



SPITALUL CLINIC DE OBSTETRICĂ – GINECOLOGIE “BUNA VESTIRE” GALAȚI

Str. N. Alexandrescu, nr. 99, loc. Galați, jud. Galați

TEL: 0236/413.131, 0236/416.459 E-mail: spitalog.galati@gmail.com

TEL/FAX: 0236/412.301 WEB: www.maternitategl.ro

Număr operator de date cu caracter personal : 35708

Nr. registru	Cod	Denumire	Revizia 0	Pagina
268 13.06.2019	PS – CIM4	PROCEDURĂ PRIVIND MANAGEMENTUL FUNCȚIILOR SENSIBILE	Ediția 1	1 din 8

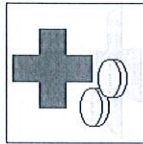
**A. LISTA RESPONSABILILOR CU ELABORAREA, AVIZAREA ȘI APROBAREA
PROCEDURII/ PROTOCOLULUI**

APROBAT	AVIZAT/ VERIFICAT	ELABORAT
<i>Manager</i> <i>Prof. Univ. Dr.</i> <i>Georgescu Costinela</i>	<i>Director Medical</i> <i>Conf. Univ. Dr.</i> <i>Stuparu Cretu Mariana</i>	<i>Consilier Juridic</i> <i>Mărculescu Mircea Ionuț</i>
<i>Semnătură:</i>	<i>Semnătură:</i>	<i>Semnătură:</i>
<i>Data:</i>	<i>Data:</i>	<i>Data:</i>
	<i>Director financiar contabil</i> <i>Ec. Bulboacă Doina Alina</i>	
	<i>Semnătură:</i>	
	<i>Data:</i>	

B. EVIDENȚĂ MODIFICĂRI

Nr. revizie/ ediție	Nr. registru	Data	Componentă revizuită/ reeditată	Obiect/motiv revizie/ ediție
Ediția 1	268	13.06.2019	-	Elaborare și aprobare procedură

Ediția/ revizia procedurii/ protocolului intră în vigoare de la data aprobării prezentei.



SPITALUL CLINIC DE OBSTETRICĂ – GINECOLOGIE “BUNA VESTIRE” GALAȚI
Str. N. Alexandrescu, nr. 99, loc. Galați, jud. Galați
TEL: 0236/413.131, 0236/416.459 E-mail: spitalog.galati@gmail.com
TEL/FAX: 0236/412.301 WEB: www.maternitategl.ro

Număr operator de date cu caracter personal : 35708

Nr. registru	Cod	Denumire	Revizia 0	Pagina
268	PS – CIM4	PROCEDURĂ PRIVIND MANAGEMENTUL FUNCȚIILOR SENSIBILE	Ediția 1	2 din 8
13.06.2019				

C. LISTA DE DISTRIBUȚIE

Nr.crt.	Scopul difuzării	Secție/Comp/Depart/ Serv	Funcția	Nume și prenume	Data primirii	Semnătura	Data retragerii
1.	Informare și aplicare	Cabinet planificare familială	Medic primar Director Medical				
2.	Informare și aplicare	Obstetrică- ginecologie	Medic primar Șef secție clinică				
3.	Informare și aplicare	Obstetrică- ginecologie	Asistent șef secție				
4.	Informare și aplicare	Neonatologie	Medic primar Șef secție				
5.	Informare și aplicare	Neonatologie	Asistent sef secție				
6.	Informare și aplicare	ATI	Medic specialist Șef compartiment				
7.	Informare și aplicare	ATI	Asistent sef secție				
8.	Informare și aplicare	Laborator radiologie	Asistent medical				
9.	Informare și aplicare	Farmacie	Farmacist				
10.	Informare și aplicare	Farmacie	Asistent medical				



SPITALUL CLINIC DE OBSTETRICĂ – GINECOLOGIE “BUNA VESTIRE” GALAȚI

Str. N. Alexandrescu, nr. 99, loc. Galați, jud. Galați

TEL: 0236/413.131, 0236/416.459 E-mail: spitalog.galati@gmail.com

TEL/FAX: 0236/412.301 WEB: www.maternitategl.ro

Număr operator de date cu caracter personal : 35708

Nr. registru	Cod	Denumire	Revizia 0	Pagina
268	PS – CIM4	PROCEDURĂ PRIVIND MANAGEMENTUL	Ediția 1	3 din 8
13.06.2019		FUNCȚIILOR SENSIBILE		

Nr.crt.	Scopul difuzării	Secție/Comp/Depart./ Serv	Funcția	Nume și prenume	Data primirii	Semnătura	Data retragerii
11.	Informare și aplicare	Laborator analize	Chimist Șef laborator				
12.	Informare și aplicare	Ambulator	Asistent medical				
13.	Informare și aplicare	Cabinet planificare familială	Asistent medical				
14.	Informare și aplicare	Sterilizare	Asistent medical				
15.	Informare și aplicare	Financiar contabil	Director financiar contabil				
16.	Informare și aplicare	CPIAAM	Asistent igienă				
17.	Informare și aplicare	Administrativ	Șef serviciu tehnic				
18.	Informare și aplicare	Achiziții	Șef Serviciu achiziții				
19.	Informare și aplicare	Resurse umane	Șef serviciu RU				
20.	Informare și aplicare	Statistică	Sef Birou				
21.	Arhivare	SMC	RMC				



SPITALUL CLINIC DE OBSTETRICĂ – GINECOLOGIE “BUNA VESTIRE” GALAȚI

Str. N. Alexandrescu, nr. 99, loc. Galați, jud. Galați

TEL: 0236/413.131, 0236/416.459 E-mail: spitalog.galati@gmail.com

TEL/FAX: 0236/412.301 WEB: www.maternitategl.ro

Număr operator de date cu caracter personal : 35708

Nr. registru	Cod	Denumire	Revizia 0	Pagina
268 13.06.2019	PS – CIM4	PROCEDURĂ PRIVIND MANAGEMENTUL FUNCTIILOR SENSIBILE	Ediția 1	4 din 8

1. SCOP ȘI OBIECTIVE

Prezenta procedură are drept scop descrierea modului în care sunt identificate și gestionate funcțiile sensibile și funcțiile considerate ca fiind expuse, în mod special, la corupție.

Șefii sectoarelor de activitate identifică funcțiile sensibile, ulterior se stabilește, la nivelul unității sanitare, o politică adecvată de gestionare a personalului care ocupă astfel de funcții.

2. DOMENIU DE APLICARE

Procedura se aplică la nivelul tuturor sectoarelor de activitate.

3. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ

3.1. Ordinul nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice;

3.2. Ordinul MS nr. 446/2017 privind aprobarea standardelor, procedurii și metodologiei de evaluare și acreditare a spitalelor;

3.3. Legea nr. 46/2003 privind drepturile pacientului;

Regulamentul (UE) 2016/679 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE;

3.4. HG nr. 583/2016 privind aprobarea Strategiei naționale anticorupție pe perioada 2016 - 2020, a seturilor de indicatori de performanță, a riscurilor asociate obiectivelor și măsurilor din strategie și a surselor de verificare, a inventarului măsurilor de transparență instituțională și de prevenire a corupției, a indicatorilor de evaluare, precum și a standardelor de publicare a informațiilor de interes public;

3.5. Reglementările legale și interne aplicabile în unitatea sanitară.

4. DEFINIȚII ȘI ABREVIERI

Definiții

- **Funcție** - totalitatea posturilor care au caracteristici asemănătoare din punctul de vedere al sarcinilor, obiectivelor, competențelor, responsabilităților și procedurilor;
- **Funcție publică** - grupare de atribuții, puteri și competențe stabilite prin lege, din cadrul unui serviciu public înființat în scopul satisfacerii, în mod continuu și permanent, de către funcționarii publici a intereselor generale ale societății;



SPITALUL CLINIC DE OBSTETRICĂ – GINECOLOGIE “BUNA VESTIRE” GALAȚI

Str. N. Alexandrescu, nr. 99, loc. Galați, jud. Galați

TEL: 0236/413.131, 0236/416.459 E-mail: spitalog.galati@gmail.com

TEL/FAX: 0236/412.301 WEB: www.maternitategl.ro

Număr operator de date cu caracter personal : 35708

Nr. registru	Cod	Denumire	Revizia 0	Pagina
268 13.06.2019	PS – CIM4	PROCEDURĂ PRIVIND MANAGEMENTUL FUNCTIILOR SENSIBILE	Ediția 1	5 din 8

- **Funcție sensibilă** - este considerată acea funcție care prezintă un risc semnificativ de afectare a obiectivelor entității prin utilizarea necorespunzătoare a resurselor umane, materiale, financiare și informaționale sau de corupție sau fraudă;
- **Corupție** - în sens larg, reprezintă folosirea abuzivă a puterii încredințate, în scopul satisfacerii unor interese personale sau de grup; orice act al unei instituții sau autorități care are drept consecință provocarea unei daune interesului public, în scopul de a promova un interes/profit personal sau de grup, poate fi calificat drept „corupt”; această definiție largă a corupției este reflectată în legislația românească prin definirea infracțiunilor de corupție, precum: luarea și darea de mită, traficul și cumpărarea de influență, abuzul de funcție etc.;
- **etică** - un set de reguli, principii sau moduri de gândire care încearcă să ghideze activitatea unui anumit grup; etica în sectorul public acoperă patru mari domenii: stabilirea rolului și a valorilor serviciului public, precum și a răspunderii și nivelului de autoritate și responsabilitate; măsuri de prevenire a conflictelor de interese și modalități de rezolvare a acestora; stabilirea regulilor (standarde) de conduită a funcționarilor publici; stabilirea regulilor care se referă la neregularități grave și fraudă;
- **Factori de risc** - accesul la resurse materiale, financiare și informaționale, fără atribuții în acest sens, sau deținerea unui document de autorizare; activități ce se exercită în condiții de monopol, drepturi exclusive sau speciale; modul de delegare a competențelor; evaluarea și consilierea care pot implica consecințe grave; achiziția publică de bunuri, servicii, lucrări, prin eludarea reglementărilor legale în materie; neexecutarea sau executarea necorespunzătoare a sarcinilor de muncă atribuite, conform fișei postului; lucrul în relație directă cu cetățenii, politicienii sau terțe persoane juridice; funcțiile cu competență decizională exclusive etc.;
- **Fraudă** - înșelare, inducere în eroare, delapidare, furt, fals, cu scop de profit sau de obținere a unui avantaj de orice natura, prin provocarea unei pagube;
- **Integritate** - caracter integru; sentiment al demnității, dreptății și conștiințozității, care servește drept călăuză în conduita omului; onestitate, cinste, probitate
- **Control intern managerial** - ansamblul formelor de control exercitate la nivelul entității publice, inclusiv auditul intern, stabilite de conducere în concordanță cu obiectivele acesteia și cu reglementările legale, în vederea asigurării administrării fondurilor în mod economic, eficient și eficace; acesta include, de asemenea, structurile organizatorice, metodele și procedurile. Sintagma „control intern managerial” subliniază responsabilitatea tuturor nivelurilor ierarhice pentru ținerea sub control a tuturor proceselor interne desfășurate pentru realizarea obiectivelor generale și a celor specifice;



SPITALUL CLINIC DE OBSTETRICĂ – GINECOLOGIE “BUNA VESTIRE” GALAȚI

Str. N. Alexandrescu, nr. 99, loc. Galați, jud. Galați

TEL: 0236/413.131, 0236/416.459 E-mail: spitalog.galati@gmail.com

TEL/FAX: 0236/412.301 WEB: www.maternitategl.ro

Număr operator de date cu caracter personal : 35708

Nr. registru	Cod	Denumire	Revizia 0	Pagina
268 13.06.2019	PS – CIM4	PROCEDURĂ PRIVIND MANAGEMENTUL FUNCTIILOR SENSIBILE	Ediția 1	7 din 8

5.2. MOD DE LUCRU

La începutul fiecărui an, președintele Comisiei de Monitorizare întrunește comisia pentru discutarea și elaborarea Chestionarului de autoevaluare a stadiului de implementare a sistemului de control intern managerial, pentru anul anterior, conform reglementărilor legale.

Pentru implementarea *standardului 2 "Atribuții, funcții, sarcini – Conducerea unității identifică funcțiile sensibile pe baza inventarului funcțiilor sensibile și a listei salariaților care ocupă acele funcții"* – Comisia de Monitorizare realizează/ actualizează anual lista funcțiilor sensibile și/ sau expuse la corupției identificate și stabilește măsuri de gestionare a acestora.

Totodată, lista funcțiilor sensibile și planul de gestionare a acestora sunt revizuite ori de câte ori intervin modificări, fie prin apariția unor noi funcții sensibile și/ sau propunerea altor măsuri de gestionare a funcțiilor sensibile și/ sau expuse la corupție, în vederea minimizării riscurilor asociate acestora.

În cadrul fiecărei structuri funcționale, șeful acesteia analizează funcțiile potențial sensibile și propune includerea acestora în inventarul centralizat, la nivelul unității sanitare și propune măsuri specifice de gestionare a funcției sensibile.

Analiza propunerilor și aprobarea acestora se realizează în cadrul ședințelor Comisiei de Monitorizare.

6. RESPONSABILITĂȚI

Comisia de monitorizare

- analizează și aprobă/ respinge lista funcțiilor sensibile și planul de măsuri privind gestionarea funcțiilor sensibile;
- evaluează periodic gradul implementării măsurilor de diminuare a riscurilor, la nivelul entității
- propune revizuirea inventarului funcțiilor sensibile și a planul de măsuri privind gestionarea funcțiilor sensibile, după caz;

Secretariatul tehnic al Comisiei de monitorizare

Întocmește la propunerea membrilor comisiei :

- a) lista funcțiilor sensibile;
- b) planul de masuri privind gestionarea funcțiilor sensibile;



SPITALUL CLINIC DE OBSTETRICĂ – GINECOLOGIE “BUNA VESTIRE” GALAȚI

Str. N. Alexandrescu, nr. 99, loc. Galați, jud. Galați

TEL: 0236/413.131, 0236/416.459 E-mail: spitalog.galati@gmail.com

TEL/FAX: 0236/412.301 WEB: www.maternitategl.ro

Număr operator de date cu caracter personal : 35708

Nr. registru	Cod	Denumire	Revizia 0	Pagina
268 13.06.2019	PS – CIM4	PROCEDURĂ PRIVIND MANAGEMENTUL FUNCTIILOR SENSIBILE	Ediția 1	8 din 8

Șefii sectoarelor de activitate

- stabilesc funcțiile sensibile la nivel de sector de activitate, elaborează și transmit lista către secretariatul tehnic al Comisiei de monitorizare. Pentru fiecare funcție sensibilă identificată se vor menționa măsurile de gestionare a funcției sensibile;
- implementează și monitorizează măsurile de gestionare a funcțiilor sensibile.

7. TERMEN DE EVALUARE ȘI REVIZIE

Prezenta/-ul procedură/ protocol se evaluează/ revizuieste o dată pe an, când apar modificări legislative sau ori de câte ori se consideră necesar, conform procedurii interne nr. 142. Evaluarea va fi realizată de către Comisia de Monitorizare utilizând indicatorii de la punctul 8.

8. INDICATORI

- 8.1. Numar functii sensibile indentificate/ actualizate pe an.
- 8.2. Numar masuri dispuse ca urmare a neconformitatilor constatate.

9. ANEXE, ÎNREGISTRĂRI, DIAGrame, ARHIVĂRI

10. CUPRINS

A.	LISTA RESPONSABILILOR CU ELABORAREA, AVIZAREA ȘI APROBAREA
B.	EVIDENȚA MODIFICĂRILOR
C.	LISTA DE DISTRIBUȚIE
1.	SCOP ȘI OBIECTIVE
2.	DOMENIU DE APLICARE
3.	DOCUMENTE DE REFERINȚĂ
4.	DEFINIȚII ȘI ABREVIERI
5.	DESCRIEREA PROCEDURII
6.	RESPONSABILITĂȚI
7.	TERMEN DE EVALUARE ȘI REVIZIE
8.	INDICATORI
9.	ANEXE, ÎNREGISTRĂRI, ARHIVĂRI
10.	CUPRINS