



Spitalul de Psihiatrie Gătaia

Operator de date cu caracter personal nr. 35985

Gătaia; Str. Dr. Radu-Paul Ricman; Nr. 1-56; Jud. Timiș; Cod 307185.

0256 410 048 – 0256 410 047 Fax: 0256 410 366

spitalgataia.tm@gmail.com



COMITETE SI COMISII FUNCTIONALE LA NIVELUL SPITALULUI DE PSIHIATRIE GATAIA

În cadrul spitalului funcționează următoarele consilii și comisii:

1. consilii:

- a) Consiliul medical;
- b) Consiliul de etică.

2. comisii:

- a) Comisia de disciplină;
- b) Comitetul de securitate și sănătate în muncă;
- c) Comitetul pentru situații de urgență;
- d) Comisia medicamentului;
- e) Comisia tehnică de prevenire și stingere a incendiilor;
- f) Comisia de calitate a actului medical;
- g) Comisia de inventariere a patrimoniului;
- h) Comisia de licitații;
- i) Comisia privind internarea nevoluntară;
- j) Comisia de analiză a deceselor;
- k) Comisia de alimentație și dietetică.
- l) Comitetul de prevenire a infecțiilor asociate asistenței medicale
- m) Comisia de Monitorizare
- n) Comisia de supraveghere a implementării SNA
- o) Comisia de Coordonare a procesului de evaluare în vederea obținerii reacreditării

Consiliul medical este organizat în conformitate cu prevederile legale în vigoare.

Directorul medical este președintele Consiliului medical.

Consiliul medical este alcătuit din șefii de secții medicale, de laboratoare, farmacistul-șef și asistentul-șef și are următoarele atribuții principale:

- a) îmbunătățirea standardelor clinice și a modelelor de practică în scopul acordării de servicii medicale de calitate în scopul creșterii gradului de satisfacție a pacienților;
- b) monitorizarea și evaluarea activității medicale desfășurate în spital în scopul creșterii performanțelor profesionale și utilizării eficiente a resurselor alocate;
- c) înaintează comitetului director propuneri privind utilizarea fondului de dezvoltare al spitalului;
- d) 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;
- e) alte atribuții stabilite prin ordin al ministrului sănătății.
- f) elaborează lista antibioticelor care urmează să fie utilizate în secțiile cu paturi ale spitalului precum și lista antibioticelor care urmează să fie prescrise de către medicul curant numai cu aprobarea medicului șef de secție sau a directorului medical.



Spitalul de Psihiatrie Gătaia

Operator de date cu caracter personal nr. 35985

Gătaia; Str. Dr. Radu-Paul Ricman; Nr. 1-56; Jud. Timiș; Cod 307185.

0256 410 048 – 0256 410 047 Fax: 0256 410 366

spitalgataia.tm@gmail.com



Componenta și atribuțiile **consiliului de etică** sunt cele stabilite prin ordin al ministrului sănătății. Consiliul de etică poate solicita documente și informații în legătură cu cauza supusă analizei și poate invita la ședințele sale persoane care pot să contribuie la soluționarea speței prezentate.

Comisia de disciplină își exercită atribuțiile, conform legislației în vigoare, pentru soluționarea cazurilor de nerespectare a regulilor de disciplină, obligațiilor de serviciu, precum și a normelor și dispozițiilor interne ale spitalului.

Atribuțiile Comisiei de disciplină sunt următoarele:

a) convoacă, în scris, salariatul care a săvârșit abaterea disciplinara notificată de șeful secției/compartimentului în care acesta lucrează, precizând obiectul notificării, data, ora și locul întrevederii;

b) asigură salariatului dreptul să formuleze și să susțină toate apărările în favoarea sa și înregistrează toate probele și motivațiile pe care acesta le consideră necesare în apărarea sa;

c) întocmește proces-verbal cu constatările făcute în timpul cercetării disciplinare prealabile și îl înaintează conducerii spitalului pentru a dispune aplicarea sancțiunii disciplinare.

Comitetul de securitate și sănătate în muncă are, în principal, următoarele atribuții:

a) analizează și face propuneri privind politica de securitate și sănătate în muncă și planul de prevenire și protecție, conform regulamentului intern sau regulamentului de organizare și funcționare;

b) urmărește realizarea planului de prevenire și protecție, inclusiv alocarea mijloacelor necesare realizării prevederilor lui și eficiența acestora din punctul de vedere al îmbunătățirii condițiilor de muncă;

c) analizează introducerea de noi tehnologii, alegerea echipamentelor, luând în considerare consecințele asupra securității și sănătății salariaților și face propuneri în situația constatării anumitor deficiențe;

d) analizează alegerea, cumpărarea, întreținerea și utilizarea echipamentelor de muncă, a echipamentelor de protecție colectivă și individuală;

e) propune măsuri de amenajare a locurilor de muncă, ținând seama de prezența grupurilor sensibile la riscuri specifice;

f) analizează cererile formulate de salariați privind condițiile de muncă și modul în care își îndeplinesc atribuțiile persoanele desemnate și/sau serviciul extern;

g) 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;

h) analizează propunerile salariaților 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;

i) analizează cauzele producerii accidentelor de muncă, îmbolnăvirilor profesionale și evenimentelor produse și poate propune măsuri tehnice în completarea măsurilor dispuse în urma cercetării;

j) efectuează verificări proprii privind aplicarea instrucțiunilor proprii și a celor de lucru și face un raport scris privind constatările făcute;



Spitalul de Psihiatrie Gătaia

Operator de date cu caracter personal nr. 35985

Gătaia; Str. Dr. Radu-Paul Ricman; Nr. 1-56; Jud. Timiș; Cod 307185.

0256 410 048 – 0256 410 047 Fax: 0256 410 366

spitalgataia.tm@gmail.com



k) dezbate raportul scris, prezentat comitetului de securitate și sănătate în muncă de către managerul spitalului cel puțin o dată pe an, cu privire la situația securității și sănătății în muncă, la acțiunile care au fost întreprinse și la eficiența acestora în anul încheiat, precum și propunerile pentru planul de prevenire și protecție ce se va realiza în anul următor.

Comitetul pentru situații de urgență are, în principal, următoarele atribuții:

a) elaborează planul de acțiune pentru situații speciale și asistență medicală în caz de război, dezastre, atacuri teroriste, conflicte sociale și alte situații de criză;

b) organizează și funcționează pentru prevenirea și gestionarea situațiilor de urgență, asigurarea și coordonarea resurselor umane, materiale, financiare și de altă natură necesare restabilirii stării de normalitate;

c) asigură managementul situațiilor de urgență pe nivelul domeniului de competență, dispunând de infrastructura și de resursele necesare din punctul de vedere al serviciilor medicale;

d) identifică, înregistrează și evaluează tipurile de risc și factorii determinanți ai acestora, înștiințarea factorilor interesați, avertizarea populației, limitarea, înlăturarea sau contracararea factorilor de risc, precum și a efectelor negative și a impactului produs de evenimentele excepționale respective;

e) acționează în timp oportun, împreună cu structurile specializate în scopul prevenirii agravării situației de urgență, limitării sau înlăturării, după caz, a consecințelor acesteia.

Comisia medicamentului are, în principal, următoarele atribuții:

a) stabilește lista cu medicamentele de bază obligatorii care să fie în permanență accesibile în farmacia unității; președintele comisiei va analiza și va pune rezoluții pe referatele de urgență trimise conducerii, privind necesitatea de medicamente;

b) verifică în permanență stocul de medicamente de bază, pentru a preveni disfuncțiile în asistența medicală;

c) verifică și analizează lunar cheltuielile pentru medicamente, pe secții, informează și face propuneri către conducerea unității;

d) poate solicita rapoarte periodice de la medicii șefi de secții sau medicii curanți, acolo unde există nelămuriri.

e) elaborează lista antibioticelor care urmează să fie utilizate în secțiile cu paturi ale spitalului precum și lista antibioticelor care urmează să fie prescrise de către medicul curant numai cu aprobarea medicului șef de secție sau a directorului medical.

Comisia se va întruni lunar sau ori de câte ori este nevoie, întocmind-se un proces-verbal de ședință care se va prezenta spre avizare managerului unității.

Comisia tehnică de prevenire și stingere a incendiilor are, în principal, următoarele atribuții:

a) participă la elaborarea și aplicarea concepției de apărare împotriva incendiilor la nivelul spitalului;

b) controlează aplicarea normelor de apărare împotriva incendiilor în domeniul specific;

c) propune includerea în bugetele proprii a fondurilor necesare organizării activității de apărare împotriva incendiilor, dotării cu mijloace tehnice pentru apărarea împotriva incendiilor și echipamente de protecție specifice;

d) îndrumă și controlează activitatea de apărare împotriva incendiilor;



Spitalul de Psihiatrie Gătaia

Operator de date cu caracter personal nr. 35985

Gătaia; Str. Dr. Radu-Paul Ricman; Nr. 1-56; Jud. Timiș; Cod 307185.

0256 410 048 – 0256 410 047 Fax: 0256 410 366

spitalgataia.tm@gmail.com



e) prezintă conducerii, semestrial sau ori de câte ori situația impune, raportul de evaluare a capacității de apărare împotriva incendiilor;

f) acordă sprijin și asistență tehnică de specialitate centrelor operative pentru situații de urgență în îndeplinirea atribuțiilor.

Comisia de calitate a actului medical are, în principal, următoarele atribuții:

a) implementează măsuri organizatorice privind îmbunătățirea calității actului medical, a condițiilor de cazare, igienă și alimentație;

b) desfășoară activitate de evaluare și monitorizare a calității și eficienței activităților medicale desfășurate în spital;

c) analizează sugestiile pacienților tratați în spital referitoare la activitatea medicală a spitalului;

d) analizează cazuistica abordată;

e) analizează rata de utilizare a paturilor la nivel de secție și pe întreg spitalul;

f) analizează durata medie de spitalizare;

g) analizează corectitudinea completării documentelor medicale justificative cerute de lege și existența lor;

h) evaluează gradul de satisfacție a pacienților;

i) analizează numărul infecțiilor asociate asistenței medicale și evaluează factorii de risc.

Comisia de inventariere a patrimoniului are, în principal, următoarele atribuții:

a) luarea principalelor măsuri organizatorice pentru desfășurarea inventarierii;

b) efectuarea inventarierii patrimoniului prin constatarea existenței bunurilor și stabilirea stocurilor faptice;

c) elaborarea listelor de inventar conform prevederilor legale;

d) înscrierea rezultatelor inventarierii într-un proces-verbal.

(2) Propunerile cuprinse în procesul-verbal al comisiei de inventariere se prezintă, în termen de 7 zile lucrătoare de la data încheierii operațiunilor de inventariere, ordonatorului de credite.

Comisia de licitații are în principal următoarele atribuții:

a) deschiderea ofertelor și, după caz, a altor documente care însoțesc oferta;

b) verificarea îndeplinirii criteriilor de calificare de către ofertanți/candidați, în cazul în care acestea au fost solicitate prin documentația de atribuire;

c) realizarea selecției/preselecției candidaților, dacă este cazul;

d) verificarea propunerilor tehnice prezentate de ofertanți, din punctul de vedere al modului în care acestea corespund cerințelor minime din caietul de sarcini sau din documentația descriptivă;

e) verificarea propunerilor financiare prezentate de ofertanți din punctul de vedere al încadrării în fondurile care pot fi disponibilizate pentru îndeplinirea contractului de achiziție publică respectiv;

f) stabilirea ofertelor inacceptabile sau neconforme și a motivelor care stau la baza încadrării ofertelor respective în această categorie;

g) stabilirea ofertelor admisibile;

h) aplicarea criteriului de atribuire, astfel cum a fost prevăzut în documentația de atribuire și stabilirea ofertei/ofertelor câștigătoare;

i) elaborarea raportului procedurii de atribuire.



Spitalul de Psihiatrie Gătaia

Operator de date cu caracter personal nr. 35985

Gătaia; Str. Dr. Radu-Paul Ricman; Nr. 1-56; Jud. Timiș; Cod 307185.

0256 410 048 – 0256 410 047 Fax: 0256 410 366

spitalgataia.tm@gmail.com



Comisia privind internarea nevoluntară are, în principal, următoarele atribuții:

- a) examinarea periodică a pacientului internat nevoluntar sau la solicitarea medicului care are în îngrijire pacientul - persoana cu tulburări psihice;
- b) consemnarea deciziei luate în dosarul medical al pacientului, informarea pacientului sau reprezentantului sau legal/personal asupra deciziei luate, precum notificarea managerului și parchetului de pe lângă instanță competentă.

Comisia de analiză a deceselor are, în principal, următoarele atribuții:

- a) analizează obiectiv foile de observație a pacienților decedați, privind susținerea diagnosticelor menționate la internare, de etapă (72 de ore) și de deces, urmarea protocoalelor de investigații și tratament ale spitalului, completarea corectă și în întregime a informațiilor în foile de observații;
- b) poate solicita audierea medicului curant în cazul în care se constată anumite nelămuriri privitoare la evoluția cazului;
- c) pentru pacienții cu afecțiuni cronice, binecunoscute, bine investigate, în condițiile în care aparținătorii nu au nicio rezervă asupra bolii și tratamentului aplicat și își asumă în scris responsabilitatea pentru aceasta, se poate dispune neefectuarea autopsiei sub semnătură, de către managerul unității, cu avizul șefului de secție unde bolnavul a fost internat, al medicului curant și al șefului serviciului de anatomie patologică;
- d) analizează și propune măsuri cu privire la îndreptarea erorilor constatate.

(2) Comisia se va întruni, semestrial sau ori de câte ori este nevoie, la convocarea directorului medical, întocmind-se un proces-verbal/raport de ședință care se va prezenta spre avizare managerului unității și spre luare la cunoștință medicilor din secții.

Comisia de alimentație și dietetică are, în principal, următoarele atribuții:

- a) verifică zilnic modul de întocmire a meniurilor;
- b) coordonează activitatea de organizare și control a alimentației la nivelul unității;
- c) stabilește strategia de achiziții a alimentelor în funcție de planul de diete și meniuri și de bugetul alocat;
- d) realizează planul de diete și meniuri;
- e) controlează periodic respectarea normelor de igienă în blocul alimentar, curățenia și dezinfectia veselei;
- f) verifică prin sondaj recoltarea probelor de alimente;
- g) controlează periodic modul de respectare a normelor de igienă privind transportul, depozitarea, utilizarea și circuitele pentru alimente, conform reglementarilor în vigoare;
- h) verifică prin sondaj calitatea hranei preparate, cu o jumătate de oră înainte de servirea ei;
- i) verifică respectarea meniurilor și dietelor;
- j) verifică efectuarea controalelor medicale periodice de către personalul angajat în bucătărie și blocul alimentar.



Spitalul de Psihiatrie Gătaia

☎ Operator de date cu caracter personal nr. 35985

🏠 Gătaia; Str. Dr. Radu-Paul Ricman; Nr. 1-56; Jud. Timiș; Cod 307185.

☎ 0256 410 048 – 0256 410 047 Fax: 0256 410 366

✉ spitalgataia.tm@gmail.com



Comitetul de prevenire a infecțiilor asociate asistenței medicale are în principal următoarele atribuții:

- a) se asigură de aplicarea în activitatea curentă a procedurilor și protocoalelor de prevenire și limitare a infecțiilor asociate asistenței medicale, respectiv a normelor privind cazarea, alimentația și condițiile de igienă oferite pe perioada îngrijirilor acordate;
- b) verifică raportarea la timp a infecțiilor asociate asistenței medicale și urmărește implementarea măsurilor de limitare a acestora;
- c) Verifică respectarea politicii de utilizare a antibioticelor în unitatea sanitară;
- d) Verifică organizarea registrelor de expunere accidentală la produse biologice pe secții/compartimente și aplicarea corectă a măsurilor;
- e) Verifică monitorizarea respectării procedurilor de triaj, depistare și izolare a infecțiilor asociate asistenței medicale;
- f) Verifică aplicarea soluțiilor de rezolvare, după caz, alocare de fonduri ca urmare a sesizărilor serviciului/compartimentului specializat, în situații de risc sau focar de infecție asociate asistenței medicale;
- g) verifică existența evidenței informațiilor transmise eşaloanelor ierarhice, conform legii sau la solicitare legală, aferente activității de supraveghere, depistare, diagnostic, investigare epidemiologică și măsurile de limitare a focarului de infecție asociată asistenței medicale;
- h) Verifică monitorizarea stării igienico-sanitare a unității sanitare și înaintarea de rapoarte către manager cu problemele depistate.

Comisia de monitorizare are următoarele atribuții:

- a) Președintele Comisiei de monitorizare asigură conducerea ședințelor, conform ordinii de zi, și aprobă minutele ședințelor și, după caz, hotărârile acestora. În funcție de tematica ordinii de zi a ședințelor, la solicitarea președintelui Comisiei de monitorizare pot participa și alte persoane în calitate de invitați.
- b) Comisia de monitorizare coordonează procesul de actualizare a obiectivelor generale și specifice, a activităților procedurale, a procesului de gestionare a riscurilor, a sistemului de monitorizare a performanțelor, a situației procedurilor și a sistemului de monitorizare și de raportare, respectiv informare către conducătorul unității
- c) În vederea consolidării unui sistem de control intern managerial, Comisia de monitorizare elaborează Programul de dezvoltare a sistemului de control intern managerial, denumit Program de dezvoltare, care se actualizează anual.
- d) Programul de dezvoltare cuprinde obiectivele unității în domeniul controlului intern managerial, în funcție de stadiul implementării și dezvoltării acestuia, iar pentru fiecare standard de control intern managerial se stabilesc activități, responsabili și termene, precum și alte elemente relevante în implementarea și dezvoltarea sistemului de control intern managerial.
- e) Pentru asigurarea unui management eficient al riscurilor la toate nivelurile unității, conducătorii compartimentelor de la primul nivel de conducere din structura organizatorică desemnează la nivelul acestora un responsabil cu riscurile.
- f) Responsabilii cu riscurile consiliază personalul din cadrul compartimentelor și asistă conducătorii acestora în procesul de gestionare a riscurilor.



Spitalul de Psihiatrie Gătaia

Operator de date cu caracter personal nr. 35985

Gătaia; Str. Dr. Radu-Paul Ricman; Nr. 1-56; Jud. Timiș; Cod 307185.

0256 410 048 – 0256 410 047 Fax: 0256 410 366

spitalgataia.tm@gmail.com



g) Riscurile aferente obiectivelor și/sau activităților se identifică și se evaluează la nivelul fiecărui compartiment, în conformitate cu elementele minimale din Registrul de riscuri; riscurile semnificative se centralizează la nivelul Comisiei de monitorizare în Registrul de riscuri al unității.

h) Comisia de monitorizare analizează și prioritizează riscurile semnificative, care pot afecta atingerea obiectivelor unității, prin stabilirea profilului de risc și a limitei de toleranță la risc, anual, aprobate de către conducere.

i) Conducătorul compartimentului transmite măsurile de control pentru riscurile semnificative secretariatului tehnic al Comisiei de monitorizare, care elaborează anual Planul de implementare a măsurilor de control pentru riscurile semnificative la nivelul entității publice; planul este analizat de Comisia de monitorizare și aprobat de către conducătorul unității.

j) Secretariatul tehnic al Comisiei de monitorizare transmite Planul de măsuri aprobat compartimentelor responsabile cu gestionarea riscurilor semnificative, în vederea implementării.

k) Secretariatul tehnic al Comisiei de monitorizare elaborează, pe baza raportărilor anuale, ale conducătorilor compartimentelor de la primul nivel de conducere, privind desfășurarea procesului de gestionare a riscurilor și monitorizarea performanțelor o informare către conducătorul unității, aprobată de președintele Comisiei de monitorizare, privind desfășurarea procesului de gestionare a riscurilor și monitorizarea performanțelor la nivelul unității.

Comisia de Supraveghere a implementării SNA are următoarele atribuții:

- a) identificarea și descrierea riscurilor de corupție;
- b) evaluarea riscurilor de corupție;
- c) stabilirea măsurilor de intervenție;
- d) completarea Registrului riscurilor de corupție;
- e) monitorizarea și revizuirea riscurilor de corupție.
- f) întocmește rapoarte anuale de monitorizare

g) centralizează și actualizează periodic stadiul implementării inventarului măsurilor de transparență instituțională și de prevenire a corupției, în baza rapoartelor de autoevaluare.

Comisia de coordonare a procesului de evaluare în vederea obținerii reacreditării are următoarele atribuții:

- a) analizează neconformitățile, situațiile necorespunzătoare sesizate
- b) soluționează neconformitățile, situațiile necorespunzătoare sesizate
- c) trasează planul de măsuri pentru neconformitățile, situațiile necorespunzătoare sesizate
- d) menține continuitatea calității serviciilor medicale
- e) coordonează elaborarea documentației aferente procesului de acreditare împreună cu SMC;
- f) elaborează documentele conform procedurilor și metodologiei de acreditare;
- g) efectuează audituri interne în toate zonele organizației pentru evaluarea eficacității și stadiul implementării standardelor, respectiv ședințe ale comisiei, pentru evaluarea neconformităților specifice fiecărei structuri;
- h) verifică eficacitatea acțiunilor corective dispuse;
- i) raportează periodic sau la cererea conducerii aspectele referitoare la standarde;
- î) participă la analiza managementului;



Spitalul de Psihiatrie Gătaia

☎ Operator de date cu caracter personal nr. 35985

🏠 Gătaia; Str. Dr. Radu-Paul Ricman; Nr. 1-56; Jud. Timiș; Cod 307185.

☎ 0256 410 048 – 0256 410 047 Fax: 0256 410 366

✉ spitalgataia.tm@gmail.com



- j) asigură interfața în fața organismelor de acreditare, precum și prezentarea sistemului adoptat în fața terțelor persoane, cu acordul conducerii.
- k) stabilește obiectivele specifice proceselor pentru a atinge standardele din referința de care răspund;
- l) monitorizează și măsoară indicatorii specifici proceselor;
- m) raportează stadiului realizării obiectivelor specifice proceselor (inclusiv prelucrarea statistică a datelor cu privire la performanța proceselor) către conducerea instituției
- n) coordonează activitățile de identificare și analiza riscurilor asociate actului medical
- o) revizuieste activitatea Consiliului Medical și a secțiilor medicale conform legislației în vigoare și cerințelor de acreditare
- p) revizuieste protocoalele existente
- q) elaborează protocoale/algoritmi de stabilire diagnostic pe afecțiunile mai frecvente
- r) elaborează protocoale de prescriere medicamente / investigații costisitoare
- s) elaborează proceduri de îngrijire specifice
- ș) elaborează protocoale/ înțelegeri scrise între secții privind asistența medicală, consulturi interdisciplinare.