

 <p>unitate aflată în PROCES DE ACREDITARE</p> <p>pentru ciclul II de acreditare</p>		<p><b>CONSILIUL JUDEȚEAN GORJ</b>  <b>Spitalul Județean de Urgență Târgu Jiu</b>  <b>Str. Progresului, nr.18, Cod: 210218</b>  <b>Tel. 0253/210432</b>  <b>Fax 0253/210432</b>  <b>E-mail: <a href="mailto:office@spitalgorj.ro">office@spitalgorj.ro</a></b>  <b>Cod fiscal 4448067</b></p>
--	--	--

**DISPOZITIA NR. 111  
DIN 02.02.2023**

**MANAGER EC. VIENESCU DUMITRU**

**Având în vedere:**

- referatul șefului Serviciului de Management al Calității Serviciilor de Sănătate înregistrat la nr. 3482/30.01.2023 prin care solicită nominalizarea unei persoane de conducere pentru funcția de președinte al **Comisiei de Monitorizare**, responsabilă cu implementarea și dezvoltarea sistemului de control intern managerial la nivelul Spitalului Județean de Urgență Târgu Jiu;
- prevederilor art. 4 din Ordonanța Guvernului nr. 119/1999 privind controlul intern/managerial și controlul financiar preventiv, republicată, cu modificările și completările ulterioare,
- prevederilor art. 3 din Ordinul Secretarului General al Guvernului nr. 600/2018 pentru aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice,

**În temeiul:**

- prevederilor Regulamentului de Organizare și Funcționare al Spitalului Județean de Urgență Târgu Jiu și al Regulamentului Intern cu modificările și completările ulterioare,

**DISPUNE:**

**Art. 1.** Se aprobă actualizarea **Comisiei de Monitorizare**, responsabilă cu implementarea și dezvoltarea sistemului de control intern managerial la nivelul Spitalului Județean de Urgență Târgu Jiu, în următoarea componență:

- Președinte - Ec. Pogonaru Ion – Director financiar–contabil;
- Vicepreședinte – As. Mătrăgună Laura Melania - Director de îngrijiri medicale;
- Membru– Dr. Davidescu Marilena – Director medical;
- Membru – Ing. Toma Cristinel – Director tehnic-administrativ și de patrimoniu;
- Membru – Dr. Nițu Scăueru Alexandra - medic coordonator-Ambulatoriu integrat;
- Membru – Jr. Manea Daniela – Consilier juridic IA, Compartiment Juridic;
- Membru – Ec. Ciocoiu Eugenia – Sef Serv. R.U.O.N.S.;
- Membru – Ec. Udriștioiu Steliana –Sef Serv.Financiar-Contabilitate;
- Membru – Ec. Brîncuș Florin-Sef Serv. Aprovizionare, Transport, Achiziții Publice-Contractare;
- Membru – Ing. Radulescu Claudia Mariana- Sef Serviciu de Evaluare și Statistică Medicală;
- Membru – Ing. Antonescu Georgica-Compartiment securitatea muncii, PSI, protecție civilă, situații de urgență;
- Membru – Ing. Ionescu Cornel- Compartiment securitatea muncii, PSI, protecție civilă, situații de urgență;
- Membru – Dr. Muja Oana Liliana - medic șef - Secția Medicină Internă I;
- Membru – Dr. Purec Popescu Andreea Irina – medic șef – Sectia Endocrinologie;
- Membru – Dr. Morega Adela Corina – medic șef –Sectia Cardiologie;

- Membru – Dr. Ișfan Natalia Simona – medic șef – Sectia Pediatrie;
- Membru – Dr. Tetileanu Adrian Victor -medic șef -Sectia Obstetrică-Ginecologie;
- Membru – Dr. Vasile Ionuț Iulian- medic coordonator- Bloc operator, str. Progresului;
- Membru – Dr. Angheloiu Daiana- medic coordonator- Bloc de nașteri, str. Progresului
- Membru – Dr. Olănescu Luminița –medic șef - Sectia Neonatologie;
- Membru – Dr. Stochițoiu Sorinela – medic șef –Sectia Neurologie;
- Membru – Dr. Crețu Ion – medic șef – Sectia A.T.I. I;
- Membru – Dr. Gută Natalia – medic șef –Sectia Medicina Internă II;
- Membru – Dr. Băleanu Vasile – medic șef – Sectia Chirurgie Generala I;
- Membru – Dr. Soare Claudiu Gabriel –medic șef – Sectia Chirurgie Generala II;
- Membru – Dr. Coculescu Adrian Marcel- medic coordonator- Bloc operator, str. Tudor Vladimirescu.
- Membru – Dr. Dîrnu Rodica – medic șef – Sectia A.T.I. II;
- Membru – Dr. Dascăl Ion - medic șef–Sectia Ortopedie-Traumatologie;
- Membru – Dr. Dina Maria Violeta - medic șef Sectia O.R.L.;
- Membru – Dr. Barbu Letiția Elena– medic șef Sectia Oftalmologie;
- Membru – Dr. Baleanu Ioana Luciana–medic șef–Sectia Recup. Medicină Fizică și Balneologie;
- Membru – Dr. Dinu Constantin Mădălin – medic șef – Sectia Urologie;
- Membru – Dr. Dragotă Luminița Diana – medic șef – Sectia Boli Infecțioase;
- Membru – Dr. Blendea Dinu Adrian- medic șef – Sectia Oncologie;
- Membru – Dr. Cîmpeanu Ana Maria - medic șef – Sectia Psihiatrie Acuți;
- Membru – Dr. Constantinescu Liliana – medic șef – Sectia Dermato-Venerologie;
- Membru – Dr. Vlad Elena – medic coordonator – Dispensar T.B.C;
- Membru – Dr. Țișteștea Marcoci Oana Diana – medic coordonator – Centru de Sănătate Mintală;
- Membru – Farm. Ciocan Tatiana– farmacist primar șef – Farmacia Centrală;
- Membru – Dr.Grigorian Maria Magdalena – medic șef – Laborator Analize Medicale;
- Membru – Dr. Folcuți Roxana Mihaela – medic șef – Laborator Radiologie și Imagistică Medicală;
- Membru – Dr. Firoiu Camelia- medic șef – Serv. Anatomie Patologică;
- Membru – Dr. Neamțu Georgeta – medic șef – Laborator Explorări Funcționale;
- Membru – Dr. Vlăduț Dumitru –medic coordonator-Serviciu de Supraveghere și Prevenire a Infecțiilor Asociate Asistenței Medicale;
- Membru – Dr. Dijmărescu Florin – medic șef – Serv. Medicină Legală;
- Membru – Dr. Huzu Maddy Andreea – medic șef – UPU-SMURD ;
- Membru – Dr. Șerban Mircea-medic coordonator-Unitatea de Transfuzii Sanguine I;
- Membru – Dr. Iovan Maria Geanina-medic coordonator-Unitatea de Transfuzii Sanguine II;
- Membru – As. Gogulescu Eleonora-asistent șef-Sterilizare;
- Membru – Dr. Demetrian Alina-medic coordonator-Camera de gardă, str.A.I.Cuza;
- Membru – Dr. Muja Oana Liliana-medic coordonator-Camera de gardă, str. Progresului;
- Secretar Comisie- Grecu Adrian- consilier la Serv. Managementul Calității Serviciilor de Sănătate;

- Invitat permanent la ședințele Comisiei-Auditor Dijmărescu Melania-Compartiment Audit Public Intern.

**Art.2.** Membrii Comisiei își vor desfășura activitatea în conformitate cu **Regulamentul de Organizare și Funcționare al Comisiei de Monitorizare, responsabilă cu implementarea și dezvoltarea sistemului de control intern managerial la nivelul Spitalului Județean de Urgență Târgu Jiu**, care constituie **Anexa nr.1** la prezenta dispoziție.

**Art.3.** La data intrării în vigoare a prezentei dispoziții, se abrogă orice alte dispoziții care contravin acesteia.

**Art.4.** Prezenta dispoziție va fi dusă la îndeplinire de persoanele menționate la **art.1.**

**Art.5.** Prezenta dispoziție se comunică membrilor Comisiei de monitorizare și celorlalte compartimente, servicii, secții sau birouri din structura organizatorică a Spitalului Județean de Urgență Târgu Jiu, prin grija secretariatului unității, pe bază de semnătură de primire.

**MANAGER,**  
**Ec. Vienescu Dumitru**



Consilier Juridic,  
Jr. Manea Daniela

Elaborat,  
Secretar Comisie de Monitorizare  
Consilier Grecu Adrian

**Regulament de Organizare și Funcționare al Comisiei de Monitorizare, responsabilă cu implementarea și dezvoltarea sistemului de control intern managerial la nivelul Spitalului Județean de Urgență Târgu Jiu**

**I. Dispoziții generale**

**Art. 1** - Scopul Comisiei de Monitorizare îl constituie crearea și implementarea unui sistem integrat de control intern managerial în cadrul Spitalului Județean de Urgență Târgu Jiu, care să asigure atingerea obiectivelor în cadrul acestuia într-un mod eficient, eficace și economic.

**II. Structura organizatorică a Comisiei de Monitorizare**

**Art. 2 - (1)** Comisia de Monitorizare este formată din Președinte, înlocuitorul acestuia și membrii comisiei.

**(2)** Secretariatul tehnic al Comisiei de Monitorizare, denumit în continuare Secretariatul tehnic, se constituie în cadrul Serviciului de Management al Calității Serviciilor de Sănătate și asigură continuitatea lucrărilor Comisiei de Monitorizare, fiind asigurat de d-nul consilier Grecu Adrian sau de înlocuitorul acestuia.

**III. Conducerea Comisiei de Monitorizare**

**Art. 3 - (1)** Conducerea Comisiei de Monitorizare este asigurată de Președinte.

**(2)** Președintele conduce ședințele Comisiei de Monitorizare, supervizează activitățile specifice din cadrul acesteia și solicită Secretariatului tehnic realizarea de lucrări în limita competențelor acestuia.

**(3)** În lipsa Președintelui, atribuțiile sunt asigurate de către o altă persoană cu funcție de conducere, desemnată de Președintele Comisiei de Monitorizare. Persoana care poate primi atribuții de conducere a ședințelor Comisiei de Monitorizare, în locul Președintelui, este Vicepreședintele, desemnat de acesta.

**(4)** În cazul neparticipării, din motive întemeiate, a Președintelui sau a înlocuitorului acestuia, ședința Comisiei de Monitorizare se reprogamează în termen de maxim 5 zile lucrătoare.

**IV. Atribuțiile Comisiei de Monitorizare**

**Art. 4 - (1)** Elaborează Programul de dezvoltare a sistemului de control intern managerial al Spitalului Județean de Urgență Târgu Jiu, program care cuprinde obiective, activitățile, termene, responsabili, precum și unele măsuri necesare dezvoltării acestuia. La elaborarea programului se vor avea în vedere cerințele generale conținute în standardele de control intern managerial, atribuțiile, particularitățile organizatorice și funcționale ale spitalului, personalul și structura acesteia, alte reglementări și condiții specifice.

**(2)** Supune aprobării Programul de dezvoltare a sistemului de control intern managerial al Spitalului Județean de Urgență Târgu Jiu.

**(3)** Urmărește realizarea și asigură actualizarea Programului de dezvoltare, ori de câte ori este necesar.

**(4)** Urmărește ca termenele prevăzute în Programul de dezvoltare al spitalului să fie respectate și decide măsurile care se impun în cazul nerespectării acestora.

**(5)** Urmărește și îndrumă metodologic direcțiile, secțiile medicale, serviciile, compartimentele și structurile din organigrama Spitalului Județean de Urgență Târgu Jiu, în

vederea identificării activităților și acțiunilor recomandate a fi incluse în Programul de dezvoltare.

(6) Primește anual, de la compartimentele spitalului, rapoarte referitoare la stadiul sistemului de control intern managerial, conform prevederilor legislative în domeniu.

(7) Prezintă conducerii spitalului, ori de câte ori se consideră necesar, dar cel puțin o dată pe an, rapoarte referitoare la progresele înregistrate cu privire la dezvoltarea sistemului de control intern managerial, în raport cu programul adoptat, la acțiunile de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică întreprinse, precum și la alte probleme apărute.

(8) Analizează capacitatea internă a spitalului de a finaliza implementarea standardelor de control intern managerial, ținând seama de complexitatea proceselor.

(9) Participă la procesul de consultare (electronică) al conținutului Minutelor, înaintate de Secretariatul tehnic al Comisiei de Monitorizare, rezultate în urma ședințelor Comisiei de Monitorizare și emite puncte de vedere, după caz, pe care le înaintează Secretariatului tehnic al Comisiei de Monitorizare, în vederea integrării în documentul final.

(10) Coordonează procesul de actualizare al obiectivelor și activităților.

(11) Analizează Registrul de riscuri la nivelul spitalului, profilul de risc și limita de toleranță la risc la nivelul acestuia, informările privind desfășurarea procesului de gestionare a riscurilor și monitorizarea performanțelor la nivelul spitalului.

(12) Analizează sistematic, cel puțin odată pe an, lista funcțiilor sensibile identificate la nivelul spitalului și implementează activități de control suplimentare (plan pentru asigurarea diminuării riscurilor asociate funcțiilor sensibile) astfel încât în procesul de administrare a riscurilor, efectele asupra activităților desfășurate să fie minim.

(13) Analizează listele și planul la nivelul Spitalului Județean de Urgență Târgu-Jiu, transmise de secretariatul tehnic al Comisiei de Monitorizare;

(14) Transmit către conducători compartimentelor documentele care necesită modificări;

(15) Monitorizează aplicarea Planului pentru asigurarea diminuării riscurilor asociate funcțiilor sensibile la nivelul Spitalului Județean de Urgență Târgu Jiu;

(12) Analizează și avizează situația activităților procedurale la nivelul spitalului.

(13) Analizează procedurile de sistem.

(14) Hotărăște actualizarea procedurilor de sistem.

## **V. Atribuțiile Președintelui Comisiei de Monitorizare**

**Art. 5 - (1)** Conduce și coordonează ședințele Comisiei de Monitorizare și activitatea Secretariatului tehnic al Comisiei de Monitorizare.

(2) Urmărește respectarea termenelor stabilite de către Comisia de Monitorizare și decide asupra măsurilor care se impun pentru respectarea acestora.

(3) Propune ordinea de zi, asigură și coordonează buna desfășurare a ședințelor.

(4) Decide asupra participării la ședințele Comisiei de Monitorizare a altor persoane, a căror participare este necesară pentru clarificarea aspectelor aflate pe ordinea de zi a ședinței.

(5) Aprobă minutele ședințelor, rapoartele și hotărârile Comisiei de Monitorizare.

(6) Convoacă membrii Comisiei de Monitorizare, prin intermediul Secretariatului tehnic, în scris sau prin e-mail, cu cel puțin 3 zile înainte de ședință.

(7) Reprezintă Comisia de Monitorizare în relația cu orice instituții, autorități sau persoane juridice, cu organisme guvernamentale și non-guvernamentale, din țară sau din străinătate, cu orice alte entități, în vederea îndeplinirii scopului pentru care a fost înființată Comisia de Monitorizare.

(8) Solicită Secretariatului tehnic realizarea de lucrări, în limita competențelor acestuia.

(9) Avizează Programul de dezvoltare a sistemului de control intern managerial la nivelul Spitalului Județean de Urgență Târgu Jiu.

(10) Aprobă procedurile de sistem și după caz pe cele operaționale;

(11) Aprobă situațiile centralizatoare anuale, privind stadiul implementării și dezvoltării sistemului de control intern managerial.

- (12) Aprobă Registrul de riscuri, Profilul de risc și limita de toleranță a riscurilor, Planul de implementare a măsurilor de control și informările privind desfășurarea procesului de gestionare a riscurilor și monitorizarea performanțelor la nivelul spitalului.
- (13) Inițiază și aprobă referatul pentru elaborarea Dispoziției de inventariere anuală a funcțiilor sensibile la nivelul Spitalului Județean de Urgență Târgu Jiu și de numire a persoanei care să verifice lista rezultată în urma inventarierii;
- (14) Avizează Lista funcțiilor sensibile la nivelul instituției;
- (15) Propune modificări și/sau completări la Lista funcțiilor sensibile la nivelul spitalului;
- (16) Avizează Registrul salariaților care ocupă funcții sensibile la nivelul spitalului;
- (17) Avizează Planul pentru asigurarea diminuării riscurilor asociate funcțiilor sensibile la nivelul spitalului;

## **VI. Atribuțiile Secretariatului tehnic al Comisiei de Monitorizare**

**Art. 6 – (1)** Secretariatul tehnic al Comisiei de Monitorizare asigură, din punct de vedere tehnic și metodologic, organizarea, îndrumarea și monitorizarea implementării și dezvoltării sistemului de control intern managerial.

(2) Organizează desfășurarea ședințelor Comisiei de Monitorizare din dispoziția Președintelui Comisiei de Monitorizare.

(3) Pregătește documentele necesare desfășurării ședințelor Comisiei de Monitorizare și le transmite (în format electronic prin e-mail) membrilor, cu cel puțin 2 zile înainte de ședințele comisiei.

(4) Întocmește minutele ședințelor, pe care le transmite (în format electronic prin e-mail) membrilor Comisiei de Monitorizare.

(5) Duce la îndeplinire și monitorizează, după caz, deciziile Comisiei de Monitorizare și dispozițiile Președintelui acesteia.

(6) Semnalează Comisiei de Monitorizare situațiile de nerespectare a hotărârilor acesteia și propune măsurile corective care se impun.

(7) Asigură diseminarea dispozițiilor Comisiei de Monitorizare (în scris sau prin e-mail) și o bună comunicare între compartimentele spitalului și Comisia de Monitorizare;

Secretariatul tehnic menține permanent legătura cu persoanele de contact desemnate de membrii Comisiei de Monitorizare din cadrul compartimentelor spitalului

(8) Analizează Registrele de riscuri pe compartimente; elaborează Registrul de riscuri la nivelul spitalului; propune Profilul de risc și limita de toleranță a riscurilor; elaborează Planul de implementare a măsurilor de control (prin centralizarea măsurilor primite de la compartimente) și îl transmite la compartimente (aprobat) în vederea aplicării acestuia.

(9) Elaborează informările privind desfășurarea procesului de gestionare a riscurilor și monitorizarea performanțelor la nivelul spitalului și le supune spre analiză Comisiei de Monitorizare.

(10) Elaborează Programul de dezvoltare a sistemului de control intern managerial la nivelul spitalului.

(11) Verifică dacă procedurile respectă structura minimală, aprobată prin procedura internă.

(12) Elaborează situațiile centralizatoare și raportul anual privind implementarea sistemului de control intern managerial la nivelul spitalului.

(13) Centralizează informațiile primite de la structurile funcționale și elaborează Lista funcțiilor sensibile la nivelul spitalului pe care o transmite spre verificare persoanei desemnate în acest sens;

(14) Transmite către președintele Comisiei de Monitorizare lista funcțiilor sensibile la nivelul instituției spre avizare și pentru aprobare managerului Spitalului Județean de Urgență Târgu-Jiu; lista se analizează în ședința Comisiei de Monitorizare;

- (15) Elaborează Registrul salariaților care ocupă funcții sensibile la nivelul spitalului prin selectarea funcțiilor cu un nivel de sensibilitate major și moderat, pe care îl transmite președintelui Comisiei de Monitorizare spre avizare și pentru aprobare managerului Spitalului Județean de Urgență Târgu Jiu;
- (16) Ține evidența Registrului salariaților care ocupă funcții sensibile și îl actualizează anual. Îl comunică și tuturor structurilor funcționale spre luare la cunoștință;
- (17) Centralizează informațiile primite de la structurile funcționale și elaborează Planul pentru asigurarea diminuării riscurilor asociate funcțiilor sensibile la nivelul spitalului;
- (18) Transmite Planul spre avizare președintelui Comisiei de Monitorizare și pentru aprobare managerului Spitalului Județean de Urgență Târgu Jiu;
- (19) După aprobare transmite Planul conducătorilor structurilor funcționale pentru implementarea măsurilor stabilite;
- (20) Îndosariază documentele în vigoare;
- (21) Arhivează documentele retrase/perimate;
- (22) Actualizează listele și planul la nivelul Spitalului Județean de Urgență Târgu Jiu anual și ori de câte ori e nevoie.

## **VII. Organizarea ședințelor și mecanismul de luare a deciziei**

- Art. 7 - (1)** Comisia de Monitorizare se întrunește ori de câte ori este necesar, pentru atingerea scopului pentru care s-a înființat.
- (2) Hotărârile Comisiei de Monitorizare se adoptă prin votul majorității simple.
  - (3) În cazul în care se constată egalitate de voturi, votul Președintelui (sau înlocuitorului acestuia) este hotărâtor.
  - (4) Absența de la ședința Comisiei de Monitorizare se motivează în scris către Președintele acesteia.
  - (5) În situațiile prevăzute de art. 7 alin. (4), membrul Comisiei de Monitorizare delegă un înlocuitor din compartimentul său.
  - (6) Desfășurarea ședinței se consemnează în minută.

## **VIII. Sfera relațională a Comisiei de Monitorizare**

- Art. 8 - (1)** Comisia de Monitorizare este subordonată Directorului medical al Spitalului Județean de Urgență Târgu Jiu.
- (2) Comisia de Monitorizare cooperează cu direcțiile, secțiile medicale, serviciile, compartimentele și structurile din organigrama spitalului pentru atingerea scopului implementării și dezvoltării unui sistem integrat de control intern managerial.
  - (3) Comisia de Monitorizare dezvoltă relații funcționale cu Compartimentul de Audit din cadrul spitalului, cu organisme similare din consiliul județean și poate dezvolta relații de cooperare cu organisme guvernamentale și non-guvernamentale, în vederea îndeplinirii scopului pentru care a fost înființată.

## **IX. Dispoziții finale**

- Art. 9 - (1)** Calitatea de membru al Comisiei de Monitorizare încetează în următoarele situații:
- a) prin încetarea contractului individual de muncă, în condițiile legii;
  - b) la solicitarea managerului Spitalului Județean de Urgență Târgu Jiu.
- (2) Participarea la ședințele Comisiei de Monitorizare este sarcină de serviciu cu caracter obligatoriu.

**Art.10** - Respectarea prevederilor prezentului Regulament și a hotărârilor Comisiei de Monitorizare reprezintă atribuție de serviciu pentru membrii Comisiei de Monitorizare. În situația absenței din spital a unui membru al Comisiei de Monitorizare, acesta are obligația desemnării în scris, a unui înlocuitor, pentru îndeplinirea obligațiilor care derivă din calitatea de membru. Înscrisul prin care se desemnează înlocuitorul membrului Comisiei de Monitorizare se depune în mod obligatoriu la Secretariatul tehnic al Comisiei de Monitorizare. În situația absenței din spital a persoanei care asigură Secretariatul tehnic, aceasta va fi înlocuită de o altă persoană din cadrul Serviciului Managementul Calității Serviciilor Medicale, desemnată de conducătorul acestuia.

**Art. 11.** Comunicarea documentelor suport, de informare sau consultare se va realiza în format electronic, membrii Comisiei de Monitorizare având obligația consultării adreselor electronice indicate ca adrese de corepondență, orice modificare a acestora fiind obligatoriu de sesizat în scris Secretariatului tehnic.

**Manager,**  
**Ec. Vienesu Dumitru**



Consilier Juridic,  
Jr. Manea Daniela

Elaborat,  
Secretar Comisie de Monitorizare  
Consilier Grecu Adrian