

**Institutul Clinic de Urgente Oftalmologice „Prof. Dr. Mircea Olteanu”**

Piata Alexandru Lahovari nr. 1, sector 1

Cod inregistrare fiscala: 4505421

Email: oftalmologie@gmail.com

Tel: 0213192753; Fax: 0212107864



Institutul Clinic de Urgente Oftalmologice  
"Prof. Dr. Mircea Olteanu"  
Piata Lahovari nr. 1, Sector 1  
Tel. 021 318 53 51, 021 319 27 53, Fax. 021 210 78 64

INTRARE Nr. 852  
IESIRE  
Ziua 10 Luna 03 Anul 2026

**APROB,  
MANAGER**  
Conf. Univ. Dr. **Marian Burcea**

**PROCEDURA DE SISTEM  
PRIVIND FUNCTIILE SENSIBILE DIN CADRUL ICUO**

**Editia: I**

**Revizia: 3**

**COD: PS-ICUO-16**

**Avizat,  
Presedintele comisiei cu atributii de monitorizare a  
sistemului de control intern/managerial**

**Dr. Rodica Ionescu**

*Ionescu*

Elaborat,  
Sef Serviciu R.U.N.O.S.  
Daniela Necula

*Necula*



### 1. Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea si aprobarea editiei sau, dupa caz, a reviziei in cadrul editiei procedurii operationale

Nr. crt.	Elemente privind responsabilii/operatiunea	Numele si prenumele	Funcția	Data	Semnatura
	1	2	3	4	5
1.1.	Elaborat	Daniela Necula	Sef Serviciu R.U.N.O.S.	10.03.2026	
1.2.	Verificat	Av Gabriela Puiu	Juridic	10.03.2026	
1.3.	Aprobat	Conf. Univ. Dr Marian Burcea	Manager	10.03.2026	

### 2. Cuprins

Nr crt	Denumirea componentei din cadrul procedurii operationale	Pagina
	Pagina de garda	1
1	Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea si aprobarea editiei sau, dupa caz, a reviziei In cadrul editiei procedurii operationale	2
2	Cuprins	2
3	Scopul procedurii operationale	2
4	Domeniul de aplicare a procedurii operationale	2
5	Documentele de referinta (reglementari) aplicabile activitatii procedurate	3
6	Definitii si abrevieri ale termenilor utilizati in procedura operationala	3
7	Descrierea activitatii	3
8	Responsabilitati si raspunderi in derularea activitatii	6
9	Formular de evidenta a modificarilor	7
10	Formular de analiza a procedurii	7
11	Formular de distribuire / difuzare	7
12	Anexe	8

### 3. Scop

Scopul producerii este asigurarea unui cadru organizational si procedural unitar pentru defasurarea procesului de stabilire a functiilor sensibile la nivelul ICUO, intocmirea inventarului acestora si a listei salariatilor care le ocupa, descriind modul in care sunt identificate acestea, dar si cum sunt stabilite si implementate actiunile/ masurile/dispozitivele de control.



#### 4. Domeniu de aplicare

Procedura este aplicata la nivelul ICUO, pentru identificarea functiilor sensibile si intreprinderea actiunilor necesare, care sa permita implementarea prevederilor standardului de control intern “Functii sensibile”.

Conducerea ICUO analizeaza sistematic, cel putin o data pe an, lista functiilor sensibile identificate la nivelul zonelor din organigrama si elaboreaza masurile de asigurare a rotatiei salariatiilor care ocupa aceste functii.

#### 5. Documente de referinta




- ORDIN SGG nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice
- Standardele de management/control intern la entitatile publice
- Legea 182/2002 privind protectia informatiilor clasificate, cu completarile si modificarile ulterioare
- Legea 53/2003 codul muncii, cu completarile si modificarile ulterioare
- Legislatie aplicabila in domeniul muncii in vigoare.

#### 6. Definitii si abrevieri

Nr. crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
1.	P.S./P.O.	Procedura de sistem/procedura operationala
2.	E	Elaborare
3.	Av.	Avizare
4.	V	Verificare
5.	A	Aprobare
6.	Ap.	Aplicare
7.	In.	Inregistrare
8.	An.	Analizare
9.	Ah.	Arhivare
10.	RCIM	Resposabil control intern managerial
11.	SCIM	Structura Comisie control intern managerial

Functia sensibila reprezinta acea functie care prezinta un risc semnificativ in raport cu obiectivele entitatii.

Prezenta procedura utilizeaza termenii definiti de documentele de referinta indicate, legislatia aplicabila domeniului de activitate a ICUO.

<b>Institutul Clinic de Urgente Oftalmologice „Prof. Dr. Mircea Olteanu”</b> Piata Alexandru Lahovari nr. 1, sector 1 Cod inregistrare fiscala: 4505421 Email: oftalmologie@gmail.com Tel: 0213192753; Fax: 0212107864   	<b>PROCEDURA DE SISTEM</b>	Editia I
	privind functiile sensibile in cadrul ICUO	Revizia 3

## 7. Descrierea procedurii:

### *Aspecte prealabile, formulare*

Standardul „Funcții sensibile” face parte din codul controlului intern a spitalului, care cuprinde probleme legate de organizare, managementul resurselor umane, etica, deontologie și integritate. În descrierea standardului se specifică faptul că entitatea publică identifică funcțiile considerate ca fiind sensibile și stabilește o politică adecvată de rotație a salariaților care ocupă astfel de funcții.

Standardele de control intern/managerial definite prin legislația în vigoare.

Astfel, pentru întărirea sistemului de control intern/managerial, managementul de vârf trebuie să aplice măsuri care să conducă la valorificarea și maximizarea influențelor potențial benefice ale interdependentelor dintre standarde.

Funcțiile sensibile ale ICUO trebuie clar definite, înregistrate și actualizate.

Astfel, pentru fiecare funcție sensibilă identificată este necesară realizarea unei analize de risc, cu instituirea unor controale corespunzătoare.




### *Cerințe generale ale standardului „Funcții sensibile”*

Ca cerință generală, acest standard de control intern/managerial prevede că ICUO trebuie să:

- Realizeze un inventar al funcțiilor sensibile
- Întocmească o listă a salariaților care ocupă aceste funcții sensibile
- Elaboreze un plan de rotație a salariaților care ocupă funcții sensibile, astfel încât un angajat să nu fie activ în acea funcție mai mult de 5 ani - acolo unde este posibil.

Funcția sensibilă este considerată **acea funcție care prezintă un risc semnificativ în raport cu obiectivele entității**, iar planul de rotație a personalului trebuie să aibă în vedere manifestarea unui efect minim asupra instituției și a angajaților săi.

Managementul la cel mai înalt nivel are obligația instituirii sistemelor de control care să conducă la ținerea sub control a riscurilor ce pot pune în pericol realizarea obiectivelor instituției. Astfel, acesta coordonează procesul de stabilire și gestionare a funcțiilor sensibile. Procesul demarează cu angajamentul președintelui Comisiei privind implementarea prevederilor standardului de control intern/managerial, rezultatul acestui proces fiind reprezentat de Lista funcțiilor sensibile, lista angajaților care ocupă aceste funcții și planul de rotație ales.

<b>Institutul Clinic de Urgente Oftalmologice „Prof. Dr. Mircea Olteanu”</b> Piata Alexandru Lahovari nr. 1, sector 1 Cod inregistrare fiscala: 4505421 Email: oftalmologie@gmail.com Tel: 0213192753; Fax: 0212107864   	<b>PROCEDURA DE SISTEM</b>	Editia I
	privind functiile sensibile in cadrul ICUO	Revizia 3

### **Desfasurarea procesului**

Procesul de implementare a prevederilor Standardului de control intern/managerial implica derularea succesiva a urmatoarelor activitati:

1. deciderea inventarierii anuale a functiilor sensibile
2. inventarierea functiilor sensibile la nivelul compartimentelor din cadrul spitalului
3. intocmirea listelor ce contin functiile sensibile identificate la nivelul compartimentelor spitalului
4. transmiterea listelor intocmite la nivelul zonelor din organigrama catre presedintele Comisiei
5. analizarea proiectului de lista a functiilor sensibile de catre presedintele Comisiei si conducatorul departamentului resurselor umane de la nivelul institutiei
6. finalizarea listei functiilor sensibile
7. elaborarea planului de rotatie
8. aprobarea listei functiilor sensibile si a planului de rotatie.

### **Deciderea inventarierii anuale a functiilor sensibile**

Anual presedintele Comisiei decide realizarea inventarului functiilor sensibile la nivelul SCUO. Aceasta se realizeaza cu ocazia primei sedinte a Comisiei pentru anul in curs, când se aproba si obiectivele institutiei.

Presedintele Comisiei formuleaza totodata si indrumari privind criteriile ce trebuie aplicate pentru a realiza un inventar al acelor functii care pot prezenta un risc semnificativ in raport cu obiectivele institutiei.

Zonele cu risc inalt in care se poate manifesta riscul aparitiei unei functii sensibile sunt considerate urmatoarele:

- a. accesul la informatii confidentiale
- b. gestionarea bazei materiale a ICUO

### **Realizarea inventarului**

Comisia de monitorizare CIM la nivelul spitalului propune o lista a functiilor sensibile. RCIM verifica aceasta lista sub aspectul conformitatii ei cu prevederile legale in vigoare si cu criteriile stabilite de conducerea ICUO.

### **Finalizarea listei functiilor sensibile**

Decizia finala de aprobare a Listei functiilor sensibile apartine conducerii ICUO.

Acesta aproba Lista in urma consultarilor cu RCIM .

Lista este valabila un an de la data aprobarii ei. Dupa aprobare, persoanele care ocupa respectivele functii sunt instiintate de continutul respectivei Liste, prin semnatura.



**Planul de rotatie**

Proiectul Planului de rotatie a ocupantilor functiilor sensibile se intocmeste odata cu intomirea proiectului Listei functiilor sensibile.

Elaborarea, avizarea si aprobarea acestuia se fac de catre aceleasi functii implicate in procesul de elaborare a Listei functiilor sensibile.

Standardul prevede faptul ca un angajat nu va ocupa o functie sensibila mai mult de cinci ani, in cazul existentei unei exceptii de la aceasta regula trebuind sa existe o explicatie a acestei exceptii.

**Riscuri si control**

Cu privire la functiile sensibile se pot realiza controale in urmatoarele zone:

- Organizare administrativa/controale interne
- Politica de securitate

Pastrarea documentelor – se face in cadrul arhivei pentru un interval de timp de minimum 5 ani de la ultima actualizare.

Arhivarea se face cu respectarea prevederilor Nomenclatorului arhivistic aprobat la nivelul ICUO.

**8. Responsabilitati si raspunderi in derularea activitatilor:**

**Managerul**

- Aproba Lista functiilor sensibile si Planul de rotatie, dupa consultarea cu functiile responsabile desemnate in cadrul acestei proceduri.

**RCIM**

- Asigura conditiile necesare implementarii prevederilor procedurii
- Intocmeste Lista functiilor sensibile si Planul de rotatie la nivelul ICUO in baza propunerilor primite de la structurile ICUO.

Nr. crt	Compartimentul (postul)/actiunea (operatiunea)	E.	V	In	Av	An	A	Ap	Ah.
1	Responsabil (elaborator procedura) RCIM	X							
3	Director financiar contabil		X						
4	Manager						X		
5	Sefi compartimente/sectii/birouri							X	

**INDICATORI DE MONITORIZARE**

Nr. functii sensibile neidentificare / Total nr. functii sensibile in cadrul ICUO

Nr functii sensibile pentru care se aplica masura de rotatie / Total nr functii sensibile



**9. Formular de evidenta a modificarilor editiilor si reviziilor in cardul editiei**

Nr. crt.	Editia sau, dupa caz, revizia In cadrul editiei	Componenta revizuita	Modalitatea reviziei	Data de la care se aplica prevederile editiei sau reviziei editiei
	1	2	3	4
2.1.	Editia I, Revizia 3	Antet	actualizare	10.03.2026

**10. Formularul de analiza a procedurii**

Nr. Crt.	Denumire sectie/ Compartiment	Nume/prenume sef sectie/compartiment (Inlocuitor)	Aviz favorabil		Data	Semnatura	Explicatii pentru aviz nefavorabil la procedura/ observatii
			Da	Nu			
0	1	2	3	4	5	6	7
1.	MANAGER	Conf Univ Dr Burcea Marian	x		9.03.		
2.	Juridic	Av Gabriela Puiu	x		9.03.		

**11 . Formular de distribuire / difuzare a procedurii**

Nr crt	Scopul difuzarii	Compartiment	Funcția	Nume si prenume	Data primirii	Semnatura
0	1	2	3	4	5	6
1.	Gestionare	CMCSS	RMC	Oana Zirna	10.03.2026	
2.	Diseminare/Instruire	Conducere	Manager	Conf. Univ. Dr Burcea Marian	10.03.2026	
3.	Aplicare	SCIM	Presedinte SCIM	Dr Rodica Ionescu	10.03.2026	
4.	Aplicare	RUNOS	Sef Serviciu RUNOS	Daniela Necula	10.03.2026	

**Institutul Clinic de Urgente Oftalmologice „Prof. Dr. Mircea Olteanu”**

Piata Alexandru Lahovari nr. 1, sector 1

Cod inregistrare fiscala: 4505421

Email: oftalmologie@gmail.com

Tel: 0213192753; Fax: 0212107864



**PROCEDURA DE SISTEM**

Editia I

Revizia 3

privind functiile sensibile in cadrul ICUO

## 12. Anexe

Model Anexa Lista functiilor sensibile

Ocupant functie sensibila	Denumire compartiment/sectie/serviciu/birou	Acces la informatii confidentiale