

DECIZIA NR. 481/14.07.2021

Managerul interimar al Spitalului Municipal de Urgenta Pașcani Dr. Bechir Daniel, numit prin Dispoziția nr. 490/10.03.2021 emisa de Primarul Municipiului Pașcani.

Având în vedere prevederile:

- art. 4 din Ordonanța Guvernului nr. 119/1999 privind controlul intern și controlul financiar preventiv, republicată cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinului Secretariatului General al Guvernului nr. 600/2018 pentru aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice;

În temeiul Legii nr. 95/2006 – legea privind reforma în sănătate cu modificările și completările ulterioare.

DECIDE

**Art. 1.** Se actualizează componența Comisiei de monitorizare a Sistemului de control intern managerial la nivelul Spitalului Municipal de Urgență Pașcani conform anexei nr. 1 care face parte integrantă din prezenta decizie.

**Art. 2.** Comisia de monitorizare are următoarea componență :

- a) președinte
- b) membri

**Art. 3** Membrii supleanți ai Comisiei de monitorizare a Sistemului de control intern managerial sunt înlocuitorii desemnați prin decizia managerului unitatii, pentru fiecare dintre membrii comisiei din Anexa 1.

**Art. 4** Se aproba Regulamentul de organizare și funcționare a Comisiei de monitorizare conform Anexei nr. 2 care face parte integrantă din prezenta decizie.

**Art. 5.** Începând cu data prezentei decizii, orice dispoziție contrară își încetează aplicabilitatea.

**Art. 6** Serviciul resurse umane va comunica copie după prezenta decizie persoanelor nominalizate în anexa nr.1 care o vor duce la îndeplinire.

Data astăzi 14.07.2021

MANAGER INTERIMAR

Dr. Bechir Daniel



CONSILIER JURIDIC  
Jrs. Anton Vasile



### Membrii Comisiei de Monitorizare a Spitalului Municipal de Urgență Pașcani

1. **Presedinte** - dr. Padurariu Aurelia Iuliana, director medical interimar
2. Membru – ec. Gabor Viorica Jana, director financiar contabil interimar;
3. Membru – as. Luchian Nicoleta, director de ingrijiri;
4. Membru – dr. Samoil Tatiana, medic sef sectie – Medicina Interna;
5. Membru – dr. Bugioeanu Dana Camelia, medic sef sectie – Gastroenterologie;
6. Membru – dr. Toader Roxana Iuliana, medic coord. sectie – Pediatrie;
7. Membru – dr. Baican Silvia Mihaela, medic sef sectie – Obstetrica Ginecologie;
8. Membru – dr. Cosman Costica, medic sef sectie – Chirurgie, Bloc operator;
9. Membru – dr. Ungureanu Sergiu, medic coord. sectie – ATI;
10. Membru – dr. Palade Vlad Gheorghe, coordonator UTS;
11. Membru – dr. Nunu Angela, medic sef sectie – Ingrijiri Paliative;
12. Membru – dr. Patrut Nicoleta, medic sef sectie – Neurologie;
13. Membru – dr. Corduneanu Magdalena Delia, medic sef sectie – Boli Infectioase;
14. Membru – dr. Diaconu Roxana Maria, medic sef sectie – Pneumologie;
15. Membru – dr. Sava Regus Roxana Elena, coordonator compartiment Neonatologie;
16. Membru – dr. Nechita Florentina , coordonator compartiment RMFB si baza de tratament;
17. Membru – dr. Buruiana Mariana , medic primar coord. comp. reumatologie;
18. Membru – dr. Palade Corina Elena, medic coord. comp. psihiatrie
19. Membru – dr. Timofte Maria, medic sef CPU ;
20. Membru - dr. Acsinte Diana Elena, sef Laborator radiologie si imagistica medicala;
21. Membru – chim. Aprodu Mihaela, chimist sef - Laborator Analize Medicale ;
22. Membru – dr. Cruceanu Irina Emilia, medic primar serv. Anatomie patologica
23. Membru – dr. Punguta Elena Catalina, medic specialist disp. TBC
24. Membru – dr. Rascanu Cristian, medic specialist epidemiologie la SPIAAM
25. Membru – farm. Macovei Raisa, farmacist sef - Farmacie ;
26. Membru – ing. Raileanu Dan Gheorghe, sef serviciu ATA;
27. Membru – ec. Puiu Carmen Gabriela, sef serviciu RUNOS;
28. Membru – jrs. Anton Vasile, consilier juridic ;
29. Membru – ec. Gherman Florentina, sef birou financiar,
30. Membru – ing. Hogas Octav, comp. tehnic, situatii de urgenta
31. Membru – ref. Dogaru Liliana Ludovica, referent de specialitate comp. Achizitii publice ;
32. Membru – as. Comonita Loredana – asistent pr. nutritie si dietetica
33. Membru – st. Dascalu Mariana, statistician pr. ;
34. Membru – as. Amarie Dragos Stefan – asistent pr. Sterilizare
35. Membru – as. Sofia Florica Carmen, laborator explorari functionale
36. Membru – as. Isache Vasile, asistent coordonator ambulatoriu integrat
37. Membru – Cimpanu Elena – arhivar
38. Membru – Constantin Cristian – responsabil cu protectia datelor cu caracter personal
39. Membru – dr. Chișcă Cezara, RMC, care indeplineste si **atributii de secretar al comisiei.**

**Regulament de Organizare și Funcționare**  
**al Comisiei de monitorizare**  
**din cadrul Spitalului Municipal de Urgenta Pascani**

**I. Dispoziții generale**

Art. 1. În cadrul Spitalului Municipal de Urgenta Pascani funcționează Comisia de monitorizare, constituită prin Decizie.

Art 2. Scopul Comisiei de monitorizare, îl constituie crearea și implementarea unui sistem de control intern/managerial integrat în cadrul Spitalului Municipal de Urgenta Pascani care să asigure atingerea obiectivelor instituției într-un mod eficient, eficace și economic.

Art. 3. Activitatea Comisiei de monitorizare se desfășoară în conformitate cu prevederile Ordinului Secretarului General al Guvernului nr. 600/2018 pentru aprobarea Codului controlului intern, cuprinzând standardele de management/control intern la entitățile publice și pentru dezvoltarea sistemelor de control intern/managerial.

Art.4. Obiectul prezentului *Regulament* îl constituie modul de organizare și funcționare a Comisiei de monitorizare .

**II. Forma organizatorică**

Art. 5.(1) Comisia de monitorizare este formată din președinte și membrii Comisiei de monitorizare numiți prin Decizie.

(2) Președintele Comisiei de monitorizare este directorul medical al Spitalului Municipal de Urgenta Pascani.

(3) Din cadrul Comisiei de monitorizare fac parte șefii compartimentelor de specialitate ale Spitalului Municipal de Urgența Pascani.

(4) Secretariatul Comisiei de monitorizare este numit prin Decizie.

**III. Organizarea ședințelor**

Art. 6. Comisia de monitorizare se întrunește, la convocarea președintelui, transmisă cu cel puțin 3 zile înainte de data ședinței, trimestrial sau ori de câte ori se consideră necesar, în urma transmiterii invitației scrise de către secretarul Comisiei de monitorizare:

- Ședințele sunt conduse de președintele Comisiei de monitorizare. În caz de indisponibilitate acesta este înlocuit de drept de către persoana desemnată prin fișa postului;
- La solicitarea Comisiei de monitorizare, la ședințele sale pot participa și alți reprezentanți din compartimentele Spitalului Municipal de Urgenta Pascani, a căror contribuție este necesară în vederea realizării atribuțiilor Comisiei și a celorlalte cerințe din prezentul Regulament;

Art. 7. Ședințele Comisiei de monitorizare se desfășoară după cum urmează;

- La începutul fiecărei ședințe, președintele prezintă ordinea de zi a acesteia, care se aprobă cu votul majorității membrilor prezenți;
- Redactarea hotărârilor Comisiei de monitorizare și transmiterea prin e-mail membrilor acesteia se face de către secretar în termen de 7 zile lucrătoare de la data desfășurării ședinței;
- Procesul verbal al ședinței va fi redactat de către secretarul Comisiei de monitorizare și comunicat membrilor acesteia în termen de 7 zile lucrătoare de la data ședinței;
- Punctele aflate pe ordinea de zi și care nu sunt discutate în ședința în care au fost propuse pot fi amânate pentru ședința următoare;
- În funcție de necesități, Comisia de monitorizare poate funcționa și prin sub-grupuri de lucru, organizate pe domenii.

**IV. Atribuțiile Comisiei de monitorizare**

Art. 8. **Comisia de monitorizare are următoarele atribuții:**

Comisia de monitorizare coordonează procesul de actualizare a obiectivelor generale și specifice, a activităților procedurale, a procesului de gestionare a riscurilor, a sistemului de monitorizare a performanțelor, a situației procedurilor și a sistemului de monitorizare și de raportare, respectiv informare către conducătorul entității publice.

Comisia de monitorizare elaborează Programul de dezvoltare a sistemului de control intern managerial, denumit Program de dezvoltare, care se actualizează anual la nivelul fiecărei entități publice.

- Comisia de monitorizare adopta prin hotărâre prezentul Regulament de Organizare și Funcționare;
- Comisia de monitorizare adopta hotărâri care au caracter obligatoriu și sunt consemnate în procesul verbal al întâlnirii;

- Comisia de monitorizare analizează și prioritizează riscurile semnificative, care pot afecta atingerea obiectivelor entității publice, prin stabilirea profilului de risc și a limitei de toleranță la risc, anual, aprobate de către conducerea entității.
- Anual, analizează, în vederea promovării spre aprobare, informarea privind desfășurarea procesului de gestionare a riscurilor,
- Monitorizează, coordonează și îndrumă metodologic structurile din aparatul de specialitate în domeniul controlului intern/managerial;
- Elaborează, adoptă, implementează, actualizează și urmărește realizarea programului anual de dezvoltare a sistemului de control intern/managerial la nivelul aparatului de specialitate al Spitalului Municipal de Urgenta Pascani, conform Ordinului SGG 600/2018;
- Supune spre aprobare directorului medical programul de dezvoltare a sistemului de control intern/managerial, până în data de 1 mai a anului în curs;
- Propune obiective, acțiuni și măsuri pentru dezvoltarea sistemului de control intern managerial la nivelul Spitalului Municipal de Urgenta Pascani;
- Urmărește modul de punere în aplicare a acțiunilor planificate prin programul anual precum și a modului de elaborare a documentației relevante pentru fiecare acțiune în parte;
- Elaborează și/sau aproba, după caz, documentele necesare implementării standardelor Codului controlului intern, conform Ordinului SGG 600/2018, cu modificările și completările ulterioare, precum și formatele standard ale documentelor aferente sistemului de control managerial intern;
- Efectuează analize periodice calitative a activităților desfășurate, în urma cărora va identifica măsuri concrete, coerente de remediere și de corectare a eventualelor deficiențe care ar putea interveni în procesul de implementare a sistemului de control managerial intern;
- Raportează entității superioare rezultatele analizelor periodice efectuate;
- Coordonează inventarierea activităților din cadrul compartimentelor de specialitate pe domenii de activitate;
- Coordonează elaborarea și avizează procedurile elaborate de structurile de specialitate, precum și revizia acestora, propunând minim 20 de zile pentru consultarea variantelor de proceduri prezentate spre avizare;
- Elaborează și supune aprobării prefectului Stadiul implementării standardelor de control intern/managerial, conform rezultatelor autoevaluării la data de 31 decembrie, conform Ordinului SGG 600/2018;
- Elaborează și supune aprobării directorului medical Raportul asupra sistemului de control intern/managerial la data de 31 decembrie conform Ordinului SGG 600/2018;
- Analizează concluziile desprinse din registrele riscurilor și aprobă propunerile elaborate pentru o mai bună implementare a managementului riscurilor;
- Anual, sau de fiecare dată când apar modificări, supune spre aprobare Registrul de riscuri, potrivit procedurii de sistem adoptată de Comisie;
- Coordonează activitatea de stabilire a măsurilor de management al riscurilor și monitorizează implementarea măsurilor de management al riscurilor înscrise în registrul riscurilor;
- Propune noi acțiuni sau revizuirii de termene, atunci când apar disfuncții în implementarea măsurilor de management al riscurilor;
- Prezintă spre aprobare directorului medical Inventarul funcțiilor sensibile, *Lista cu salariații care ocupă funcții sensibile* și *Planul pentru asigurarea diminuării riscurilor asociate funcțiilor sensibile*;
- Coordonează sistemul de pregătire profesională a personalului din cadrul compartimentelor de specialitate în domeniul controlului intern/managerial.

**Art. 9. Președintele Comisiei de monitorizare are următoarele atribuții:**

- Președintele Comisiei de monitorizare asigură conducerea ședințelor, conform ordinii de zi, și aprobă minutele ședințelor și, după caz, hotărârile acestora. În funcție de tematica ordinii de zi a ședințelor, la solicitarea președintelui Comisiei de monitorizare pot participa și alte persoane în calitate de invitați.
- Convoacă ori de câte ori este necesar Comisia de control intern/managerial;
  - Conduce ședințele Comisiei de monitorizare, avizează activitățile specifice din cadrul acesteia și dispune secretarului realizarea de lucrări în limita competențelor acestuia;
  - Propune ordinea de zi pentru fiecare ședință;
  - Solicita membrilor comisiei elaborarea propunerilor de obiective specifice;
  - Asigura organizarea unui sistem de monitorizare a desfășurării activităților necesare realizării obiectivelor prin solicitarea șefilor compartimentelor de specialitate a indicatorilor de performanță;

- Solicita șefilor compartimentelor de specialitate actualizarea listei obiectivelor, activitatilor și acțiunilor;
- Solicita șefilor compartimentelor de specialitate înaintarea de propuneri pentru actualizarea Registrului Riscurilor;
- Decide asupra participării la aceste ședințe și a altor reprezentanți din cadrul compartimentelor de specialitate (a căror prezență este necesară pentru clarificarea și soluționarea problemelor ce urmează a fi discutate);
- Aprobă și asigură transmiterea în termenele stabilite a informărilor/raportărilor întocmite în cadrul Comisiei către părțile interesate;
- Urmărește respectarea termenelor stabilite de către Comisie și decide asupra măsurilor ce se impun pentru respectarea lor;
- Verifică modul de realizare a acțiunilor incluse în Programul de dezvoltare a sistemului de control intern/managerial al Spitalului Municipal de Urgență Pășcani;
- Aprobă documentele Comisiei de monitorizare, procedurile de sistem, informările, evaluările și raportările întocmite de aceasta.

**Art. 10. Membrii Comisiei de monitorizare au următoarele atribuții:**

- Participă la toate ședințele Comisiei de monitorizare de control intern managerial.
- Fac propuneri pentru ordinea de zi și le transmite secretarului Comisiei de monitorizare;
- Elaborează, pentru ședințele Comisiei de monitorizare, materiale informative pe care le prezintă spre dezbateri participanților.
- Propun soluții de eficientizare a activităților de control intern managerial intern
- Participă la elaborarea Programului de dezvoltare a sistemului de control intern/managerial al Spitalului Municipal de Urgență Pășcani;
- Urmărește realizarea obiectivelor și acțiunilor stabilite prin acest program de dezvoltare;
- Îndrumă compartimentele în elaborarea de documentele legate de controlul intern managerial;
- Pun în aplicare măsurile stabilite/aprobate de către Comisia de monitorizare și/sau de către președintele acesteia, pentru dezvoltarea sistemului de control intern/managerial;
- Participă la întocmirea situațiilor/rapoartelor/informărilor prevăzute de OSGG 600/2018;
- Identifică și stabilesc lista procedurilor de sistem necesare la nivelul instituției;
- Verifică procedurile de sistem ale instituției;
- Actualizează, revizuiesc și monitorizează modul de aplicare a procedurilor de sistem.

**Art. 11. Secretariatul tehnic al Comisiei de monitorizare are următoarele atribuții:**

- Actualizează listele și documentele primite de la compartimentelor de specialitate ale Spitalului Municipal de Urgență Pășcani, prin centralizarea situațiilor/listelor aprobate de președintele Comisiei de monitorizare;
- Centralizează informațiile primite de la șefii compartimentelor de specialitate în vederea elaborării Programului anual de dezvoltare a s.c.i.m. al Spitalului Municipal de Urgență Pășcani.
- Pe baza Registrului de riscuri de la nivelul entității propune profilul de risc și limita de toleranță la risc care sunt analizate și avizate în ședința comisiei și aprobate de către conducătorul entității publice.
- Elaborează anual Planul de implementare a măsurilor de control pentru riscurile semnificative la nivelul entității publice; planul este analizat de Comisia de monitorizare și aprobat de către conducătorul entității publice.
- Transmite Planul de măsuri aprobat compartimentelor responsabile cu gestionarea riscurilor semnificative, în vederea implementării.
- Elaborează, pe baza raportărilor anuale, ale conducătorilor compartimentelor de la primul nivel de conducere, privind desfășurarea procesului de gestionare a riscurilor și monitorizarea performanțelor o informare către conducătorul entității publice, aprobată de președintele Comisiei de monitorizare, privind desfășurarea procesului de gestionare a riscurilor și monitorizarea performanțelor la nivelul entității. Informarea cuprinde o analiză a riscurilor identificate și gestionate la nivelul compartimentelor, respectiv monitorizarea obiectivelor și activităților prin intermediul indicatorilor de performanță la nivelul entității publice.
- Elaborează deciziile privind înființarea sau actualizarea componenței comisiei de monitorizare pentru implementarea s.c.i.m., sau pentru demararea activității de autoevaluare a s.c.i.m.;
- Întocmește, centralizează și distribuie documentele necesare bunei desfășurări a ședințelor Comisiei de monitorizare;
- Asigură colectarea și centralizarea informațiilor primite de la compartimentele de specialitate ale Spitalului Municipal de Urgență Pășcani;

- Centralizează rapoarte/informări/situații în baza dispozițiilor președintelui Comisiei de monitorizare;
- Redactează situațiile centralizatoare trimestriale/anuale privind stadiul implementării sistemului de control intern/managerial, analizate și aprobate de Comisie pe baza informațiilor primite de la compartimentele de specialitate;
- Elaborează Inventarul procedurilor de sistem/operationale;
- Elaborează proiectul Regulamentului de organizare și funcționare a Comisiei de monitorizare a implementării/dezvoltării s.c.i.m al Spitalului Municipal de Urgenta Pascani;
- Clasează, păstrează și arhivează documentația aferentă procesului de implementare/dezvoltare a sistemului de control intern.

Art. 12. Cu privire la sistemele de control intern/managerial, în exercitarea atribuțiilor ce le revin, conducătorii compartimentelor de specialitate din cadrul instituției au, fără a se limita la acestea, următoarele atribuții:

- Identifică obiectivele specifice ale compartimentelor instituției și obiectivele derivate din obiectivele generale ale instituției;
- Identifică acțiunile și activitățile pentru realizarea obiectivelor specifice;
- Stabilesc și dispun întocmirea procedurilor de sistem ale instituției;
- Stabilesc procedurile care trebuie aplicate în vederea realizării sarcinilor de serviciu de către executanți, în limita competențelor și responsabilităților specifice, așa cum decurg din atribuțiile compartimentului respectiv;
- Pentru asigurarea unui management eficient al riscurilor la toate nivelurile entității publice, conducătorii compartimentelor de specialitate de la primul nivel de conducere din structura organizatorică desemnează la nivelul acestora un responsabil cu riscurile.
- Responsabilii cu riscurile consiliază personalul din cadrul compartimentelor și asistă conducătorii acestora în procesul de gestionare a riscurilor.
- Identifică, evaluează și prioritizează riscurile care pot afecta atingerea obiectivelor specifice și stabilirea acțiunilor care să mențină riscurile în limite acceptabile;
- Riscurile aferente obiectivelor și/sau activităților se identifică și se evaluează la nivelul fiecărui compartiment, în conformitate cu elementele minimale din Registrul de riscuri; riscurile semnificative se centralizează la nivelul Comisiei de monitorizare în Registrul de riscuri al entității publice.
- Inventariază documentele și fluxurile de informații care intră/ies din compartimente, respectiv instituție, a procesărilor care au loc, a destinațiilor documentelor, a fluxurilor de comunicare între compartimentele din instituție, cu nivelele ierarhic superioare de management și cu alte entități publice;
- Monitorizează realizarea obiectivelor specifice, analizând activitățile ce se desfășoară în cadrul compartimentului (măsurarea și înregistrarea rezultatelor, compararea lor cu obiectivele, identificarea abaterilor, aplicarea măsurilor corective);
- Evaluează realizarea obiectivelor specifice;
- Informează prompt Comisia de monitorizare cu privire la rezultatele verificărilor și altor acțiuni derulate în cadrul compartimentului;
- Iau măsurile pentru îmbunătățirea sistemului de control intern/managerial din cadrul compartimentelor pe care le coordonează;
- Participă la ședințele Comisiei de monitorizare, a subcomisiilor sau grupurilor de lucru constituite în cadrul acesteia, la data, ora și locul unde acestea au fost stabilite;
- Nominalizează participanții la diferite subcomisii sau grupuri de lucru pentru activități specifice ale Comisiei de monitorizare;
- Asigură aprobarea și transmiterea la termenele de timp stabilite a informărilor/rapoartelor referitoare la progresele înregistrate cu privire la dezvoltarea sistemului de control managerial, în raport cu programul adoptat, la nivelul compartimentului pe care îl conduce.

#### V Dispoziții finale

Art. 13. Comisia de monitorizare cooperează cu compartimentele de specialitate din cadrul instituției în vederea creării unui sistem integrat de control intern/managerial.

Art. 14. Propunerile privind actualizarea, modificarea sau completarea prezentului Regulament se supun dezbaterii în cadrul Comisiei de monitorizare și se adopta prin hotărâre.

RMC  
Dr. Chișcă Cezara