

Nr.

CONTRACT DE ADMINISTRARE

a Spitalului de Psihiatrie si pentru Masuri de Siguranta Padureni - Grajduri

I. Părțile contractului

1. **Domnul**, managerul Spitalului de Psihiatrie si pentru Masuri de Siguranta Padureni - Grajduri, pe de o parte, și

2., membru al comitetului director, domiciliat /domiciliată în, posesor/posesoare al/a buletinului/cărții de identitate seria nr., codul numeric personal, în calitate de director medical în cadrul Spitalului de Psihiatrie si pentru Masuri de Siguranta Padureni , Grajduri, pe de altă parte,

am convenit încheierea prezentului contract de administrare.

II. Obiectul contractului

Organizarea și conducerea activității Spitalului de Psihiatrie si pentru Masuri de Siguranta Padureni - Grajduri, pe baza obiectivelor și atribuțiilor cuprinse în prezentul contract de administrare, în scopul furnizării de servicii medicale și alte servicii, pe baza principiilor privind echitatea, necesitatea, eficacitatea, calitatea și eficiența, în conformitate cu prevederile legale în vigoare.

III. Durata contractului:

Prezentul contract de administrare se încheie pe o durată de maximum 4 ani.

IV. Condiții de muncă

1. Activitatea se desfășoară în conformitate cu prevederile Legii nr. 31/1991 privind stabilirea duratei timpului de muncă sub 8 ore pe zi pentru salariații care lucrează în condiții deosebite - vătămătoare, grele sau periculoase.

2. Activitatea prestată se desfășoară în condiții normale/deosebite/speciale de muncă, potrivit Legii nr. 263/2010 privind sistemul public de pensii și alte drepturi de asigurări sociale, cu modificările și completările ulterioare.

V. Durata muncii

O normă întreagă, durata timpului de lucru fiind de 8 ore/zi, 40 de ore/săptămână;

a) repartiția programului de lucru se face după cum urmează ...-.... (ore zi/ore noapte/inegal);

b) programul de lucru se poate modifica în condițiile contractului colectiv de muncă aplicabil/regulamentului intern;

c) orele suplimentare se efectuează în condițiile legii.

VI. Concediul

Durata concediului anual de odihnă este de zile lucrătoare, în raport cu durata muncii.

VII. Salariul

1. Salariul de bază lunar brut: lei.

2. Alte elemente constitutive:

a) sporuri spor pentru conditii periculoase : lei ;

b) indemnizații – hrana;

c) alte adaosuri-..... .

3. Orele suplimentare prestate în afara programului normal de lucru sau în zilele în care nu se lucrează ori în zilele de sărbători legale se compensează cu ore libere plătite sau se plătesc cu un spor la salariu, conform contractului colectiv de muncă aplicabil sau Legii nr. 53/2003 - Codul muncii, cu modificările și completările ulterioare.

4. Data la care se plătește salariul este 15 a fiecărei luni .

VIII. Drepturile și obligațiile părților

Doamna/ Domnul are, în principal, următoarele drepturi:

1. dreptul la un salariu de bază stabilit potrivit prevederilor legale în vigoare, care stă la baza drepturilor cuvenite privind salariul de merit, dacă este cazul, vechimea în muncă, sporurile profesionale și alte sporuri, asigurările sociale și pensii, asigurările sociale de sănătate, stabilite potrivit legii;

2. dreptul la repaus zilnic și săptămânal;

3. dreptul la concediu de odihnă anual, conform prevederilor legale;

4. dreptul la egalitate de șanse și de tratament;

5. dreptul la securitate și sănătate în muncă;

6. dreptul la formare profesională, în condițiile legii;

7. dreptul la informare asupra activității spitalului, având acces la documentele privind activitatea medicală și economico-financiară a acestuia.

Doamna/ Domnul are, în principal, următoarele obligatii:

1. obligația de a îndeplini atribuțiile ce-i revin conform prezentului contract de administrare;
2. obligația de a respecta disciplina muncii;
3. obligația de fidelitate față de managerul spitalului în executarea atribuțiilor de serviciu;
4. obligația de a respecta măsurile de securitate și sănătate a muncii în serviciu;
5. obligația de a respecta secretul de serviciu.

Managerul Spitalului de Psihiatrie si pentru Masuri de Siguranta Padureni –Grajduri are, în principal, următoarele drepturi:

1. să dea dispoziții cu caracter obligatoriu pentru fiecare membru al comitetului director, sub rezerva legalității lor;
2. să exercite controlul asupra modului de îndeplinire a sarcinilor de serviciu;
3. să constate săvârșirea abaterilor disciplinare și să aplice sancțiunile corespunzătoare, potrivit legii, contractului colectiv de muncă aplicabil și regulamentului intern.

Managerului Spitalului de Psihiatrie si pentru Masuri de Siguranta Padureni – Grajduri îi revin, în principal, următoarele obligații:

1. să acorde fiecărui membru al comitetului director toate drepturile ce decurg din contractele de administrare, contractul colectiv de muncă aplicabil și din lege;
2. să asigure permanent condițiile tehnice și organizatorice avute în vedere la elaborarea prezentului contract de administrare;
3. să informeze fiecare membru al comitetului director asupra condițiilor de muncă și asupra elementelor care privesc desfășurarea relațiilor de muncă;
4. să asigure confidențialitatea datelor cu caracter personal ale fiecărui membru al comitetului director.

IX. Atribuții

Doamna/ Domnul are următoarele atribuții generale:

1. participă la elaborarea planului de dezvoltare a spitalului pe perioada mandatului, în baza propunerilor consiliului medical;
2. participă la elaborarea, pe baza propunerilor consiliului medical, a planului anual de furnizare de servicii medicale al spitalului;
3. propune managerului, în domeniul său de responsabilitate, în vederea aprobării:
 - a) numărul de personal, pe categorii și locuri de muncă, în funcție de reglementările în vigoare;

b) organizarea concursurilor pentru ocuparea posturilor vacante, în urma consultării cu sindicatele, conform legii;

4. participă la elaborarea regulamentului de organizare și funcționare, regulamentului intern și organigramei spitalului, în urma consultării cu sindicatele, conform legii;

5. 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;

6. participă la elaborarea proiectului bugetului de venituri și cheltuieli al spitalului, pe baza centralizării de către compartimentul economico-financiar a propunerilor fundamentate ale conducătorilor secțiilor și compartimentelor din structura spitalului;

7. 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;

8. analizează, în domeniul său de responsabilitate, propunerea consiliului medical privind utilizarea fondului de dezvoltare, pe care îl supune spre aprobare managerului;

9. asigură, în domeniul său de responsabilitate, monitorizarea și raportarea indicatorilor specifici activității medicale, activității de îngrijire, financiare, economice, precum și a altor date privind activitatea de supraveghere, prevenire și control, pe care le prezintă managerului;

10. 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;

11. participă la elaborarea planului de acțiune pentru situații speciale și asistența medicală în caz de război, dezastre, atacuri teroriste, conflicte sociale și alte situații de criză, în conformitate cu prevederile legale în vigoare;

12. la propunerea consiliului medical, în domeniul său de responsabilitate, întocmește, fundamentează și prezintă spre aprobare managerului planul anual de achiziții publice, lista investițiilor și a lucrărilor de reparații curente și capitale care urmează să se realizeze într-un exercițiu financiar, în condițiile legii, și răspunde de realizarea acestora;

13. analizează trimestrial sau ori de câte ori este nevoie, în domeniul său de responsabilitate, modul de îndeplinire a obligațiilor asumate prin contracte și propune managerului măsuri de îmbunătățire a activității spitalului;

14. întocmește, pentru domeniul său de responsabilitate, informări lunare, trimestriale și anuale cu privire la execuția bugetului de venituri și cheltuieli, pe care le analizează cu consiliul medical și le prezintă managerului spitalului;

15. participă la negocierea contractelor de furnizare de servicii medicale cu casele de asigurări de sănătate, în condițiile legii;

16. participă lunar sau ori de câte ori este nevoie la ședințele comitetului director;

17. face propuneri privind structura organizatorică, reorganizarea, restructurarea și schimbarea sediului și a denumirii spitalului;

18. 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;

19. participă, anual, la programe de perfecționare profesională organizate de Școala Națională de Sănătate Publică și Management Sanitar;

20. răspunde în fața managerului spitalului public pentru îndeplinirea atribuțiilor care îi revin;

21. participă la elaborarea raportului anual de activitate al spitalului.

Doamna/ Domnul are următoarele atribuții specifice:

1. în calitate de președinte al consiliului medical coordonează și răspunde de elaborarea la termen a propunerilor privind planul de dezvoltare a spitalului, planul anual de servicii medicale, planul anual de achiziții publice cu privire la achiziția de aparatură și echipamente medicale, medicamente și materiale sanitare, 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, laboratoare și servicii;

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, în conformitate cu prevederile legale în vigoare;

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, aseptie și antisepsie, respectiv 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.

X. Indicatorii specifici de performanță

Sunt stabiliți de managerul spitalului Spitalului de Psihiatrie și pentru Măsurile de Siguranță Padureni – Grajduri prin anexa 1 la prezentul contract de administrare

XI. Încetarea contractului de administrare

Prezentul contract de administrare încetează în următoarele situații:

a) la expirarea perioadei pentru care a fost încheiat;

b) la revocarea din funcție a domnului/doamnei, în cazul nerealizării indicatorilor de performanță ai managementului spitalului public, stabiliți de managerul spitalului public, timp de minimum un an, din motive imputabile acestuia, și/sau în situația existenței unei culpe grave ca urmare a neîndeplinirii atribuțiilor funcționale;

c) prin acordul de voință al părților semnatare;

- d) la apariția unei situații de incompatibilitate sau conflict de interese prevăzute de lege;
- e) în cazul nerespectării termenului de înlăturare a motivelor de incompatibilitate ori de conflict de interese;
- f) la decesul sau punerea sub interdicție judecătorească a domnului/doamnei Chira Angela;
- g) la împlinirea de către domnul/doamna a vârstei de pensionare prevăzute de lege;
- h) în cazul în care se constată abateri de la legislația în vigoare care pot constitui un risc iminent pentru sănătatea pacienților sau a salariaților;
- i) în cazul neacceptării oricărei forme de control efectuate de instituțiile abilitate în condițiile legii;
- j) în cazul refuzului colaborării cu organele de control desemnate de instituțiile abilitate în condițiile legii;
- k) în cazul în care se constată abateri de la legislația în vigoare constatate de organele de control și instituțiile abilitate în condițiile legii.

XII. Litigii

Litigiile izvorâte din încheierea, executarea, modificarea, încetarea și interpretarea clauzelor prezentului contract de administrare se rezolvă pe cale amiabilă. În cazul în care divergențele nu se soluționează pe cale amiabilă, litigiile vor fi rezolvate de instanțele judecătorești competente.

XIII. Legislație aplicabilă

Prezentul contract de administrare se interpretează conform legilor din România.
Prezentul contract de administrare s-a încheiat în două exemplare, câte unul pentru fiecare parte, astăzi

Manager,

Director medical,