

CONSILIUL LOCAL TURNU MAGURELE
JUDETUL TELEORMAN
SPITALUL MUNICIPAL TURNU MAGURELE
STR. CASTANILOR, NR. 42

Tel/Fax : 0247416605
e-mail: spitaltumu@yahoo.com
www.spitalturnu.webs.com

APROBAT

MANAGER
EC. IVAN VICTOR



REGULAMENT INTERN
SPITALUL MUNICIPAL
TURNU-MAGURELE

Spitalul Municipal Turnu Magurele, jud Teleorman
Turnu Magurele str. Castanilor, nr. 42
Tel/Fax.047416605
e-mail: spitaltumu@yahoo.com
web.spitalturnu.webs.com

CAPITOLUL I - Dispoziții generale

Regulamentul intern cuprinde regulile și normele de conduită necesare pentru desfășurarea activității spitalului în condiții optime.

Art 1. Prezentul regulament intern se aplică întregului personal angajat al Spitalului Municipal Turnu Magurele, indiferent de durata contractului de muncă, de modalitatea salarizării sau de timpul de muncă prestat. De asemenea, se aplică și celor care efectuează stagii de practică ori schimburi de experiență, cursuri de specializare sau de perfecționare și voluntariat.

Persoanele încadrate în alte unități spitalicești care desfășoară activități temporare în Spitalul Municipal Turnu Magurele sunt obligate să respecte pe lângă normele interne de disciplină muncii, stabilite de unitățile în care sunt angajate și regulile de disciplină specifice spitalului nostru precum și prevederile prezentului Regulament intern.

Art 2. Firmele de specialitate care asigură diverse servicii în incinta spitalului în baza unor contracte au obligația de a respecta prevederile Regulamentului intern și regulile spitalului.

Art 3. (1) Libertatea muncii este garantată prin Constituție. Dreptul la muncă nu poate fi îngredit.

(2) Orice persoană este liberă în alegerea locului de muncă și a profesiei, meseriei sau activității pe care urmează să o presteze.

(3) Nimeni nu poate fi obligat să muncească sau să nu muncească într-un anumit loc de muncă ori într-o anumită profesie, oricare ar fi acestea.

(4) Orice contract de muncă încheiat cu nerespectarea dispozițiilor alin 1-3 este nul de drept.

Art 4. (1) Munca forțată este interzisă.

(2) Termenul de muncă forțată desemnează orice muncă sau serviciu impus unei persoane sub amenințare ori pentru care persoana nu și-a exprimat consimțământul în mod liber.

(3) Nu constituie muncă forțată, muncă sau activitatea impusă de autoritățile publice:

- a. în temeiul legii, privind serviciul militar obligatoriu
- b. pentru îndeplinirea obligațiilor civice stabilite prin lege.
- c. în baza unei hotărâri judecătorești de condamnare, ramasă definitivă, în condițiile legii.
- d. în caz de forță majoră, respectiv în caz de război, catastrofe sau pericol de catastrofe precum: incendii, inundații, cutremure, epidemii sau epizootii violente, invazii de animale sau insecte și, în general, în toate circumstanțele care pun în pericol viața sau condițiile normale de existență ale ansamblului populației ori ale unei părți ale acesteia.

CAPITOLUL II - Reguli privind respectarea principiului nediscriminării și al înlăturării oricărei forme de încălcare a demnității umane.

Art 1. În cadrul relațiilor de muncă funcționează principiul egalității de tratament față de toți salariații.

Art 2. Orice discriminare directă sau indirectă față de un salariat bazată pe criterii de sex, orientare sexuală, caracteristici genetice, vârstă, apartenență națională, rasă, culoare, etnie, religie, opțiune politică, origine socială, handicap, situație socială sau responsabilitate familială, apartenență ori activitate sindicală este interzisă.

Art 3. Constituie discriminare directă actele și faptele de excludere, deosebire, restricție sau preferință, întemeiate pe unul sau mai multe dintre criteriile prevăzute la art. 2 care au ca scop sau ca efect neacordarea, restrângerea ori înlăturarea recunoașterii folosinței sau exercitării drepturilor prevăzute de legislația muncii.

Art 4. Constituie discriminare indirectă actele și faptele întemeiate în mod aparent pe alte criterii decât cele prevăzute la art. 2, dar care produc efectele unei discriminări directe.

Art 5.(1) Orice salariat care prestează o muncă în spital, beneficiază de condiții de muncă adecvate activității desfășurate, de protecție socială, de securitate și sănătate în muncă, precum și de respectarea demnității și a conștiinței sale, fără nici o discriminare.

Art 5.(2) Tuturor salariaților care prestează o muncă, le sunt recunoscute dreptul la negocieri colective, dreptul la protecția datelor cu caracter personal, precum și dreptul la protecția împotriva concedierilor nelegale.

Art 5.(3) Pentru muncă egală sau de valoare egală este interzisă orice discriminare bazată pe criteriul de sex, cu privire la toate elementele și condițiile de remunerare.

Art 6. Relatiile de munca din cadrul spitalelor se bazeaza pe principiul consensualitatii si al bunel credinte.

Art 7. (1) Este interzisa discriminarea prin utilizarea de catre angajatori a unor practici care dezavantajeaza persoanele de un anumit sex, in legatura cu relatiile de munca, referitoare la:

- a) anuntarea, organizarea si desfasurarea cursurilor sau examenelor si selectia candidatilor pentru ocuparea posturilor vacante;
- b) incheierea, suspendarea, modificarea si / sau incetarea raportului juridic de munca ori de serviciu;
- c) stabilirea sau modificarea atributiilor fisei postului;
- d) stabilirea salarizarii;
- e) beneficii, altele decat cele de natura salariala si masuri de protectie si asigurari sociale;
- f) informare si consiliere profesionala, programe de initiere, formare profesionala, perfectionare, specializare etc.;
- g) evaluarea performantelor profesionale individuale;
- h) promovarea profesionala;
- i) aplicarea masurilor disciplinare;
- j) dreptul de aderare la sindicat si accesul la facilitatile acordate de acesta;
- k) orice alte conditii de prestare a muncii, potrivit legislatiei in vigoare.

(2) Sunt exceptate de la aplicarea prevederilor alin.(1) lit.a. locurile de munca in care, datorita naturii sau conditiilor specifice de prestare a muncii, prevazute de lege, particularitatile de sex sunt determinate.

Art.8 (1) Hartuirea sexuala a unei persoane de catre o alta persoana la locul de munca este considerata discriminare dupa criteriul de sex si este interzisa.

(2) Hartuirea sexuala reprezinta orice forma de comportament nedorit, constand in contact fizic, cuvinte, gesturi sau alte mijloace indecente, materiale vizuale ofensatoare, invitatii compromitatoare, cereri sau favoruri sexuale sau orice alta conduita avand conotatii sexuale, care afecteaza demnitatea, integritatea fizica sau psihica a persoanelor la locul de munca.

(3) Constitue discriminare dupa criteriul de sex orice comportament definit drept hartuire sexuala, avand scopul:

a) de a crea la locul de munca o atmosfera de intimidare, de ostilitate sau de descurajare pentru persoana afectata;

b) de a influenta negativ situatia persoanei angajate in ceea ce priveste promovarea profesionala, renumeratia sau veniturile de orice natura, ori accesul la formarea si perfectionarea profesionala, in cazul refuzului acesteia de a accepta un comportament nedorit, ce tine de viata sexuala.

(4) Toti salariatii trebuie sa respecte regulile codului de conduita si raspund in conditiile legii pentru incalcarea acestora.

(5) Spitalul Municipal Turnu Magurele nu permite si nu va tolera hartuirea sexuala la locul de munca si face public faptul ca incurajeaza raportarea tuturor cazurilor de hartuire sexuala, indiferent cine este ofensatorul, si ca angajatii care incalca demnitatea personala a altor angajati vor fi sanctionati disciplinar.

Art.9 (1) Persoana care se considera hartuita sexual va raporta incidentul printr-o plangere adresata in scris Comisiei de disciplina.

(2) Angajatorul prin Comisiile de Specialitate va conduce investigatia in mod stric confidential si in cazul confirmarii actului de hartuire sexuala, va aplica masuri disciplinare, conform prevederilor legale.

(3) Rezultatul investigatiei se va comunica partilor implicate.

(4) Orice fel de represalii in urma unei plangeri de hartuire sexuala, atat impotriva reclamantului, cat si impotriva oricarei persoane care ajuta la investigarea cazului, vor fi considerate acte discriminatorii si vor fi sanctionate conform dispozitiilor legale in vigoare.

(5) Hartuirea sexuala constituie infractiune potrivit dispozitiilor din Codul Penal. Hartuirea Sexuala a unei persoane, prinderea in mod repetat de favoruri de natura sexuala in cadrul unei relatii de munca sau al unei relatii similare daca prin aceasta victima a fost intimidata sau pusa intr-o situatie umilitoare, se pedepseste cu inchisoare de la 3 luni la un an sau cu amenda.

Art.10 Angajatii spitalelor au obligatia sa respecte prevederile Contractului colectiv de munca negociat la nivel de unitate, altele prevederi legale cu caracter specific si sa promoveze asigurarea unui climat adecvat de munca, astfel incat sa fie respectata demnitatea fiecarui salariat (in concordanta cu prevederile Conventiei Europene a Drepturilor Omului).

CAPITOLUL III - Reguli privind protecția, igiena și securitatea în muncă în cadrul Spitalului.

Art.1 - (1). Spitalul Municipal Turnu Magurele, în calitate de angajator, are obligația să ia măsurile necesare pentru protejarea vieții și sănătății salariaților în conformitate cu prevederile Legii securității și sănătății în muncă nr. 319/2006 cu modificările și completările ulterioare.

(2) Spitalul Turnu Magurele are obligația să asigure securitatea și sănătatea salariaților în toate aspectele legate de muncă.

(3) În cadrul responsabilităților sale, Spitalul Turnu Magurele are obligația să ia măsurile necesare pentru asigurarea securității și protecției sănătății salariaților, inclusiv pentru activitățile de prevenire a riscurilor profesionale, de protejare a maternității la locurile de muncă (prevăzută de O.U.G. nr. 96/2003 cu modificările și completările ulterioare), de informare și instruire și pentru asigurarea cadrului organizatoric și a mijloacelor necesare cu respectarea următoarelor principii generale de prevenire:

- a) evitarea riscurilor profesionale
- b) evaluarea riscurilor profesionale care nu pot fi evitate
- c) adaptarea muncii la om, în special în ceea ce privește proiectarea locurilor de muncă și alegerea echipamentelor și a metodelor de muncă, în vederea reducerii monotoniei muncii și a diminuării efectelor acestora asupra sănătății.
- d) luarea în considerare a evoluției tehnicii și introducerea noilor tehnologii medicale moderne.
- e) înlocuirea proceselor și substanțelor periculoase cu procese, tehnici, substanțe inofensive, sau mai puțin periculoase
- f) adoptarea măsurilor de protecție colectivă cu prioritate față de măsurile de protecție individuală
- g) aducerea la cunoștința salariaților a instrucțiunilor corespunzătoare privind măsurile de protecție a muncii, cunoașterea și aplicarea Precauțiilor universale.
- h) dezvoltarea unei politici de prevenire coerente privind organizarea activității, condițiile de muncă, relațiile sociale și influența factorilor interni.

Art.2 Spitalul Municipal Turnu Magurele are obligația să creeze condiții de muncă corespunzătoare pentru toți salariații în vederea evitării și reducerii riscurilor de accidente de muncă și boli profesionale, în condițiile legii:

- evaluarea riscurilor pentru securitatea și sănătatea angajaților, inclusiv la alegerea echipamentelor de muncă, a substanțelor utilizate și la amenajarea locurilor de muncă
- se ia în considerare capacitățile salariaților în ceea ce privește securitatea și sănătatea în muncă atunci când îi stabilește atribuțiile.
- luarea măsurilor corespunzătoare pentru ca în locurile de muncă cu risc ridicat, accesul să fie permis numai angajaților care și-au însușit instrucțiunile adecvate.

Art.3 (1) Angajatorul va organiza instruirea periodică a angajaților săi în domeniul securității și sănătății în muncă.

Modalitățile de instruire se stabilesc de comun acord cu reprezentanții salariaților și organismele abilitate conform legislației specifice.

(2) Instruirea în domeniul securității și sănătății în muncă este obligatorie în următoarele situații:

- a) în cazul noilor angajați;
- b) în cazul salariaților care își schimbă locul de muncă sau felul muncii;
- c) în cazul salariaților care își reiau activitatea după o întrerupere mai mare de 6 luni;
- d) în situația în care intervin modificări ale legislației în domeniu.

(3) Locurile de muncă trebuie să fie organizate astfel încât să garanteze securitatea și sănătatea salariaților.

(4) Măsurile privind securitatea, sănătatea și igiena în muncă nu trebuie să comporte în nici o situație obligații financiare pentru angajați.

Art.4 Comunicarea, cercetarea, înregistrarea și raportarea evenimentelor ca urmare a unor accidente la locul de muncă în care sunt implicate persoane angajate, se vor efectua conform prevederilor Legii nr. 346/2002 r2 , privind asigurarea pentru accidente de muncă și boli profesionale și Legii nr.319/2006 privind securitatea și sănătatea în muncă, cu modificările și completările ulterioare.

Art.5 În scopul asigurării implicării salariaților la elaborarea și aplicarea dispozițiilor în domeniul securității și sănătății în muncă s-a constituit Comitetul de Securitate și Sănătate în Muncă, prin Dispoziția managerului Spitalului Municipal Turnu Magurele care are atribuții specifice potrivit dispozițiilor legale în vigoare.

Art.6 Reguli și măsurile privind securitatea și sănătatea în muncă vor fi elaborate prin consultarea reprezentanților sindicatului din unitate, precum și cu Comitetul de securitate în muncă.

Art.7 Supravegherea sanatatii salariatilor este asigurata prin medicii de specialitate de medicina a muncii.

CAPITOLUL IV - OBLIGATIILE SALARIATILOR

Art.1 (1) Salariatii spitalei au, in principal urmatoarele obligatii:

- a) de a-si indeplini integral atributiile ce le revin conform Fisei postului;
- b) de a respecta programul de lucru, folosirea integrala si eficienta a timpului de lucru pentru indeplinirea atributiilor de serviciu;
- c) de a respecta prevederile cuprinse in Regulamentul intern, Regulamentul de Organizare si Functionare al Spitalei, Contractul colectiv de munca aplicabil, precum si in Contractul Individual de munca;
- d) de a respecta disciplina muncii;
- e) de fidelitate fata de angajator in executarea atributiilor de serviciu;
- f) obligatia de a respecta regulile de securitate a muncii in unitate;
- g) obligatia de a respecta secretul de serviciu;
- h) confidentialitatea datelor personale si medicale ale pacientilor si a altor informatii conform legii;
- i) respectarea normelor de prevenire si raportare a Incidentelor si accidentelor cu risc infectios de catre Compartimentul de prevenire si control a infectiilor nozocomiale;
- j) sa aplice Precautiunile universale si sa foloseasca echipamentul de protectie adecvat;
- k) participarea la formarea profesionala continua;
- l) instiintarea sefului ierarhic superior in legatura cu semnalarea unor deficiente, actionand pentru diminuarea efectelor acestora si pentru prevenirea situatiilor care pun in pericol viata persoanelor sau prejudicierea patrimoniului spitalei;
- m) utilizarea permanenta a legitimatiei de serviciu in timpul programului de munca;
- n) anuntarea sefului ierarhic, prin orice mijloc, cu privire la imposibilitatea prezentarii la serviciu (boala, situatii fortuite, etc);

Art.2 Fiecare salariat are datoria sa semnaleze imediat situatiile de criza si dezastre privind: incendii, inundatii sau orice situatii in care se pot produce deteriorari sau distrugerii, inclusiv prezenta unor colete sau obiecte uitate sau suspecte, precum si neregulile potential generatoare de astfel de cauze. Salariatii trebuie sa actioneze, dupa caz, pentru rezolvarea acestora si pentru diminuarea efectelor negative.

Salariatii care pot actiona in astfel de situatii au obligatia de a o face in timpul cel mai scurt posibil.

Salariatii vor fi instruiti si vor respecta Planul de actiune in situatii de criza (incendiu, foc, cutremur) pentru a limita pagubele si pentru evacuarea pacientilor si personalului in siguranta. Toti salariatii au obligatia de a participa la simularea actiunilor de protectie civila si interventie in caz de dezastru.

Art.3 In situatii deosebite, determinate de necesitatea bunei functionari a spitalei, fiecare salariat are obligatia de a participa, indiferent de functia sau postul pe care il ocupa, la executarea oricaror lucrari si la luarea tuturor masurilor cerute de situatia de urgenta la dispozitia conducerii spitalei, in limita competentelor stabilite.

CAPITOLUL V - DREPTURILE SALARIATILOR

Art.1 Salariatii spitalei au, in principal, urmatoarele drepturi:

- a). dreptul la salarizare pentru munca depusa;
- b). dreptul la repaus zilnic si saptamanal;
- c). dreptul la concediu de odihna anual si alte concedii;
- d). dreptul la egalitate de sanse si de tratament;
- e). dreptul la demnitate in munca;
- f). dreptul la securitate si sanatate in munca si echipament de protectie corespunzator;
- g). dreptul la acces la formare profesionala;
- h). dreptul la informare si consultare;
- i). dreptul de a lua parte la determinarea si ameliorarea conditiilor de munca si a mediului de munca si de a beneficia de ingrijire specifica in cazul unor accidente de munca(cu risc infectios);
- j). dreptul la protectie sociala in caz de concediere;
- k). dreptul la negociere colectiva si individuala;
- l). dreptul de a participa la actiuni colective;
- m). dreptul de a constitui sau de a adera la un sindicat.

Art.2 Drepturile salariatilor vor fi acordate si exercitate cu respectarea dispozitiilor legale in vigoare .

CAPITOLUL VI - DREPTURILE ANGAJATORULUI

Art.1 Conducerea Spitalului are, in principal, urmatoarele drepturi:

- a). sa stabileasca modalitati de organizare si functionare a spitalului in conditii de asigurare optima a asistentei medicale si de urgenta;
- b). sa propuna structura organizatorica, reorganizarea, restructurarea unitatii in vederea aprobarii de catre Ministerul Sanatatii;
- c). sa stabileasca atributii pentru fiecare compartiment de munca si pentru fiecare salariat, in conditiile si conform specificului activitatii;
- d). sa dea dispozitii cu caracter obligatoriu pentru fiecare salariat, sub rezerva legalitatii lor;
- e). sa exercite controlul modului de indeplinire a sarcinilor de serviciu;
- f). sa evalueze performantele profesionale ale personalului la angajare, promovare, modificari sau introducere de posturi;
- g). sa constate savarsirea abaterilor disciplinare si sa dispuna aplicarea corespunzatoare, potrivit legii, Contractului colectiv de munca aplicabil si Regulamentului intern.

CAPITOLUL VII - ORGANIZAREA TIMPULUI DE MUNCA

Art.1 (1) Timpul de munca reprezinta timpul pe care salariatul il foloseste pentru indeplinirea atributiilor de serviciu, in conformitate cu Legea nr.53/2003 – Codul Muncii, cu modificarile si completarile ulterioare, si alte reglementari specifice.

(2). Pentru salariatii angajati cu norma intreaga, durata normala este de 8 ore/zi si de respectiv 40 de ore pe saptamana pentru conditii normale de munca si de 7 sau 6 ore pe zi, respectiv 35 sau 30 de ore pe saptamana pentru conditii deosebite de munca. Durata normala se diferentiaza si pe categorii de personal.

Locurile de munca si categoriile de personal pentru care durata normala a timpului de lucru este mai mica de 8 ore pe zi sunt urmatoarele:

- laborator analize medicale – 7 ore;
- sterilizare – 7 ore
- laborator de radiologie – 6 ore
- serviciul de anatomie patologica – 6 ore

Managerul are program de 8 ore/zi, iar directorul medical 8 ore zilnic.

In situatia in care medicul ce ocupa functia de director medical doreste sa efectueze garzi, va efectua garzile in afara programului de lucru, fara a avea obligatia de garda.

Programul de garzi va fi stabilit de catre medicii care le efectueaza, pentru linia de garda - specialitatile medicale si pentru linia de garda - specialitati chirurgicale, cu aprobarea directorului medical si cu respectarea legislatiei in vigoare.

In cadrul spitalului functioneaza urmatoarele linii de garda:

- linia de garda specialitati medicale
- linia de garda specialitati chirurgicale

Pentru aceste discipline se intocmesc grafice lunare care sunt inregistrate in registrul de intrare iesire a corespondentei si aprobate de catre managerul spitalului. Activitatea de garda se va consemna in condica de prezenta, cu trecerea orei de incepere si terminare a programului de garda.

Participarea medicilor la raportul de garda este obligatorie, indiferent de specialitate.

Aceasta se verifica de catre medicul coordonator de garda si de catre managerul spitalului.

Prin acest Regulament intern se stabileste urmatorul program:

I – Pentru personalul superior de specialitate

a) Sectii cu paturi

Activitatea curenta de 6 ore in cursul diminetii in zilele lucratoare, orele 7.30-13.30;

20 de ore de garda lunar;

- in zilele de sambata, duminica si sarbatori legale garda este de 24 de ore.

- pentru sectiile unde nu exista linie de garda, programul de lucru este de 5, 6 sau 7 ore pe zi.

II – Personalul superior de specialitate din cabinete de consultatii, laboratoare si farmacie.

Laborator Radiologie - ora 8.00 – 14.00
Laborator de analize - ora 7.30 – 14.30
Serviciul de anatomie patologica -8.00-14.00

Cabinet consultatii -ambulatoriu. 07.30 – 14.30
Farmacie 7.30 – 14.30

III – Personalul mediu sanitar din sectii cu paturi

7.00 – 15.00 – tura I
15.00 – 23.00 – tura a-II-a sau 7.00-19.00-tura de zi
23.00 – 7.00 - tura a -III-a 19.00- 7.00-tura de noapte

Chemarile de la domiciliu ale medicilor de specialitate se vor face de catre medicul de garda indiferent de specialitatea acestuia cu informarea medicului coordonator al echipei de garda. Consemnarea timpului acordat ingrijirii bolnavului se va face de catre medicul de specialitate in registrul de chemari de la domiciliu si in foaia de observatie, acesta fiind direct raspunzator.

IV – Personalul auxiliar sanitar in sectii cu paturi

Infiriere : 6.00 – 14.00 – tura I
14.00 – 22.00 – tura a-II-a sau 6.00-18.00-tura de zi
22.00 – 6.00 – tura a -III-a 18.00- 6.00-tura de noapte
Ingrijitoare : 6.00 – 14.00 - tura I
14.00 – 22.00 - tura a-II-a sau 6.00-18.00-tura de zi

V – Personalul mediu si auxiliar din compartimentele fara paturi

Laboratoare (analize, explorari) : 7.00 – 14.00
Laborator radiologie : 7.00 – 13.00
Cabinete de consultatii -ambulatoriu : 7.00 – 14.00
Farmacie : 7.30 – 15.30
Ingrijitori curatenie : 6.00 – 14.00

VI – Personal tehnic, economic, administrativ.

TESA : 7.30 – 15.30
Muncitori: 7.00 – 15.00 – 2/24 si 8/16
Spalatorie : 6.00 – 14.00
Bloc alimentar : 6.00 – 14.00

Se considera munca prestata in timpul noptii, munca prestata in intervalul 22.00-6.00 cu posibilitatea abaterii o ora in plus sau in minus, fata de aceste limite in cazuri exceptionale.

Munca suplimentara, repaosul saptamanal si sarbatorile legale sunt reglementate de legislatia in vigoare. Este considerat program in trei ture, sistemul 8/16: 12/24 ore, salariatul avand obligatia efectuarii serviciului de dimineata, dupa amiaza si noaptea, minim 3 ture.

(3). In cazul tinerilor in varsta de pana la 18 ani durata timpului de munca este de 6 ore pe zi si de 30 de ore pe saptamana.

(4). Repartizarea timpului de munca in cadrul saptamanii este, de regula de 8 ore/zi pe timp de 5 zile, cu doua zile de repaus, de regula sambata si duminica.

(5). Durata maxima legala a timpului de munca nu poate depasi 48 ore pe saptamana, inclusiv orele suplimentare.

(6). In concretizarea acestui articol, programul categoriilor de personal, timpul de munca, organizarea si efectuarea garzilor in unitatile publice din sectorul sanitar este conform Ordin MS nr. 870/2004 cu modificarile ulterioare, reprezentand anexa la prezentul regulament.

(7). Munca prestata in afara duratei normale a timpului de munca saptamanal, prevazuta la Art.112 din Legea nr.53/2003 – Codul Muncii republicat, este considerata munca suplimentara.

(8). Salariatii care desfasoara munca de noapte si au probleme de sanatate recunoscute ca avand legatura cu aceasta, vor fi trecuti la o munca de zi pentru care sunt apti. Femeile gravide, lauzele si cele care alapteaza nu pot fi obligate sa presteze munca de noapte.

(9). Evidenta prezentei personalului se realizeaza pe condica de prezenta conform graficului de lucru.

Art.2 (1). Angajatorul poate stabili programe individualizate de munca, conform Art.118 (1) din Legea nr.53/2003 – Codul Muncii republicat, cu acordul sau la solicitarea salariatilor.

(2). Programul individualizat de munca poate functiona numai cu respectarea dispozitiilor Art.112,114 si 118 din legea nr.53/2003 – Codul Muncii - republicat.

Art.3 (1). Angajatorul va tine evidenta orelor de munca prestate de fiecare salariat si va supune controlului inspectiei muncii aceasta evidenta ori de cate ori este solicitat.

(2). Salariatii au obligatia de a semna condica de prezenta la inceperea si la sfarsitul programului de lucru.

(3) Intarzierile sau plecările de la program din motive personale, se pot face numai cu acordul scris al sefului direct. In condica de prezenta vor fi mentionate distinct, situatiile privind programul, prezenta, concediul de odihna, concediul fara plata, concediu de boala, formare profesionala precum si alte situatii prevazute de legislatia muncii si specifica in vigoare.

CAPITOLUL VIII - CONCEDIUL DE ODIHNA SI ALTE CONCEDII ALE SALARIATILOR

Art.1 (1). Salariatii au dreptul la concediu de odihna anual platit.

(2). Dreptul la concediul de odihna anual nu poate forma obiectul vreunei cesiuni, renuntari sau limitari.

(3). Durata minima a concediului de odihna anual este de 20 de zile lucratoare, conform prevederilor Legii nr.53/2003 – Codul Muncii - republicat. Durata efectiva a concediului de odihna este prevazuta in Contractul individual de munca.

(4). Concediile de odihna stabilite se suplimenteaza cu cate 1 zi pentru fiecare 5 ani de vechime neintrerupta in spital.

(5). Durata efectiva a concediului de odihna anual se acorda proportional cu activitatea prestată intr-un an calendaristic. Sarbatorile legale in care nu se lucreaza, precum si zilele platite nu sunt incluse in concediul de odihna anual.

(6). Angajatorul este obligat sa acorde concediu, pana la sfarsitul anului urmator, tuturor salariatilor care intr-un an calendaristic nu au efectuat integral concediul de odihna la care au dreptul. Compensarea in bani a concediului de odihna neefectuat este permisa numai in cazul incetarii contractului individual de munca.

(7). Durata concediului de odihna anual pentru salariatii cu contract individual de munca cu timp partial se acorda proportional cu timpul efectiv lucrat.

(8) La stabilirea duratei concediului de odihna anual, perioadele de incapacitate temporara de munca si cele aferente concediului de maternitate, concediului de risc maternal si concediul pentru ingrijirea copilului bolnav, se considera perioade de activitate prestate.

(9) In situatia in care incapacitatea temporara de munca sau concediul de maternitate, concediul de risc maternal ori concediul pentru ingrijirea copilului bolnav a survenit in timpul efectuării concediului de odihna anual, acesta se intrerupe, urmind ca salariatul sa efectueze restul zilelor de concediu dupa ce a incetat situatia de incapacitate temporara de munca, de maternitate, de risc maternal ori cea de ingrijire a copilului bolnav, iar cind nu este posibil urmeaza ca zilele neefectuate sa fie reprogramate.

(10) Salariatul are dreptul la concediul de odihna anual si in situatia in care incapacitatea temporara de munca se mentine, in conditiile legii, pe intreaga perioada a unui an calendaristic, angajatorul fiind obligat sa acorde concediul de odihna anual intr-o perioada de 18 luni, incepind cu anul urmator celui in care, acesta s-a aflat in concediul medical.

Art.2 (1). Concediul de odihna se efectueaza in fiecare an.

(2). In cazul in care salariatul, din motive justificate, nu poate efectua integral sau partial, concediul de odihna anual la care avea dreptul in anul calendaristic respectiv, cu acordul persoanei in cauza, angajatorul este obligat sa acorde concediul de odihna neefectuat intr-o perioada de 18 luni incepind cu anul urmator celui in care s-a nascut dreptul la concediul de odihna anual.

(3). Efectuarea concediului de odihna se realizeaza in baza unei programari colective sau individuale, intocmite pana la sfarsitul anului calendaristic, pentru anul urmator, stabilite de angajator cu consultarea sindicatului, sau dupa caz, a reprezentantilor salariatilor, pentru programarile colective, ori cu consultarea salariatului, pentru programarile individuale. (se poate stabili data efectuării concediului sau dupa caz, perioada in care salariatul are dreptul de a efectua concediul, perioada care nu poate fi mai mare de 3 luni). In cadrul perioadelor de concediu stabilite, salariatul poate solicita efectuarea concediului cu cel putin 60 de zile, anterior efectuării acestuia.

(4). In cazul in care programarea concediilor se face fractionat, angajatorul este obligat sa stabileasca programarea astfel incat fiecare salariat sa efectueze intr-un an calendaristic, cel putin 10 zile lucratoare de concediu neintrerupt. Compensarea in bani a concediului de odihna neefectuat este permisa numai in cazul incetarii contractului individual de munca. Salariatul este obligat sa efectueze in natura concediul de odihna in perioada in care a fost programat, cu exceptia situatiilor expres prevazute de lege sau atunci cind, din motive obiective, concediul nu poate fi efectuat.

(5). Salariatii care lucreaza in conditii grele, periculoase sau vatamatoare, nevazatorii, alte persoane cu handicap si tinerii in virsta de pina la 18 ani, beneficiaza de un concediu de odihna suplimentar de cel putin 3 zile lucratoare.

Art.3 Pentru perioada concediului de odihna, salariatul beneficiaza de o indemnizatie de concediu care nu poate fi mai mica decit salariul de baza, indemnizatiile si sporurile cu caracter permanent cuvenite pentru perioada respectiva, prevazute in contractul individual de munca. Indemnizatia de concediu reprezinta media zilnica a drepturilor salariale prevazute anterior din ultimile 3 luni anterioare celei in care este efectuat concediul, multiplicata cu numarul de zile de concediu. Veniturilor. Indemnizatia de concediu de odihna se plateste (la cerere) cu cel putin 5 zile lucratoare inainte de plecarea in concediu.

Art.4 (1) Concediul de odihna poate fi intrerupt, la cererea salariatului, pentru motive obiective.

(2). Angajatorul poate rechema salariatul din concediul de odihna in caz de forta majora sau pentru interese urgente care impun prezenta salariatului la locul de munca, cu obligatia de a suporta toate cheltuielile salariatului si ale familiei sale, necesare in vederea revenirii la locul de munca, precum si eventualele prejudicii suferite urmare intreruperii concediului de odihna.

Art.5 (1). In cazul unor evenimente familiale deosebite, salariatii au dreptul la zile libere platite, care nu se includ in durata concediului de odihna.

(2). Salariatii au dreptul, la cerere, la zile libere platite, pentru evenimente familiale deosebite, dupa cum urmeaza:

- a). casatoria salariatului - 5 zile;
- b). nasterea - 5 zile;
- c). casatoria unui copil - 3 zile;
- d). decesul sotului/sotiei, copilului, socrilor si rudeilor pana la gradul I inclusiv - 5 zile;
- e). ziua de nastere a salariatului, la cerere, urmand a se efectua recuperarea zilei libere acordate.

Art.6 Pentru rezolvarea unor situatii personale, salariatii au dreptul la concediu fara plata. Durata concediului fara plata se stabileste prin Contractul Colectiv de munca aplicabil sau prin prezentul regulament.

(1) Contractul Individual de munca poate fi suspendat prin acordul partilor, in cazul concediilor fara plata, pentru studii sau pentru interese personale dupa cum este stipulat in Contractul Colectiv de munca.

(2) In toate cazurile, concediu fara plata se va solicita conform prevederilor Contractului Colectiv de munca, aplicabil la nivelul spitalului.

Art.7 (1). Zilele de sarbatoare legale in care nu se lucreaza sunt:

- 1 si 2 ianuarie;
- prima si a doua zi de Pasti;
- 1 Mai;
- 7 Aprilie - Ziua Mondiala a Sanatatii, cu recuperare intr-un interval de 30 de zile lucratoare
- prima si a doua zi de Rusalii
- Adormirea Maicii Domnului- 15 august
- 30 Noiembrie - Sf. Andrei
- 1 Decembrie;
- prima si a doua zi de Craciun
- alte 2 zile pentru fiecare dintre cele 3 sarbatori religioase anuale, declarate astfel de cultele religioase, altele decit cele crestine, pentru persoanele apartinand acestora;

(2). Acordarea zilelor libere se face de catre angajator in conditiile asigurarii continuitatii asistentei medicale.

Art.8 (1). Salariatii au dreptul sa beneficieze, la cerere, de concedii cu sau fara plata pentru formare profesionala.

(2). Concediile fara plata pentru formare profesionala se acorda la solicitarea salariatului, pentru perioada formarii profesionale pe care salariatul o urmeaza din initiativa sa.

(3). Angajatorul poate respinge solicitarea salariatului numai cu acordul reprezentanților salariaților sau sindicatului și numai dacă absența salariatului ar prejudicia grav desfășurarea activității. Cererea de concediu fără plată 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.

(4). Efectuarea concediului fără plată pentru formare profesională se poate realiza și fractionat în cursul unui an calendaristic, cu respectarea dispozițiilor legale în vigoare.

(5). Durata concediului pentru formare profesională nu poate fi dedusă din durata concediului de odihnă anuală și este asimilată unei perioade de muncă efectivă în ceea ce privește drepturile cuvenite salariatului, altele decât salariul.

(6) În cazul în care angajatorul nu și-a respectat obligația de a asigura pe cheltuiala sa participarea unui salariat la formare profesională în condițiile prevăzute de lege, salariatul are dreptul la un concediu pentru formare profesională plătit de angajator de până la 10 zile lucrătoare sau de până la 80 de ore.

(7) În situația prevăzută la alineatul anterior, indemnizația de concediu va fi stabilită conform art. 150 din Codul Muncii.

(8) Perioada în care salariatul beneficiază de concediu plătit prevăzut la alin.6 se stabilește de comun acord cu angajatorul. Cererea de concediu plătit pentru formare profesională va fi înaintată angajatorului în condițiile prevăzute la art.156, alin.1 din Codul Muncii.

CAPITOLUL IX - CONDUCEREA SPITALULUI TURNU MAGURELE OBLIGATII

Art.1 Spitalul Municipal Turnu Magurele este condus de un manager ale cărui atribuții sunt stabilite prin contractul de management și prin legi speciale.

Art.2 În domeniul politicii de personal și al structurii organizatorice managerul are în principal următoarele atribuții:

- stabilește și aprobă numărul de personal pe categorii și locuri de muncă conform normativului de personal în vigoare;
- aprobă organizarea concursurilor pentru ocuparea posturilor, numește și eliberează din funcție personalul spitalului;
- aprobă programul de lucru pe locuri de muncă și categorii de personal;
- propune structura organizatorică, reorganizarea și restructurarea unității;
- numește și revocă membrii Comitetului Director.

Art.3 Comitetul Director al Spitalului Turnu Magurele are următoarea componență:

- Manager;
- Director Medical
- Director Financiar-Contabil;

Art.4 Managerul Spitalului are obligația respectării prevederilor Codului Muncii și Contractului Colectiv de Muncă aplicabil, privind informarea salariaților, asigurarea condițiilor de muncă corespunzătoare, întocmirea fișelor de post pentru fiecare angajat, consultarea cu sindicatele reprezentative, asigurarea confidențialității datelor cu caracter personal, etc.

Art.5 Conform prevederilor Legii nr.95/2006 privind reforma în domeniul sănătății, conducerea spitalului este asigurată prin Comitetul Director care are în principal următoarele atribuții:

1. elaborează planul de dezvoltare al spitalului pe perioada mandatului, în baza propunerilor scrise ale Consiliului Medical;
2. elaborează, pe baza propunerilor Consiliului Medical, planul anual de furnizare de servicii medicale al spitalului;
3. propune managerului, în vederea aprobării:
 - a) numărul de personal, pe categorii și locuri de muncă, în funcție de reglementările în vigoare;
 - b) organizarea concursurilor pentru posturile vacante, în urma consultării cu sindicatele, conform legii;
4. elaborează regulamentul de organizare și funcționare, regulamentul intern și organigrama spitalului, precum și anexele, actele adiționale de modificare a acestora, în urma consultării cu sindicatele, conform legii;
5. urmărește implementarea de măsuri organizatorice privind îmbunătățirea calității actului medical, a condițiilor de cazare, igiena și alimentație, precum și de măsuri de prevenire a

- infectiilor nosocomiale, conform normelor aprobate prin ordin al Ministrului Sanatatii Publice;
6. elaboreaza proiectul bugetului de venituri si cheltuieli al spitalei, pe baza centralizarii de catre compartimentul economico-financiar a propunerilor fundamentate ale conducatorilor sectiilor si compartimentelor din structura spitalei, pe care il supune aprobarii managerului;
 7. urmareste realizarea indicatorilor privind executia bugetului de venituri si cheltuieli pe sectii si compartimente, asigurand sprijin sefiilor de sectii si compartimente pentru incadrarea in bugetul alocat;
 8. analizeaza propunerea Consiliului Medical privind utilizarea fondului de dezvoltare, pe care il supune spre aprobare managerului;
 9. asigura monitorizarea si raportarea indicatorilor specifici, activitatile medicale, financiare, economice, precum si a altor date privind activitatea de supraveghere, prevenire si control, pe care le prezinta managerului, conform metodologiei stabilite;
 10. analizeaza, la propunerea Consiliului Medical, masurile pentru dezvoltarea si imbunatatirea activitatii spitalei, in concordanta cu nevoile de servicii medicale ale populatiei, dezvoltarea tehnologiilor medicale, ghidurilor si protocoalelor de practica medicala;
 11. elaboreaza planul de actiune pentru situatii speciale si asistenta medicala in caz de razboi, dezaastre, atacuri teroriste, conflicte sociale si alte situatii de criza;
 12. la propunerea Consiliului Medical, intocmeste si fundamenteaza planul anual de achizitii publice, lista investitiilor si a lucrarilor de reparatii curente si capitale care urmeaza sa se realizeze intr-un exercitiu financiar, in conditiile legii, si raspunde la realizarea acestora;
 13. analizeaza, modul de indeplinire a obligatiilor asumate prin contracte;
 14. negociaza, prin manager si directorul financiar-contabil, contractele de furnizare de servicii medicale cu casele de asigurari de sanatate;
 15. se intruneste lunar sau ori de cate ori este nevoie, la solicitarea majoritatii membrilor sai ori a managerului spitalei publice, si ia decizii in prezenta a cel putin doua treimi din numarul membrilor sai, cu majoritatea absoluta a membrilor prezenti;
 16. face propuneri privind structura organizatorica, reorganizarea, restructurarea, schimbarea sedii si a denumirii spitalei;
 17. negociaza cu seful de sectie/laborator indicatorii specifici de performanta ai managementului sectiei/laboratorului serviciului, care vor fi prevazuti ca anexa la contractul de administratie al sectiei/laboratorului;
 18. raspunde in fata managerului pentru indeplinirea atributiilor care ii revin;
 19. analizeaza activitatea membrilor sai pe baza rapoartelor de evaluare si elaboreaza raportul anual de activitate al spitalei;
 20. evalueaza gradul de implementare si analizeaza eficienta procedurilor de lucru si operationale, a ghidurilor de diagnostic si tratament, a protocoalelor de practica medicala si hotaraste mentinerea sau modificarea acestora la recomandarea Consiliului Medical;
 21. aproba procedurile privind intocmirea, gestionarea si prelucrarea bazelor de date ale pacientilor;
 22. analizeaza rapoartele Consiliului Medical privind gradul de satisfactie al pacientilor care se adreseaza spitalei si aproba masuri de imbunatatire a serviciilor medicale;
 23. aproba procedurile de conciliere intre pacienti si angajati;
 24. analizeaza rapoartele privind gradul de satisfactie al personalului angajat si adopta masuri.
- Conform Ordinului 1226/2012 in domeniul managementului deseurilor rezultate din activitatea medicala are urmatoarele atributii:
1. initiaza, implementeaza si conduce sistemul de gestionare a deseurilor medicale;
 2. asigura fondurile necesare pentru asigurarea functionarii sistemului de gestionare a deseurilor medicale;
 3. desemneaza o persoana din rindul angajatilor proprii respectiv coordonatorul activitatii de protectie a sanatatii in relatie cu mediul, care sa urmareasca si sa asigure indeplinirea obligatiilor prevazute de Legea nr 211/2011 cu modificarile ulterioare, precum si de legislatia specifica referitoare la managementul deseurilor medicale in ceea ce priveste obligatiile detinatorilor/producatorilor de deseuri;
 4. controleaza si raspunde de colectarea, transportul, tratarea si eliminarea deseurilor;
 5. aproba programe, strategii, coduri si proceduri privind separarea si colectarea, transport, depozitare, si eliminarea finala a deseurilor rezultate din activitatea medicala;
 6. aproba planul anual de gestionare al deseurilor rezultate din activitatea medicala;

7. aproba planul de formare profesionala continua a angajatilor din spital cu privire la gestionarea deseurilor medicale.
25. indeplineste atributii specifice precizate de Ministerul Sanatatii in vederea prevenirii si combaterea infectiilor nosocomiale.
26. analizeaza rapoartele compartimentului de prevenire si combatere a infectiilor nosocomiale si adopta masuri.
27. analizeaza lunar incidenta si prevalenta infectiilor nosocomiale si adopta masuri.
28. aproba Ghidul de prevenire al infectiilor nosocomiale
29. analizeaza rapoartele de activitate a comisiilor functionale, a sefiilor de sectii/compartimente/birouri si adopta masuri.
30. analizeaza si aproba rapoartele comitet SSM si propune actiuni de imbunatatire a activitatii acestuia

Art.6 In cadrul spitalei functioneaza un Consiliu Etic, si un Consiliu Medical .

CAPITOLUL X - SALARIZAREA

Gestiunea sistemului de salarizare se asigura de catre ordonatorul de credite cu incadrarea in resursele financiare alocate anual potrivit legii.

Art.1 (1). Pentru munca prestata in baza contractului individual de munca, fiecare salariat are dreptul la un salariu exprimat in bani, care se stabileste cu respectarea dispozitiilor legale in vigoare. Pe langa salariul de baza, salariatul mai beneficiaza si de indemnizatii, sporuri, precum si alte drepturi salariale.

(2). Munca prestata peste durata normala a timpului de lucru de catre personalul incadrat in functii de executie sau de conducere este considerata munca suplimentara. Munca suplimentara se compenseaza prin ore libere platite in urmatoarele 60 de zile calendaristice dupa efectuarea acesteia. In aceste conditii salariatul beneficiaza de salariul corespunzator pentru orele prestate peste programul normal de lucru

(3). Angajatul nu poate negocia si stabili salarii de baza prin contract individual de munca sub salariul de baza minim brut orar pe tara.

(4). La stabilirea si acordarea salariului este interzisa orice discriminare pe criterii de sex, orientare sexuala, caracteristici genetice, varsta, handicap, situatie sau responsabilitate familiala, apartenenta ori activitate sindicala.

(5). Salariul este confidential si se plateste lunar conform legii, fiind platit direct titularului sau persoanei imputernicite de acesta.

(6). Plata salariului se dovedeste prin semnarea statelor de plata, precum si prin orice alte documente justificative care demonstreaza efectuarea platii catre salariatul indreptatit.

(7). In caz de deces al salariatului, drepturile salariale datorate pana la data decesului sunt platite, in ordine, sotului supravietuitor, copiilor majori ai defunctului sau parintilor acestuia, altor mostenitori, in conditiile dreptului comun.

(8). Personalul salarizat intre limitele corespunzatoare functiei poate beneficia anual de o crestere salariala prin evaluarea performantelor profesionale individuale realizate in anul precedent cu conditia incadrarii in nivelul alocatiilor cu destinatia cheltuieli salariale.??????????

Art.2.(1). Nici o retinere din salariu nu poate fi operata, in afara cazurilor si conditiilor prevazute de lege.

(2). Retinerile cu titlu de daune cauzate angajatorului nu pot fi efectuate decat daca datoria salariatului este scadenta, lichida si exigibila si a fost constatata ca atare printr-o hotarare judecatoreasca definitiva si irevocabila.

(3). In cazul pluralitatii de creditori ai salariatului va fi respectata urmatoarea ordine:

- a) obligatiile de intretinere;
- b) contributiile si impozitele datorate catre stat;
- c) daunele cauzate proprietatii publice prin fapte ilicite;
- d) acoperirea altor datorii.

(4). Retinerile din salariu cumulate nu pot depasi in fiecare luna jumatate din salariul net.

CAPITOLUL XI - ACCESUL IN PERIMETRUL SPITALULUI

Art1. (1). Accesul salariatilor in perimetrul spitalului se face pe baza de legitimatie de serviciu, eliberata si vizata de conducere.

(2). Accesul persoanelor straine este permis doar in perioada in care se lucreaza cu publicul, cu respectarea normelor de conduita corespunzatoare.

Art2. (1). Accesul pacientilor este permis, cu respectarea functionalitatii si codului de conduita ale spitalului, fiind interzisa circulatia in spital neinsotit si fara recomandare medicala.

(2). Apartinatorii vor putea avea acces in incinta spitalului doar in zilele si orele stabilite de conducerea spitalului, prin locurile stabilite cu obligatia de a respecta bunurile si personalul spitalului, regulile generale de igiena si o conduita decenta pe toata durata vizitei.

(3). Pacientii si vizitatorii sunt obligati sa respecte reglementarile legale privind interzicerea fumatului si a consumului de bauturi alcoolice in incinta spitalului precum si toate marcasele existente la nivel de sectii si compartimente.

Art3. Pentru reprezentantii presei accesul se face nelimitat in urmatoarele situatii:

-cind insotesc o delegatie oficiala(ministru,secretar de stat etc) cu acordul acestora;

-insotiti de Manager si/sau Directorul Medical , Directorului financiar contabil al spitalului

Interviurile in cadrul spitalului vor fi acordate numai de catre Responsabilul mass-media(purtator de cuvint) cu respectarea regulilor prevazute in procedura de sistem-PS05-Relatia cu mass-media, implementata la nivel de unitate. In cadrul Spitalului relatia cu mass-media este asigurata NUMAI prin intermediul Responsabilului mass-media(purtator de cuvint),desemnat prin decizie de catre managerul unitatii, NUMAI CU RESPECTAREA DREPTURILOR SI INTIMITATII PACIENTILOR.

Art4. Salariatii au obligatia sa predea legitimatia de serviciu la incetarea contractului individual de munca.

Art.5.Accesul pacientilor,apartinatorilor si vizitatorilor este interzis in perimetrul spitalului in cadrul sectiilor si compartimentelor marcate cu afise in acest sens.

CAPITOLUL XII - PROCEDURA DE SOLUTIONARE A CERERILOR SAU RECLAMATIILOR INDIVIDUALE ALE SALARIATILOR:

Art 1. Conflictul de munca reprezinta orice dezacord intervenit intre angajator si angajat

Art 2.(1). Orice cerere sau reclamatie va fi inainta in scris conducerii spitalului. Reclamatia individuala primita de la angajat va fi tratata confidential si i se va comunica solutionarea in termenul stabilit de lege. In cazul in care angajatul face dovada ca i s-a incalcat un drept al sau prevazut in Regulamentul de Ordine Interioara, poate sesiza instanta competenta in termenul legal.

(2). Salariatii si angajatorul au obligatia sa solutioneze conflictele de munca prin buna intelegere sau prin procedurile stabilite de dispozitiile legale in vigoare.

(3). In situatiile in care apar divergente in legatura cu executarea prevederilor contractelor colective, Spitalul si syndicatele vor incerca solutionarea acestora mai intai in comisiile existente la nivel de unitate iar pentru rezolvarea problemelor ramase in divergenta se vor putea adresa comisiei existente la nivel de sector de activitate.

CAPITOLUL XIII – Reguli concrete privind disciplina muncii in cadrul Spitalului Municipal Turnu Magurele

Art 1.(1) Angajatorul dispune de prerogativa disciplinara, avand dreptul de a aplica, potrivit legii, sanctiuni disciplinare salariatilor sai ori de cate ori constata ca acestia au savarsit o abatere disciplinara.

(2). Abaterea disciplinara este o fapta in legatura cu munca si care consta intr-o actiune sau inactiune savarsita cu vinovatie de catre salariat, prin care acesta a incalcat normele legale, regulamentul intern, contractul individual de munca sau contractul colectiv de munca aplicabil, ordinele si dispozitiile legale ale conducatorilor ierarhici.

Art 2. – Sunt interzise:

- prezentarea la serviciu in stare de ebrietate sau oboseala inaintata;
- absentarea in mod nemotivat de la locul de munca-absenta de la locul de munca mai mult de 3 zile consecutive intr-o luna sau 5 zile in cursul unui an calendaristic consemnate corespunzator in documentele aferente , constituie motiv pentru desfacerea contractului de munca.

- introducerea, detinerea si consumul de bauturi alcoolice in incinta spitalului, in timpul si in afara programului de lucru, practicarea de activitati care contravin atributiilor de serviciu sau care perturba activitatea altor salariati;
- parasirea locului de munca in timpul programului de lucru fara aprobare scrisa sau pentru alte interese decat cele ale spitalului;
- executarea in timpul programului a unor lucrari personale ori straine interesului spitalului;
- scoaterea din unitate, prin orice mijloace, a oricaror bunuri (aparate, instrumente, echipament de protectie etc.) si documente apartinand acesteia, fara acordul scris al conducerii spitalului;
- instrainarea oricaror bunuri date in folosinta, pastrare sau uz comun, precum si deteriorarea functionala, calitativa sau descompletarea acestora, ca rezultat al utilizarii ori manevrarii necorespunzatoare;
- folosirea in scopuri personale, aducerea la cunostinta pe orice cale sau copierea pentru altii, fara aprobarea scrisa a conducerii, a unor documente sau informatii privind activitatea Spitalului sau a datelor specificate in fisiele sau dosarele personale ale angajatilor;
- efectuarea de mentiuni, stersaturi, rectificari sau semnarea pentru alt salariat in condica de prezenta sau alte documente
- atitudinea necorespunzatoare fata de ceilalti angajati (insulta, calomnia, purtarea abuziva, lovirea sau vatamarea integritatii corporale sau a sanatatii);
- comiterea de fapte care ar putea pune in pericol siguranta Spitalului, a propriei persoane sau a colegilor;
- fumatul in unitatile sanitare, conform Legii nr. 349/2002 pentru prevenirea si combaterea efectelor consumului produselor de tutun cu modificarile si completarile ulterioare prin Legea nr.15/2016 este strict interzis.
- organizarea de intruniri in perimetrul unitatii fara aprobarea prealabila a conducerii;
- introducerea, raspandirea sau afisarea in interiorul institutiei a unor : anunturi, afise, documente etc, fara aprobarea conducerii spitalului;
- propagarea partizana a unui curent politic.
- primirea de foloase necuvenite(bani, bunuri) de la pacienti sau terti pentru efectuarea de servicii medicale sau administrative.
- Nerespectarea sau aplicarea necorespunzatoare a procedurilor implementate in cadrul spitalului.
- Sustragerea nemotivata de la participarea la sedintele organizate in cadrul , comisiilor, comitetelor, consiliilor care functioneaza in cadrul spitalului, conform atributiunilor stabilite prin decizie de catre manager si acceptate de catre cei implicati

Art 3.(1). Incalcarea cu vinovatie de catre salariati a obligatiilor lor de serviciu, inclusiv a normelor de comportare in unitate, constituie abatere disciplinara si se sanctioneaza ca atare, indiferent de functia sau postul pe care il ocupa persoana care a savarsit fapta.

(2). Constituie abatere disciplinara si se sanctioneaza incalcarea cu vinovatie de catre salariati a obligatiilor de serviciu prevazute de dispozitiile legale in vigoare, obligatiile de serviciu stabilite in Codul de Conducere, Contractele individuale de munca, in Fisa postului, in Regulamentul Intern sau Contractul colectiv de munca aplicabil, de ordinele si dispozitiile legale ale conducatorilor ierarhici.

CAPITOLUL XIV – Abaterile disciplinare si sanctiunile aplicabile

Art1.(1). Sanctiunile disciplinare pe care le poate aplica angajatorul in cazul in care salariatul savarseste o abatere disciplinara sunt:

- a) avertismentul scris;
- b) retrogradarea din functie, cu acordarea salariului corespunzator functiei in care s-a dispus retrogradarea pentru o durata ce nu poate depasi 60 de zile;
- c) reducerea salariului de baza pe o durata de 1-3 luni cu 5-10%;
- d) reducerea salariului de baza si/sau, dupa caz, si a indemnizatiei de conducere pe o perioada de 1-3 luni cu 5-10%;
- e) desfacerea disciplinara a contractului individual de munca.

(2). In cazul in care, prin statute profesionale aprobate prin lege speciala, se stabileste un alt regim sanctionator, va fi aplicat acesta.

(3). Amenzile disciplinare sunt interzise cu exceptia celor prevazute expres de alte legi in vigoare, respectiv in cazul nerespectarii prevederilor privind interzicerea fumatului si consumului de bauturi alcoolice in spital.

(4). Pentru aceeasi abatere disciplinara se poate aplica o singura sanctiune.

(5). Sanctiunea disciplinara se radiaza de drept in termen de 12 luni de la aplicare ,daca salariatul nu i se aplica o noua sanctiune disciplinara in acest termen. Radierea sanctiunilor disciplinare se constata prin decizie a angajatorului emisa in forma scrisa

Art 2. Angajatorul stabileste sanctiunea disciplinara aplicabila in raport cu gravitatea abaterii disciplinare savarsita de salariat, avandu-se in vedere:

- imprejurarile in care a fost savarsita fapta;
- gradul de vinovatie a salariatului;
- consecintele abaterii disciplinare;
- comportarea generala in serviciu a salariatului;
- eventualele sanctiuni disciplinare suferite anterior de catre salariat.

Art.3. Conform Hotaririi Comitetului Director,persoanele sanctionate disciplinar sau care prin fapte aduc atingere imaginii spitalicesti ori au produs o paguba materiala nu pot sa detina o functie de conducere in cadrul Spitalului timp de 5 ani de la emiterea deciziei de sanctionare sau de la constatarea producerii prejudiciului sau pagubei materiale.In acelasi context persoanele condamnate penal pentru faptele ce au legatura cu desfasurarea activitatii in spital nu pot ocupa functii de conducere in cadrul institutiei.

CAPITOLUL XV – Reguli referitoare la procedura disciplinara

La nivelul spitalului functioneaza Comisia de Disciplina.

Art 1(1). Ca urmare a sesizarii conducerii Spitalului cu privire la savarsirea unei abateri disciplinare sau a constatarii incalcarii de catre un salariat a prevederilor legale, Regulamentului de Ordine Interioara, Contractului individual de munca sau Contractului colectiv de munca aplicabil, dispozitiilor legale ale conducatorilor ierarhici, Managerul Spitalului sau persoana imputernicită de acesta va dispune efectuarea cercetarii disciplinare prealabile, prin intermediul Comisiei de Disciplina.

(2). Sub sactiunea nulitatii absolute, nici o masura disciplinara, cu exceptia avertismentului scris, nu poate fi dispusa inainte de efectuarea unei cercetari disciplinare prealabile.

(3). In vederea desfasurarii cercetarii disciplinare prealabile, salariatul va fi convocat in scris de catre angajator precizandu-se obiectul, data, ora si locul intrevederii.

(4). Neprezentarea salariatului la convocarea facuta in conditiile prevazute la alin. (3) fara un motiv obiectiv, da dreptul angajatorului sa dispuna sanctionarea, fara efectuarea cercetarii disciplinare prealabile.

(5). In cursul cercetarii disciplinare prealabile salariatul are dreptul sa formuleze si sa sustina toate apararile in favoarea sa si sa prezinte toate probele si motivatiile pe care le considera necesare, precum si dreptul de a fi asistat, la cererea sa, de catre un avocat sau de catre un reprezentat al sindicatului al carui membru este .

(6). Comisia nominalizata pentru efectuarea cercetarii disciplinare prealabile are obligatia de a lua o nota scrisa de la salariatul in cauza, nota in care se va preciza pozitia salariatului fata de fapta pe care a comis-o si imprejurarile invocate in apararea sa.

(7). Cercetarea disciplinara prealabila presupune stabilirea imprejurarilor in care fapta a fost savarsita, a gradului de vinovatie a salariatului, a consecintelor abaterii disciplinare, a comportarii generale in serviciu a salariatului si a antecedentelor acestuia (eventuale sanctiuni disciplinare suferite anterior de catre salariat).

(8). La nivel de spitalul se vor analiza si centraliza toate abaterile disciplinare si vor elabora propuneri pentru limitarea acestora.

Art 2 (1). Decizia de sanctionare disciplinara trebuie sa cuprinda in mod obligatoriu:

- a) descrierea faptei care constituie abatere disciplinara;
- b) precizarea prevederilor din statutul de personal, regulamentul intern sau contractul colectiv de munca aplicabil, care au fost incalcate de salariat;
- c) motivele pentru care au fost inlaturate apararile formulate de salariat in timpul cercetarii disciplinare prealabile sau motivele pentru care nu a fost efectuata cercetarea in conditiile prevazute la art.251 alin(3) din Legea. nr. 53/2003
- d) temeiul de drept in baza caruia sanctiunea poate fi contestata.
- e) Termenul in care sanctiunea poate fi contestata
- f) Instanta competenta la care sanctiunea poate fi contestata

Art 3 (1). Angajatorul dispune aplicarea sanctiunii disciplinare printr-o decizie emisa in forma scrisa, in termen de 30 de zile calendaristice de la data luarii la cunostinta despre savarsirea abaterii disciplinare, dar nu mai tarziu de 6 luni de la data savarsirii faptei.

(2). Decizia de sanctionare se comunica spitalului in cel mult 5 zile calendaristice de la data emiterii si produce efecte de la data comunicarii. Comunicarea se preda personal salariatului, cu semnatura de primire, ori in caz de refuz al primirii, prin scrisoare recomandata, la domiciliul sau resedinta comunicata de acesta.

(3). Decizia de sanctionare poate fi contestata de salariat la instantele judecatoresti competente in termen de 30 de zile calendaristice de la data comunicarii.

CAPITOLUL XVI – Modalitatile de aplicarea a altor dispozitii legale sau contractuale specifice

Sectiunea I: Exercitarea profesiei de medic

Exercitarea profesiei de medic se realizeaza in conditiile stabilite de Legea nr. 95/2006 privind reforma in domeniul sanatatii, cu modificarile si completarile ulterioare.

Art.1 (1). Profesia de medic are ca principal scop asigurarea starii de sanatate prin prevenirea imbolnavirilor, promovarea, mentinerea si recuperarea sanatatii individului si a colectivitatii.

(2). In vederea realizarii acestui scop, pe tot timpul exercitarii profesiei, medicul trebuie sa dovedeasca disponibilitate, corectitudine, devotament, loialitate si respect fata de fiinta umana.

(3). Deciziile si hotararile cu caracter medical vor fi luate avandu-se in vedere interesul si drepturile pacientului, principiile medicale general acceptate, nediscriminarea intre pacienti, respectarea demnitatii umane, principiile eticii si deontologiei medicale, grija fata de sanatatea pacientului si sanatatea publica.

Art. 2 (1). In scopul asigurarii in orice imprejurare a intereselor pacientului, profesia de medic are la baza exercitarea sale independenta si libertatea profesionala a medicului, precum si dreptul de decizie asupra hotararilor cu caracter medical.

Art. 3 Monitorizarea si controlul exercitarii profesiei de medic se realizeaza de catre Colegiul Medicilor din Romania si Ministerul Sanatatii Publice, denumite in continuare autoritati competente romane.

Art. 4 (1). Profesia de medic se exercita pe teritoriul Romaniei de catre persoanele prevazute la art.370 din lege, care indeplinesc urmatoarele conditii:

- a) detin un titlu oficial de calificare in medicina;
- b) nu se gasesc in vreunul dintre cazurile de nedemnitate sau incompatibilitate prevazute de lege;
- c) sunt apti din punct de vedere medical pentru exercitarea profesiei de medic;
- d) sunt membri ai Colegiului Medicilor din Romania;
- e) prin exceptie de la lit. d), in caz de prestare temporara sau ocazionala de servicii, medicii care intrunesc conditiile prevazute la lit.b), d) sau f) trebuie sa instiinteze Ministerul Sanatatii Publice cu privire la prestarea temporara sau ocazionala de servicii medicale pe teritoriul Romaniei si sa fie inregistrati pe aceasta perioada la Colegiul Medicilor din Romania.

Art. 5 (1). Medicii se pensioneaza la varsta prevazuta de lege.

(2). In unitatile sanitare publice, medicii membri titulari si corespondenti ai Academiei Romane, profesori universitari si cercetatori stiintifici gradul I, doctori in stiinte medicale, care desfasoara activitati medicale, pot continua, la cerere, activitatea medicala pana la implinirea varstei de 70 de ani.

Art. 6 (1). Medicul raspunde disciplinar pentru nerespectarea legilor si regulamentelor profesiei medicale, a Codului de deontologie medicala si a regulilor de buna practica profesionala, a Statutului Colegiului Medicilor din Romania, pentru nerespectarea deciziilor obligatorii adoptate de organele de conducere ale Colegiului Medicilor din Romania, precum si pentru orice fapte savarsite in legatura cu profesia, care sunt de natura sa prejudicieze onoarea si prestigiul profesiei sau ale Colegiului Medicilor din Romania.

Art. 7 (1). Plangerea impotriva unui medic se depune la colegiul al carui membru este medicul.

Sectiunea II: Exercitarea profesiei de asistent medical

Exercitarea profesiei de asistent medical se realizeaza in conditiile stabilite de Legea nr. 307/2004 privind exercitarea profesiei de asistent medical si a profesiei de moasa, precum si organizarea si

functionarea Ordinului Asistentilor Medicali si Moaselor din Romania cu modificarile si completarile ulterioare.

Art 1 (1). Exercitarea profesiei de asistent medical este un drept al oricarei persoane fizice, cetatean roman sau strain, posesor al diplomei de asistent medical, eliberata de o institutie de invatamant recunoscuta de lege, si avand competenta necesara pentru participarea la ingrijirea sanatatii persoanei, a familiei si a comunitatii.

(2). Exercitarea profesiei de asistent medical este autorizata de Ministerul Sanatatii.

Art 2. Asistentul medical, prin natura profesiei sale, nu poate fi considerat functionar public si nici nu va putea fi asimilat functionarului public, conform legii.

Art 3. Profesia de asistent medical cuprinde responsabilitati care rezulta din prescriptia medicala si din fisa postului.

Art 4. Autorizarea pentru practica profesiei de asistent medical se face conform reglementarilor privind inscrierea in Registrul unic national al asistentilor medicali si moaselor, elaborate de Ministerul Sanatatii in colaborarea cu Ordinul Asistentilor Medicali si Moaselor din Romania.

Art 5. Profesia de asistent medical poate fi exercitata de catre persoana care indeplineste urmatoarele conditii:

- a) este posesor a diplomei de absolvire a unei forme de invatamant de specialitate, de stat sau privat, acreditata in conditiile legii;
- b) este apta din punct de vedere medical pentru exercitarea acestei profesii;
- c) este autorizata sa practice aceasta profesie prin inscrierea in Registrul unic al asistentilor medicali, tinut la Ministerul Sanatatii Publice.

Art 6. Protectia asistentului medical pentru riscurile ce decurg din practica profesionala se realizeaza de angajator prin societatile de asigurari.

Art 7. Continutul si caracteristicile activitatii asistentului medical sunt:

- a) efectueaza ingrijiri de natura preventiva, curativa si recuperatorie ale persoanei, familiei si comunitatii, in limita competentei sale;
- b) participa la programe de educatie sanitara a populatiei;
- c) participa la formarea practica a viitorilor asistenti medicali;
- d) participa, sub indrumarea medicilor, la cercetarea in domeniul medical si al ingrijirilor pentru sanatate;
- e) participa alaturi de alte categorii de personal la protejarea mediului ambiant.

Art 8. Asistentul medical se subordoneaza medicului si recunoaste rolul lui si al celorlalti membri ai echipei medicale, participand la mentinerea relatiilor amicale in cadrul acestora si contribuind la calitatea actului medical.

Art 9 (1). Membrii Ordinului Asistentilor Medicali si Moaselor din Romania care incalca regulamentele specifice privind exercitarea profesiei de asistent medical si moasa, precum si Codul de etica si deontologie profesionala al asistentului medical si moasei li se aplica urmatoarele sanctiuni:

- musirare;
- avertisment;
- suspendarea temporara a calitatii de membru al Ordinului Asistentilor Medicali si Moaselor din Romania;
- retragerea calitatii de membru al Ordinului Asistentilor Medicali si Moaselor din Romania si propunerea catre Ministerul Sanatatii Publice de anulare a autorizatiei de practica profesionala pentru o perioada limitata sau definitiva.

Sectiunea III: Exercitarea profesiei de farmacist

Exercitarea profesiei de farmacist se realizeaza in conditiile stabilite de Legea 95/2006 privind reforma in domeniul sanatatii, cu modificarile si completarile ulterioare.

Art 1. Profesia de farmacist se exercita pe teritoriul Romaniei, in conditiile prezentei legi, de catre persoanele fizice posesoare ale unui titlu oficial de calificare in farmacie.

Art 2. Prin titlu oficial de calificare in farmacie se intelege:

- a) diploma de farmacist, eliberata de o institutie de invatamant superior medico-farmaceutic acreditata din Romania;
- b) certificatul de farmacist specialist, eliberat de Ministerul Sanatatii Publice;
- c) diploma, certificatul sau alt titlu de farmacist, eliberate conform normelor Uniunii Europene, statele apartinand Spatiului Economic European sau de Conferinta Elvetiana;
- d) diploma, certificatul sau un alt titlu de farmacist, dobandite intr-un stat tert si recunoscute de unul dintre statele membre prevazute la lit. c) ori echivalente in Romania.

Art 3 Monitorizarea si controlul exercitarii profesiei de farmacist se realizeaza de Colegiul Farmacistilor din Romania si de Ministerul Sanatatii Publice.

Art 4 (1). Profesia de farmacist este o profesie independenta si se exercita pe baza certificatului de membru al Colegiului Farmacistilor din Romania, in regim salarial/si sau independent, cu respectarea prevederilor prezentei legi.

Art 5 (1). Exercitarea profesiei de farmacist se realizeaza prin urmatoarele activitati:

- a) prepararea formelor farmaceutice ale medicamentelor;
- b) fabricarea si controlul medicamentelor;
- c) controlul medicamentelor intr-un laborator pentru controlul medicamentelor;
- d) depozitarea, conservarea si distribuirea medicamentelor en gros;
- e) prepararea, controlul, depozitarea si distributia medicamentelor in farmacii deschise publicului;
- f) prepararea, controlul, depozitarea si eliberarea medicamentelor din farmaciile de spital;
- g) acordarea de informatii si consultanta privind medicamentele.

Art 6 (1). In exercitarea profesiei farmacistul trebuie sa dovedeasca profesionalism, devotament, corectitudine, disponibilitate si respect fata de persoana care i se adreseaza pentru obtinerea serviciilor farmaceutice necesare.

Art 7. Farmacistul raspunde disciplinar pentru nerespectarea legilor si regulamentelor profesionale, a Codului deontologic al farmacistului si a regulilor de buna practica profesionala, a Statutului Colegiului Farmacistilor din Romania, pentru nerespectarea deciziilor obligatorii adoptate de organele de conducere ale Colegiului Farmacistilor din Romania, precum si pentru orice fapte savarsite in legatura cu profesia sau in afara acesteia, care sunt de natura sa prejudicieze onoarea si prestigiul profesiei sau ale Colegiului Farmacistilor din Romania.

Art 8 (1). In cazurile prevazute de lege, plangerea impotriva unui farmacist se depune la colegiul al carui membru este.

Secțiunea IV: Reglementari specifice medicamentelor

Art 1 (1). Nici un medicament nu poate fi pus pe piata in Romania fara o autorizatie de punere pe piata emisa de catre Agentia Nationala a Medicamentului, in conformitate cu prevederile prezentului titlu, sau fara o autorizatie eliberata conform procedurii centralizate.

(2). Nici un medicament nu poate fi pus pe piata in Romania fara o autorizatie de punere pe piata emisa de catre Agentia Nationala a Medicamentului, in conformitate cu prevederile prezentului titlu.

Art 2 (1). In intelesul prezentului capitol, publicitatea pentru medicamente include orice mod de informare prin contact direct (sistemul "door-to-door"), precum si orice forma de promovare destinata sa stimuleze prescrierea, distribuirea, vanzarea sau consumul de medicamente; publicitatea pentru medicamente va include in special:

- publicitatea pentru medicamente destinata publicului larg;
- publicitatea pentru medicamente destinata persoanelor calificate sa prescrie sau sa distribuie medicamente;
- vizite ale reprezentantilor medicali la persoane calificate sa prescrie medicamente;
- furnizarea de mostre;
- stimularea prescrierii sau distribuirii medicamentelor prin oferirea, promiterea ori acordarea unor avantaje in bani sau in natura, cu exceptia cazurilor in care acestea au o valoare simbolica;
- sponsorizarea intalnirilor promotionale la care participa persoane calificate sa prescrie sau sa distribuie medicamente;

- sponsorizarea congreselor stiintifice la care participa persoane calificate sa prescrie sau sa distribuie medicamente si, in special, plata cheltuielilor de transport si cazare ocazionale de acestea

Art 3. (1). In cadrul spitalei, va exista un spatiu destinat publicitatii pentru medicamente si el va fi prestabilit de catre conducerea spitalei.

(2). Intalnirile dintre reprezentantii firmelor de medicamente si medicii specialisti se vor desfasura dupa un program organizat si aprobat de catre conducerea spitalei, a sectiilor si laboratoarelor.

(3). Continutul materialului publicitar trebuie notificat catre conducerea spitalei.

(4). Oferirea de mostre de catre firmele de medicamente pentru medicii din spital trebuie sa se desfasoare dupa un program aprobat de conducerea spitalei

CAPITOLUL XVII- Alte dispozitii:

Art.1 – In baza hotărârii de Comitet Director , purtarea ținutei de spital conform codului de culori, va fi după cum urmează:

- Culoarea alb pentru medici/asistente/asistenti/sectii/compartimente
- Nuante de albastru/infirmerie/ingrijitoare/sectii/compartimente
- Culoarea roz/ciclam pentru asistente/asistenti/ camera de garda
- Culoarea visiniu pentru asistente/asistenti/ATI.
- Culoarea verde pentru asistente/asistenti/compartiment boli infectioase

Nerespectarea acestei prevederi va fi sanctionată disciplinar cu sanctiunea prevăzută la art. 248 al.1 lit c. din Codul Muncii reducerea salariului de bază pe o durată de 1 lună cu 5%,incepind cu data aprobarii ei.

Art. 2 - In baza hotărârii de Comitet Director activitatea medicală prestată de către medic sau asistent medical în afara programului de lucru aprobat sau a gărziilor, prin chemări de la domiciliu sau pentru rezolvarea unor urgențe, acordarea consultațiilor de specialitate, etc, este considerată activitate legal prestată în cadrul spitalei în timpul programului de lucru.

Art. 3 – Prezentul regulament prevede și garantează accesul neîngrădit al pacienților, aparținătorilor și vizitatorilor la registrul unic al petițiilor (cereri, reclamații și propuneri) aflat la secretariatul unității.

Art. 4– Implicarea aparținătorilor la îngrijirea unor categorii de bolnavi se va face conform OMS 1284/2012.

În cazul pacienților în stare critică sau terminală, indiferent de secția/compartimentul în care aceștia sunt internați, familia are dreptul de a vizita pacientul zilnic, indiferent de oră, sau poate solicita prezența permanentă lângă pacient a unui singur membru de familie, cu acordul medicului curant, dacă condițiile din secția/compartimentul respectivă/respectiv permit acest lucru. În caz contrar, se va asigura accesul familiei periodic la pacient, asigurându-se un spațiu adecvat de așteptare, în apropierea secției/compartimentului.

În cazul pacienților internați care au un grad redus de mobilitate din cauza patologiei prezentate, pe oricare dintre secțiile/compartimentele din unitatea sanitară, accesul unei persoane poate fi permanent.

În cazul copiilor internați în secțiile/compartimentele de terapie intensivă se asigură prezența cu caracter permanent a unuia dintre părinți, dacă se solicită acest lucru.

În cazul copiilor până la 14 ani internați în oricare dintre secțiile/compartimentele din unitatea sanitară se acceptă prezența unui aparținător permanent, dacă se solicită acest lucru.

În cazul copiilor cu vârsta cuprinsă între 14 și 18 ani internați în oricare dintre secțiile/compartimentele din unitatea sanitară se poate accepta prezența unui aparținător permanent, cu acordul șefului de secție/coordonatorului de compartiment.

Art.5 – Se interzice accesul public în zona laboratoarelor de analize medicale și radiologie, zona deșeurilor medicale, menajere, zona stocatoarelor sau generatoarelor de oxygen si aer comprimat, zona centralelor termice, zona generatoarelor de energie electrică, blocurile operatorii, magazii, blocul alimentar.

În restul spitalului accesul se va face conform OMS 1284/2012. Programul de vizită al aparținătorilor pacienților internați în unitățile sanitare publice se realizează de luni până vineri în intervalul orar 15,00-120,00, iar în zilele de sâmbătă și duminică programul de vizită se realizează între orele 10,00-20,00.

Numărul de vizitatori pentru un pacient internat într-un salon cu mai mult de 3 paturi nu poate fi mai mare de 3 persoane și pot fi vizitați maximum 2 pacienți în același timp.

În situația prevăzută mai sus, pentru a da posibilitatea vizitei și pentru ceilalți pacienți, dacă există solicitări în acest sens, durata vizitei va fi limitată la 60 de minute.

Vizitarea pacienților în secțiile/compartimentele de terapie intensivă este permisă zilnic doar membrilor familiei, respectiv părinți, copii, surori/frăți, cu condiția ca vizita să se facă individual sau cel mult două persoane, cu respectarea procedurilor interne.

Art. 6. FOCG se întocmește pentru pacienții spitalizați în regim de spitalizare continuă.

6.1. FOCG se completează într-un singur exemplar pentru fiecare episod de spitalizare continuă. Episodul de spitalizare continuă reprezintă perioada de spitalizare a unui pacient, în regim de spitalizare continuă, în cadrul aceluiași spital, fără întrerupere și fără modificarea tipului de îngrijiri.

6.2. Tipurile de îngrijiri în regim de spitalizare continuă sunt: îngrijiri acute și îngrijiri cronice sau de recuperare.

6.3. În situația în care se realizează un transfer al pacientului între secții, nu se deschide o nouă FOCG.

6.4. Secțiile în care se întocmesc FOCG pentru îngrijiri de tip acut sunt toate secțiile, medicale și chirurgicale din spital, dar excluzând secțiile de anestezie și terapie intensivă.

6.5 FOCG are o importanță deosebită, deoarece conține informații și date medicale, compuse atât din relatarile pacientului, cât și din constatările obiective ale medicului și din rezultatele investigațiilor paraclinice. FOCG se păstrează pe secție/compartiment pe toată perioada internării în cabinetul de consultații a secției și este prezentată medicului la fiecare vizită medicală sau la solicitarea acestuia.

6.6 La externare FOCG va fi trimisă la Biroul primire pentru arhivare

Art. 7. În conformitate cu prevederile art. 24 din Legea nr. 46/2003 drepturilor pacientului și ale art. 9 din Ordinul nr. 386/2004 privind aprobarea Normelor de aplicare a Legii drepturilor pacientului nr. 46/2003, pacientul are acces la datele medicale personale, spitalele având obligația de a asigura pacienților accesul neîngrădit la aceste date. Pacienții au drept de acces la dosarele lor medicale (inclusiv FOCG), la înregistrările tehnice și la orice alte dosare care au legătură cu diagnosticul, tratamentul și îngrijirile primite sau cu părți din acestea. Pacienții au dreptul să ceară corectarea, completarea, stergerea, clarificarea și/sau aducerea la zi a datelor personale. Pacientul poate solicita direct, prin aparținătorii legali (copii, persoane cu handicap), precum și prin intermediul unor cadre medicale nominalizate de acesta, să aibă acces la propria FOCG;

astfel, acesta își va putea consulta propria FOCG, numai în incinta spitalului și numai sub stricta supraveghere a unui cadru medical (medic, asistentă medicală, etc). Este interzisă ridicarea, fotocopierea sau sustragerea prin orice alte mijloace a FOCG, aceasta având statut de document medico-legal întocmit într-un singur exemplar și care se arhivează la unitatea spitalicească emitentă. Toate informațiile despre starea de sănătate a pacientului, despre condiția medicală, diagnostic, prognoză și tratament și toate informațiile cu caracter personal trebuie păstrate confidențial de către reprezentanții spitalului, chiar și după moarte. Informațiile confidențiale pot fi comunicate doar dacă pacientul își dă consimțământul explicit sau dacă legea susține acest lucru în mod expres. Furnizorii de îngrijiri de sănătate implicați în tratamentul pacientului au acces la informațiile medicale ale pacientului toate datele despre identitatea pacientului trebuie protejate. Protecția acestora trebuie să fie adecvată cu modul lor de stocare.

Excepții de la regula secretului medical:

1. Deși secretul medical este obligatoriu, interesul societății primează fata de interesul personal. Este permisă, asadar, dezvaluirea unor informații a caror cunoaștere este importantă în vederea prevenirii și combaterii epidemiilor, bolilor venerice, bolilor cu extindere în masă etc. (OMSP nr.386/2004).

2. Nu constituie o abatere situația în care legea sau o curte judecătorească obligă medicul să dezvalui aspecte cuprinse în secretul medical. Atenție: poliția sau procuratura nu pot înlocui decizia judecătorească.

Pacienții au dreptul la protejarea secretului medical. Medicii nu pot dezvalui nici o informație pe care aceștia, în calitate lor de profesioniști, au aflat-o direct sau indirect în legătura cu vîlta intimă a bolnavului, a familiei, a aparținătorilor, precum și problemele de diagnostic, prognostic, tratament, circumstanțe în legătura cu boala și alte diverse fapte, inclusiv rezultatul autopsiei. Secretul medical trebuie păstrat și fata de aparținători, de colegi și cadre sanitare neinteresate în tratament. Secretul persista și după terminarea tratamentului, sau moartea pacientului.

Prezentul regulament reglementează modalitatea de eliberare a informației din dosarele medicale, de către spital, în scopul asigurării accesului pacientului la propriile date cu caracter medical și garantarea confidențialității informațiilor ce țin de secretul medical.

Dosarul medical al pacientului reprezintă documentația de evidență medicală ce conține informațiile despre starea sănătății fizice și psihice, precum și rezultatele investigațiilor, tratamentelor și îngrijirilor medicale primite.

Informația privind datele medicale se eliberează la cererea în scris a unității medicale. Cererea este distribuită managerului pentru verificare și aprobare.

Dupa verificare, este distribuita secției ce se ocupa de eliberarea informațiilor în scris sau electronic (în funcție de ce este precizat în cerere)

În cazul când informația solicitată necesită timp pentru pregătirea acesteia ea va fi pusă la dispoziția solicitantului, în baza cererii în scris, nu mai târziu de 10 zile de la înregistrarea cererii.

Art. 8. Schimbarea lenjeriei se face ori de câte ori este nevoie, necesitând o frecvență mai mare a schimbării, deoarece aceasta vine în contact cu sângele sau alte fluide biologice. Lenjerie murdară provenită de la acești pacienți va fi colectată în saci impermeabili verzi, sacii verzi cu lenjerie murdară, etichetați cu ce conțin, vor fi preluați în „Zona Murdară”; se întocmește bonul de predare – primire; lenjerie va fi supusa procedurii specifice de spălare – dezinfectie în conformitate cu Ordinul MS 914/2006. Lenjerie curată va fi preluată din „Zona curată” în saci maro pe baza bonului de primire unde semnează pentru confirmare reprezentantul secției. Fiecare secție deține un registru unde îndosariază toate bonurile care evidențiază circuitul lenjeriei. Lenjerie curată/murdară este transportată la nivelul fiecărei secții, pe baza unui orar stabilit, cu liftul pentru lenjerie

Art. 9 – Echipamentul pentru personalul care lucrează pe secțiile chirurgicale va fi schimbat zilnic pentru prevenirea infecțiilor intraspitalicești de orice natură.

Art. 10 – Spațiile verzi și căile de acces sunt deservite de persoanele cu atribuțiuni în acest sens conform dispozițiilor Compartimentului Tehnic.

Pe perioada de iarnă persoanele responsabile de spațiile verzi și aleile de acces au obligația curățării zăpezii și îndepărtarea gheții.

Art. 11 - Pacienții au următoarele obligații:

- de a respecta condițiile de disciplină ale spitalului;
- de a folosi cu grijă bunurile ce îi sunt puse la dispoziție, orice degradare fiind supusă regulilor de drept civil;
- de a nu fuma în rezerva sau pe holurile spitalului;
- de a nu consuma și introduce băuturi alcoolice în spital;
- de a purta echipamentul de spital și de a nu parasi incinta spitalului în această tinută;
- de a respecta regimul alimentar indicat de medic;
- de a respecta programul de vizită pentru a nu perturba desfășurarea activității medicale;
- de a păstra curatenia în rezerva și spații comune;
- de a se adresa în mod civilizat personalului medico-sanitar;

Art.12- Spitalul respecta prevederile Legii 677/2001 pentru protecția persoanelor cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date, cu modificările și completările ulterioare, având cod operator dat cu caracter personal.

Art. 13 - În cadrul spitalului se interzice producerea de zgomote de orice natură care pot produce discomfort pacienților internați, cu excepția situațiilor deosebite, lucrări ori alte activități necesare bunei desfășurări a activității spitalicești.

Art. 14 – Pentru respectarea normelor privind curățarea, dezinfectia și sterilizarea în unitățile sanitare, a OMSP 261/2007, a OMSP 914/2006 respectiv OMSP 918/2006, în incinta spitalului (clădiri, anexe, curte, alte spații) este interzis accesul cu animale ori deținerea acestora. Nerespectarea de către salariați a acestei prevederi se sancționează disciplinar. În cazul nerespectării acestei prevederi de către pacienți ori aparținători se va interveni pentru îndepărtarea animalelor din incintă și anuțarea autorităților în caz de refuz.

CAPITOLUL XVIII- Dispoziții finale

Prezentul Regulament intern are la baza prevederile legislației în vigoare, în principal:

- Legea nr. 95/2006 – Legea privind reforma in domeniul sanatatii, cu modificarile si completarile ulterioare
- Legea nr. 53/2003 - Codul Muncii, cu modificarile si completarile ulterioare
- Ordin 916/2006 privind aprobarea normelor de supraveghere, prevenire si control infectii nosocomiale
- Legea nr. 319/2006 privind securitatea si sanatatea in munca cu modificarile ulterioare
- Legislatia specifica privind salarizarea si alte drepturi ale personalului medico-sanitar

Art 1.(1). Regulamentul intern va putea fi modificat atunci cand apar acte normative noi, privitoare la organizarea si disciplina muncii, precum si ori de cate ori interesele Spitalului Municipal Turnu Magurele o impun.

Modificarile si completarile regulamentului, vor fi prezentate si reprezentantilor Sindicatelor si vor fi aprobate de Comitetul Director al Spitalului

Intrarea in vigoare a unor dispozitii legale imperative, obligatorii pentru angajator si angajati, modifica in mod corespunzator, de drept, prezentul Regulament intern, prin incheiere de anexe si act additional.

(2). Regulamentul de Ordine Interioara va fi prelucrat cu toti angajatii pe sectii, laboratoare, servicii si compartimente incheindu-se un proces verbal sub semnatura de luare la cunostinta si afisat pe site-ul spitalului, si la avizier.

(3). Pentru personalul incadrat dupa intrarea in vigoare a prezentului Regulament Intern prelucrarea se face la data angajarii, confirmarea scrisa fiind sub forma unui proces verbal care se anexeaza la Contractul individual de munca.

INTOCMIT/APROBAT
COMITETUL DIRECTOR

MANAGER

Ec. Ivan Victor



DIRECTOR FIN. CONTABIL

Ec. Parvan Florinela



DIRECTOR MEDICAL

Dr. Georgescu Dragos



AVIZAT,

Consilier juridic

Oancea Alexandrina Ioana