

## SPITALUL MUNICIPAL BRAD

strada Spitalului, nr. 3, municipiul Brad, județul Hunedoara

e-mail: [contact@spitalbrad.ro](mailto:contact@spitalbrad.ro); telefon: 0254.611.600

[www.spitalbrad.ro](http://www.spitalbrad.ro); C.I.F. 4944672



### DISPOZIȚIA NR.303/25.11.2024

Tiriteu Ștefan-Ioan, managerul Spitalului Municipal Brad, numit prin Dispoziția nr.68/2024 a Primarului Municipiului Brad;

Având în vedere:

- **O.S.GG. nr.600/2018** privind aprobarea codului controlului intern managerial al entităților publice;
- **Ordonanța Guvernului nr.119/1999** privind controlul intern și controlul financiar preventiv, republicată;
- **Legea nr. 95/2006** privind reforma în domeniul sănătății, Republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- **Ordinul nr. 446/2017** privind aprobarea Standardelor, Procedurii și metodologiei de evaluare și acreditare a spitalelor;
- în temeiul Regulamentului de organizare și funcționare și al Regulamentului de ordine interioară al Spitalului Municipal Brad.

#### DISPUNE:

**Art. 1.** Începând cu data de **25.11.2024**, se desemnează componența **COMISIEI DE MONITORIZARE, COORDONARE ȘI ÎNDRUMARE METODOLOGICĂ A IMPLEMENTĂRII ȘI DEZVOLTĂRII SISTEMULUI DE CONTROL INTERN** din cadrul Spitalului Municipal Brad, după cum urmează:

Președinte: Ec. Feier Corina Laura – Director financiar contabil;

Vicepreședinte: Dr.Precob Lucian Mihăiță – Compartimentul de Prevenire a Infecțiilor Asociate Asistenței Medicale

Membri: Dr. Muntean Ionuț Traian – Coordonator Compartiment ATI, Director medical

Dr. Cristescu Violeta Melioara – Medic Șef Secția Chirurgie Generală

Dr. Leu Iulian – Medic Șef Secția Medicină Internă

Dr. Ali Alin Iacob – Coordonator Compartiment Obstetrică-Ginecologie

Dr. Ciuntu Denis Maria – Medic Șef CPU

Dr. Popa Maria – Coordonator Compartiment Pediatrie

Dr. Trifan Emilia Voichița – Coordonator Compartiment Cardiologie

Dr. Poptelecan Patricia - Coordonator Compartiment Boli Infecțioase

Dr. Almășan Olga Raluca – Medic Șef Laborator Analize Medicale

Dr. Chifor Liliana – Medic Șef Laborator de Radiologie și Imagistică Medicală

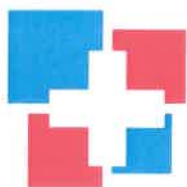
Dr Doda Mihai Nicolae – Medic Șef Laborator Recuperare Medicină Fizică și Balneologie

Farmacist Miclean Ioana – Farmacie cu circuit închis

Asistent Medical Căsălean Daniela Voichița – Asistent Coordonator

Asistent Medical Dragoiu Diana - Asistent coordonator Ambulatoriu

Ec. Jurca Garofița



## SPITALUL MUNICIPAL BRAD

strada Spitalului, nr. 3, municipiul Brad, județul Hunedoara

e-mail: [contact@spitalbrad.ro](mailto:contact@spitalbrad.ro); telefon: 0254.611.600

[www.spitalbrad.ro](http://www.spitalbrad.ro); C.I.F. 4944672



Dr. Ali Ramona Elena – Coordonator Compartiment Managementul Calității Serviciilor de Sănătate.  
Ec. Gavrilă Sabin-Marcel  
Ec. Ivănuț Mihaela Florica  
Ing. Fruja Mirela-Raluca  
Demian Sorina Elena - Spălătoreasă cu gestiunea - Spălătorie  
Butariu Dorina - Nutritionist și dietetician - Coordonator bloc alimentar.

Secretar: Bolcu Andrada-Ioana

**Art. 2.** COMISIA DE MONITORIZARE, COORDONARE ȘI ÎNDRUMARE METODOLOGICĂ A IMPLEMENTĂRII ȘI DEZVOLTĂRII SISTEMULUI DE CONTROL INTERN este înființată în baza **O.S.GG. nr.600/2018** privind aprobarea codului controlului intern managerial al entităților publice cât și **Ordonanței Guvernului nr.119/1999** privind controlul intern și controlul financiar preventiv, republicată;

**Art. 3.** Răspunde de îndeplinirea prezentei: persoanele nominalizate la art.1.

Structura prevăzută la art.1 are următoarele atribuții:

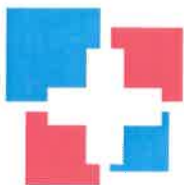
- Comisia este numită prin Dispoziție a managerului unității. Organizarea ședințelor și mecanismul de luare a deciziilor Comisia se întrunește, la convocarea președintelui, transmisă cu cel puțin 5 zile înainte de data ședinței, o dată la 3 luni sau ori de câte ori se consideră necesar pentru atingerea scopului pentru care a luat ființă, în urma transmiterii invitației scrise de către secretariatul Comisiei.
- Lucrările Comisiei sunt conduse de către manager iar în caz de imposibilitate a managerului de către președintele Comisiei.
- Absența de la ședința Comisiei se motivează în scris către președintele Comisiei.
- În situațiile prevăzute la alin. (3), membrul Comisiei are obligația de a delega, în scris, un înlocuitor din compartimentul său.
- Comisia își desfășoară activitatea în prezența tuturor membrilor săi.
- Hotărârile Comisiei se iau prin consens. În situația în care consensul nu poate fi obținut, hotărârea se ia prin votul a jumătate plus unu din numărul membrilor comisiei. În cazul în care se constată egalitate de voturi, votul președintelui este hotărâtor.
- Desfășurarea ședinței se consemnează în minuta care este redactată de către secretariatul Comisiei și transmisă în scris membrilor acesteia în termen de 5 zile lucrătoare de la data ședinței.

### Atribuțiile Comisiei

- Elaborează programul de dezvoltare a sistemului de control intern/managerial al instituției, program care cuprinde obiective, acțiuni, responsabilități, termene, precum și alte măsuri necesare dezvoltării acestuia, cum ar fi elaborarea și aplicarea procedurilor formalizate pe activități, perfecționarea profesională. La elaborarea programului se vor avea în vedere regulile minimale de management, conținute în standardele de control intern, aprobate prin Ordinul ministrului finanțelor publice nr.946/2005, cu modificările și completările ulterioare, particularitățile organizatorice și funcționale ale instituției, personalul și structura acestuia, alte reglementări și condiții specifice.

- Supune aprobării managerului programul de dezvoltare a sistemului de control intern/managerial al instituției.

- Urmărește realizarea și asigură actualizarea programului de dezvoltare a sistemului de control intern/managerial ori de câte ori este nevoie.



## SPITALUL MUNICIPAL BRAD

strada Spitalului, nr. 3, municipiul Brad, județul Hunedoara

e-mail: [contact@spitalbrad.ro](mailto:contact@spitalbrad.ro); telefon: 0254.611.600

[www.spitalbrad.ro](http://www.spitalbrad.ro); C.I.F. 4944672



- Monitorizează și evaluează anual realizarea obiectivelor generale ale instituției.
- Urmărește și îndrumă compartimentele din cadrul instituției în vederea elaborării programelor de dezvoltare, în realizarea și actualizarea acestora și/sau în alte activități legate de controlul intern/managerial.
- Primește, trimestrial, de la compartimentele instituției informări referitoare la progresele înregistrate cu privire la dezvoltarea sistemelor/subsistemelor proprii de control managerial intern, în raport cu programele adoptate, precum și referiri la situațiile deosebite observate și la acțiunile de monitorizare, coordonare și îndrumare, întreprinse în cadrul acestora.
- Evaluează și avizează procedurile operaționale care implementează standardele din OMFP nr.946/2005 elaborate în cadrul instituției.
- Prezintă managerului ori de câte ori este necesar, dar cel puțin trimestrial, informări referitoare la progresele înregistrate cu privire la dezvoltarea sistemului de control intern/managerial, în raport cu programul adoptat, la acțiunile de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică întreprinse, precum și la alte probleme apărute în legătură cu acest domeniu.

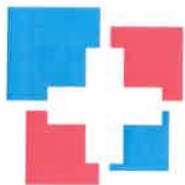
### **Atribuțiile conducătorilor de compartimente**

Cu privire la sistemele de control intern/managerial, în exercitarea atribuțiilor ce le revin, conducătorii de compartimente 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 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;
- identifică, evaluează și prioritizează riscurile care pot afecta atingerea obiectivelor specifice și stabilirea acțiunilor care să mențină riscurile în limite acceptabile;
- 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);
- informează prompt Comisia 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;
- 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.

**Art.4 . (1)** Prezenta decizie se comunică membrilor Nucleului de calitate, secretariatului managerului, Serviciului RUNOS, Serviciului de management al calității și membrilor COMISIEI DE MONITORIZARE A CONTROLULUI INTERN MANAGERIAL al unității sanitare.

(2) Comunicarea prezentei se va face de către persoana cu atribuții de secretariat stabilite în fișa



## SPITALUL MUNICIPAL BRAD

strada Spitalului, nr. 3, municipiul Brad, județul Hunedoara

e-mail: [contact@spitalbrad.ro](mailto:contact@spitalbrad.ro); telefon: 0254.611.600

[www.spitalbrad.ro](http://www.spitalbrad.ro); C.I.F. 4944672



postului, pe baza de semnătură.

**Art. 5** – Compartimentul R.U.N.O.S. va actualiza fișa postului cu atribuțiile de mai sus pentru fiecare persoană nominalizată la art. 1 din prezenta decizie.

**Art.6.** Prezenta dispoziție poate fi contestată, în termen de 30 de zile, la instanța judecătorească competentă.

Prezenta dispoziție s-a redactat într-un exemplar original.

**MANAGER**  
**Drd.Ec.Jr.Stefan-Ioan TIRITEU**



**COMPARTIMENT JURIDIC**  
**Jr. Cornel-Viorel BRADEA**