

**SPITALUL NN SAVEANU VIDRA
JUDETUL VRANCEA**

**Regulament de Ordine Interioara
Actualizat la data de 1.07.2015
Conform prevederilor L53/2003**

CAPITOLUL I

Dispoziții generale.

Art.1 Spitalul N.N. Saveanu Vidra este unitate sanitară publică cu paturi de utilitate publica cu personalitate juridică, un spital de tip general, în subordinea Ministerului Sanatatii, finanțat din fonduri publice conform Legii privind reforma în domeniul sănătății nr. 95/2006, cu modificările și completările ulterioare.

Art.2 Prezentul Regulament de Ordine Interioara (R.O.I.) definește raporturile dintre conducerea unității și angajați, precum și disciplina în muncă în cadrul spitalului, completându-se cu prevederile legislației muncii în vigoare (**Legea nr.53/2003-Codul muncii, Legea 130/1996-republicată-privind contractul colectiv de munca, Legea nr.168/1999-privind soluționarea conflictelor de munca, legislația referitoare la timpul de muncă și de odihnă în unitățile sanitare, Contractul colectiv de muncă la nivel de ramură sanitară**).

Art.3 Prezentul Regulament se aplică tuturor salariaților spitalului, indiferent de felul contractului individual de muncă de durata angajării, precum și de postul/funția sau calitatea deținută.

Art.4 Dispozițiile referitoare la comportament și disciplina în activitatea desfășurată se aplică în mod corespunzător tuturor colaboratorilor externi, voluntarilor și oricăror altor persoane pe durata cât acestea își desfășoară activitatea in oricare dintre incintele unității sanitare. De asemenea, prezentul regulament se aplică și colaboratorilor care prestează diverse servicii în incinta spitalului, care au obligația de a-l respecta în afara atribuțiilor și clauzelor stipulate în contractele de prestări servicii încheiate între părți.

Art.5 În conformitate cu prevederile legale în vigoare, se interzice complet fumatul în incinta și în perimetrul imobilelor spitalului, scop în care conducerea unității are obligația de a afișa la loc vizibil simboluri care interzic acest lucru.

Art.6 În cadrul relațiilor de muncă din Spitalul N.N. Saveanu Vidra funcționează principiul egalității de tratament față de salariații.

Se interzice 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 sau responsabilitate familială, apartenență sau activitate sindicală.

Salariații spitalului beneficiază de respectarea demnității și a conștiinței lor, fără nici o discriminare.

La angajare și la stabilirea drepturilor individuale ale salariaților, spitalul în calitate de angajator va asigura egalitatea de șanse și tratament pentru toți aceștia, fără discriminări directe sau indirecte, bazate pe criterii de sex, orientare sexuală, caracteristici genetice, vârstă, apartenență națională, rasă, culoare, etnie, religie, opțiune politică, origine socială, handicap, situație sau responsabilitate familială, apartenență ori activitate sindicală sau orice alt criteriu care are ca scop sau efect restrângerea sau înlăturarea recunoașterii, folosinței sau exercitării drepturilor decurgând din contractele colective de muncă. În acest sens, din comisiile de susținere a examenelor/concursurilor pentru ocuparea posturilor din cadrul spitalului, va face parte, în mod obligatoriu, în calitate de observator un reprezentant al sindicatului reprezentativ din unitate,^w funcție de natura postului/posturilor în discuție.

CAPITOLUL II

Drepturi și obligații ale angajaților și ale spitalului.

1. Obligațiile spitalului.

Art.7 Spitalul are următoarele obligații legate de organizarea muncii și crearea condițiilor necesare desfășurării normale a activității, precum și întărirea ordinii și disciplinei în unitate:

- a) să organizeze, să coordoneze, și să controleze realizarea întregii activități în direcția atingerii obiectivelor sale stabilite în conformitate cu prevederile legale în materie;

- b)** să pună la dispoziția persoanelor angajate, potrivit specificului activității, documentațiile și dotările tehnice de care dispune spitalul în vederea utilizării eficiente a timpului de lucru;
- c)** să asigure un microclimat de muncă caracterizat prin deschidere, suport, încurajarea inițiativei individuale, absolut necesar pentru realizarea cantitativă și calitativă a activității;
- d)** să respecte prevederile legale în legătură cu timpul de muncă, de odihnă, orele suplimentare, precum și normele de protecție socială;
- e)** să prelucreze personalului din subordine normele de protecție a muncii specifice fiecărui loc de muncă în parte și măsurile de prevenire a accidentelor de muncă și bolilor profesionale, să întreprindă toate măsurile legale ce îi revin în domeniul securității și sănătății în muncă;
- f)** să asigure pregătirea și perfecționarea profesională a personalului, selecția, încadrarea și promovarea personalului potrivit normelor legale în materie;
- g)** să repartizeze, clar și precis, angajaților sarcini în conformitate cu fișa postului și pregătirea profesională a fiecăruia, astfel încât să asigure desfășurarea normală a activității în condiții de eficiență și siguranță;
- h)** să aducă la cunoștința angajaților obligațiile și răspunderile ce le revin pe baza fișei postului, regulamentului de organizare și funcționare, a regulamentului de ordine interioară și a altor reglementări;
- i)** să ia măsuri pentru întărirea disciplinei în muncă, scop pentru care conducerea spitalului și conducerea secțiilor sau compartimentelor administrative sunt obligate să controleze în permanență activitatea desfășurată în spital, luând măsuri de îndreptare a lipsurilor și sancționarea celor care săvârșesc abateri;
- j)** să asigure efectuarea serviciului de pază și ordine a spitalului în condițiile prevăzute de lege, stabilirea regulilor privind intrarea și ieșirea din instituție și luarea tuturor măsurilor pentru prevenirea și stingerea incendiilor; interzicerea accesului în unitate a persoanelor care se prezintă la programul de lucru sub influența alcoolului;
- k)** să stabilească locurile de muncă unde accesul sau circulația este interzisă sau permisă numai în anumite condiții; unde este pericol individual sau colectiv de expunere la agenți patogeni sau diverși agenți contaminanți, diverse substanțe chimice sau noxe, precum și a locurilor de muncă unde este interzis fumatul sau introducerea de

tigari, chibrituri, brichete, materiale ori produse care ar putea provoca incendii sau explozii;

- l)** sa asigure aprovizionarea la timp și în bune condiții cu medicamente și materiale sanitare, cu substanțe și materiale de curățenie și dezinfecție/ dezinsecție/ deratizare, după caz, cu alimente – în scopul asigurării pentru bolnavi a unei alimentații corespunzătoare, atât din punct de vedere calitativ, cât și cantitativ, cu respectarea alocăției de hrană conform legislației aplicabile în domeniu -, cu alte materiale necesare realizării optime a activității specifice spitalului, cu încadrarea în bugetul de venituri și cheltuieli;
- m)** să stabilească datele și documentele supuse regimului confidențialității, raportat la dispozițiile legale în materie, instruind angajații în acest sens și comunicându-le, totodată, care sunt consecințele divulgării acestora;
- n)** să ia toate măsurile pentru buna gospodărire a bunurilor aflate în proprietatea/administrarea spitalului, precum și pentru prevenirea deteriorării și sustragerii lor;
- o)** sa urmareasca respectarea si aplicarea riguroasa a tuturor reglementarilor privind siguranta in functionare a instalatiilor, utilajelor, masinilor si aparatelor din dotare;
- p)** să afișeze la loc vizibil, accesibil contractul colectiv de muncă la nivel de ramură sanitară aplicabil și/sau contractul colectiv de muncă la nivel de unitate, astfel încât salariații să poată lua la cunoștință de conținutul său;
- q)** să se consulte cu sindicatul/sindicatelor reprezentativ/ -e sau cu reprezentanții salariaților în privința deciziilor susceptibile să afecteze substanțial drepturile și interesele acestora;
- r)** să înființeze registrul general de evidență a salariaților și să opereze înregistrările prevăzute de actele normative în materie;
- s)** să asigure confidențialitatea datelor cu caracter personal ale salariaților.
- s)** măsuri specifice de intervenție pentru remedierea imediată a consecințelor în situații de urgență sau accidente și incidente de diverse cauze.

Art.8 Spitalul răspunde, în condițiile legii, pentru calitatea actului medical, pentru respectarea condițiilor de cazare, igienă, alimentație și de prevenire a infecțiilor nozocomiale, precum și pentru acoperirea prejudiciilor cauzate pacienților.

2. Drepturile salariatilor.

Art.9 Persoana angajată pe baza de contract individual de muncă ca salariat al spitalului are, în principal, următoarele **drepturi**:

- a) să fie salarizată pentru munca depusă în cadrul spitalului, în strictă conformitate cu prevederile contractului individual de muncă, ale contractului colectiv de muncă la nivel de unitate sau la nivel de ramură sanitară aplicabil, ale prezentului Regulament de Ordine Interioară și ale actelor normative în vigoare în materie;
- b) să i se asigure demnitatea la locul de muncă, spitalul promovând în acest sens un tratament corect și cuviincios;
- c) să beneficieze de repaus zilnic și săptămânal în conformitate cu prevederile legale în vigoare, cu prezentul regulament și cu regulamentul de Organizare și Funcționare;
- d) dreptul la concediu de odihnă anual și la alte tipuri de concedii, conform prezentului regulament;
- e) dreptul la egalitate de șanse și tratament;
- f) la acces la formarea profesională;
- g) la informare și consultare, în condițiile prezentului regulament;
- h) de a constitui sau a adera la un sindicat, de a participa la acțiuni colective, în condițiile legii;
- i) de a fi informat cu privire la orice modificare care apare în legătură cu locul muncii, felul muncii, salarizare, timpul de muncă și timpul de odihnă, precum și în legătură cu orice modificare a relațiilor de subordonare și colaborare la locul de muncă;
- j) să-și informeze șeful direct asupra oricărei încercări de încălcare a drepturilor sale;
- k) să informeze angajatorul de orice încercare de încălcare a sarcinilor de serviciu de către șeful direct și de orice încercare de stabilire a unei relații de subordonare de către altă persoană decât șeful său direct;
- l) să solicite asistență organizației sindicale din care face parte în cazul suspiciunii de sancționare datorită exercitării drepturilor sale sau în toate situațiile în care îi este periclitat locul său de muncă, felul muncii, salariul sau alte drepturi prevăzute în contractul său individual de muncă, în contractul colectiv de muncă aplicabil sau în legislația în vigoare;

3. Obligațiile salariaților.

Art.10 Salariații spitalului au următoarele obligații principale:

- a) să îndeplinească atribuțiile de serviciu în conformitate cu fișa postului și cu prezentul regulament;
- b) să respecte ordinea și disciplina la locul de muncă, precum și în cadrul oricărui structuri funcționale a spitalului, în vederea realizării, în condiții de maximă eficiență, a tuturor sarcinilor de serviciu, conform prevederilor fișei postului;
- c) să respecte programul de lucru și să folosească integral și eficient timpul de muncă, pentru executarea sarcinilor de serviciu care la revin. Întârzierea de la serviciu se sancționează cu sancțiunea disciplinară, a cărei gravitate se stabilește în urma cercetării prealabile. Este interzisă rămânerea în orice scop în incinta spitalului după orele de program, fără înștiințarea și acceptul conducerii unității sanitare. În caz de nerespectare a acestei obligații se va aplica sancțiune disciplinară;
- d) să respecte prevederile contractului colectiv de muncă aplicabil, contractul individual de muncă, regulamentul de organizare și funcționare și prezentul regulament de ordine interioară, sub sancțiunea aplicării sancțiunii disciplinare care se impune;
- e) să întrețină în bune condiții obiectele și materialele primite în dotare. În caz de nerespectare și producerea unei pagube salariatul va răspunde patrimonial dar i se va aplica și una din sancțiunile disciplinare prevăzute la art. 264 alin. (1) lit. d) - f) Codul Muncii aprobat prin Legea nr. 53/2003, cu modificările și completările ulterioare;
- f) să apere și să păstreze patrimoniul spitalului, să prevină și să împiedice orice tentativă de sustragere și/sau degradare a elementelor acestuia;
- g) să își însușească și să respecte întocmai normele legale de protecție a muncii, de pază și de prevenire a incendiilor și/sau a oricăror alte situații care ar putea prejudicia în vreun fel integritatea corporală și/sau a sănătății personalului și a patrimoniului spitalului;
- h) să se prezinte la serviciu apți pentru efectuarea programului zilnic și pentru îndeplinirea atribuțiilor de serviciu în condiții de siguranță și eficiență, în deplină capacitate de muncă, interzicându-se prezentarea la serviciu după consumarea de băuturi alcoolice sau a altor substanțe cu efect asemănător, în stare de ebrietate sau echipat necorespunzător pentru îndeplinirea obligațiilor de serviciu. În caz de nerespectare a acestei obligații se va aplica sancțiunea disciplinară a desfacerii disciplinare a contractului individual de muncă, în temeiul art. 263 alin.(2) coroborat cu art. 264 alin. (1) lit. f) ambele din Codul muncii;

- i) să nu introducă și să nu consume în sediul/ incintele/ perimetrul spitalului băuturi alcoolice sau droguri sau substanțe cu efect identic sau asemănător și, de asemenea, să nu introducă materiale sau produse care ar putea genera incendii sau explozii sau care ar putea periclita buna derulare a activităților din spital. Nerespectarea obligației prevăzute la teza I din prezenta literă atrage aplicarea sancțiunii desfacerii disciplinare a contractului individual de muncă în temeiul art. 263 alin.(2) coroborat cu art. 264 alin. (1) lit. f) ambele din Codul muncii;
- j) fumatul este interzis în tot perimetrul spitalului;
- k) să respecte cu strictețe regulile de acces în spațiile spitalului;
- l) să respecte secretul de serviciu, precum și confidențialitatea documentelor, datelor, informațiilor aferente activității spitalului și care nu sunt destinate publicității.
- m) să nu execute sarcini de serviciu ce depășesc cadrul fișei postului și competențelor corespunzătoare pregătirii profesionale;
- n) să nu utilizeze patrimoniul material (tehnica de calcul, elemente de birotică, autovehicule utilizate exclusiv în interesul serviciului și aparatura telefonică din dotare etc.) și patrimoniul intelectual (bazele de date, informațiile legate de politica, strategia spitalului, etc.) decât în interesul serviciului.
- o) să își perfecționeze continuu pregătirea profesională în înțelesul prevederilor legale în materie și să se mențină la curent cu noile progrese din domeniul, cu metodele și procedeele moderne, necesare pentru realizarea activităților profesionale;
- p) să mențină ordinea și curățenia la locul de muncă și în spațiile comune.
- q) să se prezinte la locul de muncă în ținută vestimentară decentă.
- r) să aibă un comportament corect, civilizată, colegial în raporturile cu colegii de muncă. Sunt interzise certurile de orice natură sau ridicarea tonului atât la beneficiarii serviciilor spitalului, cât și în fața acestora;
- s) să aducă, de îndată, la cunoștința sefului ierarhic superior, orice nereguli, abateri, dificultăți, etc., apărute în cadrul activităților cotidiene desfășurate în cadrul spitalului și care sunt potențial generatoare de prejudicii și/sau daune aduse patrimoniului și prestigiului acestuia;
- t) să răspundă imediat, prompt la solicitările făcute, verbal sau scris, pe probleme profesionale de către superiorul direct sau de către conducerea spitalului, în funcție de competențele profesionale stabilite de funcție;

- u) tot personalul angajat este obligat, în ceea ce privește executarea dispozițiilor în activitatea profesională, să se conformeze ierarhiei funcțiilor. Este interzisă delegarea de competențe nejustificate, în mod abuziv sau cu rea intenție.
- v) Personalul medico-sanitar mai are și următoarele atribuții specifice pregătirii profesionale:
 - să asigure monitorizarea specifică bolnavilor conform prescripției medicale;
 - să respecte normele de securitate, manipulare și descărcare a stupefiantelor, precum și a medicamentelor cu regim special;
 - să respecte normele privind manipularea, depozitarea, transportul și eliminarea deșeurilor rezultate din activitatea medicală;
 - să respecte reglementările în vigoare în ceea ce privește prevenirea, controlul și combaterea infecțiilor nozocomiale;
 - să aibă un comportament etic față de pacienți, aparținători și celelalte persoane cu care colaborează.

Sunt interzise următoarele:

- 1) introducerea sau consumarea în instituție de bauturi alcoolice ori facilitarea savarsirii acestor fapte; persoanele care se prezintă la programul de lucru sub influența alcoolului li se interzice accesul în spital și li se aplică sancțiunile prevăzute de lege. În mod excepțional Conducerea spitalului poate aproba organizarea unor manifestări cu caracter protocolar în care se pot consuma bauturi alcoolice, în condiții bine stabilite;
- 2) fumatul sau introducerea de țigări, chibrituri, brichete, materiale ori produse care ar putea provoca incendii sau explozii în locurile de muncă în care fumatul sau introducerea acestora este interzisă;
- 3) venirea în spital într-o ținută sau atitudine necorespunzătoare;
- 4) parasirea locului de muncă fără autorizarea organelor competente înaintea terminării programului de lucru, cunoscând că și plecările în interes de serviciu se pot face numai cu aprobarea șefului de serviciu/compartiment;
- 5) manifestarea unor atitudini jignitoare față de colegii de muncă, pacienți sau personal din afară;

- 6) comunicarea sau divulgarea pe orice cale a secretului de serviciu, copierea pentru altii fara autorizatie scrisa a administratiei de acte, note, schite, planuri, date sau alte elemente privind activitatea spitalului;
- 7) executarea de lucrari straine de interesele spitalului, precum si a celor de interes personal;
- 8) impiedicarea celorlalti salariatii in desfasurarea activitatii sau in executarea obligatiilor ce li s-au incredintat;
- 9) savarsirea de acte ce ar putea sa puna in primejdie siguranta spitalului, a salariatilor sau a propriei persoane;
- 10) participarea la manifestatii sportive sau culturale in timpul programului de lucru;
- 11) scoaterea din cadrul spitalului a oricaror bunuri fara forme de iesire eliberate de cei in drept;
- 12) divulgarea salariilor personalului angajat, considerate confidentiale;
- 13) de a nu pleca in concediu fara acordul scris al conducerii institutiei, cu exceptia concediului medical;

4. Sancțiuni

Art.11 Încălcarea cu vinovăție de către cel încadrat in muncă, indiferent de funcția sau postul pe care îl ocupă, a normelor legale în domeniul relațiilor de muncă, a obligațiilor sale, inclusiv a normelor de comportament, a prezentului regulament, a Regulamentului de Organizare și Funcționare, a contractului individual de muncă și a fișei postului constituie abatere disciplinara și se sancționează după caz, astfel:

I. Avertismentul scris;

II. Suspendarea contractului individual de munca pentru o perioada ce nu poate depasi 10 zile lucratoare;

III. Retrogradarea în funcție, cu acordarea salariului corespunzător funcției în care s-a dispus retrogradarea, pentru o durată ce nu poate depăși 60 zile

IV. Reducerea salariului de bază cu 5% până la 10% pe o perioadă de la una la trei luni;

V. Desfacerea disciplinară a contractului individual de muncă.

Art.12 Propunerile de retrogradare din funcție sau de desfacere disciplinară a contractului individual de muncă se fac de către șefii de secții/ laboratoare, servicii medicale, șefii de structuri funcționale administrative (birouri, servicii).

Art.13 Pentru aceeași abatere disciplinară se poate aplica numai o singură sancțiune.

Art.14 Sancțiunea disciplinară se stabilește și se aplică în raport cu gravitatea abaterii disciplinare săvârșite de salariat, avându-se în vedere următoarele:

- împrejurările în care fapta a fost săvârșită;
- gradul de vinovăție a salariatului;
- consecințele abaterii disciplinare;
- comportarea generală în serviciu a salariatului;
- eventualele sancțiuni disciplinare suferite anterior de acesta.

Art.15 În funcție de gravitatea faptei/faptelor sau a consecințelor ei/lor managerul spitalului poate decide omiterea unei trepte de sancțiuni și aplicarea sancțiunilor disciplinare mai aspre.

Art.16 Aplicarea sancțiunilor disciplinare poate fi cumulată cu răspunderea materială, penală, civilă sau contravențională, după caz.

Art.17 Abateri grave care se sancționează cu desfacerea disciplinară a contractului individual de muncă:

- absența nemotivată de la serviciu, pe o perioadă de 3 zile (sau 2 zile consecutive);
- divulgarea secretului de serviciu, a informațiilor confidențiale terților;
- executarea unor operații sau emiterea unor ordine care conduc sau care ar putea conduce la avariarea echipamentelor, pagube materiale sau accidente de muncă;
- producerea de pagube materiale prin sustragerea și înstrăinarea sub orice formă de bunuri proprietatea spitalului;
- înfăptuirea și tănuirea furtului; pentru furturi în dauna patrimoniului spitalului, se va proceda și la sesizarea organelor de urmărire penală;
- întocmirea de pontaje false; tănuirea unor nereguli; complicitatea, cu bună știință la comiterea unei abateri; abuzul în serviciu, aplicarea unor sancțiuni sau acordarea unor drepturi ilegale sau necuvenite;
- părtinirea manifestată sub orice formă, în raporturile cu clienții, furnizorii, orice terțe persoane, în scopul dobândirii de foloase necuvenite pentru aceștia sau pentru salariați;
- executarea, fără acordul conducerii spitalului, în timpul programului de lucru a unor lucrări sau servicii care nu servesc intereselor unității sanitare;
- nereguli de comportament, adresare de injurii, insulte, scandaluri, bătăi, folosirea violenței în relațiile cu colegii, pacienții sau aparținătorii, după caz, superiorii sau subalternii;

- introducerea de băuturi alcoolice în perimetrul spitalului, consumarea lor în timpul programului de lucru sau prezentarea la serviciu sub influența băuturilor alcoolice, a drogurilor sau a altor substanțe cu efect asemănător sau identic.

Art.18 Sancțiunea disciplinară se aplică după efectuarea cercetării prealabile administrative, care este o condiție de validitate pentru aplicarea sancțiunilor disciplinare prevăzute de lege și de prezentul regulament. În caz contrar, decizia de sancționare este lovită de nulitate absolută.

Art.19 În vederea desfășurării cercetării disciplinare prealabile, salariatul va fi convocat în scris de persoana împuternicită de către manager, precizându-se obiectul, data și ora, precum și locul întâlnirii.

Art.20 Neprezentarea salariatului la această convocare, făcută în condițiile art. precedent, fără un motiv obiectiv, dă dreptul spitalului, în calitate de angajator, prin manager, să dispună sancționarea, fără efectuarea cercetării prealabile.

Art.21 În cursul cercetării disciplinare prealabile, salariatul are dreptul să formuleze și să susțină toate apărările în favoarea sa și să ofere persoanei sau persoanelor împuternicite să efectueze cercetarea toate probele și motivațiile pe care le consideră necesare, precum și dreptul de a fi asistat, la cererea sa, de către un reprezentant al sindicatului al cărui membru este.

Art.22 În cazul confirmării abaterii prin această investigație se întocmește un referat, susținut de un dosar cu toate documentele și datele rezultate din cercetare, care vor fi înaintate managerului.

Art.23 Termenul aplicării sancțiunii disciplinare este de 30 zile calendaristice de la data luării la cunoștință de către manager sau persoanele precizate la sancțiunea disciplinară de la pct. I din prezentul regulament, adică de la data la care referatul de sancționare a fost înregistrat la secretariatul/registratura spitalului. Termenul de aplicare a sancțiunii nu poate depăși 6 luni de la săvârșirea abaterii.

Art.24 Decizia de sancționare va cuprinde, în mod obligatoriu, următoarele elemente:

- a) descrierea faptei care constituie abatere disciplinară;
- b) precizarea prevederilor legale, a prevederilor din Regulamentul de Organizare și Funcționare sau a prezentului regulament, după caz, a mențiunilor din contractul colectiv de muncă sau din contractul individual de muncă, dacă este cazul, care au fost încălcate de către salariat;
- c) motivele pentru care au fost înlăturate apărările formulate de salariat în timpul cercetării disciplinare prealabile sau motivele pentru care nu a fost efectuată cercetarea prealabilă, avându-se în vedere dispozițiile art. 267 alin. (3) Codul Muncii și ale art. 20 din prezentul regulament;

- d) temeiul de drept în baza căruia se aplică sancțiunea disciplinară;
- e) termenul în care sancțiunea poate fi contestată;
- f) instanța judecătorească competentă la care sancțiunea disciplinară poate fi contestată.

Art.25 Comunicarea deciziei de sancționare se face în scris în termen de 5 zile calendaristice de la data emiterii ei.

Art.26 Decizia prin care se aplică sancțiunea disciplinară se predă personal salariatului, cu semnătură de primire sau, în caz de refuz de primire, prin scrisoare recomandată, la domiciliul sau reședința comunicată de acesta.

Art.27 Răspunderea penală sau cea materială nu exclud răspunderea disciplinară pentru fapta săvârșită, dacă prin aceasta s-au încălcat și obligațiile de muncă.

Art.28 În cazul în care unitatea a făcut plangere penala împotriva unui angajat sau acesta a fost trimis în judecată pentru fapte penale incompatibile cu funcția detinută, conducerea societății îl va suspenda din funcție. Pe timpul suspendării nu se plătesc drepturile de salarizare.

Art.29. Dacă s-a constatat nevinovăția angajatului, persoanele care, cu rea credință, au aplicat sau au determinat aplicarea unei sancțiuni disciplinare, răspund disciplinar, material sau penal după caz.

CAPITOLUL III

Protectia muncii, igiena si securitatea in munca

Art.30 Conducerea spitalului se obliga sa ia masuri privind protectia muncii salariatilor, avand ca scop asigurarea celor mai bune conditii in desfasurarea procesului de munca.

Angajatorul are obligația de a asigura securitatea și sănătatea lucrătorilor în toate aspectele legate de muncă (mijloace de muncă; sarcina de muncă; mediul de muncă; executant) conform obligațiilor ce îi revin din Legea 319/2006 și normelor de aplicare a acesteia H.G. 1425/2006

În cadrul responsabilităților sale, angajatorul are obligația să ia măsurile necesare pentru:

- asigurarea securității și protecția sănătății lucrătorilor;
- prevenirea riscurilor profesionale;
- informarea și instruirea lucrătorilor;
- asigurarea cadrului organizatoric și a mijloacelor necesare securității și sănătății în muncă.

- evitarea riscurilor;
- evaluarea riscurilor care nu pot fi evitate;
- combaterea riscurilor la sursă;
- adaptarea muncii la om, în special în ceea ce privește proiectarea posturilor de muncă

Angajatorul are obligația să implementeze măsurile prevăzute de securitate și sănătate în munca pe baza următoarelor principii generale de prevenire:

- alegerea echipamentelor de muncă, a metodelor de muncă și de producție, în vederea reducerii monotoniei muncii, a muncii cu ritm predeterminat și a diminuării efectelor acestora asupra sănătății;
- adaptarea la progresul tehnic;
- înlocuirea a ceea ce este periculos cu ceea ce nu este periculos sau cu ceea ce este mai puțin periculos;
- dezvoltarea unei politici de prevenire coerente care să cuprindă tehnologiile, organizarea muncii, condițiile de muncă, relațiile sociale și influența factorilor din mediul de muncă;
- adoptarea, în mod prioritar, a măsurilor de protecție colectivă față de măsurile de protecție individuală;
- furnizarea de instrucțiuni corespunzătoare lucrătorilor.

Fără a aduce atingere altor prevederi ale legii 319, ținând seama de natura activităților din întreprindere și / sau unitate, angajatorul are obligația:

- să evalueze riscurile pentru securitatea și sănătatea lucrătorilor, inclusiv la alegerea echipamentelor de muncă, a substanțelor sau preparatelor chimice utilizate și la amenajarea locurilor de muncă;
- măsurile de prevenire, metodele de lucru și de producție să asigure îmbunătățirea nivelului securității și al protecției sănătății lucrătorilor și să fie integrate în ansamblul activităților întreprinderii la toate nivelurile ierarhice;
- să ia în considerare capacitățile lucrătorului în ceea ce privește securitatea și sănătatea în muncă, atunci când îi încredințează sarcini;
- să asigure ca planificarea și introducerea de noi tehnologii să facă obiectul consultărilor cu lucrătorii și / sau reprezentanții acestora în ceea ce privește consecințele asupra securității și sănătății lucrătorilor, determinate de alegerea echipamentelor, de condițiile și mediul de muncă;
- să ia măsurile corespunzătoare pentru ca, în zonele cu risc ridicat și specific, accesul să fie permis numai lucrătorilor care au primit și și-au însușit instrucțiunile adecvate ;
- să se informeze reciproc despre riscurile profesionale;
- să informeze lucrătorii și/sau reprezentanții acestora despre riscurile profesionale ;

- măsurile privind securitatea, sănătatea și igiena în muncă nu trebuie să comporte în nici o situație obligații financiare pentru lucrători.

În cadrul propriilor responsabilități conducerea spitalului va lua măsurile necesare pentru protejarea securității și sănătății salariaților, inclusiv pentru activități de prevenire a riscurilor profesionale, de informare și pregătire, precum și pentru punerea în aplicare a organizării protecției muncii și mijloacelor necesare acestora.

Prin decizia managerului se constituie compartimentul de securitate și sănătate în muncă, condus de responsabilul cu protecția muncii.

Conducerea spitalului asigură accesul salariaților la medicul de medicină muncii, în condițiile legii.

Periodic, prin compartimentul de securitate a muncii, se asigură instruirea angajaților în domeniul securității și sănătății în muncă.

Instruirea se va realiza obligatoriu în cazul noilor angajați, a celor care își schimbă locul de muncă sau felul muncii și a celor care își reiau activitatea după o întrerupere mai mare de 6 luni. În aceste cazuri instruirea se efectuează înainte de începerea efectivă a activității.

Locurile de muncă sunt organizate astfel încât să se garanteze securitatea și sănătatea salariaților.

Conducerea spitalului va asigura, pe cheltuiala sa, echipamente de protecție, materialele igienico-sanitare și instruirea salariaților cu privire la normele de protecție a muncii.

CAPITOLUL IV

Reguli privind respectarea principiului nediscriminării

Art. 31 În cadrul raporturilor de muncă și protecție socială se interzice și se sancționează orice comportament activ sau pasiv care prin efectele lui generează deosebiri, excluderi, restricții sau preferințe, pe baza de rasă, naționalitate, etnie, limbă, religie, convingeri, sex sau orientare sexuală, categorie socială sau apartenență la o categorie defavorizată, manifestată în următoarele domenii:

- a) anunțarea, organizarea concursurilor sau examenelor și selecția candidaților pentru ocuparea posturilor vacante; unicul criteriu ce va avea pondere în selecție va fi cel de profesionalism/calitate;
- b) încheierea, suspendarea, modificarea sau încetarea raportului de muncă;
- c) stabilirea și modificarea atribuțiilor de serviciu, locului de muncă sau salariului;

- d) acordarea drepturilor sociale, altele decat cele ce reprezinta salariul;
- e) formarea, perfectionarea, reconversia si promovarea profesionala;
- f) aplicarea sanctiunilor disciplinare;
- g) dreptul de aderare la sindicat si accesul la facilitatile acordate de acesta.

Conducerea spitalului se obliga sa asigure egalitatea in sanse si tratamente egale pentru femei si barbati in relatiile de munca; in acest scop, este interzisa orice forma de discriminare prin utilizarea unor practici care dezavantajeaza persoanele de un anumit sex, in legatura cu relatiile de munca.

Constituie discriminare dupa criteriul sex, hartuirea sexuala a unei persoane de catre o alta persoana, la locul de munca sau in alt loc unde aceasta isi desfasoara activitatea.

Comiterea actiunilor de discriminare se sanctioneaza disciplinar.

CAPITOLUL V

Timpul de muncă

Art. 32 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.

Condicile de prezență sunt verificate zilnic de sefii de compartimente, care au obligația de a confirma prin semnătură, concordanța prezenței din cadrul compartimentelor cu cea din condică.

Art.33 Durata normală a timpului de lucru este de 8 ore/zi. La locurile de muncă cu activitate specifică se pot stabili forme speciale de organizare a activității (exemplu program de 12/24).

Locurile de munca si categoriile de personal pentru care durata normala a timpului de lucru este mai mica de 8 ore pe zi sunt stabilite prin ordinul ministrului sanatatii nr.245/2003 astfel :

- personalul care lucreaza in activitatea de radiologie si imagistica medicala 6 ore/zi;
- medicii din unitate cu exceptia medicului radiolog - 7 ore/zi;
- personalul sanitar cu pregatire superioara ,personalul sanitar mediu din cadrul laboratorului de analize medicale 7 ore/zi
- personalul sanitar care lucreaza in statia de sterilizare– 8 ore/zi.
- farmacistul din cadrul farmaciei cu circuit inchis – 7 ore/ zi

Durata maxima legala a timpului de munca nu poate depasi 48 de ore pe saptamana, inclusiv orele suplimentare. Prin exceptie durata timpului de munca poate fi prelungita peste 48 ore pe saptamana, care includ si orele suplimentare , cu conditia ca media orelor de munca, calculata pe o perioada de referinta de o luna caracteristica, sa nu depaseasca 48 de ore pe saptamana.

Personalul care isi desfasoara activitatea in 1-2 schimburi, in unitati cu activitate de 5 zile pe saptamana, beneficiaza de repauz saptamanal sambata si duminica.

Personalul care isi desfasoara activitatea in zilele de sambata, duminica si sarbatori legale i se asigura repausul saptamanal in alte zile din cursul saptamanii urmatoare.

Pentru personalul care lucreaza in ture se asigura cel putin de 2 ori repausul saptamanal sambata si duminica.

Art.34 Programul de lucru, inclusiv gărzile, se stabilește de managerul spitalului, respectandu-se legislația în vigoare in materie, prin act administrativ.

Prin acest regulament intern, se stabilește următorul program:

I Pentru personalul superior de specialitate

- 5 ore în cursul dimineții în zilele lucrătoare (orele: 8.00 – 13.00, cu 40 ore de gardă lunar) ;
- programul de garzi al medicilor se desfasoara intre orele 13,00 – 8,00 (19 ore) in zilele lucratoare si intre orele 8,00 – 8,00(24 ore) in zilele libere ;
- continuitatea asistentei medicale de specialitate in cadrul unitatii este asigurata prin doua linii de garda, una de specialitate medicina generala si una de specialitate chirurgie generala.

II Personal superior de specialitate din cabinete de consultații laboratoare și farmacii

- laborator de radiologie si imagistica medicala	8.00 - 14,00
- laborator de analize medicale	8,00 - 15,00
- farmacie cu circuit inchis	8,00 - 15,00
- cabinet consultatii medicina interna	11,00 - 13,00
- cabinet consultatii chirurgie generala	9,00 - 11,00
- cabinet consultatii obst.ginecologie	11,00- 13,00
- cabinet consultatii pediatrie	9,00 - 11,00
- cabinet consultatii ORL	8.00 - 15,00
- dispensar TBC	8,00- 15,00

III Personal mediu sanitar în compartimentele cu paturi

- tura I 7,00 - 19,00
- tura II 19,00 - 7,00

IV Personal auxiliar sanitar în compartimentele cu paturi

- tura I 6,00 – 18,00
- tura II 18,00 - 6,00

V Personal mediu și auxiliar din compartimentele fără paturi

- laborator radiologie si imagistica medicala 8,00 - 14,00
- laborator analize medicale 7,00 - 15,00
- cabinete consultații: 11,00 -13,00
- farmacie: 8,00 - 16,00
- îngrijitor curățenie TBC: 6,00 - 14,00

VI Personal tehnic, economic, administrativ

- T.E.S.A.: 8,00 – 16,00
- Muncitori: 8,00 – 16,00
- Spălătorie: 7,00 – 15,00
- Bloc alimentar: 6,00 - 14,00 ; 16,00 – 18,00

Contravizitele nu se asigura deoarece medicii efectueaza program zilnic de 7 ore in cursul diminetii si 40 ore garda lunar.

Art.35 Evidenta prezentei la program se tine prin condici de prezenta in care personalul este obligat sa semneze zilnic la inceputul programului de munca si la finele acestuia.Nesemnarea zilnica si la timp a condicilor de prezenta constituie o incalcare a normelor de disciplina a muncii respectiv abatere disciplinara si se sanctioneaza conform Legislatiei muncii.

Evidenta orelor efectuate peste program se tine separat pe locuri de munca si se depune la serviciul resurse umane, organizare, normare, salarizare.

Art.36 Se consideră muncă prestată în timpul nopții, munca prestată în intervalul 22,00 - 6,00 cu posibilitatea abaterii o oră în plus sau în minus, față de aceste limite, în cazuri excepționale.

Este considerat program în 3 ture, sistemul 8/16, 12/24 ore, salariatul având obligația efectuării serviciului de dimineață, după-amiază și noapte, în decursul unei luni în conformitate cu prevederile legale.

Art.37 In unitatile sanitare, de asistenta sociala si de asistenta medico sociala, unde activitatea se desfasoara fara intrerupere, in trei ture, personalul care lucreaza lunar in toate cele trei ture, precum si personalul care lucreaza in doua ture in sistem de 12/24 poate primi, in locul sporului pentru munca prestata in timpul nopti, un spor de 15% din salariu de baza pentru orele lucrate in cele trei, respectiv doua ture.

Art.38 Programarea concediilor de odihnă se face de conducerea secțiilor (compartimentelor) la începutul anului, astfel încat să asigure si sa se respecte atat bunul mers al activității, cat și interesele salariaților și se aproba de manager .

Art. 39 Salariatii au dreptul, in fiecare an calendaristic, la un concediu de odihna platit, cu o durata de 20-25 zile lucratoare, in raport cu vechimea in munca, dupa cum urmeaza:

<u>Vechimea in munca</u>	<u>Durata concediului</u>
a) pana la 1 an	20 zile lucratoare
b) intre 1-5 ani	22 zile lucratoare
c) intre 5 - 10 ani	23 zile lucratoare
d) intre 10 – 15 ani	25 zile lucratoare
e) intre 15 – 20 ani	28 zile lucratoare
d) peste 20 ani	30 zile lucratoare

Concediile de la lit. b, c, d, e, si f se suplimenteaza cu cate o zi pentru fiecare 5 ani de vechime neantreupta in cadrul unitatii.

Art.40 In cazul unor evenimente de familie deosebite, salariatii au dreptul la zile libere platite, care nu sunt incluse in durata concediului de odihna si anume:

a) casatoria salariatului	5 zile
b) nasterea unui copil	5 zile
c) decesul sot/sotie, copil, socrii sau a unei rude de gradul I inclusiv	5 zile
d) casatoria unui copil	3 zile

Art.41 Concediul anual de odihna poate fi fragmentat in mai multe transe, dar, obligatoriu, una dintre transe va fi de 10 zile lucratoare.

Art.42 Concediu fara plata se acorda salariatilor la cererea acestora in functie de interesele unitatii si in conformitate cu prevederile legale.

Art.43 Plecarea in concediu de odihna,concedii pentru studii sau concedii fara plata,inainte de a fi aprobata/avizata de seful ierarhic/manager este interzisa

Art.44 Este interzisa intreruperea concediului de odihna si prezentarea la serviciu din initiativa persoanei incadrate in munca, fara acordul superiorului ierarhic si a comitetului director. Aceasta poate fi rechemata din concediu numai, pentru nevoi de serviciu neprevazute si urgente prin decizie a managerului sau inlocuitorului acestuia.

Art.45 Accesul in unitate se realizeaza astfel :

- pe baza de legitimatie, pentru personalul propriu;
- pentru personalul din afara unitatii venit in interes de serviciu pe baza buletinului de identitate sau a legitimatiei de serviciu ;
- pentru vizitatorii bolnavilor, in cadrul unui program bine stabilit, iar in afara programului prevazut pentru vizitarea acestora, pe baza biletului de liber acces,eliberat de seful de compartimentului ;
- pentru reprezentantii presei, numai cu acordul managerului spitalului care va nominaliza in mod explicit locurile in care se poate filma sau persoanele carora li se pot lua interviuri, cu respectarea drepturilor pacientilor la intimitate ; pentru aceasta, anterior, reprezentatii mass-media vor face demersuri scrise sau verbale in vederea obtinerii acordului de principiu. In vederea desfasurarii fluente a acestei activitati, managerul spitalului va nominaliza un reprezentant al spitalului care va fi desemnat ca purtator de cuvânt al institutiei.

Accesul pentru vizitatorii bolnavilor, în cadrul programului stabilit în conformitate cu prevederile Ordinului MS nr. 1284/2012 privind reglementarea programului de vizite al aparținătorilor pacienților internați în unitățile sanitare publice, se face astfel:

- Programul de vizită al aparținătorilor pacienților internați în unitățile sanitare publice se realizează de luni până vineri în intervalul orar 15,00 - 20,00, 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.
- Vizitatorii sunt indrumati la patul pacientului de un cadru mediu desemnat de șeful desecție sau de asistenta sefa.
- In situația prevăzută la alin. (2), 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 de terapie intensivă este permisă zilnic doar membrilor familiei, respectiv părinți, copii, surori/frați, cu condiția ca vizita să se facă individual sau cel mult două persoane, cu respectarea procedurilor interne.
- Secțiile de terapie intensivă au obligația de a avea un număr de telefon prin care se asigură informarea familiei de către medicul curant sau medicul de gardă despre starea și evoluția pacientului.
- Aparținătorii vor fi informați despre acest număr de telefon la internarea sau la transferul pacientului în secția/compartimentul respectivă/respectiv.
- Pentru pacienții internați pe oricare dintre secțiile/ compartimentele unității sanitare, la solicitare, membrii familiei pot discuta direct cu medicul curant în timpul programului zilnic de lucru al acestuia, în baza unui program stabilit de medicul șef/coordonator de secție/compartiment, aprobat de directorul medical și afișat la loc vizibil la intrarea în unitatea sanitară.
- În vederea implicării aparținătorilor la îngrijirea unor categorii de bolnavi (inclusiv copii 0-16 ani) -în cazul pacienților în stare critică sau terminală, indiferent de secția sau compartimentul în care aceștia sunt internați, familia poate solicita prezența permanentă lângă pacient a unui singur membru de familie, cu acordul medicului curant, dacă condițiile din secția sau compartimentul 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 sau compartimentului respectiv.
- În cazul pacienților internați care au un grad redus de mobilitate din cauza patologiei prezentate, pe oricare dintre secțiile sau compartimentele din spital, accesul unei persoane poate fi permanent.
- În cazul copiilor internați în secțiile sau 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 sau 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 sau compartimentele din unitatea sanitară se poate accepta prezența unui aparținător permanent, cu acordul șefului de secție.
- Este interzisă vizitatorilor introducerea de alimente contraindicate regimului dietetic al bolnavului sau în cantitate prea mare.
- Este interzisă și introducerea băuturilor alcoolice.

- Vizitatorii vor evita discuțiile neplăcute ce pot afecta pacienții, vor respecta liniștea celorlalți bolnavi intemati.
- Vizitatorilor le este interzis fumatul în unitate.
- Vizitatorii trebuie să respecte orele de vizită și să dea curs indicațiilor medicilor, personalului sanitar sau de pază.
- Programul de vizite va fi afișat la toate intrările în spital, în mod vizibil și accesibil vizitatorilor.
- Este strict interzisă perceperea de taxe pentru vizitarea pacienților în unitățile sanitare publice.
- Conducerea are obligația de a instrui angajații serviciului de pază propriu, asupra programului de vizite, obținând o declarație de la fiecare dintre aceștia prin care se angajează să respecte aplicarea programului respectiv și să nu pretindă sau să primească niciun fel de atenții în vederea permiterii accesului în afara programului de vizită. În cazul încălcării acestor prevederi se vor aplica sancțiuni administrative, până la desfacerea contractului de muncă pentru persoana care se face vinovată;
- Este interzis accesul în unitate al persoanelor aflate în stare de ebrietate.

CAPITOLUL VI

Incheierea contractului de munca

Art.46 Angajarea personalului spitalului se face în conformitate cu prevederile Legii nr. 53/ 2003 Republicata- Codul Muncii.

Înainte de încheierea contractului, spitalul este obligat să ceară persoanei ce urmează să se angajeze următoarele acte:

- a) cerere scrisă;
- b) acte de studii și stagiu prevăzute în normativele în vigoare (diploma de bacalaureat, de licență, etc);
- c) actul de identitate;
- d) avizul medical asupra sănătății;
- e) orice alte acte cerute de lege pentru ocuparea funcției (meseriei) în cauză;

Art.47 Între Spitalul N.N. Saveanu și salariat se încheie un contract în forma scrisă în două exemplare.

Angajarea cadrelor medicale și a personalului administrativ se face cu respectarea prevederilor statutului profesional al acestora, pe baza verificării aptitudinilor și a pregătirii profesionale, prin concurs sau examen, în condițiile legislației în vigoare. În acest sens conducerea spitalului elaborează

o metodologie de organizare si desfasurare a examenelor/ concursurilor pentru ocuparea posturilor vacante atat pentru personalul medical cat si pentru personalul nemedical.

Pentru verificarea aptitudinilor salariatului, la incheierea contractului individual de munca se poate stabili o perioada de proba de cel mult 30 de zile calendaristice pentru functiile de executie si de cel mult 90 de zile calendaristice pentru functiile de conducere.

Pe durata perioadei de proba salariatul se bucura de toate drepturile si are toate obligatiile prevazute in legislatia muncii, in contractul colectiv de munca aplicabil, in regulamentul intern, precum si in contractul individual de munca.

Perioada de proba constituie vechime in munca.

Art.48 Contractul individual de munca se intocmeste in baza contractului colectiv de munca la nivel national, de ramura sanitara si a celui la nivelul institutiei.

Art.49 Anterior incheierii sau modificarii contractului de munca, spitalul este obligat sa informeze salariatul prin formularul tipizat intocmit in acest scop , cu privire la clauzele generale pe care intentioneaza sa le inscrie in contract sau sa le modifice.

Art.50 Toate modificarile aduse ulterior contractului de munca, pe baza consimtamantului partilor sau ca efect al unei dispozitii legale se vor realiza prin incheierea unui act aditional la acesta.

Art. 51 La solicitarea salariatului, spitalul este obligat sa-i elibereze un document care sa ateste activitatea desfasurata de acesta, vechimea in munca si specialitate.

La cererea salariatului spitalul este obligat sa-i elibereze si o recomandare cuprinzand caracterizarea activitatii sale profesionale.

Art.52 Prin petitie se intelege cererea, reclamatia, sesizarea sau propunerea formulata in scris sau prin e-mail, adresata de un cetatean sau de o organizatie legal constituita, in numele colectivului pe care il reprezinta (cuprinzand obligatoriu date de identificare ale petitionerului).

Art.53 Modul de solutionare a petitiilor: persoana desemnată prin dispoziție a managerului general al unității ,cu atribuții privind informarea și relațiile publice ,primeste si solutioneaza petitiile adresate Spitalul NN Saveanu Vidra. Rezolvarea petitei poate fi efectuata numai in limitele competentelor conferite, stabilite prin actele normative in vigoare (inclusiv Regulamentul de Organizare si Functionare). In situatia in care un petitioner adreseaza mai multe petitii, sesizand aceeasi problema, acestea se vor conexe ori, dupa caz, cea de-a doua se va clasa, daca raspunsul la prima a fost deja trimis petitionerului.

Art.54 În scopul aplicării prevederilor art. 6 și 7 din Legea nr. 544/2001, compartimentele și serviciile din cadrul Spitalul NN Saveanu Vidra vor transmite persoanei desemnate cu relațiile publice, după caz, astfel:

- a) răspunsul la solicitarea informației de interes public, în termen de:
 - 10 zile de la data înregistrării solicitării;
 - cel mult 30 de zile în cazul unor informații complexe;
- b) în termen de maxim 5 zile de la data înregistrării solicitării, o adresă motivată cu privire la imposibilitatea de a formula un răspuns în 10 zile;
- c) refuzul comunicării informațiilor solicitate, cu motivația corespunzătoare, în termen de 5 zile de la data înregistrării solicitării.

Informațiile de interes public solicitate verbal de către mijloacele de informare în masă vor fi comunicate, de regulă, imediat sau în cel mult 24 de ore conform art. 8 alin. 5 din Legea nr. 544/2001.

Persoana desemnată cu relațiile publice are obligația să răspundă în scris la solicitarea informațiilor de interes public în termenul prevăzut la art. 7 din Legea nr. 544/2001.

Procedura de soluționare a cererilor sau reclamațiilor individuale ale salariaților

Art.55 Salariații pot adresa conducerii instituției, în nume propriu, cereri sau reclamații individuale privind încălcarea drepturilor lor prevăzute în contractele individuale de muncă. Pentru soluționarea temeinică și legală a cererilor sau reclamațiilor individuale ale salariaților persoana numită în acest sens va cerceta și va analiza detaliat toate aspectele sesizate.

În termen de maxim 30 de zile de la înregistrarea cererii sau reclamației individuale a salariatului la secretariatul instituției, pe baza raportului persoanei desemnate, se comunică în scris răspunsul către petiționar.

În situația în care aspectele sesizabile prin cerere sau reclamație necesită o cercetare mai amănunțită, conducătorul instituției poate prelungi termenul cu cel mult 15 zile.

În cazul în care un salariat adresează mai multe cereri sau reclamații sesizând aceeași problemă, acestea se vor conexe, salariatul urmând să primească un singur răspuns.

Dacă după trimiterea răspunsului se primește o nouă petiție cu același conținut, aceasta se clasează la numărul inițial, făcându-se mențiune despre faptul că s-a răspuns.

În cazul în care prin cerere sau reclamație sunt sesizate anumite aspecte din activitatea unei persoane, aceasta nu poate fi soluționată de persoana în

cauză sau de către un subordonat al acestuia. Semnarea răspunsului se face de către managerul general. În răspuns se indică, în mod obligatoriu, temeiul legal al soluției adoptate. Cererile sau reclamațiile anonime sau cele în care nu sunt trecute datele de identificare ale salariatului, nu se iau în considerare. Activitate de soluționare a petitiilor se desfășoară cf. dispozițiilor OG nr. 27/2002.

CAPITOLUL VII

Norme obligatorii și dispoziții finale

Art. 56 Este interzisă publicitatea oricărui medicament pentru care nu există o autorizație de punere pe piață.

Toate materialele promoționale ale unui produs destinate profesioniștilor din sectorul sanitar trebuie să fie în concordanță cu rezumatul caracteristicilor produsului aprobat de Agenția Națională a Medicamentului și însoțite de către acesta.

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 omisiune, ambiguitate sau exagerare.

Publicitatea destinată profesioniștilor din sectorul sanitar poate fi făcută atât pentru medicamentele fără prescripție medicală, cât și cele cu prescripție medicală.

În cadrul spitalelor, va exista un spațiu destinat publicității pentru medicamente și el va fi prestabilit de către conducerea spitalului.

Întâlnirile dintre reprezentanții firmelor de medicamente și medicii specialiști se vor desfășura după un program organizat și aprobat de către conducerea spitalului.

Conținutul materialului publicitar trebuie notificat către conducerea spitalului.

Oferirea de mostre de către firmele de medicamente pentru medicii specialiști din spitale trebuie să se desfășoare după un program aprobat de conducerea spitalului.

Art.57 În întreaga lor activitate, toate cadrele medico-sanitare și administrative vor adopta o conduită civilizată, politicoasă, neomitând formulele și salutarile de politete, atât față de pacienți cât și față de însoțitorii și vizitatorii acestora.

Toti salariatii spitalului precum si personalul ce deserveste paza si curatenia (care pot fi angajati ai unor firme de prestari de servicii), vor actiona intr-un climat de liniste care sa asigure confort psihic pacientilor, evitand pe cat posibil, orice disconfort fonic (prin ton ridicat, zgomote ale utilajelor si dispozitivelor cu care isi desfasoara activitate) cu preponderenta in perioadele destinate odihnei pacientilor.

Atat medicii cat si personalul cu pregatire medie si auxiliara, se vor comporta cu pacientii si aparinatorii acestora intr-o maniera care sa excluda orice posibilitate de interpretare din partea acestora ca se doreste sau se ~~urmareste~~ urmareste o remunerare a actului medical si de ingrijire, alta decat cea prevazuta de actele normative in vigoare, respective decat salariul obtinut pe statul de plata.

Art.58 Respectarea prevederilor prezentului Regulament este obligatorie pentru toti angajatii spitalului.

Art. 59 Regulamentul Intern poate fi modificat sau completat, ori de cate ori necesitățile legale de organizare, funcționare și disciplina muncii în unitate le cer.

Art. 60 Regulamentul Intern va fi prelucrat cu toți angajații, pe secții și compartimente, încheindu-se proces - verbal sub semnătură de luare la cunoștință.

Art.61 Pentru personalul încadrat după intrarea în vigoare a Regulamentului Intern, prelucrarea se face de către șeful secției (compartimentului) în care acesta se angajează, confirmarea anexandu-se la contractul de muncă.

Art.62 Ocuparea posturilor in spital se face exclusiv pe baza de concurs, iar salarizarea personalului se face conform reglementariilor legale in vigoare.

Art.63 Nerespectarea de catre personalul medico-sanitar a confidentialitatii datelor despre pacient si a confidentialitatii actului medical, precum si a celorlalte drepturi ale pacientului prevazute in Legea nr 46/2003 atrage dupa caz, raspunderea disciplinara, contraventionala, conform prevederilor legale.

Art.64 In conformitate cu prevederile Legii nr.46/2003 pacientii internati in Spitalul N.N. Saveanu Vidra au urmatoarele drepturi :

- dreptul de a fi informat cu privire la serviciile medicale disponibile, precum si la modul de a le utiliza ;
- dreptul de a fi informat asupra identitatii si statutului profesional al furnizorilor de servicii de sanatate;
- dreptul de a fi informat asupra regulilor si obiceiurilor pe care trebuie sa le respecte pe durata spitalizarii;

- dreptul de a fi informat asupra starii sale de sanatate, a interventiilor medicale propuse, a riscurilor potentiale ale fiecărei proceduri, a alternativelor existente la procedurile propuse, inclusiv asupra neefectuării tratamentului și nerespectării recomandărilor medicale, precum și cu privire la date despre diagnostic și prognostic;
- dreptul de a decide dacă mai dorește să fie informat în cazul în care informațiile prezentate de către medic i-ar cauza suferință;
- informațiile se aduc la cunoștința pacientului într-un limbaj respectuos, clar, cu minimalizarea terminologiei de specialitate, în cazul în care pacientul nu cunoaște limba română, informațiile i se aduc la cunoștința în limba maternă ori în limba pe care o cunoaște sau, după caz se va căuta o altă formă de comunicare;
- dreptul de a cere în mod expres să nu fie informat și de a alege o altă persoană care să fie informată în locul său;
- rudele și prietenii pacientului pot fi informați despre evoluția investigațiilor, diagnostic și tratament, cu acordul pacientului;
- dreptul de a cere și de a obține o altă opinie medicală;
- dreptul să solicite și să primească la externare un rezumat scris al investigațiilor, diagnosticului, tratamentului și îngrijirilor acordate pe perioada spitalizării;

Ca beneficiari ai actului medical, pacienții trebuie să respecte următoarele norme de comportament în cadrul unității:

In ambulatoriu integrat :

- pacienții au acces în ambulatoriu prin prezentarea directă la medicul specialist, sau cu bilet de trimitere de la medicul de familie, sau cu bilet de trimitere de la un alt medic specialist;
- pacienții trebuie să respecte ordinea de prezentare la medic, să aștepte chemarea în cabinet;
- pacienții trebuie să respecte ordinea curățeniei și liniștea în salile de așteptare;
- murdărirea peretilor, degradarea mobilierului din salile de așteptare, distrugerea de instalații sanitare ale spitalului sunt acte reprobabile a căror comitere trebuie evitată.

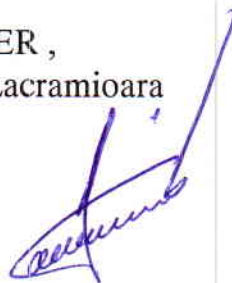
In compartimentele cu paturi :

- accesul se face cu bilet de trimitere sau prin serviciu de urgență, fiind admisi ca însoțitori la internare maxim 2 persoane;
- bolnavii internați sunt obligați să poarte pe toată durata internării tinuta de spital;
- este interzisă circulația bolnavilor în alte secții decât cele de internare;

- bolnavii internati nu pot parasi unitatea in tinuta de spital, fiind interzisa circulatia pe strada in astfel de tinuta;
- este interzis consumul de alcool si fumatul in incinta spitalului;
- bolnavii sunt datori sa respecte unitatea sanitara si pe ceilalti pacienti, in care sens se vor abtine de la tulburarea linistii, de la producerea de murdarie sau degradare a bunurilor spitalului;
- sa respecte regulamentul de ordine interioara a spitalului;
- introducerea in incinta spitalului de aparaturi audio-video este permisa numai cu acordul sefului de sectie;

Art. 62. La data intrarii in vigoare a prezentului regulament intern se abroga dispozitiile vechiului Regulament de ordine interioara.

MANAGER,
Ec. Gaita Alina Lacramioara



Lider de sindicat,
As. Mircea Casian Lucian

