

ORDIN Nr. 1626 din 24 septembrie 2007
privind aprobarea modelului contractului de management al serviciilor de ambulanță județene și
al municipiului București
EMITENT: MINISTERUL SĂNĂTĂȚII PUBLICE
PUBLICAT ÎN: MONITORUL OFICIAL NR. 688 din 10 octombrie 2007

În conformitate cu prevederile [art. 111](#) alin. (8) și (13) din Legea nr. 95/2006 privind reforma
în domeniul sănătății, cu modificările și completările ulterioare,

în temeiul dispozițiilor [Hotărârii Guvernului nr. 862/2006](#) privind organizarea și funcționarea
Ministerului Sănătății Publice, cu modificările și completările ulterioare,

având în vedere Referatul de aprobare al Direcției generale organizare, resurse umane,
dezvoltare profesională și salarizare nr. E.N. 9.907 din 23 septembrie 2007,

ministrul sănătății publice emite prezentul ordin.

ART. 1

Se aprobă modelul contractului de management al serviciilor de ambulanță județene și al
municipiului București, încheiat între managerul general al serviciului de ambulanță și
autoritatea de sănătate publică respectivă, prevăzut în [anexa nr. 1](#) care face parte integrantă din
prezentul ordin.

ART. 2

(1) Se aprobă lista indicatorilor de performanță ai managementului serviciului de ambulanță
județean sau al municipiului București, prevăzută în [anexa nr. 2](#) care face parte integrantă din
prezentul ordin.

(2) Metodologia de calcul al indicatorilor de performanță și valorile medii naționale sunt
aprobate și transmise de Ministerul Sănătății Publice, anual, autorităților de sănătate publică
județene și a municipiului București, precum și serviciilor de ambulanță județene și a
municipiului București.

ART. 3

Direcțiile de specialitate din cadrul Ministerului Sănătății Publice, autoritățile de sănătate
publică județene și a municipiului București, precum și serviciile de ambulanță județene și al
municipiului București vor duce la îndeplinire prevederile prezentului ordin.

ART. 4

Prezentul ordin se va publica în Monitorul Oficial al României, Partea I.

Ministrul sănătății publice,
Gheorghe Eugen Nicolăescu

București, 24 septembrie 2007.
Nr. 1.626.

ANEXA 1

CONTRACT DE MANAGEMENT

al Serviciului de Ambulanță al Județului/al Municipiului București

I. Părțile contractului

1. Autoritatea de Sănătate Publică a Județului/a Municipiului București, reprezentată prin directorul executiv,,

pe de o parte, și

2. Managerul general persoană fizică, domnul/doamna, domiciliat/domiciliată în, str. nr., județul/sectorul, posesor/posesoare al/a buletinului/cărții de identitate seria nr., codul numeric personal, în calitate de manager general al Serviciului de Ambulanță al Județului/al Municipiului București, cu sediul în localitatea, pe de altă parte, am convenit încheierea prezentului contract de management.

II. Obiectul contractului

Organizarea și conducerea activității Serviciului de Ambulanță al Județului/al Municipiului București, pe baza obiectivelor și a indicatorilor cuprinși în proiectul de management, prevăzuți în anexa la prezentul contract de management, în scopul furnizării de servicii medicale de urgență și alte servicii medicale, pe baza principiilor privind echitatea, necesitatea, eficacitatea, calitatea și eficiența în conformitate cu prevederile legale în vigoare.

III. Durata contractului

1. Prezentul contract de management se încheie pe o durată de maximum 3 ani.

2. Prezentul contract de management poate fi prelungit după încetarea mandatului pe o perioadă de 3 luni, maximum de două ori, perioadă în care se organizează concursul de ocupare a funcției.

IV. Condiții de muncă

1. Activitatea se desfășoară în conformitate cu prevederile Legii nr. 31/1991 privind stabilirea duratei timpului de muncă sub 8 ore pe zi pentru salariații care lucrează în condiții deosebite - vătămătoare, grele sau periculoase.

2. Activitatea prestată se desfășoară în condiții normale/deosebite/speciale de muncă, potrivit Legii nr. 19/2000 privind sistemul public de pensii și alte drepturi de asigurări sociale, cu modificările și completările ulterioare.

V. Durata muncii

O normă întreagă, durata timpului de lucru fiind de 8 ore/zi, 40 ore/săptămână:

a) repartitia programului de lucru se face după cum urmează (ore zi/ore noapte/inegal);

- b) programul de lucru se poate modifica în condițiile contractului colectiv de muncă aplicabil/regulamentului intern;
- c) orele suplimentare se efectuează în condițiile legii.

VI. Concediul

Durata concediului anual de odihnă este de zile lucrătoare, în raport cu durata muncii.

VII. Salariul

1. Salariul de bază lunar brut: lei.
2. Alte elemente constitutive:
 - a) sporuri
 - b) indemnizații
 - c) alte adaosuri
3. Data/datele la care se plătește salariul este/sunt

VIII. Drepturile și obligațiile părților

A.1. Drepturile managerului general

Managerul general are, în principal, următoarele drepturi:

1. dreptul la un salariu de bază stabilit potrivit prevederilor legale în vigoare, care stă la baza drepturilor cuvenite privind salariul de merit, dacă este cazul, vechimea în muncă, sporurile profesionale și alte sporuri, asigurările sociale și pensii, asigurările sociale de sănătate, stabilite potrivit legii;
2. dreptul la repaus zilnic și săptămânal;
3. dreptul la concediu de odihnă anual, conform prevederilor legale;
4. dreptul la egalitate de șanse și de tratament;
5. dreptul la securitate și sănătate în muncă;
6. dreptul la formare profesională, în condițiile legii;
7. dreptul la informare nelimitată asupra activității serviciului, având acces la toate documentele privind activitatea medicală și economico-financiară a acestuia;
8. dreptul de a fi sprijinit de către comitetul director în rezolvarea problemelor de strategie, organizare și funcționare a serviciului, precum și în activitatea de identificare de surse pentru creșterea veniturilor proprii ale serviciului, în condițiile legii;
9. dreptul de a fi sprijinit de comitetul director în implementarea activităților pentru îmbunătățirea standardelor clinice și a modelelor de practică, în monitorizarea și evaluarea activității medicale, precum și întărirea disciplinei economico-financiare;
10. dreptul de a fi susținut în realizarea activităților specifice de comitetul director și de alte comisii pe care le înființează, ale căror atribuții și responsabilități sunt aprobate de comitetul director și sunt prevăzute în regulamentul de organizare și funcționare a serviciului;
11. dreptul de a revoca membrii comitetului director în cazul neîndeplinirii atribuțiilor ce le revin;

12. dreptul de a revoca coordonatorii compartimentelor, stațiilor și substațiilor, precum și directorii din subordine în cazul nerealizării indicatorilor specifici timp de cel puțin 6 luni;

13. dreptul de a păstra postul avut anterior încheierii prezentului contract de management, la rezilierea/încetarea acestuia, în cadrul aceleiași unități sanitare/instituții.

14. dreptul de a angaja resursele umane și financiare, în condițiile legii.

A.2. Obligațiile managerului general

Managerului general îi revin, în principal, următoarele obligații:

1. obligația de a îndeplini obligațiile ce îi revin conform prezentului contract de management;
2. obligația de a respecta disciplina muncii;
3. obligația de fidelitate față de autoritatea de sănătate publică în executarea atribuțiilor de serviciu;
4. obligația de a respecta măsurile de securitate și sănătate a muncii în serviciu;
5. obligația de a respecta secretul de serviciu.

A.3. Drepturile Autorității de Sănătate Publică

Autoritatea de Sănătate Publică are, în principal, următoarele drepturi:

1. să dea dispoziții cu caracter obligatoriu pentru managerul general, sub rezerva legalității lor;
2. să exercite controlul asupra modului de îndeplinire a sarcinilor de serviciu;
3. să constate săvârșirea abaterilor disciplinare și să aplice sancțiunile corespunzătoare, potrivit legii, contractului colectiv de muncă aplicabil și regulamentului intern;
4. dreptul la informare nelimitată asupra activității serviciului, putând solicita documente referitoare la activitatea medicală și economico-financiară a unității, cu respectarea legii drepturilor pacientului;
5. dreptul de a revoca managerul general, la propunerea comisiei de evaluare, numită prin ordin al autorității de sănătate publică;
6. dreptul de a fi informat prompt asupra evenimentelor deosebite legate de activitatea serviciului.

A.4. Obligațiile Autorității de Sănătate Publică

Autorității de Sănătate Publică îi revin, în principal, următoarele obligații:

1. să acorde managerului general toate drepturile ce decurg din contractul de management, contractul colectiv de muncă aplicabil și din lege;
2. să asigure permanent condițiile tehnice și organizatorice avute în vedere la elaborarea prezentului contract de management;
3. să informeze managerul general asupra condițiilor de muncă și asupra elementelor care privesc desfășurarea relațiilor de muncă;
4. să asigure confidențialitatea datelor cu caracter personal ale managerului general;
5. să asigure managerului general libertate în conducerea și organizarea activității serviciului, în condițiile legii;
6. să ofere suport consultativ privind strategia de dezvoltare a serviciilor de sănătate;
7. să pună la dispoziția managerului general date comparative privind performanța altor servicii similare;

8. să furnizeze, la cererea managerului general, suport tehnic privind elaborarea planurilor de dezvoltare, management financiar, implementarea de protocoale de practică medicală, colectare și analiză de date pentru indicatori de performanță;

9. să urmărească îndeplinirea obiectivelor și indicatorilor de performanță ai managementului serviciului, precum și execuția bugetului de venituri și cheltuieli;

10. să analizeze și să evalueze, periodic și ori de câte ori este nevoie sau la sesizarea organelor abilitate ale statului, performanțele serviciilor publice de ambulanță, care sunt în relații contractuale cu casele de asigurări de sănătate sau cu Ministerul Sănătății Publice, numind o comisie de evaluare;

11. să analizeze trimestrial sau ori de câte ori este nevoie, respectarea legislației în ceea ce privește realizarea planului de achiziții publice, a investițiilor și a lucrărilor de reparații capitale și a execuției bugetului de venituri și cheltuieli.

IX. Atribuții

Managerul general are, în principal, următoarele atribuții:

B.1. În domeniul strategiei serviciilor medicale:

1. elaborează planul de management al serviciului pe perioada mandatului, pe baza nevoilor de servicii medicale ale populației din zona arondată, luând în considerare și prezența altor servicii publice în zonă, respectând principiul complementarității și nu al concurenței, împreună cu ceilalți membri ai comitetului director și cu coordonatorii de compartimente; planul de management al serviciului se avizează de autoritatea de sănătate publică; planul de management al serviciului se structurează pe etape anuale, evaluate la sfârșitul fiecărui an financiar;

2. aprobă formarea și utilizarea fondului de dezvoltare al serviciului, pe baza propunerilor comitetului director și a coordonatorilor compartimentelor, cu respectarea prevederilor legale;

3. aprobă planul anual de furnizare de servicii medicale, elaborat de comitetul director, la propunerea directorului medical și a coordonatorilor de compartimente;

4. aprobă măsurile propuse de comitetul director pentru dezvoltarea activității serviciului, în concordanță cu nevoile de servicii medicale ale populației;

5. face propuneri, pe baza analizei în cadrul comitetului director, privind structura organizatorică, reorganizarea, schimbarea sediului și a denumirii unității în vederea aprobării de către Ministerul Sănătății Publice, în conformitate cu reglementările legale în vigoare;

6. aplică strategiile și politica de dezvoltare în domeniul sanitar ale Ministerului Sănătății Publice, adecvate la necesarul de servicii medicale pentru populația deservită, luând în considerare specificul local;

7. colaborează cu autoritățile publice locale și Inspectoratul pentru Situații de Urgență, precum și cu alte unități sanitare în planificarea dezvoltării sistemului de urgență prespitalicească în cazul intervențiilor individuale, precum și în cazul intervențiilor la calamități în vederea realizării unor servicii integrate, complementare, eficiente, în conformitate cu necesitățile cetățenilor, specificul local și cu prevederile legale în vigoare;

8. asigură utilizarea eficientă și disponibilitatea continuă a mijloacelor de intervenție din dotare în limita resurselor financiare și umane.

B.2. În domeniul managementului economico-financiar:

1. aprobă și urmărește realizarea planului anual de achiziții publice;
2. aprobă lista investițiilor și a lucrărilor de reparații capitale care urmează să se realizeze într-un exercițiu financiar, în condițiile legii, la propunerea comitetului director, cu avizul autorității de sănătate publică județene sau a municipiului București, precum și al Ministerului Sănătății Publice, după caz;
3. aprobă bugetul de venituri și cheltuieli al serviciului, cu acordul ordonatorului de credite ierarhic superior;
4. aprobă repartizarea bugetului de venituri și cheltuieli al serviciului, pe baza propunerilor fundamentate ale directorului medical, precum și ale coordonatorilor de compartimente, stații și substații, din structura serviciului;
5. urmărește execuția bugetului de venituri și cheltuieli pe compartimente, stații și substații, conform contractului încheiat cu coordonatorii acestor structuri ale serviciului respectiv de ambulanță;
6. răspunde de respectarea disciplinei economico-financiare la nivelul serviciului, împreună cu directorul economic;
7. în cazul existenței unor datorii la data încheierii prezentului contract de management, acestea sunt evidențiate separat, stabilindu-se posibilitățile și intervalul în care vor fi lichidate, în condițiile legii;
8. efectuează plăți, fiind ordonator secundar sau terțiar de credite, după caz, conform legii;
9. împreună cu comitetul director, identifică surse pentru creșterea veniturilor proprii ale serviciului, în limitele legii;
10. negociază și încheie, în numele și pe seama serviciului, contracte de furnizare de servicii medicale cu casa de asigurări de sănătate județeană sau a municipiului București ori, după caz, cu Casa Asigurărilor de Sănătate a Apărării, Ordinii Publice, Siguranței Naționale și Autorității Judecătorești, Casa Asigurărilor de Sănătate a Ministerului Transporturilor, Construcțiilor și Turismului și, după caz, cu case de asigurări de sănătate private și alți operatori economici;
11. răspunde de organizarea și desfășurarea activității de audit public intern, conform legii.

B.3. În domeniul managementului performanței/calității serviciilor:

1. întreprinde măsurile necesare și urmărește realizarea indicatorilor de performanță ai managementului serviciului public de ambulanță, prevăzuți în [anexa nr. 2](#) la Ordinul ministrului sănătății publice nr. 1.626/2007. Nivelul și gradul de importanță al indicatorilor de performanță specifici serviciului se stabilesc anual, de comun acord cu autoritatea de sănătate publică județeană sau a municipiului București. În situații excepționale, din motive neimputabile conducerii serviciului, nivelul indicatorilor poate fi renegociat o singură dată în cursul anului;
2. indicatorii din [anexa nr. 2](#) la Ordinul ministrului sănătății publice nr. 1.626/2007 sunt raportați și utilizați în analiza generală a activității serviciului respectiv;
3. nominalizează coordonatorii și răspunde de implementarea și raportarea indicatorilor programelor și subprogramelor naționale de sănătate derulate la nivelul serviciului, conform metodologiei elaborate de Ministerul Sănătății Publice;
4. răspunde de crearea condițiilor necesare prestării unor servicii medicale de calitate de către personalul medico-sanitar din serviciu;

5. urmărește implementarea protocoalelor de practică medicală la nivelul serviciului, la propunerea directorului medical, pe baza recomandărilor și a protocoalelor naționale și internaționale din domeniu, precum și a ordinului ministrului sănătății publice privind competențele echipajelor medicale de urgență;

6. urmărește realizarea activităților de control al calității serviciilor medicale oferite de serviciu, coordonate de directorul medical, cu sprijinul comitetului director și al altor compartimente înființate în cadrul serviciului;

7. negociază și încheie în numele și pe seama serviciului protocoale de colaborare și/sau contracte cu alți furnizori de servicii, în condițiile legii, pentru asigurarea continuității și creșterii calității serviciilor medicale asigurate în zona de competență;

8. răspunde, împreună cu comitetul director, de asigurarea condițiilor, echipamentelor și a materialelor sanitare necesare intervenției în scopul asigurării asistenței medicale adecvate de urgență și transportului în deplină siguranță a pacienților, în conformitate cu normele stabilite de Ministerul Sănătății Publice și corelat cu nivelul veniturilor serviciului;

9. răspunde de monitorizarea și raportarea corectă a indicatorilor specifici activității medicale, financiare, economice, precum și a altor date privind activitatea de supraveghere, prevenire și control, în conformitate cu reglementările legale în vigoare;

10. analizează modul de îndeplinire a obligațiilor membrilor comitetului director, precum și ale coordonatorilor de compartimente, dispunând măsuri de îmbunătățire a activității;

11. urmărește modul de aplicare a prevederilor legale în vigoare cu privire la respectarea drepturilor pacientului și dispune măsuri atunci când se constată încălcarea acestora;

12. urmărește modul de aplicare a prevederilor legale în vigoare cu privire la organizarea, funcționarea și activitatea medicală a serviciilor publice de ambulanță și dispune măsuri atunci când se constată încălcarea acestora.

B.4. În domeniul managementului resurselor umane:

1. aprobă regulamentul intern al serviciului, precum și fișa postului pentru personalul angajat;

2. înființează, cu aprobarea comitetului director, comisii specializate în cadrul serviciului, necesare pentru realizarea unor activități specifice, cum ar fi: comisia medicamentului, nucleul de calitate, comisia de analiză a decesului etc., ale căror organizare și funcționare se precizează în regulamentul de organizare și funcționare a serviciului;

3. stabilește și aprobă numărul de personal pe categorii și locuri de muncă, pe baza propunerilor directorului medical și a coordonatorilor de stații, substații și compartimente, cu respectarea reglementărilor legale în vigoare;

4. organizează concurs pentru ocuparea funcțiilor din cadrul comitetului director, cu excepția persoanelor numite de autoritatea de sănătate publică și autoritățile publice locale, în condițiile legii;

5. aprobă organizarea concursurilor pentru ocuparea posturilor vacante, numește și eliberează din funcție personalul serviciului, în condițiile legii;

6. aprobă programul de lucru pe locuri de muncă și categorii de personal, pentru personalul aflat în subordine;

7. realizează evaluarea performanțelor profesionale ale personalului aflat în subordine directă, conform structurii organizatorice, și soluționează contestațiile în funcție de nivelul ierarhic la care s-au făcut;

8. aprobă planul de formare și perfecționare a personalului, în conformitate cu legislația în vigoare și cu nevoile din serviciul respectiv de ambulanță;
9. negociază contractul colectiv de muncă la nivel de serviciu;
10. încheie contract de administrare, pe durata mandatului, cu membrii comitetului director. În cuprinsul acestui contract de administrare sunt prevăzuți indicatorii de performanță, al căror nivel se aprobă anual de către managerul general al serviciului, după negocierea cu fiecare din cei menționați anterior;
11. urmărește încheierea asigurărilor de malpraxis de către personalul medical din subordine;
12. respectă prevederile legale privind incompatibilitățile și conflictul de interese.

B.5. În domeniul managementului administrativ:

1. aprobă și urmărește respectarea regulamentului de organizare și funcționare și a regulamentului intern, cu avizul autorității de sănătate publică județene sau a municipiului București;
2. reprezintă serviciul în relațiile cu terțe persoane fizice sau juridice;
3. încheie acte juridice în numele și pe seama serviciului, conform legii;
4. răspunde de modul de îndeplinire a obligațiilor asumate prin contracte și dispune măsuri de îmbunătățire a activității serviciului;
5. încheie contracte și asigură condiții corespunzătoare pentru desfășurarea activităților de învățământ și cercetare științifică, în conformitate cu metodologia elaborată de Ministerul Sănătății Publice;
6. răspunde de obținerea autorizației sanitare de funcționare și a certificatului de acreditare, în condițiile prevăzute de lege;
7. asigură respectarea prevederilor legale în vigoare referitoare la păstrarea secretului profesional, păstrarea confidențialității datelor pacienților asistați, informațiilor și documentelor referitoare la activitatea serviciului;
8. pune la dispoziție organelor și organismelor competente, la solicitarea acestora, în condițiile legii, date privind activitatea serviciului;
9. prezintă autorității de sănătate publică județene, a municipiului București sau Ministerului Sănătății Publice, după caz, informări trimestriale și anuale cu privire la patrimoniul dat în administrare, realizarea indicatorilor activității medicale, precum și la execuția bugetului de venituri și cheltuieli;
10. răspunde de organizarea arhivei serviciului și asigurarea securității documentelor prevăzute de lege, în format scris și electronic;
11. aprobă utilizarea bazei de date medicale a serviciului pentru activități de cercetare medicală, în condițiile legii;
12. răspunde de organizarea unui sistem de înregistrare și rezolvare a sugestiilor, sesizărilor și reclamațiilor referitoare la activitatea serviciului;
13. conduce activitatea curentă a serviciului, în conformitate cu reglementările în vigoare;
14. împreună cu comitetul director, elaborează planul/planurile de acțiune pentru situații speciale și coordonează activitatea serviciului în caz de război, dezastre, atacuri teroriste, conflicte sociale și alte situații de criză, conform dispozițiilor legale în vigoare;
15. propune spre aprobare autorității de sănătate publică județene sau a municipiului București un înlocuitor pentru perioadele de indisponibilitate;

16. nu poate transmite altei persoane drepturile și obligațiile care rezultă din prezentul contract de management, cu excepția cazurilor de indisponibilitate.

X. Răspunderea părților

1. Pentru neîndeplinirea sau îndeplinirea necorespunzătoare a obligațiilor prevăzute de prezentul contract de management părțile răspund potrivit prevederilor legii.

2. Managerul general răspunde civil, contravențional, material sau penal, după caz, pentru nerespectarea prevederilor legale și pentru daunele produse serviciului de ambulanță pe care îl conduce prin orice acte contrare intereselor acestuia.

XI. Forța majoră

1. Niciuna dintre părțile contractante nu răspunde de neexecutarea la termen și/sau de executarea în mod necorespunzător, total sau parțial, a oricărei obligații care îi revine în baza prezentului contract de management, dacă neexecutarea sau executarea necorespunzătoare a obligației respective a fost cauzată de forța majoră, astfel cum este definită de lege.

2. Partea care invocă forța majoră este obligată să notifice celeilalte părți, în termen de 24 de ore, producerea evenimentului și să ia toate măsurile posibile în vederea limitării consecințelor lui.

3. Dacă în termen de 5 zile de la producere evenimentul respectiv nu încetează, părțile au dreptul să își notifice încetarea deplin drept a prezentului contract de management, fără ca vreuna dintre ele să pretindă daune-interese.

4. Forța majoră se constată de către o autoritate competentă.

XII. Modificarea contractului de management

Prevederile prezentului contract de management se vor adapta corespunzător reglementărilor legale ulterioare încheierii acestuia și care îi sunt aplicabile.

XIII. Încetarea contractului de management

Prezentul contract de management încetează în următoarele situații:

- a) la expirarea perioadei pentru care a fost încheiat;
- b) la revocarea din funcție a managerului general, în cazul nerealizării indicatorilor de performanță ai managementului serviciului public de ambulanță, prevăzuți în [anexa nr. 2](#) la Ordinul ministrului sănătății publice nr. 1.626/2007, timp de minimum un an, din motive imputabile acestuia, și/sau în situația existenței unei culpe grave ca urmare a neîndeplinirii obligațiilor managerului general;
- c) prin acordul de voință al părților semnatare;
- d) la apariția unei situații de incompatibilitate sau conflict de interese prevăzute de lege;
- e) în cazul nerespectării termenului de înlăturare a motivelor de incompatibilitate ori de conflict de interese;
- f) la decesul sau punerea sub interdicție judecătorească a managerului general;

- g) la împlinirea vârstei de pensionare prevăzute de lege;
- h) în cazul în care se constată abateri de la legislația în vigoare care pot constitui un risc iminent pentru sănătatea pacienților sau a salariaților;
- i) în cazul neacceptării oricărei forme de control efectuate de instituțiile abilitate în condițiile legii;
- j) în cazul refuzului colaborării cu organele de control desemnate de instituțiile abilitate în condițiile legii;
- k) în cazul în care se constată abateri de la legislația în vigoare constatate de organele de control și instituțiile abilitate în condițiile legii.

XIV. Litigii

Litigiile izvorâte din încheierea, executarea, modificarea, încetarea și interpretarea clauzelor prezentului contract de management se rezolvă pe cale amiabilă. În cazul în care divergențele nu se soluționează pe cale amiabilă, litigiile vor fi rezolvate de instanțele judecătorești competente.

XV. Dispoziții finale

Prevederile prezentului model de contract de management pot fi completate cu dispoziții specifice, inclusiv indicatori de performanță, corelați cu specificul fiecărui serviciu public de ambulanță.

XVI. Legislație aplicabilă

Prezentul contract de management se interpretează conform legilor din România.

Prezentul contract de management s-a încheiat în două exemplare, câte unul pentru fiecare parte, astăzi

Autoritatea de Sănătate Publică,
reprezentată prin directorul executiv
.....
(numele, prenumele și semnătura)

Manager general,
.....
(numele, prenumele și semnătura)

ANEXA 2

INDICATORI

de performanță ai managementului serviciului public de ambulanță și punctajele de evaluare a acestora

Indicatori de performanță	Periodicitatea de raportare	Punctaj maxim de evaluare

1	2	3
A. Indicatori de management al resurselor umane		
1. Numărul mediu de pacienți asistați/medic (angajat sau contractat pentru gărzi)	Trimestrial	9
2. Numărul mediu de pacienți asistați/asistent medical angajat	Trimestrial	9
3. Proporția personalului medical din totalul personalului angajat al serviciului de ambulanță	Semestrial	12
4. Proporția personalului medical cu pregătire specifică în asistența medicală de urgență	Semestrial	12
5. Proporția conducătorilor auto din numărul total al personalului	Semestrial	9
6. Proporția conducătorilor auto cu curs de ambulanțier din totalul conducătorilor auto	Semestrial	9
7. Proporția personalului medical cu pregătire specifică raportat la fiecare stație sau substație	Semestrial	9
8. Proporția personalului care a urmat cursuri de pregătire și de formare continuă în domeniul asistenței medicale de urgență din totalul de personal medical în perioada evaluată	Annual	12
9. Proporția personalului care a urmat cursuri de pregătire și de formare continuă în domeniul primului ajutor medical de urgență din totalul de conducători auto/ambulanțieri în perioada evaluată	Annual	12
10. Proporția personalului din dispecerat care a urmat cursuri de formare continuă în domeniu din total personal din dispecerat în perioada evaluată	Semestrial	7
TOTAL:		100
B. Indicatorii de utilizare a echipamentului din dotare		
MSP va stabili valoarea minimă admisă a indicatorilor în funcție de gradul de uzură al ambulanțelor, resursele umane disponibile pentru fiecare tip de echipaj și numărul ambulanțelor din fiecare tip		
1. Proporția ambulanțelor tip C în serviciu din totalul ambulanțelor tip C din dotare/24 ore	Trimestrial	11
2. Proporția ambulanțelor tip C în serviciu din totalul ambulanțelor tip C din dotare funcționale din punct de vedere tehnic	Trimestrial	14
3. Proporția ambulanțelor tip B în serviciu din totalul ambulanțelor tip B din dotare/24 ore	Trimestrial	11

4. Proporția ambulanțelor tip B în serviciu din totalul ambulanțelor tip B din dotare funcționale din punct de vedere tehnic	Trimestrial	14
5. Proporția ambulanțelor din parcul activ cu un singur conducător auto sau ambulanțier/ambulanță. (Punctajul maxim se obține pentru o valoare minimă negociată)	Trimestrial	11
6. Proporția ambulanțelor din parcul activ cu 2 conducători auto sau ambulanțieri/ambulanță. (Punctajul maxim se obține pentru o valoare minimă negociată)	Trimestrial	11
7. Proporția ambulanțelor din parcul activ cu 3 sau mai mulți conducători auto sau ambulanțieri/ambulanță	Trimestrial	14
8. Proporția misiunilor de consultații de urgență la domiciliu, în care deplasarea s-a făcut utilizând ambulanțe tip B sau C din totalul consultațiilor de urgență la domiciliu	Trimestrial	14
TOTAL:		100
C. Indicatorii de utilizare a serviciilor asigurate		
1. Proporția intervențiilor de cod roșu din totalul intervențiilor efectuate de compartimentul de urgență	Trimestrial	12
2. Proporția intervențiilor de cod galben din totalul intervențiilor efectuate de compartimentul de urgență	Trimestrial	12
3. Proporția intervențiilor de cod verde efectuate de compartimentul de urgență din total cod verde	Trimestrial	12
4. Proporția intervențiilor de cod roșu efectuate de compartimentul de consultații din total cod roșu. (Punctajul maxim se obține pentru o valoare minimă negociată)	Trimestrial	16
5. Proporția intervențiilor de cod galben efectuate de compartimentul de consultații din total cod galben. (Punctajul maxim se obține pentru o valoare minimă negociată)	Trimestrial	8
6. Proporția intervențiilor de cod verde efectuate de compartimentul de consultații din total cod verde	Trimestrial	12
7. Proporția pacienților asistați la domiciliu de asistenți din compartimentul de urgență fără transport la spital. (Punctajul maxim se obține pentru o valoare minimă negociată)	Trimestrial	12

8. Proporția pacienților asistați la domiciliu, fără transport la spital, de echipaje din cadrul compartimentului de urgență (raportat la totalul pacienților asistați de compartimentul de urgență). (Punctajul maxim se obține pentru o valoare minimă negociată)	Trimestrial	16
TOTAL:		100
D. Indicatorii economico-financiari		
1. Execuție bugetară față de bugetul de cheltuieli aprobat	Semestrial	16
2. Structura cheltuielilor pe tipuri de servicii și în funcție de sursele de venit	Semestrial	16
3. Procentul cheltuielilor de personal din totalul cheltuielilor serviciului	Semestrial	16
4. Procentul cheltuielilor cu medicamentele din totalul cheltuielilor serviciului	Semestrial	16
5. Procentul cheltuielilor cu materiale sanitare din totalul cheltuielilor spitalului	Semestrial	16
6. Procentul cheltuielilor de capital din totalul cheltuielilor	Semestrial	4
7. Costul mediu pe solicitare corelat cu nivelul de competență al echipajului și cu tipul mijlocului de intervenție utilizat	Semestrial	16
TOTAL:		100
E. Indicatorii de calitate		
Se vor corela cu posibilitățile de raportare prin baze de date comune etc. după caz		
1. Rata mortalității pe timpul transportului din totalul pacienților asistați și transportați cu mijloacele din dotarea compartimentului de urgență (Punctajul maxim se obține pentru o valoare minimă negociată)	Trimestrial	9
2. Rata mortalității la locul solicitării a cazurilor asistate de compartimentul de urgență, cu excepția cazurilor găsite în stop cardiac la sosire. (Punctajul maxim se obține pentru o valoare minimă negociată)	Trimestrial	9
3. Rata solicitărilor de cod roșu la care a plecat o ambulanță în mai puțin de 2 minute de la alertare	Trimestrial	13
4. Rata solicitărilor de cod roșu la care s-a ajuns cu prima ambulanță în mediu urban în mai puțin de 15 minute de la alertare	Trimestrial	13

5. Rata solicitărilor de cod roșu la care s-a ajuns în mediu rural în mai puțin de 20 de minute de la alertare	Trimestrial	9
6. Rata solicitărilor la care pacientul a fost transportat cu alt mijloc înaintea sosirii ambulanței	Trimestrial	3
7. Rata pacienților care au resolicitat intervenția ambulanței în mai puțin de 24 de ore de la ultima solicitare. (Punctajul maxim se obține pentru o valoare minimă negociată)	Trimestrial	5
8. Procentul apelurilor la care s-a răspuns în dispeceratul medical în mai puțin de 20 de secunde - se solicită la 112	Trimestrial	13
9. Indicele de concordanță între codul de culoare alocat unei solicitări și codul real la locul intervenției	Semestrial	13
10. Indicele de corelare între cod de culoare și tipul de echipaj alocat	Semestrial	13
TOTAL:		100
TOTAL GENERAL:		500

Punctajul maxim cumulat pe acești indicatori este de 500 puncte.

Valoarea minimă care poate fi acumulată este de 350 de puncte.

Sub valoarea minimă activitatea managerului este considerată inefficientă.

Indicatorii care nu au fost realizați sunt punctați cu 0 sau cu un procent din punctajul maxim corespunzător fiecărui indicator, care este stabilit în urma negocierilor cu autoritatea contractantă.
