SPITAL MUNICIPAL GHEORGHENI

Gheorgheni, b-dul Lacu Rosu, nr. 16,jud. Harghita, România,Tel. 004-0266-365032,
Tel/Fax. 004-0266-364071,email: secretariat@spitalgh.ro,cod po□tal: 535500

DECIZIA Nr. 289 / 04.11.2016
privind constituirea şi stabilirea atribuţiilor Comisiei de monitorizare al Spitalului Municipal Gheorgheni

Managerul Spitalului Municipal Gheorgheni, ec. Ferenczy Ştefan, numit prin Dispoziţia primarului nr.821/ 11.07.2016,conform legii 95/2016,

Având în vedere prevederile :

- art. 3, alin (1) din ORDIN nr. 400 din 12 iunie 2015 pentru aprobarea Codului controlului intern managerial al entităţilor publice, cu modificarile si completarile ulterioare;
- ORDIN nr. 200 din 26 februarie 2016 privind modificarea şi completarea Ordinului secretarului general al Guvernului nr. 400/2015 pentru aprobarea Codului controlului intern/managerial al entităţilor publice;
- Luând în considerare necesitatea actualizării Deciziei Nr. 225 /05.11.2015 privind constituirea şi stabilirea atribuţiilor Comisiei de monitorizare, coordonare si indrumare metodologica a dezvoltarii sistemului de control managerial/intern al Spitalului Municipal Gheorgheni.

DECIDE

Art. 1. Începând cu data prezentei, **Comisia de monitorizare al Spitalului Municipal Gheorgheni,** denumită în continuare Comisie, va avea următoarea componenţă:

a) Preşedinte:

- Gall Gyula – şef birou managament al calităţii

b) Membri:

- Dr.Gyorgy Piroska - Sectie medicina interna/Compartiment neurologie
- As. Andras Maria – Comp. ORL
- Dr. Dogar Maria-Laurentia - Sectie Boli Infectioase
- Dr. Kollo Gabor - Compartimentul Dermato-venerologie
- Dr. Marc Gheorghe - Sectia obstetrica-ginecologie
- Dr. Nagy Annamaria - Sectia neonatologie
- Dr. Orosz Maria - Sectia Pediatrie
- Dr. Biro Csaba - Sectie chirurgie/Compartiment A.T.I.
- Dr. Marc Tiberiu - Copartiment Oftalmologie
- Dr. Pretorian Andrei - Compartiment Cardiologie
- As. Opris Elena - CPU
- Dr. Puskas Karoly - Sectia exterioara Ditrau
- As. Benedek Kinga - Farmacie
- As. Saigo Stefanie - Compartimentul Sterilizare
- Dr. Constantin Claudia Viorica - Laborator radiologie-imaginistica medicala
- Dr. Lacko Erika - Laborator recuperare, medicina fizica si balneologie
- Dr. Bartalis Hajnal,- Cabinet de diabet zaharat, nutriţie şi boli metabolice
- As. Kemenes Gabriela - Serviciul anatomo-patologie
- As. Gyorgy Ilona - Compartiment IN
- As. Domokos Eva - Dispensar TBC

- dr. Koszti Ioan - Ambulator de specialitate
- ec. Leopold Krisztina – Statistica
- ec. Eman Csilla - BTA/Achizitii publice
- Kovacs Ibolya - Administrativ
- Ing. Dali Jeno – Compartiment tehnic, Formatiune de intretinere si reparatii
- Inf. Kercso Csongor - Compartiment informatic
- As. Mozes Maria - Bloc Alimentar
- Pal Katalin Olga - Bloc Ienjerie
- Jr. Pollner Enikő - Compartiment juridic
- Ec. Calotă Eniko- Biroul RUNOS

c) Secretarul Comisiei: Secretarul comisiei şi înlocuitorul acestuia sunt desemnaţi de către preşedinte.

Art. 2. (1) În situaţia în care Preşedintele Comisiei, din motive obiective nu se poate prezenta la şedinţe, acesta va fi suplinit de către unul din mebrii comisiei, numit în scris de către Preşedinte.

(2) În situaţia în care un mebru al Comisiei, din motive obiective şi cu aprobare scrisă a Preşedintelui Comisiei, nu se poate prezenta la şedinţe, acesta poate fi suplinit de către o persoană desemnată de acesta, din cadrul structurii pe care o conduce sau din care face parte.

Art 3. Preşedintele are următoarele atribuţii:

a) emite ordinea de zi a şedinţelor;

b) asigură conducerea şedinţelor şi elaborează minutele şedinţelor şi hotărârile comisiei.

Art. 4. Comisia are următoarele atribuţii:

a) coordonează procesul de actualizare a obiectivelor şi a activităţilor la care se ataşează indicatori de performanţă sau de rezultat pentru evaluarea acestora.

b) analizează şi prioritizează riscurile semnificative, care pot afecta atingerea obiectivelor generale ale funcţionării entităţii publice, prin stabilirea limitelor de toleranţă la risc, anual, aprobate de către conducerea entităţii, care sunt obligatorii şi se transmit tuturor compartimentelor pentru aplicare.

c) analizează şi avizează procedurile formalizate şi le transmit spre aprobare conducătorului entităţii publice.

d) analizează, în vederea aprobării, informarea privind monitorizarea performanţelor la nivelul entităţii, elaborată de secretarul Comisiei de monitorizare, pe baza raportărilor anuale privind monitorizarea performanţelor anuale, de la nivelul compartimentelor.

e) analizează, în vederea aprobării, informarea privind desfăşurarea procesului de gestionare a riscurilor, elaborată de Echipa de gestionare a riscurilor, pe baza raportărilor anuale, de la nivelul compartimentelor.

f) elaborează Programul de dezvoltare a sistemului de control intern managerial, denumit Program de dezvoltare, program care cuprinde obiective, activităţi, actiuni, responsabilitati si termene, precum şi alte componente ale măsurilor de control luate de către conducerea entităţii.

g) Urmareste elaborarea subsistemelor de control managerial ale structurilor din cadrul Spitalului Municipal Gheorgheni care trebuie să reflecte si inventarul operatiunilor/activitatilor care se desfasoară in compartimentele respective;

Art. 5. Modul de organizare şi de lucru al Comisiei de monitorizare se află în responsabilitatea preşedintelui acesteia şi se stabileşte în funcţie de volumul şi de complexitatea proceselor şi activităţilor, pe baza Regulamentului de organizare şi funcţionare a comisiei.

Art. 6. (1) La solicitarea Comisiei, la sedinţele sale sau in grupurile de lucru pe care acestea le constituie pot participa si alte persoane din cadrul Spitalului Municipal Gheorgheni a caror contributie este necesara pentru realizarea atributiilor Comisiei si a celorlalte cerinte din prezenta decizie.

(2) Solicitările Comisiei adresate conducătorilor de structuri din cadrul Spitalului Municipal Gheorgheni si/sau subordonatilor acestora, in contextul de la alin (1), reprezinta sarcini de serviciu.

SPITAL MUNICIPAL GHEORGHENI

Gheorgheni, b-dul Lacu Rosu, nr. 16,jud. Harghita, România,Tel. 004-0266-365032,
Tel/Fax. 004-0266-364071,email: secretariat@spitalgh.ro,cod po□tal: 535500

Art. 7. Cu privire la sistemul/subsistemul de control managerial, in exercitarea atributiilor ce le revin in calitate de conducatori de compartimente de specialitate, acestia au, fara a se limita la acestea, urmatoarele atributii:

a) Stabilesc procedurile ce trebuie întocmite /urmate /aplicate in vederea realizarii sarcinilor de serviciu de catre executanti in limita competentei si a responsabilitatilor specifice;

b) Monitorizeaza activitătile ce se desfasoara in cadrul compartimentului (evalueaza, masoara si inregistrează rezultatele, le compara cu obiectivele, identifica abaterile, aplica masuri corective, etc);

d) Informeaza prompt seful ierarhic cu privire la rezultatele verificarilor si altor actiuni derulate in cadrul compartimentului.

Art. 8. (1) Persoanele vizate vor duce la indeplinire prezenta decizie.

(2) Comunicarea prezentei va fi dusa la indeplinire prin Biroul managament al calității al Spitalului Municipal Gheorgheni .

Manager

Ec. Ferenczy Ştefan

MINISTERUL SĂNĂTĂȚII PUBLICE
SPITAL MUNICIPAL GHEORGHENI
AUTORITATEA DE SĂNĂTATE PUBLICĂ HARGHITA

SPITAL MUNICIPAL GHEORGHENI

Gheorgheni, b-dul Lacu Rosu, nr. 16,jud. Harghita, România,Tel. 004-0266-365032,
Tel/Fax. 004-0266-364071,email: secretariat@spitalgh.ro,cod po□tal: 535500

APROBAT MANAGER ,
ec. Ferenczy Ştefan

REGULAMENT
DE ORGANIZARE ŞI DE LUCRU AL COMISIEI DE MONITORIZARE DIN CADRUL SPITALULUI MUNICIPAL GHEORGHENI

Art.1. Colectivul de lucru de monitorizare din cadrul **Spitalului Municipal Gheorgheni**, denumită în continuare Comisia, are următoarele atribu□ii:

a) coordonează procesul de actualizare a obiectivelor şi a activităţilor la care se ataşează indicatori de performanţă sau de rezultat pentru evaluarea acestora.
b) analizează şi prioritizează riscurile semnificative, care pot afecta atingerea obiectivelor generale ale funcţionării entităţii publice, prin stabilirea limitelor de toleranţă la risc, anual, aprobate de către conducerea entităţii, care sunt obligatorii şi se transmit tuturor compartimentelor pentru aplicare.
c) analizează şi avizează procedurile formalizate şi le transmit spre aprobare conducătorului entităţii publice.
d) analizează, în vederea aprobării, informarea privind monitorizarea performanţelor la nivelul entităţii, elaborată de secretarul Comisiei de monitorizare, pe baza raportărilor anuale privind monitorizarea performanţelor anuale, de la nivelul compartimentelor.
e) analizează, în vederea aprobării, informarea privind desfăşurarea procesului de gestionare a riscurilor, elaborată de Echipa de gestionare a riscurilor, pe baza raportărilor anuale, de la nivelul compartimentelor.
f) elaborează Programul de dezvoltare a sistemului de control intern managerial, denumit Program de dezvoltare, program care cuprinde obiective,activităţi, actiuni, responsabilitati si termene, precum şi alte componente ale măsurilor de control luate de către conducerea entităţii.
g) Urmareste elaborarea subsistemelor de control managerial ale structurilor din cadrul Spitalului Municipal Gheorgheni care trebuie să reflecte si inventarul operatiunilor/activitatilor care se desfasoară in compartimentele respective;

Art.2. Şedinţele Comisiei se desfăşoară după cum urmează:

a) Şedinţele Comisiei se desfăşoară în baza convocării trimise cu 5 zile înainte membrilor săi, la iniţiativa Preşedintelui prin e-mail;

b) Comisia îşi desfăşoară activitatea pe baza programului de dezvoltare a sistemului de control managerial al **Spitalului Municipal Gheorgheni**, propus de Comisie şi aprobat de Manager;

c) În situaţia în care Preşedintele Comisiei, din motive obiective nu se poate prezenta la şedinţe, acesta va fi suplinit de către unul din membrii desemnat în scris de acesta;

d) În situaţia în care vreun membru al Comisiei, din motive obiective şi cu aprobarea scrisă a Preşedintelui Comisiei, nu se poate prezenta la şedinţe, acesta poate fi suplinit de o persoană desemnată de către acesta, din cadrul structurii pe care o conduce sau face parte completând în acest sens împuternicirea conform anexei;

e) La începutul fiecărei şedinţe, Preşedintele supune la vot ordinea de zi a acesteia, care se aprobă cu votul majorităţii membrilor prezenţi;

f) Deciziile Comisiei se iau prin consensul membrilor prezenţi;

g) În situaţia în care consensul nu poate fi obţinut, Preşedintele poate propune luarea deciziei prin votul a jumătate plus unu din totalul membrilor prezenţi;

h) În cazul în care se constată egalitate de voturi, votul Preşedintelui este decisiv;

i) Deciziile Comisiei au caracter obligatoriu pentru membrii săi şi sunt consemnate în minuta şedinţei;

j) Minuta şedinţei Comisiei va fii redactat de către preşedintele Comisiei;

k) În funcţie de necesităţi, Comisia poate funcţiona şi prin grupul de lucru, organizate pe domenii, cu respectarea procedurii de la kiterele a)-j);

l) În cadrul grupurilor de lucru membrii desemnează prin vot o persoană cu atribuţii de coordonator şi o persoană cu atribuţii de secretar.

Art.3. Preşedintele Comisiei are următoarele atribuţii:

a) Conduce şedinţele Comisiei,

b) Urmăreşte respectarea termenelor decise de către Comisie şi decide asupra măsurilor care se impun pentru respectarea lor;

c) Propune ordinea de zi şi acordă cuvântul în şedinţe, veghind la disciplina şi buna desfăşurare a şedinţelor;

d) Decide asupra participării la şedinţele Comisiei, şi a altor reprezentanţi din cadrul **Spitalului Municipal Gheorgheni**, a căror prezenţă este necesară pentru clarificarea şi soluţionarea problemelor specifice.

a) e) elaborează minutele şedinţelor şi hotărârile comisiei.

Art.4. Atribuţiile Secretarului Comisiei sunt:

a) Întocmeşte rapoarte în baza dispoziţiilor Preşedintelui Comisiei şi le supune spre aprobare acesteia;

b) Asigură transmiterea convocatorilor, dispozi□iilor, rapoartelor, altor documente ale Comisiei;

c) Convoacă membrii Comisiei;

d) Arhivează documentele Comisiei.

Întocmit,
Preşedintele Comisiei