



**MINISTERUL SĂNĂTĂȚII
SPITALUL DE PSIHIATRIE ȘI PENTRU
MĂSURI DE SIGURANȚĂ
SĂPOCA**



Tel : (0238) 528145/6/7 Fax (0238) 528474 e-mail : secretariat@hsapoca.ro
Comuna Săpoca Județ Buzău, Cod postal 127540 Operator date : 36651

BULETIN INFORMATIV
al Spitalului de Psihiatrie și pentru Măsuri de Siguranță Săpoca
2016

Prezentul Buletin informativ a fost întocmit în temeiul art. 5 alin. 2 din Legea nr. 544/2001 și art. 10 alin. 2 din Hotărârea de Guvern nr. 123/2002 privind aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr. 544/2001.

**I. ACTELE NORMATIVE CARE REGLEMENTEAZĂ ORGANIZAREA ȘI FUNCȚIONAREA
SPITALULUI DE PSIHIATRIE ȘI PENTRU MĂSURI DE SIGURANȚĂ SĂPOCA:**

- Regulament de ordine interioară al Spitalului de Psihiatrie și pentru Măsuri de Siguranță Săpoca;
- ORDIN nr. 676 din 28 mai 2015 pentru aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare al Spitalului de Psihiatrie și pentru Măsuri de Siguranță Săpoca;
- ORDIN nr. 763 din 22 iunie 2016 privind aprobarea Normelor metodologice de aplicare în anul 2016 a Hotărârii Guvernului nr. 161/2016 pentru aprobarea pachetelor de servicii și a Contractului-cadru care reglementează condițiile acordării asistenței medicale, a medicamentelor și a dispozitivelor medicale în cadrul sistemului de asigurări sociale de sănătate pentru anii 2016-2017;
- HOTĂRÂRE nr. 161 din 16 martie 2016 (*actualizată*) pentru aprobarea pachetelor de servicii și a Contractului-cadru care reglementează condițiile acordării asistenței medicale, a medicamentelor și a dispozitivelor medicale în cadrul sistemului de asigurări sociale de sănătate pentru anii 2016-2017;
- LEGE nr. 46 din 21 ianuarie 2003 (*actualizată*) drepturilor pacientului
- ORDIN nr. 1.410 din 12 decembrie 2016 privind aprobarea Normelor de aplicare a Legii drepturilor pacientului nr. 46/2003;
- LEGE nr. 487 din 11 iulie 2002 (*republicată*) sănătății mintale și a protecției persoanelor cu tulburări psihice;
- ORDIN nr. 488 din 15 aprilie 2016 (*actualizat*) pentru aprobarea Normelor de aplicare a Legii sănătății mintale și a protecției persoanelor cu tulburări psihice nr. 487/2002
- LEGE nr. 95 din 14 aprilie 2006 (*republicată*) privind reforma în domeniul sănătății.

- alte DOCUMENTE EXTERNE APLICABILE

Nr. crt.	Cod/nr.identificare document	Denumire document	Zona de aplicare	Observatii (revizii)
LEGI, ORDONANTE, HOTARARI DE GUVERN, ORDINE ALE MINISTERELOR				
	Legea 53/2003 *republicata	Codul muncii	RUNOS	
	H.G. 500/2011	Privind Registrul general de evidenta a salariatilor	RUNOS	
	Legea 319/2006	Legea sanatatii si securitatii in munca	Toate compartmentele	
	Legea 82/1991 *republicata	Legea contabilitatii	Serviciul Financiar-Co ntabilitate	
	Ordonanta 119/1999 *republicata	privind controlul intern și controlul financiar preventiv	Serviciul Financiar-Co ntabilitate	
	ORDIN 923/2014 *republicat	pentru aprobarea Normelor metodologice generale referitoare la exercitarea controlului financiar preventiv și a Codului specific de norme profesionale pentru persoanele care desfășoară activitatea de control financiar preventiv propriu*)	Serviciul Financiar-Co ntabilitate	
	Ordin 1792/2002	pentru aprobarea Normelor metodologice privind angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor instituțiilor publice, precum și organizarea, evidenta și raportarea angajamentelor bugetare și legale	Serviciul Financiar-Co ntabilitate	
	Ordin 1917/2005	pentru aprobarea Normelor metodologice privind organizarea și conducerea contabilității instituțiilor publice, Planul de conturi pentru instituțiile publice și instrucțiunile de aplicare a acestuia	Serviciul Financiar-Co ntabilitate	
	Ordin 2021/2013	pentru aprobarea Normelor metodologice privind organizarea și conducerea contabilității instituțiilor publice, Planul de conturi pentru instituțiile publice și instrucțiunile de aplicare a acestuia aprobate prin Ordinul ministrului finanțelor publice nr. 1.917/2005	Serviciul Financiar-Co ntabilitate	
	Lege 500/2002	privind finanțele publice	Serviciul Financiar-Co ntabilitate	
	Ordin 1043/2010	privind aprobarea Normelor metodologice pentru elaborarea bugetului de venituri și cheltuieli al spitalului public	Serviciul Financiar-Co ntabilitate	

	Ordin 2861/2009	pentru aprobarea Normelor privind organizarea și efectuarea inventarierii elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii	Serviciul Financiar-Co ntabilitate	
	O.S.G.G 400/2015	pentru aprobarea Codului controlului intern/managerial al entităților publice	Toate compartimentele	
	O.S.G.G. 200/2016	privind modificarea și completarea Ordinului secretarului general al Guvernului nr. 400/2015 pentru aprobarea Codului controlului intern/managerial al entităților publice	Toate compartimentele	
	Lege 98/2016	privind achizițiile publice	B.A.P	
	Lege 99/2016	privind achizițiile sectoriale	B.A.P	
	Lege 100/2016	privind concesiunile de lucrări și concesiunile de servicii	B.A.P	
	Lege 101/2016	privind remediile și căile de atac în materie de atribuire a contractelor de achiziție publică, a contractelor sectoriale și a contractelor de concesiune de lucrări și concesiune de servicii, precum și pentru organizarea și funcționarea Consiliului Național de Soluționare a Contestațiilor	B.A.P	
	H.G. 394/2016	pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului sectorial/acordului-cadru din <LLNK 12016 99 10 201 0 17>Legea nr. 99/2016 privind achizițiile sectoriale	B.A.P	
	H.G. 395/2016	pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice	B.A.P	
	Lege 287/2009 *republicata	privind Codul civil	Birou juridic	
	Lege 134/2010 *republicata	privind Codul de procedură civilă*)	Birou juridic	
LEGISLATIE PRIVIND ACTIVITATEA MEDICALA				
	Ordin 914/2006	pentru aprobarea normelor privind condițiile pe care trebuie să le îndeplinească un spital în vederea obținerii autorizației sanitare de funcționare	Compartimentele medicale	
	Ordin 1101/2016	privind aprobarea Normelor de supraveghere, prevenire și limitare a infecțiilor asociate asistenței medicale în unitățile sanitare	Compartimentele medicale	

STANDARDE de CALITATE			
	SR EN ISO 9001: 2008	Sisteme de management al calitatii. Cerinte	RMC
	SR EN ISO 15189:2012	Sistemul de management al calitatii in Laboratoarele de analize medicale	RMC

II. STRUCTURA ORGANIZATORICĂ, ATRIBUȚIILE SECȚIILOR, PROGRAMUL DE FUNCȚIONARE, PROGRAMUL DE AUDIENȚE

Structura organizatorică și atribuțiile secțiilor și a celorlalte compartimente sunt stabilite prin OMS nr. 676 din 28 mai 2015 pentru aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare al Spitalului de Psihiatrie și pentru Măsuri de Siguranță Săpoca, publicat în Monitorul oficial nr. 404 din 9 iunie 2015

Programul de funcționare al Spitalului de Psihiatrie și pentru Măsuri de Siguranță Săpoca pentru acordarea asistentetei spitalicești de specialitate este zilnic între orele 0-24, iar pentru îndeplinirea celorlalte atribuții cu privire la activitatea medicală din ambulatoriul de specialitate luni, miercuri, vineri între orele 8,00-16,00, marți și joi între orele 8,00- 18,30; pentru activitatea de asistentă medicală din cadrul Centrului de Sanatate Mintala luni, marți, miercuri, joi între orele 8,00- 19,00, vineri între orele 8,00-16,00 iar pentru activitatea economică și administrativă de luni până vineri, între orele 8-16.

Programul de audiență al spitalului este următorul:

MANAGER: joi 10⁰⁰-12⁰⁰
DIRECTOR MEDICAL: miercuri 09⁰⁰-11⁰⁰
DIRECTOR FINANCIAR: miercuri 12⁰⁰-14⁰⁰
DIRECTOR DE ÎNGRIJIRI: marți 10⁰⁰-12⁰⁰

Lista persoanelor desemnate pentru programul de audiență este afișată pe site-ul instituției .

III. NUMELE ȘI PRENUMELE PERSOANELOR DIN CONDUCEREA SPITALULUI DE PSIHIATRIE ȘI PENTRU MĂSURI DE SIGURANȚĂ SĂPOCA ȘI ALE PERSOANELOR CARE RĂSPUND DE DIFUZAREA INFORMAȚIILOR PUBLICE

Manager - Ec. Popescu Dumitru
Director Medical - Dr. Mihalășcu Viorica
Director Financiar - Ec. Vlad Laurențiu Nicolae
Director de Ingrijiri - Tănase Maria

În cadrul Spitalului de Psihiatrie și pentru Măsuri de Siguranță Săpoca funcționează Compartimentul de relații cu publicul, care are ca atribuție difuzarea informațiilor publice, în conformitate cu dispozițiile Legii nr.544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public.

În cadrul acestui compartiment își desfășoară activitatea:
- dna Niculescu Sorina Ștefania.

Potrivit art. 27 al 2 din H.G nr. 123/2002 privind aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr. 544/2001, publicăm raportul anual privind accesul la informațiile de interes public în anul 2015 la nivelul **Spitalului de Psihiatrie și pentru Măsuri de Siguranță Săpoca**

Termenele pentru comunicarea în scris a unui răspuns solicitanților de informații de interes public sunt cele prevăzute de Legea nr. 544/2001, și anume:

- 10 zile lucrătoare pentru comunicarea informației de interes public solicitate, dacă aceasta a fost identificată în acest termen;
- 10 zile lucrătoare pentru anunțarea solicitantului că termenul inițial prevăzut la lit. a) nu a fost suficient pentru identificarea informației solicitate;
- 30 de zile lucrătoare pentru comunicarea informației de interes public identificate peste termenul prevăzut la lit. a);
- 5 zile lucrătoare pentru transmiterea refuzului de comunicare a informației solicitate și a motivării refuzului.

Accesul la informațiile de interes public este gratuit, dar costul serviciilor de copiere a fost suportat de solicitant, în condițiile legii.

NUMELE ȘI PRENUMELE PERSOANELOR CARE RĂSPUND DE RELAȚIA CU PRESA

În cadrul Spitalului de Psihiatrie și pentru Măsură de Siguranță Săpoca funcționează Compartimentul de relații cu publicul în cadrul căruia pentru relația cu presa a fost desemnată dna Niculescu Sorina-Ștefania purtător de cuvânt/ responsabil comunicare externă, cu următoarele atribuții:

- gestionează relațiile cu mass-media;
- monitorizează modul de prezentare a activității unității de către presa scrisă și audio-vizuală și prezintă șefilor analize și sinteze gen „revista presei”;
- pregătește și asigură prezentarea în presa centrală și locală a informațiilor referitoare la cele mai importante evenimente din viața și activității unității;
- prezintă, în numele unității, poziția oficială față de diferite cazuri și situații în care este vizată unitatea.

IV. COORDONATELE DE CONTACT ALE SPITALULUI DE PSIHIATRIE ȘI PENTRU MĂSURI DE SIGURANȚĂ SĂPOCA

Sediul - sat Săpoca, str. Principală, nr. 117, com. Săpoca, jud. Buzău

Telefon:(0238)528145/6/7

Fax: (0238)528474

E-mail: secretariat@hsapoca.ro

V. AUDIENȚE

MANAGER:	joi	10 ⁰⁰ -12 ⁰⁰
DIRECTOR MEDICAL:	miercuri	09 ⁰⁰ -11 ⁰⁰
DIRECTOR FINANCIAR:	miercuri	12 ⁰⁰ -14 ⁰⁰
DIRECTOR DE ÎNGRIJIRI:	marți	10 ⁰⁰ -12 ⁰⁰

Programul de înscriere în audiențe este următorul : luni-vineri în intervalul orar 8,00-13,00. Înscrierile se fac la Secretariatul Spitalului de Psihiatrie și pentru Măsură de Siguranță Săpoca, Comuna Săpoca, str. Principala nr. 117, județ Buzău, telefon 0238528147 .

VI. SURSE FINANCIARE, BUGETUL ȘI BILANȚUL CONTABIL

SPITALUL DE PSIHIATRIE ȘI PENTRU MĂSURI DE SIGURANȚĂ SĂPOCA este o unitate sanitară de interes public național aflat în subordonarea Ministerului Sănătății, conform H.G. 1106/2002, finanțat integral din venituri proprii.

http://www.hsapoca.ro/docs/bvc_201512.pdf

VII. PROGRAME ȘI STRATEGII PROPRII

VIII. LISTA CUPRINZÂND DOCUMENTELE DE INTERES PUBLIC

- Buletinul informativ al Spitalului de Psihiatrie și pentru Măsuri de Siguranță Săpoca pentru anul 2015 (anexa 2 la normele metodologice);
- Raport întocmit conform art. 5 alin. 3 din Legea 544/2001 (anexa 3 la normele metodologice);
- Buget din toate sursele de venituri (buget pe surse financiare, situația plăților, situația drepturilor salariale stabilite potrivit legii, precum și alte drepturi prevăzute de acte normative);
- Bilanțuri contabile;
- Achiziții publice (programul anual al achizițiilor publice, centralizatorul achizițiilor publice și contractele cu valoare de peste 5000 de euro, contractele cu valoare de peste 5000 de euro);
- Declarații de avere și interese

IX LISTA CUPRINZIND CATEGORIILE DE DOCUMENTE PRODUSE / GESTIONATE CONFORM LEGII

Denumire document

- Referat necesitate:
- Aprovizionări
- Lucrări
- Servicii
- Programul anual al chititiilor publice
- Strategia anuala
- Strategia de contractare
- Documentatie de atribuire
- Raportul procedurii
- Contracte de achiziții publice
- Comandă
- Notă recepție și constatare diferențe
- Bon de consum
- Bon predare- transfer- restituire
- FAZ pe baza foii de parcurs
- Proces verbal receptie lucrări-servicii
- Proces verbal selecționare documente din arhivă
- Proces verbal predare-primire documente predate la arhivă cu inventar
- Registru depozit arhivă
- Registru intrare-ieșire documente din arhivă
- Nomenclatorul arhivistic
- Foi parcurs
- Fișa individula Protecția muncii
- Fișa individuala PSI
- Liste inventar
- Fișe de magazie
- Declarație de inventar
- Metodologii și proceduri scrise pentru desfășurarea activității spitalului
- Raport de activitate compartimente
- Balanta analitica pentru gestiunea de valori materiale, obiecte de inventar, mijloace fixe
- Balanta analitica pentru gestiunea de valori materiale, obiecte de inventar, mijloace

fixe
Balanta de verificare sintetica
CEC de numerar
Cererea de deschidere de credite bugetare
Chitanță
Contul de executie
Dare de seamă contabilă
Declarații fiscale
Decont cheltuieli pentru deplasări în numerar
Dispoziții (încasare, plată) către casierie
Execuția zilnică a veniturilor și cheltuielilor
Facturi pentru imprimare medicale (retete, scrisori medicale)
Fise de cont sintetice
Fise de operațiuni bugetare pentru activitatea proprie, subdomenii servicii medicale
Fișe analitice pentru gestiunea de valori materiale, obiecte de inventar, mijloace fixe
Liste de inventar
Note contabile
Balanță
Note interne
Ordine plată
Proces verbal de inventariere
Registrul Cartea Mare
Registrul de casă
Registrul jurnal
Registrul proiectelor de operațiuni prezentate la viza C.F.P.
Registrul inventar
Registrul numerelor de inventar
Situatia privind monitorizarea cheltuielilor de personal
Situatia centralizată a aplicației FOREXEBUG
Bilant contabil
Bugetul de venituri și cheltuieli
Angajarea, lichidarea și ordonanțarea cheltuielilor
Notificări.
Propunere angajament bugetar
Angajamente bugetare
Regulament de organizare
Regulament de ordine interioară
Structura organizatorică
Listă inventariere trimiteri poștale
Ștat funcții, Organigramă
Ștat personal
Decizii/ Dispoziții
Fișe de post
Rapoarte de evaluare
Listă calcul concedii odihnă
Ștate plată salarii, centralizatoare state de plată

Calcul certificate medicale
Adeverințe de salariu
Contracte de muncă
Acte adiționale la contractele de muncă
Dosare personale și profesionale
Dosare pensionare
Registrul general de evidență a salariaților și cărțile de muncă
Note de lichidare
Planul anual de formare profesională
Registrul de decizii
Adeverință asigurat
Declarația 112- privind obligațiile de plată a contribuțiilor sociale, impozitul pe venit și evidența nominală a persoanelor asigurate
Declarația M500- privind informațiile detaliate de încadrare și salarizare a personalului plătit din fonduri publice
Rapoarte privind activitatea spitalului pentru Consiliul de Administrație
Procese verbale ședința Consiliului de Administrație
Procese verbale ședința Comitet Director
Contracte de furnizare servicii medicale
Acte adiționale la contractele de furnizare servicii medicale
Note de fundamentare pentru stabilirea valorilor de contract în asistența primară
Note de fundamentare pentru stabilirea valorilor de contract în asistența ambulatorie

Situația lunară a sumelor alocate și utilizate în cadrul programului de profilaxie psihiatrică
Situația sumelor contractate pe indicatori și valoarea indicatorilor realizați
Certificate de acreditare
Situații lunare privind consumul de medicamente
Adeverința medicală
Bilet de trimitere
Bilet de internare
Bilet de ieșire din spital
Scrisoare medicală
Foaie de observație clinică generală
Formular concediu medical
Raport analize medicale
Certificat medical
Anexa consum medicamente
Anexa consum materiale sanitare
Registru de consultații medicale
Retete pentru medicamente cu/fără contribuție personală și retete cu regim special
Aviz psihiatric/neurologic
Consimțământul informat al pacientului
Fișa de examinare psihologică
Condiția medicamentelor
Fișa pentru spitalizare de zi
Registru de conținere și izolare
Note interne
Procese verbale

IX MODALITĂȚILE DE CONTESTARE A DECIZIEI AUTORITĂȚII ÎN SITUAȚIA ÎN CARE PERSOANA SE CONSIDERĂ VĂTĂMATĂ ÎN PRIVINȚA DREPTULUI DE ACCES LA INFORMAȚIILE DE INTERES PUBLIC SOLICITATE

În cazul în care o persoană consideră că dreptul său privind accesul la informațiile de interes public a fost încălcat, aceasta se poate adresa cu reclamație administrativă conducătorului autorității căreia i-a fost solicitată informația.

De asemenea, în cazul în care solicitantul se consideră vătămat în drepturile sale prevăzute de lege, poate depune plângere la secția de contencios administrativ a tribunalului în a cărei rază teritorială domiciliază sau în a cărei rază teritorială se află sediul instituției sau autorității publice.

Legislație

LEGE nr. 544 din 12 octombrie 2001 privind liberul acces la informațiile de interes public
NORME METODOLOGICE din 7 februarie 2002 de aplicare a Legii nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, cu completările și modificările ulterioare

Documente utile

Solicitare în baza Legii 544/2001 (anexa 4 la normele metodologice)
Model reclamație răspuns negativ (anexa 5 la normele metodologice)
Model reclamație neprimire informații în termenul legal (anexa 5 la normele metodologice)

Spitalul de Psihiatrie și pentru Măsuri de Siguranță Săpoca și-a propus ca în 2017 să aibă o bună colaborare cu toate instituțiile statului și să manifeste deschidere în comunicarea cu cetățenii și cu mass-media.

Manager
Ec. Popescu Dumitru