



Nr. 24681/07.09.2023

REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE DIN CADRUL INSTITUTULUI DE PSIHIATRIE "SOCOLA" IAȘI

CAP. I DISPOZIȚII GENERALE

Art. 1. Potrivit prevederilor art. 187, din Legea nr. 95/2006 privind reforma în domeniul sănătății, cu modificări și completări, în cadrul spitalului public funcționează un Consiliu de Administrație.

Art. 2. Consiliul de Administrație este organizat și își desfășoară activitatea în conformitate cu prevederile Legii nr. 95/2006 privind reforma în domeniul sănătății, cu modificările și completările ulterioare.

CAP. II CONSTITUIREA CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE

Art. 3. Consiliul de Administrație al Institutului de Psihiatrie "Socola" Iași se organizează și funcționează în baza prevederilor Legii nr. 95/2006, privind reforma în domeniul sănătății, cu modificările și completările ulterioare și ale Regulamentului de organizare și funcționare al Institutului.

Art. 4.

4.1. Consiliile de Administrație ale spitalelor publice din rețeaua Ministerului Sănătății, sunt formate din 6 (șase) membri cu drept de vot și 2 (doi) invitați permanenți, potrivit prevederilor art. 187, alin. 3 din Legea 95/2006 republicată, astfel:

(3) Pentru spitalele publice din rețeaua Ministerului Sănătății, cu excepția celor prevăzute la alin. (2), membrii consiliului de administrație sunt:

- a) 3 reprezentanți desemnați de Ministerul Sănătății;*
- b) un reprezentant numit de Consiliul Județean ori Consiliul Local, respectiv de Consiliul General al Municipiului București;*
- c) un reprezentant al universității sau facultății de medicină, pentru spitalele clinice;*
- d) un reprezentant al structurii teritoriale a Colegiului Medicilor din România;*
- e) un reprezentant al structurii teritoriale a Ordinului Asistenților Medicali Generaliști, Moașelor și Asistenților Medicali din România, cu statut de invitat.*

4.2. Instituțiile prevăzute mai sus sunt obligate să își numească și membrii supleanți în Consiliul de Administrație.

4.3. Reprezentantul nominalizat de sindicatul legal constituit în unitate, afiliat federațiilor sindicale semnatare ale contractului colectiv de muncă la nivel de ramură sanitară, participă ca invitat permanent la ședințele Consiliului de Administrație.

4.4. Managerul Institutului participă la ședințele Consiliului de Administrație al **Institutului de Psihiatrie “Socola” Iași** fără drept de vot.

4.5. Membrii Consiliului de Administrație pentru spitalele publice din rețeaua Ministerului Sănătății, sunt numiți prin ordin al acestei autorități.

4.6. Conform prevederilor de mai sus, Consiliul de Administrație al **Institutului de Psihiatrie “Socola” Iași** este cel prevăzut în Ordinul Ministerului Sănătății.

4.7. Consiliul de Administrație al **Institutului de Psihiatrie “Socola” Iași**, are un secretar propus de președintele Consiliului de Administrație.

4.8. La ședințele Consiliului de Administrație pot participa în calitate de invitați și alte persoane de către membrii Consiliului de Administrație, persoane care au legătură cu problemele care se vor dezbate conform ordinei de zi a ședinței.

Art. 5.

5.1. Președintele Consiliului de Administrație al **Institutului de Psihiatrie “Socola” Iași** este ales cu o majoritate simplă din numărul total al membrilor, pentru o perioadă de 6 (șase) luni. În caz de absență a președintelui de ședință, acesta va delega un membru al Consiliului de Administrație în vederea conducerii lucrărilor.

5.2. Dispozițiile art. 178, alin. (1), lit. f) referitoare la incompatibilități, ale art. 178, alin. (2) referitoare la conflictul de interese și ale art. 178, alin. (5) din Legea nr. 95/2006 (republicată) se aplică în mod corespunzător și membrilor Consiliului de Administrație. Nerespectarea obligației de înlăturare a motivelor de incompatibilitate sau de conflict de interese apărute ca urmare a numirii în Consiliul de Administrație are ca efect încetarea de drept a actului administrativ de numire în funcție a respectivului membru al Consiliului de Administrație.

5.3. Membrii Consiliului de Administrație al **Institutului de Psihiatrie “Socola” Iași**, au obligația de a depune la Institut declarația de interese, precum și declarația de avere potrivit prevederilor Legii nr. 176/2010, cu modificările ulterioare, în termen de 30 zile de la numirea în funcție.

Declarațiile de avere și declarațiile de interese se completează și se transmit Agenției exclusiv prin intermediul platformei online de declarare a averii și a intereselor, denumită în continuare e-DAI, gestionată de Agenție.

Declarațiile de avere și declarațiile de interese se actualizează ori de câte ori intervin modificări în situația persoanelor în cauză; actualizarea se face în termen de 30 zile de la data apariției modificării, precum și a încetării funcțiilor sau activităților.

Declarațiile de avere și interese se afișează pe site-ul **Institutului de Psihiatrie “Socola” Iași**.

CAP. III ORGANIZARE ȘI FUNCTIONARE

Art. 6

- 6.1. Consiliul de Administrație al **Institutului de Psihiatrie "Socola" Iași** se întrunește lunar sau ori de câte ori este nevoie, la solicitarea majorității membrilor săi, a președintelui de ședință sau a managerului și ia decizii cu majoritate plus unu a membrilor prezenți.
- 6.2. Ședințele Consiliului de Administrație al **Institutului de Psihiatrie "Socola" Iași** sunt statutare în prezența a cel puțin 4 (patru) din numărul total de membri cu drept de vot. În cazul în care cvorumul nu este întrunit, ședința se reprogamează cu aceeași ordine de zi.
- 6.3. Hotărârile Consiliului de Administrație al **Institutului de Psihiatrie "Socola" Iași** se adoptă cu votul a cel puțin jumătate plus unu din numărul de membri cu drept de vot.
- 6.4. În cazul în care unul din membri nu poate participa la ședința ordinară, are obligația de a anunța secretarul Consiliului de Administrație, în vederea înlocuirii lui de către membrul supleant.
- 6.5. Convocarea ședințelor extraordinare se face prin dispoziție a președintelui de ședință, de către secretarul Consiliului de Administrație. La ședințele extraordinare se dezbate numai materialele înscrise pe ordinea de zi.
- 6.6. Convocarea membrilor se face prin adresa scrisă, transmisă pe fax sau curier, prin poștă electronică de către secretarul Consiliului de Administrație. Odată cu convocarea, vor fi transmise și toate materialele ce urmează a fi dezbătute sau ulterior acesteia (în câteva zile, înainte de ședință).
- 6.7. Subiectele stabilite pe ordinea de zi a Consiliului, pot fi propuse de către președintele de ședință, de către unul din membri, sau de către managerul unității. Fiecare material supus dezbaterii se va încheia cu propuneri concrete, care să cuprindă măsurile propuse, termenele de soluționare și responsabilitățile care să stea la baza hotărârii ce se va adopta de către Consiliul de Administrație. În cazul în care propunerea supusă dezbaterii poate avea soluții diferite, se vor elabora mai multe variante menținându-se soluțiile la care pot opta membrii Consiliului de Administrație.
- 6.8. Cei care propun subiecte pe ordinea de zi, au obligația de a transmite aceste propuneri secretarului Consiliului, în timp util pentru analiză și dezbateri. Se pot propune subiecte pe ordinea de zi, la începutul ședinței, cu acordul majorității simple a membrilor cu drept de vot.
- 6.9. Managerul **Institutului de Psihiatrie "Socola" Iași** va asigura prin secretarul Consiliului, punerea la dispoziția membrilor Consiliului de Administrație, a tuturor documentelor necesare analizării temelor propuse.
- 6.10. La începutul fiecărei ședințe, președintele de ședință va supune la vot ordinea de zi.
- 6.11. Membrii Consiliului de Administrație al **Institutului de Psihiatrie "Socola" Iași** pot beneficia de o indemnizație lunară de maximum 1% din salariul managerului.

CAP. IV ATRIBUȚIILE CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE

Art. 7.

7.1. Atribuțiile principale ale Consiliului de Administrație din **Institutului de Psihiatrie “Socola” Iași** sunt următoarele:

a) avizează bugetul de venituri și cheltuieli al Institutului, precum și situațiile financiare trimestriale și anuale;

Bugetul de venituri și cheltuieli se avizează de către președintele Consiliului de Administrație după ce a primit avizul și/sau votul membrilor Consiliului de Administrație.

b) organizează concurs pentru ocuparea funcției de manager în baza Regulamentului aprobat prin ordin al ministrului sănătății;

c) aprobă măsurile pentru dezvoltarea activității spitalului în concordanță cu nevoile de servicii medicale ale populației și documentele strategice aprobate de Ministerul Sănătății;

d) avizează programul anual al achizițiilor publice întocmit în condițiile legii și orice achiziție directă care depășește suma de 50.000 lei;

e) analizează modul de îndeplinire a obligațiilor de către membrii Comitetului Director și activitatea managerului și dispune măsuri pentru îmbunătățirea activității;

f) propune revocarea din funcție a managerului și a celorlalți membri ai Comitetului Director în cazul în care constată existența situațiilor prevăzute la art. 178, alin. (1) și la art. 184, alin. (1) din Legea nr. 95/2006;

g) poate propune realizarea unui audit extern asupra oricărei activități desfășurate în spital, stabilind tematica și obiectul auditului. Spitalul contractează serviciile auditorului extern în conformitate cu prevederile Legii nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare;

h) aprobă propriul Regulament de organizare și funcționare, în condițiile legii.

CAP. V ELABORAREA ȘI ORGANIZAREA EVIDENȚEI DOCUMENTELOR CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE

Art. 8.

8.1. Prin intermediul secretariatului, membrilor Consiliului li se vor transmite:

- Convocatorul care va cuprinde: data, ora și locul de desfășurare a ședinței;
- Ordinea de zi a acesteia;
- Mapele cu materialele ce vor fi supuse discuției.

8.2. Ordinea de zi va fi stabilită de cei care au convocat Consiliul de Administrație.

8.3. Dezbaterile din ședințele Consiliului de Administrație vor fi consemnate în scris în Procesul Verbal de ședință de către secretarul Consiliului de Administrație. Dezbaterile pot fi înregistrate, caz în care acestea sunt arhivate la nivelul secretariatului și se păstrează 3 (trei) luni. După încheierea dezbaterilor, membrii Consiliului de Administrație semnează Procesul Verbal de ședință.

Având în vedere situația pandemică și alte situații, ședințele Consiliului de Administrație se pot desfășura și pe platforma ZOOM și/sau TEAMS, susținerile membrilor participanți fiind consemnate în

Procesul Verbal de ședință. Votul pentru ordinea de zi va fi transmis prin e-mail atunci când situația o impune.

Membrii Consiliului de Administrație care nu pot fi prezenți fizic la ședință pot participa și online prin intermediul platformei ZOOM și/sau TEAMS.

8.4. Documentele Consiliului de Administrație pot fi consultate de membrii Consiliului de Administrație în cadrul secretariatului acestuia.

8.5. Deciziile Consiliului de Administrație vor fi înregistrate și vor fi comunicate conducerii Institutului, Ministerului Sănătății, Consiliului Județean Iași după caz.

8.6. Anumite subiecte foarte urgente, care nu suportă amânare până la organizarea unei ședințe (bugete de venituri și cheltuieli, situații financiare, referate de necesitate etc.) pot fi supuse spre vot pe e-mail și apoi semnate de Președintele Consiliului de Administrație.

8.7. Secretarul Consiliul de Administrație al **Institutului de Psihiatrie “Socola” Iași** are următoarele atribuții:

- Înregistrarea, păstrarea și arhivarea tuturor documentelor legate de activitatea Consiliului de Administrație;
- Urmărește și informează Președintele de ședință asupra stadiului întocmirii documentelor, materialelor ce vor fi supuse dezbaterii;
- Asigură convocarea membrilor Consiliului de Administrație (redactarea și transmiterea convocatorului) și le difuzează materialele cu cel puțin cu 24 ore înaintea fiecărei ședințe;
- Pregătește materialele pentru ședințele Consiliului de Administrație potrivit ordinii de zi stabilite;
- Asigură consemnările desfășurării ședințelor Consiliului de Administrație, redactarea Proceselor Verbale și trimite membrilor Consiliului de Administrație Procesele Verbale de ședință (scanate pe e-mail și/sau pe grup);
- Furnizează informațiile și documentele solicitate de membrii Consiliului de Administrație;
- Orice alte sarcini transmise de Consiliul de Administrație;
- Secretarul va asigura respectarea transparenței deciziilor și hotărârilor Consiliului de Administrație prin persoana responsabilă cu site-ul Institutului.

CAP. VI DISPOZIȚII FINALE

Art. 9

9.1. Prezentul Regulament de Organizare și Funcționare constituie cadrul legal de funcționare al Consiliului de Administrație din **Institutului de Psihiatrie “Socola” Iași**.

9.2. Modificarea, completarea sau anularea unor prevederi din deciziile emise de către Consiliul de Administrație este interzisă. Aceste operațiuni se pot face doar de către Consiliul de Administrație după reanalizarea și deliberarea corespunzătoare.

9.3. Registrul special și deciziile emise de către Consiliul de Administrație au regimul de arhivare potrivit legii și se vor păstra în mod corespunzător în arhiva Institutului.

9.4. După aprobare, prezentul Regulament va fi transmis Ministerului Sănătății, membrilor Consiliului de Administrație și conducerii **Institutului de Psihiatrie “Socola” Iași**, prin grija secretarului Consiliului de Administrație.

9.5. Prezentul Regulament completează Regulamentul de Organizare și Funcționare al **Institutului de Psihiatrie “Socola” Iași**.

9.6. Prezentul Regulament a fost aprobat de Consiliul de Administrație al **Institutului de Psihiatrie “Socola” Iași** în ședința din data de 06.09.2023, cu un număr de 6 (șase) voturi.

CONSILIUL DE ADMINISTRAȚIE AL INSTITUTULUI DE PSIHIATRIE „SOCOLA,, IAȘI

Dr. RADU ILIESCU - Reprezentant Ministerul Sănătății

Dr. LUCIAN INDREI - Reprezentant Ministerul Sănătății

Dr. GORDICIUC ROXANA ELENA – Reprezentant Ministerul Sănătății

Dr. ANTON KNILING – Membru din partea U.M.F. “Gr. T. Popa” Iași

Dr. PETRONELA NECHITA – Membru din partea Consiliului Județean Iași

Dr. MIRELA GRIGOROVICI – Membru din partea Colegiului Medicilor

LAURA GRIGORAS – O.A.M.G.M.A.M.R. – invitat

OVIDIU MANOLACHE – Sindicatul “Sanitas” – invitat