

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

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

12. analizează trimestrial sau ori de câte ori este nevoie, în domeniul său de responsabilitate, modul de îndeplinire a obligațiilor asumate prin contracte și propune managerului măsuri de îmbunătățire a activității spitalului;

13. întocmește, pentru domeniul său de responsabilitate, informări lunare, trimestriale și anuale cu privire la execuția bugetului de venituri și cheltuieli, pe care le analizează cu consiliul medical și le prezintă managerului spitalului;

14. participă la negocierea contractelor de furnizare de servicii medicale cu casele de asigurări de sănătate, în condițiile legii;

15. participă lunar sau ori de câte ori este nevoie la ședințele comitetului director;

16. face propuneri privind structura organizatorică, reorganizarea, restructurarea și schimbarea sediului și a denumirii spitalului;

17. participă la negocierea și stabilirea indicatorilor specifici de performanță ai managementului secției/laboratorului/ serviciului, care vor fi prevăzuți ca anexă la contractul de administrare al secției/laboratorului/serviciului;

18. participă, anual, la programe de perfecționare profesională organizate de Școala Națională de Sănătate Publică și Management Sanitar;

19. răspunde în fața managerului spitalului public pentru îndeplinirea atribuțiilor care îi revin;

20. participă la elaborarea raportului anual de activitate al spitalului

21. răspunde alături de manager de funcționarea și coordonarea UTS-urilor

22. Intocmește împreună cu medic șef SPIAAM documentația în vederea obținerii autorizațiilor sanitare de funcționare conform legislației în vigoare și o înaintea managerului în vederea depunerii la DSP în termenul legal.

23. Conform contractelor- cadru este responsabil și răspunde pentru elaborarea documentației necesară procesului de contractare a serviciilor medicale, medicamente și dispozitive medicale.

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

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

12. analizează trimestrial sau ori de câte ori este nevoie, în domeniul său de responsabilitate, modul de îndeplinire a obligațiilor asumate prin contracte și propune managerului măsuri de îmbunătățire a activității spitalului;

13. întocmește, pentru domeniul său de responsabilitate, informări lunare, trimestriale și anuale cu privire la execuția bugetului de venituri și cheltuieli, pe care le analizează cu consiliul medical și le prezintă managerului spitalului;

14. participă la negocierea contractelor de furnizare de servicii medicale cu casele de asigurări de sănătate, în condițiile legii;

15. participă lunar sau ori de câte ori este nevoie la ședințele comitetului director;

16. face propuneri privind structura organizatorică, reorganizarea, restructurarea și schimbarea sediului și a denumirii spitalului;

17. participă la negocierea și stabilirea indicatorilor specifici de performanță ai managementului secției/laboratorului/ serviciului, care vor fi prevăzuți ca anexă la contractul de administrare al secției/laboratorului/serviciului;

18. participă, anual, la programe de perfecționare profesională organizate de Școala Națională de Sănătate Publică și Management Sanitar;

19. răspunde în fața managerului spitalului public pentru îndeplinirea atribuțiilor care îi revin;

20. participă la elaborarea raportului anual de activitate al spitalului

21. raspunde alaturi de manager de functionarea si coordonarea UTS-urilor

22. Intocmeste impreuna cu medic sef SPIAAM documentatia in vederea obtinerii autorizatiilor sanitare de functionare conform legislatiei in vigoare si o inaintea managerului in vederea depunerii la DSP in termenul legal.

23. Conform contractelor- cadru este responsabil și răspunde pentru elaborarea documentației necesară procesului de contractare a serviciilor medicale, medicamente și dispozitive medicale.

### **Alte atribuții :**

1. în calitate de Președinte al Consiliului Medical, răspunde de organizarea periodică a ședințelor și de îndeplinirea atribuțiilor consiliului așa cum prevede legislația în vigoare;

2. în calitate de Președinte al Comisiei Medicamentului, răspunde de organizarea periodică a ședințelor și de îndeplinirea atribuțiilor comisiei așa cum prevede legislația în vigoare;

3. în calitate de Președinte al Comisiei nucleului de calitate, răspunde de organizarea periodică a ședințelor și de îndeplinirea atribuțiilor comisiei așa cum prevede legislația în vigoare;

4. în calitate de Președinte al Comisiei de Monitorizare răspunde conform Ordin nr. 600/2018 pentru aprobarea Codului controlului intern/managerial cuprinzând standardele de control intern/managerial la entitățile publice și pentru dezvoltarea sistemelor de control intern/managerial, cu completările și actualizările ulterioare:

- Este responsabil de modul de organizare și de lucru al Comisiei de monitorizare
- Conduce și coordonează ședințele Comisiei și activitatea secretariatului.
- Urmărește respectarea termenelor decise de către Comisie și decide asupra măsurilor care se impun pentru respectarea lor.
- Propune ordinea de zi și acordă cuvântul în ședințe, în vederea asigurării disciplinei și bune desfășurări a ședințelor.
- Decide asupra participării la ședințele Comisiei a altor reprezentanți din compartimentele instituției, a căror participare este necesară pentru clarificarea și soluționarea problemelor specifice.
- Face propuneri asupra constituirii de subcomisii sau grupuri de lucru pentru desfășurarea de activități cu caracter specific din cadrul Comisiei.
- Acordă avizul de conformitate pentru procedurile, protocoalele elaborate în cadrul SCJUA, pentru hotărârile Comisiei, informările, evaluările și raportările întocmite de Comisie.
- Asigură transmiterea, în termenele stabilite, a informărilor/raportărilor întocmite în cadrul Comisiei către părțile interesate.

6. Procesul de management al riscurilor se află în responsabilitatea președintelui Comisiei de monitorizare și se organizează în funcție de dimensiunea, complexitatea și mediul specific al entității publice.

7. participă la auditurile interne, verificările și controalele organizate de Serviciul Managementul Calității în cadrul structurilor medicale.

8. aplică viza „Bun de plată” pe documentele care atestă lucrările executate și serviciile prestate în domeniul medical conform dispoziției de manager.

9. Conform Ordin nr. 39 /2008 coordonează Ambulatoriul integrat al spitalului, răspunde pentru activitatea medicală desfășurată în cadrul acestuia și aproba orarul ambulatorului pe care îl comunica celor interesați conform legislației în vigoare.

**Conform Ordin nr. 1101/2016 are următoarele atribuții :**

1. se asigură și răspunde de aplicarea în activitatea curentă a procedurilor și protocoalelor de prevenire și limitare a infecțiilor asociate asistenței medicale, a standardelor de sterilizare și sterilitate, aseptie și antisepsie, respectiv a normelor privind cazarea, alimentația și condițiile de igienă oferite pe perioada îngrijirilor acordate;
2. răspunde de raportarea la timp a infecțiilor asociate asistenței medicale și implementarea măsurilor de limitare a acestora;
3. răspunde de respectarea politicii de utilizare a antibioticelor în unitatea sanitară;
4. implementează activitatea de screening al pacienților în secții de terapie intensivă și alte secții cu risc pentru depistarea colonizărilor/ infecțiilor cu germeni multiplerezistenți în conformitate cu prevederile programului național de supraveghere și control al infecțiilor asociate asistenței medicale;
5. controlează și răspunde pentru derularea activităților proprii ale serviciului/compartimentului de prevenire a infecțiilor asociate asistenței medicale;
6. controlează respectarea procedurilor și protocoalelor implementate pentru supravegherea, prevenirea și limitarea infecțiilor asociate asistenței medicale de la nivelul secțiilor și serviciilor din unitate, în colaborare cu medicii șefi de secție;
7. organizează și controlează evaluarea imunizării personalului împotriva HBV și efectuarea vaccinărilor recomandate personalului din unitatea medicală respectivă (gripal, HBV, altele);
8. controlează și răspunde de organizarea registrelor de expunere accidentală la produse biologice pe secții/compartimente și aplicarea corectă a măsurilor.

Atribuțiile specifice directorului medical sunt:

1. coordonează elaborarea la termen a propunerilor privind planul de dezvoltare al spitalului, planul anual de servicii medicale, bugetul de venituri și cheltuieli;
2. monitorizează calitatea serviciilor medicale acordate la nivelul spitalului, inclusiv prin evaluarea satisfacției pacienților, și elaborează, împreună cu șefii de secții, propuneri de îmbunătățire a activității medicale;
3. aprobă protocoale de practică medicală la nivelul spitalului și monitorizează procesul de implementare a protocoalelor și ghidurilor de practică medicală la nivelul întregului spital;
4. coordonează activitățile medicale desfășurate la nivelul secțiilor pentru asigurarea tratamentului adecvat pentru pacienții internați;
5. coordonează implementarea programelor de sănătate la nivelul spitalului;
6. întocmește planul de formare și perfecționare a personalului medical, la propunerea șefilor de secții și laboratoare;
7. avizează utilizarea bazei de date medicale a spitalului pentru activități de cercetare medicală, în condițiile legii;
8. asigură respectarea normelor de etică profesională și deontologie medicală la nivelul spitalului, colaborând cu Colegiul Medicilor din România;
9. răspunde de acreditarea personalului medical al spitalului și de acreditarea activităților medicale desfășurate în spital, în conformitate cu legislația în vigoare;
10. analizează și ia decizii în situația existenței unor cazuri medicale deosebite (de exemplu, cazuri foarte complicate, care necesită o durată de spitalizare mult prelungită, morți subite etc.);
11. participă, alături de manager, la organizarea asistenței medicale în caz de dezastre, epidemii și în alte situații speciale;
12. stabilește coordonatele principale privind consumul de medicamente și materiale sanitare la nivelul spitalului, în vederea unei utilizări judicioase a fondurilor spitalului, prevenirii polipragmaziei și a rezistenței la medicamente;
13. supervizează respectarea prevederilor în vigoare referitoare la documentația medicală a pacienților tratați, asigurarea confidențialității datelor medicale, constituirea arhivei spitalului.