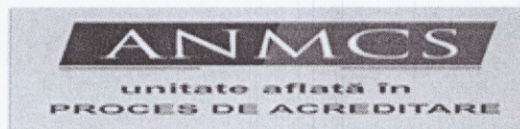


**Spitalul Orășenesc
Baia de Aramă**

Str. I. Predescu, nr. 12
e-mail: spitalulbaiaデアarama@gmail.com
Tel/Fax: 0252.381.594



DISPOZITIA NR.58/2020

Dr. Puca Bogdan Marian , avand functia de manager al Spitalului Orășenesc Baia de Aramă, jud. Mehedinți;

Având în vedere:

- Legea nr. 53/2003- Codul Muncii, republicata, art.40 lit.b) si c) ;
- Legea nr. 272/2004- privind protecția și promovarea drepturilor copilului, art.9, alin.1.;
- Ordinul Comun al Ministerului Sănătății nr. 756/2005 și Autoritatea Națională pentru Protecția Drepturilor Copilului nr. 276/2005;
- În temeiul Legii nr. 95/2006-privind reforma in domeniul sanatatii,

DISPUNE:

Art.1. D-na As. Pirtac Alina este desemnata cu atribuții de **asistent social** pe unitate și are următoarele obligații:

- Lunar transmite date cu privire la mamele minore necăsătorite care nasc în maternitatea spitalului;
- Coordonează activitatea de prevenire a abandonului în unitățile sanitare cu compartiment de nou -născuți .

Art.2.Sus-numita va respecta prevederile Legii nr. 272/2004 si va duce la indeplinire prezenta dispozitie .

Art.3. Numirea ca „asistent cu atributii de asistent social pe unitate”, inceteaza in urmatoarele situatii:

- a) Incetarea raportului de serviciu in conditiile legii;
- b) Revocare, prin dispozitia managerului.

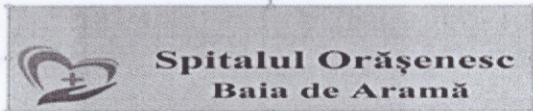
Art.4. Prezenta dispozitie este in vigoare de la data emiterii pana la emiterea altei dispozitii de modificare sau anulare.

Emisă azi 08.01.2020, în Baia de Aramă.

Manager,
Dr. Puca Bogdan Marian



Viza de legalitate,
Jr. Tudor Titu Cristian



**Spitalul Orășenesc
Baia de Aramă**

Str. I. PreDESCU, nr. 12
e-mail: spitalulbaiaデアarama@gmail.com
Tel/Fax: 0252.381.594



ANMCS
unitate aflată în
PROCES DE ACREDITARE

DISPOZITIA nr.29/2020

Dr. Puca Bogdan Marian, având funcția de manager al Spitalului Orășenesc Baia de Aramă, numit prin dispoziția nr.9/2019, emisă de Primăria Baia de Aramă, jud. Mehedinți;

Având în vedere:

- HG nr. 1103/2014- pentru aprobarea metodologiei privind realizarea obligațiilor ce revin autorităților administrației publice locale, instituțiilor și profesioniștilor implicați în prevenirea și intervenția în cazurile de copii aflați în situație de risc de parasire sau parasiți în unități sanitare.
- Legea nr. 53/2003, republicată, art. 40(1)-litera b) și litera c) ;
- În temeiul Legii nr. 95/2006 privind reforma în domeniul sănătății;

DISPUNE:

Art.1. Se completează fișa postului, cu prevederile HG nr. 1103/2014 , D-nei As . Pirtac Alina Demetra –desemnata cu atribuții de **asistent social** .

Art. 2. D-na As. Pirtac Alina Demetra va avea următoarele atribuții în completare la fișa postului:
„Art. 10 din HG nr. 1103/2014:

(1) Asistentul social din unitatea sanitară are următoarele obligații:

- a) să analizeze la începutul programului de lucru fișele de observație din ziua precedentă sau, după caz, registrul de internare și cel de evidență nașteri în vederea preluării în evidență a tuturor gravidelor/mamelor aflate în situație de risc social;
- b) să informeze imediat gravida/mama internată fără act de identitate cu privire la obligația prezentării actului de identitate și, după caz, a certificatului de naștere al copilului în termen de 24 de ore de la internare;
- c) să informeze gravida/mama cu privire la faptul că nu poate parasi unitatea sanitară fără bilet de învoire semnat de medicul curant al copilului și, după caz, medicul curant al mamei sau fără biletul de externare;
- d) să informeze gravida/mama într-un limbaj clar și accesibil cu privire la consecințele legale ce derivă din declararea unei identități false, în conformitate cu prevederile art. 326 și 327 din Legea nr. 286/2009 privind Codul penal, cu modificările și completările ulterioare, referitoare la falsul în declarații și la falsul privind identitatea;
- e) să informeze gravida/mama cu privire la:
 1. obligația declarării nașterii copilului în termen de 15 zile de la naștere;
 2. documentele necesare pentru declararea nașterii copilului: certificatul medical constatator al nașterii, actul de identitate al mamei, actul de identitate al declarantului, certificatul de căsătorie sau, după caz, hotărârea de divorț sau certificatul de divorț și certificatele de naștere ale părinților;
 3. datele de contact ale serviciului de stare civilă la care trebuie să se adreseze pentru înregistrarea nașterii copilului;
 4. consecințele nedeclarării nașterii copilului, conform prevederilor art. 63 din Legea nr. 119/1996 cu privire la actele de stare civilă, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
 5. tipurile de beneficii/servicii de care pot beneficia pentru creșterea și îngrijirea copilului;
- f) să solicite în scris serviciului public comunitar de evidență a persoanelor la care este arondată unitatea sanitară confirmarea veridicității datelor privind identitatea înscrise în Formularul-declaratie, în situația în care gravida/mama nu prezintă actul de identitate în termenul prevăzut la lit. b);
- g) să solicite în scris serviciului public de asistentă socială de la domiciliul declarat sau, după caz, de la

locuinta declarata al/a gravidei/mamei care se afla in situatie de risc o informare cu privire la situatia familiala a acesteia, inclusiv detalii cu privire la familia extinsa;

h) sa informeze in scris serviciul public de asistenta sociala de la domiciliul/locuinta gravidei/mamei inregistrata ca fiind in risc social in cel mult 24 de ore de la externarea copilului in familie;

i) sa sesizeze imediat directia generala de asistenta sociala si protectia copilului cu privire la internarea unui copil ce prezinta semne de abuz/neglijare/exploatare, in vederea initiierii procedurilor prevazute de lege in astfel de cazuri;

j) sa transmita directiei generale de asistenta sociala si protectia copilului situatia centralizatoare a copiilor internati fara acte de identitate, a celor pentru care a fost intocmit proces-verbal de constatare a parasirii copilului in primele 5 zile ale fiecarei luni, in vederea identificarii unei solutii pentru preluarea acestora in cadrul sistemului de protectie speciala;

k) sa monitorizeze mentinerea relatiei mamei sau a membrilor familiei acesteia cu copilul, in situatia spitalizarii prelungite a acestuia, prin pastrarea unei evidente a vizitelor acestora. In acest sens intocmeste un tabel de vizite in care consemneaza toate vizitele mamei sau ale membrilor familiei;

l) sa solicite serviciului public de asistenta sociala de la domiciliul declarat sau, dupa caz, de la locuinta declarata a mamei sprijin pentru facilitarea mentinerii relatiilor personale cu copilul care necesita spitalizare prelungita, daca in urma analizarii tabelului de vizite prevazut la lit. k) constata ca nu a mentinut legatura cel mult 7 zile;

m) sa urmareasca situatia copilului internat in unitatea sanitara sau, dupa caz, a celui transferat de la o alta unitate sanitara fara a fi insotit de mama, in vederea prevenirii aparitiei situatiei de risc de parasire a acestuia;

n) sa redacteze procesul-verbal de constatare a parasirii copilului in unitatea sanitara si procesul-verbal de constatare a revenirii parintelui.

(2) Prevederile alin. (1) lit. g) sunt aplicabile si in situatia copilului internat sau, dupa caz, transferat din alta unitate sanitara fara acte de identitate.

(3) Prevederile alin. (1) lit. g) si h) sunt aplicabile si in situatia in care gravida sau, dupa caz, mama sau ocrotitorul legal al copilului in unitatea sanitara se afla in una dintre urmatoarele situatii:

1. este minor;
2. este victima a violentei in familie;
3. este sau a fost beneficiar al sistemului de protectie speciala;
4. a avut/are copii in sistemul de protectie speciala;
5. a avut/are copii polispitalizati, care nu se afla in evidenta cu diagnostice ce presupun dependenta de ingrijiri medicale;
6. este consumator de droguri si/sau dependent de consumul de alcool;
7. prezinta o dizabilitate sau o boala cronica grava;
8. orice alta cauza similara care poate conduce la imposibilitatea acesteia de a se ocupa de cresterea si ingrijirea copilului.

(4) In situatia in care asistentul social considera ca mama are nevoie de consiliere psihologica, solicita sprijinul psihologului din unitatea sanitara. "

Art.3. Prezenta dispozitie reprezinta anexa la fisa postului D-nei Pirtac Alina Demetra.

Art.4. Numirea ca „asistent social” in unitate , inceteaza in urmatoarele situatii:

- a) Incetarea raportului de serviciu in conditiile legii;
- b) Revocare, prin dispozitia managerului.

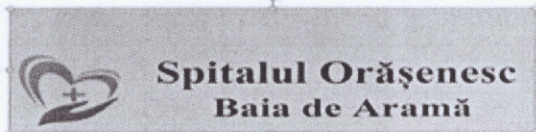
Art.5. Prezenta dispozitie este in vigoare de la data emiterii pana la emiterea altei dispozitii de modificare sau anulare.

Emisa azi 08.01.2020, in Baia de Arama.

Manager,
Dr.Puca Bogdan Marian



Viza de legalitate,
Jr. Tudor Titu Cristian



Str. I. Predescu, nr. 12
e-mail: spitalulbaiaデアarama@gmail.com
Tel/Fax: 0252.381.594



DISPOZITIA NR. 45/2020

Dr. Puca Bogdan Marian, având funcția de manager al spitalului, numit prin dispoziția nr. 9/2019, emisă de Primăria Orasului Baia de Arama:

Având în vedere:

- Procesul verbal din ședința Comitetului Director din data de 06.06.2018;
- În temeiul Legii nr. 95/2006-privind reforma în domeniul sănătății și Ordinul MS nr.1374/2016

DISPUNE:

Art.1. Se numește responsabil cu atribuții de **secretar al unității și secretar al Comitetului Director** al spitalului, **D-nul Jr. Tudor Titu Cristian.**

Art.2. D-nul Jr. Tudor Titu Cristian va avea următoarele **atribuții**;

-Sortează și înregistrează corespondența primită în registrul de intrări-iesiri (număr, dată, conținutul mesajului, alte informații considerate necesare).

-Preia și direcționează apelurile telefonice, iar dacă persoana solicitată este ocupată / lipsește, preia eventualele mesaje și le transmite ulterior sau direcționează apelul către persoanele care ar putea să cunoască problema.

-Mentine evidența primirii faxurilor, se ocupă de copierea și înregistrarea lor (conținutul mesajului, număr, dată), îndosărirea lor în bibliorafuri (Primate, Trimise) .

-Copiază / redactează / tehnoredactează diferite materiale.

-Primește și transmite e-mail-uri .

-Completează plicurile trimise recomandat (prin curierat rapid sau poșta normală), completează adresele pe plicuri, împachetează coletele, înregistrează plicurile trimise.

-Urmărește în permanență documentele din corespondența dacă au fost recepționate / transmise și au ajuns la destinație.

-Răspunde de păstrarea confidențialității asupra informațiilor despre unitate la care are acces.

-Răspunde de rapiditatea și promptitudinea cu care preia / transmite mesajele celor interesați.

Asigura secretariatul Comitetului Director al spitalului:

-redactează Procesele verbale în Ședințele Comitetului Director;

- redactează și distribuie celor interesați hotărârile, deciziile și alte adrese în urma hotărârilor luate în ședințe.

Art. 3. D-nul Tudor Titu Cristian va duce la îndeplinire prezenta dispoziție.

Art. 4. Prezenta dispoziție reprezintă anexa la fișa postului.

Art.5.Numirea ca **responsabil cu secretariatul unității și secretar al Comitetului Director al spitalului**, încetează în următoarele situații:

- a) Incetarea raportului de serviciu în condițiile legii;
- b) Revocare, prin dispoziția managerului.

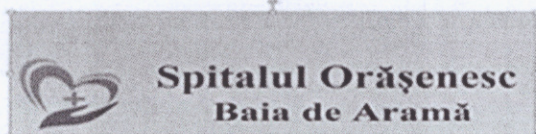
Art.6. Prezenta dispoziție este în vigoare de la data emiterii până la emiterea altei dispoziții de modificare sau anulare.

Emisa azi 08.01.2020, în Baia de Arama.

Manager,
Dr. Puca Bogdan Marian



Viza de legalitate,
Jr. Tudor Titu Cristian



**Spitalul Orășenesc
Baia de Aramă**

Str. I. Predescu, nr. 12
e-mail: spitalulbaiadearama@gmail.com
Tel/Fax: 0252.381.594



DISPOZIȚIA NR.54/2020

Dr. Puca Bogdan Marian, având funcția de manager al Spitalului Orășenesc Baia de Aramă, numit prin dispoziția nr.9/2019, emisă de Primăria Baia de Aramă, jud. Mehedinți;

Având în vedere:

- Prevederile Legii nr. 477/2003 – privind pregătirea teritoriului și a economiei pentru apărare;
- HG 370/2004-pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a legii menționate mai sus;
- Adresa nr. 678/16.10.2013 a Administrației Naționale a Rezervelor de stat și probleme speciale;
- În temeiul Legii nr. 95/2006 și Ordinul MS nr 1374/2016,

DISPUNE:

Art.1. Se constituie **Comisia responsabilă cu mobilizarea și pregătirea pentru apărare**, a Spitalului Orășenesc Baia de Aramă, formată din:

Funcția în comisie	Funcția administrativă	Numele și prenumele	Adresa	Telefon
presedinte	Sef Serviciu Administrativ	Ec. Nicolescu Viorel	Com Pades, Orzesti, Gorj	0766055556
membru	Asistent medical	As. Nadolu Mircea	Tudor Vladimirescu nr.4,bl.14sc.2, ap.3	
membru	electrician	Cusma Ion	Baia de Arama sat Negoiesti	0728023377
membru	Sef echipa muncitori	Daneasa Nicolae	Baia de Arama, sat Brebina	0785236050
secretar	Asistent medical	Birau Gheorghe	Baia de Arama, str. Milco Baiesul nr.6	0748152578

Art. 2. Comisia întocmește **planul anual de activitate** și are următoarele **atribuții** principale:

- Organizează, coordonează și îndrumă activitățile referitoare la pregătirea economiei naționale și a teritoriului pentru apărare ce se desfășoară în cadrul instituției, potrivit legii;
- Stabilește măsurile tehnico-organizatorice pentru instituție în caz de mobilizare și responsabilitățile ce revin compartimentelor funcționale ale acesteia;

- c) Elaboreaza si actualizeaza documentele de mobilizare;
- d) Controleaza intreaga pregatire de mobilizare; intocmirea documentelor si activitatile privind capacitatea de aparare si rezervele de mobilizare; modul de desfasurare a lucrarilor, masurilor si actiunilor cuprinse in documentele de mobilizare; derularea contractelor referitoare la pregatirea pentru aparare; modul de cheltuire a fondurilor alocate de la buget in acest scop;
- e) Elaboreaza propunerile pentru proiectele planului de mobilizare si planului de pregatire;
- f) Analizeaza anual, in primul trimestru , stadiul pregatirii de mobilizare si stabileste masurile si actiunile necesare pentru imbunatatirea acestuia;
- g) Intocmeste propuneri privind alocarea anuala de la bugetul de stat a fondurilor necesare realizarii masurilor si actiunilor de pregatire pentru aparare;
- h) Alte atributii considerate necesare in acest domeniu.

Art.3. Comisia numita mai sus va duce la indeplinire prezenta dispozitie.

Art.4. Calitatea de membru al Comisiei inceteaza in urmatoarele situatii:

- a) Incetarea raportului de serviciu in conditiile legii;
- b) Revocare, prin dispozitia managerului.

Art.5. Prezenta dispozitie este in vigoare de la data emiterii pana la emiterea altei dispozitii de modificare sau anulare.

Emisa azi 08.01.2020, in Baia de Arama.

Manager,
Dr. Puca Bogdan Marian





**Spitalul Orășenesc
Baia de Aramă**

Str. I. Predescu, nr. 12
e-mail: spitalulbaiadearama@gmail.com
Tel/Fax: 0252.381.594



ANMCS
unitate aflată în
PROCES DE ACREDITARE

DISPOZITIA NR.61/2020

Dr. Puca Bogdan Marian, având funcția de manager al Spitalului Orășenesc Baia de Aramă, jud. Mehedinți;

Având în vedere:

- Legea nr. 16/1996- privind Arhivele Naționale, cu modificările ulterioare;
- Regulamentul Intern al Spitalului Baia de Aramă;
- Legea nr. 53/2003, republicată, art. 40(1) litera b) și litera c) ;
- În temeiul Legii nr. 95/2006 , art.182;

DISPUNE:

Art.1. D-na Martinescu Maria se numește responsabil cu arhiva Spitalului Orășenesc Baia de Arama.

Art.2. Sus- numita va avea următoarele atribuții privind arhiva:

- înregistrarea, evidența , selecționarea și legarea documentelor ;
- păstrarea documentelor în condiții corespunzătoare, asigurându-le împotriva distrugerii, degradării sau sustragerii ;
- respectă prevederile Legii nr. 16/1996, cu modificările ulterioare;
- urmărește modul de aplicare a nomenclatorului la constituirea dosarelor ;
- verifică și preia de la compartimente, pe bază de inventare, și proces-verbal de predare – primire, dosarele constituite, la o dată de comun acord stabilită cu compartimentul de muncă, pentru evitarea predării-preluării formale.
- întocmește inventare pentru documentele fără evidență aflate în depozit, documente ce vor fi ordonate, inventariate, selecționate și păstrate în conformitate cu prevederile legale,
- asigură evidența tuturor documentelor intrate și ieșite din depozitul de arhivă pe baza registrului de evidență ;
- este secretarul Comisiei de selecționare și în această calitate convoacă comisia în vederea analizării dosarelor cu termen de păstrare expirat și care pot fi propuse pentru eliminare;
- întocmește formele prevăzute de lege pentru confirmarea lucrării de selecționare de către Arhivele Naționale: adresă către Arhivele Naționale, proces-verbal de selecționare, inventarele documentelor propuse pentru eliminare și a celor permanente din perioada supusă selecționării.
- asigură predarea integrală a arhivei selecționate la unitățile de recuperare;
- cercetează documentele din depozit în vederea eliberării copiilor documentelor solicitate de cetățeni pentru dobândirea unor drepturi: (acte de vechime, acte privind salarizarea, documente solicitate de medicina legală ,etc)
- pune la dispoziție, pe bază de semnătură și ține evidența într-un registru a documentelor împrumutate compartimentelor creatoare; la restituire verifică integritatea și numărul de documente împrumutate și asigură după restituire reintegrarea lor în depozit la locul său.
- organizează depozitul de arhivă după criteriile prealabil stabilite, conform prevederilor Legii Arhivelor Naționale;

- menține ordinea și asigură curățenia în depozitul de arhivă;
- solicită conducerii unității dotarea corespunzătoare a depozitului (mobilier, rafturi metalice, mijloace PSI);
- informează conducerea unității și propune măsuri în vederea asigurării condițiilor corespunzătoare de păstrare;
- pune la dispoziția delegatului Arhivelor Naționale toate documentele solicitate cu prilejul efectuării activității de control;
- pregătește documentele (cu valoare istorică) și inventarele acestora, în vederea predării la Arhivele Naționale pentru păstrare permanentă.

Art. 3. Prevederile prezentei dispozitii sunt parte integrata in fișa postului D-nei Martinescu Maria.

Art. 4. Salariata numită mai sus va duce la îndeplinire prezenta dispozitie.

Art.5. Calitatea de „Responsabil cu arhiva unitatii”, inceteaza in urmatoarele situatii:

- a) Incetarea raportului de serviciu in conditiile legii;
- b) Revocare, prin dispozitia managerului.

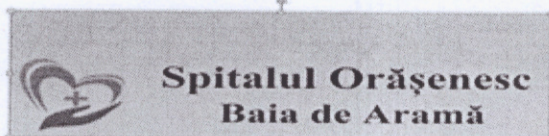
Art.6. Prezenta dispozitie este in vigoare de la data emiterii pana la emiterea altei dispozitii de modificare sau anulare

Emisă azi 08.01.2020, în Baia de Aramă.

Manager,
Dr. Puca Bogdan Marian



Viza de legalitate,
Jr. Tudor Titu Cristian



**Spitalul Orășenesc
Baia de Aramă**

Str. I. Predescu, nr. 12
e-mail: spitalulbaiaarama@gmail.com
Tel/Fax: 0252.381.594



DISPOZIȚIA NR.5/2020

Dr. Puca Bogdan Marioan, având funcția de manager al Spitalului Orășenesc Baia de Aramă, numit prin dispoziția nr. 9/25.01.2019, emisă de Primăria Baia de Aramă, jud. Mehedinți;

Având în vedere:

- Ordinul M.S. nr. 376/2006, pentru aprobarea Normelor Metodologice privind prelevarea probelor biologice în vederea stabilirii intoxicației etilice, a stării de influență a produselor ori substanțelor stupefiante sau medicamentelor cu efecte similare acestora asupra comportamentului conducătorilor de autovehicule;
- Legea nr. 53/2003, republicată, art. 40, alin. (1), litera b) și c)
- În temeiul Legii nr. 95/2006 - Legea sănătății, art. 182,

DISPUNE:

Art. 1. Se numește „**Responsabil cu primirea și monitorizarea truselor de recoltare a alcoolemiei**” în cadrul spitalului de la Medicina Legală, **d-na Tudorescu Ligia** - asistent medical principal generalist în cadrul Compartimentului Chirurgie generală.

Art. 2. În vederea însușirii metodologiei specifice la prezenta dispoziție a fost anexat Ordinul M.S. nr. 376/2006.

Art. 3. Persoana numită mai sus va duce la îndeplinire prezenta dispoziție.

Art. 4. Numirea ca „Responsabil cu primirea și monitorizarea truselor de recoltare a alcoolemiei, încetează în următoarele situații:

- a) Incetarea raportului de serviciu în condițiile legii;
- b) Revocare, prin dispoziția managerului.

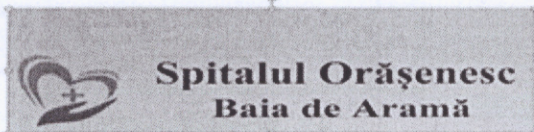
Art. 5. Prezenta dispoziție este în vigoare de la data emiterii până la emiterea altei dispoziții de modificare sau anulare.

Emisă azi 08.01.2020, în Baia de Aramă.

Manager,
Dr. Puca Bogdan Marian



Viza de legalitate,
Jr. Tudor Titu Cristian



**Spitalul Orășenesc
Baia de Aramă**

Str. I. Predescu, nr. 12
e-mail: spitalulbaiadearama@gmail.com
Tel/Fax: 0252.381.594



DISPOZITIA NR. 18/2020

Dr. Puca Bogdan Marian, având funcția de manager al Spitalului Orășenesc Baia de Aramă, jud. Mehedinți, numit prin dispoziția nr. 9/25.01.2019, emisa de Primăria Baia de Aramă;

Având în vedere:

- Ordinul CNAS nr. 1782/576/2006 privind introducerea în spitale a formularului „FOAIA DE OBSERVAȚIE GENERALĂ” –privind înregistrarea și raportarea statistică a pacienților care primesc servicii medicale în regim spitalizare continuă și spitalizare de zi; Ordinul MS 1490/1026/2010;
- Ordinul MSF nr. 457/2001 privind reglementarea denumirii și codificării structurilor organizatorice (secții, compartimente, laboratoare.) ale unităților sanitare;
- Ordinul 29/2003 privind introducerea colectării electronice a setului minim de date la nivel de pacient (SMDP) în spitalele din România, modificat prin Ordinul 1623/2004;
- Legea 677/2001 pentru protecția persoanelor cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestora și Regulamentul nr. 679/2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și abrogarea Directivei 95/46/CE;
- Ordinul MSF /CNAS nr. 102/34 din 2002 privind aprobarea strategiei pentru implementarea finanțării bazate pe caz în spitalele din România;
 - Ordinul 1021/113 din 2002 care stabilește implementarea finanțării bazate pe caz I, caz II, caz III, caz IV, caz V;
 - Legea nr. 53/2003, republicată, art. 40(1) -litera b) și litera c);
- În temeiul Legii nr. 95/2006 și Ordinul Ministerului Sănătății nr. 1374/2016;

DISPUNE:

ART.1. Se constituie echipa de statistică informatică pe unitate pentru generarea și transmiterea „SETULUI MINIM DE DATE LA NIVEL DE PACIENT” (SMDNP), în vederea supravegherii, colectării și prelucrării datelor despre pacienți în format electronic, precum și asigurarea condițiilor minime obligatorii de securitate a informațiilor colectate și stocate în format electronic.

ART.2. Echipa se formează din:

1. Dr. Cunita Gabriel Adrian președinte;
2. Iovan Daniela-operator date- membru;
3. Jugănar Viorica –statistician-membru;
4. Martinescu Maria – registrator medical- membru.
5. Cunita Andreea- operator date.

ART.3.Echipa va prezenta lunar raportul DRG pe lună expirat până pe 15 ale lunii și va lua măsurile necesare pentru revalidarea cazurilor.

ART.4. Dr. Diroescu Ciprian, este direct responsabil de respectarea datei de raportare.

ART.5. De completarea FO răspunde medicul curant.

ART.6.Membrii echipei de statistică și informatică pentru generarea și transmiterea SMDP, numiți mai sus, vor duce la îndeplinire prezenta dispoziție.

ART.7.Calitatea de membru al Echipei de transmitere și generare a SMDNP, încetează în următoarele situații:

- a) Incetarea raportului de serviciu în condițiile legii;
- b) Revocare, prin dispoziția managerului.

ART.8. Prezenta dispoziție este în vigoare de la data emiterii până la emiteria altei dispoziții de modificare sau anulare.

Emisă azi 08.01.2020, în Baia de Aramă.

Manager,
Dr. Puca Bogdan Marian



Viza de legalitate,
Jr. Tudor Titu Cristian