

ORDIN nr. 435/13.03.2020

pentru modificarea și completarea Anexei la Ordinul ministrului sănătății nr.16/09.01.2018 pentru aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare al Spitalului „N.N. Săveanu” Vidra

Văzând Referatul de aprobare nr. VSC 3424/12.03.2020....., întocmit de Direcția Management și Structuri Sanitare

Având în vedere

Ordinul ministrului sănătății nr. 386/2018 privind aprobarea structurii organizatorice a Spitalului “N.N. Săveanu” Vidra

În temeiul prevederilor art.7 alin. (4) și art. 14 alin. (3) din Hotărârea Guvernului nr. 144/2010 privind organizarea și funcționarea Ministerului Sănătății, cu modificările și completările ulterioare,

ministrul sănătății emite următorul

#### ORDIN

Art.1 Anexa la Ordinul ministrului sănătății nr. 16/09.01.2018 pentru aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare al Spitalului “N.N. Săveanu” Vidra, publicat în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 59 din 19.01.2018, se modifică și se completează după cum urmează:

1. La Capitolul V “Aparatul Funcțional”, articolul 37, alineatul (1) se modifică și va avea următorul cuprins:

“(1) Pentru îndeplinirea atribuțiilor ce revin cu privire la activitatea economică, financiară și administrativă, spitalul are în structură următoarele compartimente funcționale: Compartimentul financiar-contabilitate, Compartimentul aprovizionare, transport, administrativ, Compartimentul achiziții publice - contractare, Compartimentul resurse umane, normare, organizare și salarizare, Compartimentul securitatea muncii, prevenirea și stingerea incendiilor, protecție civilă și situații de urgență, Compartimentul de informatică, Compartimentul de evaluare și statistică medicală, Compartimentul juridic, Biroul de management al calității serviciilor medicale.”

2. La Capitolul V “Aparatul Funcțional”, după articolul 44, se introduce un nou articol, art. 44<sup>1</sup>, cu următorul cuprins:

“Art. 44<sup>1</sup>. Biroul de management al calității serviciilor medicale desfășoară în principal următoarele activități:

- a. pregătește și analizează Planul anual al managementului calității;
- b. coordonează activitățile de elaborare a documentelor sistemului de management al calității;