**COMPARTIMENTUL MANAGEMENTUL UNITĂŢILOR DE ASISTENŢĂ MEDICALĂ**

Compartimentul Managementul Unităților de Asistență Medicală desfășoară toate activitățile necesare asigurării managementului asistenței medicale pentru spitalele publice din rețeaua Consiliului Județean Cluj.

 **Compartimentul Managementul Unităților de Asistență Medicală îndeplinește următoarele atribuții specifice:**

1. Efectuează demersurile necesare pentru realizarea atribuțiilor și competențelor ce revin consiliului județean prin actele normative emise în domeniul sănătății;
2. Asigură colaborarea cu Ministerul Sănătății, Direcția de Sănătate Publică a Județului Cluj, Casa Națională de Asigurări de Sănătate, cu alte entități publice sau private în vederea îndeplinirii responsabilităților ce revin autorităților din administrația publică locală pentru protecția și asigurarea sănătăţii publice; Participă în calitate de reprezentant al autorității administrației publice locale în comisia de mediere constituită în cazul refuzului încheierii contractului de furnizare de servicii medicale de către managerul spitalului sau conducerea casei de asigurări de sănătate, în vederea soluționării divergențelor, în comisia care stabilește necesarul de medici de familie cu liste proprii constituită în cadrul Casei Județene de Asigurări de Sănătate Cluj, în comisia care stabilește zonele deficitare din punct de vedere al existenței medicilor de o anumită specialitate în cadrul unităților sanitare cu paturi constituită în cadrul Casei Județene de Asigurări de Sănătate Cluj și în Comisia pentru asistență medicală spitalicească constituită în cadrul Casei Județene de Asigurări de Sănătate Cluj;
3. Asigură îndrumarea tehnică şi metodologică a activităţii de asistenţă medicală ambulatorie de specialitate, verifică în teren calitatea serviciilor oferite, precum şi respectarea prevederilor cuprinse în reglementările legale în vigoare; Participă la implementarea strategiilor de reformă în domeniul asistenţei medicale ambulatorii, colaborând cu Direcţia de Sănătate Publică la implementarea strategiilor de sănătate elaborate de Ministerul Sănătăţii, pentru asigurarea asistenţei medicale a populaţiei; Analizează, împreună cu Casa de Asigurări de Sănătate, nevoile de servicii medicale de specialitate ale populaţiei, elaborând şi implementând măsuri de creştere a eficienţei şi calităţii serviciilor medicale şi de asigurare a accesului echitabil al populaţiei la serviciile medicale; Propune măsuri pentru îmbunătățirea asistenței medicale primare la nivelul județului Cluj;
4. Efectuează demersurile necesare pentru numirea membrilor consiliului de administrație ale spitalelor publice al căror management a fost transferat Consiliului Județean Cluj, actualizând periodic centralizatorul acestora, pentru numirea reprezentantului Consiliului Județean Cluj în consiliul de administrație al Casei Județene de Asigurări de Sănătate Cluj și pentru numirea reprezentantului Consiliului Județean Cluj în Adunarea reprezentanților Casei Naționale de Asigurări de Sănătate;
5. Asigură legătura funcțională cu reprezentanții consiliului județean și ai președintelui consiliului județean în consiliile de administrație ale spitalelor publice, analizează problemele dezbătute și consemnate în procesele verbale ale ședințelor consiliului de administrație și elaborează informări/propuneri/măsuri referitoare la exercitarea atribuțiilor consiliului județean și ale consiliului de administrație al spitalului public; Analizează indicatorii de performanță asumați anual de către managerii spitalelor publice cu paturi din rețeaua proprie și întocmește actele adiționale la Contractele de management ale acestora; Elaborează documentația necesară în vederea efectuării evaluării anuale a activității managerilor unităților sanitare publice; Reprezintă consiliul județean sau după caz, președintele consiliului județean în consiliul de administrație al unităților medicale în baza mandatului acordat; Asigură controlul calității managementului unităților aflate în subordine și adoptarea măsurilor necesare pentru corectarea deficiențelor;
6. Efectuează demersurile necesare pentru ocuparea funcțiilor de manager, persoană fizică în cadrul spitalelor publice din rețeaua proprie,precum și pentru numirea conducerii interimare, dacă este cazul;
7. Elaborează documentele necesare pentru aprobarea structurii organizatorice, reorganizarea, restructurarea, schimbarea sediului și a denumirii, a regulamentelor de organizare și funcționare ale spitalelor publice al căror management a fost transferat Consiliului Județean Cluj;
8. Elaborează documentele necesare pentru organizarea concursurilor în vederea ocupării funcțiilor de șef de secție, șef laborator sau șef serviciu medical, farmacist-șef precum și pentru ocuparea posturilor de medic, farmacist, biolog, biochimist, chimist la spitalele publice al căror management a fost transferat Consiliului Județean Cluj; Participă în comisiile de concurs organizate de către unitățile sanitare publice pentru ocuparea funcțiilor specifice comitetului director, a funcțiilor de șef de secție, șef laborator sau șef serviciu medical, farmacist-şef precum și a posturilor de medic, farmacist, biolog, biochimist, chimist;
9. Monitorizează stadiul îndeplinirii condițiilor prevăzute în metodologia de acreditare a spitalelor și respectarea termenelor legale;
10. Verifică îndeplinirea condițiilor necesare pentru avizarea persoanelor desemnate să exercite activitatea de control financiar preventiv propriu, respectiv evaluarea acestora;
11. Elaborează documentele necesare pentru concesionarea cabinetelor medicale unui nou titular, în regim de tură/contratură cu concesionarul existent și urmărește derularea contractelor până la încetarea acestora; Întocmește documentația de achiziții publice în vedere evaluării imobilelor în care se desfășoară activitate medicală și activitate medicală conexă pentru stabilirea unei noi valori de piață; Verifică anual modul de respectare a prevederilor O.U.G. 68/2008 cu modificările și completare privind vânzarea spațiilor proprietate privată a statului sau a unităților administrativ-teritoriale cu destinație medicală, precum și a spațiilor în care se desfășoară activități conexe actului medical, în ceea ce privește menținerea destinației spațiului vândut; Întocmește, monitorizează și actualizează centralizatorul cuprinzând garanțiile de bună execuție a contractelor de concesiune și de închiriere; Acordă asistență/consultanță medicilor concesionari/chiriași care își desfășoară activitatea în spațiile cu destinația de cabinete medicale; Analizează situațiile neprevăzute, referitoare la starea spațiilor cu destinația de cabinete medicale, întocmește și transmite Serviciului Administrare Patrimoniu, informări și soluții privind modul de rezolvare a acestora;
12. Întocmeşte documentele necesare și asigură desfășurarea procedurilor de închiriere a spațiilor cu destinație medicală aflate în proprietatea privată a Județului Cluj;
13. Întocmeşte contractele de închiriere și urmărește derularea acestora până la încetare;
14. Calculează cuantumul redevențelor/chiriilor pentru cabinetele medicale concesionate/închiriate și îl transmite Serviciului Buget Local, Venituri pentru emiterea documentelor necesare; Întocmește machetele privind monitorizarea contractelor de concesiune/ închiriere și le actualizează ori de cîte ori se impune; Comunică Serviciului Financiar-Contabil situația privind contractele de concesiune/închiriere reziliate, în vederea restituirii, medicilor cabinetelor medicale, a garanției de bună execuție a contractului;
15. Asigură rezolvarea în termen a petițiilor și sesizărilor repartizate;
16. Asigură arhivarea documentelor repartizate și produse conform actelor normative în vigoare.
17. Îndeplinește și alte activități specifice aflate în legătură directă cu atribuțiile de serviciu, rezultate din acte normative sau încredințate de conducerea Consiliului Jdețean Cluj;