

POIANA MARE, Dolj

Str. GĂRII, Nr.40

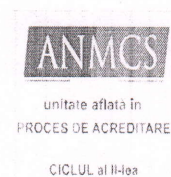
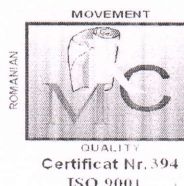
CF : 4711561

Tel. : 0251/235299, Fax: 0251/235063

e-mail : spitpoiana@yahoo.com

Nr. 99 / 17.05.2022

**MINISTERUL SĂNĂTĂȚII
SPITALUL DE PSIHIATRIE POIANA MARE**



DECIZIA

In baza

- Legii nr. 95/2006 privind reforma in domeniul sanatatii, cu modificarile si completarile ulterioare prin disp.art.186 si OMS nr.863/2004;
- Ordin 446/2017 pentru aprobarea Procedurilor, standardelor si metodologiei de evaluare si acreditare a spitalelor.

Regulamentului de Organizare si Functionare si Regulamentului Intern al Spitalului de Psihiatrie Poiana Mare - Dolj

Managerul, Jr. Florea Lucian, al Spitalului de Psihiatrie Poiana Mare, numit prin Ordinul nr. 257/04.02.2022 al Ministrului Sanatatii.

DECIDE:

Art.1. Începând cu data prezentei decizii se **aproba constituirea Consiliului Medical** din cadrul Spitalului de Psihiatrie Poiana Mare in urmatoarea componenta;

Presedinte; Dr. Sarbu Lavinia

Membrii: Dr. Chimorgiachis Anileas.....
Dr. Patru Cristian.....
Dr. Gionea Haricleea.....
Dr. Lapadatu Anamaria.....
Dr. Iacob Maria Magdalena.....
Dr. Dobrescu Floriana.....
Dr. Sirbu Mihaela.....
Dr. Paunescu Albertina.....
Dr. Popescu Aniela.....

Farm.sef.Etegan Ramona.....*Etegan*

Invitat CPIAAM – Dr. Stanoi Sorina

Invitat Cons. jr. – Stoicu Patru

Invitat Sef serv. RMC – Ec. Lalescu Mihai

Director ingrijiri – As. med. Puncioiu Gabriel

Art. 2. Atributiile Consiliului Medical sunt urmatoarele:

a) evaluează necesarul de servicii medicale al populației deservite de spital și face propuneri pentru elaborarea:

- planului strategic a spitalului, pe perioada mandatului;
- planului de management al spitalului;
- planului anual de achiziții, cu privire la achiziția de aparatură și echipamente medicale, medicamente și materiale sanitare;

b) face propuneri comitetului director în vederea elaborării bugetului de venituri și cheltuieli al spitalului;

c) participă la elaborarea regulamentului de organizare și funcționare și a regulamentului intern ale spitalului;

d) desfășoară activitate de evaluare și monitorizare a calității și eficienței activităților medicale desfășurate în spital, inclusiv:

- evaluarea satisfacției pacienților care beneficiază de servicii în cadrul spitalului sau în ambulatoriul acestuia;
- monitorizarea principalilor indicatori de performanță în activitatea medicală;
- prevenirea și controlul infecțiilor nozocomiale.

Aceste activități sunt desfășurate în colaborare cu biroul de management al calitatii și cu compartimentul de prevenire și control al infecțiilor asociate asistentei medicale la nivelul spitalului;

e) stabilește reguli privind activitatea profesională, protocoalele de practică medicală la nivelul spitalului și răspunde de aplicarea și respectarea acestora;

f) sprijina compartimentele la elaborarea protocoalelor medicale;

g) înaintează managerului propuneri cu caracter organizatoric pentru îmbunătățirea activităților medicale desfășurate la nivelul spitalului;

h) evaluează necesarul de personal medical al fiecărei secții/laborator și face propuneri comitetului director pentru elaborarea strategiei de personal a spitalului;

i) evaluează necesarul liniilor de gardă și face propuneri managerului cu privire la structura și numărul acestora la nivelul spitalului, după caz;

j) participă la stabilirea fișelor posturilor personalului medical angajat;

k) înaintează managerului propuneri pentru elaborarea planului de formare și perfecționare continuă a personalului medico-sanitar;

l) face propuneri și monitorizează desfășurarea activității de educație medicală desfășurată la nivelul spitalului, în colaborare cu instituțiile acreditate;

m) reprezintă spitalul în relațiile cu organizații profesionale din țară și din străinătate și facilitează accesul personalului medical la informații medicale de ultimă oră;

n) asigură respectarea normelor de etică profesională și deontologie medicală la nivelul spitalului, colaborând cu Colegiul Medicilor din România;

o) răspunde de acreditarea personalului medical al spitalului și de acreditarea activităților medicale desfășurate în spital, în conformitate cu legislația în vigoare;

p) 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.);

q) participă, alături de manager, la organizarea asistenței medicale în caz de dezastre, epidemii și în alte situații speciale;

r) stabilește coordonatele principale privind consumul medicamentelor la nivelul spitalului, în vederea unei utilizări judicioase a fondurilor spitalului, prevenirii polipragmaziei și a rezistenței la medicamente;

s) verifică respectarea prevederilor în vigoare, referitoare la documentația medicală a pacienților tratați, asigurarea confidențialității datelor medicale, constituirea arhivei spitalului;

t) monitorizează utilizarea bazei de date medicale a spitalului în condițiile legii;

u) analizează și soluționează sugestiile, sesizările și reclamațiile pacienților tratați în spital, referitoare la activitatea medicală a spitalului;

v) elaborează raportul anual de activitate medicală a spitalului, în conformitate cu legislația în vigoare.

w) se preocupă de îmbunătățirea standardelor clinice și a modelelor de practică în scopul acordării de servicii medicale de calitate în scopul creșterii gradului de satisfacție a pacienților;

x) monitorizarea și evaluarea activității medicale, desfășurate în spital în scopul creșterii performanțelor profesionale și utilizării eficiente a resurselor alocate;

z) înaintează comitetului director propuneri privind utilizarea fondului de dezvoltare al spitalului;

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

Art.4. Prezenta decizie devine anexa la fișa postului, și încetează la încetarea relațiilor contractuale a persoanei cu spitalul.

Art.5. Prezenta decizie va fi comunicată personalului spitalului și persoanei de la art.1 prin grija angajatului de la recepție, conform Procedurii de Comunicare internă.

Art.6. Prezenta decizie va fi gestionată de către angajații din cadrul compartimentului recepție, conform Procedurii Decizii.

MANAGER,
Jr. Florea Lucian



VIZA DE LEGALITATE,
Compartiment juridic,
Cons. Jr. Stoicu Patru