

ORDIN Nr. 320 din 15 februarie 2007

privind aprobarea conținutului Contractului de administrare a secției/laboratorului sau serviciului medical din cadrul spitalului public

Text actualizat.

Act de bază

Ordinul ministrului sănătății publice nr. 320/2007

Acte modificatoare

Ordinul ministrului sănătății publice nr. 203/2008

Ordinul ministrului sănătății nr. 1297/2009

Având în vedere prevederile art. 184 din Legea nr. 95/2006 privind reforma în domeniul sănătății, cu modificările ulterioare,

în temeiul Hotărârii Guvernului nr. 862/2006 privind organizarea și funcționarea Ministerului Sănătății Publice,

văzând Referatul de aprobare al Direcției generale politice, strategii și managementul calității în sănătate nr. E.N. 1.389 din 12 februarie 2007,

ministrul sănătății publice emite următorul ordin:

ART. 1

Se aprobă conținutul Contractului de administrare a secției/laboratorului sau serviciului medical, încheiat între spital prin manager și șeful secției/laboratorului sau serviciului medical, prevăzut în anexă.

ART. 2

(1) Lista indicatorilor specifici de performanță ai secției/laboratorului sau serviciului medical, anexă la Contractul de administrare a secției/laboratorului sau serviciului medical, se propune de comitetul director al spitalului și se aprobă de către manager.

(2) Nivelul indicatorilor specifici de performanță ai secției/laboratorului sau serviciului medical se aprobă anual de către managerul spitalului, având în vedere valorile medii naționale ale indicatorilor specifici.

ART. 3

Șefii de secții, șefii de laborator sau șefii de servicii medicale, numiți pe bază de concurs organizat conform legii sau pe baza funcțiilor didactice, cu respectarea prevederilor în vigoare, încheie contract de administrare conform modelului anexat.

ART. 3¹

Contractul individual de muncă, prin cumul, al medicilor șefi de secție/laborator sau serviciu medical care au calitatea de cadru didactic se suspendă pe perioada existenței contractului de administrare, iar activitatea integrată se desfășoară în cadrul programului de la funcția de conducere.

ART. 4

Anexa face parte integrantă din prezentul ordin.

ART. 5

Direcțiile de specialitate din cadrul Ministerului Sănătății Publice, autoritățile de sănătate publică județene și a municipiului București, ministerele și instituțiile cu rețea sanitară proprie, precum și unitățile sanitare cu paturi vor duce la îndeplinire dispozițiile prezentului ordin.

ART. 6

Prezentul ordin va fi publicat în Monitorul Oficial al României, Partea I.

ANEXA 1

CONTRACT DE ADMINISTRARE

a secției/laboratorului/serviciului medical

I. Părțile contractului

Spitalul, reprezentat prin domnul/doamna, în calitate de manager, și domnul/doamna, șef al secției/laboratorului sau serviciului medical, domiciliat/domiciliată în, posesor/posesoare al/a BI/CI seria nr., CNP

au convenit încheierea prezentului contract de administrare.

II. Obiectul contractului

Obiectul prezentului contract de administrare este organizarea și conducerea activității secției/laboratorului sau serviciului medical, pe baza obiectivelor și a indicatorilor

specificali de performanță cuprinși în proiectul de management, prevăzuți în anexa la prezentul contract de administrare, în scopul furnizării de servicii medicale și alte servicii, pe baza principiilor privind echitatea, necesitatea, eficacitatea, calitatea și eficiența.

III. Durata contractului

(1) Prezentul contract de administrare a secției/laboratorului sau serviciului medical se încheie pe o perioadă de 3 ani.

(2) Prezentul contract de administrare poate fi prelungit sau poate înceta, înainte de termen, în principal, în cazul neîndeplinirii indicatorilor specifici de performanță.

III^1. *** Abrogat

IV. Drepturile și obligațiile părților

A.1. Drepturile șefului de secție/laborator/serviciu medical:

1. dreptul la concediu de odihnă anual, conform prevederilor legale;
2. dreptul de a fi sprijinit, la cerere, de către manager, consiliul medical și comitetul director în implementarea activităților specifice;
3. dreptul la informare nelimitată asupra activității secției/laboratorului sau serviciului medical, având acces la toate documentele privind activitatea medicală și economico-financiară a acesteia/acestuia;
4. dreptul de a suspenda, pe perioada existenței contractului de administrare, eventualul contract de muncă încheiat cu o altă instituție publică din domeniul sanitar;
5. dreptul să desfășoare activitate conform pregătirii profesionale în secția/laboratorul sau serviciul medical în care deține funcția de conducere.

A.2. Obligațiile șefului de secție/laborator/serviciu medical, după caz:

1. îndrumă și realizează activitatea de acordare a îngrijirilor medicale în cadrul secției respective și răspunde de calitatea actului medical;
2. organizează și coordonează activitatea medicală din cadrul secției/laboratorului sau serviciului medical, fiind responsabil de realizarea indicatorilor specifici de performanță ai secției/laboratorului sau serviciului medical, prevăzuți în anexa la prezentul contract de administrare;
3. răspunde de crearea condițiilor necesare acordării de asistență medicală de calitate de către personalul din secție/laborator sau serviciul medical;

4. propune directorului medical planul anual de furnizare de servicii medicale al secției/laboratorului sau serviciului medical și răspunde de realizarea planului aprobat;
5. răspunde de calitatea serviciilor medicale prestate de către personalul medico-sanitar din cadrul secției/laboratorului sau serviciului medical;
6. evaluează necesarul anual de medicamente și materiale sanitare al secției/laboratorului sau serviciului medical, investițiile și lucrările de reparații curente și capitale necesare pentru desfășurarea activității în anul bugetar respectiv, pe care le transmite spre aprobare conducerii spitalului;
7. angajează cheltuieli în limita bugetului repartizat;
8. aplică strategiile de dezvoltare ale spitalului, adecvate la necesarul de servicii medicale specifice secției/laboratorului sau serviciului medical;
9. înaintează comitetului director propuneri privind proiectul bugetului de venituri și cheltuieli al secției/laboratorului sau serviciului medical, elaborate cu sprijinul compartimentului economico-financiar;
10. înaintează comitetului director propuneri de creștere a veniturilor proprii ale secției/laboratorului sau serviciului medical, conform reglementărilor legale, inclusiv din donații, fonduri ale comunității locale ori alte surse;
11. întreprinde măsurile necesare și urmărește realizarea indicatorilor specifici de performanță ai secției/laboratorului sau serviciului medical, prevăzuți în anexa la prezentul contract de administrare;
12. elaborează fișa postului pentru personalul aflat în subordine, pe care o supune aprobării managerului spitalului;
13. răspunde de respectarea la nivelul secției/laboratorului sau serviciului medical a regulamentului de organizare și funcționare, a regulamentului intern al spitalului;
14. stabilește atribuțiile care vor fi prevăzute în fișa postului pentru personalul din subordine, pe care le înaintează spre aprobare managerului, în conformitate cu reglementările legale în vigoare;
15. face propuneri comitetului director privind necesarul de personal, pe categorii și locuri de muncă, în funcție de volumul de activități, conform reglementărilor legale în vigoare;
16. propune programul de lucru pe locuri de muncă și categorii de personal, pentru personalul aflat în subordine, în vederea aprobării de către manager;
17. propune aplicarea de sancțiuni administrative pentru personalul aflat în subordine care se face vinovat de nerespectarea regulamentului de organizare și funcționare, a regulamentului intern al spitalului;
18. supervizează conduita terapeutică, avizează tratamentul, prescrierea investigațiilor paraclinice, a indicațiilor operatorii și programului operator pentru pacienții internați în cadrul secției;
19. aprobă internarea pacienților în secție, pe baza criteriilor de internare, cu excepția internărilor de urgență;
20. hotărăște oportunitatea continuării spitalizării în primele 24 de ore de la internare;

21. avizează și răspunde de modul de completare și de întocmirea documentelor medicale eliberate în cadrul secției/laboratorului sau serviciului medical;
22. evaluează performanțele profesionale ale personalului aflat în subordinea directă, conform structurii organizatorice și fișei postului;
23. propune planul de formare și perfecționare a personalului aflat în subordine, în conformitate cu legislația în vigoare, pe care îl supune aprobării managerului;
24. coordonează activitățile de control al calității serviciilor acordate de personalul medico-sanitar din cadrul secției/laboratorului sau serviciului medical;
25. răspunde de asigurarea condițiilor adecvate de cazare, igienă, alimentație și de prevenire a infecțiilor nosocomiale în cadrul secției/laboratorului sau serviciului medical, în conformitate cu normele stabilite de Ministerul Sănătății Publice;
26. asigură monitorizarea și raportarea indicatorilor specifici activității medicale, financiar-economice, precum și a altor date privind activitatea de supraveghere, prevenire și control din cadrul secției/laboratorului sau serviciului medical, în conformitate cu reglementările legale în vigoare;
27. răspunde de respectarea prevederilor legale privind drepturile pacientului de către personalul medical din subordine și ia măsuri imediate când se constată încălcarea acestora, potrivit dispozițiilor legale în vigoare;
28. asigură respectarea prevederilor legale în vigoare referitoare la păstrarea secretului profesional, păstrarea confidențialității datelor pacienților internați, informațiilor și documentelor referitoare la activitatea secției/laboratorului sau serviciului medical;
29. urmărește încheierea contractelor de asigurare de malpraxis de către personalul medical din subordine;
30. în domeniul financiar îndeplinește atribuțiile conducătorului compartimentului de specialitate, conform normelor și procedurilor legale, și face propuneri de angajare, lichidare și ordonanțare a cheltuielilor, care se aprobă de conducătorul spitalului;
31. propune protocoale specifice de practică medicală, care urmează să fie implementate la nivelul secției/laboratorului sau serviciului medical, cu aprobarea consiliului medical;
32. răspunde de soluționarea sugestiilor, sesizărilor și reclamațiilor referitoare la activitatea secției/laboratorului sau serviciului medical;
33. propune managerului un înlocuitor pentru perioada când lipsește din spital.

B.1. Drepturile managerului spitalului:

1. dreptul la informare nelimitată asupra activității secției/laboratorului sau serviciului medical, putând solicita documente referitoare la activitatea medicală și economico-financiară a acesteia, cu respectarea Legii drepturilor pacientului nr. 51/2003;
2. dreptul de a elibera din funcție șeful de secție/laborator sau serviciu medical în cazul nerealizării indicatorilor specifici de performanță ai managementului secției/laboratorului sau serviciului medical, după caz, timp de cel puțin un an;

3. dreptul de a fi informat prompt asupra evenimentelor deosebite legate de activitatea secției/laboratorului sau serviciului medical.

B.2. Obligațiile managerului spitalului:

1. asigură șefului de secție/laborator sau serviciu medical libertate în conducerea și organizarea activității secției/laboratorului sau serviciului medical, în vederea îndeplinirii indicatorilor prevăzuți în contract;

2. monitorizează îndeplinirea obiectivelor și indicatorilor de performanță ai secției/laboratorului sau serviciului medical de către șeful de secție/laborator sau serviciu medical;

3. oferă suport consultativ privind strategia de dezvoltare a spitalului și cea specifică secției/laboratorului sau serviciului medical, date comparative privind performanța altor spitale ori secții/laboratoare sau serviciului, suport tehnic privind elaborarea planurilor de dezvoltare, management financiar, colectare și analiza de date pentru indicatori de performanță;

4. evaluează lunar, trimestrial sau ori de câte ori este nevoie realizarea indicatorilor de performanță și execuția bugetului de venituri și cheltuieli al secției/laboratorului sau serviciului medical;

5. analizează trimestrial sau ori de câte ori este nevoie realizarea planului de achiziții publice, a investițiilor și a lucrărilor de reparații curente și capitale ale secției/laboratorului sau serviciului medical;

6. numește, la propunerea șefului de secție/laborator sau serviciu medical, un înlocuitor al acestuia pentru perioadele când acesta nu este prezent în spital.

V. Răspunderea părților

(1) Pentru neîndeplinirea sau îndeplinirea necorespunzătoare a obligațiilor prevăzute de prezentul contract de administrare, părțile răspund potrivit prevederilor legale.

(2) Șeful secției/laboratorului sau serviciului răspunde civil, contravențional, material sau penal, după caz, pentru nerespectarea prevederilor legale și pentru daunele produse spitalului prin orice acte contrare intereselor acestuia.

VI. Încetarea contractului

Prezentul contract de administrare încetează prin:

a) expirarea perioadei pentru care a fost încheiat, dacă părțile nu au convenit prelungirea acestuia;

b) revocarea din funcție a șefului de secție/laborator sau serviciu medical, în cazul:

- nerealizării indicatorilor de performanță ai managementului secției/laboratorului sau serviciului medical, timp de minimum un an, din motive imputabile acestuia;
- neîndeplinirii obligațiilor asumate prin prezentul contract;
- c) acordul de voință al părților semnatare;
- d) apariția unei situații de incompatibilitate sau conflict de interese, prevăzută de lege;
- e) decesul sau punerea sub interdicție judecătorească a șefului de secție/laborator sau serviciu medical;
- f) renunțarea șefului de secție/laborator sau serviciu medical în situația neasigurării condițiilor prevăzute în contract sau în cazul apariției altor situații întemeiate;
- g) împlinirea vârstei de pensionare prevăzute de lege.

VII. Modificarea contractului

Prezentul contract de administrare poate fi modificat cu acordul părților sau pe baza unor reglementări legale ulterioare încheierii acestuia.

VIII. Litigii

Litigiile izvorâte din încheierea, executarea, modificarea, încetarea și interpretarea clauzelor prezentului contract de administrare se rezolvă pe cale amiabilă, iar în cazul în care litigiile nu se rezolvă pe cale amiabilă, părțile se pot adresa instanțelor judecătorești competente.

IX. Dispoziții finale

Prevederile prezentului contract de administrare pot fi completate cu dispoziții specifice, corelate cu specificul fiecărei secții/laborator sau serviciu medical.

Prezentul contract de administrare a fost încheiat în două exemplare, câte unul pentru fiecare parte, astăzi,, și constituie act adițional la contractul individual de muncă, conform art. 17 alin. (4) din Codul muncii.

Manager, Șef secție/laborator sau serviciu medical,

.....