

SPITALUL MUNICIPAL "CARITAS"
Roșiorii de Vede Str. Carpați nr.33 Județul Teleorman
Tel.0247 466330/406611 Fax 0247 466388,
e-mail caritasrosiori@yahoo.com

DECIZIA

NR. 269/22.12.14

Managerul Spitalului Municipal Caritas Rosiorii de Vede, numit prin Dispozitia Primarului Municipiului Rosiorii de Vede nr. 1375 din 10.11.2017, avand in vedere dispozitiile:

- Art. 178 a Legii 95/2006 privind reforma in domeniul sanatatii, cu modificarile si completarile ulterioare, coroborat cu dispozitiile O.M.S. 1384/04.11.2010 pentru aprobarea modelului - cadru al contractului de management si a listei indicatorilor de performanta, cu modificarile si completarile ulterioare, in care se stabilesc prerogativele managerului din spitalul public.
- Prevederile art. 2 si 3 din Ordinul Ministrului Finantelor Publice nr. 946/2005 pentru aprobarea Codului, controlului intern, cuprinzand standardele de management/control intern la entitatile publice si pentru dezvoltarea sistemelor de control managerial.

In baza Regulamentului de Organizare si Functionare:

DECIDE:

ART.1. Se aproba programul de dezvoltare a sistemului de control managerial al Spitalului Municipal Caritas Rosiorii de Vede, prezentat in anexa care face parte integranta din prezenta decizie.

ART. 2. Se aproba constituirea comisiei pentru monitorizarea, coordonarea si indrumarea metodologica cu privire la sistemele de control managerial din unitatea spitaliceasca, in urmatoarea componenta:

- Jr. Miulescu Adrian Mugurel – Manager
- Dr. Temelie Victoria - Director Medical
- Ec. Alexandrescu Zizi Carmen – Director Financiar Contabil
- As. Mitrache Ionela - Asistent Sef Sectie Neurologie

ART. 3. Atributii:

- 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 pe lună 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.
- 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.
- 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 informații 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, informații referitoare la progresele înregistrate cu privire la dezvoltarea