

SPITALUL MUNICIPAL SIGHISOARA

**APROBAT
COMITETUL DIRECTOR**

**REGULAMENT INTERN
AL SPITALULUI MUNICIPAL
SIGHIȘOARA - MUREȘ**

(cu consultarea reprezentanților Sindicatului Sanitas și Sindicatului Sanitar ETA)

SPITALUL MUNICIPAL SIGHISOARA

CUPRINS :

CAPITOLUL I

DISPOZIȚII GENERALE

CAPITOLUL II

CONDUCEREA SPITALULUI

CAPITOLUL III

DREPTURI ȘI OBLIGAȚII

3.1. ATRIBUȚIILE SPITALULUI

3.2. DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE PERSONALULUI SPITALULUI

3.3. ATRIBUȚIILE PACIENȚILOR ȘI A APARTINĂTORILOR

CAPITOLUL IV

TIMPUL DE LUCRU

CAPITOLUL V

REGULI PRIVIND PROTECȚIA ȘI SECURITATEA ÎN MUNCĂ PRECUM ȘI PREVENIREA ȘI STINGEREA INCENDIILOR

5.1. REGULI PRIVIND PROTECȚIA, IGIENA ȘI SECURITATEA ÎN MUNCĂ

5.2. OBLIGAȚIILE PRIVIND SECURITATEA ȘI SĂNĂTATEA ÎN MUNCĂ

5.3. OBLIGAȚIILE PRIVIND PROTECȚIA ȘI STINGEREA INCENDIILOR ÎN DOMENIUL SITUAȚIILOR DE URGENȚĂ

CAPITOLUL VI

MĂSURI PRIVIND IGIENA, PROTECȚIA SĂNĂTĂȚII ȘI SECURITATEA ÎN MUNCĂ A SALARIAȚELOR GRAVIDE ȘI/SAU LĂUZE, SAU CARE ALĂPTEAZĂ

CAPITOLUL VII

REGULI PRIVIND RESPECTAREA PRINCIPIULUI NEDISCRIMINĂRII, INTERZICERII HĂRȚUIRII ȘI A ÎNLĂTURĂRII ORICĂREI FORME DE ÎNCĂLCARE A DEMNITĂȚII

CAPITOLUL VIII

RĂSPUNDEREA DISCIPLINARĂ ȘI PATRIMONIALĂ

8.1. RĂSPUNDEREA DISCIPLINARĂ

8.2. REGULI REFERITOARE LA PROCEDURA DISCIPLINARĂ

8.3. RĂSPUNDEREA PATRIMONIALĂ

CAPITOLUL IX

PROCEDURA DE SOLUȚIONARE A CERERILOR SAU A RECLAMAȚIILOR INDIVIDUALE ALE SALARIAȚILOR

CAPITOLUL X

CRITERIILE ȘI PROCEDURILE DE EVALUARE PROFESIONALĂ A SALARIAȚILOR

CAPITOLUL XI

NORME OBLIGATORII ȘI DISPOZIȚII FINALE

SPITALUL MUNICIPAL SIGHISOARA

CAPITOLUL I DISPOZIȚII GENERALE

Art.1. (1) Regulamentul intern denumit în continuare « Regulamentul » prevede obligațiile conducerii spitalului în raporturile cu salariații cu privire la organizarea activității, crearea condițiilor necesare desfășurării activității, asigurarea disciplinei muncii, stabilește totodată obligațiile salariaților și modul de aplicare a sancțiunilor disciplinare. Este întocmit în conformitate cu prevederile art.241 din Legea nr. 53/2003 – Codul Muncii – republicat și ale Contractului colectiv de muncă la nivel de unitate pentru anii 2012 – 2014.

În cuprinsul Regulamentului următorii termeni se definesc astfel:

„angajator” – Spitalul Municipal Sighișoara

„salariaț” – persoana fizică aflată în raporturi de muncă cu angajatorul în temeiul unui contract individual de muncă.

(2) Prezentul regulament se aplică tuturor angajaților din spital, indiferent de durata contractului de muncă.

(3) Prevederile prezentului Regulament se aplică și pentru:

a) personalul încadrat într-o altă unitate, care efectuează stagii de pregătire profesională, cursuri de perfecționare, specializare.

b) personalul încadrat într-o altă unitate, care efectuează gărzi.

c) firmele care asigură diverse servicii în incinta unității au obligația de a respecta Regulamentul în afara atribuțiilor și clauzelor prevăzute în contractele încheiate între părți (curățenia spitalului, păstrarea liniștii și păstrarea integrității bunurilor cu care intră în contact).

d) persoanele care prestează activitate în baza contractelor de prestări servicii.

Art.2. Regulamentul intern se aduce la cunoștința salariaților și își produce efectele față de salariați în momentul încunoaștințării acestora.

Art.3. Dispozițiile referitoare la disciplină din prezentul regulament, se aplică în mod corespunzător oricăror alte persoane, sau altor activități pe timpul prezenței în unitate.

Art.4. Importanța și necesitatea asigurării disciplinei muncii reprezintă factorul esențial al realizării principalelor obiective ale activității desfășurate în Spitalul Municipal Sighișoara

Art.5. Prelungirea duratei vieții active, apărarea și menținerea sau refacerea sănătății persoanelor, întârzierea apariției și agravării bolilor cronice, îmbunătățirea și perfecționarea stilului și metodelor utilizate în scopul eficientizării asistenței medicale, sunt obiective ce pot fi realizate numai prin contribuția tuturor salariaților spitalului și respectarea cu strictețe a unor norme de disciplina muncii.

În acest scop, în conformitate cu prevederile:

- **Legii nr.53/2003 Codul Muncii – republicat, cu modificările ulterioare**, ce reglementează totalitatea raporturilor individuale și colective de muncă, modul în

SPITALUL MUNICIPAL SIGHISOARA

care se efectuează controlul aplicării reglementărilor din domeniul raporturilor de muncă, precum și jurisdicția muncii,

- **Legea nr.95/2006 privind reforma în domeniul sanitar** cu modificările și completările ulterioare;
- **OUG nr.48/2010** – pentru modificarea și completarea unor acte normative din domeniul sănătății în vederea descentralizării;
- **Contractul colectiv de muncă la nivel de unitate pentru anii 2012 – 2014;**
- **Legea nr.284/2010** – lege – cadru privind salarizarea unitară a personalului plătit din fonduri publice;
- **Legea 46/2003** privind drepturile pacienților cu modificările și completările ulterioare;
- **Legea 319 /2006 privind Sănătatea și Securitatea în Muncă** și alte proceduri legislative din domeniul sanitar;
- **Decretului nr.400/1981** pentru instituirea unor reguli privind exploatarea și întreținerea instalațiilor, utilajelor și mașinilor, întărirea ordinii și disciplinei în muncă în unitățile cu foc continuu sau care au instalații cu grad ridicat de pericol în exploatare;
- **O.M.S. nr.950/26.07.2004** prin care s-a aprobat modelul REGULAMENTULUI INTERN al unităților sanitare;
- **O.M.S. nr. 1.226 /03.12.2012** pentru aprobarea Normelor tehnice privind gestionarea deșeurilor rezultate din activități medicale și a Metodologiei de culegere a datelor pentru baza națională de date privind deșeurile rezultate din activități medicale;
- **O.M.S. nr. 916/27.07. 2006** privind aprobarea Normelor de supraveghere, prevenire și control al infecțiilor nosocomiale în unitățile sanitare;

se întocmește prezentul **REGULAMENT INTERN**, care cuprinde dispoziții cu privire la organizarea și disciplina muncii în Spitalul Municipal Sighișoara

Art.6. Date fiind, locul și rolul spitalului în domeniul ocrotirii sănătății, **REGULAMENTUL INTERN are drept scop stabilirea unor norme interne**, care se referă la obligațiile conducerii, ale salariaților, la organizarea timpului de lucru în unitate, recompense, sancțiuni disciplinare, etc.

Art.7 Spitalul Municipal Sighișoara, este unitate sanitară publică care acordă asistența medicală spitalicească și ambulatorie locuitorilor din Sighișoara și împrejurimi. Activitatea medicală de specialitate se desfășoară în următoarele structuri:

Secția medicină internă	40 paturi
din care:	
- comp.diabet zaharat , nutriție și boli metabolice	5 paturi
- comp.nefrologie	5 paturi
Secția cardiologie	25 paturi
Secția chirurgie generală	50 paturi

SPITALUL MUNICIPAL SIGHISOARA

din care :	
- compartiment ORL	8 paturi
- compartiment urologie	8 paturi
- compartiment ortopedie-traumatologie	6 paturi
compartiment ATI	10 paturi
- unitate de transfuzie sanguine (MS nr.XI/A/49375/VVP/218/15.10.2012)	
compartiment boli infecțioase	17 paturi
Secția pneumologie	25 paturi
din care:	
- paturi destinate TBC	8 paturi
Secția pediatrie	39 paturi
din care :	
- recuperare pediatrică	10 paturi
Secția obstetrică-ginecologie	25 paturi
din care:	
- compartiment ATI (SPA)	5 paturi
compartiment neonatologie	15 paturi
compartiment psihiatrie	10 paturi
compartiment neurologie	15 paturi
compartiment Primiri Urgențe (CPU)	
TOTAL :	271 paturi
Spitalizare de zi (MS nr.XI/A/49375/VVP/218/15.10.2012)	22 paturi
Însoțitori	10 paturi
Farmacie	
Bloc operator	
Sterilizare	
Laborator analize medicale	
Laborator radiologie și imagistică medicală	
Serviciul de anatomie patologică	
- compartiment citologie	
- compartiment histopatologie	
- prosectură	
Laborator recuperare , medicină fizică și balneologie	
Laborator sănătate mintală (LSM)	
Comp.de prevenire și control al infecțiilor nozocomiale	
Cabinet oncologie medicală	
Cabinet boli infecțioase	
Cabinet diabet zaharat, nutriție și boli metabolice	
Cabinet planificare familială	
Dispensar TBC	
<u>Ambulatoriul integrat al spitalului</u>	
<u>Cabinete cu corespondent în secțiile cu paturi</u>	
Cabinet medicină internă	
Cabinet cardiologie	

SPITALUL MUNICIPAL SIGHISOARA

Cabinet ORL

Cabinet chirurgie generală

Cabinet obstetrică-ginecologie

Cabinet neurologie

Cabinet pediatrie

Cabinet psihiatrie

Cabinet urologie

Cabinet ortopedie și traumatologie

Cabinete fără corespondent în secțiile cu paturi

Cabinet endocrinologie

Cabinet reumatologie

Cabinet hematologie

Cabinet oftalmologie

Cabinet dermato-venerologie

Cabinet recuperare, medicină fizică și balneologie

Aparat funcțional

- Birou RUNOS:
- Birou Administrativ, Transport, Aprovizionare :
 - comp.tehnic/muncitori
 - comp.SSM, PSI, Prot.civilă, SU
- Birou Financiar-contabilitate:
 - comp. Achiziții publice;
- Birou Statistică medicală;
- Compartiment Juridic;
- Asistența religioasă;
- Medicina muncii;
- Birou SMC

Laboratoarele deserveșc atât paturile cât și ambulatoriul integrat al spitalului

Art.8 Întregul personal din Spitalul Municipal Sighișoara este obligat să – și însușească și să respecte prevederile prezentului Regulament.

Art.9 În România, cetățenii au drepturi egale de acces la asistență, indiferent de condiția socială și materială, de sex, de rasă, de naționalitate, de apartenență politică sau religioasă, fără restricții care ar putea constitui o discriminare sau o segregare.

Art.10(1) Unitățile sanitare sunt organizate și funcționează în baza legislației generale și speciale, a actelor normative elaborate de Ministerul Sănătății, a prezentului regulament, a deciziilor Comitetului Director și a Contractului Colectiv de Muncă la nivel de unitate.

(2) Regulamentul intern este aprobat de Comitetul Director, cu participarea reprezentanților organizațiilor sindicale, recunoscute la nivel de ramură, existente în unitate și cuprinde reglementări specifice condițiilor concrete de desfășurare a activității, în concordanță cu prevederile legale, în vigoare.

SPITALUL MUNICIPAL SIGHISOARA

(3) Regulamentul intern se propune și se dezbate de către Comitetul Director, la care participă, cu drept de vot și reprezentanți ai sindicatelor.

(4) Respectarea regulamentului intern este obligatorie pentru tot personalul salariat al unității .

Art.11 În incinta unității Spitalul de Municipal Sighișoara sunt interzise, potrivit legii, crearea și funcționarea oricăror formațiuni politice, organizarea și desfășurarea activităților de propagandă politică și prozelitism religios, orice formă de activitate care încalcă normele conviețuirii sociale, care pun în pericol sănătatea fizică, psihică a bolnavilor, a personalului sanitar si auxiliar. De asemenea este interzis fumatul.

Art.12 Anul financiar începe la 1 ianuarie și se încheie la 31 decembrie din anul calendaristic în curs.

Art.13 Regulile de disciplină stabilite prin prezentul regulament se aplică și pentru:

- a) Personalul încadrat într-o altă unitate care efectuează stagii de pregătire profesională, cursuri de perfecționare, specializare;
- b) personalul încadrat într – o altă unitate, care efectuează gărzi.
- c) Firmele care asigură diverse servicii în incinta unității au obligația de a respecta regulamentul în afara atribuțiilor și clauzelor prevăzute în contractele încheiate între părți (curățenie, păstrarea liniștii și păstrarea integrității bunurilor cu care intră în contact).
- d) persoanele care prestează activitate în baza contractelor de prestări servicii.

C A P I T O L U L I I C O N D U C E R E A S P I T A L U L U I

Art.14. (1) Conducerea Spitalului Municipal Sighișoara se realizează de către un **manager**.

(2) În cadrul spitalului se organizează și funcționează un **comitet director** format din:managerul spitalului, directorul medical, directorul financiar contabil și un **consiliu de administrație** format din 5 membrii : 2 reprezentanți ai Consiliului Local Sighișoara, 2 reprezentanți al Direcției de Sănătate Publică Mureș, 1 reprezentat al Primarului Municipiului Sighișoara, și invitați: 1 reprezentant al Colegiul Medicilor Mureș, 1 reprezentant de la OAMGMAMR Mureș, 1 reprezentant al Sindicatul “Sanitas “Mureș, 1 reprezentant al Sindicatul Tesa.

(3) Reprezentanții sindicatelor legal constituite în unitate au statut de invitat permanent la ședințele consiliului de administrație.

Art.15. Managerul spitalului trebuie să fie medic, absolvent al unei instituții de învățământ superior și al unor cursuri de perfecționare în management sau management sanitar.

SPITALUL MUNICIPAL SIGHISOARA

Art.16.(1) Managerul încheie contract de management cu Consiliul Local Sighișoara pe o perioadă de 3 ani. Contractul de management poate fi prelungit sau poate înceta înainte de termen, în urma evaluării anuale efectuate pe baza criteriilor de performanță stabilite prin ordin al ministrului sănătății .

(2) Managerul va fi selectat prin concurs de consiliul de administrație.

Art.17. Atribuțiile managerului

(1) în domeniul strategiei serviciilor medicale:

- elaborează, pe baza nevoilor de servicii medicale ale populației din zona arondată, planul de dezvoltare a spitalului pe perioada mandatului, împreună cu ceilalți membri ai comitetului director și pe baza propunerilor consiliului medical; planul de dezvoltare a spitalului se aprobă de Primăria Sighișoara; planul de dezvoltare a spitalului se structurează pe etape anuale, evaluate la sfârșitul fiecărui an financiar;
- aprobă formarea și utilizarea fondului de dezvoltare al spitalului, pe baza propunerilor comitetului director și a consiliului medical, cu respectarea prevederilor legale;
- aprobă planul anual de furnizare de servicii medicale, elaborat de comitetul director, la propunerea consiliului medical;
- aprobă măsurile propuse de comitetul director pentru dezvoltarea activității spitalului, în concordanță cu nevoile de servicii medicale ale populației;
- face propuneri, pe baza analizei în cadrul comitetului director și a consiliului medical, privind structura organizatorică, reorganizarea, schimbarea sediului și a denumirii unității în vederea aprobării de către Ministerul Sănătății Publice și Primăria Sighișoara, în conformitate cu reglementările legale în vigoare;
- aplică strategiile și politica de dezvoltare în domeniul sanitar ale Ministerului Sănătății Publice, adecvate la necesarul de servicii medicale pentru populația deservită; în cazul ministerelor și instituțiilor cu rețea sanitară proprie, aplică strategiile specifice de dezvoltare în domeniul medical;

(2) în domeniul managementului economico-financiar:

- aprobă și urmărește realizarea planului anual de achiziții publice;
- aprobă lista investițiilor și a lucrărilor de reparații curente și capitale care urmează să se realizeze într-un exercițiu financiar, în condițiile legii, la propunerea consiliului medical și a comitetului director, cu avizul Primăriei Sighișoara, respectiv Ministerului Sănătății Publice, după caz
- aprobă bugetul de venituri și cheltuieli al spitalului public, cu acordul ordonatorului de credite ierarhic superior;
- aprobă repartizarea bugetului de venituri și cheltuieli al spitalului, pe secții, laboratoare și compartimente și alte structuri din spital, pe baza propunerilor fundamentate ale șefilor de secții, laboratoare și compartimente din structura spitalului;
- urmărește execuția bugetului de venituri și cheltuieli pe secții, laboratoare și compartimente, conform contractului încheiat cu șefii acestor structuri ale spitalului;
- răspunde de respectarea disciplinei economico-financiare la nivelul secțiilor și compartimentelor, prin intermediul consiliului medical;

SPITALUL MUNICIPAL SIGHISOARA

- în cazul existenței unor datorii la data încheierii prezentului contract de management, acestea vor fi evidențiate separat, stabilindu-se posibilitățile și intervalul în care vor fi lichidate în condițiile legii;
- efectuează plăți, fiind ordonator terțiar de credite, conform legii;
- împreună cu Comitetul Director identifică surse pentru creșterea veniturilor proprii ale spitalului, în limitele legii;
- negociază și încheie în numele și pe seama spitalului contracte de furnizare de servicii medicale cu Casa de Asigurări de Sănătate județeană Mureș;

(3) în domeniul managementului performanței/calității serviciilor:

- întreprinde măsurile necesare și urmărește realizarea indicatorilor de performanță ai managementului spitalului public. Nivelul indicatorilor de performanță specifici spitalului se stabilește anual de către Primăria Sighișoara. În situații excepționale, din motive neimputabile conducerii spitalului, nivelul indicatorilor poate fi renegociat o singură dată în cursul anului;
- nominalizează coordonatorii și răspunde de implementarea și raportarea indicatorilor programelor și subprogramelor de sănătate derulate la nivelul spitalului, conform metodologiei elaborate de Ministerul Sănătății Publice;
- răspunde de crearea condițiilor necesare prestării unor acte medicale de calitate de către personalul medico-sanitar din spital;
- urmărește implementarea protocoalelor de practică medicală la nivelul spitalului, pe baza recomandărilor consiliului medical;
- urmărește realizarea activităților de control al calității serviciilor medicale oferite de spital, coordonată de directorul medical, cu sprijinul consiliului medical;
- negociază și încheie în numele și pe seama spitalului protocoale de colaborare și/sau contracte cu alți furnizori de servicii pentru asigurarea continuității și creșterii calității serviciilor medicale;
- răspunde, împreună cu consiliul medical, de asigurarea condițiilor adecvate de cazare, igienă, alimentație și prevenirea infecțiilor nozocomiale, în conformitate cu normele stabilite de Ministerul Sănătății Publice;
- răspunde de monitorizarea și raportarea 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;
- analizează modul de îndeplinire a obligațiilor membrilor comitetului director, ai consiliului medical, și consiliului etic;
- urmărește modul de aplicare a prevederilor legale în vigoare cu privire la respectarea drepturilor pacientului și dispune măsuri atunci când se constată încălcarea acestora;

(4) în domeniul managementului resurselor umane:

- aprobă regulamentul intern al spitalului, precum și fișa postului pentru personalul angajat;
- înființează, cu aprobarea comitetului director, comisii specializate în cadrul spitalului, 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 spitalului;

SPITALUL MUNICIPAL SIGHISOARA

- stabilește și aprobă numărul de personal pe categorii și locuri de muncă, pe baza propunerilor șefilor de secții și servicii, cu respectarea reglementărilor legale în vigoare;
- organizează concurs pentru ocuparea funcțiilor din cadrul comitetului director. Numește membrii comitetului director, aprobă organizarea concursurilor pentru posturile vacante, numește și eliberează din funcție personalul spitalului, în condițiile legii;
- aprobă programul de lucru pe locuri de muncă și categorii de personal, pentru personalul aflat în subordine;
- 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;
- aprobă planul de formare și perfecționare a personalului, în conformitate cu legislația în vigoare;
- negociază contractul colectiv de muncă la nivel de spital;
- încheie contract de administrare, pe durata mandatului, cu șefii de secții, laboratoare și servicii. În cuprinsul acestui contract de administrare sunt prevăzuți indicatorii de performanță, al căror nivel se aprobă anual de către managerul spitalului, după negocierea cu fiecare șef de secție;
- urmărește încheierea asigurărilor de malpraxis de către personalul medical din subordine;
- respectă prevederile legale privind incompatibilitățile și conflictul de interese;

(5)În domeniul managementului administrativ:

- aprobă și urmărește respectarea regulamentului de organizare și funcționare;
- reprezintă spitalul în relațiile cu terțe persoane fizice sau juridice;
- încheie acte juridice în numele și pe seama spitalului, conform legii;
- răspunde de modul de îndeplinire a obligațiilor asumate prin contracte și dispune măsuri de îmbunătățire a activității spitalului;
- răspunde de obținerea autorizației sanitare de funcționare și a certificatului de acreditare, în condițiile prevăzute de lege;
- asigură respectarea prevederilor legale în vigoare referitoare la păstrarea secretului profesional, păstrarea confidențialității datelor pacienților internați, informațiilor și documentelor referitoare la activitatea spitalului;
- pune la dispoziție organelor și organismelor competente, la solicitarea acestora, în condițiile legii, date privind activitatea spitalului;
- răspunde de organizarea arhivei spitalului și asigurarea securității documentelor prevăzute de lege, în format scris și electronic;
- aprobă utilizarea bazei de date medicale a spitalului pentru activități de cercetare medicală, în condițiile legii;
- răspunde de organizarea unui sistem de înregistrare și rezolvare a sugestiilor, sesizărilor și reclamațiilor referitoare la activitatea spitalului;
- conduce activitatea curentă a spitalului, în conformitate cu reglementările în vigoare;
- împreună cu comitetul director, elaborează planul de acțiune pentru situații speciale și coordonează asistența medicală în caz de război, dezastre, atacuri

SPITALUL MUNICIPAL SIGHISOARA

teroriste, conflicte sociale și alte situații de criză, conform dispozițiilor legale în vigoare;

- propune spre aprobare Primăriei Sighișoara un înlocuitor pentru perioadele când nu este prezent în spital;
- nu poate transmite altei persoane drepturile și obligațiile care rezultă din prezentul contract de management, cu excepția cazurilor de indisponibilitate.

(6) Atribuții conform Ord. 916/2006:

- răspunde de organizarea structurilor profesionale de supraveghere și control al infecțiilor nosocomiale în conformitate cu prevederile prezentului ordin, diferențiat în funcție de încadrarea unității în conformitate cu legea;
- participă la definitivarea propunerilor de activitate și achiziții cuprinse în planul anual al unității pentru supravegherea și controlul infecțiilor nosocomiale;
- răspunde de asigurarea bugetară aferentă activităților cuprinse în planul anual aprobat pentru supravegherea și controlul infecțiilor nosocomiale;
- controlează și răspunde pentru organizarea și derularea activităților proprii ale compartimentului/serviciului sau, după caz, ale responsabilului nominalizat cu supravegherea și controlul infecțiilor nosocomiale, ca structură de activitate în directă subordine și coordonare;
- controlează respectarea normativelor cuprinse în planul anual de activitate pentru supravegherea și controlul infecțiilor nosocomiale de la nivelul secțiilor și serviciilor din unitate, în colaborare cu responsabilul coordonator al activității specifice și cu medicii șefi de secție;
- analizează și propune soluții de rezolvare, după caz, alocare de fonduri, pentru sesizările compartimentului de activitate specifică în situații de risc sau focar de infecție nosocomială;
- verifică și aprobă evidența internă și informațiile transmise eșaloanelor ierarhice, conform legii sau la solicitare legală, aferente activității de supraveghere, depistare, diagnostic, investigare epidemiologică, și măsurile de control al focarului de infecție nosocomială din unitate;
- solicită, la propunerea coordonatorului de activitate specializată sau din proprie inițiativă, expertize și investigații externe, consiliere profesională de specialitate și intervenție în focarele de infecție nosocomială;
- angajează unitatea pentru contractarea unor servicii și prestații de specialitate;
- reprezintă unitatea în litigii juridice legate de răspunderea instituției în ceea ce privește infecțiile nosocomiale, respectiv acționează în instanță persoanele fizice, în cazul stabilirii responsabilității individuale pentru infecție nosocomială.

(7) Atribuții conform OMS nr. 1226/2012

- inițiază programul de introducere a sistemului de gestionare a deșeurilor periculoase;
- revede fondurile necesare pentru asigurarea funcționării sistemului de gestionare a deșeurilor periculoase;
- nominalizează persoanele responsabile cu activitățile specifice sistemului de gestionare a deșeurilor periculoase;

SPITALUL MUNICIPAL SIGHISOARA

- controlează modul în care funcționează sistemul de gestionare a deșeurilor periculoase;

Art.18. Funcția de manager este incompatibilă cu:

- exercitarea oricăror alte funcții salarizate, nesalarizate sau/și indemnizate inclusiv în cadrul unei autorități executive, legislative ori judecătorești.
- exercitarea oricărei activități sau oricărei alte funcții de manager, inclusiv cele neremunerate;
- exercitarea oricărei funcții în cadrul organizațiilor sindicale sau patronale de profit;

Art.19.(1) Dacă managerul se află în stare de incompatibilitate sau în conflict de interese, acesta este obligat să înlăture motivele de incompatibilitate ori de conflict de interese în termen de 30 zile de la apariția acestora.

(2) În caz contrar, contractul de management este reziliat de drept.

Comitetul director

Art.20. Ocuparea funcțiilor specifice comitetului director se face prin concurs organizat de managerul spitalului.

Art.21.Membrilor comitetului director le sunt aplicabile prevederile art.8 și art.9 privind incompatibilitățile și conflictul de interese.

Art.22. Ocuparea funcțiilor specifice comitetului director se face prin concurs organizat de managerul spitalului.

Art.23 Atribuțiile **comitetului director** stabilite prin ordin al ministrului sănătății OMS 921/2006, sunt:

- Elaborează planul de dezvoltare al spitalului pe perioada mandatului, în baza propunerilor scrise ale consiliului medical;
- Elaborează, pe baza propunerilor consiliului medical, planul anual de furnizare de servicii medicale al spitalului;
- Propune managerului, în vederea aprobării :
 - numărul de personal, pe categorii și locuri de muncă, în funcție de reglementările în vigoare;
 - organizarea concursurilor pentru posturile vacante, în urma consultării cu sindicatele, conform legii;
- Elaborează regulamentul de organizare și funcționare, regulamentul intern și organigrama spitalului, în urma consultării cu sindicatele, conform legii;
- Propune spre aprobare managerului și urmărește implementarea de măsuri organizatorice privind îmbunătățirea calității actului medical, a condițiilor de cazare, igienă și alimentație, precum și de măsuri de prevenire a infecțiilor nosocomiale, conform normelor aprobate prin ordin al ministrului sănătății publice;

SPITALUL MUNICIPAL SIGHISOARA

- Elaborează proiectul bugetului de venituri și cheltuieli al spitalului, pe baza centralizării de către compartimentul economico-financiar a propunerilor fundamentate ale conducătorilor secțiilor și compartimentelor din structura spitalului pe care îl supune aprobării managerului;
- Urmărește realizarea indicatorilor privind execuția bugetului de venituri și cheltuieli pe secții și compartimente, asigurând sprijin șefilor de secții și compartimente pentru încadrarea în bugetul alocat;
- Analizează propunerea consiliului medical privind utilizarea fondului de dezvoltare, pe care îl supune spre aprobare managerului;
- Asigură monitorizarea și raportarea indicatorilor specifici activității medicale, financiare, economice precum și a altor date privind activitatea de supraveghere, prevenire și control, pe care le prezintă managerului, conform metodologiei stabilite;
- Analizează, la propunerea consiliului medical, măsurile pentru dezvoltarea și îmbunătățirea activității spitalului, în concordanță cu nevoile de servicii medicale ale populației, dezvoltarea tehnologiilor medicale, ghidurilor și protocoalelor de practică medicală;
- Elaborează planul de acțiune pentru situații speciale și asistența medicală în caz de război, dezastre, atacuri teroriste, conflicte sociale și alte situații de criză;
- La propunerea consiliului medical, întocmește, fundamentează și prezintă spre aprobare managerului planul anual de achiziții publice, lista investițiilor și a lucrărilor de reparații curente și capitale care urmează să se realizeze într-un exercițiu financiar, în condițiile legii, și răspunde de realizarea acestora;
- Analizează, trimestrial sau ori de câte ori este nevoie, modul de îndeplinire a obligațiilor asumate prin contracte și propune managerului măsuri de îmbunătățire a activității spitalului;
- Întocmește informări lunare, trimestriale și anuale cu privire la execuția bugetului de venituri și cheltuieli, pe care le analizează cu consiliul medical și le prezintă autorității municipiului Sighișoara, precum și Ministerului Sănătății Publice, la solicitarea acestora;
- Negociază, prin manager, directorul medical și directorul financiar - contabil, contractele de furnizare de servicii medicale cu casele de asigurări de sănătate;
- Se întrunește lunar sau ori de câte ori este nevoie, la solicitarea majorității membrilor săi ori a managerului spitalului public și ia decizii în prezența a cel puțin două treimi din numărul membrilor săi, cu majoritatea absolută a membrilor prezenți;
- Face propuneri privind structura organizatorică, reorganizarea, restructurarea, schimbarea sediului și a denumirii spitalului;
- Negociază cu șeful de secție/laborator și propune spre aprobare managerului indicatorii specifici de performanță a managementului secției/laboratorului/ serviciului, care vor fi prevăzuți ca aneză la contractul de administrare al secției/laboratorului;

SPITALUL MUNICIPAL SIGHISOARA

- Răspunde în fața managerului pentru îndeplinirea atribuțiilor care îi revin; Analizează activitatea membrilor săi pe baza rapoartelor de evaluare și elaborează raportul anual de activitate al spitalului.

Consiliul de administrație

Art.24. Membrii consiliului de administrație al spitalului se numesc prin Hotărârea Consiliului Local Municipiu Sighișoara după nominalizarea acestora de către instituțiile respective.

Art.25. Consiliul de administrație, în baza prevederilor Hotărârilor Consiliului Local Sighișoara va adopta următorul mod de lucru și va avea următoarele responsabilități:

Art.26. Consiliul de administrație se întrunește, în ședința ordinară, cel puțin o dată la trei luni, precum și ori de câte ori va fi nevoie, în ședințe extraordinare, la solicitarea președintelui Consiliului de administrație, a managerului spitalului sau a majorității membrilor săi;

Art.27. În cadrul ședințelor de lucru consiliul de administrație adoptă decizii cu majoritatea simplă a celor prezenți cu drept de vot;

- ședințele consiliului de administrație sunt legal constituite în prezența a 3 din cei 5 membri cu drept de vot;
- fiecare ședință va fi consemnată într-un proces-verbal semnat de toți membrii prezenți și înregistrat în registrul propriu al consiliului de administrație;
- activitățile de secretariat ale consiliului de administrație vor fi îndeplinite de unul sau mai mulți reprezentanți din cadrul unității sanitare, desemnați de managerul spitalului și aprobați de consiliu;

Atribuțiile consiliului de administrație sunt cele prevăzute în legea 95/2006 cu modificările și completările ulterioare.

CONSILII ȘI COMISII

Consiliul medical

Art.28 Consiliul medical este compus din medicii șefi de secție, șefi de laboratoare și compartimente ale spitalului, în conformitate cu art. 185 alin. (1) din Legea nr. 95/2006 și Decizia de constituire, cu modificările ulterioare.

Atribuțiile consiliului medical sunt cele reglementate prin Ordinul MS nr.863/2004 cu privire la atribuțiile și competențele consiliului medical și sunt următoarele :

- îmbunătățirea standardelor clinice și a modelelor de practică în scopul creșterii gradului de satisfacție a pacienților.

SPITALUL MUNICIPAL SIGHISOARA

- Monitorizarea și evaluarea activității medicale desfășurate în spital în scopul creșterii performanțelor profesionale și utilizării eficiente a resurselor alocate.
- Elaborarea proiectului de plan de achiziții al spitalului în limita bugetului estimat.
- Întărirea disciplinei economico-financiare.

Consiliul etic

Art.29_Atribuțiile Consiliului Etic sunt reglementate prin Legea nr. 95/2006 și ordinul MSP nr.1209/2006 pentru aprobarea competențelor și atribuțiilor

- analizează cazurile de încălcare a normelor de conduită în relația pacient-medic-asistentă, a normelor de comportament, a disciplinei în unitatea sanitară.
- verifică dacă prin conduita lui, personalul medico-sanitar și auxiliar încalcă drepturile pacienților prevăzute de legislația în vigoare.
- sesizează organele abilitate ale statului în situațiile în care constată încălcări ale codului de deontologie medicală, ale drepturilor pacienților, precum și alte norme de conduită profesională aprobate potrivit legii.
- analizează sesizările ce privesc plâți formale ale pacienților de către personalul medico-sanitar ori auxiliar sau condiționarea exercutării actului medical de obținerea unor foloase și propune în funcție de caz, măsuri de intrare în legalitate.
- se întrunește lunar sau ori de câte ori este nevoie, la sesizarea unui pacient/apartinător al acestuia, a unui cadru medical sau a oricărei persoane căreia i-au fost încălcate drepturile recunoscute de lege în domeniul acordării asistenței medicale: analizarea fiecărui caz se va consemna într-un proces-verbal care va cuprinde toate aspectele constatate, atât cele sesizate, cât și măsurile propuse a fi luate de către managerul spitalului.

Comisia DRG

Art.30 Comisia de analiza DRG funcționează în conformitate cu Legea nr. 95/2006 privind reforma în domeniul sănătății , cu modificările și completările ulterioare; O.M.S.P. nr.921/2006 privind stabilirea atribuțiilor Comitetului Director din cadrul spitalului public ; Ordinul Casei Naționale a Asigurărilor de Sănătate , a Regulilor de validare a cazurilor spitalizate în regim de spitalizare continuă și a Metodologiei de evaluare a cazurilor invalidate pentru care se solicită revalidarea; Contractului cadru privind condițiile acordării asistenței medicale în cadrul sistemului de asigurări sociale de sănătate

Atribuții:

- se preocupă în permanență de colectarea și înregistrarea corectă, conform aplicațiilor aprobate și puse la dispoziție de Școala Națională de Sănătate Publică și Management Sanitar (SNSPMS), a datelor din F.O.G.;

SPITALUL MUNICIPAL SIGHISOARA

- transmiterea bazei de date completate corespunzător, în sistem electronic;
- respectă și răspunde de transmiterea în termen a datelor;
- urmărește raportul de validare a cazurilor;
- cazurile nevalidate vor fi verificate, corectate și transmise în termen.

Comisia medicamentului

Art.31 Comisia medicamentului are următoarele atribuții:

- analizează referatele de necesitate pentru medicamente ale medicilor din punct de vedere cantitativ, cu respectarea schemelor de tratament specifice spitalului.
- propune spre aprobare conducerii necesarul anual de medicamente, materiale sanitare în vederea includerii acestuia în programul anual de achiziții până la data de 15 noiembrie a a.c.
- propune spre achiziționare produsele farmaceutice cele mai eficiente în baza analizei coeficientului de calitate/preț.
- se întrunește lunar sau de câte ori este necesar pentru a analiza și asigura buna desfășurare a activității medicale din punct de vedere al medicamentelor și materialelor sanitare;
- membrii comisiei participă ori de câte ori este necesar la solicitarea conducerii în cadrul ședințelor de achiziție publică;
- cunoaște legislația în vigoare din domeniu;
- avizează și propune spre aprobarea conducerii eventualele studii clinice desfășurate în cadrul spitalului.

Nucleul de calitate

Art.32 Nucleul de calitate funcționează în conformitate cu Legea nr. 95/2006 privind reforma în domeniul sănătății, cu modificările și completările ulterioare

Atribuțiile Nucleului de calitate sunt :

- implementarea de măsuri organizatorice privind îmbunătățirea calității actului medical, a condițiilor de cazare, igienă și alimentație;
- desfășoară activitate de evaluare și monitorizare a calității și eficienței activităților medicale desfășurate în spital;
- analizează sugestiile pacienților tratați în spital, referitoare la activitatea medicală a spitalului;
- analiza cazuisticii abordate;
- analiza ratei de utilizare a paturilor la nivel de secții și pe întreg spitalul;
- analiza ratei de morbiditate;
- analiza duratei medii de spitalizare;
- analiza numărului de urgențe din totalul pacienților prezentați;

SPITALUL MUNICIPAL SIGHISOARA

- analiza corectitudinii completării documentelor medicale justificative cerute de lege și existența lor;
- evaluarea gradului de satisfacție al pacienților;
- analiza numărului de infecții nozocomiale și frecvența infecțiilor nozocomiale și evaluează factorii de risc;
- Nucleul de calitate se ocupă cu implementarea și dezvoltarea mecanismului de monitorizare a calității îngrijirilor medicale în raport cu indicatorii activității clinice și cei financiari;
- identifică, clasifică și determină indicatorii de calitate;
- dezvoltă sistemele care asigură furnizarea serviciilor în sensul satisfacerii cerințelor pacienților;
- asigură calitatea cu scopul ca serviciile să îndeplinească sau să depășească așteptările pacienților;
- desfășoară activitățile prevăzute în planul calității aprobat de către Comitetul Director și se încadrează în cheltuielile aprobate pentru implementarea sistemului de management al calității;
- coordonează activitățile de analiză a neconformităților constatate și propune Managerului/ Comitetului Director, acțiunile corective;

Art.33 Comisia de prevenire și combatere a infecțiilor nozocomiale

funcționează în conformitate cu Legea nr. 95/2006 privind reforma în domeniul sănătății, cu modificările și completările ulterioare; O.M.S.P. nr. 921/2006 privind stabilirea atribuțiilor Comitetului Director din cadrul spitalului public; O.M.S.P. 916/2006 privind aprobarea normelor de supraveghere și prevenire și control al infecțiilor nozocomiale în unitățile sanitare; O.M.S.P nr.261/2007 pentru aprobarea Normelor tehnice privind curățarea,dezinfecția și sterilizarea în unitățile sanitare, completat cu O.M.S.P.nr. 840/2007.

Art.34 Comisia de analiză a decesului

Principalele atribuții ale comisiei sunt:

- Analizează lunar decesele de pe fiecare secție a spitalului;
- Întocmește statistica deceselor și proces-verbal de sedință.
- Analizează și prezintă managerului oportunitatea scutirii de necropsie a anumitor decese survenite în spital conform normelor legale în vigoare.

Comisia de analiză a cazurilor de indisciplină

Art.35 Comisia de analiză a cazurilor de indisciplină are următoarele atribuții:

- se întrunește la solicitarea conducerii spitalului;
- analizează abaterile disciplinare din cadrul unității, în baza documentelor puse la dispoziție de Serviciul RUNOS;

SPITALUL MUNICIPAL SIGHISOARA

- propune managerului, măsurile disciplinare aplicabile conform legislației în vigoare;
- urmărește respectarea de către angajați a RI.

Comitet de Securitate și Sănătate în Muncă

Art.36 Comitetul de Securitate și Sănătate în Muncă este constituit în conformitate cu Legea protecției muncii nr. 319 din 14.07.2006, „Norme generale de protecția muncii” 2002, „Norme specifice de protecția muncii”, pentru activități în domeniul sănătății.

Asigură implicarea salariaților la elaborarea și aplicarea deciziilor în domeniul protecției muncii și are următoarele atribuții :

- aprobă programul anual de securitate și sănătate în muncă ;
- urmărește aplicarea acestui program, inclusiv alocarea mijloacelor necesare prevederilor lui și eficiența acestora din punct de vedere al îmbunătățirii condițiilor de muncă;
- urmărește modul în care se aplică și se respectă reglementările legale privind securitatea și sănătatea în muncă;
- analizează factorii de risc de accidentare și îmbolnăvire profesională, existenți la locurile de muncă;
- analizează propunerile salariaților privind prevenirea accidentelor de muncă și a îmbolnăvirilor profesionale, precum și pentru îmbunătățirea condițiilor de muncă;
- efectuează cercetări proprii asupra accidentelor de muncă și îmbolnăvirilor profesionale;
- efectuează inspecții proprii privind aplicarea și respectarea normelor de securitate și sănătate în muncă;
- informează inspectoratele de protecție a muncii despre starea protecției muncii în propria unitate;
- realizează cadrul de participare al salariaților la luarea unor hotărâri care vizează schimbări ale procesului de producție (organizatorice, tehnologice, privind materiile prime utilizate, etc..), cu implicații în domeniul protecției muncii;
- dezbate raportul, scris, prezentat Comitetului de securitate și sănătate în muncă de către conducătorul unității cel puțin o dată pe an, cu privire la situația securității și sănătății în muncă, acțiunile care au fost întreprinse și eficiența acestora în anul încheiat precum și programul de protecție a muncii pentru anul următor; un exemplar din acest raport trebuie prezentat inspectoratului teritorial de protecție a muncii;
- verifică aplicarea normativului-cadru de acordare și utilizare a echipamentului individual de protecție, ținând seama de factorii de risc identificați, frecvența schimbării echipamentului pentru personalul care lucrează pe secțiile medicale este de 2-3 ori pe săptămână ori de câte ori este nevoie;

SPITALUL MUNICIPAL SIGHISOARA

- verifică reintegrarea sau menținerea în muncă a salariaților care au suferit accidente de muncă ce au avut ca efect diminuarea capacității de muncă;
- la nivelul fiecărui angajator se constituie un comitet de securitate și sănătate în muncă, cu scopul de a asigura implicarea salariaților la elaborarea și aplicarea deciziilor în domeniul protecției muncii;
- comitetul de securitate și sănătate în muncă se constituie în cadrul persoanelor juridice din sectorul public, privat și cooperatist, inclusiv cu capital străin, care desfășoară activități pe teritoriul României;
- comitetul de securitate și sănătate în muncă se organizează la angajatorii persoane juridice la care sunt încadrați cel puțin 50 salariați;
- în cazul în care condițiile de muncă sunt grele, vătămătoare sau periculoase, inspectorul de muncă poate cere înființarea acestor comitete și pentru angajatorii la care sunt încadrați mai puțin de 50 salariați.
- în cazul în care activitatea se desfășoară în unități dispersate teritorial, se pot înființa mai multe comitete de securitate și sănătate în muncă. Numărul acestora se stabilește prin contractul de muncă aplicabil.
- Comitetul de securitate și sănătate în muncă coordonează măsurile de securitate și sănătate în muncă și în cazul activităților care se desfășoară temporar, cu o durată mai mare de 3 luni;
- în situația în care nu se impune constituirea comitetului de securitate și sănătate în muncă, atribuțiile specifice ale acestuia vor fi îndeplinite de responsabilul cu protecția muncii numit de angajator;
- Componenta, atribuțiile specifice și funcționarea comitetului de securitate și sănătate în muncă sunt reglementate prin ordin al Ministrului muncii și solidarității sociale.

CAPITOLUL III DREPTURI ȘI OBLIGAȚII

3.1. ATRIBUȚIILE ȘI DREPTURILE SPITALULUI CA ANGAJATOR

ATRIBUȚII

Art.37. (1) Spitalul Municipal Sighișoara asigură asistența medicală completă de specialitate, promovează și menține sănătatea, asigură asistența medicală preventivă, curativă și de recuperare a bolnavilor internați și ambulatorii de pe teritoriul arondat.

Spitalul este **obligat** în principiu să asigure:

- prevenirea și combaterea infecțiilor nozocomiale;
- efectuarea examenului medical și periodicitatea acestora personalului spitalului;
- efectuarea consultațiilor, investigațiilor, tratamentelor și a altor îngrijiri medicale bolnavilor spitalizați;
- stabilirea corectă a diagnosticului și a conduitei terapeutice pentru pacienții spitalizați;

SPITALUL MUNICIPAL SIGHISOARA

- aprovizionarea și distribuirea medicamentelor;
- aprovizionarea cu substanțe și materiale de curățenie și dezinfecție;
- aprovizionarea în vederea asigurării unei alimentații corespunzătoare, atât din punct de vedere calitativ cât și cantitativ, respectând alocația de hrană alocată conform legislației în vigoare;
- asigurarea unui microclimat corespunzător astfel încât să fie prevenită apariția de infecții nozocomiale;
- realizarea condițiilor necesare pentru aplicarea măsurilor de protecția muncii și pază contra incendiilor conform normelor în vigoare;
- în perioada de carantină să limiteze accesul vizitatorilor în spital;
- respectă clauzele contractuale cu casa de asigurări;
- informează salariații asupra condițiilor de muncă și asupra elementelor care privesc desfășurarea relațiilor de muncă;
- asigură permanent condițiile tehnice și organizatorice avute în vedere la elaborarea normelor de muncă și condițiile corespunzătoare de muncă, în limita fondurilor, și consultă sindicatul sau, după caz, reprezentanții salariaților în privința deciziilor susceptibile să afecteze substanțial drepturile și interesele acestora;
- eliberează, la cerere, toate documentele care atestă calitatea de salariat a solicitantului ;
- asigură confidențialitatea datelor cu caracter personal ale salariaților;
- plătește toate contribuțiile și impozitele aflate în sarcina sa ;
- reține și virează contribuțiile și impozitele datorate de salariați, în condițiile legii ;
- comunică salariaților situația economică și financiară a unității ,și
- acordă salariaților toate drepturile ce decurg din lege, din contractul colectiv de muncă aplicabil și din contractele individuale de muncă;
- ia măsuri pentru precizarea sarcinilor, atribuțiilor și răspunderilor persoanelor încadrate în muncă, precum și pentru exercitarea controlului exigent asupra modului de îndeplinire a sarcinilor;
- ia măsuri pentru economisirea fondului de salarii, prin dimensionarea la strictul necesar a personalului, utilizarea judicioasă a forței de muncă sau a oricărei alte măsuri ce s-ar impune ca necesar în acest sens ;
- pregătește și perfecționează pregătirea profesională conform dispozițiilor legale și în limita fondurilor ;
- asigură condiții de protecție a muncii și de respectare a normelor igienico-sanitare , luând măsuri de instruire în probleme de protecție a muncii, în conformitate cu titlul V din Codul Muncii ;
- ia măsuri pentru popularizarea legislației, în vederea cunoașterii acesteia, în vederea limitării acțiunii nocive a fumatului asupra bolnavilor, aparținătorilor și personalului din spital, conducerea spitalului stabilește în principiu interdicția de a nu fuma în spital- în cadrul spitalului și în clădirile anexe în conformitate cu prevederile Legii nr.349/2002, determinând, prin excepție, locuri unde se poate fuma ;

SPITALUL MUNICIPAL SIGHISOARA

- de a examina cu atenție sugestiile și propunerile făcute de personal și pacienți în vederea îmbunătățirii activității în toate compartimentele, luând măsuri pentru însușirea sugestiilor și propunerilor viabile și eficiente;
- ia măsuri în vederea eliberării de legitimații și ecusoane tuturor persoanelor încadrate în muncă, cu indicarea numelui, funcției, locului de muncă și numărului matricol;

(2) Conform Legii nr.53/2003- **Codul muncii** și modificărilor ulterioare, **angajatorul** are în principal, următoarele **obligații**:

a) să informeze angajații asupra condițiilor de muncă și a modificării acestora precum și asupra elementelor care privesc desfășurarea relațiilor de muncă;

b) să asigure permanent condițiile tehnice și organizatorice avute în vedere la elaborarea normelor de muncă și condițiilor corespunzătoare de muncă pentru desfășurarea muncii;

c) să acorde angajaților toate drepturile ce decurg din lege și din contractele individuale de muncă;

d) să comunice periodic angajaților situația economică și financiară a unității;

e) să se consulte cu reprezentanții angajaților în privința deciziilor susceptibile să afecteze substanțial drepturile, condițiile de muncă și interesele acestora;

f) să plătească toate contribuțiile și impozitele aflate în sarcina sa, precum și să rețină și să vireze contribuțiile și impozitele datorate de angajați, în condițiile legii;

g) să înființeze registrul general de evidență a angajaților și să opereze înregistrările prevăzute de lege;

h) să elibereze, la cerere, un document care să ateste calitatea de salariat a solicitantului, respectiv activitatea desfășurată de acesta, durata activității, salariul, vechimea în muncă, în meserie și specialitate".

i) să asigure confidențialitatea datelor cu caracter personal ale angajaților;

j) să examineze cu atenție și să ia în considerare în caz de oportunitate cererile, sesizările și reclamațiile angajaților, comunicându-le acestora modul de soluționare în termen de 30 de zile de la aducerea la cunoștință;

k) să asigure condițiile materiale, de informare și instruire a angajaților privind securitatea și sănătatea muncii în unitate.

l) să asigure dreptul la acces la formare profesională;

m) să stabilească obiectivele de performanță individuală ale salariatului , și să-l evalueze în concordanță cu acestea.

DREPTURI

Art.39.(1) Angajatorul are, în principal, următoarele **drepturi** :

- stabilește organizarea și funcționarea spitalului;
- stabilește atribuțiile corespunzătoare fiecărui angajat;

SPITALUL MUNICIPAL SIGHISOARA

- în condițiile legii, în funcție de situația economico-financiară a unității și de bugetul alocat, poate dispune asupra cuantumului tuturor adaosurilor cuvenite;
- exercită controlul asupra modului de îndeplinire a sarcinilor de serviciu ;
- constată săvârșirea abaterilor disciplinare și aplică sancțiuni corespunzătoare, potrivit legii, contractului colectiv de muncă aplicabil spitalului și regulamentului intern.

(2) Conform Legii nr.53/2003- **Codul muncii** și modificărilor ulterioare **angajatorul** are în principal următoarele **drepturi**:

- a) să stabilească modul de organizare și funcționare a unității;
- b) să stabilească atribuțiile și sarcinile de serviciu corespunzătoare pentru fiecare angajat, în condițiile legii;
- c) să dea dispoziții cu caracter obligatoriu pentru angajat, sub rezerva legalității lor;
- d) să exercite controlul asupra modului de îndeplinire a atribuțiilor și sarcinilor de serviciu;
- e) să constate săvârșirea abaterilor disciplinare și să aplice sancțiunile corespunzătoare potrivit reglementărilor legale și ale prezentului regulament;
- f) să stabilească și să dispună măsurile legale care asigură buna funcționare a unității.
- g) să stabilească obiectivele de performanță individuale, precum și criteriile de evaluare a realizării acestora

3.2. ATRIBUȚIILE ȘI DREPTURILE PERSONALULUI SPITALULUI

ATRIBUȚII

Art.40. Personalul încadrat în unitate are obligația să își desfășoare activitatea în mod responsabil, conform reglementărilor profesionale, codului de deontologie medicală și cerințele postului.

Art.41 Salariații au obligația de a respecta normele de organizare și desfășurare a muncii, de a aplica în practică hotărârile adoptate de conducerea spitalului, de a avea o atitudine activă și creativă pentru rezolvarea eficientă și la un nivel calitativ corespunzător a tuturor problemelor specifice compartimentului din care fac parte.

Art.42.(1) Principalele îndatoriri ale angajaților sunt următoarele:

- personalul medico-sanitar are obligația de a folosi un limbaj politicos atât față de pacienți cât și față de vizitatori și de însoțitorii pacienților;
- respectă reguli privind disciplina muncii în unitate;
- respectă obligativitatea acordării serviciilor medicale în mod nediscriminatoriu asiguraților;

respectă obligativitatea păstrării confidențialității asupra informațiilor decurse din serviciile medicale acordate asiguraților;

SPITALUL MUNICIPAL SIGHISOARA

- asigură monitorizarea specifică a bolnavilor conform prescripției medicale;
- respectă normele de protecție, igienă și securitate în muncă în cadrul unității;
- organizează și desfășoară programul de educație pentru sănătate, activități de consiliere, atât pentru pacienți, cât și pentru aparținători și diferite categorii profesionale aflate în formare;
- utilizează și păstrează în bune condiții echipamentele și instrumentarul din dotare, supraveghează colectarea, depozitarea, transportul și eliminarea finală a materialelor și instrumentarului de unică folosință utilizat (și se asigură de depozitarea acestora în vederea distrugerii);
- respectă reglementările în vigoare privind prevenirea, controlul și combaterea infecțiilor nozocomiale;
- poartă echipamentul corespunzător funcției pe care o deține în vederea păstrării igienei și a aspectului estetic personal ; frecvența schimbării echipamentului pentru personalul care lucrează pe secțiile spitalului este:
 - 1) zilnic și la nevoie - pe secțiile chirurgicale;
 - 2) a doua zi și la nevoie - secțiile medicale.
- respectă comportamentul etic față de pacienți, aparținători și celelalte persoane cu care colaborează;
- respectă secretul profesional;
- respectă neutilizarea materialelor și a instrumentelor a căror condiție de sterilizare nu este sigură;

(2) Conform Legii nr.53/2003-Codul muncii și modificărilor ulterioare, salariații au, în principal, următoarele obligații:

- a) îndeplinirea atribuțiilor de muncă, cu respectarea riguroasă a standardelor din domeniu;
- b) respectarea disciplinei muncii;
- c) respectarea prevederilor cuprinse în Regulamentul Intern, în contractul individual de muncă, în contractul colectiv de muncă precum și cele cuprinse în fișa postului;
- d) fidelitate față de angajator în executarea atribuțiilor și sarcinilor de serviciu;
- e) respectarea măsurilor de securitate și sănătate a muncii în unitate;
- f) respectarea secretului de serviciu;
- g) respectarea programului de lucru, să lucreze efectiv numărul de ore stabilit prin lege, folosind întregul timp de lucru în toate lucrările ce le are de executat;
- h) în caz de necesitate, angajații unității sunt obligați să lucreze peste orele de program până la limita numărului de ore suplimentare stabilit prin lege (maxim 32 ore pe lună);
- i) comunicarea de îndată la unitate a oricărei modificări survenită în starea civilă (căsătorie, copii, etc.) sau domiciliu;
- j) respectarea cadrului organizatoric stabilit pentru desfășurarea activității;
- k) respectarea reglementărilor externe și interne unității, de securitate și sănătate în muncă și PSI, să poarte echipamentul de protecție și de lucru acordat, să

SPITALUL MUNICIPAL SIGHISOARA

cunoască riscurile de accidentare și îmbolnăvire profesională în cadrul activității pe care o desfășoară, să cunoască și să aplice măsurile tehnice și organizatorice de prevenire necesare în cadrul activității pe care o desfășoară;

l) asigurarea integrității patrimoniului și gospodărirea eficientă a acestuia;

m) folosirea rațională și eficientă a medicamentelor, a materialelor sanitare, a energiei și a altor materiale consumabile; să mențină în bună stare aparatura aflată în dotare, etc., în cadrul activității desfășurată în unitate;

n) respectarea tehnologiilor de lucru și instrucțiunilor privind întreținerea, revizia și repararea utilajelor, mașinilor și instalațiilor;

o) prezentarea la controlul medical periodic;

p) păstrarea ordinii, curățeniei și respectarea normelor legale impuse la locul de muncă.

r) îndeplinirea, temporar sau permanent, a sarcinilor de serviciu suplimentare stabilite de conducerea angajatorului pentru buna desfășurare a activității.

s) Obligațiile din prezentul regulament nu exclud pe cele prevăzute în contractele de muncă și cele prevăzute în reglementările legale în vigoare.

DREPTURI

Art.43. Conform Legii nr.53/2003-Codul muncii și modificărilor ulterioare, salariații au, în principal, următoarele drepturi:

- dreptul la salarizare pentru munca depusă;
- dreptul la pauza de masă, repausul zilnic și săptămânal;
- dreptul la zilele de sărbătoare legală și la concediu de odihnă anual;
- dreptul la egalitate de șanse și de tratament;
- dreptul la demnitate în muncă;
- dreptul la securitate și sănătate în muncă;
- dreptul la acces la formarea profesională;
- dreptul la informare și consultare;
- dreptul de a lua parte la determinarea și ameliorarea condițiilor de muncă și a mediului în muncă;
- dreptul de a beneficia de servicii medicale de medicina muncii la angajare și periodic: examen clinic anual, examen sânge-VDRL, testare psihologică- în conformitate cu cerințele legale în materie;
- dreptul la protecție în caz de concediere;
- dreptul la negociere colectivă și individuală;
- dreptul de a participa la acțiuni colective organizate în condiții legale;
- dreptul de a constitui sau de a adera la un sindicat;
- dreptul de a fi evaluat după obiectivele de performanță individuale a fiecărui salariat ;
- alte drepturi prevăzute de lege sau de CCM aplicabile;

3.3.DREPTURI ȘI ATRIBUȚII ALE PACIENȚILOR ȘI APARTINĂTORILOR

SPITALUL MUNICIPAL SIGHISOARA

- asigurații au dreptul la un pachet de servicii de bază în condițiile Legii nr.95/2006 cu modificările și completările ulterioare;
- drepturile prevăzute la alin. (1) se stabilesc pe baza contractului-cadru care se elaborează de CNAS pe baza consultării Colegiului Medicilor din România, denumit în continuare CMR, Colegiului Farmaciștilor din România, denumit în continuare CFR, Ordinului Asistenților Medicali Generaliști și Moașelor din România, denumit în continuare OAMGMR, Ordinului Biochimistilor, Biologilor și Chimistilor, denumit în continuare OBBC, precum și a organizațiilor patronale și sindicale reprezentative din domeniul medical, până la data de 31 octombrie a anului în curs pentru anul următor. Proiectul se avizează de Ministerul Sănătății Publice și se aprobă prin hotărâre a Guvernului. În cazul nefinalizării elaborării contractului-cadru în termenul prevăzut, se prelungește prin hotărâre a Guvernului aplicabilitatea contractului-cadru din anul în curs.
- contractul-cadru reglementează, în principal, condițiile acordării asistenței medicale cu privire la:
 - a) pachetul de servicii de bază la care au dreptul persoanele asigurate;
 - b) lista serviciilor medicale, a serviciilor de îngrijiri, inclusiv la domiciliu, a medicamentelor, dispozitivelor medicale și a altor servicii pentru asigurați, aferente pachetului de servicii de bază prevăzut la lit. a);
 - c) criteriile și standardele calității pachetului de servicii;
 - d) alocarea resurselor și controlul costurilor sistemului de asigurări sociale de sănătate în vederea realizării echilibrului financiar al fondului;
 - e) tarifele utilizate în contractarea pachetului de servicii de bază, modul de decontare și actele necesare în acest scop;
 - f) internarea și externarea bolnavilor;
 - g) măsuri de îngrijire la domiciliu și de recuperare;
 - h) condițiile acordării serviciilor la nivel regional și lista serviciilor care se pot contracta la nivel județean, precum și a celor care se pot contracta la nivel regional;
 - i) prescrierea și eliberarea medicamentelor, a materialelor sanitare, a procedurilor terapeutice, a protezelor și a ortezelor, a dispozitivelor medicale;
 - j) modul de informare a asiguraților;
 - k) coplata pentru unele servicii medicale.
- Asigurații beneficiază de pachetul de servicii de bază în caz de boală sau de accident, din prima zi de îmbolnăvire sau de la data accidentului și până la vindecare, în condițiile stabilite de prezenta lege.

DREPTURI

Art.44(1) Drepturile pacienților și aparținătorilor sunt:

SPITALUL MUNICIPAL SIGHISOARA

- să aleagă furnizorul de servicii medicale, precum și casa de asigurări de sănătate la care se asigură, în condițiile legislației în vigoare și ale contractului-cadru;
- să fie înscrisi pe lista unui medic de familie pe care îl solicită, dacă îndeplinesc toate condițiile prezentei legi, suportând cheltuielile de transport dacă opțiunea este pentru un medic din altă localitate;
- să își schimbe medicul de familie ales numai după expirarea a cel puțin 6 luni de la data înscrierii pe listele acestuia;
- să beneficieze de servicii medicale, medicamente, materiale sanitare și dispozitive medicale în mod nediscriminatoriu, în condițiile legii;
- să efectueze controale profilactice, în condițiile stabilite prin contractul-cadru;
- să beneficieze de servicii de asistență medicală preventivă și de promovare a sănătății, inclusiv pentru depistarea precoce a bolilor;
- să beneficieze de servicii medicale în ambulatorii și în spitale aflate în relație contractuală cu casele de asigurări de sănătate;
- să beneficieze de servicii medicale de urgență;
- să beneficieze de unele servicii de asistență stomatologică;
- să beneficieze de tratament fizioterapeutic și de recuperare;
- să beneficieze de dispozitive medicale;
- să beneficieze de servicii de îngrijiri medicale la domiciliu;
- să li se garanteze confidențialitatea privind datele, în special în ceea ce privește diagnosticul și tratamentul;
- să aibă dreptul la informație în cazul tratamentelor medicale;
- să beneficieze de concedii și indemnizații de asigurări sociale de sănătate în condițiile legii;
- să beneficieze de îngrijire medicală corespunzătoare și de respectarea Legii sănătății mintale și a conștiinței, privind pacienții cu deficiențe psihice și respectiv copii internați în secția de pediatrie, fără a fi pusă în pericol integritatea fizică ori a fi adusă vreo atingere fizică sau psihică ce ar putea constitui elementele unui abuz.

OBLIGAȚII

Obligațiile asiguraților pentru a putea beneficia de drepturile prevăzute mai sus, sunt următoarele:

- să se înscrie pe lista unui medic de familie;
- să anunțe medicul de familie ori de câte ori apar modificări în starea lor de sănătate;
- să se prezinte la controalele profilactice și periodice stabilite prin contractul-cadru;
- să anunțe în termen de 15 zile medicul de familie și casa de asigurări asupra modificărilor datelor de identitate sau a modificărilor referitoare la încadrarea lor într-o anumită categorie de asigurați;
- să respecte cu strictețe tratamentul și indicațiile medicului;
- să aibă o conduită civilizată față de personalul medico-sanitar;

SPITALUL MUNICIPAL SIGHISOARA

- să achite contribuția datorată fondului și suma reprezentând coplata, în condițiile stabilite prin contractul-cadru;
 - să prezinte furnizorilor de servicii medicale documentele justificative care atestă calitatea de asigurat.
- Persoanele care nu fac dovada calității de asigurat beneficiază de servicii medicale numai în cazul urgențelor medico-chirurgicale și al bolilor cu potențial endemo-epidemic și cele prevăzute în Programul național de imunizări, monitorizarea evoluției sarcinii și a lăuzei, servicii de planificare familială în cadrul unui pachet minimal de servicii medicale, stabilit prin contractul-cadru.
- Tarifele serviciilor hoteliere pentru persoana care însoțește copilul internat în vârstă de până la 3 ani, precum și pentru însoțitorul persoanei cu handicap grav internate se suportă de către casele de asigurări, dacă medicul consideră necesară prezența lor pentru o perioadă determinată.
- Fiecare asigurat are dreptul de a fi informat cel puțin o dată pe an, prin casele de asigurări, asupra serviciilor de care beneficiază, a nivelului de contribuție personală și a modalității de plată, precum și asupra drepturilor și obligațiilor sale.

(2). Pacienții internați în spitalul nostru au următoarele obligații:

- să prezinte la internare actele necesare formalităților de internare și anume:
 - biletul de trimitere de la medicul de familie/specialist din ambulatoriu;
 - buletinul sau cartea de identitate;
 - dovada de asigurat (cupon de pensie, adeverința de salariat, adeverința CAS, alte adeverințe.)
- să poarte pe durata internării ținuta regulamentară de spital;
- este permisă circulația bolnavilor în alte secții decât în cele în care sunt internați, cu acceptul medicului curant și în afara programului de vizită medicală;
- libertatea de deplasare a pacienților este nerestricționată în cadrul secției unde este internat, din punct de vedere temporal-excepție făcând perioadele de vizită medicală;
- este interzis accesul în bloc operator, camerele de control ale laboratorului de radiologie și imagistică medicală, camera de autopsie a serviciului de anatomie-patologică;
- Pacienții internați, până la data externării sunt obligați să achite taxa de coplată, stabilită de către Comitetul Director în baza HG nr.117/27.03.2013 pentru aprobarea contractului cadru privind acordarea asistenței medicale 2013-2014 și a dresei MS nr.EN 3123/28.03.2013-în sumă de 8 lei.
- bolnavii internați nu pot părăsi spitalul în ținuta de spital, fiind interzisă circulația pe străzi sau parcuri în astfel de ținute;
- este interzis fumatul și consumul de băuturi alcoolice în incinta spitalului;
- să respecte personalul medico-sanitar precum și pe ceilalți pacienți;
- să păstreze curățenia în saloane, sala de mese, coridoare;
- să respecte ordinea și liniștea;

SPITALUL MUNICIPAL SIGHISOARA

- nu se permite degradarea mobilierului și bunurilor din dotarea secției și spitalului.
- este interzisă aducerea în incinta spitalului de alimente ușor perisabile;
- alimentele bolnavilor primite de la familie trebuie depozitate și triate de către personalul spitalului în sectorul- bloc alimentar al fiecărei secții/compartiment.

CAPITOLUL IV TIMPUL DE LUCRU

Art.45. (1) Activitatea este consemnată zilnic în condicile de prezență pe secții și compartimente de muncă, cu trecerea orei de începere a programului și ora de terminare a programului.

(2) Condicile de prezență sunt verificate zilnic de șeful ierarhic al secției și compartimentului care are obligația de a confirma prin semnătură, concordanța prezentei din secție cu cea din condică.

(3) Întreg personalul spitalului este obligat să semneze zilnic condica de prezență.

(4) Nesemnarea zilnică și la timp a condicilor de prezență constituie o încălcare a normelor de disciplină a muncii și se sancționează conform Legislației muncii.

(5) Evidența orelor efectuate peste program se ține separat pe locuri de muncă și se verifică a se compensa cu zile libere conform prevederilor Codului Muncii (în 60 zile calendaristice de la efectuarea acestora-art.122 CM).

Art.46. (a) Durata normală a timpului de lucru este de 8 ore /zi, 7 ore/zi și 6 ore/zi, în funcție de locul de muncă și se detailează mai jos. Locurile de muncă și categoriile de personal pentru care durata normală a timpului de lucru este mai mică de 8 ore/zi sunt stabilite prin Ordinul MS nr.870/2004 – pentru aprobarea Regulamentului privind timpul de muncă, organizarea și efectuarea gărzilor în unitățile publice din sectorul sanitar.

(b) La locurile muncă cu activitate specifică se pot stabili cu acordul managerului forme speciale de organizare a activității (exemplu program de 12/24).

(c) Pentru orele petrecute în blocul operator, medicii au obligația de a preciza în protocolul operator ora de început și ora de terminare a intervenției chirurgicale.

(d) Programul de lucru, inclusiv gărzile, se stabilesc de conducerea unității, respectându-se legislația în vigoare.

În cadrul spitalului nostru funcționează cu aprobare specială de la Ministerul Sănătății 4 linii de gardă: chirurgie generală, medicină internă, obstetrică-ginecologie și pediatrie. De asemenea este aprobată linia de gardă în specialitatea medicină de urgență, aceasta nefiind inclusă în numărul liniilor de gardă normate (funcție de numărul de paturi). În conformitate cu reglementările legale există aprobate 2 linii de gardă la domiciliu în specialitatea: radiologie și imagistică medicală și ATI(aceasta nu este funcțională la acest moment, deoarece nu avem decât un singur medic, fiind necesari minim 2 medici).

SPITALUL MUNICIPAL SIGHISOARA

Medicul șef de gardă /spital este medicul chirurg.

Art.47. Prin acest regulament intern, se stabilește următorul program:

I. Pentru personalul superior de specialitate din secții/comp.cu paturi

În unitățile spitalicești cu paturi , programul de lucru al cadrelor sanitare superioare (medici) este de 7 ore/zi , cu excepția managerului(medic) și a directorului medical (medic) care lucrează 8ore/zi

- **Medicii care efectuează gărzi**,7(sapte) ore/zi, din care, au obligativitatea de a presta 6 (sase) ore/zi, între 8,00 – 14,00, activitate curentă, 20 de ore de garda lunar, garda care începe la ora 14,00 și se încheie la ora 8,00 în ziua următoare, în zilele de lucru (20 ore garda lunar), iar în zilele de sărbători legale garda începe la ora 8,00 și se termină la ora 8,00 în ziua următoare (24 ore).

- **Medicul de gardă** nu poate părăsi serviciul dacă nu se prezintă schimbul pentru garda următoare. Orele prestate peste programul normat se plătesc conform normelor legale în vigoare. Medici de gardă au și obligativitatea de a face internarea pacienților în ziua respectivă.

Medicul șef de gardă pe spital este medicul chirurg. Acesta gestionează toate evenimentele din spital, având obligația de a anunța managerul sau în lipsa acestuia pe directorul medical asupra evenimentelor importante, conform legii.

- **Medici care nu efectuează gărzi** (scuțiți de gardă sau aflați în altă situație prevăzută de lege), au obligativitatea de a presta **7(șapte) ore/zi**, între orele 8,00 – 15,00, activitate curentă în cursul dimineții în zilele lucrătoare.

- **Medici șefi de secție** au program de 7(șapte) ore/zi, pot efectua gărzi, dar nu au această obligativitate.

Medicii lucrează 6 ore/zi/activitate în spital (la patul bolnavului) + 1 oră obligatorie de gardă (pentru zilele cât lucrează în secție cu paturi) . În secțiile încadrate cu cel puțin 4 medici, activitatea se poate desfășura ca activitate curentă de minimul 5 ore în cursul dimineții în zilele lucrătoare, 1 oră/zi lucrătoare de contravizită în cursul după-amiezii, și 1 oră/zi de gardă obligatorie; orele de gardă obligatorie și de contravizită se includ în obligațiile de serviciu în programul normal de 7 ore în medie pe zi.

Pentru lunile cu 20 zile lucrătoare se lucrează 20 ore de contravizită ;

Pentru lunile cu 21 zile lucrătoare se lucrează 22 ore de contravizită ;

Pentru lunile cu 22 zile lucrătoare se lucrează 24 ore de contravizită ;

Pentru lunile cu 23 zile lucrătoare se lucrează 26 ore de contravizită ;

Cele de mai sus se datorează faptului că lunar există doar 20 ore obligatorii de gardă.

Medicii din structurile cu paturi, care desfășoară activitate în ambulatorul integrat al spitalului–cabinete cu corespondent în secții cu paturi-, lucrează 7 ore în ambulatorul integrat fără gardă obligatorie. Dacă în aceeași zi când este de serviciu în ambulatoriu este programat și pentru efectuarea gărzii , efectuează numai 17 ore de gardă , doar acestea fiind plătite. Activitatea liniei de gardă pentru intervalul 14.00-15.00, este asigurată de medicul șef secție.

Orele prestate în ambulatorul integrat al spitalului nu se pot suprapune cu activitatea prestată în secție, sau în blocul operator.

SPITALUL MUNICIPAL SIGHISOARA

- Program 1: 08,00-13,00 (5 ore) + 1 oră gardă obligatorie + 1 oră contravizită
Secția: chirurgie generală CV=(17,00-18,00);
Secția obstetrică-ginecologie CV=(18,00-19,00)
- Program 2: 08,00-14,00 (6 ore) + 1 oră gardă obligatorie
Secția/comp.: medicină internă, boli infecțioase, cardiologie, pediatrie,
neonatologie
- Program 3: 08,00-14,00 (6 ore) + 1 oră contravizită
Secție.: comp.ATI
- Program 3: 08,00-15,00 (7 ore)
Secția/comp.: PNF, neurologie, psihiatrie

II Pentru personalul superior de specialitate din cabinete de consultații

Medicii din ambulatorul integrat –cabinete fără corespondent în secțiile cu paturi – lucrează 7 ore/zi , fără ore de gardă obligatorii, respectiv 08,00-15,00 . Dacă este totuși cuprins în linie de gardă , în afara programului normal de lucru (7 ore), din linia de gardă de 18 ore va acoperi doar 17 ore (acestea fiind plătite), diferența de 1 oră făcând parte din programul normal de lucru, și va fi acoperită de medicul șef de secție, care în aceea zi va lucra 6 ore (8,00-14,00), iar cei care au contravizită o vor efectua de la 13,00 la 14,00, pentru a asigura continuitatea asistenței medicale.

Pentru cabinetele care funcționează în două ture, se acceptă programul medicilor: 07,00-14,00 tura I și 14,00-21,00 în tura II.

III Personal superior de specialitate din laboratoare și farmacie

Laborator radiologie și imagistică medicală : 8,00 -14,00 și 14.00-20.00 (6ore/zi)-funcționează în 2 ture

Laborator analize medicale : 8,00 - 15,00 (7ore/zi)

Laborator sănătate mintală : 8.00-15.00 (7ore/zi)

Laborator recuperare, medicină fizică și balneologie: 8.00-15.00 (7ore/zi)

Serviciu anatomo-patologic : 8.00-14.00 (6ore/zi)

Farmacie: 8,00-15,00 (7ore/zi)

CPU : 7,00 -14,00 si 14.00-21.00 (7ore/zi)-funcționează în 2 ture

IV Personal mediu sanitar în secții cu paturi

07,00 - 15,00 - tura I

15,00 - 23,00 - tura a II-a

23,00 - 7,00 . tura a III .a

V Personal mediu sanitar din cabinete de consultații

07,00 - 15,00 - tura I

14,00 - 22,00 - tura a II-a

VI Personal auxiliar sanitar în secții cu paturi

Infirmiere :

06,00 - 14,00 tura I

SPITALUL MUNICIPAL SIGHISOARA

14,00 -22,00 tura a II a

22,00 - 6,00 tura a III a

Îngrijitoare:

06,00 - 14,00 tura I

14,00 . 22,00 tura a II a

VII Personal mediu și auxiliar din compartimentele fără paturi

Laborator analize medicale: 07,00 - 14,00 (7ore/zi)

As.punct lucru: L-V:15.00-22.00 ; 22.00-08.00

S-D: 08.00-20.00; 20.00-08.00

Ingrijitoare: 07.00-15.00

Laborator recuperare, medicină fizică și balneologie: 07.00-15.00 (8 ore/zi)

Laborator radiologie și imagistică medicală(6ore/zi): 08,00 - 14,00 ; 14.00-20.00

Ingrijitoare: 07.00-15.00

Farmacie : 07,00 - 15,00 (8ore/zi)

Serviciu anatomo-patologic (6ore/zi): : as. 08.00-14.00

Ingrijitoare: 07.00-13.00

VIII Personal tehnic, economic, administrativ

T.E.S.A : 7,30 - 15,30;

Muncitori: 7,00 - 15,00;

Spălătorie: 6,00 -14,00 , sâmbăta = program 6 ore (6.00-12.00)

Bloc alimentar: 6.00 – 18.00 (program 12 ore/zi) în cursul săptămânii : și 07.00-15.00 în zilele de sâmbăta duminică și alte sărbători legale.

Orarul de distribuire a meselor pentru pacienți și personal de gardă este definit astfel:

- mic dejun: 7,30-8,30 eliberare din bloc alimentar , secție cu paturi: 08,00-9,00
- prânzul: 12,30-13,00 eliberare din bloc alimentar , secție cu paturi: 13,00-14,00
- cina : 17,30-18,00 eliberare din bloc alimentar , secție cu paturi: 18,00-19,00

Sâmbăta și duminica dimineața se distribuie și hrana rece pentru seară, personalul lucrând doar 8 ore .

Medicul șef de gardă pe spital este medicul chirurg . El are atribuții în ceea ce privește controlul calității hranei din punct de vedere organoleptic, cantitativ și calitativ.

Centrala telefonică: 2 ture : 6,00-14,00 și 14,00-22,00. Tura a treia , sâmbătă-duminică precum și în zilele de sărbătoare legală funcționează robotul care asigură legătura telefonică din exterior către toate secțiile spitalului, precum și ieșirea către exterior, aceasta fiind totuși restricționată, apelând doar numerele solicitate în probleme medicale.

Pentru situații deosebite, conducerea Spitalului Municipal Sighișoara poate aproba program decalat anumitor categorii de personal, sau individual, acolo unde nu afectează continuitatea activității spitalului. Programul decalat se aprobă pe an calendaristic, urmând a se solicita anual menținerea acestui program.

SPITALUL MUNICIPAL SIGHISOARA

Art.48.(1) Se consideră muncă prestată în timpul nopții, munca prestată în intervalul 22,00 - 6,00.

(2) Este considerat program în ture, programul cu minim 5 „dimineți”, 5 „nopti” și 5 „după-amieze”, sistemul 8/16, salariatul având obligația efectuării serviciului de dimineață, după amiază și noapte, respectiv cu minim 5 „zi” și 5” nopti” în sistemul 12/24 ore, în decursul unei luni în conformitate cu prevederile legale.

Art.49. (1) Programarea **concediilor de odihnă** se face de conducerea secțiilor și compartimentelor în luna decembrie a fiecărui an pentru anul următor, astfel încât să asigure atât bunul mers al activității, cât și interesele salariaților, cu aprobarea conducerii unității.

(2) Concediul anual de odihnă se poate fracționa, la cererea salariatului, una din tranșe fiind obligatoriu de 10 (zece) zile lucrătoare.

(3) **Concediul fără plată** se acordă salariaților la cererea acestora în funcție de interesele unității și în conformitate cu prevederile legale.

Salariații din unitățile bugetare au dreptul la concedii fără plată, (maxim 30 zile, solicitate integral sau fracționat), care vor fi aduse la cunoștința managerului cu cel puțin o lună înainte de efectuarea acestuia și a căror durată nu va afecta activitatea secțiilor și compartimentelor spitalului, pentru rezolvarea următoarelor situații personale:

a) susținerea examenului de bacalaureat, a examenului de admitere în instituțiile de învățământ superior, curs seral sau fără frecvență, a examenelor de an universitar, cât și a examenului de diplomă, pentru salariații care urmează o formă de învățământ superior, curs seral sau fără frecvență;

b) susținerea examenului de admitere la doctorat, a examenelor de doctorat sau a tezei de doctorat, în cazul salariaților care nu beneficiază de burse de doctorat;

c) pentru formare profesională la solicitarea salariatului, pe perioada formării profesionale pe care salariatul o urmează din inițiativa sa, conform art. 154 din Codul muncii,

d) prezentarea la concurs în vederea ocupării unui post în altă unitate.

e) îngrijirea copilului bolnav în vârstă de peste 3 ani, în perioada indicată în certificatul medical; de acest drept beneficiază atât mama salariată, cât și tatăl salariat, dacă mama copilului nu beneficiază, pentru aceleași motive, de concediu fără plată.

f) tratament medical efectuat în străinătate pe durata recomandată de medic, dacă cel în cauză nu are dreptul, potrivit legii, la indemnizație pentru incapacitate temporară de muncă, precum și pentru însoțirea soțului sau, după caz, a soției ori a unei rude apropiate - copil, frate, soră, părinte, pe timpul cât aceștia se află la tratament în străinătate -, în ambele situații cu avizul obligatoriu al Ministerului Sănătății, dacă tratamentul nu poate fi efectuat în țară.

g) rezolvarea unor situații personale pentru perioade scurte (10-15zile), situații care vor fi aduse la cunoștința conducerii unității în timp util, cu aprobarea șefului locului de muncă și a managerului.

(4) Pentru **evenimente deosebite în familie**, salariații au dreptul la zile libere plătite, lucrătoare, (zile lucrătoare= luni-vineri), după cum urmează:

SPITALUL MUNICIPAL SIGHISOARA

- a) căsătoria salariatului - 5 zile;
- b) nașterea unui copil - 5 zile;
- c) căsătoria unui copil - 5 zile;
- d) decesul soțului/soției, copilului, fratilor, socrilor , rudelor si afinilor de gradul I inclusiv - 5 zile;

Concediul plătit prevăzut mai sus se acordă la cererea solicitantului de către conducerea unității.

(5) **Concediile pentru formare profesională**, se acorda la cerere. Acestea se pot acorda cu sau fără plată. Concediile fără plată pentru formare profesională se acordă la solicitarea salariatului, pe perioada formării profesionale pe care salariatul o urmează din inițiativa sa. Angajatorul poate respinge solicitarea salariatului numai dacă absența salariatului ar prejudicia grav desfășurarea activității.

Cererea de concediu pentru formare profesională trebuie să fie înaintată angajatorului cu cel puțin o lună înainte de efectuarea acestuia și trebuie să precizeze data de începere a stagiului de formare profesională, domeniul și durata acestuia, precum și denumirea instituției de formare profesională.

Efectuarea concediului fără plată pentru formare profesională se poate realiza și fracționat în cursul unui an calendaristic.

Salariatul are dreptul la un concediu pentru formare profesională, plătit de angajator, de până la 10 zile lucrătoare. Perioada în care salariatul beneficiază de concediul plătit se stabilește de comun acord cu angajatorul.

Durata concediului pentru formare profesională nu poate fi dedusă din durata concediului de odihnă anual .

(6) Plecarea în concediu de odihnă, concedii pentru formare profesională sau concedii fără plată, înainte de a fi aprobată de șeful ierarhic este interzisă, și constituie o abatere pentru care se pot aplica sancțiuni disciplinare. Același principiu se aplică și la întârzierile la expirarea concediilor.

(7) Este interzisă întreruperea concediului de odihnă și prezentarea la serviciu din inițiativa persoanei încadrate în muncă; aceasta poate fi rechemată din concediu numai din dispoziție scrisă a conducerii unității, pentru nevoi de serviciu neprevăzute și urgente.

(8) Personalul angajat are obligația de a înștiința plătitorii de indemnizații de asigurări sociale de sănătate asupra acordării concediilor medicale în termen de 24 de ore de la data acordării și va prezenta biroului RUNOS, concediul medical până cel mai tarziu la data de 5 a lunii următoare celei pentru care a fost acordat concediul medical. Personalul angajat va informa prima dată șeful ierarhic superior și șeful secției/compartimentului.

Art.50. Timpul de odihnă se acordă sub următoarele forme:

- repausul în timpul programului de muncă pentru pauza de masă;
- repausul săptămânal se acordă două zile consecutive, de regulă sâmbăta și duminica.

Art.51. În situația în care activitatea la locul de muncă nu poate fi întreruptă în zilele de sâmbăta și duminica, repausul săptămânal poate fi acordat și în alte zile ale săptămânii sau cumulate pe o perioadă mai mare.Conform art.122 din Codul

SPITALUL MUNICIPAL SIGHISOARA

Muncii –Legea nr.53/2003 Republicată- zilele libere se acordă salariaților în termen de 60 de zile de la data la care le-a efectuat.

Art.52.Zilele de sărbători legale și religioase în care nu se lucrează sunt:

- 1 și 2 ianuarie
- prima și a doua zi de Paști
- prima și a doua zi de Rusalii
- 1 mai
- 15 august – sf.Maria
- 30 noiembrie – sf.Andrei
- 1 decembrie
- prima și a doua zi de Crăciun
- două zile pentru fiecare dintre cele două sărbători religioase anuale, declarate astfel de cultele religioase, altele decât cele creștine, pentru persoanele aparținând acestora;

Art.53. Accesul în unitate se realizează astfel:

- pe bază de legitimație, pentru personalul propriu;
- pentru personalul din afara unității, venit în interes de serviciu pe baza buletinului/ cărții de identitate (BI/C.I.) sau a legitimației de serviciu;
- pentru studenți sau elevi practicanți , pe baza legitimației de student/elev;
- pentru vizitatorii bolnavilor, în cadrul unui program bine stabilit, iar în afara programului prevăzut pentru vizitarea acestora, pe baza biletului de liber acces, eliberat de șeful de secție.
- pentru reprezentanții presei, numai cu acordul managerului spitalului care va nominaliza în mod explicit locurile în care se poate filma sau persoanele cărora li se pot lua interviuri, cu respectarea drepturilor pacienților în intimitate. Pentru aceasta, anterior, reprezentanții mass-media vor face demersuri scrise sau verbale în vederea obținerii acordului de principiu. În vederea desfășurării fluente a acestei activități, managerul spitalului va nominaliza un reprezentant al spitalului care va fi desemnat ca purtător de cuvânt al instituției. Purtătorul de cuvânt desemnat de către managerul spitalului este directorul medical.
- zonele unde accesul este limitat sunt următoarele : secțiile și compartimentele medicale ;
- zonele unde accesul persoanelor străine este interzis sunt următoarele : centrala termică, camera serverelor, arhiva, farmacia, magaziile, blocul operator, laboratoare, bucătărie, sala de nașteri (limitat).

CAPITOLUL V

REGULI PRIVIND PROTECȚIA ȘI SECURITATEA ÎN MUNCĂ , PREVENIREA ȘI STINGEREA INCENDIILOR, PRECUM ȘI REGULI ÎN DOMENIUL SITUAȚIILOR DE URGENȚĂ

5.1.REGULI PRIVIND PROTECȚIA, IGIENA ȘI SECURITATEA ÎN MUNCĂ

REGULAMENT INTERN

SPITALUL MUNICIPAL SIGHISOARA

Art.54.În scopul aplicării și respectării în cadrul Spitalului Municipal Sighișoara a regulilor privind protecția, igiena și securitatea în muncă corespunzătoare condițiilor în care se desfășoară activitatea, unitatea noastră asigură instruirea tuturor persoanelor încadrate în muncă, care constă în:

-instructajul introductiv general care se face următoarelor persoane:

- noilor angajați în muncă, angajați cu contracte de muncă indiferent de forma acestora (determinată, nedeterminată, cu timp parțial, contract gărzi, etc.);
- persoanelor care efectuează practică în unitate;
- persoanelor din alte unități detașați în unitatea noastră;
- persoanelor angajate ale altor unități care prestează diferite servicii unității noastre;

-instructajul la locul de muncă se face după instructajul introductiv general, de către șeful de secție/compartiment /serviciu și are ca scop prezentarea riscurilor și măsurilor de prevenire specifice locului de muncă pentru categoriile de personal enunțate anterior.

-instructajul periodic se face de către șeful de secție/compartiment/serviciu respectiv. Intervalul dintre două instructaje periodice pentru angajați va fi stabilit prin instrucțiuni proprii în funcție de condițiile locului de muncă, dar nu va fi mai mare de 6 luni. Pentru personalul medico-sanitar instructajul se face de două ori pe an și pentru personalul tehnico-administrativ intervalul dintre două instructaje periodice va fi de cel mult 12 luni.

Art.55. Acest instructaj se va face suplimentar celui programat în următoarele cazuri:

- când un angajat a lipsit peste 30 zile lucrătoare;
- când s-au schimbat echipamentele ori s-a adus modificări la echipamentele existente;
- când au apărut modificări ale normelor de protecția muncii sau ale instrucțiunilor proprii de securitate a muncii;
- la reluarea activității după accident de muncă;
- la executarea unor lucrări speciale.

Art.56.Aplicarea normelor de protecție și igienă a muncii precum și a măsurilor organizatorice întreprinse de unitate va fi asigurată de fiecare persoană încadrată în muncă, pe parcursul întregii perioade de derulare a contractului de muncă.

5.2. OBLIGAȚII PRIVIND SECURITATEA ȘI SĂNĂTATEA ÎN MUNCĂ ;

Art.57 (1) Personalul angajat în Spitalul Municipal Sighișoara are următoarele obligații:

- să-și însușească și să respecte normele și instrucțiunile de protecție a muncii și măsurile de aplicare a acestora;
- să utilizeze corect echipamentele de protecție, substanțele periculoase și celelalte mijloace de protecție
- să aducă la cunoștința șefului ierarhic orice defecțiune tehnică sau altă situație care constituie un pericol de accidentare sau îmbolnăvire profesională;

SPITALUL MUNICIPAL SIGHISOARA

- să aducă la cunoștința șefului ierarhic, în cel mai scurt timp posibil accidentele de muncă suferite de propria persoană sau alți angajați;
- să oprească lucrul la apariția unui pericol iminent de producere a unui accident și să informeze de îndată șeful ierarhic;
- să refuze întemeiat executarea unei sarcini de muncă dacă aceasta ar pune în pericol de accidentare sau îmbolnăvire profesională persoana sa, sau a celorlalți participanți;
- să folosească echipamentul individual de protecție din dotare, corespunzător scopului pentru care a fost acordat;
- să dea relații din proprie inițiativă sau la solicitarea organelor de control și de cercetare în domeniul protecției muncii;
- să coopereze cu șeful ierarhic și/sau cu angajații cu atribuții în domeniul securității și sănătății în muncă pentru prevenirea accidentelor și bolilor profesionale.

(2) În cadrul propriilor **responsabilități**, **angajatorul** ia măsurile necesare pentru protejarea securității și sănătății angajaților, precum și pentru organizarea protecției muncii și a mijloacelor necesare acesteia.

- persoanele pot fi încadrate în muncă exclusiv în baza fișei de aptitudine eliberată de medicul de medicina muncii care constată faptul că cel în cauză este apt pentru prestarea muncii pentru activitatea pentru care a fost angajat.

- Fișa de aptitudine – control medical periodic - este obligatorie pentru toți angajații la schimbarea locului de muncă, la revenire din suspendare mai mare de 6 luni, o dată pe an pentru toți angajații cu excepția personalul din: blocul alimentar, secția pediatrie și comp.neonatologie, care vor efectua controlul semestrial .

- angajatorul asigură asistența medicală gratuită pentru toți angajații prin intermediul medicului de medicina muncii și sprijină activitatea acestuia privind prevenirea accidentelor de muncă și a îmbolnăvirilor profesionale, supravegherea efectivă a condițiilor de igienă și securitate în muncă și controlul medical al angajaților.

- angajatorul asigură accesul la informații pentru toți angajații cu privire la drepturile și obligațiile lor privind păstrarea condițiilor de igienă, securitate în muncă, a controlului medical , a drepturilor în caz de îmbolnăvire , de accident de muncă, a situațiilor prevăzute de OU nr.96/2003 privind protecția maternității.

(3) În vederea asigurării condițiilor de prevenire a accidentelor de muncă și a bolilor profesionale **angajatorul** are următoarele **obligații** principale:

- să solicite autorizarea funcționării din punct de vedere al securității și sănătății în muncă (în conformitate cu reglementările în vigoare) și să mențină condițiile inițiale minime referitor la activitatea desfășurată;
- să stabilească, să asigure și să controleze măsurile tehnice, sanitare și organizatorice de securitate și sănătate în muncă în raport cu condițiile de muncă și factorii de mediu, precum și regulile proprii corespunzător condițiilor de la locul de muncă, inclusiv atribuții și responsabilități pentru angajați;
- să asigure cunoașterea și testarea cunoștințelor angajaților și informarea permanentă a acestora privind securitatea și sănătatea muncii;

SPITALUL MUNICIPAL SIGHISOARA

- să asigure dotarea cu echipamente tehnice corespunzătoare, funcționarea și exploatarea acestora în condiții de securitate a muncii, iar în cazurile prevăzute în norme, să asigure autorizarea personalului de exploatare;
- să asigure și să verifice folosirea corectă a echipamentului individual de protecție și de lucru, a materialelor igienico-sanitate și a alimentației de protecție;
- să asigure condițiile materiale și de instruire a angajaților pentru acordarea în caz de necesitate a primului ajutor pentru accidente de muncă, precum și a condițiilor de pre-întâmpinare, intervenție și evacuare în cazul unor incendii, cutremure sau alte situații speciale;
- să coopereze cu oganele abilitate ale inspecției muncii în conformitate cu prevederile reglementărilor în vigoare.

(4) Atribuțiile privind securitatea și sănătatea în muncă sunt exercitate de coordonatorul activității de SSM desemnat de angajator. Coordonatorul activității de protecția muncii coordonează realizarea măsurilor de informare, instruire și monitorizare a aplicării prevederilor reglementărilor de protecția muncii, de igienă și sănătate.

(5) Reglementările proprii privind securitatea și sănătatea în muncă precum și atribuțiile și răspunderile angajaților și a celorlalți participanți la procesul de muncă în domeniul SSM, corespunzător funcțiilor exercitate vor fi cuprinse în fișa postului.

5.3.OBLIGAȚII PRIVIND PROTECȚIA ȘI STINGEREA INCENDIILOR (ÎN DOMENIUL SITUAȚIILOR DE URGENȚĂ)

Art.58. În scopul aplicării și respectării regulilor privind prevenirea și stingerea incendiilor personalul angajat în Spitalul Municipal Sighișoara are următoarele obligații;

- să respecte regulile și măsurile de apărare împotriva incendiilor aduse la cunoștință, sub orice formă, de șeful ierarhic sau de persoanele desemnate de acesta;
- să utilizeze, potrivit instrucțiunilor date de șeful ierarhic sau de persoanele desemnate de acesta, substanțele periculoase, aparatură și echipamentele de lucru;
- să nu efectueze manevre și modificări nepermise ale mijloacelor tehnice de protecție sau de intervenție pentru stingerea incendiilor;
- să comunice, imediat, șefului ierarhic ori persoanelor împuternicite de acesta, orice situație pe care este îndreptățit să o considere un pericol de incendiu, precum și orice defecțiune sesizată la sistemele de protecție sau intervenție pentru stingerea incendiilor;
- să coopereze cu angajații desemnați de către șeful ierarhic, atât cât îi permit cunoștințele și sarcinile sale în vederea realizării măsurilor de apărare împotriva incendiilor;
- să acorde ajutor, atât cât este rațional posibil, oricărui angajat aflat într-o situație de pericol.

SPITALUL MUNICIPAL SIGHISOARA

CAPITOLUL VI

MĂSURI PRIVIND IGIENA, PROTECȚIA SĂNĂTĂȚII ȘI SECURITATEA ÎN MUNCĂ A SALARIATELOR GRAVIDE ȘI/SAU LĂUZE, SAU CARE ALĂPTEAZĂ

Art.59. În baza OUG.nr.96/2003 și a celorlalte acte normative referitoare la salariatele gravide și/sau mame, lăuze sau care alăptează, conform art.18 din ordonanța de mai sus:

- în ceea ce privește securitatea și sănătatea în muncă a salariatelor gravide și/sau mame, lăuze sau care alăptează, angajatorul va asigura la locul de muncă măsuri privind igiena, protecția sănătății și securitatea în muncă a acestora conform prevederilor legale.
- salariatele gravide și/sau mamele, lăuzele sau care alăptează pentru a beneficia de aceste măsuri trebuie să informeze în scris angajatorul asupra stării lor fiziologice astfel:

a) salariața gravidă va anunța în scris angajatorul asupra stării sale fiziologice de graviditate, va depune în copie Anexa pentru supravegherea medicală a gravidei – document medical, completat de medic, însoțită de o cerere care conține înfirmații referitoare la starea de maternitate și solicitarea de a se aplica măsurile de protecție prevăzute de ordonanță; documentul medical va conține constatarea stării fiziologice de sănătate, data prezumtivă a nașterii, recomandări privind capacitatea de muncă a acesteia pe timp de zi/noapte, precum și în condiții de muncă insalubre sau greu de suportat;

b) salariața lăuză, care și-a reluat activitatea după efectuarea concediului de lăuzie respectiv a concediului postnatal obligatoriu de 42 de zile, sau după caz a 63 de zile ale concediului de lăuzie, va solicita angajatorului în scris măsurile de protecție prevăzute de lege, anexând un document medical eliberat de medicul de familie/medicul specialist, dar nu mai târziu de 6 luni de la data la care a născut;

c) salariața care alăptează, la reluarea activității după efectuarea concediului de lăuzie, va anunța angajatorul în scris cu privire la începutul și sfârșitul prezumat al perioadei de alăptare, anexând documente medicale eliberate de medicul de familie/medicul specialist în acest sens, care vor cuprinde și recomandări cu privire la capacitatea de muncă a acesteia;

- salariatele prevăzute la aliniatul de mai sus lit. a, b, c, din prezentul regulament au următoarele obligații:

a) salariața mamă are obligația să efectueze, în cadrul concediului pentru sarcină și lăuzie, concediul postnatal de minim 42 de zile după naștere, sau după caz 63 de zile ale concediului de lăuzie;

b) salariatele gravide și/sau mamele, lăuzele sau care alăptează au obligația de a se prezenta la medicul de familie/medicul specialist, pentru eliberarea unui document medical care să le ateste starea fiziologică, care va fi prezentat în copie angajatorului, în termen de maxim 5 zile lucrătoare de la data eliberării;

- pentru toate activitățile susceptibile să prezinte un risc specific de expunere la agenți, procedee și condiții de muncă, a căror listă este prevăzută în anexa nr.1 din OUG 96/2003, angajatorul este obligat să evalueze anual și să

SPITALUL MUNICIPAL SIGHISOARA

întocmească rapoarte de evaluare, cu participarea medicului de medicina muncii, cu privire la natura, gradul și durata de expunere a angajatelor în unitate pentru a depista orice risc pentru sănătatea și securitatea angajatelor și orice efect posibil asupra sarcinii sau alăptării și pentru a stabili măsurile care trebuie luate;

(1) angajatorii sunt obligați ca, în termen de 5 zile lucrătoare de la data întocmirii raportului, să înmâneze o copie a acestuia sindicatului sau reprezentanților salariaților;

(2) angajatorii vor informa în scris salariatele asupra rezultatelor evaluării privind riscurile la care pot fi supuse la locurile lor de muncă, precum și asupra drepturilor care decurg din prezenta ordonanță de urgență prin informarea privind protecția maternității la locul de muncă (conform modelului din Normele Metodologice) în termen de cel mult 15 zile lucrătoare de la data întocmirii raportului de evaluare;

- în termen de 10 zile lucrătoare de la data la care angajatorul a fost anunțat în scris de către o salariată că se află în una dintre situațiile prevăzute la cap.VI din prezentul regulament, aceasta are obligația să înștiințeze medicul de medicina muncii, precum și inspectoratul teritorial de muncă pe a cărui rază își desfășoară activitatea.

- angajatorului îi revin următoarele obligații:

a) să prevină expunerea salariatelor prevăzute la cap.VI din prezentul regulament la riscuri ce le pot afecta sănătatea și securitatea, în situația în care rezultatele evaluării evidențiază astfel de riscuri;

b) să nu constrângă salariatele să efectueze o muncă dăunătoare sănătății sau stării lor de graviditate ori copilului nou-născut, după caz;

c) să păstreze confidențialitatea asupra stării de graviditate a salariatei și nu va anunța alți angajați decât cu acordul scris al acesteia și doar în interesul bunei desfășurări a procesului de muncă, când starea de graviditate nu este vizibilă;

d) să modifice locul de muncă al salariatelor prevăzute la cap.VI din prezentul regulament care își desfășoară activitatea numai în poziția ortostatică sau în poziția așezat, astfel încât să li se asigure, la intervale regulate de timp, pauze și amenajări pentru repaus în poziție șezândă sau, respectiv, pentru mișcare, la recomandarea medicului de medicina muncii;

e) să acorde salariatelor gravide dispensă pentru consultații prenatale, constând în ore libere plătite salariatei, în cazul în care investigațiile medicale se pot efectua numai în timpul programului de lucru;

f) să acorde salariatelor care alăptează pauze de alăptare de câte o oră fiecare, în timpul programului de lucru/ să reducă durata timpului de muncă cu 2 ore zilnic, fără diminuarea drepturilor salariale;

g) să transfere la un alt loc de muncă, cu menținerea salariului de bază brut lunar, salariatele prevăzute la art. care desfășoară în mod curent muncă cu caracter insalubru sau greu de suportat;

- pentru salariatele prevăzute la cap.VI din prezentul regulament care desfășoară activitate care prezintă riscuri pentru sănătate sau securitate ori cu repercusiuni asupra sarcinii și alăptării, angajatorul trebuie să modifice în mod corespunzător condițiile și/sau orarul de muncă ori, să repartizeze la alt

SPITALUL MUNICIPAL SIGHISOARA

loc de muncă, conform recomandării medicului de medicina muncii sau a medicului de familie, cu menținerea veniturilor salariale.

(1) În cazul în care angajatorul, din motive justificate în mod obiectiv, nu poate să îndeplinească obligațiile prevăzute mai sus, salariatele prevăzute cap.VI din prezentul regulament au dreptul la **concediu de risc maternal**, numai dacă solicitarea este însoțită de documentul medical, astfel:

a) integral sau fracționat, până în a 63-a zi anterioară datei estimate a nașterii copilului, respectiv datei intrării în concediul de maternitate;

b) integral sau fracționat după expirarea concediului postnatal obligatoriu și dacă este cazul, până la data intrării în concediu pentru creșterea copilului în vârstă de până la 2 ani sau în cazul copilului cu handicap, până la 3 ani;

c) integral sau fracționat, înainte sau după nașterea copilului, pentru salariața care nu îndeplinește condițiile pentru a beneficia de concediul de maternitate;

(2) Concediul de risc maternal se poate acorda, în întregime sau fracționat, pe o perioadă ce nu poate depăși 126 de zile calendaristice, de către medicul de familie sau de medicul specialist, care va elibera un certificat medical în acest sens, dar nu poate fi acordat simultan cu alte concedii prevăzute de legislația privind sistemul public de pensii și alte drepturi de asigurări sociale.

(3) Pe durata concediului de risc maternal salariața are dreptul la indemnizație de risc maternal, care se suportă din bugetul asigurărilor sociale de stat.

(4) Cuantumul indemnizației prevăzute la alin. (1) este egal cu 75 % din media veniturilor lunare realizate în cele 10 luni anterioare primei zile înscrisă în certificatul medical, pe baza căroră s-a achitat contribuția de asigurări sociale de stat și se achită la lichidarea drepturilor salariale, pentru numărul de zile lucrătoare din durata calendaristică a concediului de risc maternal;

- salariatele gravide nu pot fi obligate să presteze munca de noapte;
- se vor acorda pauze pentru alăptare salariatelor care doresc aceasta facilitate ; dacă optează pentru alăptarea la domiciliu vor primi timp liber plătit în funcție de posibilitățile locului de muncă (două pauze de câte 1oră / zi , sau 2 ore cumulate /zi);
- se va amenaja o cameră cu măsuri igienico-sanitare stricte, pentru salariatele lăuze sau mame care alăptează, care va fi pusă la dispoziția lor , dacă acestea solicită alăptarea la locul de muncă;
- pentru protecția sănătății acestora , dacă locul de muncă este încadrat în condiții deosebite de muncă, și la recomandarea medicului, se solicită schimbarea locului de muncă (ex.pt.poziții ortostatice sau așezat – timp îndelungat), salariatele vor avea pauze pentru repaus sau respectiv mișcare.
- se acordă dispensa pentru consultații medicale (liber fără diminuarea drepturilor salariale), dacă acestea se pot face doar în timpul programului de lucru;
- salariatele gravide sau care alăptează nu pot desfășura muncă cu caracter penibil sau în locuri insalubre;
- anual sau la fiecare modificare a condițiilor de muncă, se vor evalua: natura, gradul și durata expunerii la agenți, procedee și condiții de muncă care prezintă factori de risc pentru sănătatea și securitatea salariatelor de mai sus, se vor întocmi rapoarte împreună cu medicul de medicina muncii, care vor fi

SPITALUL MUNICIPAL SIGHISOARA

aduse la cunoștința salariatelor în cauză, pentru că dacă aceste cauze nu pot fi înlăturate de la locul respectiv de muncă, acestea să poată solicita concediu de risc maternal sau concediu pentru creșterea copilului în vârstă de până la 2 ani (3 ani – copil cu handicap).

CAPITOLUL VII

REGULI PRIVIND RESPECTAREA PRINCIPIULUI NEDISCRIMINĂRII, INTERZICEREA HĂRȚUIRII ȘI A ÎNLĂTURĂRII ORICĂREI FORME DE ÎNCĂLCARE A DEMNITĂȚII

Art.60. Spitalul Municipal Sighișoara respectă principiul libertății alegerii locului de muncă, al profesiei, meseriei sau al activității pe care urmează să o presteze angajatul.

Art.61. Niciun salariat nu poate fi obligat să muncească într-un anumit loc de muncă ori într-o anumită profesie, împotriva voinței proprii conform legislației în vigoare.

Art.62. Tuturor angajaților spitalului le sunt recunoscute dreptul la plata egală pentru munca egală, dreptul la negocieri individuale, dreptul la protecția datelor cu caracter personal, precum și dreptul la protecție împotriva concedierilor colective.

Art.63. Activitatea în cadrul spitalului nostru se desfășoară cu respectarea principiului egalității de tratament față de toți angajații și se bazează pe principiul consensualității și al buneii credințe.

Art.64. Orice angajat care prestează o muncă în cadrul Spitalul Municipal Sighișoara beneficiază de respectarea demnității și a conștiinței sale, fără nici o discriminare.

Art.65. Spitalul Municipal Sighișoara asigură întreg cadrul organizatoric pentru evitarea tuturor formelor de discriminare directă sau indirectă față de orice angajat, pe motiv că acesta aparține unei rase, naționalități, etniei, religii, categorii sociale sau defavorizată ori datorită convingerilor, vârstei, sexului sau orientării sexuale a acestuia, manifestată în următoarele domenii:

- încheierea, suspendarea, modificarea sau încetarea raportului de muncă;
- stabilirea atribuțiilor de serviciu, sau locului de muncă al salariului;
- acordarea drepturilor sociale, altele decât cele ce reprezintă salariul;
- formarea, perfecționarea, reconversia și promovarea profesională;
- aplicarea măsurilor disciplinare;
- dreptul de aderare la sindicat și accesul la facilitățile acordate de acesta.

CAPITOLUL VIII

RĂSPUNDEREA DISCIPLINARĂ ȘI PATRIMONIALĂ

8.1. RĂSPUNDEREA DISCIPLINARĂ

SPITALUL MUNICIPAL SIGHISOARA

Art.66. Abaterea disciplinară reprezintă o faptă în legătură cu munca și care constă într-o acțiune săvârșită cu vinovăție de către salariat prin care acesta a încălcat normele legale, regulamentul intern și contractul individual de muncă.

Art.67. Abaterile de la regulile de disciplină, precum și încălcarea obligațiilor de serviciu, inclusiv a normelor de comportare, constituie abatere disciplinară și se sancționează potrivit legii, cu:

- a) avertisment scris;
- b) suspendarea contractului individual de muncă pentru o perioadă ce nu poate depăși 10 zile lucrătoare;
- c) retrogradarea în funcție, cu acordarea salariului corespunzător funcției în care s-a dispus retrogradarea pentru o durată ce nu poate depăși 60 zile;
- d) reducerea salariului de bază pe o durată de 1-3 luni cu 5-10 % ;
- e) reducerea salariului de bază și/sau după caz a indemnizației de conducere pe o perioadă de 1-3 luni, cu 5-10%;
- f) desfacerea disciplinară a contractului de muncă.

a) Avertismentul scris constă într-o prevenire în scris a salariatului prin care i se pune în vedere faptul că în cazul săvârșirii de noi abateri îi va fi aplicată altă sancțiune mai gravă. Sancțiunea se aplică salariatului care a săvârșit cu intenție sau din culpă o faptă care nu a produs prejudicii grave sau ar fi putut aduce prejudicii unității.

b) Suspendarea contractului individual pe o perioada ce nu poate depăși 10 zile lucrătoare este sancțiunea aplicată salariatului în cazul repetării acțiunilor- cu intenție- care au fost anterior sancționate cu avertisment scris. Contractul individual de muncă este suspendat din inițiativa societății iar pe această perioadă salariatul nu beneficiază de nici un drept conferit de această calitate (cea de salariat).

c) Retrogradarea din funcție reprezintă sancțiunea aplicată de către unitate salariatului care nefiind la prima abatere săvârșește cu intenție o faptă ce prejudiciază ordinea și activitatea unității având grad ridicat de pericolozitate.

d) Reducerea salariului de bază cu 5-10% pe o perioada de 1-3 luni se aplică de către unitate pentru săvârșirea de către un salariat a unor abateri grave, repetarea abaterilor pentru care a mai fost sancționat cu retrogradarea sau producerea de prejudicii materiale. Fiind plasată la pragul sancțiunii maxime de desfacere disciplinară a contractului individual de muncă, aplicarea acesteia se face cu considerarea faptului că este posibilă încă îndreptarea atitudinii persoanei care a fost sancționată.

e) Desfacerea disciplinară a contractului individual de muncă reprezintă sancțiunea maximă ce poate fi aplicată de către unitate atât pentru săvârșirea unei singure abateri deosebit de grave cât și pentru încălcarea repetată a obligațiilor salariatului de natură a perturba grav ordinea și activitatea societății;

Art.68. La constatarea abaterii grave sau a abaterilor repetate de la regulile de disciplină a muncii, ori de la cele stabilite prin contractul individual de muncă sau regulamentul intern, unitatea dispune concedierea salariatului pentru motive care țin de persoana salariatului, în condițiile legii.

SPITALUL MUNICIPAL SIGHISOARA

Art.69. În cursul cercetării disciplinare prealabile salariatul are dreptul de a forma și susține apărări în favoarea sa și să ofere toate probele și motivațiile pe care le consideră necesare.

Art.70. Natura abaterilor pentru care se aplică sancțiunile prevăzute de regulamentul intern se stabilește de către unitate în raport cu gravitatea abaterii disciplinare săvârșite de către salariat avându-se în vedere:

- împrejurările în care s-a săvârșit fapta;
- gradul de vinovăție al salariatului;
- consecințele abaterii disciplinare;
- comportarea generală a salariatului în relațiile de muncă;
- sancțiunile aplicate anterior.

Art.71. Pentru aceeași abatere nu se poate aplica decât o singură sancțiune, amenzile disciplinare fiind interzise.

Art.72. Cu excepția cazului aplicării avertismentului scris, sub sancțiunea nulității absolute, nicio măsură disciplinară nu poate fi dispusă înainte de efectuarea cercetării disciplinare prealabile.

Art.73. Următoarele abateri sunt considerate grave și duc la desfacerea disciplinară a contractului individual de muncă:

- furtul sau intenția dovedită de furt al oricărui bun din patrimoniul societății;
- fraudă constând în obținerea unor bunuri în dauna societății (inclusiv primirea și păstrarea în beneficiul personal a unor sume cuvenite societății);
- încălcarea regulilor de confidențialitate în folosul propriu sau al unor terți;
- deteriorarea intenționată a unor bunuri aparținând societății;
- utilizarea resurselor societății în scop neautorizat;
- orice faptă susceptibilă a pune în pericol viața și sănătatea altor persoane sau integritatea bunurilor societății;
- neglijența, dacă prin aceasta s-au adus prejudicii materiale sau morale importante sau a fost periclitată viața altor persoane;
- refuzul de a îndeplini sarcini rezonabile și justificate de la șefii ierarhici;
- absențe repetate;
- concurența neloială;
- defăimarea cu rea credință a societății, dacă astfel s-au adus prejudicii morale sau materiale;
- sustragerea de documente sau înstrăinarea de fișiere fără autorizație;
- manifestări violente, brutale sau obscene;
- violarea secretului corespondenței, inclusiv pentru poșta electronică;
- falsul în acte contabile, documente justificative primare pe baza cărora se fac înregistrări în contabilitate;
- lipsa nemotivată de la serviciu mai mult de trei zile consecutiv ;
- părăsirea serviciului fără aprobarea șefului ierarhic superior și fără asigurarea activității și securității locului de muncă;
- scoaterea frauduloasă din unitate a documentelor unității sau copii, unelte, aparate, alimente și orice alte bunuri precum și permiterea acestor fapte;
- neadministrarea tratamentului prescris bolnavilor, administrarea greșită a acestuia, neacordarea îngrijirii bolnavilor;

SPITALUL MUNICIPAL SIGHISOARA

- achiziționarea de alimente alterate, păstrarea alimentelor în condiții necorespunzătoare, prepararea alimentelor în mod necorespunzător sau neigienic, administrarea la bolnavi de alimente necorespunzătoare care duc la agravarea stării lor de sănătate;
- sustragerea sau folosirea în interes propriu a medicamentelor sau alimentelor destinate bolnavilor, precum și a bunurilor de orice fel, aparținând unității;
- executarea de lucrări particulare în timpul serviciului și/sau cu materialul spitalului;
- eliberarea de înscrisuri publice contrar dispozițiilor legale sau de către persoane incompetente, de adeverințe sau alte înscrisuri neconforme realității sau de către persoane incompetente, precum și aplicarea ștampilei unității pe alte semnături decât cele ale persoanelor autorizate;
- condiționarea asistenței medicale: internare, prescriere, efectuare de tratamente, de rețete speciale, eliberarea de certificate medicale și a efectuării oricăror lucrări legale conform contractului de muncă și fișa postului, de orice fel de avantaje materiale (urmată de sesizarea organelor de drept);
- folosirea mijloacelor brutale în aplicarea tratamentelor la bolnavi sau pentru disciplinarea acestora-injurii grave, loviri, cât și în relațiile de serviciu;
- dezinformarea, inducerea în eroare, refuzul de a furniza date sau informații solicitate de organele de conducere sau persoanele competente de a le primi, asupra activității sanitare, activitatea curentă , problemelor de statistică sau oricăror altor situații de fapt intervenite în cadrul unității (accidente , abateri disciplinare, decese)
- încălcarea normelor de igienă sau antiepidemice cu consecința- apariția unor infecții intraspitalicești;
- tamponarea autovehiculelor din vina angajaților, predarea acestora pentru conducere altor conducători auto, și folosirea autovehiculelor unității în interes personal;
- introducerea, consumarea de băuturi alcoolice în incinta unității sau venirea la serviciu în stare de ebrietate;
- lipsa nejustificată din serviciu, neasigurarea continuității activității în ture, somnul în timpul serviciului (excepție medicul de gardă) și orice neglijență care prejudiciază starea de sănătate a bolnavilor;
- nerespectarea secretului de serviciu, a confidențialității, înstrăinarea documentelor unității ,denigrarea colegilor sau unității;
- crearea unui climat nefavorabil desfășurării activității în unitate;
- refuzul de a se supune controlului la intrarea și ieșirea din unitate;
- refuzul de a participa la timp la activități comune ;
- superficialitatea, reaua-voința, sustragerea de la îndeplinirea atribuțiilor, neglijența în serviciu;
- refuzul de a primi / preda și semna de primire / predare a documentelor;
- neîndeplinirea sau îndeplinirea defectuoasă a atribuțiilor de serviciu;
- nerespectarea regulilor de ordine și disciplină în unitate;
- refuzul de a semna și însuși fișa postului și regulamentul intern ;
- comportament neadecvat față de pacient, încălcarea drepturilor acestuia;

SPITALUL MUNICIPAL SIGHISOARA

- intrarea sau permiterea intrării fără aprobare și dispoziție de lucru în sectoarele cu acces interzis (centrala termică, camera serverelor, arhiva, camera unde este seiful pacienților, farmacia, magaziile)
- neîndeplinirea dispozițiilor de serviciu ale conducerii unității;
- utilizarea de instalații suplimentare de încălzire proprie (radiatoare, aeroterme, calorifere electrice), cu excepția celor autorizate de conducerea spitalului. Nerespectarea acestei măsuri se va sancționa disciplinar, în conformitate cu prevederile Codului Muncii iar sancțiunile se vor aplica tuturor categoriilor de personal angajat, inclusiv medicilor. În cazul în care nimeni nu recunoaște utilizarea neautorizată de surse suplimentare de caldură, sancțiunea se va aplica asistentei șefe;
- neanunțarea conducerii unității privind apariția stării de incapacitate temporară de muncă și privind datele de identificare, respectiv numele medicului prescriptor al concediului medical și unitatea în care funcționează acesta, în termen de 24 de ore de la data acordării concediului medical;
- înmânarea unor documente oficiale ale instituției către persoane neautorizate, fără acordul conducerii unității;
- eliberarea unor documente oficiale din cadrul instituției, fără aprobarea conducerii;
- neanunțarea conducerii unității cu privire la dispariția unor documente oficiale în termen de 24 de ore de la data constatării dispariției documentelor;
- orice alte fapte care încalcă dispozițiile legale în vigoare;

Art.74. Cazurile de mai sus nu sunt exhaustive. Nu se pot enumera toate situațiile ce ar putea duce la desfacerea disciplinară a contractului individual de muncă fără luarea de măsuri prealabile. Fiecare caz trebuie analizat și investigat cu imparțialitate.

8.2. REGULI REFERITOARE LA PROCEDURA DISCIPLINARĂ

Art.75. La stabilirea sancțiunii disciplinare se va ține seama de împrejurările în care a fost săvârșită abaterea, gradul de vinovăție, urmările acesteia, comportarea anterioară a persoanei vinovate și eventualele sancțiuni disciplinare suferite anterior de către aceasta.

Art.76. Pentru stabilirea împrejurărilor în care a fost săvârșită abaterea în cadrul cercetării disciplinare prealabile, salariatul va fi convocat în scris de către persoana împuternicită să realizeze cercetarea, precizându-se obiectul, data, ora și locul întrevederii.

Art.77. Neprezentarea nejustificată a salariatului la convocarea făcută, dă dreptul angajatorului să dispună sancționarea, fără efectuarea cercetării disciplinare prealabile.

Art.78. În cursul cercetării disciplinare prealabile, salariatul are dreptul să-și formuleze și să susțină toate apărările în favoarea sa și totodată să le prezinte

SPITALUL MUNICIPAL SIGHISOARA

persoanei împuternicite ca să realizeze cercetarea cu toate probele și motivațiile pe care le consideră necesare.

Art.79. Sancțiunea disciplinară trebuie stabilită de angajator cu respectarea art.252 din Codul Muncii-Lg.53/2003 republicată, printr-o decizie emisă în formă scrisă, în termen de 30 de zile de la data luării la cunoștință despre săvârșirea abaterii disciplinare, dar nu mai târziu de 6 luni de la data săvârșirii faptei.

Art.80. Decizia emisă de angajator cuprinde în mod obligatoriu;

- descrierea faptei care constituie abatere disciplinară;
- precizarea prevederilor din regulamentul intern, contractul individual de muncă care au fost încălcate de salariat;
- motivele pentru care au fost înlăturate apărările formulate de salariat în timpul cercetării disciplinare prealabile sau motivele pentru care nu a fost efectuată cercetarea;
- temeiul de drept în baza căruia sancțiunea disciplinară se aplică;
- termenul în care sancțiunea poate fi contestată;
- instanța competentă la care sancțiunea poate fi contestată.

Art.81. Decizia de sancționare se comunică salariatului în cel mult 5 zile de la data emiterii și produce efecte de la data comunicării.

Art.82. Împotriva sancțiunii disciplinare se poate face plângere în termen de 45 de zile de la comunicare la Tribunal-secția litigii de muncă și conflicte de muncă.

Art.83. Spitalul, în calitate de angajator și salariații, răspund patrimonial în Condițiile art. 253-259 din Codul Muncii.

8.3. RĂSPUNDEREA PATRIMONIALĂ

Art. 84_Spitalul, în calitate de angajator și salariații răspund patrimonial în condițiile art. 253-259 din Legea nr.53/2003 (Codul Muncii – republicat).

„Art. 253 – (1) Angajatorul este obligat, în temeiul normelor și principiilor răspunderii civile contractuale, să îl despăgubească pe salariat în situația în care acesta a suferit un prejudiciu material sau moral din culpa angajatorului în timpul îndeplinirii obligațiilor de serviciu, sau în legătură cu serviciul.

(2) În cazul în care angajatorul refuză să îl despăgubească pe salariat, acesta se poate adresa cu plângere instanțelor judecătorești competente.

(3) Angajatorul care a plătit despăgubirea își va recupera suma aferentă de la salariatul vinovat de producerea pagubei, în condițiile art. 254 și următoarele.

Art. 254. – (1) Salariații răspund patrimonial, în temeiul normelor și principiilor răspunderii civile contractuale, pentru pagubele materiale produse angajatorului din vina și în legătură cu munca lor.

(2) Salariații nu răspund de pagubele provocate de forța majoră sau de alte cauze neprevăzute și care nu puteau fi înlăturate și nici de pagubele care se încadrează în riscul normal al serviciului.

(3) În situația în care angajatorul constată că salariatul său a provocat o pagubă din vina și în legătură cu munca sa, va putea solicita salariatului, printr-o notă de constatare și evaluare a pagubei, recuperarea contravalorii acesteia, prin acordul

SPITALUL MUNICIPAL SIGHISOARA

părților, într-un termen care nu va putea fi mai mic de 30 de zile de la data comunicării.

(4) Contravaloarea pagubei recuperate prin acordul părților, conform alin.(3), nu poate fi mai mare decât echivalentul a 5 salarii minime brute pe economie.

Art. 255. – (1) Când paguba a fost produsă de mai mulți salariați, cuantumul răspunderii fiecăruia se stabilește în raport cu măsura în care a contribuit la producerea ei.

(2) Dacă măsura în care s-a contribuit la producerea pagubei nu poate fi determinată, răspunderea fiecăruia se stabilește proporțional cu salariul său net de la data constatării pagubei și, atunci când este cazul, și în funcție de timpul efectiv lucrat de la ultimul său inventar.

Art. 256. – (1) Salariatul care a încasat de la angajator o sumă nedatorată este obligat să o restituie.

(2) Dacă salariatul a primit bunuri care nu i se cuveneau și care nu mai pot fi restituite în natură sau dacă acestuia i s-au prestat servicii la care nu era îndreptățit, este obligat să suporte contravaloarea lor. Contravaloarea bunurilor sau serviciilor în cauză se stabilește potrivit valorii acestora de la data plății.

Art. 257. – (1) Suma stabilită pentru acoperirea daunelor se reține în rate lunare din drepturile salariale care se cuvin persoanei în cauză din partea angajatorului la care este încadrată în muncă.

(2) Ratele nu pot fi mai mari de o treime din salariul lunar net, fără a putea depăși împreună cu celelalte rețineri pe care le-ar avea cel în cauză, jumătate din salariul respectiv.

Art. 258. – (1) În cazul în care contractul individual de muncă încetează înainte ca salariatul să îl fi despăgubit pe angajator și cel în cauză se încadrează la un alt angajator ori devine funcționar public, reținerile din salariu se fac de către noul angajator sau noua instituție ori autoritate publică, după caz, pe baza titlului executoriu transmis în acest scop de către angajatorul păgubit.

(2) Dacă persoana în cauză nu s-a încadrat în muncă la un alt angajator, în temeiul unui contract individual de muncă ori ca funcționar public, acoperirea daunei se va face prin urmărirea bunurilor sale, în condițiile Codului de procedură civilă.

Art. 259. – În cazul în care acoperirea prejudiciului prin rețineri lunare din salariu nu se poate face într-un termen de maximum 3 ani de la data la care s-a efectuat prima rată de rețineri, angajatorul se poate adresa executorului judecătoresc în condițiile Codului de procedură civilă. “

CAPITOLUL IX

PROCEDURA DE SOLUȚIONARE A CERERILOR SAU A RECLAMAȚIILOR INDIVIDUALE ALE SALARIAȚILOR

Art.85.Dacă un salariat face o plângere sau o sesizare, aceasta va fi depusă la secretariat, înregistrată în registru, de unde va fi înaintată Managerului Spitalului;

Art.86.Managerul Spitalului o va supune dezbaterii în următoarea ședință a Comitetului Director;

SPITALUL MUNICIPAL SIGHISOARA

La ședințele Comitetului Director participă reprezentanții organizațiilor sindicale și patronale în calitate de observatori. Dacă este necesar, salariatul în cauză va fi chemat pentru a da explicații și lămuriri.

După dezbateri, se va lua o decizie în scris care va preciza soluția; soluția va putea fi contestată la instanțele competente.

Art.87 Ducerea la îndeplinire a deciziei se va face de către biroul R.U.NO.S.

CAPITOLUL X

CRITERIILE ȘI PROCEDURILE DE EVALUARE PROFESIONALĂ A SALARIAȚILOR

Art.88 Evaluarea profesională a salariaților Spitalului Municipal Sighișoara se realizează conform procedurii de evaluare a performanțelor profesionale individuale și a criteriilor de evaluare a acestuia aprobate de Primăria Municipiului Sighișoara:

Criterii de evaluare a performanțelor profesionale individuale

I. Pentru funcțiile de execuție

1. Cunoștințe și experiență profesională
2. Promptitudine și operativitate în realizarea atribuțiilor de serviciu prevăzute în fișa postului
3. Calitatea lucrărilor executate și a activităților desfășurate
4. Asumarea responsabilităților prin receptivitate, disponibilitate la efort suplimentar, perseverență, obiectivitate, disciplină
5. Intensitatea implicării în utilizarea echipamentelor și a materialelor cu încadrarea în normative de consum
6. Adaptarea la complexitatea muncii, inițiativă și creativitate

II. Pentru funcțiile de conducere se vor utiliza suplimentar și următoarele criterii de evaluare

1. Cunoștințe despre scopul, obiectivele și rolul compartimentului în ansamblul unității
2. Capacitatea de a lua decizii optime și asumarea răspunderii în legătură cu acestea
3. Capacitatea de organizare și de coordonare a activității compartimentului
4. Capacitatea de a crea în compartimentul condus un climat stimulat, neconflictual și de bună colaborare cu alte compartimente

Criteriile de evaluare se utilizează la întocmirea fișei de apreciere anuală pentru fiecare salariat

Notarea se face cu note de la 1 la 5, se face media aritmetică, iar rezultatul evaluării se cuantifică astfel:

- între 1,00 și 2,00 – nesatisfăcător;
- între 2,01 și 3,50 – satisfăcător;
- între 3,51 și 4,50 – bine
- între 4,51 și 5,00 – foarte bine.

SPITALUL MUNICIPAL SIGHISOARA

Procedura de evaluare

Art.1. – (1) Evaluarea performanțelor profesionale individuale constă în aprecierea gradului în care angajații își îndeplinesc atribuțiile și responsabilitățile ce le revin, în raport cu cerințele postului ocupat.

(2) Evaluarea performanței profesionale individuale se face o dată pe an pentru toți angajații cărora li se aplică prezenta metodologie.

Art.2. – (1) Perioada evaluată este cuprinsă între 1 ianuarie și 31 decembrie din anul pentru care se face evaluarea.

(2) Perioada de evaluare este cuprinsă între 1 ianuarie și 31 ianuarie din anul următor perioadei evaluate.

Art.3. – (1) Sunt supuși evaluării anuale salariații care au desfășurat activitate cel puțin 6 luni din perioada evaluată.

(2) Sunt exceptați de la evaluarea anuală:

- salariații care ocupă funcția de debutant și care sunt evaluați la sfârșitul perioadei de debut;
- angajaților al căror contract individual de muncă a fost suspendat, în condițiile legii, mai mult de 6 luni în cursul perioadei evaluate, pentru care momentul de evaluare se stabilește de conducerea fiecărui spital, la expirarea unei perioade de cel puțin 6 luni de la reluarea activității.
- angajaților promovați într-o funcție de execuție sau într-o funcție de conducere, precum și celor angajați din afara unității, pentru care momentul de evaluare se stabilește de conducerea spitalului.

Art.4. – În mod excepțional, evaluarea performanțelor profesionale individuale ale personalului contractual se face și în cursul perioadei evaluate, în următoarele cazuri:

- atunci când pe parcursul perioadei evaluate contactul individual de muncă al salariatului evaluat încetează sau se modifică, în condițiile legii. În acest caz, salariatul va fi evaluat pentru perioada de până la încetarea sau modificarea raporturilor de muncă;
- salariații care exercită, cu caracter temporar, o funcție de conducere vor fi evaluați pentru perioada exercitării temporare, pe baza criteriilor de evaluare stabilite pentru funcția de conducere respectivă.
- atunci când pe parcursul perioadei evaluate raportul de muncă al evaluatorului încetează, se suspendă sau se modifică, în condițiile legii. În acest caz, evaluatorul are obligația ca, înainte de încetarea, suspendarea sau modificarea raporturilor de muncă ori, după caz, într-o perioadă de cel mult 15 zile calendaristice de la încetarea ori modificarea raporturilor de muncă, să realizeze evaluarea performanțelor profesionale individuale ale salariaților din subordine. Calificativul acordat se va lua în considerare la evaluarea anuală a performanțelor profesionale individuale ale acestora;

Art.5. – În sensul prezentului regulament, are calitatea de evaluator:

- persoana aflată în funcția de conducere care coordonează compartimentul în cadrul căruia își desfășoară activitatea salariatul aflat într-o funcție de execuție sau care coordonează activitatea acestuia;

SPITALUL MUNICIPAL SIGHISOARA

- persoana aflată în funcția de conducere ierarhic superioară, potrivit structurii organizatorice a autorității sau instituției publice, pentru salariatul aflat într-o funcție de conducere;

Art.6. – Procedura evaluării se realizează în următoarele etape:

- completarea fișei de evaluare de către evaluator;
- contrasemnarea fișei de evaluare.

Art.7. – Persoanele care au calitatea de evaluator, potrivit art.5, completează fișele de evaluare, după cum urmează:

- stabilesc gradul de îndeplinire a criteriilor, prin raportare la atribuțiile stabilite prin fișa postului;
- stabilesc calificativul final de evaluare a performanțelor profesionale individuale;
- consemnează, după caz, rezultatele deosebite ale salariatului, dificultățile obiective întâmpinate de acesta în perioada evaluată și orice alte observații pe care le consideră relevante;
- stabilesc eventualele necesități de formare profesională pentru anul următor perioadei evaluate.

Art.8. – (1) Pentru stabilirea calificativului, evaluatorul va proceda la notarea criteriilor de evaluare prin acordarea pentru fiecare criteriu a unei note de la 1 la 5, nota exprimând aprecierea gradului de îndeplinire.

(2) Pentru a obține nota finală a evaluatorului se face media aritmetică a notelor obținute ca urmare a aprecierii criteriilor, rezultate din media aritmetică a notelor acordate pentru fiecare criteriu.

(3) Semnificația notelor prevăzute la alin.(1) este următoarea: nota 1 – nivel minim și nota 5 – nivel maxim.

Art.9. – calificativul final al evaluării se stabilește pe baza notei finale, după cum urmează:

- între 1,00 și 2,00 – nesatisfăcător;
- între 2,01 și 3,50 – satisfăcător;
- între 3,51 și 4,50 – bine
- între 4,51 și 5,00 – foarte bine.

Art.10. – (1) După stabilirea calificativului, acesta se comunică persoanei evaluate care va semna fișa de evaluare.

(2) Managerul spitalului va contrasemna fișa de evaluare.

(3) În situația în care calitatea de evaluator o are managerul spitalului, fișa de evaluare nu se contrasemnează.

Art.11. – (1) Salariații nemulțumiți de rezultatul evaluării pot să depună o contestație la managerul spitalului.

(2) Contestația se formulează în termen de 5 zile calendaristice de la luarea la cunoștință de către salariatul evaluat a calificativului acordat și se soluționează în termen de 5 zile calendaristice de la data expirării termenului de depunere a contestației de către o comisie constituită în acest scop prin act administrativ al managerului spitalului.

(3) Rezultatul contestației se comunică salariatului în termen de 5 zile calendaristice de la soluționarea contestației.

SPITALUL MUNICIPAL SIGHISOARA

(4) Salariatul nemulțumit de modul de soluționare a contestației formulate potrivit alin.(1) se poate adresa instanței competente, în condițiile legii.

Art.12. – Comisia pentru soluționarea contestațiilor va fi formată cel puțin dintr-un reprezentant al sindicatului reprezentativ din spital sau un reprezentant al salariaților, o persoană desemnată din compartimentul de resurse umane, un membru al comitetului director.

CAPITOLUL XI

NORME OBLIGATORII ȘI DISPOZIȚII FINALE

Art.89. (1) În Spitalul Municipal Sighișoara este interzisă publicitatea oricărui medicament pentru care nu există autorizație de punere pe piață.

(2) Publicitatea unui medicament trebuie să încurajeze folosirea rațională a produsului, prezentându-l în mod obiectiv, fără a-i exagera calitățile și fără să inducă în eroare. Publicitatea trebuie să fie onestă, adevărată și corectă. Publicitatea trebuie să evite orice susținere sau reprezentare în măsură să inducă în eroare consumatorul, chiar și prin o misiune, ambiguitate sau exagerare.

Art.90. (1) În întreaga lor activitate, toate cadrele medico-sanitare vor adopta o conduită civilizată, politicoasă, neomitând formulele și saluturile de politețe, atât față de pacienți cât și față de însoțitorii și vizitatorii acestora.

(2) Toți salariații spitalului vor acționa într-un climat de liniște care să asigure confort psihic pacienților, evitând pe cât posibil, orice discomfort fonic (prin ton ridicat, zgomote ale utilajelor și dispozitivelor cu care își desfășoară activitatea) cu preponderența în perioadele destinate odihnei pacienților.

(3) Atât medicii cât și personalul cu pregătire medie și auxiliară, se vor comporta cu pacienții și aparținătorii acestora într-o manieră care să excludă orice posibilitate de interpretare din partea acestora că se dorește sau se urmărește o remunerare a actului medical și de îngrijire, alta decât cea prevăzută de actele normative în vigoare, respectiv decât salariul obținut pe statul de plată.

(4) Datele clinice la nivel de pacient sunt înregistrate în FOCG, foaie care se află în gestiunea secției, respectiv a asistentei șefe, statisticianului, până la predarea în arhivă. Spitalul fiind informatizat, membrii echipei multidisciplinare au acces la datele pacienților din orice locație din spital, și de asemenea consiliul medical are atribuții în acest sens de a urmări îngrijirea pacientului (diagnostice, investigații, consulturi, materiale consumabile, regim alimentar, etc.)

(5) Datele clinice ale pacienților sunt înregistrate atât pe suport de hârtie (FOCG), cât și pe CD sau HDD extern, prin grija administratorului bazei de date, și sunt depozitate în arhivă și respectiv în altă încăpere decât cea a serverului. Accesul pacientului și a aparținătorilor la FOCG se face prin intermediul medicului curant.

Art.91 În cadrul spitalului și în clădirile anexe fumatul este strict interzis, în conformitate cu prevederile Legii nr.349/2002.

Art.92. Respectarea prevederilor prezentului Regulament este obligatoriu pentru toți angajații spitalului.

SPITALUL MUNICIPAL SIGHISOARA

Art.93. Regulamentul Intern poate fi modificat sau completat, ori de câte ori necesitățile legale de organizare, funcționare și disciplina muncii în unitate le cer.

Art.94. Regulamentul Intern va fi prelucrat cu toți angajații, pe secții și compartimente, încheindu-se proces-verbal sub semnătura de luare la cunoștință.

Art.95. Pentru personalul încadrat după intrarea în vigoare a Regulamentului Intern, prelucrarea se face de către șeful secției (compartimentului) în care acesta se angajează, confirmarea anexându-se la contractul de muncă.

Art.96. Programul de vizită se va stabili de către conducerea din spital și se va organiza în două zile lucrătoare ale săptămânii, câte 2 ore, iar accesul acestora va fi permis numai în grupuri de câte 2 persoane la fiecare pacient.

Modificarea prezentului Regulament Intern se va face numai în condițiile prevăzute de lege.

**MANAGER,
DR.MAȘCA AURELIA**

**Avizat,
Consilier juridic**

**Avizat,
Sindicat SANITAS**

Sindicat ETA

**Întocmit
Șef RUNOS: ing.Pora Cecilia**