimțământul pacientului este obligatoriu în cazul participării sale în învățământul medical clinic și la cercetarea științifică. Nu pot fi folosite pentru cercetare științifică persoanele care nu sunt capabile să își exprime voința, cu excepția obținerii consimțământului de la reprezentantul legal și dacă cercetarea este făcută și în interesul pacientului.

Pacientul nu poate fi fotografiat sau filmat într-o unitate medicală fără consimțământul său, cu excepția cazurilor în care imaginile sunt necesare diagnosticului sau tratamentului și evitării suspectării unei culpe medicale.

#### Dreptul la confidențialitatea informațiilor și viața privată a pacientului

Toate informațiile privind starea pacientului, rezultatele investigațiilor, diagnosticul, prognosticul, tratamentul, datele personale sunt confidențiale chiar și după decesul acestuia. Informațiile cu caracter confidențial pot fi furnizate numai în cazul în care pacientul își dă consimțământul explicit sau dacă legea o cere în mod expres.

În cazul în care informațiile sunt necesare altor furnizori de servicii medicale acreditați, implicați în tratamentul pacientului, acordarea consimțământului nu mai este obligatorie.

Pacientul are acces la datele medicale personale.

Orice amestec în viața privată, familială a pacientului este interzis, cu excepția cazurilor în care această imixtiune influențează pozitiv diagnosticul, tratamentul ori îngrijirile acordate și numai cu consimțământul pacientului.

Sunt considerate excepții cazurile în care pacientul reprezintă pericol pentru sine sau pentru sănătatea publică.

#### Drepturile pacientului în domeniul reproducerii

Dreptul femeii la viață prevalează în cazul în care sarcina reprezintă un factor de risc major și imediat pentru viața mamei.

Pacientul are dreptul la informații, educație și servicii necesare dezvoltării unei vieți sexuale normale și sănătății reproducerii, fără nici o discriminare.

Dreptul femeii de a hotărî dacă să aibă sau nu copii este garantat, cu excepția cazului în care sarcina reprezintă un factor de risc major și imediat pentru viața mamei.

Pacientul, prin serviciile de sănătate, are dreptul să aleagă cele mai sigure metode privind sănătatea reproducerii.

Orice pacient are dreptul la metode de planificare familială eficiente și lipsite de riscuri.

În cazul în care furnizorii sunt obligați să recurgă la selectarea pacienților pentru anumite tipuri de tratament care sunt disponibile în număr limitat, selectarea se face numai pe baza criteriilor medicale stabilite de Ministerul Sănătății.

Intervențiile medicale asupra pacientului se pot efectua numai dacă există condițiile de dotare necesare și personal acreditat. Se exceptează de la prevederile cazurile de urgență apărute în situații extreme.

Pacientul are dreptul la îngrijiri terminale pentru a putea muri în demnitate.

Pacientul poate beneficia de sprijinul familiei, al prietenilor, de suport spiritual, material și de sfaturi pe tot parcursul îngrijirilor medicale. La solicitarea pacientului, în măsura posibilităților, mediul de îngrijire și tratament va fi creat cât mai aproape de cel familial.

Pacientul internat are dreptul și la servicii medicale acordate de către un medic acreditat din afara spitalului.

Personalul medical sau nemedical din unitățile sanitare nu are dreptul să supună pacientul nici unei forme de presiune pentru a-l determina pe acesta să îl recompenseze altfel decât prevăd reglementările de plată legale din cadrul unității respective.

Pacientul poate oferi angajaților sau unității unde a fost îngrijit plăți suplimentare sau donații, cu respectarea legii.

Pacientul are dreptul la îngrijiri medicale continue până la ameliorarea stării sale de sănătate sau până la vindecare.

Continuitatea îngrijirilor se asigură prin colaborarea și parteneriatul dintre diferitele unități medicale publice și nepublice, spitalicești și ambulatorii, de specialitate sau de medicină generală, oferite de medici, cadre medii sau de alt personal calificat. După externare pacienții au dreptul la serviciile comunitare disponibile.

Pacientul are dreptul să beneficieze de asistență medicală de urgență, în program continuu.

Nerespectarea de către personalul medico-sanitar a confidențialității datelor despre pacient și a confidențialității actului medical, precum și a celorlalte drepturi ale pacientului prevăzute în lege atrage, după caz, răspunderea disciplinară, contravențională sau penală, conform prevederilor legale.

**PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,**

**Ion DUMITRAȘCU**