



INSTITUTUL CLINIC FUNDENI
SOS FUNDENI, NR.258, SECTOR 2, 022328 BUCURESTI
TEL: 021.317.21.94 FAX: 021.318.04.44
EMAIL: SECRETARIAT@ICFUNDENI.RO
Operator de date cu caracter personal 8802



REGULAMENTUL DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE AL INSTITUTULUI CLINIC FUNDENI

Manager
Conf. Dr. Anca COLIȚĂ



Director Medical
Prof. Dr. Alina Daniela TĂNASE

Director de Îngrijiri
As. Med. Pr. Oana Otilia NICULIȚĂ

Director Financiar-Contabil
Ec. Nicoleta GEORGESCU

Șef Serviciu RUNOS
Ec. Ioana POPA

Aprobat prin Ordinul Ministrului Sănătății nr. 585/2017 din 24 mai 2017
În vigoare de la 7 august 2017
Publicat în Monitorul Oficial, Partea I nr. 645bis din 07 august 2017.



Am primit un exemplar



INSTITUTUL CLINIC FUNDENI
SOS FUNDENI, NR.258, SECTOR 2, 022328 BUCURESTI
TEL: 021.317.21.94 FAX: 021.318.04.44
EMAIL: SECRETARIAT@ICFUNDENI.RO
Operator de date cu caracter personal 8802



CAPITOLUL I

DISPOZIȚII GENERALE

Art. 1. - (1) Institutul Clinic Fundeni fondat în anul 1959, este instituție sanitară cu paturi, de interes public național, cu personalitate juridică, care asigură servicii medicale, de învățământ medical universitar și postuniversitar și de cercetare științifică medicală, denumit generic institut.

(2) Institutul dispune de un număr sporit de spații destinate: examinării și efectuării tratamentului pacienților internați și ambulatorii cu patologie dificilă: hepatică, renală, hematologică, digestivă, neurologică, pediatrică, etc., inclusiv transplant hepatic, transplant renal și transplant medular pentru adulți și copii, blocuri operatorii, spații pentru prestații diagnostice și de laborator de înaltă performanță, de investigație radiologică sau cu radioizotopi, ecograf, computer- tomograf, angiograf, secții clinice, stații de hemodializă, unitate de transfuzie sanguină, banca de celule stem, precum și spații care sunt destinate activității de cercetare.

(3) Serviciile medicale acordate de institut sunt preventive, curative și de recuperare. Institutul, prin activitatea medicală și activitatea de cercetare participă la asigurarea stării de sănătate a populației.

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

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

(6) 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: hepatice, renale, hematologice, digestive, neurologice, pediatrice, oncologice, etc.;
2. efectuarea a trei tipuri de transplant: hepatic, renal și medular;
3. acordarea primului ajutor medical și asistență medicală de urgență dacă starea sănătății persoanei este critică;





INSTITUTUL CLINIC FUNDENI

SOS FUNDENI, NR.258, SECTOR 2, 022328 BUCURESTI
TEL: 021.317.21.94 FAX: 021.318.04.44
EMAIL: SECRETARIAT@ICFUNDENI.RO
Operator de date cu caracter personal 8802



INSTITUTUL CLINIC
FUNDENI

4. efectuarea consultațiilor, investigațiilor, stabilirea diagnosticului, a tratamentelor și a altor îngrijiri medicale tuturor bolnavilor spitalizați;
5. recuperarea medicală a bolnavilor;
6. achiziționarea, gestionarea și distribuirea medicamentelor;
7. achiziționarea, depozitarea, distribuirea și întreținerea instrumentarului și aparaturii medicale, a altor produse tehnico-medice, potrivit normelor în vigoare;
8. controlul și urmărirea calității medicamentelor administrate bolnavilor în vederea ridicării eficienței tratamentelor, evitarea riscului terapeutic și a fenomenelor adverse;
9. desfășurarea unei activități proprii de cercetare științifică, pe baza unui plan aprobat, având ca scop promovarea stării de sănătate a pacienților;
10. crearea unor condiții moderne de confort, asigurarea unei alimentații specifice afecțiunilor și servirea mesei în condiții de igienă;
11. educația sanitară a bolnavilor internați sau asistați în ambulatoriu;
12. 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;
13. organizarea și desfășurarea activității de arhivare a documentelor primite, generate și deținute de unitate în conformitate cu prevederile legale în vigoare;
14. 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:

1. învățământ medico-farmaceutic;
2. învățământ universitar;
3. învățământ postuniversitar;
4. cercetare științifică medicală;
5. implementarea proiectelor finanțate prin mecanismul financiar al Spațiului Economic European (S.E.E.), mecanismul 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.

Art. 6. - Colaborarea dintre institut și instituțiile de învățământ superior medical, respectiv unitățile de învățământ medical, se desfășoară pe bază de contract, încheiat conform





INSTITUTUL CLINIC FUNDENI

SOS FUNDENI, NR.258, SECTOR 2, 022328 BUCURESTI

TEL: 021.317.21.94 FAX: 021.318.04.44

EMAIL: SECRETARIAT@ICFUNDENI.RO

Operator de date cu caracter personal 8802



INSTITUTUL CLINIC
FUNDENI

metodologiei aprobate prin Ordin comun al ministrului sănătății și al ministrului educației naționale.

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 îmbunătățirea continuă a calității serviciilor hoteliere și medicale, condiții de cazare, igienă, alimentație și de prevenire a infecțiilor asociate asistenței medicale, conform normelor aprobate prin Ordin al ministrului sănătății.

(2) Institutul răspunde în condițiile legii, pentru calitatea actului medical, pentru îmbunătățirea calității serviciilor hoteliere, igienă (neutilizând materiale și instrumente a căror condiție de utilizare este nesigură), alimentație și de prevenire a infecțiilor asociate asistenței medicale, 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.

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 de 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.



INSTITUTUL CLINIC FUNDENI

SOS FUNDENI, NR.258, SECTOR 2, 022328 BUCURESTI

TEL: 021.317.21.94 FAX: 021.318.04.44

EMAIL: SECRETARIAT@ICFUNDENI.RO

Operator de date cu caracter personal 8802



INSTITUTUL CLINIC
FUNDENI

(3) Personalul medical are obligația respectării clauzelor contractuale cu Casa de Asigurări de Sănătate a Municipiului București și sancționarea 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).

Art. 12. - Institutul asigură în principiu:

1. prevenirea și combaterea infecțiilor asociate asistenței medicale;
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. asigurarea unui microclimat corespunzător astfel încât să fie prevenită apariția de infecții asociate asistenței medicale;
8. realizarea condițiilor necesare pentru aplicarea măsurilor de protecția 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 Clinic Fundeni este condus de: Consiliul de administrație, manager 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. - (1) În cadrul Institutului Clinic Fundeni funcționează în conformitate cu prevederile legale în vigoare, Consiliul de administrație, care are rol de a dezbate principalele probleme de strategie, de organizare și funcționare a institutului. Consiliul de administrație este format din următorii membri:





INSTITUTUL CLINIC FUNDENI

SOS FUNDENI, NR.258, SECTOR 2, 022328 BUCURESTI

TEL: 021.317.21.94 FAX: 021.318.04.44

EMAIL: SECRETARIAT@ICFUNDENI.RO

Operator de date cu caracter personal 8802



INSTITUTUL CLINIC
FUNDENI

- a) trei reprezentanți ai Ministerului Sănătății sau ai direcției de sănătate publică a municipiului București și trei membrii supleanți;
- b) un reprezentant numit de Consiliul General al Municipiului București și un membru supleant;
- c) un reprezentant al Universității de Medicină și Farmacie "Carol Davila" București și un membru supleant;
- d) un reprezentant al Colegiului Medicilor din București, cu statut de invitat;
- e) un reprezentant al 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) Reprezentanții nominalizați de sindicatele legal constituite în institut, afiliate federațiilor sindicale semnatare ale contractului colectiv de muncă la nivel de ramură sanitară, participă ca invitați permanenți la ședințele Consiliului de Administrație.

Art. 15. - Atribuțiile principale ale Consiliului de Administrație sunt următoarele:

1. avizează bugetul de venituri și cheltuieli al institutului, precum și situațiile financiare trimestriale și anuale;
2. organizează concurs pentru ocuparea funcției de manager în baza regulamentului aprobat prin Ordin al ministrului sănătății;
3. aprobă măsurile pentru dezvoltarea activității institutului în concordanță cu nevoile de servicii medicale ale populației;
4. avizează programul anual al achizițiilor publice întocmit în condițiile legii;
5. analizează modul de îndeplinire a obligațiilor de către membrii comitetului director și activitatea managerului și dispune măsuri pentru îmbunătățirea activității;
6. propune revocarea din funcție a managerului și a celorlalți membri ai comitetului director în cazul în care constată existența situațiilor prevăzute de legislația în vigoare.

Art. 16. - (1) Institutul este condus de către un manager.

(2) Managerul încheie contract de management cu Ministerul Sănătății pe o perioadă de maximum 3 ani. Contractul de management poate fi prelungit sau poate înceta înainte de termen în urma evaluării anuale efectuate pe baza criteriilor de performanță stabilite de Ministerul Sănătății. La încetarea mandatului, contractul de management poate fi prelungit pe o perioadă de 3 luni de maximum două ori, perioada în care se organizează concursul de ocupare a postului. Până la ocuparea postului prin concurs ministrul sănătății numește prin act administrativ un manager interimar.

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



INSTITUTUL CLINIC FUNDENI

SOS FUNDENI, NR.258, SECTOR 2, 022328 BUCURESTI

TEL: 021.317.21.94 FAX: 021.318.04.44

EMAIL: SECRETARIAT@ICFUNDENI.RO

Operator de date cu caracter personal 8802



INSTITUTUL CLINIC
FUNDENI

Art. 17. - (1) În cadrul Institutului Clinic Fundeni este organizat și funcționează un Comitet director având următoarea componenta:

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

(3) Directorul medical al institutului trebuie să fie cel puțin medic specialist având o vechime de minimum 5 ani în specialitatea respectivă.

Art. 18. - Comitetul director are, în principal, următoarele atribuții principale:

1. elaborează planul de dezvoltare al institutului pe perioada mandatului, în baza propunerilor scrise ale Consiliului medical;
2. elaborează, pe baza propunerilor Consiliului medical, planul anual de furnizare de servicii medicale ale institutului;
3. propune managerului, în vederea aprobării:
 - a) numărul de personal, pe categorii și locuri de muncă, în funcție de reglementările în vigoare;
 - b) organizarea concursurilor pentru posturile vacante, în urma consultării cu sindicatele, conform legii;
4. elaborează regulamentul de organizare și funcționare, regulamentul intern și organigrama institutului, în urma consultării cu sindicatele, conform legii;
5. propune spre aprobare managerului și urmărește implementarea de măsuri organizatorice privind îmbunătățirea calității actului medical, a condițiilor de cazare, igienă și alimentație, precum și de măsuri de prevenire a infecțiilor asociate asistenței medicale, conform normelor aprobate prin ordin al ministrului sănătății;
6. elaborează proiectul bugetului de venituri și cheltuieli al institutului, pe baza centralizării de către compartimentul economico-financiar a propunerilor fundamentate ale conducătorilor secțiilor și compartimentelor din structura institutului, pe care îl supune aprobării managerului;
7. urmărește realizarea indicatorilor privind execuția bugetului de venituri și cheltuieli pe secții și compartimente, asigurând sprijin șefilor de secții și compartimente pentru încadrarea în bugetul alocat;
8. analizează propunerea Consiliului medical privind utilizarea fondului de dezvoltare, pe care îl supune spre aprobare managerului;



INSTITUTUL CLINIC FUNDENI

SOS FUNDENI, NR.258, SECTOR 2, 022328 BUCURESTI

TEL: 021.317.21.94 FAX: 021.318.04.44

EMAIL: SECRETARIAT@ICFUNDENI.RO

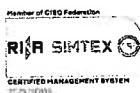
Operator de date cu caracter personal 8802



INSTITUTUL CLINIC
FUNDENI

9. asigură monitorizarea și raportarea indicatorilor specifici activității medicale, financiare, economice, precum și a altor date privind activitatea de supraveghere, prevenire și control, pe care le prezintă managerului, conform metodologiei stabilite;
10. analizează, la propunerea Consiliului medical, măsurile pentru dezvoltarea și îmbunătățirea activității institutului, în concordanță cu nevoile de servicii medicale ale populației, dezvoltarea tehnologiilor medicale, ghidurilor și protocoalelor de practică medicală;
11. elaborează planul de acțiune pentru situații speciale și asistență medicală în caz de război, dezastre, atacuri teroriste, conflicte sociale și alte situații de criză;
12. la propunerea Consiliului medical, întocmește, fundamentează și prezintă spre aprobare managerului planul anual de achiziții publice, lista investițiilor și a lucrărilor de reparații curente și capitale care urmează să se realizeze într-un exercițiu financiar, în condițiile legii, și răspunde de realizarea acestora;
13. analizează, trimestrial sau ori de câte ori este nevoie, modul de îndeplinire a obligațiilor asumate prin contracte și propune managerului măsuri de îmbunătățire a activității institutului;
14. întocmește informări lunare, trimestriale și anuale cu privire la execuția bugetului de venituri și cheltuieli, pe care le analizează cu Consiliul medical și le prezintă Ministerului Sănătății;
15. negociază, prin manager, directorul medical și directorul financiar-contabil, contractele de furnizare de servicii medicale cu Casa de Asigurări de Sănătate a Municipiului București;
16. se întrunește lunar sau ori de câte ori este nevoie, la solicitarea majorității membrilor săi ori a managerului institutului și ia decizii în prezența a cel puțin două treimi din numărul membrilor săi, cu majoritatea absolută a membrilor prezenți;
17. face propuneri privind structura organizatorică, reorganizarea, restructurarea, schimbarea sediului și a denumirii institutului;
18. negociază cu șeful de secție/laborator/serviciu și propune spre aprobare managerului indicatorii specifici de performanță ai managementului secției/laboratorului/serviciului, care vor fi prevăzuți ca anexă la contractul de administrare al secției/laboratorului/serviciului;
19. răspunde în fața managerului pentru îndeplinirea atribuțiilor care îi revin;
20. analizează activitatea membrilor săi pe baza rapoartelor de evaluare și elaborează raportul anual de activitate al institutului.
21. asigură prin structurile de specialitate ale spitalului implementarea cu celeritate a recomandărilor și măsurilor dispuse de organele de control și audit abilitate conform legii: Curtea de Conturi, Corpul de Control și Serviciul Audit Public din cadrul Ministerului Sănătății, etc.

Art. 19. - Atribuțiile specifice Directorului Medical sunt următoarele:





INSTITUTUL CLINIC FUNDENI

SOS FUNDENI, NR.258, SECTOR 2, 022328 BUCURESTI

TEL: 021.317.21.94 FAX: 021.318.04.44

EMAIL: SECRETARIAT@ICFUNDENI.RO

Operator de date cu caracter personal 8802



INSTITUTUL CLINIC
FUNDENI

1. în calitate de președinte al consiliului medical, coordonează și răspunde de 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. răspunde de coordonarea și corelarea activităților 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.

Art. 20. – Atribuțiile specifice Directorului financiar-contabil sunt următoarele:

1. asigură și răspunde de buna organizare și desfășurare a activității financiare a institutului, în conformitate cu dispozițiile legale;
2. organizează contabilitatea în cadrul institutului, în conformitate cu dispozițiile legale și asigură efectuarea corectă și la timp a înregistrărilor financiar- contabile;



INSTITUTUL CLINIC FUNDENI

SOS FUNDENI, NR.258, SECTOR 2, 022328 BUCURESTI

TEL: 021.317.21.94 FAX: 021.318.04.44

EMAIL: SECRETARIAT@ICFUNDENI.RO

Operator de date cu caracter personal 8802

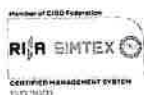


INSTITUTUL CLINIC
FUNDENI

3. asigură întocmirea la timp și în conformitate cu dispozițiile legale a bilanțelor de verificare și a bilanțurilor anuale și trimestriale;
4. propune defalcarea pe trimestre a indicatorilor financiari aprobați în bugetul de venituri și cheltuieli;
5. asigură executarea bugetului de venituri și cheltuieli al institutului, urmărind realizarea indicatorilor financiari aprobați și respectarea disciplinei contractuale și financiare;
6. participă la negocierea contractului de furnizare de servicii medicale cu Casa de Asigurări de Sănătate a Municipiului București;
7. angajează institutul prin semnătură alături de manager în toate operațiunile patrimoniale, având obligația, în condițiile legii, de a refuza pe acelea care contravin dispozițiilor legale;
8. analizează, din punct de vedere financiar, planul de acțiune pentru situații speciale prevăzute de lege, precum și pentru situații de criză;
9. participă la organizarea sistemului informațional al institutului, urmărind folosirea cât mai eficientă a datelor financiar-contabile;
10. evaluează, prin bilanțul contabil, eficiența indicatorilor specifici ai institutului;
11. asigură îndeplinirea, în conformitate cu dispozițiile legale, a obligațiilor institutului către bugetul statului, trezorerie și terți;
12. asigură plata integrală și la timp a drepturilor bănești convenite personalului încadrat în institut;
13. asigură întocmirea, circuitul și păstrarea documentelor justificative care stau la baza înregistrărilor în contabilitate;
14. organizează evidența tuturor creanțelor și obligațiilor cu caracter patrimonial care revin institutului din contracte, protocoale și alte acte asemănătoare și urmărește realizarea la timp a acestora;
15. ia măsuri pentru prevenirea pagubelor și urmărește recuperarea lor;
16. asigură aplicarea dispozițiilor legale privitoare la gestionarea valorilor materiale și ia măsuri pentru ținerea la zi și corectă a evidențelor gestiunii;
17. răspunde de îndeplinirea atribuțiilor ce revin serviciului financiar-contabilitate cu privire la exercitarea controlului financiar preventiv și al asigurării integrității patrimoniului;
18. îndeplinește formele de scădere din evidență a bunurilor de orice fel, în cazurile și condițiile prevăzute de dispozițiile legale;
19. împreună cu serviciul administrativ întocmește și prezintă studii privind optimizarea măsurilor de bună gospodărire a resurselor materiale și bănești, de prevenire a formării de stocuri peste necesar, în scopul administrării cu eficiență maximă a patrimoniului unității și a sumelor încasate în baza contractului de furnizare servicii medicale;



unitate afiliată în
PROCES DE ACREDITARE



Anti-Bribery
SYNERGY

Organizație certificată ISO 37001



INSTITUTUL CLINIC FUNDENI

SOS FUNDENI, NR.258, SECTOR 2, 022328 BUCURESTI

TEL: 021.317.21.94 FAX: 021.318.04.44

EMAIL: SECRETARIAT@ICFUNDENI.RO

Operator de date cu caracter personal 8802



INSTITUTUL CLINIC
FUNDENI

20. organizează și ia măsuri de realizare a perfecționării pregătirii profesionale a salariaților din subordine;

21. organizează la termenele stabilite și cu respectarea dispozițiilor legale inventarierea mijloacelor materiale în unitate.

22. participă la elaborarea regulamentului de organizare și funcționare și a regulamentului intern a institutului.

Art. 21. - Atribuțiile specifice directorului de îngrijiri sunt următoarele:

1. controlează, prin sondaj, îndeplinirea atribuțiilor prevăzute în fișa postului de către asistenții medicali șefi, asistenții medicali și personalul medical auxiliar;
2. organizează întâlniri de lucru cu asistenții medicali șefi;
3. monitorizează calitatea serviciilor de îngrijire acordate, inclusiv prin evaluarea satisfacției pacienților și ia măsuri pentru îmbunătățirea acesteia;
4. monitorizează procesul 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. stabilește pentru personalul din subordine, la propunerea asistenților medicali șefi, necesarul și conținutul programelor de perfecționare organizate în cadrul institutului;
6. analizează cererile și avizează participarea personalului din subordine la programele de educație medicală continuă organizate în afara instituției;
7. colaborează cu Ordinul Asistenților Medicali și Moașelor din România, cu instituțiile de învățământ și cu alte instituții acreditate la realizarea programelor de perfecționare pentru asistenții medicali;
8. controlează modul de desfășurare a pregătirii practice a viitorilor asistenți medicali;
9. controlează modul cum 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. asigură măsurile necesare pentru cunoașterea de către asistenții medicali a legislației privind exercitarea profesiilor de asistent medical;
11. participă la activitățile organizațiilor profesionale ale asistenților medicali, la solicitarea acestora;
12. analizează și participă la soluționarea sancțiunilor propuse pentru personalul din subordine;
13. asigură măsurile necesare pentru cunoașterea de către întregul personal din subordine a regulilor de etică profesională;
14. ia măsuri pentru cunoașterea și respectarea comportamentului igienic și a regulilor de tehnică aseptică de către personalul din subordine;



INSTITUTUL CLINIC FUNDENI

SOS FUNDENI, NR.258, SECTOR 2, 022328 BUCURESTI

TEL: 021.317.21.94 FAX: 021.318.04.44

EMAIL: SECRETARIAT@ICFUNDENI.RO

Operator de date cu caracter personal 8802



INSTITUTUL CLINIC
FUNDENI

15. aprobă programul de activitate lunar al asistenților medicali, personalului medical auxiliar și programarea concediilor de odihnă;
16. ia măsuri pentru respectarea de către vizitatori a normelor de igienă (portul echipamentului, evitarea aglomerării în saloane);
17. asigură măsurile necesare pentru cunoașterea de către personalul din subordine a reglementărilor legale privind normele generale de sănătate și securitate în muncă, regulamentul de organizare și funcționare al spitalului, regulamentul intern, normele privind prevenirea și combaterea infecțiilor asociate asistenței medicale și normelor privind gestionarea deșeurilor provenite din activitățile medicale;
18. participă la elaborarea regulamentului de organizare și funcționare și a regulamentului intern a institutului.

CAPITOLUL IV STRUCTURA INSTITUTULUI

Art. 22. - În cadrul Institutului Clinic Fundeni funcționează următoarele centre fără personalitate juridică:

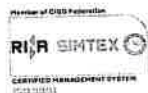
(1) Centrul pentru Boli Digestive și Transplant Hepatic, care cuprinde:secțiile clinice gastroenterologie I,II și III, secțiile clinice chirurgie generală I, III și IV, secția chirurgie generală II (transplant hepatic), bloc operator 1, compartimentul de analize specifice pentru tratamentul și monitorizarea bolilor cronice de ficat și pentru activitatea de transplant hepatic, laborator endoscopie diagnostică și terapeutică, compartiment ecografie boli digestive, chirurgie și transplant hepatic, laboratorul de cercetare gastroenterologie și hepatologie cu nucleele componente; colectivul de cercetare clinică și experimentală; laboratorul de cercetare chirurgie generală, transplant, chirurgie experimentală, cu colectivele componente; nucleul de cercetare bacteriologie.

(2) Centrul pentru Uronefrologie și Transplant Renal, care cuprinde: secțiile clinice urologie I, II și III, secția clinică medicină internă I și II, secția clinică nefrologie, secția clinică pediatrie III, bloc operator 2, sălile de litotritie, compartimentul de imagistică medicală urologică, colectivul cercetare pentru chirurgie urologică, insuficiență renală și transplant renal, colectivul cercetare medicină internă- nefrologie;

(3) Centrul pentru Transplant Medular, care cuprinde: secția hematologie IV (transplant medular), secția clinică de pediatrie II și Banca de celule stem.

Art. 23. - (1) Structura organizatorică a Institutului Clinic Fundeni este următoarea:

Secția clinică pediatrie I din care:





INSTITUTUL CLINIC FUNDENI

SOS FUNDENI, NR.258, SECTOR 2, 022328 BUCURESTI

TEL: 021.317.21.94 FAX: 021.318.04.44

EMAIL: SECRETARIAT@ICFUNDENI.RO

Operator de date cu caracter personal 8802



INSTITUTUL CLINIC
FUNDENI

- compartiment hematologie-thalasemii, hemofilie și alte boli genetice

- compartiment hematologie-oncologie

Secția clinică pediatrie II din care:

- compartiment transplant medular

- compartiment hematologie-oncologie

- compartiment gastroenterologie

Secția clinică pediatrie III (nefrologie) din care:

- dializa peritoneală copii

Secția clinică hematologie I

Secția clinică hematologie II

Secția hematologie III

Secția hematologie IV(transplant medular)

Secția clinică neurologie I din care:

- compartiment recuperare neuromotorie

Secția clinică neurologie II din care:

- compartiment pentru bolnavii cu miastenia gravis

Secția clinică gastroenterologie I

Secția clinică gastroenterologie II

Secția clinică gastroenterologie III (hepatologie) din care:

- compartiment oncologie medicală

Secția clinică chirurgie generală I

Secția clinică chirurgie generală II (transplant hepatic)

Secția clinică chirurgie generală III

Secția clinică chirurgie generală IV (chirurgie oncologică) din care:

- compartiment chirurgie toracică

Secția clinică urologie I din care:

- compartiment transplant renal din care - A.T.I.

Secția clinică urologie II

Secția clinică urologie III

Secția clinică urologie IV

Secția clinică medicină internă I din care:

- compartiment oncologie medicală

Secția clinică medicină internă II din care:

- compartiment pneumologie

Secția clinică nefrologie din care:



unitate aflată în
PROCES DE ACREDITARE



Anti-Bribery
SYNERGY
Organizație certificată ISO 37001



INSTITUTUL CLINIC FUNDENI

SOS FUNDENI, NR.258, SECTOR 2, 022328 BUCURESTI

TEL: 021.317.21.94 FAX: 021.318.04.44

EMAIL: SECRETARIAT@ICFUNDENI.RO

Operator de date cu caracter personal 8802



INSTITUTUL CLINIC
FUNDENI

- dializa peritoneală

Secția clinică A.T.I. I din care:

- comp. terapie intensivă hepatologie

Secția clinică A.T.I. II

Secția clinică A.T.I. III

Secția radioterapie(radiopatologie-MApN) din care:

- comp. radiopatologie

Stație hemodializă adulți *

Stație hemodializă copii

Stație hemodializă adulți**

CPU-S ***

Camere de gardă

Spitalizare de zi

Farmacie

- compartiment-programe naționale de sănătate

Sterilizare

Unitate de transfuzie sanguină

Bloc operator 1 (secțiile de chirurgie generală)

Bloc operator 2 (secțiile de urologie)

Săli litotriție

Laborator analize medicale I (analize medicale uzuale, inclusiv urgente)

Laborator analize medicale II (diagnostic, biologie moleculară, imunologie, HLA și virusologie)

Compartiment analize medicale hematologice.

Compartiment analize specifice pentru tratamentul și monitorizarea bolilor cronice de ficat și pentru activitatea de transplant hepatic

Laborator radiologie, imagistica medicală și radiologie intervențională

- compartiment radiologie standard

- compartiment angiografie și radiologie intervențională

- compartiment radiologie copii

- compartiment mamografie

- compartiment CT

- compartiment RMN

- compartiment ecografie generală

Laborator medicina nucleară

Laborator explorări funcționale





INSTITUTUL CLINIC FUNDENI

SOS FUNDENI, NR.258, SECTOR 2, 022328 BUCURESTI

TEL: 021.317.21.94 FAX: 021.318.04.44

EMAIL: SECRETARIAT@ICFUNDENI.RO

Operator de date cu caracter personal 8802



INSTITUTUL CLINIC
FUNDENI

Laborator endoscopie digestivă diagnostică și terapeutică

Compartiment ecografie boli digestive, chirurgie și transplant hepatic

Compartiment imagistică medicală-urologie

Serviciul clinic de anatomie patologică

- compartiment citologie

- compartiment histopatologie

- prosectură

Banca de celule stem

Serviciul de prevenire a infecțiilor asociate asistenței medicale

Serviciul de evaluare și statistică medicală

Cabinet psihologie

Cabinet oncologie medicală

Ambulatoriu integrat cu cabinete în specialitățile:

- hematologie

- pediatrie

- neurologie

- oftalmologie

- endocrinologie

- dermatovenerologie

- obstetrica ginecologie

- ORL

- cardiologie copii

- alergologie

- gastroenterologie

- chirurgie generală

- medicină internă

- nefrologie

- urologie

- urologie (pentru bolnavii pre și post transplant)

- cardiologie

- psihiatrie

Activitate de cercetare

- Nucleu cercetare pediatrie

- Laborator cercetare hematologie cu nucleele de cercetare:

-- nucleu anatomie patologică



unitate aflată în
PROCES DE ACREDITARE



CERTIFIED MANAGEMENT SYSTEM
1.0.2007

Anti-Bribery
SYNERGY
Organizație certificată ISO 37001



INSTITUTUL CLINIC FUNDENI

SOS FUNDENI, NR.258, SECTOR 2, 022328 BUCURESTI

TEL: 021.317.21.94 FAX: 021.318.04.44

EMAIL: SECRETARIAT@ICFUNDENI.RO

Operator de date cu caracter personal 8802



INSTITUTUL CLINIC
FUNDENI

- nucleu citomorfologie și citochimie
- nucleu hemostaza și fibrinoliza
- nucleu imunochimie și hemoglobinopatii
- nucleu celule stem hematopoietice
- nucleu citometrie în flux
- nucleu citogenetică și FISH
- nucleu biologie moleculară hematologică
- nucleu studii clinice
- Nucleu cercetare radiologie și imagistică medicală
- Colectiv de cercetare neurologie
- Colectiv cercetare medicină internă-nefrologie
- Colectiv de cercetare pentru chirurgie urologică, insuficiență renală și transplant renal
- Laborator de cercetare gastroenterologie și hepatologie
- nucleu anatomie patologică, histopatologie și histoenzimologie digestivă și hepatică
- Colectiv cercetare clinică și experimentală
- Laborator de cercetare chirurgie generală, transplant, chirurgie experimentală
- Colectiv terapii celulare ****
- Colectiv de cercetare în domeniul genomicii și proteomicii
- Nucleu cercetare bacteriologie
- Colectiv de cercetare A.T.I
- Colectiv cercetare anatomie patologică în domeniul diagnosticului imunohistochimic și patologie moleculară

Aparat funcțional

* va funcționa pe lângă secția clinică de nefrologie

** va funcționa pe lângă secția clinică de urologie

*** în curs de organizare

**** funcționează în spațiile puse la dispoziție de Institutul Oncologic București.

(2) Laboratoarele de investigații și tratament deserveșc atât secțiile cu paturi cât și ambulatoriul integrat.

(3) Modificarea structurii organizatorice a institutului se face la propunerea managerului și se aprobă prin ordin al ministrului sănătății, conform legii.

(4) Secțiile/laboratoarele/serviciile medicale sunt conduse de un medic șef de secție/laborator/serviciu medical.



INSTITUTUL CLINIC FUNDENI

SOS FUNDENI, NR.258, SECTOR 2, 022328 BUCURESTI

TEL: 021.317.21.94 FAX: 021.318.04.44

EMAIL: SECRETARIAT@ICFUNDENI.RO

Operator de date cu caracter personal 8802



INSTITUTUL CLINIC
FUNDENI

(5) 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.

Art. 24. - (1) Secțiile clinice desfășoară activitate clinică medicală, activitate de învățământ și de cercetare științifică, fiind implicate în procesul de pregătire al studenților și rezidenților, în proiectele de cercetare și studiile clinice; atribuții specifice referitoare la gestiunea dosarului pacientului sunt reglementate prin procedură operațională de întocmire și gestionare a dosarului pacientului internat.

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

(3) Secțiile cu paturi, au în principal următoarele atribuții privind asistența medicală:

a) repartizează bolnavii în saloane, în condițiile aplicării măsurilor referitoare la prevenirea și combaterea infecțiilor asociate asistenței medicale;

b) asigură examinările medicale complete și investigațiile minime pentru bolnavi în ziua internării;

c) efectuează în cel mai scurt timp investigațiile necesare stabilirii diagnosticului;

d) declară cazurile de boli contagioase, venerice, TBC, boli profesionale, conform reglementărilor în vigoare;

e) asigura tratamentul medical complet, individualizat și diferențiat în raport cu starea bolnavului, cu formă și stadiul evolutiv al bolii, prin aplicarea diferitelor procedee și tehnici medicale și chirurgicale;

f) indica folosirea și administrarea alimentației dietetice, a medicamentelor, instrumentarului și aparaturii medicale specifice;

g) asigura ziua și noaptea îngrijiri medicale necesare pe toată durata internării;

h) asigura medicamentele necesare tratamentului indicat și administrarea corectă a acestora;

i) asigura alimentația bolnavilor, în concordanță cu diagnosticul și stadiul evolutiv al bolii;

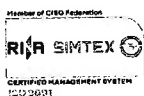
j) desfășoară activități care să asigure bolnavilor internați un regim rațional de odihnă și de servire a mesei, de igienă personală, de primire a vizitelor și păstrarea legăturii acestora cu familia;

k) programează pacienții ce necesită intervenție chirurgicală funcție de patologie și indicație (urgență, urgență amânata, regim programat);

l) transmite concluziile diagnostice și indicațiile terapeutice, prin scrisoarea medicală, medicului de familie, pentru bolnavii externați.

Art. 25. - Secțiile Clinice Pediatrie I și Pediatrie II au în principal următoarele atribuții:

1. stabilesc diagnosticul, tratează și monitorizează pacienții cu talasemii, hemofilie și alte boli genetice;





INSTITUTUL CLINIC FUNDENI

SOS FUNDENI, NR.258, SECTOR 2, 022328 BUCURESTI

TEL: 021.317.21.94 FAX: 021.318.04.44

EMAIL: SECRETARIAT@ICFUNDENI.RO

Operator de date cu caracter personal 8802



INSTITUTUL CLINIC
FUNDENI

2. efectuează examenul citogenetic în afecțiuni hematologice la copil, în colaborare cu laboratorul de genetică;
3. stabilesc diagnosticul tratează și monitorizează pacienții cu afecțiuni hematologice maligne (leucemii acute, limfoame, etc;) și non-maligne (anemii, trombocitopatii, coagulopatii, sindroame hemoragice complexe, etc.)
4. efectuează tratamentul chimioterapic al tumorii solide la copil;
5. stabilesc diagnosticul, tratează și monitorizează pacienții cu afecțiuni gastroenterologice și hepatice;
6. efectuează transplant medular autolog sau alogen pentru toate afecțiunile pediatrice care au indicație de transplant.

Art. 26. - Secția Clinică Pediatrie III (nefrologie) are în principal următoarele atribuții:

1. stabilește diagnosticul, tratează și monitorizează pacienții cu afecțiuni reno-urinare;
2. efectuează terapia integrată a afecțiunilor reno-urinare și a bolii renale progresive;
3. oferă suport terapeutic atât copiilor cu insuficiență renală cronică aflați în stadiu predialitic, cât și pacienților incluși în programele de epurare extrarenală (hemodializa și dializa peritoneală), precum și posibilitatea efectuării transplantului renal și monitorizarea post-transplant;
4. stabilește diagnosticul, tratează și monitorizează pacienții cu malformații ale aparatului reno-urinar, litiaza renală, infecții de tract urinar, etc;
5. stabilește diagnosticul, tratează și monitorizează pacienții cu afecțiuni ereditare ce cuprind și interesarea aparatului reno-urinar (rinichi polichistic, sindrom Alport, etc.);
6. stabilește diagnosticul, tratează și monitorizează pacienții cu nefropatii glomerulare acute și cronice, cu colagenoze cu sau fără interesare renală;
7. efectuează substituția funcției renale prin dializa peritoneală sau hemofiltrare.

Art. 27. - Secțiile Clinice Hematologie I, Hematologie II și secția Hematologie III au în principal următoarele atribuții:

1. stabilesc diagnosticul, tratează și monitorizează pacienții cu afecțiuni hematologice: anemii congenitale și dobândite, sindroame hemoragice, leucemii acute și cronice, limfoame, sindroame mielodisplazice, etc.;
2. efectuează tratamentul neoplaziilor hematologice cu doze mari de citostatice;
3. efectuează consultații interdisciplinare în toate secțiile institutului.

Art. 28. - Secția Hematologie IV (transplant medular) are în principal următoarele atribuții:

1. evaluează pacienții care necesită transplant medular;
2. efectuează pregătirea pacienților pretransplant;
3. efectuează investigarea și tratamentul adecvat al pacienților potențiali donatori;





INSTITUTUL CLINIC FUNDENI

SOS FUNDENI, NR.258, SECTOR 2, 022328 BUCURESTI
TEL: 021.317.21.94 FAX: 021.318.04.44
EMAIL: SECRETARIAT@ICFUNDENI.RO
Operator de date cu caracter personal 8802



INSTITUTUL CLINIC
FUNDENI

4. efectuează transplant de celule stem recoltate de la bolnav (autotransplant) sau de la donator (alotransplant);
5. monitorizează și tratează pacienții posttransplant medular;
6. monitorizează și tratează pacienții cu complicații posttransplant medular.

Art. 29. - Secțiile Clinice Neurologie I și Neurologie II au în principal următoarele atribuții:

1. stabilesc diagnosticul, tratează și monitorizează pacienții cu afecțiuni vasculare cerebrale;
2. stabilesc diagnosticul, tratează și monitorizează pacienții cu scleroza multiplă și alte boli demielizante;
3. stabilesc diagnosticul, tratează și monitorizează pacienții cu afecțiuni ale sistemului nervos central și periferic;
4. stabilesc diagnosticul și tratamentul complicațiilor neurologice al pacienților cu transplantului renal și hepatic;
5. stabilesc diagnosticul, tratează și monitorizează pacienții cu afecțiuni neuro - oncologie și complicații neurologice ale chimioterapiei și radioterapiei la adulți și copii;
6. stabilesc diagnosticul clinic și tratamentul pentru pacienții cu patologii infecțioasă a sistemului nervos central, boli neurodegenerative;
7. efectuează tratament și recuperare medicală pentru bolnavii cu deficiențe neuro-motorii, invalizi, pacienți cu miastenia gravis și alte categorii de bolnavi care necesita proceduri fizioterapice recomandate de personalul de specialitate;
8. stabilesc diagnosticul, tratează și monitorizează pacienții cu miastenia gravis și evaluează patologiile asociate bolii;
9. evaluează tratamentul pre și post operator la pacienții cu timectomie;
10. efectuează consultații interdisciplinare în toate secțiile institutului.

Art. 30. - Secțiile Clinice Gastroenterologie I și Gastroenterologie II au în principal următoarele atribuții:

1. stabilesc diagnosticul, tratează și monitorizează pacienții cu patologii digestive (afecțiuni esofagiene, gastrice, hepatice, biliare, pancreatice, intestinale și colonice);
2. tratează și monitorizează pacienții cu afecțiuni tumorale maligne și benigne în sfera gastrointestinală; hepatite cronice virale, ciroze hepatice și complicații, pancreatite acute și cronice, etc.

Art. 31. - (1) Secția Clinică Gastroenterologie III (hepatologie) are în principal următoarele atribuții:

- a) stabilește diagnosticul, tratează și monitorizează pacienții cu afecțiuni gastrointestinale, pancreatice, biliare și hepatice;



INSTITUTUL CLINIC FUNDENI

SOS FUNDENI, NR.258, SECTOR 2, 022328 BUCURESTI

TEL: 021.317.21.94 FAX: 021.318.04.44

EMAIL: SECRETARIAT@ICFUNDENI.RO

Operator de date cu caracter personal 8802



INSTITUTUL CLINIC
FUNDENI

b) evaluează afecțiunile hepatice terminale(ciroza hepatică și complicațiile acesteia), indiferent de etiologie, în vederea transplantului hepatic, urmării, intervențiilor profilactice și terapeutice;

c) evaluează și monitorizează pacienții cu cancer primitiv hepatic, în vederea stadializării și deciziei terapeutice în echipa multidisciplinara(gastroenterolog-hepatolog, oncolog, chirurg, radiolog intervenționist);

d) stabilește diagnosticul și tratamentul pacienților cu afecțiuni hepatice virale și non- virale, cu boli digestive autoimune;

e) asigură proceduri de diagnostic și tratament înalt specifice: evaluarea ultrasonografică standard, Doppler, cu contrast; Fibroscan; biopsia hepatică sub control ecografic pentru afecțiuni difuze sau focale); ablația cu radiofrecvență; drenaje ghidate ecografic.

(2) Compartimentul oncologie medicală din cadrul secției clinice gastroenterologie III (hepatologie) are în principal următoarele atribuții:

a) stabilește diagnosticul și tratamentul pacienților cu patologie oncologică în special digestivă dar și ginecologică, mamară, pulmonară, urogenitală;

b) asigură spitalizare continuă pentru pacienții cu serii de chimioterapie de mai multe zile și tratamentul simptomatic al pacienților cu status de performanță deteriorat;

c) asigură tratarea complicațiilor/efectelor adverse ale tratamentelor specifice oncologice.

Art. 32. - (1) Secțiile Clinice Chirurgie Generală I, Chirurgie Generală III și Chirurgie Generală IV (Chirurgie oncologică) au în principal următoarele atribuții:

a) programează pacienții care necesita intervenție chirurgicală în funcție de patologie și indicație (urgentă, urgența amânata, regim programat);

b) investighează, stabilește diagnosticul și tratamentul afecțiunilor din sfera bilio-digestivă;

c) efectuează intervenții chirurgicale din sfera hepato-bilio-pancreatică: toate tipurile de hepatectomii pentru tumori maligne și benigne pe cale clasică; rezecții hepatice; distrucția prin lege hipertermie locală a tumorilor hepatice nerezecabile, intervenții și reintervenții reconstructive pe căile biliare, pancreatectomii parțiale sau totale, etc;

d) efectuează procedee curente de chirurgie generală: gastrectomii pentru ulcer gastro-duodenal complicat, apendicectomii, mastectomii, histerectomii, etc.;

e) efectuează intervenții chirurgicale laparoscopice și toracoscopice: rezecții hepatice laparoscopice, cura laparoscopică a chistului hidatic hepatic, cura laparoscopică a herniilor hiatale, etc., laparoscopii și toracoscopii exploratorii și biopțice, timectomie toracoscopică în miastenii și tumori timice, etc.;

f) efectuează intervenții chirurgicale oncologice complexe pentru neoplasme digestive, neoplasme genitale, tumori retroperitoneale, etc.;



unitate afiliată în
PROCES DE ACREDITARE



Anti-Bribery
SYNERGY
Organizație certificată ISO 37001



INSTITUTUL CLINIC FUNDENI

SOS FUNDENI, NR.258, SECTOR 2, 022328 BUCURESTI

TEL: 021.317.21.94 FAX: 021.318.04.44

EMAIL: SECRETARIAT@ICFUNDENI.RO

Operator de date cu caracter personal 8802



INSTITUTUL CLINIC
FUNDENI

- g) stabilește indicația operatorie, justificarea acesteia cât și alegerea procedurii tehnice și tactice, la propunerea medicului curant și cu acordul șefului de secție;
- h) obține consimțământul informat în scris al pacientului în tratamentul chirurgical propus;
- i) efectuează pregătirea preoperatorie generală, locală cât și asigurarea consultului preanestezic al pacientului;
- j) asigura și verifică îndeplinirea tratamentelor medicale pre și postoperatorii;
- k) supraveghează evoluția pre și postoperatorii generală și locală;
- l) precizează recomandările de urmat la externare și stabilesc contactele postoperatorii.

(2) Compartimentul chirurgie toracică din cadrul secției clinice chirurgie generală IV(chirurgie oncologică) are în principal următoarele atribuții:

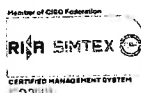
- a) efectuează investigarea, diagnosticarea și tratamentul pacienților cu traumatisme toracice, tumori pulmonare, pleurezii, TBC pulmonar etc;
- b) efectuează intervenții chirurgicale pentru patologii mai sus amintite;
- c) monitorizează pacienții postoperator în compartimentul ATI;
- d) respectă regulile de igienă și circuitele funcționale în vederea evitării infecțiilor asociate asistenței medicale;
- e) asigură hrana, inclusiv regimurile dietetice pentru creșterea calității asistenței medicale.

Art. 33. - Secția Clinică Chirurgie Generală II(Transplant hepatic) are în principal următoarele atribuții:

1. efectuează program de transplant hepatic pentru pacienții înscrisi pe lista de așteptare și pentru urgențe;
2. efectuează investigarea și tratamentul adecvat al pacienților aflați pe lista de transplant hepatic până la momentul efectuării transplantului;
3. efectuează următoarele tipuri de transplant hepatic: transplant hepatic ortotopic cu ficat de la donator cadavru, transplant de segmente hepatice de la donator viu, transplant hepatic cu ficat împărțit sau redus, transplant hepatic domino;
4. efectuează investigarea și tratamentul adecvat al pacienților potențiali donatori de greafă hepatică;
5. monitorizează și tratează pacienții posttransplant hepatic, inclusiv complicațiile posttransplant.

Art. 34. - (1) Secțiile Clinice Urologie I, Urologie II, Urologie III și Urologie IV au în principal următoarele atribuții:

- a) evaluează receptorii pentru transplant renal atât pentru lista de așteptare cât și pentru transplantul de la donator viu;
- b) evaluează donatorii vii;





INSTITUTUL CLINIC FUNDENI

SOS FUNDENI, NR.258, SECTOR 2, 022328 BUCURESTI

TEL: 021.317.21.94 FAX: 021.318.04.44

EMAIL: SECRETARIAT@ICFUNDENI.RO

Operator de date cu caracter personal 8802



INSTITUTUL CLINIC
FUNDENI

- c) efectuează transplantul renal;
- d) monitorizează și tratează pacienții posttransplant renal;
- e) monitorizează și tratează complicațiile transplantului renal;
- f) investighează și indică terapia pacienților urologici;
- g) evaluează și asigură terapia pacienților cu boli renale/insuficiență renală;
- h) efectuează tratamente substitutive ale funcției renale prin hemodializă și dializă peritoneală;
- i) efectuează tratamentul afecțiunilor urologice după cum urmează: transplantare renală, chirurgie onco-urologică complexă, chirurgie vasculară urologică majoră; laparoscopie urologică, ESWL, explorări urodinamice, etc.;
- j) stabilesc indicația operatorie, justificarea acesteia cât și alegerea procedurii tehnice și tactice, la propunerea medicului curant și cu acordul șefului de secție;
- k) obțin consimțământului informat în scris al pacientului în tratamentul chirurgical propus;
- l) efectuează pregătirea preoperatorie generală, locală cât și asigurarea consultului preanestezic al pacientului;
- m) asigura și verifică îndeplinirea tratamentelor medicale pre și postoperatorii;
- n) supraveghează evoluția pre și postoperatorie generală și locală;
- o) stabilesc recomandările de urmat la externare, cât și controalele postoperatorii.

(2) Compartimentul A.T.I. asigură pentru bolnavii care urmează să fie transplantați renal, pregătirea preoperatorie și supravegherea postoperatorie a acestor bolnavi, pe perioada necesară eliminării efectelor anestezice și restabilirii funcționale a organismului.

Art. 35. - (1) Secțiile Clinice Medicină Internă I și Medicină Internă II au în principal următoarele atribuții:

- a) stabilesc diagnosticul, tratamentul și monitorizarea pacienților cu afecțiuni hepatice, pulmonare;
- b) stabilesc diagnosticul, tratamentul și monitorizarea pacienților cu colagenoze, boli cardiovasculare cronice, boli reumatismale inflamatorii și degenerative etc.;
- c) stabilesc diagnosticul pentru pacienții cu afecțiuni maligne cu diverse localizări (clinic, biologic, imagistic și morfologic);
- d) efectuează proceduri și manevre pentru diagnosticul și stadializarea bolilor hepatice (biopsie hepatică percutanată, biomarkeri virali și imunologici);
- e) supraveghează și evaluează pacienții cu boala hepatică în stadiul final în vederea includerii pe lista de așteptare a transplantului hepatic;
- f) derulează programe în colaborare internațională privind noile terapii antivirale în tratamentul hepatitelor cronice virale B și C;



INSTITUTUL CLINIC FUNDENI

SOS FUNDENI, NR.258, SECTOR 2, 022328 BUCURESTI

TEL: 021.317.21.94 FAX: 021.318.04.44

EMAIL: SECRETARIAT@ICFUNDENI.RO

Operator de date cu caracter personal 8802



INSTITUTUL CLINIC
FUNDENI

g) stabilesc diagnosticul și tratamentul pentru pacienții cu comorbidități ce țin de medicină internă;

h) stabilesc diagnosticul și tratamentul endoscopic al urgențelor hemoragice la pacienții hepatici și renali;

i) stabilesc diagnosticul endoscopic al pacienților cu afecțiuni digestive (endoscopie, colonoscopie, capsula endoscopică);

j) efectuează consulturi interdisciplinare pentru comorbiditățile de medicină internă.

(2) Compartimentul oncologie medicală din cadrul Secției Clinice Medicină Internă I are în principal următoarele atribuții:

a) stabilește diagnosticul și tratamentul pacienților cu patologie oncologică;

b) asigură spitalizare continuă pentru pacienții cu serii de chimioterapie de mai multe zile, dar și tratamentul simptomatic al pacienților cu status de performanță deteriorat.

c) asigură tratarea complicațiilor/efectelor adverse ale tratamentelor specifice oncologice.

(3) Compartimentul pneumologie din cadrul Secției Clinice Medicină Internă II are în principal următoarele atribuții:

a) stabilește diagnosticul și tratamentul pacienților cu afecțiuni pneumologice acute și cronice;

b) efectuează proceduri și manevre specifice afecțiunilor pneumologice: bronhoscopie cu biopsie transbronșică, lavaj bronhioloalveolar, aspirație bronșică, toracocenteze exploratorii, evacuatorii și diagnostice, etc;

c) efectuează terapia disfuncțiilor respiratorii, inclusiv a sindromului de apnee în somn;

d) efectuează spirometrie, teste bronhodilatatorii, etc.

Art. 36. - Secția Clinică Nefrologie are în principal următoarele atribuții:

1. stabilește diagnosticul, tratamentul și monitorizează pacienții cu afecțiuni nefrologice;

2. inițiază proceduri de substituție renală la pacienții cu boala renală cronică în stadiu final;

3. efectuează proceduri de epurare renală continuă (hemodializă, hemofiltrare, hemodiafiltrare) la pacienții cu insuficiență renală acută și insuficiență hepatică acută;

4. efectuează proceduri și manevre necesare pentru diagnosticul și stadializarea bolilor renale;

5. efectuează procedura de plasmafereză la pacienții cu boli imunologice;

6. efectuează proceduri de dializă hepatică la pacienții cu insuficiență hepatică acută;

7. efectuează consulturi interclinice nefrologice.

Art. 37. - (1) Secțiile Clinice A.T.I. I, A.T.I. II și A.T.I. III au în principal următoarele atribuții:

a) asigură anestezia pacienților pentru intervențiile chirurgicale care se desfășoară în blocurile operatorii;

b) asigură anestezia pacienților în afara blocului operator pentru intervenții endoscopice sau de radiologie intervențională;



INSTITUTUL CLINIC FUNDENI

SOS FUNDENI, NR.258, SECTOR 2, 022328 BUCURESTI

TEL: 021.317.21.94 FAX: 021.318.04.44

EMAIL: SECRETARIAT@ICFUNDENI.RO

Operator de date cu caracter personal 8802



INSTITUTUL CLINIC
FUNDENI

- c) monitorizează și tratează pacienții în perioada postoperatorie imediată;
- d) monitorizează și tratează pacienții critici instabili (cu insuficiență respiratorie acută, instabilitate hemodinamică, șoc, etc.);
- e) monitorizează și tratează pacienții cu suferințe organice multiple și disfuncții ale principalelor organe și sisteme, de la oricare din secțiile spitalului;
- f) monitorizează și tratează pacienții cu insuficiență renală acută, insuficiență hepatică acută, etc.

(2) Compartimentul terapie intensivă hepatologie din cadrul secției clinice A.T.I. I are în principal următoarele atribuții:

- a) monitorizează și tratează pacienții cu virusi hepatici în perioada postoperatorie imediată;
- b) monitorizează și tratează pacienții cu virusi hepatici, critici, instabili.

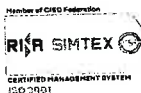
Art. 38. - Secția Radioterapie (Radiopatologie- MAPN) are în principal următoarele atribuții:

1. desfășoară activitate clinică de îngrijire a bolnavilor neoplazici supuși chimioterapiei și radioterapiei;
2. efectuează iradieri terapeutice cu energii înalte bolnavilor cu afecțiuni neoplazice și hemopatii maligne;
3. asigură asistența medicală specializată persoanelor iradiate în caz de accident nuclear;
4. participă la intervenția specializată în caz de accident nuclear, în cooperare cu structurile specializate;
5. efectuează cercetări experimentale privind cinetica, fixarea și eliminarea din organism a radionuclizilor de importanță radiobiologică cu risc potențial de accident nuclear;
6. desfășoară activitate de cercetare științifică cu caracter fundamental și aplicativ în scopul reducerii urmărilor expunerii organismului uman la radiații ionizante și al prevenirii, diagnosticării și tratamentului bolii de iradiere;
7. desfășoară activitate de cercetare științifică pentru actualizarea metodologiilor de tratament ale bolii de iradiere produsă prin expunerea externă sau contaminare internă radioactivă.

Art. 39. - Stațiile de Hemodializă Adulți și Stația de Hemodializă Copii au în principal următoarele atribuții:

1. inițiază procedura de hemodializă la pacienții cu boală renală cronică sau stadiu final;
2. inițiază procedura de dializă peritoneală continuă ambulatorie și dializă peritoneală automată la pacienți cu boală renală cronică în stadiul final;
3. asigură efectuarea substituției funcției renale a pacienților prin hemodializă, hemofiltrare sau dializă peritoneală;
4. efectuează proceduri de hemodializă și dializă peritoneală la categorii speciale de bolnavi.

Art. 40. - Structura Spitalizarea de zi are, în principal, următoarele atribuții:





INSTITUTUL CLINIC FUNDENI

SOS FUNDENI, NR.258, SECTOR 2, 022328 BUCURESTI

TEL: 021.317.21.94 FAX: 021.318.04.44

EMAIL: SECRETARIAT@ICFUNDENI.RO

Operator de date cu caracter personal 8802



INSTITUTUL CLINIC
FUNDENI

1. asigură spitalizarea bolnavilor în funcție de gravitatea diagnosticului în secție, în funcție de indicațiile medicilor din secțiile cu paturi;
2. supraveghează evoluțiile pre și postoperatorii generale și locale;
3. precizează recomandările de urmat la externare, stabilește contactele postoperatorii;
4. asigură tratamentul medical complet (curativ, preventiv și de recuperare) individualizat și diferențiat, în raport cu starea bolnavului, cu formă și stadiul evolutiv al bolii, prin aplicarea diferitelor procedee și tehnici medicale;
5. asigură supravegherea intraterapeutică a pacienților;
6. asigură supravegherea pacienților imobilizați;
7. asigură medicamentele necesare tratamentului indicat și administrarea curentă a acestora, fiind interzisă păstrarea medicamentelor la patul bolnavului;
8. efectuează consulturi interdisciplinare în cazurile simplificate;
9. asigură condițiile necesare recuperării medicale.

Art. 41. - (1) Compartimentul de primire urgențe de specialitate (CPU-S) este destinat primirii, evaluării și tratamentului de urgență al pacienților cu afecțiuni acute specifice profilului spitalului, care se prezintă la spital spontan, sunt transferați de la o altă unitate de primiri urgențe. pentru consult sau internare sau care sunt transportați de ambulanțe.

(2) Compartimentul de primire urgențe de specialitate (CPU-S) are în principal, următoarele atribuții:

- a) efectuează triajul pacienților care se prezintă la CPU-S;
- b) evaluează și clasifică pacienții la sosire, în funcție de starea clinică și acuzele cu care se prezintă, corelate cu vârsta și antecedentele acestora, stabilitatea funcțiilor vitale, potențialul de agravare a bolii, necesitatea instituirii unui tratament sau a efectuării unor investigații, precum și alte date considerate relevante;
- c) acordă asistență medicală de urgență pacienților aflați în stare critică;
- d) evaluează, monitorizează și aplică tratamentul de urgență pacienților care necesită investigații și îngrijiri imediate, având funcțiile vitale stabile la momentul sosirii, dar cu potențial de agravare pe termen scurt;
- e) investighează pacienții în CPU-S în scopul stabilirii unui diagnostic corect și a unei conduite terapeutice corecte;
- f) efectuează consulturi de specialitate împreună cu medicii de gardă din spital;
- g) înregistrează, stochează, prelucrează informațiile medicale.

Art. 42. - Camerele de gardă au în principal următoarele atribuții:

1. asigură primul ajutor în cazul urgențelor medico-chirurgicale prin asistență medicală calificată;



unitate afiliată în
PROCES DE ACREDITARE



Anti-Bribery
SYNERGY 
Organizație certificată ISO 37001



INSTITUTUL CLINIC FUNDENI

SOS FUNDENI, NR.258, SECTOR 2, 022328 BUCURESTI

TEL: 021.317.21.94 FAX: 021.318.04.44

EMAIL: SECRETARIAT@ICFUNDENI.RO

Operator de date cu caracter personal 8802



INSTITUTUL CLINIC
FUNDENI

2. efectuează examinarea imediată și completă a bolnavilor ce se prezintă pentru internare;
3. asigură trusa de urgență, conform baremului stabilit;
4. efectuează îmbăierea, dezinfectia și deparazitarea bolnavilor și a efectelor;
5. asigură transportul bolnavilor în secții;
6. iau măsurile necesare în vederea transportului pentru bolnavii care se transferă în alte unități sanitare;
7. țin evidența mișcării bolnavilor și comunică locurile libere din ambulatoriul de specialitate;
8. efectuează scăderea medicamentelor consumate în registrul de evidență al urgențelor;
9. înregistrează în toate evidențele bolnavii prezentați la camera de gardă cu înscrierea corectă a datelor necesare;
10. efectuează preluarea și predarea gărzii în serviciu, pe bază de proces verbal în care se menționează bolnavii care au fost reținuți, tratați, consumul de medicamente de la aparatul de urgență, precum și semnalarea altor probleme deosebite.

Art. 43. - (1) În cadrul Institutului Clinic Fundeni funcționează Secția Farmacie care asigură și gestionează întreaga medicație necesară bolnavilor internați.

(2) Secția Farmacie are în principal următoarele atribuții:

- a) efectuează recepția produselor farmaceutice și a materialelor sanitare pe baza documentelor de primire;
- b) asigură aprovizionarea, depozitarea și păstrarea medicamentelor în condiții corespunzătoare;
- c) asigură verificarea termenului de valabilitate al medicamentelor și al substanțelor farmaceutice;
- d) asigură medicamentele necesare activității de asistență medicală a institutului;
- e) asigură aprovizionarea cu medicamente citostatice;
- f) depozitează produsele conform normelor în vigoare (farmacopee, standarde sau norme interne) ținându-se seama de natură și proprietățile lor fizico-chimice;
- g) organizează și efectuează controlul calității medicamentului și ia măsuri ori de câte ori este necesar pentru preîntâmpinarea accidentelor, informând imediat organul superior;
- h) asigură controlul preventiv, verificarea organoleptică și fizică, verificarea operațiilor finale, analiza calitativă a medicamentului la masa de analize;
- i) prepară și eliberează medicamente, potrivit normelor stabilite de Ministerul Sănătății;
- j) întocmește propuneri fundamentate pentru necesarul de achiziții publice de medicamente și unele materiale sanitare;
- k) operează în programul informatic, documentele de eliberare a medicamentelor;



INSTITUTUL CLINIC FUNDENI

SOS FUNDENI, NR.258, SECTOR 2, 022328 BUCURESTI

TEL: 021.317.21.94 FAX: 021.318.04.44

EMAIL: SECRETARIAT@ICFUNDENI.RO

Operator de date cu caracter personal 8802



INSTITUTUL CLINIC
FUNDENI

l) participă pe baza consumurilor și a stocurilor din farmacie, la efectuarea comenzilor lunare de medicamente simptomatice și citostatice.

Art. 44. - Structura Sterilizarea are în principal următoarele atribuții:

1. verifică modul de pregătire și împachetare a materialelor trimise pentru sterilizare și respinge trusele necorespunzătoare;
2. efectuează eliminarea încărcăturii microbiene, încărcăturii organice și a biofilmului de pe dispozitivele medicale;
3. efectuează sterilizarea propriu-zisă și sistemul de control al procesului;
4. efectuează procedurile de control și marcare a produselor finite;
5. sesizează eventuale neconformități și ia imediat măsurile necesare;
6. înregistrează și arhivează datele privind procesul de sterilizare;
7. efectuează sterilizarea, respectând normele tehnice de sterilizare și instrucțiunile de sterilizare al fiecărui aparat;
8. banderolează și etichetează trusele și pachetele cu materiale sterilizate;
9. ține evidența activității de sterilizare pe aparate;
10. efectuează teste de control și ține evidența acestora;
11. asigură circuitul de stocare, distribuție, transport la utilizatori;
12. asigură circuitele pentru securitatea personalului, a mediului și integritatea dispozitivelor medicale;
13. asigură supravegherea și corectarea condițiilor de desfășurare a procesului de sterilizare;
14. verifică păstrarea igienică a suprafețelor;
15. verifică modul de funcționare al echipamentelor de sterilizare;
16. verifică modul de funcționare al echipamentelor de control, măsură și testare.

Art. 45. - Unitatea de transfuzie sanguină are în principal următoarele atribuții:

1. aprovizionează institutul cu produse sanguine labile (sânge total, concentrat eritocitar, concentrat trombocitar, plasmă proaspăt congelată, etc.);
2. efectuează determinarea de grup sanguin ABO-D la pacienți;
3. efectuează verificarea de grup sanguin ABO-D la produsele sanguine distribuite;
4. asigură distribuirea nominalizată de produse sanguine labile la pacienții internați pe baza prescrierilor medicale de produs sanguin labil, prescriere efectuată de către medicul curant;
5. efectuează teste de compatibilitate prin macrometoda (laborator distribuție) sau micrometoda (laborator imunoematologie);
6. întocmește dosarul transfuzional al pacientului transfuzat;
7. asigură trasabilitatea produsului sanguin;



unitate aflată în
PROCES DE ACREDITARE



Anti-Bribery
SYNERGY
Organizație certificată ISO 37001



INSTITUTUL CLINIC FUNDENI

SOS FUNDENI, NR.258, SECTOR 2, 022328 BUCURESTI

TEL: 021.317.21.94 FAX: 021.318.04.44

EMAIL: SECRETARIAT@ICFUNDENI.RO

Operator de date cu caracter personal 8802



INSTITUTUL CLINIC
FUNDENI

8. asigură și supraveghează condițiile de stocaj pentru produsele sanguine (frigidere, congelatoare, agitator trombocite cu cameră termostată);
9. efectuează decongelarea controlată a plasmei cu ajutorul aparatelor Plasmatherm;
10. efectuează recoltarea de sânge de la donatorii onorifici (sânge total, afereză trombocitară),
11. efectuează separarea în produse sanguine labile (concentrat eritrocitar, plasmă proaspăt congelată, concentrat trombocitar);
12. validează produsele sanguine pe baza testelor realizate de către Centrul de Transfuzie Sanguină București;
13. efectuează proceduri de leucafereză terapeutică și plasmafereză terapeutică;
14. efectuează deleucocitarea și reducerea de volum a concentratelor eritrocitare;
15. efectuează iradierea produselor sanguine labile (concentrat eritrocitar, concentrat trombocitar);
16. determină grupul sanguin ABO-D la donatorii onorifici;
17. realizează teste imunohematologice pentru pacienții internați;
18. efectuează investigarea imunohematologică a incidentelor transfuzionale.

Art. 46. - Blocul operator 1 (secțiile de chirurgie) și Blocul operator 2 (secțiile de urologie) au în principal următoarele atribuții:

1. efectuează preanestezia, anestezia și intervențiile chirurgicale propriu zise;
2. asigură condițiile de antisepsie necesare menținerii condițiilor optime de desfășurare a actului operator;
3. asigură condițiile necesare respectării măsurilor de prevenire și combatere a infecțiilor asociate asistenței medicale;
4. țin evidența zilnică a pacienților care se operează și asigură comunicarea cu Secția Clinică Anestezie și Terapie Intensivă privind locurile libere;
5. asigură împreună cu personalul Secției Clinice Anestezie și Terapie Intensivă transportul bolnavilor din blocul operator în Secția Clinică Anestezie și Terapie Intensivă;
6. urmărește consumul de materiale și raportarea lui în sistemul informatic integrat al institutului;
7. asigură manipularea, depozitarea și transportul la Laboratorul de Analize Medicale și Serviciul de Anatomie Patologică a produselor biologice recoltate în actul operator.
8. asigură circuitele necesare pentru realizarea spațiilor aseptice special destinate realizării intervențiilor chirurgicale;
9. asigură circuite separate pentru îndepărtarea materialelor contaminate sau potențial contaminate biologic;



INSTITUTUL CLINIC FUNDENI

SOS FUNDENI, NR.258, SECTOR 2, 022328 BUCURESTI

TEL: 021.317.21.94 FAX: 021.318.04.44

EMAIL: SECRETARIAT@ICFUNDENI.RO

Operator de date cu caracter personal 8802



INSTITUTUL CLINIC
FUNDENI

10. asigură circuite separate pentru sterilizare și pregătire în vederea sterilizării a aparaturii, instrumentelor și materialelor.

Art. 47. - Sălile de litotritie (litotripsie extracorporeala cu unde de șoc -ESWL) au în principal următoarele atribuții:

1. asigură tratamentul modern minim invaziv al pacienților cu litiază reno-ureterală;
2. răspund de calitatea actului medical, de stabilirea programului și a indicațiilor ESWL;
3. efectuează evaluare pacienților pentru ESWL conform protocolului stabilit împreună cu medicii urologi din clinică și avizat de șeful clinicii;
4. stabilesc împreună cu medicul urolog indicația eventualelor manevre endourologice asociate pre sau post ESWL;
5. programează pacienții pentru intervențiile ESWL conform listei de așteptare și a gradului de urgență;
6. informează pacienții despre avantajele tratamentului minim invaziv prin ESWL și despre riscurile și posibilele complicații ale metodei;
7. verifică semnarea de către pacient a consimțământului pentru intervenție;
8. participă la asigurarea bunei coordonări între sălile de litotritie și echipa anestezie terapie intensivă pentru buna desfășurare a procedurilor ESWL;
9. verifică întocmirea corectă a documentelor medicale și înregistrarea datelor legate de procedură și evoluția pacientului în foaia de observație clinică generală, registre specifice și calculator;
10. urmăresc evoluția după procedură ESWL a pacientului și decid externarea pacientului împreună cu medicul anestezist sau transformarea în internare continuă, atunci când este cazul;
11. aplică planul de profilaxie al infecțiilor asociate asistentei medicale;
12. respectă măsurile de radioprotecție;
13. asigură realizarea intervențiilor în condiții de maximă siguranță;
14. supraveghează utilizarea medicamentelor din grupa stupefiante, în conformitate cu legea stupefiantelor;
15. asigură pentru pacienții care efectuează ESWL pregătirea preoperatorie și supravegherea post operatorie pe perioada necesară eliminării efectelor anesteziei și restabilirii funcțiilor vitale ale organismului;
16. analizează activitatea profilactică de combatere a infecțiilor intra spitalicești;
17. asigură și controlează respectarea standardelor de sterilitate în sălile de litotritie (instrumente, lichide, gaze, echipamente, consumabile și toate materialele implicate).

Art. 48. - (1) Laboratoarele din cadrul structurii organizatorice a institutului sunt următoarele:





INSTITUTUL CLINIC FUNDENI

SOS FUNDENI, NR.258, SECTOR 2, 022328 BUCURESTI

TEL: 021.317.21.94 FAX: 021.318.04.44

EMAIL: SECRETARIAT@ICFUNDENI.RO

Operator de date cu caracter personal 8802



INSTITUTUL CLINIC
FUNDENI

- a) Laborator analize medicale I (analize medicale uzuale, inclusiv urgențe)
- b) Laborator analize medicale II (diagnostic, biologie moleculară, imunologie, HLA și virusologie)
- c) Compartiment analize medicale hematologice
- d) Compartiment analize specifice pentru tratamentul și monitorizarea bolilor cronice de ficat și pentru activitatea de transplant hepatic
- e) Laborator radiologie, imagistica medicală și radiologie intervențională
 - i. compartiment radiologie standard
 - ii. compartiment angiografie și radiologie intervențională
 - iii. compartiment radiologie copii
 - iv. compartiment mamografie
 - v. compartiment CT
 - vi. compartiment RMN
 - vii. compartiment ecografie generală
- f) Laborator medicină nucleară
- g) Laborator explorări funcționale
- h) Laborator endoscopie digestivă diagnostică și terapeutică
- i) Compartiment ecografie boli digestive, chirurgie și transplant hepatic
- j) Compartiment imagistică medicală-urologie
- k) Serviciul Clinic de Anatomie Patologică:
 - i. compartiment citologie,
 - ii. compartiment histopatologie
 - iii. compartiment prosectură.

(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 cabinetele de 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) 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.

Art. 49. - Laboratorul analize medicale I (analize medicale uzuale, inclusiv urgențe) are în principal următoarele atribuții:



unitate afiliată în
PROCES DE ACREDITARE



CERTIFIED MANAGEMENT SYSTEM
15011:2011

Anti-Bribery
SYNERGY

Organizație certificată ISO 37001



INSTITUTUL CLINIC FUNDENI

SOS FUNDENI, NR.258, SECTOR 2, 022328 BUCURESTI

TEL: 021.317.21.94 FAX: 021.318.04.44

EMAIL: SECRETARIAT@ICFUNDENI.RO

Operator de date cu caracter personal 8802



INSTITUTUL CLINIC
FUNDENI

1. asigură efectuarea investigațiilor de specialitate (hematologie, citologie, biochimie, serologie, microbiologie, bacteriologie, parazitologie) necesare precizării diagnosticului, stadiului de evoluție al bolii, pentru pacienți;
2. asigură efectuarea în mod permanent a analizelor cerute de urgență, prin laboratorul de gardă;
3. asigură continua creștere a calității investigației de laborator prin punerea în aplicare a noilor tehnici și metode de laborator în raport cu progresele științei medicale;
4. asigură legătura strânsă între clinici, servicii și celelalte laboratoare din spital, informându-le în problemele de specialitate, asigurând documentarea clinicilor în domeniile respective, participând la consultul cazurilor dificile;
5. păstrează documentația medicală de specialitate a bolnavilor investigați (condici, caiete de lucru, statistici);
6. asigură redactarea corectă și distribuirea la timp a rezultatelor examenelor efectuate;
7. asigură recepționarea produselor sosite pentru examenele de laborator.

Art. 50. - Laboratorul analize medicale II (diagnostic, biologie moleculară, imunologie, HLA și virusologie) are în principal următoarele atribuții:

1. asigură efectuarea investigațiilor virusologice și imunologice necesare pentru transplantul de organ solid (rinichi, inima, ficat, etc.) și pentru transplantul de celule stem hematopoietice. Aceste investigații sunt efectuate atât primitorilor cât și donatorilor (vii sau în moarte cerebrală) de transplant și includ:
 - a) diagnostic virusologic indirect (screening serologic) și diagnostic direct (determinarea încărcăturii virale) pentru virusurile hepatice;
 - b) markeri tumorali
 - c) screening și identificare de anticorpi citotoxici;
 - d) genotiparea HLA și stabilirea compatibilității primitor-donator pentru toate tipurile de transplant;
 - e) test crossmatch prin tehnicile CDC, ELISA și Luminex.
2. asigură investigațiile necesare monitorizării primitorilor în perioada posttransplant, respectiv:
 - a) evaluarea infecțiilor virale și a marker-ilor tumorali în contextul tratamentului imunosupresor;
 - b) imunologie de rejet (anticorpi citotoxici, neopterinemie, interleukine serice, cytokine urinare, cortizol);
 - c) dozarea nivelelor sanguine ale imunosupresoarelor (tacrolimus, sirolimus, ciclosporina, micofenolat mofetil).



INSTITUTUL CLINIC FUNDENI

SOS FUNDENI, NR.258, SECTOR 2, 022328 BUCURESTI

TEL: 021.317.21.94 FAX: 021.318.04.44

EMAIL: SECRETARIAT@ICFUNDENI.RO

Operator de date cu caracter personal 8802



INSTITUTUL CLINIC
FUNDENI

Art. 51. - Compartimentul analize hematologice speciale pentru transplantul medular are în principal următoarele atribuții:

1. stabilește diagnosticul complex (citologic, imunochimie, molecular, genetic, imunofenotipare) al bolilor hematologice maligne și non maligne;
2. identifică factorii de prognostic pretransplant medular;
3. monitorizează hemopatiile maligne;
4. monitorizează boala minim reziduala după transplant medular.

Art. 52. - Compartimentul analize specifice pentru tratamentul și monitorizarea bolilor cronice de ficat și pentru activitatea de transplant hepatic are în principal următoarele atribuții:

1. efectuează analize specifice pentru bolile cronice de ficat și transplant hepatic (markeri tumorali digestivi, markeri moleculari de reject, etc);
2. efectuează proceduri de identificare și evaluarea tolerabilității grefei hepatice și de celule pancreatice;
3. efectuează proceduri de identificare a profilului molecular și genetic al donatorului versus receptor în transplantul de ficat și de celule pancreatice.

Art. 53. - Laboratorul de radiologie, imagistica medicală și radiologie intervențională are în principal următoarele atribuții:

1. efectuează examene radiologice și imagistice în laborator și la patul bolnavului, la indicația medicului;
2. colaborează cu medicii din secții în scopul precizării diagnosticului;
3. organizează și utilizează corespunzător filmoteca și arhiva;
4. asigură înregistrarea tuturor examinărilor efectuate;
5. asigură aplicarea măsurilor pentru prevenirea iradierii bolnavilor și personalului din laborator;
6. întocmește propuneri fundamentate pentru necesarul de achiziții publice de filme și materiale de laborator specifice;
7. întocmește raportarea statistică a numărului de examinări efectuate pe bolnavii internați și din ambulatoriu.

Art. 54. - Laboratorul de medicină nucleară are în principal următoarele atribuții:

1. execută explorări funcționale și morfologice cu ajutorul radio-izotopilor pentru diferite afecțiuni ale pacienților;
2. efectuează scintigrafii și ecografii;
3. execută explorări cu surse radiative deschise în bolile care necesită acest tip de diagnostic;
4. asigură circuitul izotopilor radioactivi în condiții de evitare a poluării interne și externe a mediului ambiant;



unitate aflată în
PROCES DE ACREDITARE



CERTIFICAT MANAGEMENT SYSTEM
ISO 9001

Anti-Bribery
SYNERGY

Organizație certificată ISO 37001



INSTITUTUL CLINIC FUNDENI

SOS FUNDENI, NR.258, SECTOR 2, 022328 BUCURESTI

TEL: 021.317.21.94 FAX: 021.318.04.44

EMAIL: SECRETARIAT@ICFUNDENI.RO

Operator de date cu caracter personal 8802



INSTITUTUL CLINIC
FUNDENI

5. colaborează cu medicii din secții în scopul precizării diagnosticului;
6. asigură organizarea și utilizarea corespunzătoare a arhivei;
7. efectuează înregistrarea tuturor examinărilor efectuate;
8. aplică măsurile pentru prevenirea iradierii bolnavilor și personalului din laborator;
9. respectă toate prevederile legale specifice domeniului, elaborate de Comisia Națională de Control al Activităților Nucleare și Ministerul Sănătății;
10. întocmește propuneri fundamentate pentru necesarul de achiziții publice de materiale de laborator specifice.

Art. 55. - Laboratorul explorării funcționale are în principal următoarele atribuții:

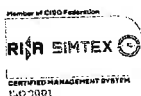
1. efectuează tehnici de explorări funcționale la recomandarea medicului, pentru bolnavii internați și cei din ambulatoriu;
2. urmărește și asigură folosirea și întreținerea corectă a aparaturii medicale;
3. urmărește aplicarea măsurilor de protecție a muncii și de prevenire a contaminării aparaturii cu produse infectate;
4. respectă normele legale în vigoare privind activitatea specifică medicală de explorări funcționale.

Art. 56. - Laboratorul endoscopie digestivă diagnostică și terapeutică are în principal următoarele atribuții:

1. efectuează endoscopii digestive superioare și inferioare, ecoendoscopii, enteroscopii pentru afecțiuni ale intestinului subțire, explorări cu videocapsula endoscopică, colangiopancreatografie endoscopică retrogradă (ERCP), pH- metrie și manometrie esofagiană;
2. colaborează cu secțiile de chirurgie și ATI și efectuează unele manevre endoscopice în blocul operator sau în secția de terapie intensivă;
3. recoltează probe în vederea efectuării biopsiilor;
4. urmărește starea pacienților după examenul endoscopic și adoptă măsuri medicale în caz de nevoie;
5. urmărește și asigură folosirea și întreținerea corectă a aparaturii medicale;
6. urmărește aplicarea măsurilor de protecție a muncii și de prevenire a contaminării aparaturii cu produse infectate.

Art. 57. - Compartimentul ecografie boli digestive, chirurgie și transplant hepatic are în principal următoarele atribuții:

1. efectuează proceduri de diagnostic standard și intervențional (biopsie ghidată) în afecțiunile digestive;
2. efectuează intervenții terapeutice (ablația tumorilor hepatice, drenaje ghidate ecografic etc.) pacienților cu afecțiuni digestive și hepatice;





INSTITUTUL CLINIC FUNDENI

SOS FUNDENI, NR.258, SECTOR 2, 022328 BUCURESTI

TEL: 021.317.21.94 FAX: 021.318.04.44

EMAIL: SECRETARIAT@ICFUNDENI.RO

Operator de date cu caracter personal 8802



INSTITUTUL CLINIC
FUNDENI

3. asistă intervențiile chirurgicale și procedurile de transplant hepatic (planificarea intervențiilor, monitorizarea timpilor chirurgicali, ghidarea unor proceduri chirurgicale, etc.);
4. urmărește starea pacienților în secția de terapie intensivă.

Art. 58. - Compartimentul imagistică medicală-urologie are în principal următoarele atribuții:

1. efectuează examene imagistice pentru bolnavii cu afecțiuni urologice în laborator și la patul bolnavului, la indicația medicului;
2. colaborează cu medicii din secții în scopul precizării diagnosticului;
3. asigură înregistrarea tuturor examinărilor efectuate;
4. urmărește și asigură folosirea și întreținerea corectă a aparaturii medicale.

Art. 59. - (1) Serviciul clinic de anatomie patologică are în componența sa următoarele compartimente:

- a) Citologie;
- b) Histopatologie;
- c) Prosectură.

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

- a) efectuează autopsii la toți bolnavii decedați în institut, care nu sunt cazuri medico-legale, în vederea stabilirii, confirmării sau completării diagnosticului clinic și precizării cauzei medicale a morții. La cererea scrisă a aparținătorilor decedatului, managerul institutului poate aproba scutirea de autopsie cu avizul medicului șef al secției și al medicului anatomopatolog;
- b) efectuează îmbălsămarea, spălarea, îmbrăcarea și cosmetizarea cadavrelor;
- c) eliberează certificatul de îmbălsămare pe baza certificatului constatator de deces completat și semnat de medicul anatomo-patolog;
- d) eliberează cadavrele în conformitate cu normele în vigoare;
- e) stabilește diagnosticul histopatologic sau citopatologic asupra produselor biologice recoltate;
- f) colaborează cu celelalte laboratoare din cadrul institutului, în vederea efectuării unor cercetări complementare speciale, bacteriologice, biochimice, experimentale;
- g) întocmește propuneri fundamentate pentru necesarul de achiziții publice de reactivi și materiale de laborator specifice;
- h) eliberează pe bază de cerere, conform legislației în vigoare, probe în vederea unui consult de specialitate sau pentru investigații suplimentare;
- i) primește, înregistrează și prelucrează piesele operatorii (extemporaneu la parafină), biopsice și piesele de la necropsie, examene citologice;
- j) prepară coloranți și reactivi;
- k) arhivează lamele și blocurile.





INSTITUTUL CLINIC FUNDENI

SOS FUNDENI, NR.258, SECTOR 2, 022328 BUCURESTI

TEL: 021.317.21.94 FAX: 021.318.04.44

EMAIL: SECRETARIAT@ICFUNDENI.RO

Operator de date cu caracter personal 8802



INSTITUTUL CLINIC
FUNDENI

Art. 60. - Banca de celule stem efectuează procedurile de prelevare, testare, procesare, conservare, distribuire, codificare și trasabilitate a Celulelor Stem Hematopoietice, în vederea transplantului medular;

Art. 61. - Serviciul de prevenire a infecțiilor asociate asistenței medicale are în principal, următoarele atribuții:

- a) organizează și participă la întâlnirile Comitetului de prevenire a infecțiilor asociate asistenței medicale;
- b) propune managerului sancțiuni pentru personalul care nu respectă procedurile și protocoalele de prevenire și limitare a infecțiilor asociate asistenței medicale;
- c) șeful serviciului participă în calitate de membru la ședințele Comitetului director al unității și, după caz, propune acestuia recomandări pentru implementarea corespunzătoare a planului anual de prevenire a infecțiilor, echipamente și personal de specialitate;
- d) elaborează și supune spre aprobare planul anual de supraveghere, prevenire și limitare a infecțiilor asociate asistenței medicale din unitate;
- e) organizează, în conformitate cu metodologia elaborată de Institutul Național de Sănătate Publică, anual, un studiu de prevalență de moment a infecțiilor asociate asistenței medicale și a consumului de antibiotice din spital;
- f) organizează și derulează activități de formare a personalului unității în domeniul prevenirii infecțiilor asociate asistenței medicale;
- g) organizează activitatea compartimentului de prevenire a infecțiilor asociate asistenței medicale pentru implementarea și derularea activităților cuprinse în planul anual de supraveghere și limitare a infecțiilor asociate asistenței medicale al unității;
- h) propune și inițiază activități complementare de prevenție sau de limitare cu caracter de urgență, în cazul unor situații de risc sau al unui focar de infecție asociată asistenței medicale;
- i) elaborează ghidul de izolare al unității și coordonează aplicarea precauțiilor specifice în cazul depistării colonizărilor/infecțiilor cu germeni multiplerezistenți la pacienții internați;
- j) întocmește harta punctelor și zonelor de risc pentru apariția infecțiilor asociate asistenței medicale și elaborează procedurile și protocoalele de prevenire și limitare în conformitate cu aceasta;
- k) implementează metodologiile naționale privind supravegherea bolilor transmisibile și studiile de supraveghere a infecțiilor asociate asistenței medicale;
- l) verifică completarea corectă a registrului de monitorizare a infecțiilor asociate asistenței medicale de pe secții și centralizează datele în registrul de monitorizare a infecțiilor al unității;
- m) raportează la direcția de sănătate publică a municipiului București infecțiile asociate asistenței medicale ale unității și calculează rata de incidență a acestora pe unitate și pe secții;



INSTITUTUL CLINIC FUNDENI

SOS FUNDENI, NR.258, SECTOR 2, 022328 BUCURESTI

TEL: 021.317.21.94 FAX: 021.318.04.44

EMAIL: SECRETARIAT@ICFUNDENI.RO

Operator de date cu caracter personal 8802



INSTITUTUL CLINIC
FUNDENI

- n) organizează și participă la evaluarea eficienței procedurilor de curățenie și dezinfecție prin recoltarea testelor de autocontrol;
- o) colaborează cu medicul de laborator pentru cunoașterea circulației microorganismelor patogene de la nivelul secțiilor și compartimentelor, cu precădere a celor multirezistente și/sau cu risc epidemiologic major, pe baza planului de efectuare a testelor de autocontrol;
- p) solicită trimiterea de tulpini de microorganisme izolate la laboratoarele de referință, în conformitate cu metodologiile elaborate de Institutul Național de Sănătate Publică, în scopul obținerii unor caracteristici suplimentare;
- q) supraveghează și controlează buna funcționare a procedurilor de sterilizare și menținere a sterilității pentru instrumentarul și materialele sanitare care sunt supuse sterilizării;
- r) supraveghează și controlează activitatea de triere, depozitare temporară și eliminare a deșeurilor periculoase rezultate din activitatea medicală;
- s) organizează, supraveghează și controlează respectarea circuitelor funcționale ale unității, circulația pacienților și vizitatorilor, a personalului și, după caz, a studenților și elevilor din învățământul universitar, postuniversitar sau postliceal;
- t) avizează orice propunere a unității de modificare în structura unității;
- u) supraveghează și controlează respectarea în secțiile medicale și paraclinice a procedurilor de triaj, depistare și izolare a infecțiilor asociate asistenței medicale;
- v) răspunde prompt la informația primită din secții și demarează ancheta epidemiologică pentru toate cazurile suspecte de infecție asociată asistenței medicale;
- w) dispune, după anunțarea prealabilă a managerului unității, măsurile necesare pentru limitarea difuziunii infecției, respectiv organizează, după caz, triaje epidemiologice și investigații paraclinice necesare;
- x) întocmește și definitivează ancheta epidemiologică a focarului, difuzează informațiile necesare privind focarul, în conformitate cu legislația, întreprinde măsuri și activități pentru evitarea riscurilor identificate în focar;
- y) solicită colaborările interdisciplinare sau propune solicitarea sprijinului extern de la direcția de sănătate publică sau Institutul Național de Sănătate Publică - centru regional la care este arondat, conform reglementărilor în vigoare;
- z) raportează managerului problemele depistate sau constatate în prevenirea și limitarea infecțiilor asociate asistenței medicale;
- aa) întocmește rapoarte cu dovezi la dispoziția managerului spitalului, în cazurile de investigare a responsabilităților pentru infecții asociate asistenței medicale.

Art. 62. - Serviciul de evaluare și statistică medicală are în principal următoarele atribuții:



unitate afiliată în
PROCES DE ACREDITARE



Anti-Bribery
SYNERGY

Organizație certificată ISO 37001



INSTITUTUL CLINIC FUNDENI

SOS FUNDENI, NR.258, SECTOR 2, 022328 BUCURESTI

TEL: 021.317.21.94 FAX: 021.318.04.44

EMAIL: SECRETARIAT@ICFUNDENI.RO

Operator de date cu caracter personal 8802



INSTITUTUL CLINIC
FUNDENI

1. întocmește rapoartele, centralizările, dările de seamă și situațiile statistice periodice lunare, trimestriale, semestriale și anuale;
2. execută în termenele stabilite, lucrările de statistică medicală precum și cele necesare pentru activitatea operativă a institutului;
3. asigură circuitul informațional al datelor prin sistemul informatic existent;
4. introduce zilnic, verifică și transmite datele privitoare la pacienții din foile de observație clinică generală;
5. primește documentația medicală a bolnavilor ieșiți din institut (foi de observație clinică generală);
6. clasifică foile de observație clinică generală ale bolnavilor ieșiți pe grupe de boli, pe secții, pe an;
7. ține evidența datelor statistice pe formulare stabilite de Ministerul Sănătății și întocmește rapoartele statistice ale institutului, verificând exactitatea datelor statistice ale secțiilor cuprinse în rapoartele secțiilor;
8. pune la dispoziția secțiilor datele statistice și documentația medicală necesară pentru activitatea curentă și asigură prelucrarea datelor statistice;
9. urmărește corelarea diferiților indicatori de activitate comparativ cu alte unități sau pe țară și informează șefii de secție și conducerea unității;
10. ține la zi evidența informatizată a pacienților externați și răspunde de corectitudinea datelor introduse în calculator;
11. asigură înregistrarea mișcării zilnice a bolnavilor în centralizatorul electronic;
12. efectuează controlul periodic al listei bolnavilor ieșiți și întocmește situația numerică a acestora;
13. asigură centralizarea concediilor medicale furnizate de secții, tipărirea și expedierea prin email la Casa de Asigurări de Sănătate a Municipiului București;
14. urmărește înregistrarea corectă a datelor bolnavilor.

Art. 63. - Cabinetul de psihologie are în principal următoarele atribuții:

1. efectuează examinări psihologice în toate sferile funcțiilor și proceselor psihice (atenție, memorie, procese cognitive, IQ), cu determinări cantitative și interpretări calitative, precum și la nivelul personalității;
2. asigură consiliere pre- și postoperatorie pacienților precum și psihoterapie adaptată fiecăruia, pentru creșterea complianței la tratament și diminuarea suferințelor;
3. asigură consilierea familiei pacienților în situații dificile.

Art. 64. - Cabinetul oncologie medicală are în principal, următoarele atribuții:





INSTITUTUL CLINIC FUNDENI

SOS FUNDENI, NR.258, SECTOR 2, 022328 BUCURESTI

TEL: 021.317.21.94 FAX: 021.318.04.44

EMAIL: SECRETARIAT@ICFUNDENI.RO

Operator de date cu caracter personal 8802



INSTITUTUL CLINIC
FUNDENI

1. efectuează examinarea imediată, completă, trierea medicală și epidemiologică a bolnavilor cu afecțiuni oncologice pentru internare;
2. asigură primul ajutor și acordă asistență medicală de specialitate, până când bolnavul este stabilizat și ajunge în secție;
3. precizează prin consultări de specialitate, afecțiunile asociate patologiei oncologice;
4. stabilește diagnosticul preoperator, inclusiv stadiul bolii.

Art. 65. - (1) Ambulatoriul integrat are în componența sa următoarele cabinete de specialitate și are în principal următoarele atribuții:

- a) efectuează consultarea, investigarea, stabilirea diagnosticului, tratamentului medical și/sau chirurgical, îngrijirea, administrarea medicamentelor asiguraților;
- b) acordă servicii 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. Lista cuprinzând afecțiunile confirmate care permit prezentarea direct la medicul de specialitate din ambulatoriul integrat se stabilește în Normele contractului cadru;
- c) informează medicul de familie, prin scrisoare medicală despre diagnosticul și tratamentele recomandate pacienților.

(2) În relațiile contractuale cu Casa de Asigurări de Sănătate a Municipiului București ambulatoriul integrat are dreptul să încaseze contravaloarea serviciilor medicale pentru care asiguratul 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.

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

- a) să respecte criteriile de calitate a serviciilor medicale furnizate și a activității desfășurate;
- b) să informeze asigurații despre pachetul de servicii de bază, pachetul minimal de servicii medicale și pachetul de servicii pentru persoanele asigurate facultativ;
- c) să respecte confidențialitatea tuturor datelor și informațiilor privitoare la asigurați precum și intimitatea și demnitatea acestora;
- d) să raporteze datele necesare pentru urmărirea desfășurării activității în asistența medicală, potrivit formularelor de raportare;
- e) să respecte prevederile actelor normative privind raportarea bolilor;
- f) să respecte programul de lucru, pe care să-l afișeze la loc vizibil;
- g) să respecte prevederile actelor normative referitoare la sistemul asigurărilor sociale de sănătate;



INSTITUTUL CLINIC FUNDENI

SOS FUNDENI, NR.258, SECTOR 2, 022328 BUCURESTI

TEL: 021.317.21.94 FAX: 021.318.04.44

EMAIL: SECRETARIAT@ICFUNDENI.RO

Operator de date cu caracter personal 8802



INSTITUTUL CLINIC
FUNDENI

- h) să furnizeze tratamentul adecvat și să prescrie medicamentele prevăzute în Nomenclatorul de produse medicamentoase de uz uman;
- i) să nu refuze acordarea asistenței medicale în caz de urgență medico- chirurgicală;
- j) să acorde servicii medicale tuturor asiguraților fără nicio discriminare folosind formele cele mai eficiente de tratament;
- k) să acorde servicii medicale și investigații paraclinice în regim de urgență femeii gravide;
- l) să solicite documentele care atestă calitatea de asigurat, în condițiile prevăzute în normele metodologice de aplicare a Contractului-cadru;
- m) să informeze medicul de familie la care este înscris asiguratul, prin scrisoare medicală expediată direct, despre diagnosticul și tratamentele recomandate și să transmită rezultatul investigațiilor paraclinice;
- n) să întocmească liste de așteptare pentru serviciile medicale programabile;
- o) să acorde servicii medicale tuturor asiguraților, indiferent de casa de asigurări de sănătate la care este luat în evidență asiguratul;
- p) să acorde cu prioritate, consultații medicale personalului angajat în unitățile sanitare publice.

Art. 66. - Laboratoarele, colectivele și nucleele de cercetare au în principal următoarele atribuții:

1. accesează și derulează contracte și proiecte de cercetare științifică medicală pe direcțiile de cercetare desfășurate în cadrul institutului;
2. acordă asistența clinică și de laborator în domenii de înaltă specialitate;
3. efectuează studii clinice în domeniile specifice de activitate;
4. valorifică rezultatele activității de cercetare științifică desfășurată în cadrul institutului, prin publicații de specialitate, organizarea de cursuri, simpozioane, congrese naționale și internaționale;
5. colaborează prin stabilirea de parteneriate, cu centre similare naționale și internaționale.

Art. 67. - Serviciul de Management al Calității Serviciilor Medicale are în principal următoarele atribuții:

1. pregătește și analizează Planul anual al managementului calității;
2. coordonează activitățile de elaborare a documentelor sistemului de management al calității:

a) manualul calității;

b) procedurile.

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

4. coordonează și implementează procesul de îmbunătățire continuă a calității serviciilor;





INSTITUTUL CLINIC FUNDENI

SOS FUNDENI, NR.258, SECTOR 2, 022328 BUCURESTI

TEL: 021.317.21.94 FAX: 021.318.04.44

EMAIL: SECRETARIAT@ICFUNDENI.RO

Operator de date cu caracter personal 8802



INSTITUTUL CLINIC
FUNDENI

5. colaborează cu toate structurile unității în vederea îmbunătățirii continue a sistemului de management al calității;
6. implementează instrumente de asigurare a calității și de evaluare a serviciilor oferite;
7. asigură implementarea strategiilor și obiectivelor referitoare la managementul calității declarate de manager;
8. asigură implementarea și menținerea conformității sistemului de management al calității cu cerințele specifice;
9. coordonează activitățile de analiză a neconformităților constatate și propune managerului acțiunile de îmbunătățire sau corective ce se impun;
10. coordonează analizele cu privire la eficacitatea sistemului de management al calității;
11. asigură aplicarea strategiei sanitare și politica de calitate a unității în domeniul medical în scopul asigurării sănătății pacienților;
12. asistă și răspunde tuturor solicitărilor managerului pe domeniul de management al calității.

Art. 68. - Pentru îndeplinirea atribuțiilor ce îi revin cu privire la activitatea economică, financiară, tehnică, administrativă, Institutul Clinic Fundeni are în structura servicii, birouri și compartimente cu atribuții și responsabilități specifice domeniului de activitate după cum urmează:

1. Serviciul RUNOS
2. Serviciul Financiar Contabilitate
3. Serviciul Aprovizionare, Transporturi
4. Biroul Transporturi
5. Serviciul Administrativ
6. Serviciul Achiziții Publice, Contractare
7. Compartimentul Juridic
8. Serviciul Tehnic
9. Compartimentul Securitatea Muncii, PSI, protecție civilă și situații de urgență
10. Compartimentul Audit
11. Compartimentul de Informatică
12. Compartimentul Relații cu Publicul

Art. 69. - Serviciul Resurse Umane, Normare și Salarizare are în principal următoarele atribuții:

1. aplică legislația în domeniul managementului resurselor umane privind angajarea, evaluarea, promovarea, perfecționarea profesională a resurselor umane din cadrul institutului;
2. întocmește și actualizează statul de funcții și organigrama unității, în conformitate cu structura organizatorică aprobată, în limita prevederilor bugetare;
3. stabilește necesarul de personal în conformitate cu normativele în vigoare;





INSTITUTUL CLINIC FUNDENI

SOS FUNDENI, NR.258, SECTOR 2, 022328 BUCURESTI

TEL: 021.317.21.94 FAX: 021.318.04.44

EMAIL: SECRETARIAT@ICFUNDENI.RO

Operator de date cu caracter personal 8802



INSTITUTUL CLINIC
FUNDENI

4. stabilește și actualizează, conform reglementarilor legale, salariile de încadrare și celelate drepturi salariale pentru personalul din cadrul institutului;
5. verifică condicile de prezență și foile colective de prezență pentru salariații institutului;
6. întocmește lunar statele de plată, centralizatorul statelor de salarii, pentru personalul încadrat în institut;
7. asigură introducerea în baza de date a informațiilor referitoare la salariații unității;
8. asigură actualizarea bazei de date privind personalul institutului;
9. participă la elaborarea regulamentului de organizare și funcționare precum și a regulamentului intern al unității;
10. întocmește în colaborare cu compartimentele de specialitate documentația privind procedura prealabilă organizării concursurilor/examenelor, cât și cea privind finalizarea acestora;
11. asigură secretariatul în comisiile de concurs și a celor de soluționare a contestațiilor, pentru ocuparea posturilor vacante sau temporar vacante;
12. întocmește lucrări privind încheierea, modificarea, încetarea contractelor individuale de muncă;
13. întocmește decizii în specialitatea serviciului;
14. întocmește lucrările privind promovarea în grade sau trepte profesionale a salariaților, conform actelor normative în vigoare;
15. gestionează dosarele profesionale și personale ale salariaților;
16. colaborează cu șefii de secții/laboratoare/servicii la întocmirea și actualizarea fișelor de post ale salariaților, în conformitate cu normele legale în vigoare;
17. răspunde de întocmirea, completarea și actualizarea Registrului General de Evidență a Salariaților prin programul REVISAL;
18. întocmește documentația privind pensionarea pentru limita de vârstă, pensionarea la cerere, pensionarea de invaliditate, pentru personalului institutului;
19. elaborează planul de formare profesională a personalului în conformitate cu nevoile de formare profesională a salariaților pe baza propunerilor fundamentate ale șefilor secțiilor/laboratoarelor/serviciilor din institut și monitorizează îndeplinirea acestuia;
20. întocmește lunar declarațiile privind obligațiile de plată către bugetul de stat (contribuțiile pentru asigurări sociale de stat, șomaj, sănătate, impozit pe salariu, accidente și boli profesionale, fondul pentru handicapați) și asigură transmiterea acestora către organele abilitate în termenele prevăzute de lege;
21. întocmește anual adeverințele de venit pentru fiecare salariat și le transmite la Administrația Financiară, în condițiile legii;



INSTITUTUL CLINIC FUNDENI

SOS FUNDENI, NR.258, SECTOR 2, 022328 BUCURESTI

TEL: 021.317.21.94 FAX: 021.318.04.44

EMAIL: SECRETARIAT@ICFUNDENI.RO

Operator de date cu caracter personal 8802



INSTITUTUL CLINIC
FUNDENI

22. întocmește chestionare statistice lunare, semestriale și anuale privind fondul de salarii, obligațiile de plată, structura personalului;
23. ține evidența concediilor de orice fel, eliberează adeverințe la solicitarea angajaților și foștilor angajați, completează legitimațiile de serviciu;
24. participă în comisia de cercetare disciplinară prealabilă, în vederea cercetării abaterilor disciplinare și asigură secretariatul comisiei constituite în acest scop;
25. întocmește listele pentru acordarea tichetelor de masă;
26. elaborează proceduri operaționale specifice activității de resurse umane;
27. pune la dispoziția organelor competente, la solicitarea acestora, în condițiile legii, date privind activitatea serviciului;
28. asigură confidențialitatea datelor salariaților în conformitate cu prevederile legale.

Art. 70. - Serviciul Financiar - Contabilitate are în principal următoarele atribuții:

1. asigură realizarea și raportarea indicatorilor de performanță economico- financiar;
2. întocmește bugetul de venituri și cheltuieli al institutului în vederea avizării de către Consiliul de administrație și aprobării de către Ministerul Sănătății;
3. întocmește listele de investiții în baza propunerilor primite de la serviciul de achiziții publice, contractare;
4. asigură și exercită controlul financiar preventiv în conformitate cu dispozițiile legale;
5. răspunde de înregistrarea în contabilitate a tuturor operațiunilor și bunurilor care alcătuiesc domeniul public al statului în baza documentelor justificative primite;
6. asigură și răspunde 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. organizează evidența angajamentelor bugetare și legale, răspunde și asigură angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor;
8. ia măsuri să nu angajeze cheltuieli peste bugetul aprobat;
9. asigură și contribuie 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. răspunde și asigură înregistrarea în contabilitate a rezultatelor inventarierii (plusurile se înregistrează iar minusurile se impută persoanelor vinovate) pe baza documentelor justificative primite;
11. înregistrează în contabilitate toate drepturile de creanță și toate obligațiile de plată către furnizori și creditori;



INSTITUTUL CLINIC FUNDENI

SOS FUNDENI, NR.258, SECTOR 2, 022328 BUCURESTI

TEL: 021.317.21.94 FAX: 021.318.04.44

EMAIL: SECRETARIAT@ICFUNDENI.RO

Operator de date cu caracter personal 8802



INSTITUTUL CLINIC
FUNDENI

12. asigură aplicarea tuturor măsurilor necesare pentru integritatea patrimoniului și răspunde de recuperarea pagubelor aduse institutului;
13. asigură aplicarea dispozițiilor legale privitoare la gestionarea valorilor materiale, evidența bunurilor de orice fel și ia măsuri pentru ținerea la zi și corect a evidențelor contabile;
14. organizează, îndrumă și coordonează activitățile care asigură alimentația bolnavilor internați în institut, din punct de vedere al încadrării bugetare;
15. pune la dispoziția organelor și organismelor competente, la solicitarea acestora, în condițiile legii, date privind activitatea institutului;
16. raportează Ministerului Sănătății, Casei de Asigurări de Sănătate a Municipiului București sau Casei Naționale de Asigurări de Sănătate, situațiile cerute în legătură cu activitatea desfășurată în institut;
17. organizează verificarea documentelor de cheltuieli sub aspectul formei, conținutului și legalității acestora;
18. organizează și răspunde de gestionarea numerarului unității privind Regulamentul operațiunilor de casă;
19. respectă prevederile legale în vigoare cu privire la păstrarea confidențialității datelor, informațiilor și documentelor referitoare la activitatea institutului.

Art. 71. - Serviciul Aprovizionare, Transporturi are în principal următoarele atribuții:

1. asigură aprovizionarea unității cu alimente, materiale, instrumentar și aparatură, în cele mai bune condiții;
2. întocmește comenzile în vederea asigurării aprovizionării institutului cu alimente, materiale, instrumentar, aparatura etc., în cele mai bune condiții și la termenele contractuale;
3. ține evidența comenzilor din institut în vederea aprovizionării;
4. eliberează prin magazia institutului către toate structurile funcționale ale acestuia, pe baza graficelor aprobate și a bonurilor de consum și de mișcare, materialele solicitate;
5. asigură monitorizarea și cunoașterea exactă a stocurilor și a consumurilor zilnice a materialelor sanitare și de laborator, precum și a materialelor pentru curățenie și întreținere;
6. intră în relații cu secțiile și serviciile din spital și cu furnizorii de materiale și medicamente;
7. confirmă realitatea, regularitatea și legalitatea aprovizionării cu bunuri, servicii și lucrări în baza facturilor primite urmare a emiterii comenzilor;
8. pune la dispoziția organelor și organismelor competente, la solicitarea acestora, în condițiile legii date privind activitatea serviciului;
9. urmărește și verifică rapoartele referitoare la întocmirea comenzilor și corelarea acestora cu înregistrarea în A.L.O.P. (Angajamente Legale, Ordonanțări și Plăți).
10. organizează și răspunde de activitatea de transport din cadrul institutului;





INSTITUTUL CLINIC FUNDENI

SOS FUNDENI, NR.258, SECTOR 2, 022328 BUCURESTI

TEL: 021.317.21.94 FAX: 021.318.04.44

EMAIL: SECRETARIAT@ICFUNDENI.RO

Operator de date cu caracter personal 8802



INSTITUTUL CLINIC
FUNDENI

11. asigura executarea la timp și în bune condiții a transportului necesar desfășurării activității institutului.

Art. 72. - Biroul Transporturi are în principal următoarele atribuții:

1. asigură întocmirea, urmărirea și executarea planului de transport și utilizarea în condiții de eficientă a mijloacelor de transport din dotare;
2. asigură executarea la timp și în bune condiții a transporturilor necesare spitalului, respectiv:
 - a. sânge și produse din sânge;
 - b. pacienți internați care necesita transfer/consultații de specialitate în alte unități sanitare;
 - c. pacienți dializați;
 - d. organe prelevate în vederea efectuării transplanturilor hepatice și renale;
 - e. corespondența unității cu diferite instituții.
3. organizează activitatea de transport, achiziționarea autovehiculelor, înscrierea acestora la organele de poliție, efectuarea rodajului;
4. răspunde de controlul zilnic, reviziile tehnice, reparațiile curente și capitale ale autovehiculelor din dotare.

Art. 73. - Serviciul Administrativ are în principal următoarele atribuții:

1. organizează și asigură paza și ordinea în institut;
2. ia măsurile necesare pentru utilizarea patrimoniului administrativ în condiții de maximă eficiență;
3. ține evidența tehnic-operativă a bunurilor pe locuri de folosință, centralizează propunerile de casare și întocmește documentația de casare a bunurilor aflate în patrimoniul institutului;
4. asigură recepționarea, manipularea, depozitarea, eliberarea în consum a activelor fixe, a obiectelor de inventar, a lucrărilor și bunurilor materiale, potrivit prevederilor legale.
5. organizează activitatea blocului alimentară, stabilește măsuri pentru îmbunătățirea condițiilor de alimentație a bolnavilor;
6. răspunde de organizarea arhivei institutului;
7. asigură respectarea primirii, distribuirii, păstrării, circuitului și evidenței documentelor la registratura generală, conform prevederilor legale;
8. asigură activitatea de închiriere de spații, urmărirea contractelor de închiriere pentru acestea;
9. asigură verificarea curățeniei exterioare în institut, a întreținerii spațiilor verzi, repararea căilor de acces;
10. întocmește propuneri fundamentate pentru necesarul anual de achiziții publice de alimente, servicii de telefonie, servicii de eliminare a deșeurilor, rechizite, imprimate medicale,



INSTITUTUL CLINIC FUNDENI

SOS FUNDENI, NR.258, SECTOR 2, 022328 BUCURESTI

TEL: 021.317.21.94 FAX: 021.318.04.44

EMAIL: SECRETARIAT@ICFUNDENI.RO

Operator de date cu caracter personal 8802



INSTITUTUL CLINIC
FUNDENI

materiale de curățenie și întreținere pentru sectorul administrativ al institutului, echipamente de protecție pentru personal, obiecte de inventar, lenjerie.

Art. 74. - Serviciul Achiziții Publice, Contractare are în principal următoarele atribuții:

1. răspunde de primirea referatelor de necesitate de la compartimentele de specialitate în vederea elaborării programului anual al achizițiilor publice;
2. elaborează și execută programul anual al achizițiilor publice cu respectarea baremului în vigoare;
3. se preocupă de avizarea și aprobarea programului anual al achizițiilor publice la nivelul conducerii institutului;
4. primește ofertele de la furnizori prin registratură;
5. elaborează și distribuie documentația de atribuire/de concurs (caiet sarcini);
6. supune spre aprobare documentația de atribuire/de concurs;
7. îndeplinește obligațiile referitoare la publicitate (prin sistemul electronic, Monitorul Oficial, publicații);
8. organizează, inițiază, derulează și finalizează proceduri de achiziție;
9. elaborează procesul verbal de deschidere a ședinței de verificare a ofertelor prezentate;
10. elaborează centralizatorul de prețuri;
11. asigură deschiderea raportului procedură;
12. elaborează adrese de informare (descalificați, calificați, câștigători, necâștigători) pentru fiecare produs achiziționat și fiecare operator economic angajat în procedura de achiziție publică;
13. evaluează ofertele și atribuie contracte de achiziție publică alături de comisiile de evaluare;
14. finalizează raportul procedură;
15. redactează și semnează contractele și se preocupă de avizarea și semnarea acestora la nivelul conducerii institutului și transmite toate informațiile necesare serviciului pentru întocmirea comenzii;
16. introduce în sistemul informatic integrat al institutului, datele privind acordurile cadru, contractele subsecvente, contractele de achiziții, actele adiționale aferente acestora și notele justificative;
17. urmărește derularea realizării contractelor;
18. întreprinde demersurile necesare (formulare punct de vedere, copii documente, etc.) soluționării contestațiilor formulate împotriva procedurilor institutului și depuse la Consiliul Național de Soluționare a Contestațiilor;
19. urmărește modul de constituire a garanției de participare și a garanției de bună execuție;



INSTITUTUL CLINIC FUNDENI
SOS FUNDENI, NR.258, SECTOR 2, 022328 BUCURESTI
TEL: 021.317.21.94 FAX: 021.318.04.44
EMAIL: SECRETARIAT@ICFUNDENI.RO
Operator de date cu caracter personal 8802



20. întocmește graficul de livrări pentru bunurile, serviciile și lucrările achiziționate (anexele la contracte);
21. constituie și păstrează dosarul achiziției publice;
22. răspunde de legalitatea procedurilor de achiziție efectuate;
23. coordonează și elaborează, în baza necesităților transmise de către celelalte compartimente din cadrul institutului, documentele (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;
24. derulează și finalizează achizițiile directe;
25. asigură relațiile de corespondență și dialog cu instituțiile de control în domeniul achizițiilor publice;
26. verifică sesizările referitoare la nerespectarea prevederilor legale privind atribuirea contractului de achiziție;
27. întocmește situații și rapoarte specifice activității serviciului;
28. întocmește, actualizează și propune spre aprobare conducerei institutului proceduri de lucru și/sau operaționale specifice.

Art. 75. - Compartimentul Juridic are în principal următoarele atribuții:

1. avizează și contrasemnează actele 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. reprezintă și apără drepturile și interesele 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. urmărește apariția actelor normative și semnalează organelor de conducere și serviciilor interesate atribuțiile/noțiunile de interes specific pentru acestea;
4. asigură consultanța juridică pentru membrii Comitetului director, a șefiilor de secție/laborator/serviciu/compartiment, precum și pentru personalul salariat al institutului, atât timp cât aceasta nu contravine intereselor institutului;
5. redactează opinii juridice cu privire la aspecte legale ce privesc activitatea institutului;
6. redactează acte juridice, atestă identitatea părților, consimțământul, conținutul și data actelor încheiate, care privesc institutul, la cererea managerului;
7. verifică legalitatea actelor cu caracter juridic și administrativ primite spre avizare;
8. participă alături de alți membrii în comisii de cercetări disciplinare, și alte comisii din cadrul institutului;





INSTITUTUL CLINIC FUNDENI

SOS FUNDENI, NR.258, SECTOR 2, 022328 BUCURESTI

TEL: 021.317.21.94 FAX: 021.318.04.44

EMAIL: SECRETARIAT@ICFUNDENI.RO

Operator de date cu caracter personal 8802



INSTITUTUL CLINIC
FUNDENI

9. redactează documente/acte/contracte juridice, la solicitarea membrilor Comitetului director sau a șefilor de secție/laborator/serviciu/compartiment;
10. nu se pronunță asupra aspectelor economice, tehnice sau de altă natură cuprinse în documentul avizat ori semnat de acesta;
11. este obligat să respecte dispozițiile legale privitoare la interesele contrare în aceeași cauză sau în cauze conexe ori la conflictul de interese pe care institutul le poate avea;
12. este obligat să respecte secretul și confidențialitatea activității sale, în condițiile legii;
13. îndeplinește orice alte lucrări cu caracter juridic;
14. avizează toate actele care pot angaja răspunderea spitalului, acte care produc efecte civile, juridice, financiare și patrimoniale;
15. participă la elaborarea și avizarea contractului colectiv de muncă la nivelul spitalului;
16. participă la elaborarea și avizarea regulamentului de organizare și funcționare și a regulamentului intern a institutului;
17. obține titlurile executorii și sesizează directorul financiar-contabil;
18. monitorizează modul cum sunt respectate dispozițiile legale în desfășurarea activității unității;
19. participă la redactarea răspunsurilor la solicitări interne/externe (angajați, pacienți, mass-media etc.).

Art. 76. - Serviciul Tehnic are în principal următoarele atribuții:

1. răspunde de realizarea lucrărilor în condițiile tehnico-economice stabilite prin aprobările și avizele legale, precum și de îndeplinirea față de constructori a obligațiilor contractuale care revin serviciului;
2. sesizează conducerea institutului asupra eventualelor abateri din partea proiectantului cât și a constructorilor față de avizele pe bază cărora a fost aprobată investiția;
3. avizează Nota de fundamentare pentru reparații curente și capitale la construcții și instalații;
4. avizează proiectul de reparații pentru construcții și instalații, care se înaintează conducerii spre aprobare;
5. avizează tema de proiectare, parte componentă a caietului de sarcini în vederea contractării lucrărilor de proiectare la construcții și instalații;
6. participă la întocmirea documentației în vederea contractării lucrărilor de reparații cu societăți specializate în construcții și instalații, conform reglementărilor legale și urmărește executarea lucrărilor de reparații sub aspect cantitativ și calitativ potrivit clauzelor contractuale;
7. verifică execuția corectă, calitativă pe baza reglementărilor tehnice în vigoare pe tot parcursul executării lucrărilor;



INSTITUTUL CLINIC FUNDENI

SOS FUNDENI, NR.258, SECTOR 2, 022328 BUCURESTI

TEL: 021.317.21.94 FAX: 021.318.04.44

EMAIL: SECRETARIAT@ICFUNDENI.RO

Operator de date cu caracter personal 8802

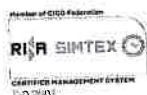


INSTITUTUL CLINIC
FUNDENI

8. participă, împreună cu proiectantul, la obținerea avizelor, acordurilor și aprobărilor pe plan local, necesare autorizării lucrărilor de construcții;
9. asigură soluționarea neconformităților pe parcursul execuției lucrărilor precum și a deficiențelor proiectelor;
10. confirmă realitatea și legalitatea plăților către societățile contractante de prestări servicii;
11. urmărește întocmirea documentațiilor de recepție a lucrărilor în conformitate cu prevederile legale;
12. urmărește realizarea remedierilor în termenul de garanție;
13. participă la întocmirea cărților tehnice a construcțiilor conform prevederilor legale și asigură păstrarea și completarea acestora cu datele referitoare la exploatarea construcției;
14. stabilește cauzele degradării sau distrugerii construcțiilor sau utilajelor și propune măsuri corespunzătoare;
15. efectuează lucrări de întreținere și reparații curente la clădiri, instalații și utilaje;
16. asigură asistență tehnică în vederea punerii în funcțiune a aparatelor, instalațiilor și utilajelor medicale;
17. organizează planul de întreținere și confirmă în procesele verbale întocmite cu firmele ce asigură service-ul, revizuirea periodică a instalațiilor, aparatelor și utilajelor din dotare;
18. urmărește programarea pentru verificarea aparatelor, utilajelor și instalațiilor conform instrucțiunilor tehnice, metrologice, în vigoare;
19. confirmă în procesele verbale de verificare periodică, urmărirea funcționării aparatelor, instalațiilor și utilajelor ce asigură paza contra incendiilor;
20. asigură deservirea permanentă a punctului termic, stației de oxigen, stației hidrofor și stației de pompare, prin graficul turelor de permanență din cadrul serviciului;
21. propune lista de priorități în vederea întocmirii temelor de proiectare privind lucrările de investiții și reparații capitale și urmărește asigurarea documentațiilor tehnice;
22. întocmește propunerile de plan anual de aprovizionare cu piese de schimb pentru aparate, utilaje și instalații;
23. stabilește necesarul anual de materiale de întreținere, de construcții și de reparații, clădiri și instalații din institut.

Art. 77. - Compartimentul de Securitatea Muncii, P.S.I, Protecție Civilă și Situații de Urgență are în principal următoarele atribuții:

1. organizează și conduce activitatea de prevenire și protecție a muncii;
2. elaborează instrucțiuni specifice fiecărui loc de muncă, împreună cu responsabilii secțiilor/laboratoarelor/compartimentelor;





INSTITUTUL CLINIC FUNDENI

SOS FUNDENI, NR.258, SECTOR 2, 022328 BUCURESTI

TEL: 021.317.21.94 FAX: 021.318.04.44

EMAIL: SECRETARIAT@ICFUNDENI.RO

Operator de date cu caracter personal 8802



INSTITUTUL CLINIC
FUNDENI

3. participă la evaluarea riscurilor de accidentare și îmbolnăvire la locurile de muncă și propune măsuri de prevenire corespunzătoare, care vor face parte din planul anual de protecția muncii;
 4. verifică dacă noxele se încadrează în limitele de nocivitate admise pentru mediul de muncă;
 5. asigură instruirea și formarea personalului în probleme de protecția muncii;
 6. ține evidența accidentelor de muncă și a îmbolnăvirilor profesionale;
 7. întocmește și actualizează planul de protecție civilă, planul de evacuare, planul de apărare împotriva dezastrelor;
 8. organizează activitatea pentru întocmirea, păstrarea, actualizarea și aplicarea documentelor operative și de conducere a Comitetului de Sănătate și Securitate în Muncă;
 9. coordonează împreună cu responsabilul PSI de sector activitatea de prevenire a incendiilor și instruește angajații cum să acționeze în caz de incendiu și de evacuare a personalului și bunurilor materiale;
 10. instruește pe linie de PSI noii angajați și întocmește Fișa individuală PSI;
 11. răspunde de încărcarea și verificarea la scadență a stingătoarelor;
 12. verifică starea de întreținere, dotarea, starea și exploatarea a hidranților subterani și a hidranților interiori;
 13. reactualizează lista cu substanțe periculoase și toxice;
 14. participă la întocmirea planului de intervenție în caz de calamități naturale, inundații, catastrofe;
 15. se preocupă de obținerea autorizațiilor PSI;
 16. se preocupă de obținerea Autorizației de Mediu a institutului;
 17. întocmește propuneri fundamentate pentru necesarul de achiziții publice de echipamente de protecție, lapte antidot și alte materiale specifice sectorului de activitate.
- Art. 78.** - Compartimentul Audit are în principal următoarele atribuții:
1. elaborează proiectul planului multianual de audit public intern, de regulă pe o perioadă de 3 ani, și, pe baza acestuia, proiectul planului anual de audit public intern;
 2. compartimentul de audit public intern auditează, cel puțin o dată la 3 ani, fără a se limita la acestea, următoarele:
 - a) activitățile financiare sau cu implicații financiare desfășurate de entitatea publică din momentul constituirii angajamentelor până la utilizarea fondurilor de către beneficiarii finali, inclusiv a fondurilor provenite din finanțare externă;
 - b) plățile asumate prin angajamente bugetare și legale, inclusiv din fondurile comunitare;
 - c) administrarea patrimoniului, precum și vânzarea, gajarea, concesiunea sau închirierea de bunuri din domeniul privat al statului;
 - d) concesiunea sau închirierea de bunuri din domeniul public al statului;



INSTITUTUL CLINIC FUNDENI

SOS FUNDENI, NR.258, SECTOR 2, 022328 BUCURESTI

TEL: 021.317.21.94 FAX: 021.318.04.44

EMAIL: SECRETARIAT@ICFUNDENI.RO

Operator de date cu caracter personal 8802



INSTITUTUL CLINIC
FUNDENI

- e) constituirea veniturilor publice;
- f) alocarea creditelor bugetare;
- g) sistemul contabil și fiabilitatea acestuia;
- h) sistemul de luare a deciziilor;
- i) sistemele de conducere și control, precum și riscurile asociate unor astfel de sisteme;
- j) sistemele informatice;
- k) activitatea de achiziții publice.

3. informează șeful structurii de audit din cadrul Ministerului Sănătății despre recomandările neînsușite și neimplementate de către managerul spitalului, precum și despre consecințele acestora;

4. raportează periodic asupra constatărilor, concluziilor și recomandărilor rezultate din activitățile de audit;

5. elaborează raportul anual al activității de audit public intern;

6. în cazul identificării unor iregularități sau posibile prejudicii, raportează imediat conducătorului entității;

7. respectă normele, instrucțiunile și Codul privind conduita etică a auditorului.

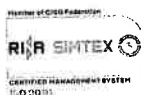
Art. 79. - Compartimentul de Informatică are în principal următoarele atribuții:

- 1. întreține și actualizează baza de date medicale a institutului;
- 2. coordonează tehnic activitatea de validare și corectare a datelor la termen;
- 3. răspunde de colectarea și transmiterea la termen a situațiilor;
- 4. colaborează cu Serviciul de Evaluare și Statistică Medicală, cu care confruntă baza de date;
- 5. menține în parametrii corespunzători tehnica de calcul din dotarea unității (computere, servere, rețea);
- 6. răspunde la toate solicitările conducerii institutului, secțiilor și departamentelor institutului privind sistemul informatic și informațional;
- 7. asigură securitatea și confidențialitatea bazelor de date ale institutului;
- 8. întocmește propuneri fundamentate pentru necesarul de achiziții publice de materiale specifice.

Art. 80. - 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.

Art. 81. - Compartimentul Culte are în principal următoarele atribuții:

- 1. săvârșește serviciile religioase, conform programului aprobat de parohia respectivă cu acordul conducerii institutului;





INSTITUTUL CLINIC FUNDENI
SOS FUNDENI, NR.258, SECTOR 2, 022328 BUCURESTI
TEL: 021.317.21.94 FAX: 021.318.04.44
EMAIL: SECRETARIAT@ICFUNDENI.RO
Operator de date cu caracter personal 8802



2. întreține convorbiri duhovnicești cu bolnavii, cu membrii familiei sau aparținătorii lor;
3. asigură servicii religioase în cazuri de urgență și administrează Sfintele Taine;
4. săvârșește slujbe speciale: înmormântarea decedaților abandonați sau fără familie, botezul copiilor în pericol de moarte sau la cererea rudelor;
5. participă și sprijină soluționarea în spirit ecumenic a tuturor ofertelor de ajutor umanitar promovate de asociații și instituții, cu sau fără caracter religios, sau de la persoane particulare;
6. cultivă o atmosferă spirituală echilibrată a bolnavilor și sprijină la cererea lor pe cei de altă confesiune, pentru a primi asistență religioasă din partea cultului de care aparține;
7. acordă asistență religioasă și salariaților unității la solicitarea acestora;
8. participă la activitățile organizate de Patriarhia Română și de Centrele patriarhale, pentru personalul bisericesc;
9. propune în colaborare cu personalul medical creștin ortodox, un Sfânt patron, ocrotitor al unității sanitare respective.

CAPITOLUL V

CONSILIILE, COMISIILE ȘI COMITETELE CE FUNCȚIONEAZĂ ÎN CADRUL INSTITUTULUI

Art. 82. - În conformitate cu prevederile legale în vigoare, în cadrul institutului sunt organizate și funcționează următoarele consilii, comisii și comitete:

1. Consiliul medical;
2. Consiliul etic.;
3. Comitetul de securitate și sănătate în muncă;
4. Comisia de cercetare disciplinară;
5. Comisia de concurs/examen de angajare și promovare a salariaților;
6. Comisia de contestații;
7. Comisia de farmacovigență și prescripția medicamentelor;
8. Comitetul de prevenire a infecțiilor asociate asistenței medicale;
9. Comisia D.R.G.(Diagnosis Related Groups);
10. Comisia de coordonare a hemovigenței;
11. Comisia pentru calitatea actului medical și analiza deceselor;
12. Comisia medicamentului
13. Comisia de diagnostic și indicație terapeutică oncologică;
14. Comisia de monitorizare;
15. Nucleul de calitate.





INSTITUTUL CLINIC FUNDENI

SOS FUNDENI, NR.258, SECTOR 2, 022328 BUCURESTI

TEL: 021.317.21.94 FAX: 021.318.04.44

EMAIL: SECRETARIAT@ICFUNDENI.RO

Operator de date cu caracter personal 8802



INSTITUTUL CLINIC
FUNDENI

Art. 83. - (1) Consiliul medical funcționează în conformitate cu legislația în vigoare, este alcătuit din șefii de secții, de laboratoare, farmacistul-șef, directorul de îngrijiri. Președintele Consiliului medical este directorul medical.

(2) Consiliul medical are în principal următoarele atribuții:

- a) asigura îmbunătățirea standardelor clinice și a modulelor de practică în scopul acordării de servicii medicale de calitate în scopul creșterii gradului de satisfacție a pacienților;
 - b) asigura monitorizarea și evaluarea activității medicale desfășurate în spital în scopul creșterii performanțelor profesionale și utilizării eficiente a resurselor alocate;
 - c) înaintează Comitetului director propunerile privind utilizarea fondului de dezvoltare al spitalului;
 - d) propune Comitetului director măsuri privind dezvoltarea și îmbunătățirea activității spitalului în concordanță cu nevoile de servicii medicale ale populației și conform ghidurilor și protocoalelor de practică medicală;
 - e) evaluează necesarul de servicii medicale al populației deservite de spital și face propuneri pentru elaborarea:
 - i. planului de dezvoltare a spitalului, pe perioada mandatului;
 - ii. planului anual de furnizare de servicii medicale al spitalului;
 - iii. planului anual de achiziții publice, cu privire la achiziția de aparatură și echipamente medicale, medicamente și materiale sanitare.
 - f) face propuneri Comitetului director în vederea elaborării bugetului de venituri și cheltuieli al spitalului;
 - g) participă la elaborarea regulamentului de organizare și funcționare și a regulamentului intern al spitalului;
 - h) desfășoară activitate de evaluare și monitorizare a calității și eficienței activităților medicale desfășurate în spital, inclusiv:
 - i. evaluarea satisfacției pacienților care beneficiază de servicii în cadrul spitalului sau în ambulatoriul acestuia;
 - ii. monitorizarea principalilor indicatori de performanță în activitatea medicală;
 - iii. prevenirea și controlul infecțiilor asociate asistenței medicale
- Aceste activități sunt desfășurate în colaborare cu nucleul de calitate, comisia DRG și cu serviciul de prevenire a infecțiilor asociate asistenței medicale, de la nivelul spitalului.
- i) stabilește reguli privind activitatea profesională, protocoalele de practică medicală la nivelul spitalului și răspunde de aplicarea și respectarea acestora;
 - j) elaborează planul anual de îmbunătățire a calității serviciilor medicale furnizate de spital, pe care îl supune spre aprobare managerului;



INSTITUTUL CLINIC FUNDENI

SOS FUNDENI, NR.258, SECTOR 2, 022328 BUCURESTI

TEL: 021.317.21.94 FAX: 021.318.04.44

EMAIL: SECRETARIAT@ICFUNDENI.RO

Operator de date cu caracter personal 8802

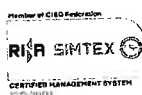


INSTITUTUL CLINIC
FUNDENI

- k) înaintează managerului propuneri cu caracter organizatoric pentru îmbunătățirea activităților medicale desfășurate la nivelul spitalului;
- l) evaluează necesarul de personal medical al fiecărei secții/laborator și face propuneri comitetului director pentru elaborarea strategiei de personal a spitalului;
- m) evaluează necesarul liniilor de gardă și face propuneri managerului cu privire la structura și numărul acestora la nivelul spitalului, după caz;
- n) participă la stabilirea fișelor posturilor personalului medical angajat;
- o) înaintează managerului propuneri pentru elaborarea planului de formare și perfecționare continuă a personalului medico-sanitar;
- p) face propuneri și monitorizează desfășurarea activităților de educație și cercetare medicală desfășurate la nivelul spitalului, în colaborare cu instituțiile acreditate;
- q) reprezintă spitalul în relațiile cu organizații profesionale din țară și din străinătate și facilitează accesul personalului medical la informații medicale de ultimă oră;
- r) asigură respectarea normelor de etică profesională și deontologie medicală la nivelul spitalului, colaborând cu Colegiul Medicilor din România;
- s) răspunde de acreditarea personalului medical al spitalului și de acreditarea activităților medicale desfășurate în spital, în conformitate cu legislația în vigoare;
- t) 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.);
- u) participă, alături de manager, la organizarea asistenței medicale în caz de dezastre, epidemii și în alte situații speciale;
- v) stabilește coordonatele principale privind consumul medicamentelor la nivelul spitalului, în vederea unei utilizări judicioase a fondurilor spitalului, prevenirii polipragmaziei și a rezistenței la medicamente;
- w) supervizează respectarea prevederilor în vigoare, referitoare la documentația medicală a pacienților tratați, asigurarea confidențialității datelor medicale, constituirea arhivei spitalului;
- x) avizează utilizarea bazei de date medicale a spitalului pentru activități de cercetare medicală, în condițiile legii;
- y) analizează și soluționează sugestiile, sesizările și reclamațiile pacienților tratați în spital, referitoare la activitatea medicală a spitalului;
- z) elaborează raportul anual de activitate medicală a spitalului, în conformitate cu legislația în vigoare.

Art. 84. - Consiliul etic are în principal următoarele atribuții:

1. promovează valorile etice medicale și organizaționale în rândul personalului medico-sanitar, auxiliar și administrativ al spitalului;





INSTITUTUL CLINIC FUNDENI

SOS FUNDENI, NR.258, SECTOR 2, 022328 BUCURESTI

TEL: 021.317.21.94 FAX: 021.318.04.44

EMAIL: SECRETARIAT@ICFUNDENI.RO

Operator de date cu caracter personal 8802

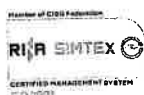


INSTITUTUL CLINIC
FUNDENI

2. identifică și analizează vulnerabilitățile etice și propune managerului adoptarea și implementarea măsurilor de prevenție a acestora la nivelul spitalului;
3. primește din partea managerului spitalului sesizările adresate direct Consiliului etic și alte sesizări transmise spitalului care conțin spețe ce cad în atribuțiile Consiliului;
4. analizează, cu scopul de a determina existența unui incident de etică sau a unei vulnerabilități etice, referitor la:
 - a) cazurile de încălcare a principiilor morale sau deontologice în relația pacient - cadru medico-sanitar și auxiliar din cadrul spitalului, prevăzute în legislația specifică;
 - b) încălcarea drepturilor pacienților de către personalul medico-sanitar și auxiliar, prevăzute în legislația specifică;
 - c) abuzuri săvârșite de către pacienți sau personalul medical asupra personalului medico-sanitar și auxiliar, prevăzute în legislația specifică;
 - d) nerespectarea demnității umane;
5. emite avize etice, ca urmare a analizei situațiilor de nerespectare a demnității umane;
6. sesizează organele abilitate ale statului ori de câte ori consideră că aspectele unei spețe pot face obiectul unei infracțiuni, dacă acestea nu au fost sesizate de reprezentanții spitalului sau de către petent;
7. sesizează Colegiul Medicilor ori de câte ori consideră că aspectele unei spețe pot face obiectul unei situații de malpraxis;
8. asigură informarea managerului și a Compartimentului de integritate din cadrul Ministerului Sănătății privind conținutul avizului etic.
9. întocmește conținutul comunicărilor adresate petenților, ca răspuns la sesizările acestora;
10. emite hotărâri cu caracter general ce vizează spitalul;
11. aprobă conținutul rapoartelor întocmite semestrial și anual de secretarul Consiliului etic;
12. analizează rezultatele implementării mecanismului de feedback al pacientului;
13. analizează și avizează regulamentul intern al spitalului și face propuneri pentru îmbunătățirea acestuia;
14. analizează din punctul de vedere al vulnerabilităților etice și de integritate și al respectării drepturilor pacienților și oferă un aviz consultativ comisiei de etică din cadrul spitalului, pentru fiecare studiu clinic desfășurat în cadrul spitalului;
15. oferă, la cerere, consiliere de etică pacienților, aparținătorilor, personalului medico-sanitar și auxiliar.

Art. 85. - Comitetul de Securitate și Sănătate în Muncă are în principal următoarele atribuții:

1. analizează și face propuneri privind politica de securitate și sănătate în muncă și planul de prevenire și protecție;





INSTITUTUL CLINIC FUNDENI

SOS FUNDENI, NR.258, SECTOR 2, 022328 BUCURESTI

TEL: 021.317.21.94 FAX: 021.318.04.44

EMAIL: SECRETARIAT@ICFUNDENI.RO

Operator de date cu caracter personal 8802



INSTITUTUL CLINIC
FUNDENI

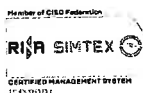
2. urmărește realizarea planului de prevenire și protecție, inclusiv alocarea mijloacelor necesare realizării prevederilor lui și eficiența acestora din punct de vedere al îmbunătățirii condițiilor de muncă;
3. analizează introducerea de noi tehnologii, alegerea echipamentelor, luând în considerare consecințele asupra securității și sănătății, lucrătorilor, și face propuneri în situația constatării anumitor deficiențe;
4. analizează alegerea, cumpărarea, întreținerea și utilizarea echipamentelor de muncă, a echipamentelor de protecție colectivă și individuală;
5. propune măsuri de amenajare a locurilor de muncă, ținând seama de prezența grupurilor sensibile la riscuri specifice;
6. analizează cererile formulate de lucrători privind condițiile de muncă și modul în care își îndeplinesc atribuțiile persoanele desemnate;
7. urmărește modul în care se aplică și se respectă reglementările legale privind securitatea și sănătatea în muncă, măsurile dispuse de inspectorul de muncă și inspectorii sanitari;
8. analizează propunerile lucrătorilor privind prevenirea accidentelor de muncă și a îmbolnăvirilor profesionale, precum și pentru îmbunătățirea condițiilor de muncă și propune introducerea acestora în planul de prevenire și protecție;
9. analizează cauzele producerii accidentelor de muncă, îmbolnăvirilor profesionale și evenimentelor produse și poate propune măsuri tehnice în completarea măsurilor dispuse în urma cercetării;
10. efectuează verificări proprii privind aplicarea instrucțiunilor proprii și a celor de lucru și face un raport scris privind constatările făcute.

Art. 86. - Comisia de cercetare disciplinară are în principal următoarele atribuții:

1. efectuează cercetarea disciplinară prealabilă;
2. analizează încălcări ale normelor legale în vigoare, prevederile codului muncii, a regulamentului intern, a contractului individual de muncă, a ordinelor și dispozițiilor legale ale conducătorilor ierarhici;
3. analizează încălcări ale normelor de etică și deontologie medicală;
4. stabilește împrejurările în care fapta a fost săvârșită;
5. analizează gradul de vinovăție a salariatului precum și consecințele abaterii disciplinare;
6. verifică eventualele sancțiuni disciplinare suferite anterior de salariat;
7. propune sancțiunea disciplinară .

Art. 87. - Comisia de concurs/examen de angajare și promovare a salariaților are în principal următoarele atribuții:

1. stabilește subiectele pentru proba scrisă;





INSTITUTUL CLINIC FUNDENI

SOS FUNDENI, NR.258, SECTOR 2, 022328 BUCURESTI

TEL: 021.317.21.94 FAX: 021.318.04.44

EMAIL: SECRETARIAT@ICFUNDENI.RO

Operator de date cu caracter personal 8802



INSTITUTUL CLINIC
FUNDENI

2. stabilește planul interviului și realizează interviul;
3. selectează dosarele de concurs/examen ale candidaților;
4. stabilește planul probei practice și asigură condițiile necesare realizării ei;
5. notează pentru fiecare candidat fiecare probă a concursului/examenului;
6. transmite secretariatului comisiei rezultatele concursului/examenului pentru a fi comunicate candidaților.

Art. 88. - Comisia de soluționare a contestațiilor are în principal următoarele atribuții:

1. soluționează contestațiile depuse de candidați cu privire la notarea fiecărei probe a concursului/examenului;
2. transmite secretariatului comisiei rezultatele contestațiilor pentru a fi comunicate candidaților.

Art. 89. - Comisia de farmacovigilență și prescripția medicamentelor are în principal următoarele atribuții:

1. analizează necesarul și consumul de medicamente cu încadrarea în cheltuielile bugetare aprobate cu această destinație;
2. identifică factorii de risc la prescrierea anumitor medicamente;
3. urmărește cazurile și frecvența reacțiilor adverse ale medicamentelor administrate pacienților;
4. ia măsuri pentru evitarea administrării eronate și abuzului de medicamente;
5. poate solicita rapoarte periodice de la șefii de secție privind administrarea de medicamente în funcție de incidența diferitelor afecțiuni;
6. poate dispune întreruperea administrării de medicamente cu regim special în cazul când acel tratament se consideră inutil;
7. asigură utilizarea rațională și în siguranță a produselor medicamentoase.

Art. 90. - Comitetul de prevenire a infecțiilor asociate asistenței medicale are în principal următoarele atribuții:

- a) aprobă "Planul anual de supraveghere și control al infecțiilor asociate asistenței medicale" și susține îndeplinirea obiectivelor incluse în program;
- b) aprobă și susține Planul anual de formare profesională;
- c) analizează rapoartele privind activitatea de prevenire și supraveghere a IAAM (trendul IAAM pe spital, secții);
- d) evaluează riscurile asociate asistenței medicale specific în funcție de profilul secției și propune măsuri de limitare a acestora;
- e) evaluează implementarea procedurilor operaționale și a protocoalelor de lucru la nivel de secție/spital;





INSTITUTUL CLINIC FUNDENI

SOS FUNDENI, NR.258, SECTOR 2, 022328 BUCURESTI
TEL: 021.317.21.94 FAX: 021.318.04.44
EMAIL: SECRETARIAT@ICFUNDENI.RO
Operator de date cu caracter personal 8802



INSTITUTUL CLINIC
FUNDENI

f) propune modificarea unor proceduri operaționale/protocoale de lucru instituționale în funcție de legislație/literatura medicală și propune elaborarea de noi proceduri operaționale sau protocoale de lucru adaptate riscului infecțios;

g) supraveghează consumul de antibiotic pe secții/spital;

h) supraveghează circulația microorganismelor rezistente la nivel de secții/spital;

i) analizează și evaluează suportul economico-administrativ în derularea corespunzătoare a activității propuse.

Art. 91. - Comisia D.R.G. (Diagnosis Related Groups) are în principal următoarele atribuții:

1. analizează toate cazurile, urmând ca cele care pot fi revalidate să fie transmise secției respective în vederea remedierii deficiențelor și transmiterii lor la serviciul de evaluare și statistică medicală;
2. analizează modul de codificare, în vederea îmbunătățirii indicelui de complexitate;
3. analizează corectitudinea codificării în sistemul DRG;
4. instruieste personalul medical implicat în codificarea în sistem DRG;
5. analizează și corectează datele necompletate în foile de observație clinică generala pentru obținerea unui punctaj maxim pentru cazul respectiv în sistemul DRG;
6. prezintă periodic informări conducerii institutului privind concluziile analizelor făcute și propuneri pentru îmbunătățirea activității.

Art. 92. - Comisia de coordonare a hemovigilenței are în principal următoarele atribuții:

1. monitorizează nivelul de asigurare al securității transfuzionale la nivelul spitalului;
2. elaborează și implementează documentația necesară aplicării în practica din spital a ghidurilor de utilizare clinică a sângelui total și a componentelor sanguine;
3. evaluează nivelul de pregătire profesională în domeniul transfuziei sanguine a tuturor categoriilor de personal implicate în activitatea de transfuzie sanguină din spital;
4. monitorizează utilizarea corectă a terapiei transfuzionale în secțiile spitalului;
5. organizează și monitorizează funcționarea sistemului de hemovigilență la nivelul spitalului și colaborează cu centrul de transfuzie în analiza reacțiilor și incidentelor adverse severe;
6. elaborează și implementează în colaborare cu responsabilul cu asigurarea calității din spital, sistemul de calitate în unitatea de transfuzie sanguină la nivelul secțiilor și la nivelul institutului, privind activitatea de transfuzie sanguină.

Art. 93. - Comisia pentru calitatea actului medical și analiza deceselor are în principal următoarele atribuții:

1. analizează cazurile de deces din cadrul spitalului, de care ia la cunoștință în baza informării de către medicul curant și în urma consemnării pe larg a deceselor în raportul de gardă al unității; decesele se înregistrează în mod obligatoriu în registrul de evidența a deceselor;



unitate aflată în
PROCES DE ACREDITARE



Anti-Bribery
SYNERGY
Organizație certificată ISO 37001



INSTITUTUL CLINIC FUNDENI

SOS FUNDENI, NR.258, SECTOR 2, 022328 BUCURESTI

TEL: 021.317.21.94 FAX: 021.318.04.44

EMAIL: SECRETARIAT@ICFUNDENI.RO

Operator de date cu caracter personal 8802



INSTITUTUL CLINIC
FUNDENI

2. urmărește îndeplinirea reglementărilor procedurii operaționale privind anunțarea aparținătorilor în legătură cu decesul pacientului
3. analizează modul de acordare a îngrijirilor medicale până la deces;
4. întocmește pentru fiecare deces analizat un proces verbal pe care îl înaintează managerului unității;
5. propune conducerii unității măsuri de ameliorare a ratei deceselor în spital.

Art. 94. - Comisia medicamentului are în principal următoarele atribuții:

1. stabilește coordonatele principale privind consumul de medicamente la nivelul spitalului în vederea utilizării judicioase a fondurilor spitalului, prevenirii polipragmaziei și a rezistenței la medicamente;
2. stabilește prioritățile în ceea ce privește politica de achiziții de medicamente/materiale sanitare;
3. stabilește lista de medicamente de bază obligatorii, care să fie în permanență accesibile în farmacia spitalului, specifice fiecărei secții, determinată pe raționalitatea incidentei cazuisticii generale pentru raționalizarea și eficientizarea utilizării lor în practică medicală;
4. stabilește lista de medicamente care se achiziționează doar în mod facultativ, pentru anumite cazuri;
5. verifică stocul de medicamente de bază, pentru a preveni disfuncțiile în asistența medicală;
6. verifică cheltuielile pentru medicamente și le analizează în funcție de raportarea lunară a situației financiare;
7. poate solicita rapoarte periodice de la șefii de secție privind administrarea de medicamente în funcție de incidența diferitelor afecțiuni;
8. analizează referatele de urgență pentru medicamente în vederea stabilirii oportunității introducerii lor în necesarul estimativ;
9. înaintează Consiliului medical propuneri pentru întocmirea/introducerea în planul anual de achiziții publice de medicamente.

Art. 95. - Comisia de diagnostic și indicație terapeutică oncologică are în principal următoarele atribuții:

1. analizează dosarul medical al pacientului în plenum comisiei;
2. evaluează datele anatomo-clinice și opțiunile terapeutice ale fiecărui pacient diagnosticat cu o tumoră malignă solidă;
3. prezintă cazul nou diagnosticat/prezintă un caz vechi în situații speciale, dacă managementul cazului este dificil, necesitând abordare multidisciplinară;
4. emite decizii terapeutice;



INSTITUTUL CLINIC FUNDENI
SOS FUNDENI, NR.258, SECTOR 2, 022328 BUCURESTI
TEL: 021.317.21.94 FAX: 021.318.04.44
EMAIL: SECRETARIAT@ICFUNDENI.RO
Operator de date cu caracter personal 8802



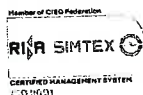
5. completează Registrul de activitate a comisiei de diagnostic și indicație terapeutică în format electronic.

Art. 96. - În vederea monitorizării, coordonării și îndrumării metodologice a implementării și dezvoltării sistemului de control intern managerial, este organizată și funcționează Comisia de monitorizare care are în principal următoarele atribuții:

1. coordonează procesul de actualizare a obiectivelor și a activităților la care se atașează indicatori de performanță sau de rezultat pentru evaluarea acestora;
2. analizează și prioritizează riscurile semnificative, care pot afecta atingerea obiectivelor generale ale funcționării unității, prin stabilirea limitelor de toleranță la risc, anual, aprobate de către conducerea unității, care sunt obligatorii și se transmit tuturor compartimentelor pentru aplicare;
3. analizează și avizează procedurile formalizate și le transmit spre aprobare conducătorului institutului;
4. analizează, în vederea aprobării, informarea privind monitorizarea performanțelor la nivelul institutului;
5. analizează, în vederea aprobării, informarea privind desfășurarea procesului de gestionare a riscurilor, pe baza raportărilor anuale, de la nivelul compartimentelor;
6. elaborează Programul de dezvoltare a sistemului de control intern managerial.

Art. 97. - Nucleul de calitate este structura lucrativă de control intern, în vederea monitorizării permanente a calității serviciilor medicale furnizate asiguraților și are în principal următoarele atribuții:

1. colaborează cu serviciul de management al calității serviciilor medicale pentru monitorizarea permanentă a calității serviciilor medicale prin identificarea și definirea unui set de indicatori aplicabili secțiilor/laboratoarelor/compartimentelor/serviciilor institutului;
2. participă la autoevaluarea calității serviciilor medicale;
3. colaborează cu serviciul de management al calității serviciilor medicale în vederea elaborării planului anual de îmbunătățire a calității serviciilor medicale;
4. ține legătura permanentă cu serviciul de management al calității serviciilor medicale;
5. analizează periodic eficiența procedurilor operaționale, protocoalelor terapeutice și instrucțiunilor de lucru;
6. prezintă serviciului de management al calității serviciilor medicale propuneri și suport în rezolvarea problemelor legate de calitatea serviciilor medicale.





INSTITUTUL CLINIC FUNDENI
SOS FUNDENI, NR.258, SECTOR 2, 022328 BUCURESTI
TEL: 021.317.21.94 FAX: 021.318.04.44
EMAIL: SECRETARIAT@ICFUNDENI.RO
Operator de date cu caracter personal 8802



CAPITOLUL VI

FINANȚAREA INSTITUTULUI

Art. 98. - (1) Institutul este instituție sanitară cu paturi, cu personalitate juridică, ce furnizează servicii medicale, finanțate integral din venituri proprii și funcționează pe principiul autonomiei financiare, care presupune:

a) 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;

b) 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 aliniate, conform clasificăției financiare.

(3) Finanțarea se asigură din venituri realizate în raport cu serviciile medicale furnizate pe baza contractului încheiat cu Casa de Asigurări de Sănătate a Municipiului București, 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 de Sănătate a Municipiului București reprezintă sursa principală a veniturilor în cadrul bugetului de venituri și cheltuieli și se negociază de către manager cu conducerea Casei de Asigurări de Sănătate a Municipiului București, în funcție de indicatorii stabiliți în contractul-cadru de furnizare de servicii medicale.

(5) Institutul poate primi sume de la bugetul de stat prin bugetul Ministerului Sănătății pentru:

a) desfășurarea activităților cuprinse în programele naționale de sănătate;

b) dotarea cu echipamente medicale, în condițiile legii;

c) expertizarea, transformarea și consolidarea construcțiilor grav afectate de seisme și de alte cazuri de forță majoră;

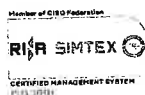
d) modernizarea, transformarea și extinderea construcțiilor existente, precum și efectuarea de reparații capitale;

e) activități didactice și de cercetare;

f) alte cheltuieli curente și de capital.

(6) Institutul poate realiza venituri suplimentare din:

a) donații și sponsorizări;





INSTITUTUL CLINIC FUNDENI
SOS FUNDENI, NR.258, SECTOR 2, 022328 BUCURESTI
TEL: 021.317.21.94 FAX: 021.318.04.44
EMAIL: SECRETARIAT@ICFUNDENI.RO
Operator de date cu caracter personal 8802



- b) asocieri investiționale în domeniile medicale ori de cercetare medicală și farmaceutică;
- c) închirierea unor spații medicale, dotări cu echipamente sau aparatură medicală către alți furnizori de servicii medicale;
- d) contracte privind furnizarea de servicii medicale încheiate cu casele de asigurări private sau agenți economici;
- e) editarea și difuzarea unor publicații cu caracter medical;
- f) servicii medicale, hoteliere sau de altă natură, furnizate la cererea unor terți.
- g) contracte de cercetare și alte surse;
- h) alte surse, conform legii.

Art. 99. - (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 avizează de către Consiliul de administrație și se aprobă 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. 100. - (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 al Institutului Clinic Fundeni va fi adus la cunoștința tuturor salariaților pe bază de semnătură, după aprobarea acestuia prin Ordin de ministru și publicare în Monitorul Oficial.

Art. 101. - Modificarea Regulamentului de Organizare și Funcționare se aprobă prin Ordin al ministrului sănătății.

