



**CONSILIUL LOCAL SMEENI
JUDETUL BUZAU**

**SPITALUL DE BOLI CRONICE SMEENI
SMEENI, STR. PRINCIPALA, NR.991**

Tel : (0238) 532800 Tel./Fax : (0238) 532513 e-mail: spitalulsmeeni@clicknet.ro
www.spitalsmeeni.ro

Operator prelucrare date cu caracter personal nr. 15479

APROBAT

MANAGER

Bioing. Drd. Girban Marilena

AVIZAT

COONSILIUL LOCAL SMEENI

REGULAMENT INTERN

Spitalul de Boli Cronice Smeeni, jud. Buzau
Comuna Smeeni, str. Principala, nr. 991
Tel. 0238532800; fax. 0238532513
e-mail: spitalulsmeeni@clicknet.ro
web. www.spitalsmeeni.ro

CAPITOLUL I - Dispozitii generale

Regulamentul intern cuprinde regulile si normele de conduita necesare pentru desfasurarea activitatii spitalului in conditii optime.

Art.1 Prezentul regulament intern se aplica intregului personal angajat al Spitalului de Boli Cronice Smeeni, indiferent de durata contractului de munca, de modalitatea salarizarii sau de timpul de munca prestat. De asemenea se aplica si celor care efectueaza stagii de practica ori schimburi de experienta , cursuri de specializare sau de perfectionare.

Persoanele incadrate in alte unitati spitalicesti care desfasoara activitati temporar in Spitalul de Boli Cronice Smeeni sunt obligate sa respecte pe langa normele interne de disciplina muncii, stabilite de unitatile in care sunt angajate si regulile de disciplina specifice spitalului nostru precum si prevederile prezentului Regulament intern.

Art.2 Firmele de specialitate care asigura diverse servicii in incinta spitalului in baza unor contracte au obligatia de a respecta prevederile Regulamentului intern si regulile spitalului.

CAPITOLUL II - Reguli privind respectarea principiului nediscriminarii si al inlaturarii oricarei forme de incalcare a demnitatii umane

Art 1. In cadrul relatiilor de munca functioneaza principiul egalitatii de tratament fata de toti salariatii.

Art 2. Orice discriminare directa sau indirecta fata de un salariat bazata pe criteriile de sex, orientare sexuala, caracteristici genetice, varsta, apartenenta nationala, rasa, culoare, etnie, religie, optiune politica, origine sociala, handicap, situatie sociala sau responsabilitate familiala, apartenenta ori activitate sindicala este interzisa.

Art 3. Constituie discriminare directa actele si faptele de excludere, deosebire, restrictie sau preferinta, intemeiate pe unul sau mai multe dintre criteriile prevazute la art. 2 care au ca scop sau ca efect neacordarea, restrangerea ori inlaturarea recunoasterii folosintei sau exercitarii drepturilor prevazute de legislatia muncii.

Art 4. Constituie discriminare indirecta actele si faptele intemeiate in mod aparent pe alte criterii decat cele prevazute la art. 2, dar care produc efectele unei discriminari directe.

Art 5. Orice salariat care presteaza o munca in spital, beneficiaza de conditii de munca adecvate activitatii desfasurate, de protectie sociala, de securitate si sanatate in munca, precum si de respectarea demnitatii si a constiintei sale, fara nici o discriminare.

Art 6. Relatiile interumane din cadrul spitalului se bazeaza pe principiul consensualitatii si al buneii 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) Constituie 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 de conduita si raspund in conditiile legii pentru incalcarea acestora.

(5) Spitalul de Boli Cronice Smeeni 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 pentru Analiza si Solutionarea Cazurilor de Indisciplina a Spitalului.

(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 prin amenintare sau constrangere, in scopul de a obtine satisfactii de natura sexuala, de catre o persoana care abuzeaza de autoritatea sau influenta pe care o confera functia indeplinita la locul de munca se pedepseste cu inchisoare de la 3 luni la 2 ani sau cu amenda.

Art.10 Angajatii spitalului au obligatia sa respecte prevederile Contractului colectiv de munca negociat la nivel de unitate, alte 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 protectia, igiena si securitatea in munca in cadrul Spitalului.

Art.1 - (1). Spitalul de Boli Cronice Smeeni, in calitate de angajator, are obligatia sa ia masurile necesare pentru protejarea vietii si sanatatii salariatilor in conformitate cu prevederile Legii securitatii si sanatatii in munca nr. 319/2006 cu modificarile ulterioare.

(2) Spitalul de Boli Cronice Smeeni are obligatia sa asigure securitatea si sanatatea salariatilor in toate aspectele legate de munca.

(3) In cadrul responsabilitatilor sale Spitalul de Boli Cronice Smeeni are obligatia sa ia masurile necesare pentru asigurarea securitatii si protectiei sanatatii salariatilor, inclusiv pentru activitatile de prevenire a riscurilor profesionale, de protejare a maternitatii la locurile de munca (prevazuta de O.U.G. nr. 96/2003 cu modificarile si completarile ulterioare), de informare si instruire si pentru asigurarea cadrului organizatoric si a mijloacelor necesare cu respectarea urmatoarelor principii generale de prevenire:

a) evitarea riscurilor profesionale

b) evaluarea riscurilor profesionale care nu pot fi evitate

c) adaptarea muncii la om, in special in ceea ce priveste proiectarea locurilor de munca si alegerea echipamentelor si a metodelor de munca, in vederea reducerii monotoniilor muncii si a diminuarii efectelor acestora asupra sanatatii.

d) luarea in considerare a evolutiei tehnicii si introducerea noilor tehnologii medicale moderne.

e) inlocuirea proceselor si substantelor periculoase cu procese, tehnici, substante inofensive, sau mai putin periculoase

f) adoptarea masurilor de protectie colectiva cu prioritate fata de masurile de protectie individuala

g) aducerea la cunostinta salariatilor a instructiunilor corespunzatoare privind masurile de protectie a muncii, cunoasterea si aplicarea Precautiunilor universale.

h) dezvoltarea unei politici de prevenire coerente privind organizarea activitatii, conditiile de munca, relatiile sociale si influenta factorilor interni.

Art.2 Spitalul de Boli Cronice Smeeni are obligatia sa creeze conditii de munca corespunzatoare pentru toti salariatii in vederea evitarii si reducerii riscurilor de accidente de munca si boli profesionale, in conditiile legii:

- evaluarea riscurilor pentru securitatea si sanatatea angajatilor, inclusiv la alegerea echipamentelor de munca, a substantelor utilizate si la amenajarea locurilor de munca
- se ia in considerare capacitatea salariatului in ceea ce priveste securitatea si sanatatea in munca atunci cand ii stabileste atributiile.
- luarea masurilor corespunzatoare pentru ca in locurile de munca cu risc ridicat, accesul sa fie permis numai angajatilor care si-au insusit instructiunile adecvate.

Art.3 (1) Angajatorul va organiza instruirea periodica a angajatilor sai in domeniul securitatii si sanatatii in munca.

Modalitatile de instruire se stabilesc de comun acord cu reprezentantii salariatilor si organismele abilitate conform legislatiei specifice.

(2) Instruirea in domeniul securitatii si sanatatii in munca este obligatorie in urmatoarele situatii:

- a) in cazul noilor angajati;
- b) in cazul salariatilor care isi schimba locul de munca sau felul muncii;
- c) in cazul salariatilor care isi reiau activitatea dupa o intrerupere mai mare de 6 luni;
- d) in situatia in care intervin modificari ale legislatiei in domeniu.

(3) Locurile de munca trebuie sa fie organizate astfel incat sa garanteze securitatea si sanatatea salariatilor.

(4) Masurile privind securitatea, sanatatea si igiena in munca nu trebuie sa comporte in nicio situatie obligatii financiare pentru angajati.

Art.4 Comunicarea, cercetarea, inregistrarea si raportarea evenimentelor ca urmare a unor accidente la locul de munca in care sunt implicate persoane angajate, se vor efectua conform prevederilor Legii nr. 346/2002 cu modificarile si completarile ulterioare, privind asigurarea pentru accidente de munca si boli profesionale si Legii nr.319/2006 privind securitatea si sanatatea in munca, cu modificarile ulterioare.

Art.5 In scopul asigurarii implicarii salariatilor la elaborarea si aplicarea dispozitiilor in domeniul securitatii si sanatatii in munca s-a constituit Comitetul de Securitate si Sanatate in Munca, prin Dispozitia managerului Spitalului De Boli Cronice Smeeni, care are atributii specifice potrivit dispozitiilor legale in vigoare.

Art.6 Regulile si masurile privind securitatea si sanatatea in munca vor fi elaborate prin consultarea reprezentantilor sindicatelor din unitate, precum si cu Comitetul de securitate in munca.

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

CAPITOLUL IV - OBLIGATIILE SALARIATILOR

Art.1 (1) Salariatii Spitalului 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 Spitalului, 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 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 Spitalului;
- 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 Spitalului, 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 Spitalului, in limita competentelor stabilite.

CAPITOLUL V - DREPTURILE SALARIATILOR

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

- a). dreptul la salarizare pentru munca depusa;
- b). dreptul a 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 si evidentiate in Constructul colectiv de munca.

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 Publice;
- 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.

(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 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 plecarile de la program din motive personale, se pot face numai cu acordul 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). 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.

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

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

(5). 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.

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

(2). Prin exceptie de la prevederile alin.(1), efectuarea concediului in anul urmator este permisa numai in cazurile expres prevazute de lege sau in cazurile prevazute in contractul colectiv de munca aplicabil.

(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.

(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.

Art.3 Pentru perioada concediului de odihna, salariatul beneficiaza de o indemnizatie de concediu care nu poate fi mai mica decat valoarea totala a drepturilor salariale convenite pentru perioada respectiva si care reprezinta media zilnica a veniturilor din luna/lunile in care este efectuat concediul, multiplicata cu numarul de zile de concediu. Indemnizatia de concediu de odihna se plateste (la cerere) cu **cel putin 5 zile lucratoare** inainte de plecarea in concediu.

Art.4 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 lucratoare;
- b). nasterea sau casatoria unui copil – 5 zile lucratoare;
- c). decesul sotului/sotiei sau al unei rude pana la gradul III inclusiv – 5 zile lucratoare.

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.

Art.7 (1). Zilele de sarbatoare legala 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;
- prima si a doua zi de Rusalii
- Adormirea Maicii Domnului- 15 august
- 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 decat cele crestine, pentru persoanele apartinand acestora;
- alte sarbatori legale conform legii.

(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 reprezentantilor salariatilor sau sindicatului si numai daca absenta salariatului ar prejudicia grav desfasurarea activitatii. Cererea de concediu fara plata trebuie sa fie inaintata angajatorului cu cel putin o luna inainte de efectuarea acestuia si trebuie sa precizeze data de incepere a stagiului de formare profesionala, domeniul si durata acestuia, precum si denumirea institutiei de formare profesionala.

(4). Efectuarea concediului fara plata pentru formare profesionala se poate realiza si fractionat in cursul unui an calendaristic, cu respectarea dispozitiilor legale in vigoare.

(5). Durata concediului pentru formare profesionala nu poate fi dedusa din durata concediului de odihna anual si este asimilata unei perioade de munca efectiva in ceea ce priveste drepturile convenite salariatului, altele decat salariul.

CAPITOLUL IX - CONDUCEREA SPITALULUI DE BOLI CRONICE SMEENI

OBLIGATII

Art.1 Spitalul de Boli Cronice Smeeni este condus de un manager ale carui atributii sunt stabilite prin contractul de management.

Art.2 In domeniul politicii de personal si al structurii organizatorice managerul are in principal urmatoarele atributii:

- stabileste si aproba numarul de personal pe categorii si locuri de munca conform normativului de personal in vigoare;
- aproba organizarea concursurilor pentru ocuparea posturilor; numeste si elibereaza din functie personalul spitalului;
- aproba programul de lucru pe locuri de munca si categorii de personal;
- propune structura organizatorica, reorganizarea si restructurarea unitatii;
- numeste membrii Comitetului Director.

Art.3 Comitetul Director al Spitalul de Boli Cronice Smeeni are urmatoarea componenta:

- Manager;
- Director Financiar-Contabil;

Art.4 Managerul Spitalului are obligatia respectarii prevederilor Codului Muncii si Contractului Colectiv de Munca aplicabil, privind informarea salariatilor, asigurarea conditiilor de munca corespunzatoare, intocmirea fiselor de post pentru fiecare angajat, consultarea cu sindicatele reprezentative, asigurarea confidentialitatii datelor cu caracter personal, etc.

Art.5 In spiritul prevederilor Legii nr.95/2006 privind reforma in domeniul sanatatii, conducerea spitalului este asigurata prin Comitetul Director care are in principal urmatoarele atributii:

1. elaboreaza planul de dezvoltare al spitalului pe perioada mandatului, in baza propunerilor scrise ale Consiliului Medical;
2. elaboreaza, pe baza propunerilor Consiliului Medical, planul anual de furnizare de servicii medicale al spitalului;
3. propune managerului, in vederea aprobarii:
 - a) numarul de personal, pe categorii si locuri de munca, in functie de reglementarile in vigoare;
 - b) organizarea concursurilor pentru posturile vacante, in urma consultarii cu sindicatele, conform legii;
4. elaboreaza regulamentul de organizare si functionare, regulamentul intern si organigrama spitalului, in urma consultarii cu sindicatele, conform legii;
5. urmareste implementarea de masuri organizatorice privind imbunatatirea calitatii actului medical, a conditiilor de cazare, igiena si alimentatie, precum si de masuri de prevenire a infectiilor nosocomiale, conform normelor aprobate prin ordin al Ministrului Sanatatii Publice;
6. elaboreaza proiectul bugetului de venituri si cheltuieli al spitalului, pe baza centralizarii de catre compartimentul economico-financiar a propunerilor fundamentate ale conducatorilor sectiilor si compartimentelor din structura spitalului, pe care il supune aprobarii managerului;
7. urmareste realizarea indicatorilor privind executia bugetului de venituri si cheltuieli pe sectii si compartimente, asigurand sprijin sefilor 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, financiari, economici, 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 spitalului, 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, dezastre, 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. intocmeste informari lunare, trimestriale si anuale cu privire la executia bugetului de venituri si cheltuieli, pe care le analizeaza cu Consiliul Medical si le prezinta Directiei de Sanatate Publica judetene , precum si Ministerului Sanatatii Publice, la solicitarea acestora;
15. negociaza, prin manager si directorul financiar-contabil, contractele de furnizare de servicii medicale cu casele de asigurari de sanatate;
16. se intruneste lunar sau ori de cate ori este nevoie, la solicitarea majoritatii membrilor sai ori a managerului spitalului public, si ia decizii in prezenta a cel putin doua treimi din numarul membrilor sai, cu majoritatea absoluta a membrilor prezenti;
17. face propuneri privind structura organizatorica, reorganizarea, restructurarea, schimbarea sediului si a denumirii spitalului;
18. 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;
19. raspunde in fata managerului pentru indeplinirea atributiilor care ii revin;
20. analizeaza activitatea membrilor sai pe baza rapoartelor de evaluare si elaboreaza raportul anual de activitate al spitalului;

Art.6 In cadrul spitalului functioneaza un Consiliu Consultativ, 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. In cazul in care compensarea muncii suplimentare cu timp liber corespunzator nu a fost posibila, orele suplimentare se vor plati conform legii.

(3). Angajatul nu poate negocia si stabili salarii de baza prin contract individual de munca sub salariul de baza minim de 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). Persoanele nevazatoare, cu handicap grav, care sunt incadrate in munca, beneficiaza de un spor de pana la 15% din salariul de baza.

(9). 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

Art2.(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 constata 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.

(3). Pentru reprezentantii presei accesul se face numai cu acordul Managerului si al Directorului financiar contabil al spitalului, care va nominaliza in mod explicit locurile in care se poate filma sau persoanelor carora li se pot lua interviuri, cu respectarea drepturilor pacientilor la intimitate si imagine. Pentru aceasta, anterior, reprezentantii mass-media vor face demersuri scrise sau verbale in vederea obtinerii acordului de principiu. In vederea desfasurarii fluente la nivelul spitalului exista un reprezentant nominalizat si desemnat prin decizie a Managerului spitalului ca purtator de cuvnt in relatiile cu presa.

(4). Salariatii au obligatia sa predea legitimatia de serviciu la incetarea contractului individual de munca.

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

(2). Aparinatorii vor putea avea acces in incinta spitalului doar in zilele si orele stabilite de conducerea spitalului, pe baza legitimatiilor de acces, 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.

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 Regulamentul de Ordine Interioara poate sesiza instanta 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 sindicatele vor incerca solutionarea acestora mai intai in comisiile paritare la nivel de unitate iar pentru rezolvarea problemelor ramase in divergenta se vor putea adresa comisiei paritare la nivel de ramura.

CAPITOLUL XIII – Reguli concrete privind disciplina muncii in cadrul Spitalului de Boli Cronice Smeeni

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;
- introducerea sau consumul de bauturi alcoolice, practicarea de activitati care contravin atributiilor de serviciu sau care perturba activitatea altor salariatii;

- parasirea locului de munca in timpul programului de lucru fara aprobare 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 fisele sau dosarele personale ale angajatilor;
- efectuarea de mentiuni, stersaturi, rectificari sau semnarea pentru alt salariat in condica de prezenta;
- 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 spatiile publice inchise, conform Legii nr. 349/2002 pentru prevenirea si combaterea efectelor consumului produselor de tutun cu modificarile si completarile ulterioare. Fumatul 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.

Art 3.(1). Incalcarea cu vinovatie de catre salariatii 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 salariatii a obligatiilor de serviciu prevazute de dispozitiile legale in vigoare, obligatiile de serviciu stabilite in 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.

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.

CAPITOLUL XV – Reguli referitoare la procedura disciplinara

La nivelul spitalului functioneaza Comisia privind Analiza si Solutionarea Cazurilor de Indisciplina.

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 imputernicita de acesta va dispune efectuarea cercetarii disciplinare prealabile, prin intermediul Comisiei privind Analiza si Solutionarea Cazurilor de Indisciplina.

(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 reprezentat al sindicatului al carui membru este sau de catre o alta persoana care sa-l reprezinte legal.

(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). Spitalul organizeaza o Comisie locala de disciplina care va analiza si centraliza toate abaterile disciplinare si va 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.267 alin(3) din Legea. nr. 53/2003
- d)** temeiul de drept in baza caruia 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 exercitarii 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 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 cu profil clinic sau paraclinic 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 cu profil clinic sau paraclinic 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. Profesiunea 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. Profesiunea de asistent medical poate fi exercitata de catre persoana care indeplineste urmatoarele conditii:

- a) este posesoare 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 competentelor 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 amiabile 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:

- f) mustrare;
- g) avertisment;
- h) suspendarea temporara a calitatii de membru al Ordinului Asistentilor Medicali si Moaselor din Romania;
- i) 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 la art.613 din lege, plangerea impotriva unui farmacist se depune la colegiul al carui membru este.

Sectiunea 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 ocazionate de acestea.

Capitolul XVII- Dispozitii finale

Prezentul Regulament intern are la baza prevederile legislatiei in vigoare, in 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 nozocomiale
- 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 Spitalul de Boli Cronice Smeeni o impun.

Propunerile de modificare si completare vor fi prezentate si reprezentantilor Sindicatelor.

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 act aditional.

(2). Prezentul Regulament intern se aplica dupa aprobarea de catre conducerea DSP ca organ ierarhic superior.

(3). 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, in doua exemplare, din care unul se va transmite serviciului RUNOS.

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

Art 2. (1). In cadrul spitalului, va exista un spatiu destinat publicitatii pentru medicamente si el va fi prestabilit de catre conducerea spitalului.

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

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

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

Data ultimei actualizari: 15.03.2012