CONSILIUL JUDEȚEAN MUREȘ

SPITALUL MUNICIPAL
"DR. GHEORGHE MARINESCU"
TÂRNĂVENI

RAPORT DE ACTIVITATE 2019

SPITALUL MUNICIPAL "DR. GHEORGHE MARINESCU" TÂRNĂVENI

RAPORT DE ACTIVITATE AL SPITALULUI MUNICIPAL
“DR. GHEORGHE MARINESCU” TARNAVENI PE ANUL 2019

Spitalul Municipal "Dr. Gheorghe Marinescu" este un spital de tip general care deserveste populatia loco-regionala compusa din locuitori ai municipiului Tarnaveni cu 21.000 de locuitori, şi 36 de sate cu 40.000 de locuitori. Spitalul deserveste traditional si satele limitrofe ai judetelor Alba şi Sibiu precum şi cazuri de psihiatrie practic din toata tara.

Spitalul dispune de 560 de paturi si ofera urmatoarele categorii de servicii medicale:

- servicii de spitalizare continua in regim DRG in sectiile: Medicina interna, Obstetrica-ginecologie, Neurologie, Chirurgie generala, ORL, Ortopedie, Dermato-venerologie, Boli Infectioase, Psihiatrie, Pediatrie
- servicii de spitalizare continua cronici in sectiile: Interne cronici, Psihiatrie cronici permanenti (durata lunga de spitalizare),Psihiatrie cronici temporari.
- investigatii paraclinice de laborator de analize medicale , radiologie si imagistica medicala, anatomie patologica, explorari functionale.
- examinari de specialitate in cabinetele medicale din cadrul Ambulatorului Integrat in specialitatile: Interne, Chirurgie generala, Neurologie, Dermato-venerologie, Obstetrica-Ginecologie, Pediatrie, ORL, Ortopedie, Endocrinologie, Urologie, Diabet, Nutritie si Boli Metabolice, Oftalmologie, Psihiatrie,Cardiologie.

Misiunea: “Cei mai buni pentru o viaţă mai bună”- lupta pentru viaţă, aceasta este misiunea medicilor si a tuturor angajaţilor din cadrul Spitalului Municipal “Dr. Gheorghe Marinescu” Tarnaveni”;

Viziunea pentru viitor este urmatoarea:

- servicii medicale de calitate comparate cu standardele existente
- accesul populatiei la investigatii de laborator, radiologie si imagistica de inalta performanta
- o gama larga de servicii in cat mai multe specialitati cu specialisti competenti, cu dotare moderna si performanta
- un personal stabil, bine pregatit profesional, care sa faca fata cerintelor si nevoilor pacientilor, dar si dezvoltarii tehnice actuale
- conditii de munca si conditii de cazare pentru pacientul internat la standarde europene
- resurse financiare care sa acopere aceste necesitati

Obiective propuse:

Obiectiv general 1: “Creşterea accesibilităţii la serviciile medicale"

Obiective specifice:

1) Dezvoltarea, modernizarea infrastructurii şi dotarea cu aparatură/echipamente medicale;
2) Dezvoltarea resurselor umane în concordanţă cu necesităţile reale;
3) Diversificarea serviciilor medicale acordate pacienţilor;
4) Creşterea gradului de informare al pacienţilor.

Obiectiv general 2: „Creşterea calităţii serviciilor medicale"

Obiective specifice

1) Asigurarea continuităţii actului medical, prin creşterea ponderii serviciilor de specialitate acordate în ambulator;
2) Creşterea competenţelor profesionale ale personalului medical;
3) Practici medicale unitare bazate pe ghiduri de practică şi protocoale clinice;

Obiectiv genelal 3: Îmbunătăţirea finanţării Spitalului Municipal 'Dr. Gheorghe Marinescu'
Obiectiv general 4: "Creşterea nivelului de satisfacţie al pacienţilor"
Obiective specifice
1) Monitorizarea satisfactiei pacientilor
2) Reducerea si prevenirea infectiilor nozocomiale
3) Realizarea indicatorilor privind serviciile medicale prestate

DESCRIEREA SITUAŢIEI SPITALULUI MUNICIPAL "DR. GHEORGHE MARINESCU" TARNAVENI IN ANUL 2019
TIPUL SI PROFILUL SPITALULUI

Adresabilitatea este crescută atât din partea populaţiei din zonă, cât şi din toată regiunea Centru. Populaţia deservită este în cea mai mare parte din judeţul Mureş 93,8%. 62,4% din pacienţi sunt internaţi în urgenţă, 51,8% sunt cazuri din mediul rural iar 55,4% sunt cazuri de sex feminin. Proporţia cazurilor în funcţie de vârstă este următoarea: 22,4% sunt cazuri cu vârsta de 18-44 ani, 34% sunt cazuri cu vârsta de 45-65 ani, 27,7% sunt cazuri cu vârsta peste 65 ani şi doar 15,9% sunt cazuri cu vârsta intre 0-17 ani. Este o zonă unde rata şomajului este ridicată şi lipsa locurilor de muncă în zonă duce la o migrare masivă a forţei de muncă spre zonele apropiate şi străinatate .
Activitatea economică şi tehnico-administrativă este organizată pe servicii, birouri şi compartimente funcţionale conform structurii organizatorice.
În baza prevederilor O.M.S nr.1408/2010 privind aprobarea criteriilor de clasificare a spitalelor în funcţie de competenţă, precum şi O.M.S 323/2011 privind aprobarea metodologiei şi a criteriilor minime obligatorii pentru clasificarea spitalelor în funcţie de competenţă, cu modificările ulterioare, precum şi O.M. 570 din 20.05.2011, Spitalul Municipal "Dr. Ghe. Marinescu" Tarnaveni este unitate sanitară de categoria a IV-a.
Prin Dispozitia Presesdintelui Consiliului Judetean Mures Nr. 364 din 24 iulie 2018, se modifica structura organizatorica a Spitalului Municipal "Dr. Gheorghe Marinescu" Târnăveni, astfel :

1. Secţia Medicină Internă 45 paturi
2. Secţia Medicină Internă Cronici 30 paturi
3. Secţia Chirurgie 35 paturi
   din care:
- Comp. ORL 5 paturi
- Comp Ortopedie Şi Traumatologie 5 paturi
- Compartiment Urologie 5 paturi

4. Secţia Obstetrică Ginecologie 25 paturi
5. Compartiment Neonatologie 10 paturi

6. Compartiment ATI	10 paturi
7. Secţia Neurologie	25 paturi
din care	
- neurologie cronici	4 paturi
8. Secţia Psihiatrie I - cronici	50 paturi
9. Secţia Psihiatrie II -acuţi	50 paturi
10. Secţia Psihiatrie III -cronici (de lunga durata)	110 paturi
11. Secţia Psihiatrie IV -cronici (de lunga durata)	110 paturi
12. Comp. Dermato-Venerologie	10 paturi
13. Comp. Boli Infecţioase	20 paturi
14. Secţia Pediatrie	30 paturi
15. Compartiment Primiri – Urgente	
TOTAL:	560 paturi
16. Spitalizare de zi	5 paturi
17. Insotitori	10 paturi

Pentru asigurarea serviciilor paraclinice şi conexe, în structura spitalului mai funcţionează: Laborator de Analize Medicale, Laborator de Radiologie si Imagistică Medicală, Laborator de Anatomie Patologică, Farmacie, Sterilizare, Compartiment citologie, Compartiment histopatologie, Prosectura, Laborator sanatate mintala (LSM), Cabinet planificare familiala, Cabinet diabet zaharat, Nutritie si Boli Metabolice, Compartiment de prevenire a infectiilor asociate asistentei medicale, Dispensar TBC si Ambulatoriul Integrat cu 14 cabinete medicale.

OBIECTIVE MAJORE ATINSE ÎN ANUL 201 ÎN CADRUL SPITALULUI MUNICIPAL "DR. GHEORGHE MARINESCU" TARNAVENI

1.Reparatii curente cladire poarta de acces

Poză înainte de reparaţie

Poza dupa reparatie

2.Reparatii curente exterior pavilion administrativ
Poză înainte de reparaţie

Poza dupa reparatie

3. Reparatii curente Laborator Anatomie patologica
Poză dupa reparaţie

4. Rezerva apa consum sectia Pediatrie

<u>SINTEZA ACTIVITĂŢILOR SERVICIULUI RESURSE UMANE PE ANUL 2019</u>

ACTIVITĂŢI REFERITOARE LA MODIFICAREA STATULUI DE FUNCŢII ŞI ORGANIGRAMEI

Având în vedere Dispoziția nr.535 din 14 noiembrie 2019 pentru modificarea anexelor 2 și 3 la Dispoziția Președintelui Consiliului Județean Mureș nr.180/23.06.2015 privind aprobarea structurii organizatorice,organigramei și statului de funcții ale Spitalului Municipal " Dr.Gheorghe Marinescu" Târnăveni

Statul de funcții al unității a fost revizuit de către Biroul RUNOS și s-au operat modificări având în vedere structura nou aprobată,după cum urmează:

- Transformarea unor posturi vacante de brancardieri și îngrijitoare în infirmieri și transferarea acestora la secțiile de Psihiatrie
- Transformarea unui post de gipsar în post de asistent medical generalist,în urma absolvirii studiilor postliceale în domeniul sanitar
- Transformarea unor posturi vacante de infirmieri în asistenți medicali generaliști,în cadrul aceluiași compartiment
- Transferarea unor posturi de infirmieri de la o secție la alta
- Transformarea unor posturi vacante de medici rezidenți, care nu vor mai fi ocupate, în infirmieri și transferarea lor la secțiile de Psihiatrie
- Transformarea unor posturi de asistenți medicali în asistenți medicali principali, în urma promovării examenului de grad principal

- Având în vedere prevederile articolului 2 din Ordinul nr. 975/2012 privind organizarea structurii de management al calității serviciilor medicale în cadrul unităților sanitare cu paturi din rețeaua Ministerului Sănătății și a autorităților administrației publice locale, solicităm reorganizarea Compartimentului de management al serviciilor medicale în Serviciul de management al serviciilor medicale. În cadru acestui serviciu solicităm transformarea unui post vacant de asistent medical într-un post de referent de specialitate.

S-a solicitat modificarea organigramei astfel: Biroul aprovizionare,achiziții publice, contractare va fi în subordinea directorului financiar-contabil.

Modificările solicitate sunt în conformitate cu prevederile Ordinului Ministrului Sănătății Publice nr.1778/2006 privind aprobarea normativelor de personal cu modificările și completările ulterioare și respectiv ale Ordinului nr.1224/2010,privind aprobarea normativelor de personal pentru asistență medicală spitalicească.

ACTIVITĂŢI REFERITOARE LA MODALITATEA DE EVALUARE ŞI CONTROL INTERN APLICATE ÎN CADRUL SPITALULUI MUNICIPAL DR.GHEORGHE MARINESCU TÂRNĂVENI

- Pentru eficientizarea activităţii desfăşurate, precum şi pentru gestionarea eficientă a resurselor, în cadrul serviciului resurse umane au fost elaborate proceduri operaționale în cursul anului 2016 care au fost utilizate și perfectate/revizuite în anul 2017 și folosite în anul 2018 şi în anul 2019. Lista completă de proceduri operaţionale la finele anului 2019 este redată mai jos :

Nr. crt.	***Cod***	***Denumire***	***Elaborat de secţia/pesoana/funcţia***	***Data elaborării***	***Data Revizuirii***
1	***PO-RU-01***	***Procedura operaţională privind formarea profesională***	***Precup Antonela -șef Birou RUNOS***	***30.04.2016***	***15.05.2017 04.06.2018 04.06.2019***
2	***PO-RU-02***	***Procedura operaţională privind organizarea concursurilor pentru posturile vacante şi temporar***	***Precup Antonela -șef Birou RUNOS***	***27.05.2016***	***28.05.2017 25.06.2018 25.06.2019***
3	***PO-RU-03***	***Procedura operaţională privind încheierea , modificarea , suspendarea şi încetarea CIM***	***Precup Antonela -șef Birou RUNOS***	***27.05.2016***	***16.03.2017 19.04.2018 19.04.2019***
4	***PO-RU-04***	***Procedura operaţională privind activitatea de secretariat***	***Precup Antonela -șef Birou RUNOS***	***17.03.2016***	***25.05.2017 16.05.2018 16.05.2019***

5	*PO-RU-05*	*Procedura operaţională privind întocmirea, actualizarea şi aprobarea fişelor de post*	*Precup Antonela -șef Birou RUNOS*	*30.07.2016*	*15.02.2017 23.05.2018 23.05.2019*
6	*PO-RU-06*	*Procedura operaţională privind completarea dosarului profesional*	*Precup Antonela -șef Birou RUNOS*	*30.07.2016*	*25.02.2017 09.05.2018 09.05.2019 09.05.2019*
7	*PO-RU-07*	*Procedura operaţională privind delegarea responsabilităţilor*	*Precup Antonela -șef Birou RUNOS*	*30.07.2016*	*01.02.2017 12.06.2018 12.06.2019*
8	*PO-RU-08*	*Procedura operaţională privind integrarea noilor angajaţi , prezentarea instituţiei noilor*	*Precup Antonela -șef Birou RUNOS*	*30.07.2016*	*01.03.2017 20.06.2018 20.06.2019*
9	*PO-RU-09*	*Procedura operaţională privind evaluarea periodică a posturilor*	*Precup Antonela -șef Birou RUNOS*	*30.07.2016*	*01.04.2017 25.05.2018 25.05.2019*
10	*PO-RU-10*	*Procedura operaţională privind întocmirea statelor de plată*	*Precup Antonela -șef Birou RUNOS*	*30.07.2016*	*15.10.2017 20.06.2018*
11	*PO-RU-11*	*Procedura operaţională privind accesul la datele cu caracter personal ale angajaţilor*	*Precup Antonela -șef Birou RUNOS*	*30.07.2016*	*01.02.2017 14.03.2018 14.03.2019*
12	*PO-RU-12*	*Procedura operaţională privind evaluarea salariaţilor la finele perioadei de probă*	*Precup Antonela -șef Birou RUNOS*	*07.11.2016*	*15.02.2017 20.03.2018 20.03.2019*
13	*PO-RU-13*	*Procedura operaţională privind cercetarea şi sancţionarea*	*Precup Antonela -șef Birou RUNOS*	*07.11.2016*	*01.02.2017 07.03.2018 07.03.2019*
14	*PO-RU-14*	*Procedura operaţională privind actele necesare angajării*	*Precup Antonela -șef Birou RUNOS*	*07.11.2016*	*01.02.2017 14.03.2018 14.03.2019*

Referitor la procedurile interne de evaluare şi control ale activităţii Biroului RUNOS din cadrul **Spitalului Municipal Dr. Gheorghe Marinescu Târnăveni**, în vederea realizării unui autocontrol al activităţii am actualizat în circuitul intern al serviciului următoarele situaţii document, situații întocmite anual:

- Situaţia salariaţilor cu CIM pe perioadă nedeterminată cu timp parțial pentru efectuarea gărzilor
- Situaţia salariaţilor cu CIM pe perioadă determinată
- Situaţia privind salariaţii aflaţi în concediu fără plată
- Situaţia privind salariaţii încadrati ca debutanţi
- Situaţia persoanelor aflate în concediul pentru creşterea si îngrijirea copilului până la varsta de 2 ani;
- Situaţia persoanelor pensionabile;

- Situaţia persoanelor care isi exercita activitatea pe baza de delegare ;
- Situaţia persoanelor care si-au depus dosarul de pensie anticipată;
- Situatia salariaţilor cu grad de handicap;

În cadrul Biroului RUNOS s-au elaborat formulare tip pentru toate categoriile de decizii referitoare la contractul individual de muncă,

- formulare tip pentru acte adiţionale încheiate la contractual individual de muncă
-formulare de acordare a concediilor care integrează toate tipurile de concedii ce se acordă salariaţilor
- formulare de înscriere la concursuri
- formulare tip de intrare/revenire din concediu îngrijire copil
- formulare necesare depunerii declaraţiilor pentru stabilirea deducerilor personale şi suplimentare de impozit pentru anul 2019.

ACTIVITĂŢI REFERITOARE LA ÎNCADRAREA CU PERSONAL ÎN CADRUL SPITALULUI MUNICIPAL ”DR.GHEORGHE MARINESCU” TÂRNĂVENI

Planificarea necesarului de personal reprezintă o etapă foarte importantă în managementul resurselor umane, întrucât estimează cererea viitoare de personal atât din punct de vedere calitativ, cât si cantitativ, comparând cererea prevazută cu resursele umane existente.

Planificarea necesarului de pesonal este strâns legată de perspectivele înfiinţării, dezvoltării sau extinderii anumitor secţii, compartimente sau laboratoare, urmărind în acelaşi timp încadrarea în normativele de personal stabilite conform normelor legale.

În cadrul **Spitalului Municipal Dr. Gheorghe Marinescu Târnăveni** planificarea resurselor umane se face în baza solicitărilor şi necesităţilor secţiilor, laboratoarelor şi compartimentelor, în limita normativelor de personal aprobate.

În conformitate cu prevederile Codului Muncii şi a HGR nr. 286/2011, toate posturile vacante se ocupa prin concurs sau examene. În vederea organizării concursului, se parcurg urmatoarele etape:

- recrutarea personalului;
- selecţia candidatilor;
- susţinerea probelor concursului
- afişarea rezultatelor;
- soluţionarea eventualelor contestaţii.

În cursul anului 2019 angajarea personalului, ocuparea posturilor devenite vacante ca urmare a încetării contractului individual de muncă, s-a făcut prin

scoaterea la concurs a acestor posturi, în conformitate cu prevederile art.19 alin (1) din OUG Nr. 103 din 14 noiembrie 2013 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice în anul 2019, precum şi alte măsuri în domeniul cheltuielilor publice, care prevede faptul că și în anul 2019, numărul maxim de posturi care se finanţează din fonduri publice, indiferent de modul de finanţare şi subordonare, se stabileşte astfel încât să se asigure plata integrală a drepturilor de natură salarială acordate în condiţiile legii cu încadrarea în cheltuielile cu salariile în bani aprobate prin buget.
Revenind la încadrarea cu personal în cursul anului 2019 au fost scoase la concurs posturile care au devenit vacante în cursul anului 2018 ca urmare a:

- încetării contractului individual de muncă la cerere cu acordul parţilor sau prin demisie
- încetării contractului individual de muncă prin pensionare la limită de varstă;
- încetării contractului individual de muncă prin pensionare anticipată;

- În cadrul **Spitalului Municipal ”Dr.Gheorghe Marinescu” Târnăveni**, în perioada 01.01.2019-31.12.2019, s-au încheiat 40 de contracte individuale de muncă. Indiferent de durata pentru care se incheie contractul individual de muncă, acesta cuprinde anumite clauze obligatorii cum sunt: identitatea partilor, locul de muncă, atributiile specifice postului, data de la care începe să-si producă efectele, salariul brut de încadrare, sporuri, durata concediului de odihnă, conform legislației în vigoare.

-În ceea ce priveste structura personalului nou angajat în perioada 01.01.2019-31.12.2019, în **Spitalul Municipal ”Dr.Gheorghe Marinescu” Târnăveni**, pe categorii de personal, menționăm că ponderea pe categorii de personal este următoarea:

- 27,50% medici
- 25% personalul mediu sanitar,
- 22,50% reprezentand personalul auxiliar sanitar,
- 2,50 % alt personal sanitar superior,
- 7,50% personal TESA
- 15% muncitori.

Nr. crt	*Funcţi*	*Grad profesional*	*Perioada*	*Nr angajaţi 01.01.2019-31.12.2019*
1	Medic	Specialist/primar în specialitățile psihiatrie,ortopedie și traumatologie,ATI,dermatovenerologie,medicină de urgență,chirurgie,cardiologie și psihiatrie	nedeterminata	8
2	Medici	Specialist/primar în specialitățile: cardiologie gastroenterologie, psihiatrie pediatrie, **Linie gardă**	nedeterminată	6
	Total medici			**14**
3	**Total alt personal sanitar superior**	Kinetoterapeut	nedeterminată	**1**
4	Asistent medical		Nedeterminată/ determinată	10
	Total personal mediu sanitar			**10**
5	Infirmieri,brancardieri		Nedeterminată/ determinată	7
6	îngrijitoare curatenie		nedeterminată	1
	Total personal auxiliar sanitar			**8**
7	Inginer		nedeterminată	1
8	Economist		nedeterminată	1
9	Consilier juridic		nedeterminată	1
	Total TESA			**3**
10	Muncitori,portari		nedeterminată	4
	Total muncitori			**4**
	Total			**40**

Situația personalului care a încetat activitatea în cursul anului 2019 este reprezentată în tabelul următor:

Nr.crt	*Functia*	*Motivul vacantarii*	*Nr. Post*
1	Medic primar/specialist	Încetare activitate la cerere	1
2	Medici linie gardă	Încetare activitate la cerere	3
3	Asistenț medical	Încetare activitate – la cerere	1
4	Brancardier	Pensionare limită de	1

		varstă	
5	Gipsar	Încetare activitate la cerere	1
6	Spălătoreasă,îngrijitoare de curățenie	Pensionare limită de varstă	3
7	Consilier juridic	Încetare activitate la cerere	1
8	Referent de specialitate	Încetare activitate la cerere	1
9	Portar	Pensionare limită de varstă	1
10	Muncitor calificat	Pensionare limită de vârstă	1
		Total	14

Este de subliniat faptul că în **Spitalul Municipal ”Dr.Gheorghe Marinescu” Târnăveni** nu au avut loc reduceri de personal care să ducă la concedieri colective sau concedieri care nu ţin de persoana salariatului.

ACTIVITĂŢI REFERITOARE LA FORMAREA PROFESIONALĂ A SALARIAŢILOR SPITALULUI MUNICIPAL DR.GHEORGHE MARINESCU TÂRNĂVENI

Prin termenul de formare profesională se înţelege orice procedură prin care un salariat dobândeşte o calificare, se specializează sau se perfecţionează şi pentru care obţine o diplomă sau un certificat care atestă aceste situaţii, eliberat de instituţiile abilitate conform legislaţiei în vigoare.

Pregătirea si dezvoltarea profesională reprezintă centrul eforturilor continue de îmbunătăţire a competenţelor angajaţilor şi implicit, a performanţei instituţiei. Pregătirea şi dezvoltarea resurselor umane costituie o funcţie de prim rang a managementului resurselor umane.

Recrutarea şi selecţia angajaţilor nu garantează performanţele lor profesionale efective. Nu este suficient să vrei să faci ceva dacă nu ştii ce să faci sau cum să faci. Astfel, un pas important al managementului resurselor umane ţine tocmai de asigurarea acestei dimensiuni a orientării şi pregătirii personalului.

Instituţia şi ca atare **Spitalul Municipal ”Dr.Gheorghe Marinescu” Târnăveni** trebuie să se adapteze la schimbările impuse de legislaţia din domeniul sanitar, să-şi îmbunătăţească calitatea serviciilor acordate pentru a răspunde cerinţelor tot mai ridicate, chiar şi pentru a face faţă concurenţei. De aceea, angajaţii au nevoie de pregătire profesională.

Formarea profesională a salariaţilor are următoarele obiective principale:

a) adaptarea salariatului la cerinţele postului sau ale locului de muncă;

b) obţinerea unei calificări profesionale;
c) actualizarea cunoştinţelor şi deprinderilor specifice postului şi locului de muncă şi perfecţionarea pregătirii profesionale pentru ocupaţia de bază;
d) reconversia profesională determinată de restructurări socio-economice;
e) dobândirea unor cunoştinţe avansate, a unor metode şi procedee moderne, necesare pentru realizarea activităţilor profesionale;
f) prevenirea riscului şomajului;
g) promovarea în muncă şi dezvoltarea carierei profesionale.
Formarea profesională a salariaţilor se poate realiza prin următoarele forme:
a) participarea la cursuri organizate de către angajator sau de către furnizorii de servicii de formare profesională din ţară sau din străinătate;
b) stagii de adaptare profesională la cerinţele postului şi ale locului de muncă;
c) stagii de practică şi specializare în ţară şi în străinătate;
d) ucenicie organizată la locul de muncă;
e) formare individualizată;
f) alte forme de pregătire convenite între angajator şi salariat.

Spitalul Municipal "Dr.Gheorghe Marinescu" Târnăveni prin activitatea de management a depus şi va depune toate eforturile în ceea ce priveşte acordarea de servicii medicale de calitate şi la cele mai înalte performanţe pacienţilor săi, astfel că în realizarea acestui obiectiv în cursul anului 2019 o mare parte a personalului spitalului, în special personalul medical cu studii superioare de specialitate, medicii, au participat la cursuri de pregătire şi formare profesională.
Primul pas în procesul de pregătire şi dezvoltare a resurselor umane a constat în determinarea nevoilor specifice de pregătire şi dezvoltare. Din perspective unităţii noastre au fost analizate obiectivele şi planurile strategice împreună cu rezultatele planificării resurselor umane. Al doilea pas de analiză a fost centrat pe sarcinile care trebuie îndeplinite în vederea atingerii scopurilor instituţiei, plecând de la sarcinile prevăzute în fişele de post.

În perioada 01.01.2019-31.12.2019 au participat la cursuri de formare profesională o mare parte a personalului, aşa cum reiese din tabelul de mai jos:

SITUAȚIA PARTICIPĂRII LA PROGRAMUL DE FORMARE PROFESIONALĂ A PERSONALULUI MEDICAL SUPERIOR în anul 2019

Nr. Crt.	Forma de pregătire	Locul de desfăşurare	Participanţi	Perioadă	Obiective	Mod de evaluare
1	Cursurile Scolii Naționale Salvamont	Predeal	-dr. Man Casandra-medic specialist medicină de urgență	28.06.2019 07.07.2019	Curs ”Coordonare medicala – campionat european	Certificat de absolvire
2	Curs introactiv in psihoterapie de familie si cuplu	Iasi	Coman Claudia-psiholog	22.02.2019-25.02.2019	Formarea in pshioterapie sistemica de familie si cuplu	Diploma de participare
3	Curs	ORADEA	Dr.Ancuta Dumitrita Man medic specialist medicină de urgență	05.11.2019 08.11.2019	CONFERINTA DE MEDICINA DE URGENTA	Certificat de participare si credite
4	Certificate participare	Timisoara	Dr. Vig Camelia-medic specialist gastroenterologie	06.06.2019 07.06.2019	Curs National de Gastroenterologie si hepatologie	Certificat de participare si credite
5	Curs Participare	Sovata	Dr.Morar Precup Emilia -medic primar psihiatrie	08.03.2019	Curs specializare	Certificat de participare si credite
6	Curs	TG. MURES	Dr. Varga Alexandru Florian medic primar chirurgie generală	19.03.2019 22.03.2019	Curs specializare	Certificate de absolvire
7	Curs	TG. MURES	Dr. Cacior Mircea medic primar chirurgie generală	20.03.2019 22.03.2019	Curs specializare	Certificate de absolvire
8	Curs	Bucuresti	Dr. Vulciu Adrian-medic specialist	15.03.2019	Curs participare	Certificat de participare si credite

			epidemiologie			
9	Curs Asociatia medicilor de familie	Tg. mures	Dr.Popescu Stelian Ovidiu-medic primar oftalmologie	27.02.2019	Curs specializare	Certificat de participare si credite
10	Conferinta nationala	Iasi	Dr. Dobre Adrian medic primar chirurgie generală	13.03.2019 15.03.2019	Curs specializare	Certificat de participare si credite
11	Curs	CJ. Napoca	Dr. Simon Attila-medic specialist ATI	28.03. 2019 29.03.2019	Curs specializare	Certificat de participare si credite
12	Curs	Tg. Mures	Dr. Ognean Daniela-medic primar psihiatrie	11.04.2019 12.04.2019	Certificate de participare	Certificat de participare
13	SIMPOZION	SANVASII-GALESTI	Dr. Gligor Timea Eva Medic specialist neurologie	04.10.2019	Curs specializare	Certificat de participare si credite
14	CONGRES	UMF Tg. Mures	Dr.Gherman Delia-medic primar anatomie patologică	20.11.2019	Cursuri credite	Certificat de participare si credite
15	Curs de formare – Conferinta multidisciplinara	Asociatia Medicilor MG-MF Mures	Dr.Pop Maria Magdalena-medic primar pneumologie	07.11.2019 08.11.2019	Cursuri credite	Certificat de participare si credite
16	Curs	BUCURESTI	Dr.Dan Octavian medic primar urologie	18.10.2019	FORMARE IN DOMENIUL UROLOGIEI	Certificat de participare si credite
17	Asistenta medicala ptr nou nascuti	Tg. Mures	Dr. Andrei Cristina-medic primar neonatologie	18.03.2019 22.03.2019	Curs credite	Certificat de participare si credite
18	Curs	BUCURESTI	Dr. Negoș Ciprian Horațiu-medic primar	17.10.2019 18.10.2019	CURSURI CREDITE	CERT. DE PARTICIPARE

			chirurgie generală			
19	Curs Medicină Internă	CACIULATA	Dr. Farcas Silviu medic specialist medicină internă	11.04.2019	Cursuri credite	Certificat de participare si credite
20	Curs Medicină Internă	CACIULATA	Dr. Nutiu Radu Cristian medic primar medicină internă	12.04.2019	Cursuri credite	Certificat de participare si credite
21	Curs Medicină Internă	CACIULATA	-dr. Moscalu Aliona- medic primar șef secție medicină internă Cronici	11.04.2019 12.04.2019	Cursuri credite	Certificat de participare si credite
22	CONGRES NATIONAL DE DERMATOLOGIE	Sibiu	Dr.Ignat Ana Sonia Medic specialist dermatovenerologie	04.04.2019-06.04.2019	Cursuri credite	Certificare de participare si credite
23	ASOCIATIA PENTRU PREVENIREA SI CONTROLUL INFECTIILOR	FOCSANI	-dr. Vulciu Adrian-medic specialist epidemiologie	15.05.2019-17.05.2019	Cursuri credite	Diplome de participare si credite
24	Proiect	Bucuresti	Dr.Olah janos Laszlo medic specialist obs.gibecologie	07.11.2019-08.11.2019	Cursuri credite	Diploma de participare
25	Conferinta	TG. MURES	-dr.Rosu Claudia-medic primar radiologie și imagistică medicală	07.11.2019-	Abordarea moderna multidisciplinara	Certificat de participare si credite
26	Curs	Tg. Mures	-dr. Cireș Mărginean Elisabeta-medic specialist	06.06.2019 07.06.2019	Elemente de psihopedagogie nationala	Diplome de participare si credite

			psihiatrie			
27	Curs	Tg. Mures	-dr. Demian Diana- medic specialist psihiatrie	06.06.2019-09.06.2019	Actualitati si perspective in cunoasterea si tratarea tulburarilor de dispozitie	Diplome de participare si credite
28	Curs National de Crinologie	SIBIU	Dr. Cinpeanu Oana Cristina medic specialist endocrinologie	18.06.2019-21.06.2019	Congresul National de endocrinologie	Certificate de participare
29	Curs	TG. MURES	Dr.Dumitrașcu Anca Maria – medic specialist radiologie și imagistică medicală	21.02.2019 22.02.2019	Radioimagistica in patologia endocrina	Certificate de participare
30	Curs	TG. MURES	Dr. Crețan Emilia- medic specialist radiologie și imagistică medicală	21.02.2019 22.02.2019	Radioimagistica in patologia endocrina	Certificate de participare
31	CONGRES NATIONAL DE DERMATOLOGIE	SINAIA	-dr. Suciu Vlad –medic specialist dermatovenerologie	23.09.2019-27.09.2019	CONGRES NATIONAL DE DERMATOLOGIE	Diplome de participare si credite
32	Curs	UNGARIA	Dr.Nagy Tunde-medic specialist pediatrie	03.10.2019 04.10.2019	CONGRES NATIONAL PEDIATRIE	Diploma de participare si credite
33	Curs	BUCURESTI	-Dr.Albu Daniel-medic specialist ortopedie și traumatologie	16.10.2019-18.10.2019	CONGRES NATIONAL	Certificat de absolvire

La sfârșitul anului 2019,conform legislației în vigoare s-a întocmit **Planul de formare profesională continuă pentru anul 2020**

Plan de formare profesionala continuă pentru anul 2020

Nr. crt.	**Departament**	**Tipul instruirii (Interna/Externa)**	**Ore de Instruire**	**Data planificată**	**Instructor**
1*	Toate compartimentele	Interna : Misiunea si Viziunea Spitalului Obiective Generale si Specifice Structura Organizatorica si Organigrama Hotărâri ale Consiliului de Administratie care vizeaza personalul, luate anual Proceduri, regulamente si protocoale specifice departamentului	3 h	Până la 20.09. 2020	Sef Birou RUNOS
2*	Toate compartimentele	Interna: Păstarea confidențialității datelor cu caracter personal și a anonimatului pacientului	30 min	Până la 20.07. 2020	Sef Departament
3	Asistente Medicale Medici	Interna: Gestiunea si circuitul Foi de Observatii / dosarul pacientului	30 min	Până la 01.09. 2020	Sef Sectie / compartiment
4	Asistente Medicale Medici	Interna: Completarea documentelor medicale	30 min	Până la 01.09. 2020	Sef Sectie / compartiment
5*	Toate compartimentele	Interna: Drepturile si obligatiile pacientilor	30 min	Până la 20.10. 2020	Sef Departament
6	Asistente Medicale Medici	Interna: Protocoale, ghiduri si tehnici medicale terapeutice si de ingrijire	2 h	Până la 20.10. 2020	Sef Sectie / compartiment
7	Asistente Medicale Medici	Interna: Set minim de analize medicale la internare pe specialitati	30 min	Până la 01.09. 2020	Sef Sectie / compartiment
8	Asistente Medicale Medici	Interna: Depistarea si comunicarea cazurilor de infectii nosocomiale si de reactii adverse la tratamentul andmistrat pacientilor	30 min	Până la 20.06. 2020	Sef Sectie / compartiment

9*	Toate compartimentele	Interna: Informatii despre pacienti care pot fi communicate telefonic	30 min	Până la 20.07. 2020	Sef Departament
10*	Toate compartimentele	Interna: Securitatea si controlul sistemelor informatice Utilizarea calculatorului Utilizarea bazelor de date (manuale de utilizare)	30 min	Până la 01.10. 2020	Sef Departament
11	Medici Asistente Medicale Infirmiere Personal de curatenie	Interna: Utilizarea si intretinere echipamentelor si aparaturii medicale (carti tehnice) Curățirea instrumentelor și echipamentelor Dezinfectarea echipamentelor cu folosinţă multiplă Utilizarea, curatarea si dezinfectia instrumentelor, aparatelor şi dispozitivelor medicale generatoare de risc	3 h	Până la 01.09. 2020	Sef Sectie / compartiment
12*	Toate compartimentele	Interna: Protocoale de prevenire a infectiilor nosocomiale si igiena Situatii de urgenta	2 h	Până la 01.09. 2020	Sef Sectie / compartiment
13	Asistente Medicale Medici	Interna: Normele de hemovigilenţă Administrează sânge și produse din sânge Accidente transfuzionale	30 min	Până la 01.10. 2020	Sef Sectie / compartiment
14	Asistente, infirmire, ingrijitoare	Interna: Intreținerea spațiilor - normele de întreţinere și curăţenie -tipuri de dezinfectante, frecvențe și modalități de aplicare, spațiile cu risc crescut	1 h	Până la 01.11. 2020	Asistent Sef
15	Medici Asistente, infirmire, ingrijitoare	Interna: Gestionarea deseurilor (manipulare diferite tipuri de deșeuri de pe secție, tipul de deșeu : deșeuri medicale cu regim special, periculoase și nepericuloase, deșeuri menajere)	1 h	Până la 01.10. 2020	Sef Sectie / compartiment

16*	Intreg personalul	Interna : Evacuarea pacientilor in caza de incendiu Acordare prim ajutor	1 h	Până la 01.10. 2020	Sef Departament
17	Medici Asistente, Infirmire	Interna : Ingrijire în urgenţele vitale, cuprinde noțiunile teoretice și practice cel puțin pentru: infarct miocardic acut, accident vascular cerebral, șoc, politraumatisme Instructaj privind susţinerea funcţiilor vitale în urgențe	3 h 3 h	Până la 01.09. 2020	Sef Sectie / compartiment

Nota*-departamentele nemedicale realizează numai instruirele marcate (7 TEME)
-sectiile / compartimentele, laboratoarele medicale realizeaza toate instruirile (17 TEME)

Nr. crt.	Departament	Tipul instruirii (Interna/Externa)	Ore de Instruire	Data planificată	Data reală	Instructor Nume	Data evaluării eficacităţii
1	Toate departamentele	Personalul unităţii instruit cu privire la ROI şi ROF	4	Permanent		Precup Antonela - șef Birou RUNOs	31.12.2020
2	Toate departamentele	Personalul unităţii instruit cu privire la Registrul de riscuri	4	Permanent		Sămărtinean Tiberiu – lucrător desemnat SSSM	31.12.2020
3	Secţii şi compartimente + Spălătorie	Personal medical auxiliar instruit cu privire la asigurarea normelor de igienă şi circuitul lenjeriei	2	Permanent		Dr.Vulciu Adrian- director medical	31.12.2020
4	CPU	Brancardieri care asigură transportul intern al pacienţilor(brancard, cărucior)	2	Permanent		Dr. Man Ancuţa- medic responsabil CPU	31.12.2020

5	Secţii şi compartimente	Program de instruire privind cunoaşterea şi respectarea drepturilor pacienţilor	4	Permanent		Dr. Vulciu Adrian - director medical	31.12.2020
6	Toate departamentele	Instruirea noului angajat privind riscurile legate de securitatea şi sănătatea în muncă	2	Permanent		Sămărtinean Tiberiu – lucrător desemnat SSSM	31.12.2020
7	Atelier mecano-energetic	Personal tehnic instruit cu privire la întreţinerea curentă a instalţiilor	4	Permanent		Suciu Daniel- responsabil Atelier mecano-energetic	31.12.2020

Plan privind îmbunătăţirea calităţii sistemului de informaţii

Compatiment	Tema Instruirii	Frecventa	Instructor
Toate	Utilizarea bazelor de date si a aplicatiilor aferente – Manuale de utilizare	Anual	Buta Sorin operator calculator
Toate	Necesitatea imbunatatirii calitatii sistemului informatic	Anual	Buta Sorin operator calculator

Plan privind îmbunătăţirea calităţii sistemului de informaţii

Măsuri	Responsabil Implementare	Termen	Resurse
Securitatea biroului Serviciului de Informatica si Statistica Medicala	Manager	Permanent	Financiare
Controlul Accesului	Firma IT	Permanent	Financiare

Promovarea personalului medical având în vedere specializările obținute:

- 1 medic rezident în specialitatea cardiologie a promovat în funcția de medic specialist în specialitatea cardiologie
- 1 medic rezident în specialitatea epidemiologie a promovat în funcția de medic specialist în specialitatea epidemilogie
- 1 farmacist rezident în specialitatea farmacologie clinică a promovat în funcția de farmacist specialist în specialitatea farmacologie clinică
- 1 medic specialist în specialitatea ortopedie și traumatologie a obținut titlul de doctor în medicină
- 16 asistenti medicali au fost promovați în funcțiile de asistenți medicali principali

ACTIVITĂŢI REFERITOARE PROMOVAREA ÎN FUNCŢII ŞI TREPTE PROFESIONALE IMEDIAT SUPERIOARE

În cursul anului 2019 având în vedere prevederile din Regulamentul privind promovarea în funcţii, grade sau trepte profesionale a personalului încadrat cu contract individual de muncă din aparatul de specialitate al Consiliului Judeţean Mureş precum şi din instituţiile şi serviciile aflate în subordinea acestuia, **Spitalul Municipal "Dr.Gheorghe Marinescu" Târnăveni** a organizat examen de promovare a personalului**:**

- 1 contabil gradul I a promovat prin concurs în funcția de contabil gradul IA

La examul de promovare dar şi la toate concursurile organizate de către spital, Biroul RUNOS a asigurat:

- informarea privind condiţiile de participare la concurs, preluarea dosarelor de înscriere;
- organizarea si desfasurarea probelor de concurs;
- supravegherea candidaţilor în timpul probelor scrise şi a probelor de interviu;
- întocmirea documentatiilor la finalizarea concursului;
- demersurile de încadrare si integrarea în organizatie pentru noii angajaţi.

ACTIVITĂŢI REFERITOARE LA ACTUALIZAREA STATULUI NOMINAL DE PERSONAL ŞI GESTIONAREA POSTURILOR

Având în vedere numărul mare de posturi şi funcţii gestionate în cadrul serviciului, lunar s-a actualizat situaţia posturilor ocupate şi a celor remunerate în corelaţie cu numărul de posturi aprobate în statul de funcţii.

De asemenea periodic s-a actualizat şi statul nominal de personal, prin operarea tuturor modificărilor intervenite, atât la nivelul posturilor din statul de funcţii cât şi datorită modificărilor lunare ce intervin datorită mobilităţii salariaţilor în cadrul instituţei. Ultima actualizarea a statului nominal de personal s-a făcut în luna noiembrie 2019, dată la care situaţia centralizatoare pe funcţii şi categorii de posturi arată astfel:

Nr. crt.	Functia, gradul cf. Legii nr.294/2010 privind salarizarea unitara a personalului platit din fonduri publice	Nr. posturi prevazute in statul de functii aprobat	Nr. posturi ocupate
1	Comitet director	4	2
2	Medici primari/specialisti	75	59
3	Asistenti medicali	310	228
4	Farmacisti	5	1
5	Registratori medicali	19	17
6	Psiholog, asistent social, kinetoterapeut	7	4
7	Biolog si alt personal cu studii	7	3

	superioare		
8	Infirmieri	203	97
9	Îngrijitoare, spălătorese , brancardieri, autopsier	119	80
10	Muncitori, pază	40	33
11	Personal TESA cu studii S,SSD,M	44	36
	TOTAL ASIGURARI	**833**	**560**
12	Medici rezidenți	2	2
	TOTAL TRANSFERURI	**2**	**2**
	TOTAL POSTURI UNITATE	**835**	**562**

ACTIVITĂŢI REFERITOARE LA ACTIVITATEA CURENTĂ A SERVICIULUI RESURSE UMANE

În cadrul serviciului resurse umane în decursul anului 2019 au avut loc următoarele activităţi:

- evaluarea performantelor profesionale individuale ale personalului pentru anul 2018;
- punerea în aplicare a planului de formare si perfectionare a personalului, în conformitate cu legislatia in vigoare;
- au fost întocmite lunar declaraţiile 112 aferente anului 2019 şi transmise la Direcţia Generală a Finanţelor Publice, declarația M500 si Declarația 100.
- s-a ţinut evidenţa certificatelor de liberă practică şi a asigurărilor de malpraxis pentru personalul medical şi au fost transmise Casei Județene de Asigurări de Sănătate Mureș
- s-a gestionat Registrul de evidenţă electronică a salariaţilor prin efectuare de modificări ale funcțiilor și salariilor,conform modificărilor legislative
- s-au întocmit şi eliberat adeverinţe de venit, medicale salariaţilor instituţiei;
- au fost întocmite state de plată lunare, ordine de plată şi situaţii recapitulative;
- au fost întocmite ordinele de plată pentru viramente şi carduri;
- s-au întocmit situaţiile statistice
- S1 lunar - privind ancheta asupra câştigurilor salariale,
- S2- privind ancheta salariilor;
- S3- privind costul forţei de munca în anul 2019;
- LV- trimestrial privind ancheta locurilor de munca vacante pe trimestru, care se transmit către Institutul Naţional de Statistică;
- au fost întocmite chestionare statistice lunare, semestriale şi anuale referitoare la numărul de salariaţi, fondul de salarii, gruparea pe ocupaţii, pe categorii, clase şi trepte profesionale pentru personalul contractual.
- au fost întocmite acte adiţionale şi decizii, având ca obiect:

-încetare raporturilor de serviciu/ muncă;

-modificarea raporturilor de serviciu/ muncă;
-majorarea salariilor de bază ale angajaţilor,conform legislației în vigoare
-acordarea concediului pentru îngrijirea copilului în vârstă de până la doi ani, precum şi prelungirea acestuia pană la trei ani;
-avansarea în treaptă profesională a personalului;
-sancţionarea disciplinară a personalului;
-încetarea suspendării şi reluarea activităţii;
-constituirea comisiilor de concurs şi a comisiilor de soluţionare a contestaţiilor;
-suspendarea raporturilor de serviciu.
- la finele lunii decembrie 2019 s-a transmis pe toate secţiile şi compartimentele spitalului situaţia privind Programarea concediilor de odihnă pentru anul 2020.
-Biroul Resurse Umane a asigurat şi legătura permanentă cu unităţile bancare cu care instituţia noastră are încheiate convenţii de plată a salariilor pe card.

ACTIVITATEA FINANCIARA A SPITALULUI MUNICIPAL "DR. GHEORGHE MARINESCU" TARNAVENI 2019

De activitatea financiară a Spitalului Municipal "Dr. Gheorghe Marinescu" Tarnaveni răspunde Directorul Finaciar Contabil, care are următoarele atribuţii specifice:

- asigură şi răspunde de buna organizare şi desfăşurare a activităţii financiare a unităţii, în conformitate cu dispoziţiile legale;
- organizează contabilitatea în cadrul unităţii, în conformitate cu dispoziţiile legale, şi asigură efectuarea corectă şi la timp a înregistrărilor;
- asigură întocmirea la timp şi în conformitate cu dispoziţiile legale a balanţelor de verificare şi a bilanţurilor anuale şi trimestriale;
- propune defalcarea pe trimestre a indicatorilor financiari aprobaţi în bugetul de venituri şi cheltuieli;
- asigură executarea bugetului de venituri şi cheltuieli al spitalului, urmărind realizarea indicatorilor financiari aprobaţi şi respectarea disciplinei contractuale şi financiare;
- participă la negocierea contractului de furnizare de servicii medicale cu casele de asigurări de sănătate;
- angajează unitatea prin semnătura alături de manager în toate operaţiunile patrimoniale, având obligaţia, în condiţiile legii, de a refuza pe acelea care contravin dispoziţiilor legale;
- analizează, din punct de vedere financiar, planul de acţiune pentru situaţii speciale prevăzute de lege, precum şi pentru situaţii de criză;
- participă la organizarea sistemului informaţional al unităţii, urmărind folosirea cât mai eficientă a datelor contabilităţii;
- evaluează, prin bilanţul contabil, eficienţa indicatorilor specifici;
- asigură îndeplinirea, în conformitate cu dispoziţiile legale, a obligaţiilor unităţii către bugetul statului, trezorerie şi terţi;
- asigură întocmirea, circuitul şi păstrarea documentelor justificative care stau la baza înregistrărilor în contabilitate;

- organizează evidenţa tuturor creanţelor şi obligaţiilor cu caracter patrimonial care revin spitalului din contracte, protocoale şi alte acte asemănătoare şi urmăreşte realizarea la timp a acestora;
- ia măsuri pentru prevenirea pagubelor şi urmăreşte recuperarea lor;
- asigură aplicarea dispoziţiilor legale privitoare la gestionarea valorilor materiale şi ia măsuri pentru ţinerea la zi şi corectă a evidenţelor gestionării;
- răspunde de îndeplinirea atribuţiilor ce revin serviciului financiar- contabilitate cu privire la exercitarea controlului financiar preventiv şi al asigurării integrităţii patrimoniului;
- îndeplineşte formele de scădere din evidenţa a bunurilor de orice fel, în cazurile şi condiţiile prevăzute de dispoziţiile legale; împreună cu serviciul administrativ întocmeşte şi prezintă studii privind optimizarea măsurilor de bună gospodărire a resurselor materiale şi băneşti, de prevenire a formării de stocuri peste necesar, în scopul administrării cu eficienţă maximă a patrimoniului unităţii şi a sumelor încasate în baza contractului de furnizare servicii medicale;
- organizează şi ia măsuri de realizare a perfecţionării pregătirii profesionale a cadrelor financiar-contabile din subordine;
- organizează la termenele stabilite şi cu respectarea dispoziţiilor legale inventarierea mijloacelor materiale.

Instituţii publice finanţate integral din venituri proprii, spitalele funcţionează pe principul autonomiei financiare.
Sub aspectul surselor de finantare bugetul de venituri si cheltuieli are urmatoarea componenta:

I.Venituri din contractele incheiate cu Casa de Asigurari de Sănătate Mureş

- Servicii medicale spitalizare continua şi de zi
- Investigatii paraclinice
- Cronici
- Ambulatoriul de specialitate cabinete
- Subventii din FNUASS pentru cresteri salariale

II. Venituri proprii din incasari prestari de servicii si chirii si sponsorizari

III. Venituri din contractele incheiate cu Directia de Sanatate Mures

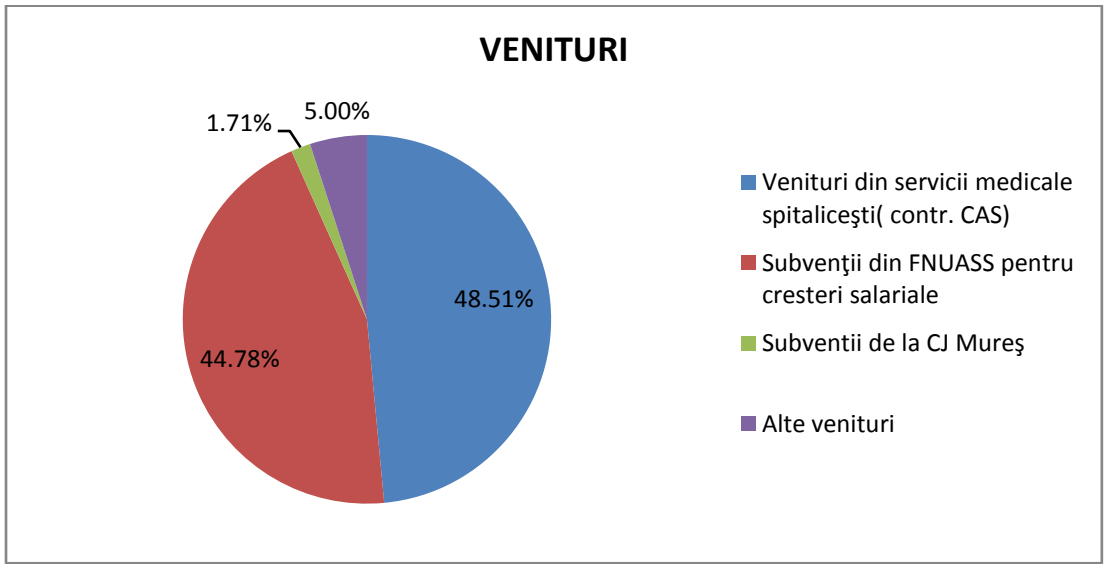
- Rezidenti
- Programe de sanatate: TBC

IV. Venituri de la Consiliul Judetului Mures:

- Bunuri şi servicii
- Investitii şii reparatii capitale

Structura veniturilor realizate de spital pe tipuri de servicii şi surse in anul 2019 se prezintă astfel:

Denumire indicator	Valoare	Pondere
Venituri totale	**59.531.794**	**100 %**
Venituri din concesiuni şi închirieri	33.684	0.06%
Venituri din prestări de servicii	581.919	0.98%
Venituri din servicii medicale spitaliceşti(contr. CAS)	28.182.534	47.34%
Venituri din contracte cu DSP	1.022.358	1.72%
Veenituri din sponsorizari	25.600	0.05%
Subvenţii din FNUASS pentru cresteri salariale	26.015.448	43.70%
Subventii de la CJ Mureş	2.675.251	4.48%
Subventii de la bugetul de stat catre bugetul local pt. finantarea inv. In sanatate	995.000	1.67%



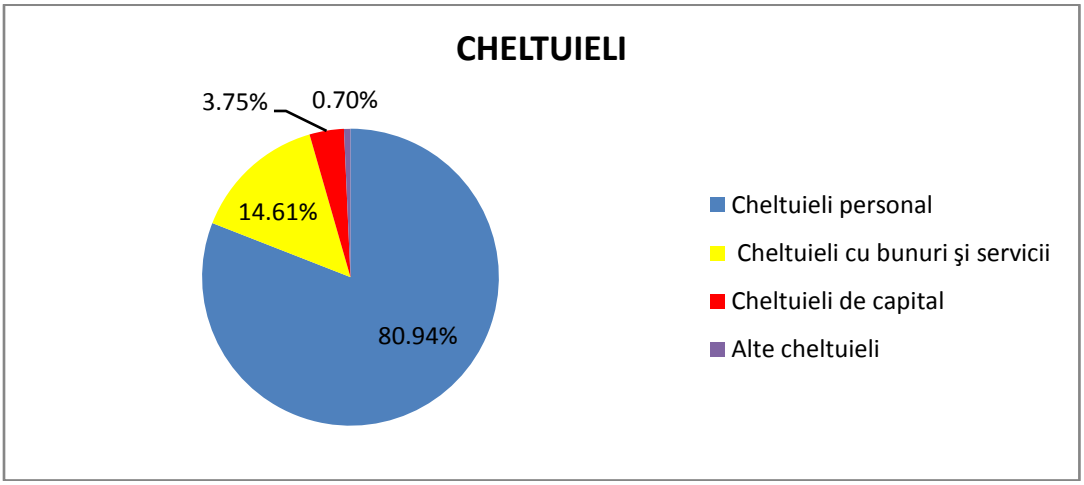
Din graficul prezentat se observa ca pondetea cea mai mare in totalul veniturilor o reprezinta veniturile din servicii medicale spitalicesti 47.34%.
In cursul anului 2019, Spitalul Municipal "Dr. Ghe.Marinescu" Tarnaveni a realizat venituri în valoare de **59.531.794**lei, înregistrându-se o creştere cu 4.12 % faţă de anul 2018. Aceasta crestere se datoreaza numarului mai mare de servicii medicale realizate si implicit a cresterii valorii de contract 2019 fata de 2018.
Venituri din contractele cu CAS Mureş în valoare de 28.182.534 lei, se compun din:
- Venituri din servicii de spitalizare continuă decontate pe caz DRG în suma de 13.132.116 lei;
- Venituri din servicii de spitalizare de zi 204.516 lei;
- Venituri din servicii medicale cronici 12.908.229 lei
- Venituri din investigaţii paraclinice 595.064 lei.
- Venituri dinfurnizare servicii medicale in asistenta medicala de specialitate din ambulatoriu 1592.773 lei,

In anul 2019 s-au primit sponsorizari in valoare de **25.600** lei pentru activitatea spitalului

Venituri din contracte de închiriere: **33.684** lei, provenite din inchirierea spatiilor din ambulatoriu de specialitate la medici de familie
Venituri din valorificarea unor bunuri **4.562** lei provenite din valorificare deseuri Venituri din servicii medicale la cerere in valoare de **577.357** lei
Venituri din subvenţii de la Consiliul Judeţean Mures în valoare de **3.670.251** lei, din care, pentru finanţarea cheltuielilor curente **1.834726** lei si **1.835.525** pentru finanţarea cheltuielilor de capital
Subventii din FNUASS pt. majorari salariale 26.015.448 lei

Structura cheltuielilor spitalului după principalele titluri la in anul 2019

Denumire indicator	Valoare	Pondere
Cheltuieli totale, din care:	61.392.702	100,00 %
Cheltuieli personal	49.693.177	80,94 %
Bunuri şi servicii total, din care :	8.964.807	14.61 %
- medicamente	1.665.447	2.72%
- material sanitare	538.086	0.87%
Burse	7.370	0.02%
Fond handicap	423.340	0.68%
Cheltuieli de capital	2.304.008	3.75 %



Din tabelul prezentat se observa ca pondetea cea mai mare in totalul cheltuielilor o reprezinta cheltuielile de personal, urmata de cheltuielile cu bunuri si servicii.
Din totalul cheltuielilor angajate **80.94%** reprezinta cheltuieli salariale, **14.61**% cheltuieli cu bunuri si servicii iar **3.75**% cheltuieli de capital.
Din fondurile alocate de Consiliului Judeţean Mures în sumă totala de 2.675.251 lei, Spitalul Municipal "Dr. Ghe.Marinescu" Tarnaveni a efectuat următoarele cheltuieli:
- **1.834.726** lei pentru activitate curenta
- **840.525** lei pentru cheltuieli de capital

Indicatorii economico-financiari realizaţi de către spital în anul 2019:

- procentul veniturilor proprii din totalul veniturilor spitalului **52%**
- procentul cheltuielilor de personal din totalul cheltuielilor spitalului **74%**
- procentul cheltuielilor cu medicamente din totalul cheltuielilor spitalului **4.09%**
- Execuţia bugetara fata de bugetul de cheltuieli aprobat **95%**

Spitalul inregistreaza la inceputul anului datorii catre furnizori in suma totala de 849.400 in termen, iar la sfarsitul anului 2019 acestea sunt de 765.971 lei toate in termen.

Situatie cu serviciile medicale contractate si realizate in anul 2019

Perioada	Valoare contract (lei)	Valoare servicii realizate si validate(lei)	Valoare servicii decontate
	col.1	**col.2**	**Col.3**
Ianuarie	1.921.158,88	2.169.493,89	1.920.278,71
februarie	1.963.474,19	2.181.695,30	1.954.609,61
martie	1.955.743,20	2.392.158,53	1.955.530,86
aprilie	2.033.354,94	2.254.455,86	2.004.315,10
mai	2.313.966,31	2.622.411,72	2.277.760,99
iunie	2.280.361,58	2.436.598.21	2.279.785,94
iulie	2.084.982,34	2.523.970,73	2.084.710,64
august	2.070.294,58	2.398.078,36	2.069.999,13
septembrie	2.106.503,33	2.439.124,58	2.070.168,51
octombrie	2.100.296,69	2.646.950,74	2.104.456,87
noiembrie	2.487.073,55	2.564.358,50	2.452.672,48
decembrie	2.741.953,61	2.542.893,45	2.329.044,84
TOTAL	**26.059.163,20**	**29.172.189,87**	**25.503.333,68**

In anul 2019 serviciile medicale contractate de Spitalul Municipal "Dr. Ghe.Marinescu" Tarnaveni cu Casa Judeteana de Asigurari de Sanatate Mures au fost in valoare de **26.059.163,20** lei iar serviciile medicale realizate si validate au fost de **29.172.189,87** adica cu **3.113.026,67** mai mult decat valoarea de contract.

Situatie investitii- 2019

Nr. crt.	**Denumirea obiectivului de investiţie**	**din care**		
		Buget local	**Venituri proprii**	**Ministerul Sanatatii cu cofinantare Buget local**
1	Proiect cu executie schimbare retea canalizare menajera si pluviala	0.00		

2	Turn enduorologie	179,690.00		
3	Ecograf doppler cardiac	224,910.00		
4	Sistem PACS	155,890.00		
5	Artroscop	111,860.00		
6	Masa autopsie	45,934.00		
7	Proiect gaz	10,000.00		
8	Centrala termica	3,000.00		
9	Monitor functii vitale		46,394.00	
10	Rezerva apa consum sectia Pediatrie		104,645.00	
11	Sistem crioterapie		8,511.00	
12	Paturi A.T.I.		98,056.00	
13	Masina pt spalat si dezinf plosti urinare		99,960.00	
14	Cardiotocograf		26,900.00	
15	Masa de operatie ortopedica		143,990.00	
16	Osteodensitometru DXA		259,896.00	
17	Ecograf		259,896.00	
18	Foarfeca bipolara		6,545.00	
19	Baie de apa pentru histologie		7,580.00	
20	Autoturism		79,744.00	
21	Targa hidraulica pentru CPU			39,865.00
22	Aparat ventilatie mecanica			126,140.00
23	Videolaringoscop			49,980.00
24	Aparat anestezie			109,956.00
25	Defibrilator cu monitor			49,980.00
26	Targa transport pacienti			9,999.00
27	Aparat ROENTGEN mobil			278,460.00
28	Masa de consultatie cu sistem hidraulic			70,000.00
29	Autoclav			24,871.00
30	Endoscop cu fibra optica pentru artroscopii			349,265.00

Situatie reparatii curente 2019

Denumire obiectiv reparatii	**Buget local**
Reparatii exterioare Pavilion Administrativ	149.084
Reparatii curente Lborator de anatomie	102.502

patologica	
Reparatii curente Cladire poarta de acces	29.159
Reparatii curente si igienizari interioare Pavilion Neuro-psihiatrie(Psihiatrie barbati si Neurologie)	306.298
Amenajare izolator pentru pacienti cu agitatie pshiomotorie- Pshiatrie III si Pshiatrie IV	251.442
TOTAL	**532.287**

ACTIVITATEA BIROULUI DE ACHIZIŢII PUBLICE APROVIZIONARE 2019

Biroul de Achiziţii Publice reprezintă structura de specialitate din cadrul Spitalului Municipal Tarnaveni care gestionează sistemul de achiziţii publice al unitatii spitalicesti, având drept rol fundamental iniţierea, planificarea/programarea şi implementarea procedurilor de achiziţie publică.

OBIECTIV GENERAL I.

Principalele activităţi derulate de Biroul de Achiziţii Publice pe parcursul anului 2019 pentru realizarea acestui obiectiv au fost:

• Elaborarea Programului anual al achiziţiilor publice pe anul 2019 pe baza necesităţilor şi priorităţilor comunicate de celelalte structuri din cadrul autorităţii contractante in funcţie de necesităţile obiective de produse, de servicii şi de lucrări, gradul de prioritate al necesităţilor, anticipările cu privire la fondurile ce urmează a fi alocate prin bugetul anual, prin luarea în considerare inclusiv a posibilităţii de a obţine fonduri suplimentare în urma unei eventuale rectificări a bugetului.

- Pe parcursul întregului proces de achiziţie publică, la adoptarea oricărei decizii, Biroul de Achizitii Publice a avut în vedere respectarea următoarelor principii:

-nediscriminarea;
-tratamentul egal;
-recunoaşterea reciprocă;
-transparenţa;
-proporţionalitatea;
-eficienţa utilizării fondurilor publice;
-asumarea răspunderii.
-Obiectivele urmărite prin aplicarea celor 7 principii:
-Deschiderea şi dezvoltarea pieţei de achiziţii publice;
-Instituirea unui cadru bazat pe încredere, corectitudine şi imparţialitate;
- Eliminarea elementelor de natură subiectivă, care ar putea influenţa deciziile în procesul de achiziţie publică;
-Eliminarea tratamentului preferenţial acordat operatorilor economici locali;
- Asigurarea "transparenţei" regulilor, oportunităţilor, procedurilor şi a rezultatelor;
-Eliminarea cerinţelor restrictive;
-Obţinerea celor mai bune preţuri pentru cheltuirea fondurilor publice urmărind utilizarea cât mai eficientă a acestora, întotdeauna considerate ca fiind

insuficiente în raport cu necesităţile;

-Supravegherea costurilor procesului de achiziţie publică, înţelegând prin aceasta, atât costurile aferente autoritatii contractante cât şi costurile aferente ofertantului;

-Limitarea apariţiei erorilor pe parcursul procesului de achiziţie;

-Eliminarea fraudei şi corupţiei

OBIECTIV GENERAL II.

Principalele activităţi derulate pe parcursul anului 2019 pentru realizarea acestui obiectiv au fost:

- Iniţierea/derularea si finalizarea pe parcursul anului 2019 de proceduri de achiziţie, prin cerere de oferta , licitatie deschisa si cumpararea directa, conform dispoziţiilor legale ce reglementează materia achiziţiilor publice;
- Prin procedura " Licitatie publica deschisa" a fost derulata si finalizata o procedura :

Nr. Crt	*Obiectul procedurii*	*Nr. Acord cadru/ Contract*	*Valoare acord cadru / contract lei fara TVA*	*Nr anunt atribuire SEAP/JOUE*	*Anunt ANRMAP*
1	Medicamente Pentru TBC				
		C.21/22.02.2019	530		
		C.22/22.02.2019	1500		
		C.72/11.07.2019	280	**CONTRACTE**	
		C.73/11.07.2019	870	**SUBSECVENTE**	
		C.74/11.07.2019	330		
		C.75/11.07.2019	780		
		C.76/11.07.2019	855		
		C.79/11.07.2019	217.50		
		C.80/22.07.2019	726		
		C.81/22.07.2019	1020		
		C.82/22.07.2019	2425.50		
		C.119/25.09.2019	550		
		C.120/25.09.2019	1200		
2	Medicamente antibiotice			**CONTRACTE SUBSECVENTE**	
		C.2/18.01.2019	8280		
		C.3/18.01.2019	7692		
		C.4/18.01.2019	257.50		
		C.5/18.01.2019	67550		
		C.6/18.01.2019	10960		
		C.7/18.01.2019	24840		
		C.8/18.01.2019	11774		
		C.9/18.01.2019	230		

		C.10/18.01.2019	30180		
		C.11/18.01.2019	1365		
		C.12/18.01.2019	11184		
		C.13/18.01.2019	1900.80		
		C.14/18.01.2019	9180		
		C.15/18.01.2019	4063.20		
		C.16/18.01.2019	6960		
		C.99/29.08.2019	6900		
		C.100/29.08.2019	5128		
		C.101/29.08.2019	1545		
		C.102/29.08.2019	38600		
		C.103/29.08.2019	4350		
		C.104/29.08.2019	3425		
		C.105/29.08.2019	4140		
		C.106/29.08.2019	11774		
		C.107/29.08.2019	92		
		C.108/29.08.2019	6036		
		C.109/29.08.2019	1820		
		C.110/29.08.2019	5592		
		C.111/29.08.2019	950.40		
		C.112/29.08.2019	3400		
		C.113/29.08.2019	13544		
3	**Medicamente**				
		C.84/14.08.2019	11039.69		
		C.85/14.08.2019	198600.60		
		C.86/14.08.2019	58998.27		
		C.87/14.08.2019	[illegible]		
		C.88/14.08.2019	5528		
		C.89/14.08.2019	23376.55		
		C.90/14.08.2019	5074		
		C.91/14.08.2019	79024.51		
		C.92/14.08.2019	64369.98		
		C.93/14.08.2019	187070.40		
		C.94/14.08.2019	147864.70		
		C.95/14.08.2019	160203.20		
		C.96/14.08.2019	77955.60	**LICITATIE DESCHISA**	
		C.97/14.08.2019	177086.60		
		C.98/14.08.2019	344060.90		
		C.126/17.10.2019	3898.60		
		C.127/17.10.2019	25630.50		
		C.128/17.10.2019	342		
		C.129/17.10.2019	2371		

		C.130/17.10.2019	9915.30		
		C.131/17.10.2019	6307		
		C.132/17.10.2019	892.40		
		C.133/17.10.2019	2924.59		
	Total valoare fara TVA **Licitatie publica**		**1.609.918,49**		
2	Carburanti – contract subsecvent	C. 56/25.04.2019	15095.70		
3	Mediu Lowenstein-contract subsecvent	C.18/12.02.2019	6935		
4	Hartie Xerox – contract subsecvent	C.135/22.11.2019	1813.46		

• Prin procedura *"**Anunturi de participare simplificate**"* au fost initiate, derulate si finalizate patru proceduri:

Nr. crt	Denumire bunuri/servicii/lucrari	Nr. contract/acord cadru si data	Valoare contract lei fara TVA	Nr. anunt de atribuire	Notificare ANRMAP
1	Paine alba	63/05.06.2019	123240	1018013/14.06.2019	
2	Turn endourologie	68/24.06.2019	151000	1018614/26.06.2019	
3	Reactivi de laborator	70/02.07.2019	215299.83	1019291/08.07.2019	
4	Reactivi de laborator	71/04.07.2019	62824	1019291/08.07.2019	
5	Ecograf –lot 1	118/24.09.2019	189000	1024506/04.10.2019	
6	Ecograf – lot 2	114/17.09.2019	218400	1024506/04.10.2019	
7	Endoscop cu fibra optica	115/17.09.2019	293500	1024505/04.10.2019	
8	Aparat roentgen mobil	117/24.09.2019	234000	1024507/04.10.2019	
9	Osteodensitometru	123/14.10.2019	218400	1025301/16.10.20199	
10	Schimbare retea de canalizare	134/06.11.2019	3458078. 48	1027611/19.11.2019	
11	Dezinfectanti	136/05.12.2019	5950		
12	Dezinfectanti	137/05.12.2019	6300		
13	Dezinfectanti	138/05.12.2019	10625		
14	Dezinfectanti	139/05.12.2019	3967.50		
	• Total proceduri fara TVA		**5.190.584,81**		

- Situatia cumpararilor directe SICAP si oferte de pret pe anul 2019 :
  - Furnituri de birou in valoare de 48.526,45 lei cu tva
  - Materiale pentru curatenie in valoare de 147.140,82 lei cu tva
  - Articole de incalzit si iluminat in valoare de 8.460,72 lei cu tva
  - Piese de schimb in valoare de 51.196,53 lei cu tva
  - Materiale cu character functional in valoare de 111.429,81 lei cu tva

- Reparatii curente in valoare de 97.243,86 lei cu tva
- Hrana pentru oameni in valoare 1.172.244,61 lei cu tva
- Materiale sanitare in valoare de 535.114,92 lei cu tva
- Materiale de laborator in valoare de 122.954,21 lei cu tva

• De asemenea s-au efectuat lucrari de reparatii curente prin atribuire directa pe urmatoarele obiective :

Produs/lucrare/serviciu	Procedura aplicata	Nr si data contract	Valoare atribuire(fara TVA)
REPARATII CURENTE POARTA ACCES	Achizitie directa	64/10.06.2019	24298,95
REPARATII CURENTE EXTERIOARE PAVILION ADMINISTRATIV	Achizitie directa	65/10.06.2019	124236,14
REZERVA APA SECTIA PEDIATRIE	Achizitie directa	116/18.09.2019	87.936,91
REPARATII CURENTE ANATOMIE - PATOLOGICA	Achizitie directa	124/15.10.2019	86135,87
AMENAJARE IZOLATOARE PT PACIENTII CU AGITATIE PSIHOMOTORIE- PSIHIATRIE	Achizitie directa	140/05.12.2019	211295,82

- Obiectivele de investitii realizate pentru anul 2019 sunt cuprinse in tabelul urmator:

Nr. crt	Denumire obiectiv de investitii	Nr. buc	Val fara Tva/buc	Valoare cu Tva/buc	Procedura aplicata	Nr. si data contract / comanda	Denumire furnizor
1	Baie de apa pt histologie	1	6370	7580,30	Achizitie directa	751/19.04.2019	SC TUNIC PROD SRL
2	Artroscop pt ortopedie	1	94000	111890	Achizitie directa	920/16.05.2019	SC TIMBERSTAR SRL
3	Sistem de crioterapie	1	7152	8510.88	Achizitie directa	1043/04.06.2019	SC ELMED MEDICALS SRL

4	Masina de spalat si dezinfectat plosti urinare	2	42000	35294.12	Achizitie directa	1061/06.06.2019	SC TUNIC PROD SRL
5	Sistem (statie) PACS	1	131000	155890	Achizitie directa	1110/14.06.2019	SC MEDIQ INNOVATIVE TECHNOLOGIE S SRL
6	Masa chirurgicala hidraulica	1	121000	143990	Achizitie directa	1146/21.06.2019	SC MED TEHNICA SRL
7	Paturi ATI	2	41200	49028	Achizitie directa	1178/25.06.2019	SC GENERAL MEDICALS ACTIVE SRL
8	Cardiotocograf	1	22605	26899.95	Achizitie directa	1230/01.07.2019	SC GENERAL MEDICALS ACTIVE SRL
9	Monitor functii vitale	2	14243	16949.17	Achizitie directa	1231/01.07.2019	SC GENERAL MEDICALS ACTIVE SRL
10	Autoclav	1	20900	24871	Achizitie directa	1241/03.07.2019	SC TUNIC PROD SRL
11	Targa pacienti hidraulica	2	16750	19932.50	Achizitie directa	1243/03.07.2019	SC TUNIC PROD SRL
12	Masa de consultatii cu system hidraulic	1	58823	69999.37	Achizitie directa	1352/19.07.2019	SC MEDAGO SRL
13	Targa transport pacienti	1	8402	9998.38	Achizitie directa	1357/22.07.2019	SC MEDAGO SRL
14	Defibrilator cu monitor	1	42000	49980	Achizitie directa	1448/05.08.2019	SC YDNA PRODEXIM SRL
15	Videolaringoscop	1	42000	49980	Achizitie directa	1449/05.08.2019	SC YDNA PRODEXIM SRL
16	Aparat ventilatie mecanica	1	106000	126140	Achizitie directa	1450/05.08.2019	SC YDNA PRODEXIM SRL

17	Foarfeca bipolara	1	5500	6545	Achizitie directa	1516/20.08.2019	SC TEHNOELECTRO MEDICAL COMPANY SRL
18	Aparat anestezie	1	92400	109956	Achizitie directa	1751/24.09.2019	SC DUTCHMED SRL
19	Monitor functii vitale	1	10500	12495	Achizitie directa	1752/24.09.2019	SC DUTCHMED SRL
20	Masa pentru autopsie	1	38600	45934	Achizitie directa	2035/01.11.2019	SC TUNIC PROD SRL
21	Autoturism	1	72473,82	86243.85	Achizitie directa	83/01.08.2019	SC ALIAT AMS SRL

RAPORT DE ACTIVITATE AL COMPARTIMENTULUI MANAGEMENTUL CALITATII SERVICIILOR MEDICALE PE ANUL 2019

Compartimentul Managementul Calitatii Serviciilor Medicale, potrivit organigramei aprobate, functioneaza in subordinea directa a managerului spitalului.

Activitatea compartimentului este asigurata de personal angajat cu contract individual de munca pe perioada nedeterminata, cu functie de economist, desemnat Reprezentant al Managementului Calitatii prin decizia nr.228/20.06.2016, avand responsabilitati si in desfasurarea activitatilor privind monitorizarea si dezvoltarea Sistemului de control intern managerial in cadrul institutiei si un asistent medical, conform prevederilor Ordinului nr.975/2012.

Activitatea compartimentului consta in monitorizarea si imbunatatirea permanenta a calitatii serviciilor medicale si a satisfactiei pacientilor, mentinerea implementarii si certificarii Sistemelor de management al calitatii, de mediu, al sanatatii si securitatii ocupationale si sigurantei alimentului conform standardelor europene ISO 9001:2015, ISO 14001:2015, ISO 18001:2008 si ISO 22000:2005 si a Certificatului de acreditare seria ANMCS nr.258/01.06.2016 privind incadrarea spitalului in categoria nivel acreditat.

In cursul anului 2019 a fost revizuita si actualizata documentatia privind Sistemul de management integrat: Manualul calitatii ed.IV rev.1 din 27.11.2019, proceduri, instructiuni de lucru, formulare, anexe, inregistrari, etc. conform cerintelor si reglementarilor legale in vigoare.

Totodata a fost elaborate Manualul Sigurantei Alimentare pentru Blocul Alimentar in concordanta cu Ghidurile privind igiena si siguranta alimentara si HACCP. A fost revizuita si actualizata documentatia existenta in conformitate cu cerintele legale si intocmite noi documente impuse de reglementarile legale.

Pe parcursul anului 2019 spitalul a fost supus procedurii de Audit intern pentru criteriile de audit ISO 9001:2015, ISO 14001:2015, ISO 18001:2008 si ISO 22000:2005 conform Programului I de Audit pe anul 2019 si Planului de audit intern planificat nr.1/06.06.2019 si nr.2/06.06.20119 realizat de firma auditoare Alpha Group SRL Tg-Mures conform contractului incheiat nr.61/23.05.2019.

In urma Rapoartelor de Audit nr.1-10/23.07.2019 au rezultat neconformitati minore care au fost solutionate prin actiuni corective conform Rapoartelor de neconformitate.

Organismul de certificare SUNCERT Constanta a efectuat Auditul de supraveghere conform Programului de Audit Ciclu de certificare nr. 1558/11.10.2019 si a Planului de Audit nr. 1559/11.10.2019.

In urma Raportului de Audit Supraveghere nr. 1650/29.10.2019 conform criteriilor de audit ISO 9001:2015, ISO 14001:2015, ISO 18001:2008, echipa de audit nu a constatat neconformitati ci a emis doar recomandari. Astfel a rezultat ca Sistemul de management este implementat in conformitate cu cerintele standardelor de referinta, eficace si asigura conditiile pentru atingerea obiectivelor specificate si imbunatatirea continua.

Organismul de certificare SUNCERT a efectuat auditul de supraveghere II privind Siguranta Alimentului conform ISO 22000:2005 iar in urma raportului de audit de supraveghere nu au rezultat neconformitati, au fost doar recomandari, Sistemul de management avand capabilitatea de a indeplini cerintele aplicabile si de a realize rezultatele asteptate.

Compartimentul a desfasurat o activitate de monitorizare trimestriala privind indeplinirea obiectivelor generale si 38ompeten stabilite in Programele de management privind Sistemul de management al SMC, SSO, Mediu si SA.

In ce priveste Analiza efectuata de management aceasta s-a realizatin conformitate cu procedura de sistem aplicabila astfel:

- Convocator si ordine de zi nr.10/09.09.2019
- Analiza de management pe perioada septembrie 2018-august 2019 conform Raportului de activitate nr.12/11.09.2019 in cadrul careia s-au analizat: organizarea SIM, documentatia SIM; raportul anterior al AEM; Politica de calitate;stadiul de realizare a obiectivelor sistemului de management integrat; programele de management privind calitatea, siguranta alimentului, mediului si sanatatii si sigurantei ocupationale; rezultatele rapoartelor auditurilor, inspectiilor si controalelor diverselor autoritati; programul de investitii;nivelul de satisfactie a pacientilor; analiza SWOT; evaluarea furnizorilor; evaluarea personalului;indicatorii de performanta.
- Proces verbal al Analizei efectuate de management din 11.09.2019
- Plan de masuri nr.12/11.09.2019 in urma Analizei efectuate de management

In cadrul compartimentului s-au desfasurat activitati de monitorizare si raportare post-acreditare Ciclul I a setului de indicatori conform cerintelor standardelor de acreditare ANMCS din aplicatia CaPeSaRo, dupa cum urmeaza:

- monitorizarea anuala a setului de indicatori prevazuti:
  - registrul riscurilor la nivel de USP
  - lista proceduri medicale si nemedicale

- lista protocoale
- structura de management al calitatii

- monitorizarea semestriala privind:
  - morbiditate spitalizata
  - numar CNP-uri internate
  - structura veniturilor si a cheltuielilor
  - sectii/compartimente de sine statatoare
  - CPU
  - AMBULATORIU
- monitorizarea permanenta a evenimentelor adverse asociate asistentei medicale
- monitorizare anuala a florei microbiene multidrog rezistenta
- monitorizarea modificarilor de structura:
  - autorizatia/avizul Ministerului Sanatatii privind aprobarea structurii organizatorice
  - autorizatia sanitara de functionare si anexele acesteia(planul de conformare si planul operational)
  - organigrama
  - statul de functii

Au fost elaborate proceduri operationale privind desfășurarea activităților cu impact major asupra

siguranței pacienților și angajaților:

Nr. crt.	Denumire	Cod procedura
1.	Procedura privind Evenimentele adverse asociate asistentei medicale (EAAAM)	PO – SMC - 01
2.	Procedura privind transferul pacientului intraclinic	PO – SMC – 02
3.	Procedura privind planul de ingrijiri	PO – SMC – 03
4.	Procedura privind externarea pacientului	PO – SMC – 04
5.	Procedura privind dubla identificare a pacientului	PO – SMC – 05
6.	Procedura privind utilizarea ambulantei in incinta spitalului	PO – SMC – 06
7.	Procedura privind controlul si prevenirea IAAM	PO – CPIAAM – 01
8.	Procedura privind interventia si limitarea IAAM	PO – CPIAAM – 02

II. ACTIVITATI PRIVIND SISTEMUL DE CONTROL INTERN MANAGERIAL

In cadrul Comisiei de monitorizare a Sistemului de control intern managerial au fost elaborate, inventariate si revizuite in cursul anului 2019 procedurile de sistem si procedurile operationale conform cerintelor Ordinului Secretarului General al Guvernului 600/2018 pentru aprobarea Codului controlului intern managerial pentru entitatile publice, astfel ca lista procedurilor documentate aplicabile la nivel de institutie este redata mai jos:

Nr. crt.	Denumire	Cod procedura
1.	Procedura privind Auditul intern	PS – 01
2.	Procedura privind Gestionarea documentelor	PS – 02
3.	Procedura privind Controlul informatiilor documentate	PS – 03
4.	Procedura privind Controlul produsului neconform	PS – 04
5.	Procedura privind Identificarea si evaluarea aspectelor de mediu	PS – 05
6.	Procedura privind Identificarea si evaluarea conformarii cu cerintele legale	PS – 06
7.	Procedura privind Managementul riscului	PS – 07
8.	Procedura privind Controlul resurselor de masurare si monitorizare	PS – 08
9.	Procedura privind Informarea si comunicarea	PS – 09
10.	Procedura privind Semnalarea neregulilor	PS – 10
11.	Procedura privind Situatiile de urgenta	PS – 11
12.	Procedura privind Instruirea, competenta si constientizarea	PS – 12
13.	Procedura privind Continuitatea activitatii	PS – 13
14.	Procedura privind Functiile sensibile	PS – 14
15.	Procedura privind Analiza efectuata de managemnet	PS – 15
16.	Procedura privind Arhivarea documentelor	PS – 16
17.	Procedura privind Circuitul documentelor	PS – 17
18.	Procedura privind Delegarea de competente	PS – 20
19.	Procedura privind Angajarea personalului	PS – 21
20.	Procedura privind Evaluarea performantelor personalului	PS – 22
21.	Procedura privind Formarea profesionala	PS – 23
22.	Procedura privind Satisfactia pacientului	PS – 24
23.	Procedura privind Cercetarea disciplinara	PS – 25
24.	Procedura privind Completarea FOCG	PS – 26
25.	Procedura privind Prelucrarea si protectia datelor medicale si personale ale pacientului	PS – 28
26.	Procedura privind Graficul de lucru si Foaia colectiva de prezenta	PS – 29

Secretariatul Tehnic al Comisiei de monitorizare a intocmit si raportat anual:

- Programul de Dezvoltare a Sistemului de Control Intern Managerial pentru anul 2019 nr.637/11.01.2019
- Situatia centralizatoare semestriala privind stadiul implementarii si dezvoltarii sistemului de control intern managerial la 31.12.2018 cu nr.2762/19.02.2019
- Situatia sintetica a rezultatelor autoevaluarii la data de 31.12.2018 cu nr.2729/19.02.2019 in urma careia a rezultat un Sistem de control intern managerial partial conform.
- Raportul managerului asupra sistemului de control intern managerial la data de 31.12.2018 cu nr.851/SCIM/17.01.2019

In cadrul Comisiei de monitorizare au fost analizate si inventariate procedurile

documentate de sistem si operationale, precum si necesitatea elaborarii unor noi proceduri daca s-a considerat ca este necesar.
Secretariatul tehnic al comisiei de monitorizare a participat la sedintele de consiliere la sediul Consiliului Judetean privind imbunatatirea procesului de implementare a sistemului de control intern managerial si de autoevaluare a acestuia.

In anul 2019 institutia a fost supusa misiunii de audit public intern " Evaluarea sistemului de prevenire a coruptiei,2019".

RAPORT DE ACTIVITATE COMPARTIEMNT CONTENCIOS SI LEGISLATIV 2019

Compartiment Contencios si Legislativ se afla in subosrdinea directa a Managerului Spitalului Municipal "Dr.Gheorghe Marinescu" Tarnaveni.

OBIECTUL DE ACTIVITATE AL SERVICIULUI:

Activitatea Serviciului Juridic constă în:
1. Reprezentarea în faţa tuturor instanţelor de judecată (Judecătorie, Tribunal, Curtea de Apel, Curtea Constitutionala, Consiliul National de Solutionare a Contestatiilor) a Spitalului Municipal Dr.Gheorghe Marinescu Tarnaveni avand in anul 2019 un numar de **7** dosare.
2. Avizarea pentru legalitate acte, contracte, a redactat acţiuni depuse la instanţele de judecată, precum si orice activitate care derivă din mandate, definitivarea şi investirea sentinţelor irevocabile şi transmiterea lor către Biroul de Executori.
3.Consiliere şi verificare juridică a documentelor la solicitarea tuturor compartimentelor din cadrul Spitalului Municipal Dr.Gheorghe Marinescu Tarnaveni.
4. Activitatea de solutionare a sesizarilor si petitiilor si adreselor
5.Activitatea de intocmire a punctelor de vedere
6. Activitatea de informare Legislativa

Activităţi cu caracter permanent :

Activitatea de reprezentare în faţa instanţelor de judecată se desfăşoară pe două planuri. Există atât procese în care avem calitatea de pârât cât şi procese în care avem calitatea de reclamant.
-Reprezentarea la instanţele de judecată în litigii care îşi au izvorul de drept în materia legislaţiei muncii, drepturi şi obligaţii ale furnizorilor de servicii medicale şi/sau ale persoanelor fizice şi juridice
- litigii privind încheierea, modificarea, derularea si încetarea contractelor încheiate unitate cu furnizorii de servicii medicale si farmaceutice;
- alte cauze care se află pe rolul instanţelor privind contestaţii la executare
- cauze care au ca obiect pretenţii, obligaţia de a face

În aceste procese principala sarcină şi activitate a consilierului juridic a fost aceea de a formula acte procesuale necesare dezlegării pricinii. În acest sens, consilierul juridic a studiat cauzele în care a reprezentat instituţia, a redactat, după caz, cereri de chemare în judecată, întâmpinări, note, concluzii scrise, cereri de exercitare a căilor de atac în termenele legale.

-obligaţii de plată ca urmare a Hotărârilor judecătoreşti definitive investite cu formule executorii
- a acordat asistenta de specialitate in vederea redactarii contractelor, a verificat şi vizat contractele şi actele adiţionale privind furnizarea de servicii medicale încheiate între unitate şi furnizorii de servicii medicale şi farmaceutice, precum şi celorlalte documente in care unitatea a fost parte contractantă;
-a acordat viza de legalitate pentru deciziile emise de manager şi dispoziţii emise de biroul RUONS.

În activitatea practică sa constatat foarte dese modificări şi completări ale legislaţiei care guvernează sistemul de sănătate sau care au impact asupra acestuia. În perioada analizată, a răspuns în termen la solicitările petenţilor, au formulat răspunsuri la actele de procedură emise de instanţe în vederea soluţionării litigiilor.

Compartimentul juridic a indeplinit si alte atributii stabilite de catre conducerea unitatii, aceste activităţi presupun îndeplinirea următoarelor obligaţii:

• A asigurat asistenţa juridică de specialitate managerului si compartimentelor aparatului propriu de lucru, în vederea luării deciziilor.
• A analizat proiectele de decizii înaintate şi face eventuale observaţii cu privire la conţinutul acestora pentru încadrarea în normele legale; a avizat deciziile managerului după verificarea acestora.
• A avizat, la cererea managerului, asupra legalităţii măsurilor ce urmează a fi luate de acesta în desfăşurarea activităţii unitatii.
• A avizat legalitatea contractelor care se încheie între unitate şi alte persoane fizice sau juridice; a avizat orice alt act juridic ce poate angaja răspunderea patrimonială a unitatii.
• A avizat asupra angajării, derulării şi încetării contractelor de muncă, pentru personalul unitatii.
• A asigurat asistenţa de specialitate cu prilejul rezolvării neînţelegerilor precontractuale sau litigiilor post contractuale.
• A asigurat asistenţă juridică în rezolvarea de către compartimentele de specialitate a memoriilor, cererilor, referatelor şi propunerilor formulate de acestea.
• A soluţionat reclamaţiile formulate în temeiul reglementărilor privind liberul acces la informaţiile de interes public.
• A intocmit puncte de vedere cu privire la problemele de drept ce se ivesc în activitatea de aplicare a actelor normative.
• A reprezentat şi apărat interesele unitatii în raporturile cu autorităţile publice, instituţiile de orice natură, precum şi în relaţiile cu orice persoană juridică sau fizică, română sau străină în condiţiile legii si ale ROF .

În exercitarea atribuţiilor sale, consilierul juridic este obligat să păstreze secretul profesional, cu excepţia cazurilor prevăzute de lege, să manifeste onestitate, probitate profesională, corectitudine şi confidenţialitate, iar pentru avizul de legalitate şi în exercitarea atribuţiilor sale are independenţa opiniei, bazată numai pe lege.

2. ACTIVITATEA DE AVIZARE SUB ASPECTUL LEGALITATII A ACTELOR JURIDICE

- De vizat si semnat acte cu caracter juridic

- A intocmit si vizat pentru legalitate un numar de **141** contracte de achizitii bunuri , servicii si lucrari , **15** contracte de sponsorizare si donatie,
- A vizat pentru legalitate dispozitii emise de catre managerul unitatii;
- A vizat pentru legalitate un numar de **40** contracte individuale de munca si **338** acte aditionale la contractele individuale de munca;
- A vizat pentru legalitate contracte de prestari servicii.
- A solutionat si transmis catre terti un numar **25** instintari de plata cu privire la art. 320 din legea 95/2006

3. ACTIVITATEA DE SOLUŢIONARE A SESIZARILOR SI ADRESELOR

- A raspuns la petitii adresate unitatii si a solutionat punerile in executare a popririlor infiintate de executorii judecatoresti sau instantele de judecata;

4. ACTIVITATEA DE INTOCMIRE A PUNCTELOR DE VEDERE

A formulat puncte de vedere pentru aplicarea prevederilor legale, acolo unde a fost solicitat de catre sectiile, birourile sau compartimentele unitatii

5. ACTIVITATE DE INFORMARE LEGISLATIVA

- A acordat asistenta juridica compartimentelor, precum si salariatilor;
- A comunicat si prelucrat actele normative nou aparute
- A furnizat publicului relatiile cerute respectand secretul profesional;
- A indosariat , numerotat si predat anual documente conform prevederilor legale la arhiva ;
- A Formulat raspunsuri la adresele , petitiile si sesizarile autoritatilor si institutiilor publice, precum si ale persoanelor fizice.

Activitatea Biroului de Statistică

A analizat serviciile medicale spitaliceşti efectuate din punct de vedere al validării acestora de către SNSPMPDSB Bucureşti. Astfel lunar/trimestrial au fost analizate toate foile de observaţie invalidate de către SNSPMPDS Bucureşti şi au fost propuse spre analiza comisiei DRG din cadrul spitalului în vederea revalidării;

S-au întocmit, adrese către comisia de analiză constituită lnivelul CAS Mureș cu propunere de revalidare .

Totodată există și contract de prestări servicii cu firmă de specialitate, SC . Medicode SRL, care la rândul ei verifică foile de observații și sprijină activitatea medicală, în vederea îmbunătățirii indicatorilor pe spital.

RAPORT ACTIVITATE MEDICALĂ
2019

Activitatea medicală în cadrul Spitalului Municipal Dr. Gheorghe Marinescu Târnăveni se desfaşoară sub supravegherea directorului medical, care are următoarele atribuţii:

1. în calitate de preşedinte al consiliului medical, coordonează și răspunde de elaborarea la termen a propunerilor privind planul de dezvoltare al spitalului, planul anual de servicii medicale, bugetul de venituri și cheltuieli;
2. monitorizează calitatea serviciilor medicale acordate la nivelul spitalului, inclusiv prin evaluarea satisfacției pacienților, și elaborează, împreună cu șefii de secții, propuneri de îmbunătățire a activității medicale;
3. aprobă protocoale de practică medicală la nivelul spitalului și monitorizează procesul de implementare a protocoalelor și ghidurilor de practică medicală la nivelul întregului spital;
4. răspunde de coordonarea și corelarea activităților medicale desfășurate la nivelul secțiilor pentru asigurarea tratamentului adecvat pentru pacienții internați;
5. coordonează implementarea programelor de sănătate la nivelul spitalului;
6. întocmește planul de formare și perfecționare a personalului medical, la propunerea șefilor de secții și laboratoare;
7. avizează utilizarea bazei de date medicale a spitalului pentru activități de cercetare medicală, în condițiile legii;
8. asigură respectarea normelor de etică profesională și deontologie medicală la nivelul spitalului, colaborând cu Colegiul Medicilor din România;
9. răspunde de acreditarea personalului medical al spitalului și de acreditarea activităților medicale desfășurate în spital, în conformitate cu legislația în vigoare;
10. 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.);
11. participă, alături de manager, la organizarea asistenței medicale în caz de dezastre, epidemii și în alte situații speciale;
12. stabilește coordonatele principale privind consumul de medicamente și materiale sanitare la nivelul spitalului, în vederea unei utilizări judicioase a fondurilor spitalului, prevenirii polipragmaziei și a rezistenței la medicamente;
13. supervizează respectarea prevederilor în vigoare referitoare la documentația medicală a pacienților tratați, asigurarea confidențialității datelor medicale, constituirea arhivei spitalului.
14. răspunde de utilizarea în activitatea curentă , la toate componentele activităților medicale de prevenție, diagnostic, tratament și recuperare a procedurilor și tehnicilor prevăzute în protocoalele unității, a standardelor de sterilizare și sterilitate, asepsie și antisepsie, respective a normelor privind cazarea , alimentația și condițiile de igienă oferite pe perioada îngrijirilor acordate;
15. coordonează activitatea de informatică în scopul înregistrării corecte a datelor în documentele medicale, gestionării și utilizării eficiente a acestor date;
16. ia măsurile necesare , potrivit dispozițiilor legale și contractului colectiv de muncă aplicabil, pentru asigurarea condițiilor corespunzătoare de muncă, prevenirea accidentelor și îmbolnăvirilor profesionale.
17. urmărește , în domeniul său de responsabilitate , realizarea indicatorilor privind execuția bugetului de venituri și cheltuieli pe secții și compartimente , asigurând sprijin șefilor de secții și compartimente pentru încadrarea în bugetul alocat;

18. participă la elaborarea regulamentului de organizare și funcționare , regulamentului intern și organigramei spitalului, în urma consultării cu sindicatele, conform legii;
19. propune spre aprobare managerului și urmărește implementarea de măsuri organizatorice privind îmbunătățirea calității serviciilor medicale și de îngrijire, a condițiilor de cazare, igienă și alimentație, precum și de măsuri de prevenire a infecțiilor nosocomiale, conform normelor aprobate prin ordin al ministrului sănătății publice;
20. participă la elaborarea planului de dezvoltare a spitalului pe perioada mandatului, în baza propunerilor consiliului medical;
21. participă la elaborarea , pe baza propunerilor consiliului medical, a planului anual de furnizare a serviciilor medicale al spitalului;
22. analizează , la propunerea consiliului medical, măsurile pentru dezvoltarea și îmbunătățirea activității spitalului, în concordanță cu nevoile de servicii medicale și de îngrijiri ale populației, dezvoltarea tehnologiilor medicale, ghidurilor și protocoalelor de practică medicală;
23. participă la negocierea contractelor de furnizare de servicii medicale cu casele de asigurări de sănătate , în condițiile legii;
24. participă lunar sau ori de cîte ori este nevoie la ședințele comitetului director;
25. face propuneri privind structura organizatorică , reorganizarea , restructurarea și schimbarea sediului și a denumirii spitalului;
26. participă la negocierea și stabilirea indicatorilor specifici de performanță ai managementului secției/laboratorului/serviciului, care vor fi prevăzuți ca anexă la contractul de administrare al secției/laboratorului/serviciului;
27. participă anual la prograe de perfecționare profesională organizate de Școala Națională de Sănătate Publică și Management Sanitar;
28. răspunde în fața managerului spitalului public pentru îndeplinirea atribuțiilor care îi revin;
29. participă la elaborarea raportului anual de activitate al spitalului;
30. se asigură și răspunde de aplicarea în activitatea curentă a procedurilor și protocoalelor de prevenire și limitare a infecțiilor asociate asistenței medicale, a standardelor de sterilizare și sterilitate, asepsie și antisepsie, respectiv a normelor privind cazarea, alimentația și condițiile de igienă oferite pe perioada îngrijirilor acordate;
31. pentru spitalele care nu îndeplinesc condițiile legale de a avea director de îngrijiri, funcția acestuia este preluată de directorul medical, care va avea și responsabilitățile acestuia;
32. răspunde de raportarea la timp a infecțiilor asociate asistenței medicale și implementarea măsurilor de limitare a acestora;
33. răspunde de respectarea politicii de utilizare a antibioticelor în unitatea sanitară;
34. implementează activitatea de screening al pacienților în secții de terapie intensivă și alte secții cu risc pentru depistarea colonizărilor/infecțiilor cu germeni multiplurezistenți în conformitate cu prevederile programului național de supraveghere și control al infecțiilor asociate asistenței medicale;
35. controlează și răspunde pentru derularea activităților proprii ale serviciului/compartimentului de prevenire a infecțiilor asociate asistenței medicale;
36. controlează respectarea procedurilor și protocoalelor implementate pentru supravegherea, prevenirea și limitarea infecțiilor asociate asistenței medicale de la nivelul secțiilor și serviciilor din unitate, în colaborare cu medicii șefi de secție;
37. organizează și controlează evaluarea imunizării personalului împotriva HBV si efectuarea vaccinărilor recomandate personalului din unitatea medicală respectivă (gripal, HBV, altele);

38. controlează și răspunde de organizarea registrelor de expunere accidentală la produse biologice pe secții/compartimente și aplicarea corectă a măsurilor.

39. răspunde de respectarea prevederilor legale în vigoare cu privire la drepturile pacientului şi dispune măsurile necesare atunci când se constată încălcarea acestora;

40. respectă şi aplică atribuţiile directorului de îngrijiri medicale, conform legislaţiei sanitare în vigoare.

OBIECTIVE REALIZATE

1.S-a urmărit și s-a reanalizat în cursul anului și la final de an 2019 activitatea secţiilor şi compartimentelor în funcţie de indicatorii realizaţi, urmând ca în perioada următoare să se poată iniţia eventuale proiecte în vederea creșterii performanței spitalului și totodată pentru îmbunătățirea capacității de răspuns a spitalului la nevoile pacienților.
2.S-au elaborat şi s-au implementat , protocoalele şi procedurile de lucru pentru toate secţiile şi compartimentele spitalului , fiind îmbunătăţite pe parcurs, acolo unde a fost nevoie;
3.S-au întocmit și s-au respectat : Planuri, Ghiduri de infecții asociate asistenței medicale pentru spital; Plan de gestionare a deșeurilor rezultate din activitatea medicală; Plan DDD;
4.S-a îndeplinit Planul de instruire a personalului medical pentru anul 2019;
5. S-a analizat periodic consumul de medicamente şi asigurarea stocului de medicamente de urgenţă/ spital.
6. S-a întocmit Raportul anual al comisiei de decese din spital/2019, din care reies următoarele date:
- ✓ nr. total decese/spital=116
- ✓ nr. total scutiri autopsie= 106
- ✓ nr. total necropsii=6
- ✓ nr. total necropsii efectuate de către IML- Tg. Mureș - 55, care includ atât cazuri din cadrul unităţii noastre (32) cât şi cazuri dinafara spitalului (23).

7. S-a realizat întâlnirea lunară, respectiv la nevoie a Consiliului Medical, cu discutarea problemelor din spital şi găsirea soluţiilor pentru rezolvarea acestora, respectiv cu ocazia unor cazuri medicale complexe, care necesitau opinii interdisciplinare;
8.S-au realizat concursuri si angajari de medicii in specialitatile deficitare : gastroenterologie , ortopedie , chirurgie , medicina de urgenta
9. S-a urmărit respectarea procedurilor şi protocoalelor în spital, în vederea monitorizării acreditării ;
10. În ceea ce priveste dezvoltarea profesională a medicilor, în anul 2019, la nivelul spitalului medicii au participat:
- La numeroase congrese, simpozioane, manifestări științifice, cursuri de instruire și codificare DRG

11. S-au respectat măsurile pentru informarea pacienților /aparținătorilor/vizitatorilor, conform adresei MS nr. 38591/08.06.2016
12. S-a întocmit raportul anual al activității Comisia de etică,în cadrul unității, s-au înregistrat 2 reclamații, care s-au investighat şi soluţionat conform normelor legislative în vigoare.
13. S-au respectat prevederile legislative ale Ord. 1101/2016 privind aprobarea Normelor de supraveghere, prevenire și limitare a infecțiilor asociate asistenței medicale în unitățile sanitare,

respectiv al ORD 961/2016 pentru aprobarea Normelor tehnice privind curăţarea, dezinfecţia şi sterilizarea în unităţile sanitare publice şi private, tehnicii de lucru şi interpretare pentru testele de evaluare a eficienţei procedurii de curăţenie şi dezinfecţie, procedurilor recomandate pentru dezinfecţia mâinilor, în funcţie de nivelul de risc, metodelor de aplicare a dezinfectantelor chimice în funcţie de suportul care urmează să fie tratat şi a metodelor de evaluare a derulării şi eficienţei procesului de sterilizare.

14.S-a aplicat și respectat , Ordinul nr. 1411/2016 privind modificarea si completarea ordinului ministrului sănătății publice nr. 482/2007 privind aprobarea Normelor metodologice de aplicare a titlului XV, Răspunderea civilă a personalului medical și a furnizorului de produse și servicii medicale, sanitare și farmaceutice din Legea nr. 95/2006 privind reforma în domeniul sănătății

15. S-a aplicat și respectat, Ordinul nr. 1410/2016 privind aprobarea Normelor de aplicare a Legii drepturilor pacientului nr. 46/2003.

16. În cursul anului 2019 au fost un nr. de 4 controale și recontroale tematice ale inspectorilor DSP-CSP Mureș, în urma cărora neconformitățile constatate cu privire la condițiile igienico-sanitare, s-au remediat.

S-a efectuat evaluarea anuală a Farmaciei cu circuit închis, s-au constatat 2 neconformităţi, care s-au remediat în cel mai scurt timp.

17. S-au realizat în mare parte prevederile Programului cadru de conformare (PC) 2017-2020 , respectiv al Planului operațional pentru anul 2019.

-Nu s-a realizat organizarea Structurii de spitalizare de zi, conform ORD. 1096/2016, din lipsă de spațiu funcțional în cadrul unității.

18. S-au întocmit rapoarte trimestriale de activitate ale Compartimentului de supraveghere, prevenire şi limitare a infecţiilor asociate asistenţei medicale.

19.În cursul anului 2019 nu s-au înregistrat cazuri epidemiologice deosebite, însă s-au identificat următorii germeni patogeni la pacienți internați în cadrul unității– Acinetobacter, MRSA, Clostridium difficile, cazuri care s-au raportat către DSP – Mureș, conform normelor legislative în vigoare, totodată s-au luat măsuri speciale pentru limitarea riscului infecțios și nu s-au înregistrat focare, doar cazuri izolate de infecții.

20. La nivelul unității în cursul anului 2019 s-au înregistrat 29 cazuri de infecții asociate asistenței medicale, din care din care : 6 cazuri Psihiatrie barbati cronici , 6 cazuri ATI, 4 cazuri Psihiatrie Femei, 3 cazuri Interne cr., 1 caz Interne ac., 3 cazuri Neurologie, 2 cazuri Ginecologie, 3 cazuri Chirurgie si 1 caz Boli Infectioase

21. A fost angajat unu medic Epidemiolog, care a fost rezident pe post la Spitalul Municipal Dr. Gheorghe Marinescu Târnăveni şi a promovat examenul de specialitate.

22.S-au efectuat 194 controale inopinante în cadrul unității de către CPIAAM și s-au propus măsuri de remediere a neconformităților constatate.

23. S-a efectuat autocontrolul la nivelul unității, conform Planului anual de autocontrol/ 2019.S-au analizat 1511 probe de autocontrol/unitate, din care 12 probe au fost neconforme.

24. S-au efectuat 15 de şedinţe de instruire ale personalului medical şi auxiliar şi s-au verificat cunoştinţele prin testări.

25. S-au asigurat pe tot parcursul anului produse biocide în cantități suficiente, pentru a preveni riscul infecțios la nivel de unitate.

26. S-a propus Consiliului de Administratie modificare de structură a unității .Urmeaza aprobarea de către DSP si Ministerul Sănătăţii, În urma noii Structuri organizatorice se vor demara proceduri de ocupare a unor posturi, necesare pentru buna funcţionare a unităţii noastre.

27. S-a analizat zilnic la nivelul raportului de gardă situația externărilor, a internărilor și al

cazurilor deosebite.
28. Nu s-au înregistrat accidente –incidente intra și peri-operatorii/ an 2019.
29. Nu s-au înregistrat nereguli în funcţionarea UTS din cadrul unităţii. Nu au fost semnalate incidente în ceea ce priveşte transfuzia sanguină.
30. S-a verificat periodic calitatea hranei oferite pacienţilor din cadrul unităţii. Nu s-au constatat nereguli în funcţionarea optimă a Blocului alimentar.
31. Spălătoria unităţii funcţionează conform cerinţelor. Defecţiunile apărute pe parcursul anului 2019 s-au remediat în cel mai scurt timp.
32. S-a întocmit raportul de evaluare a stării de sănătate a angajaţilor unităţii de către medicul de medicina muncii. S-a respectat pe tot parcursul anului 2019 planificarea controloalelor periodice, respectiv recomandările medicului de medicina muncii.

COMPARTIMENTUL DE PREVENIRE A INFECTIILOR ASOCIATE ASISTENTEI MEDICALE 2019

O importanta deosebita , pentru desfasurarea in bune conditii a activitatii medicale in cadrul Spitalului Municipal „ Dr .Gh. Marinescu'' Tarnaveni , o reprezinta activitatea Compartimentului de Prevenire a Infectiilor Asociate Asistentei Medicale care in anul 2019 s-a axat pe urmatoarele aspecte :

In anul 2019 , C.P.I.A.A.M si-a desfasurat activitatea conform Programului si Planului de supraveghere, prevenire si limitare a infectiilor asociate asistentei medicale pe anul 2019.

Categoriile de personal: medic specialist epidemiologie si asistent principal igiena

Spatiile de lucru: tóate sectiile si compartiméntele spitalului-560 paturi, Bloc alimentar, Spalatoria spitalului, Anatomia Patologica , Radiologia , Laborator analize medicale , Ambulator de specialitate.

Activitati :

I. Intocmirea Planului anual de prevenire si control a infectiilor nozocomiale (IAAM) pentru anul 2019

la nivel de spital si inaintarea acestuia catre Conducera spitalului spre aprobare .Difuzarea acestuia catre sectii

si compartimente in vederea intocmirii planurilor proprii de prevenire si control a IAAM pentru anul in curs.

II. Evaluarea incarcaturii microbiene prin recoltarea de probe in cadrul autocontrolului bacteriologic

Cu ajutorul laboratorului de microbiologie al spitalului s-au practicat prin sondaj conform cu planul de

autocontrol urmatoarele evaluari microbiologice :

- Controlul sterilizării şi menţinerea sterilităţii materialelor sanitare din punctele de sterilizare, biberonerii,

bucătăria de lapte, blocuri operatorii, sala de naşteri, apa sterilă pentru spălat chirurgical,

- Probe din calcea sodică din aparatul de anestezie , lichid de barbotare a oxigenului, probe microbiologice
din solutii de sterilizat.
- Controlul bacteriologic al eficenţei dezinfecţiilor diferitelor suprafeţe şi a materialelor sanitare, astfel :
material moale, instalatii si echipamente, mâini personal, pereti, podele, scaune toaletă, clante, robinete.

Au fost verificate pe parcursul anului prin autocontrol bacteriologic un numar de 19 unitati apartinatoare
Spitalului Municipal Tarnaveni : sectii , compartimente , blocuri operatorii , laboratoare de explorari
functionale , CPU , ambulatorii de specialitae, fiind efectuate in total un numar de 197 de autocontroale
bacteriologice.

Probe recoltate :

In total 1511 , din care :
694 probe suprafete sanitare
135 probe tegumente maini personal
398 probe microaeroflora ,
4 probe apa retea
88 probe apa sterila
182 probe materiale sterile , 3 probe solutie dezinfectanta instrumentar, probe din produse biocide de lucru ,
2 probe calicea sódica , 5 probe lichid barbotor

Periodicitate : conform programarii si evaluarii riscului (lunar –sectii cu risc crescut , blocuri opratorii ;
trimestrial – sectii cu risc mediu) ,semestrial Bucataria ,Spalatoria,Farmacia,Anatomia patológica si la nevoie
(situatii epidemiolgice deosebite)

Concluzii : in ceea ce priveste rezultatele , un numar de 12 probe depasesc limítele admise fiind neconforme

Masuri dispuse :
- Prelucrarea cu personalul a necesitatii intensificarii curateniei si dezinfectiei curente cu respectarea concentratiei de lucru si a timpului de contact cu solutii desinfectante , conform Procedurii privind efectuarea curateniei si dezinfectiei suprafetelor.
- Respectarea de catre personal a procedurii privind spalarea mainilor

III. Activitatea de supraveghere , inregistrae , raportare şi control al infecţiilor asociate asistentei medicale

Identificarea infectiilor asociate asistentei medicale constituie sarcina permanenta a unitatilor sanitare din sistemul sanitar de stat si privat.
Diagnosticul de infectie asociata asistentei medicale se va mentiona in toate actele medicale , de exemplu: (foaia de observatie clinica , fisa de consultatie , registrul de consultatie). Responsabilitatea corectitudinii datelor inregistrate revine medicului in ingrijirea caruia se afla pacientul.

Pe parcursul anului 2019 , la nivelul Spitalului Municipal Dr.Gh Marinescu Tarnaveni , au fost externați 10238

pacienți care au beneficiat de 159660 (zile contabile) zile de spitalizare. La 2960 persoane s-a aplicat tratament

antibiotic. Pentru depistarea activă au fost controlate 720 foi de observație .

Au fost depistate/raportate 29 infecții asociate asistentei medicale din care : 6 cazuri Psihiatrie barbati cronici ,

6 cazuri ATI, 4 cazuri PF, 3 cazuri Interne cr., 1 caz Interne ac., 3 cazuri Neurologie, 2 cazuri Ginecologie,

3 cazuri Chirurgie si 1 caz Boli Infectioase ; pentru fiecare dintre acestea a fost intocmita ancheta epidemiológica proprie cu masurile necesare pentru prevenirea transmiterii si a fost instiintata conducerea spitalului .

Nu s-au inregistrat focare de IAAM.

Rata de incidență a IAAM / 2019 = 0,28 %

Prevalența IAAM / 2019 = 0,02%

TOTAL IAAM= 29 cazuri

Toxinfectii alimentare

În cursul Anului 2019 nu au fost raportate cazuri de toxinfecţie alimentară .

În cursul Anului 2019 nu au fost raportate cazuri de toxinfecţie alimentară în sectia neonatologie.

IV. Controale igenico-sanitare efectuate la nivelul sectiilor si compartimentelor , conform planificarii si ori de cate ori a fost nevoie , in numar de 194 , prin care au fost verificate :

- Activitatea de evaluare si intocmire a raportului de achizitii : substante dezinfectante
- În cadrul acţiunilor desfăşurate de CPIAAM în diferite secţii am întocmit procese verbale de control igienico-sanitar, am constatat următoarele: igiena saloanelor : curătenia si dezinfectia, corespunzătore; grupurilor sanitare : curătenia si dezinfectia corespunzătore; graficele orar de curătenie : afisate si completate la zi; personalul echipat corespunzător, oficiu de alimente curătenia si dezinfectia, corespunzătore; sterilizare corespunzatoare
- Aspectele igenico-sanitare , starea de curatenie si dezinfectie a spatiilor , dotarea cu materiale de curatenie , desinfectante , cunoasterea de catre personal a modului de utilizare al dezinfectantelor , respectarea protocoalelor intocmite privind curatenia si dezinfectia,
- Modul de pregatire a instrumentarului medico-sanitar dupa utilizare , etapele de decontaminare si dezinfectie , sterilizarea propriu zisa
- Respectarea Precautiunilor Standard , respectarea regulilor de asepsie si antisepsie
- Respectarea procedurii de spalare a mainilor
- Modul de colectare pe categorii a deseurilor medicale periculoase la locul de producere , depozitare intermediara , circuite .

V. Identificarea situatiilor cu risc si precizarea strategiilor pentru minimalizarea sau indepartarea acestora **;** actualizarea hartii ,,punctelor fierbinti ‘’ a zonelor cu risc epidemiologic crescut

Intocmirea programului de depistare activa a infectiilor asociate asistentei medicale,prin recoltare de probe din diferite zone ale spitalului.

VI. Supravegherea bolilor infecto-contagioase

- Intocmirea anchetei epidemiologice in situatia anuntarii la CPIAAM de catre sectii si compartimente a unor boli/suspiciuni de boala infecto-contagioasa , cu recomandarea masurilor necesare (au fost intocmite un numar de 29 de anchete epidemiologice)
- Centralizarea datelor primite de la sectii / compartimente privind cazurile noi de infectii respiratorii acute , gripa , pneumonii (in sezonul rece) ; respectiv a bolilor diareice acute (perioada mai-octombrie) si transmiterea lor la DSP , conform instructiunilor MS si adreselor DSP primite .

VII. Aplicarea metodologiei in cazurile de infectie cu Clostridium difficile

- Inregistrarea cazurilor de Clostridium dificile anuntate de catre laboratorul de bactriologie si/sau sectii/compartimente
- Intocmirea anchetei epidemiologice in aceste situatii , cu recomandarea masurilor necesare (au fost intocmite un numar de16 anchete epidemiologice) ;
- Consilierea sectiilor cu privire la completarea corecta a fisei de raportare a ICD
- Raportarea la DSP conform machetei din metodología a cazurilor de ICD confirmate prin pozitivarea testului de exotoxina A si B.

VIII. Aplicarea metodologiei specifice AES – in cazul personalului medical care a suferit acccident prin expunere la sange sau alt produs biologic ;

In cursul anului 2019 nu s-au inregistrat cazuri AES.

IX. Instruirea periodica a personalului medico-sanitar cu privire la :

- Cunoasterea si respectarea de catre cadrele medico-sanitare si auxiliare a legislatiei in vigoare pentru supravegherea si prevenirea infectiilor nosocomiale Ordinului MS nr. 1101/2016.
- Cunoasterea si respectarea legislatiei cu privire la Normele tehnice privind curatarea , dezinfectia si sterilizarea in unitatile sanitare OMS nr.961 /2016
- Modul de utilizare al produselor biocide /dezinfectantelor din dotare
- Respectarea OMS nr. 1226/2012 privind gestionarea deseurilor medicale , aplicarea corecta a codului de procedura privind deseurile periculoase

Testarea cunostintelor privitoare la IAAM a personalului medical conf.Ord.nr.1101/2016 ; Ord.nr.961/2016;Ord.1226/2012 si Precautiuni Stand.

Am pregatit si realizat 15 cursuri de educatie privitoare la prevenirea si limitarea infectiilor asociate asistentei medicale , tema principala fiind igiena mainilor . Au participat medicii , asistentele , infirmierele si ingrijitoarele angajate in cadrul spitalului .

Am organizat intalnirea trimestriala a Comitetului de Prevenire a Infectiilor Asociate Asistentei Medicale

X. Revizuirea si supravegherea: procedurilor, protocoalelelor , ghiduri de prevenire si limitare a IAAM , de curatenie , dezinfectie , sterilizare existente si **intocmirea unor proceduri si protocoale noi** conform standardelor de acreditare ale spitalelor.

- Plan IAAM si Procedura IAAM
- Plan deseuri si Procedura deseuri
-Plan DDD
-Plan autocontrol
-Plan instruiré personal
- Ghid de izolare ,
- Harta sectoarelor cu risc
- Manual privind circulatia microorganismelor

- Plan Operational
-Planificarea activitatilor IAAM pe fiecare sectie si compartiment.
-Protocol privind efectuarea curateniei si dezinfectiei suprafetelor
-Protocol privind procesarea instrumentarului , echipamentelo si dispozitivelor medicale folosite in vederea reutilizarii
-Protocol privind spalarea mainilor
-Protocol cu privire la efectuarea autocontrolului bacteriologic
-Protocol privind managementul cazurilor de accidente prin expunere la sange si/sau produse biologice inregistrate la personalul angajat

XI. Intocmirea rapoartelor : lunare , trimestriale si anuale privind IAAM , catre Conducerea
spitalului si DSP Mures
-Supravegherea si raportarea saptamanala la DSP a Registrului electronic privind cazurile suspecte de infectii asociate asistentei medicale si raportarea lunara a fisei IAAM la DSP.
-Supravegherea si raportarea saptamanala la DSP a cazurilor internate in sectiile Infectioase si Pediatrie a infectiilor respiratorii(viroze,gripe,pneumonii),a cazurilor de HAV, PAF ,conform metodologiei.
-Raportarea cazurilor de toxinfecţie alimentară, lunara.
-Supravegherea si raportarea saptamanala la DSP conform machetei a cazurilor internate de ICD in sectia Infectioase si pe fiecare sectie si compartiment, raportarea Fisei cazului ICD la externare.
-Supravegherea Fisei de monitorizare a riscului de infectie asociata asistentei medicale lunara pe fiecare sectie.
-Supravegherea Borderou FO.pe fiecare sectie.
-Raportarea situatiilor epidemiologice deosebite si efectuarea anchetei epidemiologice prin participarea directa in focar.

XII. Consilierea sectiilor privind únele modificari de circuite si spatii in vederea obtinerii avizului sanitar de la Directia de Sanatate Publica Mures
Intocmirea documentatiei pentru obtinerea Autorizatiei Sanitare de functionare a spitalului

XIII. Vaccinarea antigripala a personalului medico-sanitar in cadrul campaniilor sezoniere la recomandarea si dispozitiile Ministerului Sanatatii.
În cursul Anului 2019 am primit de la DSP 230 doze vaccin antigripal pentru cadre medicale.
si au fost vaccinate antigripal personalul medico-sanitar , cu precadere din sectiile cu risc si sectii fara risc conform catagrafiei.

XIV. Efectuarea actiunilor de dezinfectie , dezinsectie si deratizare pe tóate sectiile / compartiméntele / blocuri operatorii :
Supravegherea si respectarea planului DDD in functie de planificarea pe fiecare sectie si compartiment**.**

- Dezinfectii periodice/ciclice profilactice la solicitarea sectiilor (prográmate de catre sectii)
- Dezinfectii terminale dupa externarea cazurilor de boli infectioase / infectii nosocomiale , colonizari cu bacterii multirezistente
- Sa efectuat trimestrial dezinsectie si deratizare in toate spatiile spitalului. CPU,Interne,Chirurgie, ATI,UTS, Neonatologie, Ginecologie , Neurologie, Psihiatrie Femei,

Psihiatrie Barbati, Dermatologie , Boli Infectioase,Bloc Alimentar ,Spalatorie, Ambulator, Laborator, Pediatrie, Radiologie, Anatomie Patologica , Birouri administrativ

XV.Probleme si disfunctionalitati intamplinate in realizarea activitatilor

- Raportarea pasiva a cazurilor de infectie asociata asistentei medicale (de catre medicii curanti) este insuficient reprezentata
- Dificultati privind izolarea unor cazuri de IAAM sau cazuri de infectie cu Clostridium dificile / colonizari cu bacterii multirezistente din lipsa de spatiu si circuite la nivelul unor sectii

--supraaglomerarea unor saloane din cauza adresabilitatii extrem de crescute la nivelul unor sectii si imposibilitatea efectuarii dezinfectiilor periodice conform planificarii

XVI. Propuneri de imbunatatire a activitatii

- Organizarea periodica de intalniri intre medicii sefi de sectie , asistentele sefe , director medical , medic sef laborator , farmacist sef , medic epidemiolog, pentru dezbateri si identificarea de solutii pentru posibilele situatii care pot influenta aparitia IAAM .
- Recunoasterea importantei evaluarii si declararii cazurilor de infectii de catre medicii curanti , incurajarea raportarii acestor cazuri de IAAM
- Extinderea punctelor de montare a dispozitivelor cu antiseptice pentru maini , in special la nivelul sectiilor cu risc) montarea dispenserelor la iesirea din saloane .
- Depistarea şi declararea în timp optim (de la depistare) a cazurilor suspecte de IAAM pentru luarea măsurilor care se impun;
- Revizuirea protocoalelor de curăţenie, dezinfecţie, sterilizare existente şi prelucrarea lor pentru fiecare secţie şi fiecare categorie de personal, de către asistenta şefă şi CPIAAM.
- Aplicarea corectă a măsurilor de igienă (precauţiuni standard, protocoale de curăţenie, dezinfecţie şi sterilizare, criterii de izolare a pacienţilor);
- Asigurarea de vaccin HBS pentru personalul medico-sanitar
- Controlul bacteriologic prin exudate nazale sau faringiene al personalului medico-sanitar în cazul unor situaţii cu risc epidemiologic crescut.
- Utilizarea responsabila si rationala cu un contrrolul riguros al antibioticoterapiei

XVII.Rezultate asteptate ale activitatii propuse :

-pe termen scurt si mediu :cresterea incidentei declarate a IAAM,reducerea timpului de evolutie a unui focar de

IAAM.

-pe termen lung :reducerea mortalitatii prin IAAM,reducerea nr.de persoane afectate intr-un episod de IAAM.

RAPORT ACTIVITATE TERAPIE OCUPAȚIONALĂ
2019

Compartimentul de terapie ocupațională s-a înființat în anul 2011, inițial pacienții având la dispoziție o sală pentru ergoterapie și o bibliotecă. În anul 2016, ca urmare a bunăvoinței și generozității unor sponsori, s-au reabilitat și amenajat spații până atunci nefolosite, astfel că astăzi comportamentul de terapie ocupațională cuprinde: atelier pentru desfășurarea activităților de artterapie și ergoterapie, bucătărie, sală pentru activități recreative, sală de sport, cabinet psihologic, vestiar, magazie pentru materiale, loc de rugăciune, două grupuri sanitare. În primăvara-vara anului 2019 au fost renovate: atelierul pentru desfășurarea activităţiilor de artterapie și ergoterapie, sala pentru activități recreative , sala de sport și grupurile sanitare.
Compartimentul de terapie ocupațională reprezintă, așa cum este el astăzi, atât parte integrantă din procesul terapeutic venind în completarea terapiei medicamentoase, cât și un mijloc prin care încercăm să creștem calitatea vieții pacienților, mai ales celor internați în secțiile de cronici, marea majoritate a acestora aflându-se aici de peste 35 de ani. Încercăm să le oferim mai mult decât un dormitor, încercăm să le oferim un cămin.
Echipa Compartimentului de terapie ocupațională: coordonator dr. Cireș Elisabeta- medic specialist psihiatru, asistent medical Buzesc Ioana, asistent medical Turcu Laura, infirmier Balea Cristian și infirmier Popa Ioan.
Noi deservim un număr de 110 pacienți cronici de la psihiatrie femei și 110 pacienți cronici de la psihiatrie bărbați.
Reamintim că acest compartiment se autofinanțează, fondurile necesare desfășurării activităţiilor provenind din vânzarea produselor realizate de pacienți, din sponsorizări și donații.
Activitățiile desfășurate în cadrul compartimentului nostru:

- Ergoterapie
- Artterapie: pictură, desen, modelaj
- Activități recreative: vizionare filme, discotecă, lectură, jocuri, plimbări în aer liber, competiții, sărbătorirea zilelor de naștere ale pacienților
- Activități culinare: gătit, servirea mesei
- Educație religioasă: participarea la slujbă religioasă ortodoxă și reformată(săptămânal), maslu
- Activități practice: quilling, confecționat diverse aranjamente și decorațiuni, croșetat, tăiat și șlefuit lemn, decojit nuiele, lăcuit obiecte din lemn și materiale din natură, confecționat brățări din șnur și mărgele, confecționat diferite accesorii din material textil(papioane, fundițe păr, bentițe păr), confecționat mărțișoare din material textil
- Activități și competiții sportive: tenis de masă, șah, rummy, table, fotbal
- Activități practic gospodărești: plantat și îngrijit flori, plantat și îngrijit pomi fructiferi, tuns iarba în livadă, îngrijit pești și broaște țestoase
- Activități sociale: excursii, vizite în diferite locații, participarea/vizionarea de spectacole

La începutul anului 2019, împreună cu pacienții secțiilor psihiatrie am confecționat mărțișoare, felicitări, ornamente și decorațiuni de Paște.
În luna martie am desfășurat activități sociale(plimbare prin mun. Târnăveni și servit prăjitură și suc la cofetărie) cu 3 paciente, însoțitori asistent medical Buzesc Ioana și infirmier Popa Ioan.
În luna aprilie am participat cu 5 pacienți ai secției psihiatrie bărbați la un meci de fotbal desfășurat pe stadionul din Iernut, însoțitori infirmier Balea Cristian și infirmier Popa Ioan.

În luna mai 2019 am organizat excursie la Sovata-Praid-Bucin, unde au participat 44 pacienți(22 pacienți de la psihiatrie bărbați și 22 paciente de la psihiatrie femei), însoțitori fiind preot Korodi Csaba, asistent medical Buzesc Ioana, asistent medical Turcu Laura, infirmier Balea Cristian și asistent medical Părău Ramona.
În luna august 2019 am participat la festivalul Zilele Târnăveniului cu expoziție cu vânzare a produselor realizate de pacienții de pacienții secției psihiatrie.
În luna septembrie 2019 am început confecționarea ornamentelor și produselor pentru spectacolul de Craciun.
În 14 decembrie 2019 am participat la spectacolul caritabil „Vis de iarnă", desfășurat la Casa de Cultură „Mihai Eminescu" Târnăveni, cu corul „Cer senin" din cadrul secțiilor psihiatrie îndrumat de preot Velcherian Ionuț și preot Korodi Csaba. Ca spectatori au foat aduși 80 pacienți, însoțiți de personalul secțiilor, iar în foaierul Casei de Cultură a fost organizată o expoziție cu vânzare a produselor realizate de pacienți.

ACTIVITATEA BIROULUI ADMINISTRATIV

ATRIBUTII PRINCIPALE:
- Protectia mediului
- Paza - deservire
- Tehnic si Evidenta patrimoniu
- Intretinere si amenajare spatii exterioare (curte, parcuri, imprejurimi)
- Coordonator parc auto

I. ACTIVITATEA PE LINIE DE MEDIU

Atributii:
- Evidenta si centralizarea cantitatilor de deseuri rezultate din activitatea unitatii sanitare in conformitate cu HG 856/2002 - privind evidenta gestiunii deseurilor, a Legii 211/2011 - privind valorificarea deseurilor, si a Ord. 1226/2012 - privind evidenta deseurilor provenite din activitati medicale (evidenta zilnica/lunara/anuala);
- Raportarea la Mediu DSP a situatiei lunare / anuale a gestiunii deseurilor rezultate din activitati medicale;
- Raportare la APM Mures a evidentelor intocmite, precum si intocmirea si depunerea documentatiilor in vederea obtinerii de avize necesare cu ocazia executarii de lucrari de reparatii si reabilitare a cladirilor aflate in administrare;

Activitatea desfasurata in anul 2019
- Intocmirea centralizatoarelor si raportarea anuala la APM Mures cu privire la evidenta deseurilor conform HG 856/2002;
- Intocmirea documentatiilor tehnice in vederea obtinerii autorizatiilor de mediu (pentru obiectivele: sediul central si sectia Pediatrie), depunerea documentatiilor la APM Mures:
- Fisa de prezentare si declaratie pentru sediul central
- Fisa de prezentare si declaratie pentru Sectia Pediatrie
- Schite cladiri si instalatii. memorii tehnice descriptive ale retelelor de utilitati si ale retelei interne de canalizare si a statiei de preepurare;
- Planuri de situatie si de incadrare in zona;

- Intocmirea rapoarteior interne in vederea efectuarii analizelor la apa uzata. a gazelor de ardere si a apei potabiie;
- Recoltarea probeior de apa uzata si apa potabila (de la sediul central si de la sectia Pediatrie) si predarea lor in vederea executarii analizelor chimice si bacteriologice (firmei Wessling Tg. Mures);
- inregistrare a si prezentarea rezultatelor in urma analizelor efectuate.

-Nota: Executarea analizelor la apa uzata, la gazele de ardere si la apa potabila este obligatorie, se efectueazd semestrial, - conform Notificarii — eliberate de APM Mures - Anexa la Autorizatiile de mediu);

- Redactarea de memorii justificative in vederea demararii lucrarii de inlocuire a retelei interne de canalizare - Faza -I- Studiul de fezabilitate;
- Depunerea documentatei (la Departamentul Urbanism a Primariei locale), in vederea obtinerii Certificatului de urbanism - obiectiv realizat Cert. Urb. Nr. 103/28.05.2019 — perioada de valabilitate: 12 luni;
- Intocmirea documentatiilor in vederea realizarii Fazei II - Proiect si executie;

Not a: Colectarea deseurilor se executa in conformitate cu Ordinul MS 1226/2012. Se executa zilnic de catre personal numit prin decizie interna. Se depoziteaza in spatiul intermediar de depozitare, si se preda (la interval de maxin 72 de ore) firmei a carei activitate o constitute transportul si neutralizarea deseurilor rezultate din activitati medicale.

- Inregistrarea zilnica a cantitafilor de deseuri colectate;
- Verificarea intocmirii documentelor conform HG 1061/2008 - Anexa 1 privind transportul deseurilor periculoase;
- Verificarea documentelor confirmate de catre eliminator (fisele verzi)
- Informatii interne (verbale si scrise) cu privire la calitatea serviciilor prestate;

Obiective nerealizate:

-Nu este cazul;

II . ACTIVITATEA PE LINIE DE PAZA

ATRIBUTII:

- Organizarea executarii pazei la unitatea sanitara - in baza Legii 333/2003 - Legea privind organizarea pazei bunurilor si protectia persoanelor;
- Coordonarea si instruirea personalului de paza;
- Intocmirea graficelor de lucru si a pontajelor pentru personalul de paza;
- Verificarea (prin sondaj) a inregistrarilor operate in registrele existente;
- Intocmirea dosarului de paza (cand apar modificari in sistemul de paza);
- Intocmire de referate si rapoarte cu privire la activitatea personalului de paza;
- Intocmire de memorii interne si propuneri cu privire la imbunatatirea serviciului de paza la nivelul unita|ii;
- Programe si sedinte (de instruire cu personalul de paza)

Activitatea desfasurata in anul 2019

- Intocmirea graficelor lunare si a pontajelor pentru personalul de paza de la postul I
- Redactarea dosarelor de evidenta;
- Intocmirea de referate interne referitoare la activitatea de paza de la postul II (serviciu de paza externalizat) - propuneri pentru imbunatatirea activitatii;

- Referat si memoriu justificativ in vederea incheierii unui contract de prestari servicii. Qbiectiv de activitate - Intocmirea documentatiilor de "Evaluate de risc la securitatea fizica" pentru arnbele locatii: sediul central, Ambulator de specialitate si Sectia Pediatrie -Obiectiv realizat. Durata de valabilitate a documentatiei: 3 ani.
- intocmire de referate interne si memorii justificative in vederea executarii de lucrari de modernizare a postului I de paza (poarta unitatii) - obiectiv realizat
- Intocmire de referate si note interne referitoare la necesitatea maririi numarului de agenti de paza de la postul I (datorita plecarii a trei agenti de paza) - obiectiv realizat (doi agenti de paza)
- Intocmirea de referate si memorii justificative in vederea realizarii sistemului de supraveghere (conform Legii 333/2003 Cap. IV, Art.6-7);

III. ACTIVITATEA PE LINIE DE EVIDENTA PATRIMONIU SI SERV1CII TEHNICE
Atributii:
- Intocmirea documentatiilor referitoare la evidenta patrimoniului
- Evidenta inventarelor in conformitate cu Extrasele CF
- Actualizarea Extraselor de carte funciara de cate ori este necesar si confruntarea evidentelor cu inventarele existente la proprietarul de drept (Cons. Judejean Mures);
- Redactarea de referate si Memorii justificative privind starea cladirilor;
- Intocmirea de Note de fundamentare in vederea executarii lucrarilor de reparatii si modernizari;
- Executarea de antemasuratori in vederea intocmirii de devize estimative pentru lucrarile de reparatii si modernizari la cladiri;
- Intocmirea schitelor (planuri RLV cu actualizari) la cladirile existente;
- Intocmirea de documentatii tehnice in vederea solicitarii de avize sau de ceriticate de urbanism;
- Evidenta chirii si calculul cheltuielilor de intretinere pentru spatiile inchiriate;

Activitatea desfasurata in anul 2019
- Actualizarea inventarului in conformitate cu noul extras CF
- Intocmirea de memorii justificative, Note de fundamentare, antemasuratori in vederea executatii de lucrarilja urmatoarele obiective:
- Reparatii interioare Laborator de anatomic patologica - obiectiv realizat
- Reparapi exterioare Pavilion Administrativ si Cladire poarta - obiective realizate
- Montarea si punerea in functiune a rezervoarelor de apa potabila sectia Pediatrie -obiectiv realizat
- Modernizarea a doua saloane la sectiile de psihiatrie femei si barbati pentru bolnavi cu deficiente psiho - motorii - obiective realizate
- Intocmirea Protocoalelor de consum cu chiriasii existenti si calculul cheltuielilor de intretinere pentru spatiile inchiriate: Medici de familie, Serviciul de stomatologie, Serviciul Judetean de Ambulanta, Casa Judeteana de pensii Mures;

Obiective nerealizate:
- Reparatii si modernizari la cladirea Atelierului de intretinere, centrala termica. Ambulatorul de specialitate - interior, Garajul central, Magazia de materiale (din apropierea Pavilionului Infectioase);

IV. ACTIVITATEA DE INTRETINERE SI AMENAJARE SPATII EXTERIOARE:

Atributii:

- Coordonarea activitatii personalului din subordine in activitatea de amenajare si intretinere a spatiiior verzi (parcuri, parcari, alei interioare)
- Amenajarea si intretinerea spatiiior intermediare de depozitare deseuri menajere de la sediul central si sectia Pediatrie;
- Intretinerea curateniei in interiorul unitatii sanitare;
- Deblocarea cailor de acces pe perioada anotimpului friguros (indepartarea zapezii si a ghetii de pe aleile interioare);

Activitatea desfasurata in a mil 2019

- Toaletarea arborilor ornarnentali - obiectiv realizat;
- Taierea copacilor batrani si valorificarea masei lemnoase – obiectiv realizat;
- Taierea a 60 buc. arbori din livada si amenajarea unei noi parcari - obiectiv realizat partial
- Cositul ierbii in parcurile din incinta - obiectiv realizat;
- Vopsirea bancilor din parcuri - obiectiv realizat partial;
- Trasarea locurilor de parcare din incinta — obiectiv realizat;

V. ACTIVITATEA DE COO R DON ARE PARC AUTO:

Atributii:

- Evidenta consumurilor de carburanti pentru autovehiculele din dotare;
- Asigurarea rezervei de carburanti pentru autoturismele din dotare;
- Verificarea starii tehnice a autovehicuielor din dotare;
- Intocmirea de referate, memorii justificative in vederea achizitionarii de piese de schimb pentru autovehiculele din dotare si executarea reviziilor tehnice;
- Evidenta valabilitatii documentelor (taloane. asigurari, etc) pentru autovehiculele din dotare;

Activitatea desfasurata in anul 2019

- Centralizarea consumurilor de carburanti;
- Intocmirea de note informative cu privire la starea parcului auto;
- Memorii justificative in vederea intineririi parcului auto - achizitionarea de noi autoturisme - obiectiv realizat;
- Note informative cu privire la preluarea unei ambulante de la DSP Mures care sa deserveasca Copartimentul CPU (uz intern) - obiectiv realizat;
- Referate si memorii justificative referitoare la starea garajelor din incinta si propuneri pentru initierea lucrarilor de reparatii si modernizari ale acestora;

ACTIVITATEA SIPPPSISUS PE ANUL 2019

Activitatea de Prevenire si Stingere a Incendiilor

In conformitate cu prevedrile legale in vigoare si conform graficului de control intocmit a fost executat controlul intern privind respectarea normelor, dispozitiilor si masurilor de aparare impotriva incendiilor in cursui anului 2019, lunar, la toate obiectivele apartinatoare unitatii.

Activitatea de instruire a lucratorilor in domeniul situatiilor de urgenta se desfasoara la angajare, in cazui desfasurarii unor lucrari periculoase si periodic in conformitate cu prevederile legislative din domeniu. potrivit graficului si tematicii anuale de instruire intocmite si aprobate de managerul unitatii.

Semestrial fiecare lucrator participa la exercitii practic-aplicative care au ca scop formarea deprinderilor privind cunoasterea si capacitatea de punere in aplicare a sarcinilor ce revin personalului de la locul de munca in caz de incendiu, tema acestor exercitii fiind: alarmarea personalului, evacuarea personalului si a bunurilor materiale, prima interventie pentru stingerea incendiului.
Verificarea si reincarcarea stingatoarelor se face anual-in luna septembrie 2019 s-a efectuat verificarea a 97 stingatoare.
Verificarea instalatiilor de hidranti interiori si exteriori se face semestrial -in anul 2019 s-a efectuat verificarea hidrantilor-12 hidranti interiori si 1 hidrant exterior in lunile martie si septembrie.
Verificarea si curatarea cosurilor de fum de la CT (s-au verificat in luna septembrie 2019)
Verificarea rezistentei de dispersie pentru prizele de pamant si a continuitatii la elementele protejate . precum si penfru prizele de pamantare pentru paratrasnete -se face semestrial -in anul 2019 au fost verificate in lunile mai si noiembrie
Semnalizarea cailor de evacuare prin indicatoare de sens si mentinerea lor in permanenta libere (functionabile).
Semnalizarea locurilor cu indicatoare: fumatul interzis, pericol de electrocutare, pericol de alunecare, pericol de explozie, etc.
Semnalizarea saloanelor din toate sectiile spitalului cu indicatoare de evacuare in caz de urgenta(in functie de starea de mobilitate a pacientilor -care se pot evacua singuri, care au nevoie de sprijin si care trebuie evacuati)
S-au lipit afise cu reguli si masuri de prevenire a incendiilor si s-au purtat discutii pe tema prevenirii incendiilor.
In anul 2019 nu au fost eliberate permise de lucru cu focul deschis.

Activitatea de securitatea si sanatate in munca:
-s-a efectuat instruirea instroductiv generala la elevii care efectueaza practica in unitatea noastra, persoanelor cu contract de voluntariat,si lucratorilor altor firme care au executat diverse lucrari pe platforma spitalului
-participare la sedintele Comitetului de Securitate si Sanatate in Munca,
-redactarea convocatorului si semnarea acesteia de catre membrii CSSM;
-redactarea adresei de aducere la cunostiinta ia ITM Mures privind data sedintei si a ordinii de zi;
-intocmirea procesului-verbal al sedintei de CSSM;
-transmiterea inspecoratului teritorial de munca in termen de 10 zile de la data intrunirii. o copie a procesului verbal incheiat;
-afisarea la loc vizibil o copie a procesul verbal incheiat;
-in colaborare cu medicul de medicina muncii planificarea controlului medical periodic pentru anul 2020 si distribuirea acestuia pe sectii si compartimente;
-participarea la verificarea fiselor individuale de instruire in domeniul SSM -participarea la controiul preventiv in domeniul SSM pe sectii

ACTIVITATEA SERVICIULUI TEHNIC
2019

Principalele atributii ale serviciului tehnic pentru perioada ianuarie 2019-decembrie 2019 au fost urmatoarele;
-asigurarea calitatii serviciului tehnic
-asigurarea verificarii la timp si in bune conditii a aparatelor si utilajelor,conform dispozitivelor in vigoare luand masurile necesare pentru buna intretinere a instalatiilor aferente.
-asigura si raspunde de starea de functionare a instalatiei de alimentare cu apa , cu gaz,de incalzire,de oxigen si a instalatiilor sanitare , electrice cat si a grupului electrogen.
-propune spre aprobarea managerului si urmareste implementarea de masuri privind imbunatatirea activitati Atelierului de intretinere.
-intocmeste, fundamenteaza si prezinta spre aprobare managerului planul lucrarilor de reparatii curente si capitale care urmeaza sa se realizeze intr-un exercitiu financiar.
Avand in vedere atributiile prezentate mai sus ,au fost executate urmatoarele lucrari de intretinere si functionare;
A) Cu personalul spitalului respectiv Atelierul de Intretinere s-au executat lucrari de intretinere si functionare a instalatiilor sanitare, electrice,termice, a utilajelor si aparatelor precum si lucrari de reabilitare a interioarelor(reparatii pereti.zugraveli si vopsiri.geamuri si usi)-exemple;
-reabilitari vopsit zugravit,gresie ,faianta compartiment Ergoterapie
-reabilitari vopsit zugravit Ambulator
-executat zugraveli si vopsit Interne-Dermato
-recompartimentari zugraveli,vopsit Ginecologie
-montat insalatii si obiecte sanitare noi cat si canalizare Ginecologie
-schimbat in totalitate retea alimentare apa Spalatorie
-montat centrala termica si cuplat la reteaua termica existenta Dermatologie
-confectionat si montat gratii la geamuri Psihatrie Barbati
-confectionat banci si mese Psihatrie Femei
-revizii si reparatii instalatii si centrale termice
- reparatii, hidroizolatii Spital Pediatrie si Ambulator
-reparat instalatii de iluminat
-reparatii instalatii si obiecte sanitare, electrice zilnice accidentale

B) Cu contracte de lucrari;
- reparatii curete-,reparatii inerioare Laborator Anatomie Patologica
- reparatii curente-, reparatii exterioare cladire Poarta
- reparatii curente- reparatii exterioare pavilion Administrativ
- reparatii curente- instalare si punere in functiune rezervoare apa potabila cu capacitatea 12 mc Spital Pediatrie
- reparatii curente- amenajare izolalatoare pentru pacienti cu agitatie psihomotorie Psih. Femei si Psih.Barbati.

C) Pentru lucrarile de reparatii curente care urmeaza sa se execute in 2020;
- reabilitare subsol Pavilion Central
- reparatii interioare Ambulator
- reparatii interioare Garaje

- reparatii interioare Ateliere Intretinere

Pentru aceste lucrari am executat s-au urmeaza sa executant devize de lucrari .caiete de sarcini...

ACTIVITATEA SPITALULUI

I. Modul de indeplinire a indicatorilor si criteriilor de performanta

Analiza indicatorilor de performanta ai managementului spitalului pe anul 2019 releva urmatoarele aspecte:

1. Indicatori de management al resurselor umane.

Indicatorii au fost realizati in proportii variabile dupa cum urmeaza:

a. *numarul mediu de consultatii/medic in ambulator integrat* a fost de 1170 fata de 1300 asumat, indicator realizat in proportie de 90%.

b. *proportia medicilor din totalul personalului* a fost de 10% fata de 10% asumat, gradul de realizare fiind de 100%.

c. *proportia personalului medical din totalul personalului angajat* al spitalului a fost de 87% fata de 87% asumat, indicator realizat in proprortie de 100% .

d. *proportia personalului medical cu studii superioare din totalul personalului angajat* al spitalului a fost de 14% fata de 13%, gradul de realizare fiind de 107%.

In cursul anului 2019 au fost angajati zece medici cu norma intreaga, dupa cum urmeaza :

2 medici specialist psihiatrie, 1 medic specialist ortopedie si traumatologie, 1 medic specialist ATI, 2 medici specialisti cardiologie, 1 medic specialist gastroenterologie, 1 medic specialist dermatovenerologie, 1 medic specialistmedicina de urgenta, 1 medic specialist chirurgie generala.

2. Indicatori de utilizare a serviciilor

Numarul de pacienti externati in anul 2019 a fost de 10238 cazuri (8550 cazuri DRG si 1688 cazuri de cronici) fata de 9.800 de cazuri estimate si asumate in contractul de management.

a. *Durata medie de spitalizare* a fost de 14,6% fata de 14,7% asumat, avand un grad de realizare de 99,32%.

b. *Rata de utilizare a paturilor* a fost de 78 % fata de 84% asumat, obtinandu-se un grad de realizare de 92%.

c. *Indicele de complexitate a cazurilor (ICM)* pe spital a fost de 1,2885 fata de 1,20 asumat, rezultand un grad de realizare de 106,67%.

d. *Procentul pacientilor cu interventii chirurgicale* din totalul pacientilor externati din sectiile chirurgicale a fost de 67,30% fata de 60% asumat, indicator realizat in proportie de 112,17%.

3. Indicatori economico-financiari

a. Executia bugetara in anul 2019 a fost de 95% fata de 99 % asumat prin contract, procentul de realizare fiind de 95,96%.

b. Procentul veniturilor proprii din totalul veniturilor spitalului a fost de 52% fata de 40%, gradul de realizare fiind de 130%.

c. Procentul cheltuielilor de personal din totalul cheltuielilor spitalului a fost de 74% fata de 80% asumat, indicator realizat in proportie de 92,5%.

d. Procentul cheltuielior cu medicamentele din totalul cheltuielilor spitalului a fost de 4,09% fata de 4,20 asumat, realizat in proportie de 97,38%.

e. Costul mediu pe zi de spitalizare a fost de 350 lei/zi de spitalizare fata de 370 lei asumat gradul de realizare al indicatorului fiind de 94,06%.

4. Indicatori de calitate

a. rata mortalitatii intraspitalicesti a fost de 1,37% fata de 2,4%, gradul de realizare fiind de 57%.

b. rata infectiilor nozocomiale a fost de 0,28% fata de 1,49% asumat prin contract, realizand un procentaj de 18,79 %.

c. Indicele de concordanta intre diagnosticul de internare si externare a fost de 66,54% fata de 60% asumat, fiind realizat in proportie de 110,09%

d. numarul de reclamatii/plangeri a fost de 0 fata de 7 asumat, indicator realizat in proprotie de 0%.

ACTIVITATEA PRIVIND CALITATIEA SERVICIILOR MEDICALE

Monitorizarea activitatii desfasurate la nivelul fiecarei structuri existente in spital s-a realizat prin :

- analiza trimestriala si anuala a indicatorilor de performanta ai managementului spitalului in cadrul intrunirilor de Comitet Director;
- analiza lunara la nivelul sectiilor al modului de codificare FOCG, a numarului de externari realizate pe fiecare sectie;
- instruirea trimestriala a personalului medical si auxiliar medical cu privire la OMS 1101/2016, OMS 1226/2012 , OMS 961/2016 si Legii nr. 132/2010, OMS 1167/2007.
- controale periodice la nivelul sectiilor spitalului, a blocului alimentar si a spalatoriei privind asigurarea si respectarea normelor de igiena, a principiilor de asepsie si antisepsie, respectiv a actului medical, de ingrijire si tratament a pacientilor si a serviciului hotelier.
- efectuarea autocontrolului, prin controlul microbiologic, al conditiilor de igiena (aeromicloflora, suprafete, material moale) si autocontrolul sterilizarii si sterilitatii (control inopinat lunar);
- verificarea respectarii normelor privind igiena alimentara, controlul organoleptic al alimentelor
- verificarea la nivelul sectiilor a modului de distribuire a hranei pentru pacientii internati, din punct de vedere cantitativ si calitativ.
- in cadrul sedintelor de Comitet Director au fost analizate urmatoarele aspecte:

• planul anual de servicii medicale, planul anual de achizitii publice , planul anual de gestionare a deseurilor, planul anual de prevenire a infectiilor asociate asistentei medicale , planual anual de dezvoltare profesionala a angajatilor
• elaborarea Bugetului de venituri si cheltuieli anual, indicatorii economico-financiari;
• analiza masurilor de reducere a cheltuielilor cu consumul de medicamente, materiale sanitare si alte bunuri si servicii, pana la incadrarea acestora in sumele decontate de CJAS Mures;
• monitorizarea achizitiilor publice cu privire la respectarea planului de achizitii publice si a procedurilor de derulare;
• identificarea unor surse de crestere a veniturilor proprii ale spitalului

- analiza deficitului de personal, luarea unor masuri de redistribuire a personalului existent, scoaterea la concurs a unor posturi vacante pe perioada determinata si nedeterminata (asistenti medicali, medici), incheierea de contracte de prestari servicii medicale (medici specialisti).
- analiza abaterilor disciplinare;
- analiza masurilor de imbunatatire a activitatii spitalicesti (modificari ale structurii organizatorice, reorganizare sectii, reparatii curente, igienizari, modernizari, reparatii capitale, aparatura medicala, alte dotari, implementari standarde de calitate (HACCP, ISO 15189);
- analiza posibilitatilor de accesare de fonduri structurale (parteneriate);
- semnarea Contractului Colectiv de Munca;
- actualizarea ROI, ROF;
- analiza chestionarelor de evaluare a satisfactiei pacientilor;

In urma analizarii pe sectii a chestionarelor de satisfactie si apoi pe spital, a fost elaborat un chestionar de satisfactieal pacientului unic pe spital acesta fiind implementat incepand cu anul 2019. Rezultatele au fost analizate apoi discutate problemele mentionate in chestionare ca fiind deficiente . In total s-au analizat 5221 de chestionare din care a rezultat ca marea majoritate au fost foarte multumiti si multumiti doar 15 satisfacator si 7 nemultumiri. Acestea au fost analizate cu sectiile respective nefiind probleme majore ca de exemplu timp asteptare in camera de garda sau programul de vizita si urmand sa fie gasite apoi implementate metode de diminuare a deficientelor semnalate de pacienti .

Elaborarea actelor normative cu caracter intern

Pe parcursul anului 2019 au fost emise urmatoarele documente cu caracter intern:

- diverse note interne referitoare la modificarile legislative aparute, la concedii de odihna, respectarea regulamentelor, protocoalelor aplicabile in cadrul unitatii
- au fost emise decizii care au vizat modificari ale sporului de vechime, schimbarea locului de munca, constituirii diverselor comisii la nivelul spitalului, numiri si eliberari din functii, detasari, delegari, etc.
- acte aditionale, contracte de munca
- procese verbale ale Comitetului Director (s-a intrunit de regula lunar sau ori de cate ori a fost nevoie) si a Consilului de Administratie (12 intruniri), la sedinte participand in mod activ si membrii reprezentanti ai Sindicatului care activeaza la nivelul spitalului, relatia angajator-sindicate fiind buna.

Gestionarea situatiilor de criza aparute la nivelul spitalului

In anul 2019 la nivelul spitalului nu au existat situatii de criza majore.

In perioada caniculei au fost luate masuri organizatorice ca: asigurarea stocurilor de medicamente si materiale sanitare, apa de baut, spatii dotate cu aer conditionat, 2 puncte de prim ajutor.

Masuri intreprinse pentru eficientizarea activitatii unitatii si cresterea calitatii actului medical:

In prezent structura organizatorica cuprinde 560 de paturi pentru spitalizare continua, 5 paturi de spitalizare de zi, 10 paturi pentru insotitori, 3 laboratoare (radiologie si imagistica medicala, analize medicale, anatomie patologica) si Ambulatoriul integrat cu 13 cabinete medicale.

Relatia cu mass-media

Cu toate ca nu au fost organizate conferinte de presa, activitatea spitalului a fost prezentata destul de frecvent in presa locala si judeteana, stiri la postul local de radio.

Concluzii

In anul 2018, Spitalul Municipal 'Dr. Gheorghe Marinescu' Tarnaveni si-a desfasurat activitatea in conditii corespunzatoare si in concordanta cu indicatorii asumati in contractul de management.

Propuneri pentru imbunatatirea activitatii unitatii in anul 2020

In ce privesc obiectivele de reparaţii şi investiţiile propuse pentru anul 2020, acestea au fost centralizate din propunerile facute de fiecare secţie/compartiment in parte si ulterior au fost analizate de comitetul director si Consiliul de Administratie.

I. REPARATII -Oportunitatea executătii obiectivelor de reparatii

1. **REPARAȚII CURENTE SI IGIENIZARE AMBULATOR DE SPECIALITATE**
2. **REPARATII CURENTE CLADIRE GARAJ**
3. **REPARATII CURENTE CLADIRE ATELIER MECANIC**

Necesitatea imperativă de executare a lucrărilor de reparații în vederea stopării degradărilor clădirii ;

Obligativitatea respectării actualelor acte normative referitoare la condițiile de exercitare a actului medical;

Obligativitatea acordării minimului de condiții referitoare la condițiile din spitalizare în unitățile sanitare

Nr. Crt	**Denumirea lucrării**	**Valoare**
1	Reparatii curente si igienizare Ambulator de specialitate	5.000.000
2	Reparatii curente cladire garaj	100.000
3	Reparatii curente cladire atelier mecanic	150.000
	TOTAL	**5.250.000**

II. INVESTITII - Oportunitatea executătii obiectivului de investitii

Pentru buna desfasurare a activitatii medicale in conformitate cu standardele si legislatia in vigoare şi cu nevoia serviciilor medicale a populaţiei deservite este necesar dotarea unităţii cu urmatoarele mijloace fixe. Mentionam ca unele dintre acestea lipsesc din dotarea unitatii sanitare sau sunt depasite din punct de vedere fizic si moral. Astfel au fost propuse, in vederea achizitionarii, urmatoarele obiective de investitii:

II. 1 APARATURA MEDICALA

Nr.crt	Denumirea obiectivului de investiţie	VALOARE
1	Histoteca	42.000
2	Colorator lame	75.000
3	Masa de prelevare	60.000
4	Defibrilator (3 buc)	180.000
5	Electrocardiograf portabil	150.000
7	Aspirator secrectii (6 buc)	85.000
8	Laringoscop flexibil	9.000
9	Lampa germicida (2 buc)	16.000
10	Masina pt spalat si dezinfectat instrumentar chirurgical	80.000
11	Centrifuga laborator	30.000
12	Transiluminator vene	12.000
13	Aparat de ventilatie mecanica (2 buc)	260.000
14	Aparat EKG	150.000
15	Monitor functii vitale (8 buc)	100.000
16	Aspirator secretii portabil	15.000
17	Sistem pentru ligaturarea cu benzi elastic a hemoroizilor	3.000
18	Aparat dezinfectie aeromicroflora ciclica si terminal (6 buc)	40.000
19	Set motor ortopedic pentru frezat si gaurit cu acumulator	58.000
20	Trusa rezectoscop bipolar cu anexe	12.000
21	Ureteroscop semirigid	40.000
22	Pistol de punctie biopsie proststica cu ace de punctie	7.000
23	Laparoscop cu accesorii (2 buc)	600.000
24	Laringoscop cu fibra optica neonatologie	9.000
25	Lampa fototerapie (2 buc)	60.000
26	Aparat de roentgen fix, digital cu doi detectori	1.000.000
27	Targa transport bolnavi	12.000
28	Masa consultatie cu sistem hidraulic	80.000

29	Dermatoscop	10.000
30	Echipament automat de bacteriologie pentru identificarea diferitelor specii bacteriene	230.000
31	Echipament automat de bacteriologie pentru pregatire, turnare, dispersie si umplere cu mediu de cultura	160.000
32	Microscop optic	10.000
33	Injectomat (4 buc)	40.000
34	Aparat Stimuplex	8.000
35	Lampa mobile pentru mica chirurgie	24.000
36	Aparat testare rapida privind curatenia	15.000
37	Masina de curatat zarzavat	9.000
38	Masina de feliat si tocat	10.000
39	Masina profesionala pentru gatit cu cuptor	40.000
40	Pat hidraulic (5 buc)	250.000
41	Negatoscop	7.000
42	Carucior transport bolnavi	7.000
43	Ansamblu modular de primire probe si microscopie	155.000
44	Targa tip pat (4 buc)	120.000
45	Incalzitor fluide	15.000
46	Aparat BILICHECK	40.000
47	Ecograf Doppler 3 D	350.000
48	Lampa fototerapie tip BILIBED	40.000
49	Aparat de ventilatie mecanica (2 buc)	260.000
	TOTAL	**4.985.000**

II. 2 ALTE OBIECTIVE DE INVESTITII

1. PROIECT CU EXECUTIE SCHIMBARE RETEA INTERNA CANALIZARE MENAJERA SI PLUVIALA (investitie in continuare)

- Gradul avansat de degradare și colmatare al rețelei interioare de apă potabilă
- Gradul avansat de degradare și colmatare al rețelei interioare de apă caldă menajeră
- Vechimea și gradul avansat de colmatare al rețelei interioare de canalizare

2. PROIECT REABILITARE SUBSOL PAVILION CENTRAL

3. STUDIU DE FEZABILITATE PRIVIND MONTARE LIFT PAVILION NEUROPSIHIATRIE

Manager,
Ec. Meghesan Zsuzsanna