

	<p style="text-align: center;">CONSILIUL JUDEȚEAN BRAȘOV SPITALUL CLINIC JUDEȚEAN DE URGENȚĂ Str. Calea București, nr. 25-27, Brașov, 500326, Tel: 0268/320022, 0372676271 Fax-uri: 0268/333015, 0372676351 Cont RO 32 TREZ 131 50 41 XXX000280 Trezoreria Brașov; cod fiscal 4384117 Pagina web: www.hospbv.ro Email: manager_scjubv@rdsbv.ro</p>	 ISO 9001:2008	
Operator date cu caracter personal 17323			

SPITALUL CLINIC JUDEȚEAN DE URGENȚĂ BRAȘOV, denumit în continuare **Angajatorul**, în scopul stabilirii la nivelul Angajatorului a regulilor privind protecția, igiena și securitatea în muncă, drepturile și obligațiile angajatorului și ale salariaților, procedura de soluționare a cererilor sau reclamațiilor individuale ale salariaților, regulile concrete privind disciplina muncii în unitate, abaterile disciplinare și sancțiunile aplicabile și a modalităților de aplicare a dispozițiilor legale sau contractuale specifice; cu respectarea principiului nediscriminării și al înlăturării oricărei forme de încălcare a demnității, cu consultarea reprezentanților Sindicatului „Medisan”; în temeiul dispozițiilor art. 241-246 din Legea nr. 53/2003, Codul muncii-Republicat, cu modificările ulterioare,

emite următorul:

REGULAMENT INTERN

Valabil începând cu data... *02 septem*... 2013

CAPITOLUL I

DISPOZIȚII GENERALE

Art.1. Presentul Regulament Intern este întocmit în conformitate cu prevederile Codului Muncii Republicat aprobat prin Legea nr.53/2003 cu modificările și completările ulterioare și se aplică întregului personal al Spitalului Clinic Județean de Urgență Brașov indiferent de durata și tipul contractului de muncă, persoanelor care își desfășoară activitatea pe baza de contract de colaborare sau prestări servicii, celor care lucrează în cadrul unității sub orice formă (detașați, delegați) precum și persoanelor care efectuează stagii, schimburi de experiență, elevilor, studenților care iau parte la diferite forme de învățământ (specializare, perfecționare etc.) în cadrul spitalului.

Prevederile Regulamentului Intern, care va fi numit în continuare **Regulament**, sunt obligatorii și trebuie respectate cu strictețe de toate categoriile de salariați din unitate și de către toate persoanele ce desfășoară activități pe teritoriul acesteia, indiferent de nivelul ierarhic în care își desfășoară activitatea.

Art.2. Prevederile prezentului Regulament se aplică și pentru:

a) cadrele didactice care desfășoară activitate integrată în spital, prin cumul de funcții, care pe lângă obligațiile pe care le au pe linie de învățământ, sunt obligate să respecte regulile din prezentul Regulament și să participe activ la solicitările conducerii spitalului în vederea asigurării desfășurării activității medicale la standarde superioare.

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

Dispozițiile referitoare la organizarea timpului de lucru și disciplina din prezentul Regulament se aplică în mod corespunzător oricăror altor persoane sau oricăror altor activități pe timpul prezenței în unitate.

Art.3 Prezentul Regulament intern concretizează regulile privind protecția, igiena și securitatea în muncă, drepturile și obligațiile angajatorului și ale salariaților, procedura de soluționare a cererilor sau reclamațiilor individuale ale salariaților, regulile privind disciplina muncii în unitate, abaterile disciplinare și sancțiunile aplicabile și modalitățile de aplicare a dispozițiilor legale sau contractuale specifice.

Art.4 Relațiile de muncă în cadrul Spitalului Clinic Județean de Urgență se bazează pe principiul consensualității și al bunei-credințe, al egalității de tratament față de toți salariații, al nediscriminării de orice fel și al înlăturării oricărei forme de încălcare a demnității.

CAPITOLUL II

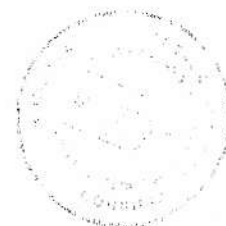
DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE ANGAJATORULUI ȘI ALE SALARIAȚILOR

SECȚIUNEA 1

OBLIGAȚIILE ANGAJATORULUI

Art.5 Spitalului Clinic Județean de Urgență Brașov îi revin, în principal, următoarele obligații:

- a) să informeze salariații asupra condițiilor de muncă și asupra elementelor care privesc desfășurarea relațiilor de muncă;
- b) să asigure permanent condițiile tehnice și organizatorice avute în vedere la elaborarea normelor de muncă și condițiile corespunzătoare de muncă;



- c) să acorde salariaților toate drepturile ce decurg din lege, din contractul colectiv de muncă aplicabil și din contractele individuale de muncă;
- d) să comunice periodic salariaților situația economică și financiară a unității;
- e) să plătească toate contribuțiile și impozitele aflate în sarcina sa, precum și să rețină și să vireze contribuțiile și impozitele datorate de salariați, în condițiile legii;
- f) să înființeze Registrul general de evidență a salariaților și să opereze înregistrările prevăzute de lege;
- g) să elibereze, la cerere, toate documentele care atestă calitatea de salariat a solicitantului;
- h) să asigure confidențialitatea datelor cu caracter personal ale salariaților.

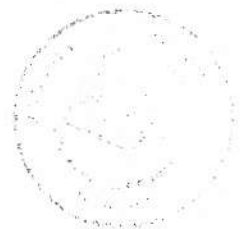
SECȚIUNEA A II-A

OBLIGAȚIILE SALARIAȚILOR

Art.6 Principalele obligații ale angajaților sunt următoarele:

- a) Obligația de a-și desfășura activitatea în mod responsabil conform pregătirii profesionale, codului de deontologie medicală și cerințelor postului;
- b) Obligația de a asigura monitorizarea specifică a bolnavilor conform prescripției medicale;
- c) Obligația de a îndeplini atribuțiile ce îi revin fișei postului ;
- d) Obligația de a respecta programul de lucru precum și folosirea integrală și eficientă a timpului de lucru pentru îndeplinirea obligațiilor de serviciu ;
- e) Obligația de a anunța personal sau prin altă persoană, șeful ierarhic cu privire la imposibilitatea prezentării la serviciu (boală, situații fortuite) în cursul zilei în care are loc absența sau în cel mult 24 de ore;
- f) Obligația de a respecta ordinea și disciplina la locul de muncă;
- g) Obligația de a respecta prevederile cuprinse în Regulamentul Intern, în Contractul colectiv de muncă aplicabil, în Contractul individual de muncă, precum și acte normative ce vizează activitatea medicală (legi, ordine, norme, dispoziții interne) ;
- h) Obligația de fidelitate față de angajator în executarea atribuțiilor de serviciu;
- i) Obligația de a respecta măsurile de securitate și sănătate a muncii în spital;
- j) Obligația de a respecta secretul de serviciu/profesional;
- k) Obligația personalului medico-sanitar care manipulează produse stupefiante de a le păstra în locuri unde are acces numai personalul desemnat în acest scop;
- l) Obligația de a respecta normele de protecție a muncii, a mediului, de prevenire și de stingere a incendiilor și de protecție civilă;
- m) Obligația de a avea un comportament etic față de pacienți, față de aparținători și față de personalul cu care colaborează;
- n) Obligația de a nu comite fapte care să producă pagube unității sau altor salariați ;

- o) Obligația de a nu înstrăina sau sustrage bunurile aflate în proprietatea unității ;
- p) Obligația de a aduce la cunoștința șefului ierarhic orice neregulă, abatere în muncă precum și cazurile în care aparatele, instrumentarul și utilajele ce îi sunt date în păstrare sau în folosință sunt expuse deteriorării sau funcționează neregulamentar;
- q) Obligația de a utiliza în bune condiții și de a păstra baza tehnică și materială a unității;
- r) Organizează și desfășoară programul de educație pentru sănătate, activități de consiliere, atât pentru pacienți, cât și pentru aparținători și diferite categorii profesionale aflate în formare;
- s) Obligația de a participa la evaluările anuale/periodice realizate de către SCJUBv ;
- t) Utilizează și păstrează în bune condiții, echipamentul și instrumentarul din dotare, implementează colectarea și sortarea la locul de producere a deșurilor ce rezultă din activitățile medicale, transportul și depozitarea temporară a acestora până la eliminarea finală;
- u) Respectă și pune în practică Normele tehnice ale Ordinului M.S. nr.916/2006 privind supravegherea, controlul și combaterea infecțiilor nosocomiale, aplică Precauțiunile Universale;
- v) În întreaga activitate desfășurată în cadrul spitalului, personalul medico-sanitar are obligația de a folosi un limbaj politicos atât față de pacienți, cât și față de vizitatori și însoțitorii pacienților, de a respecta drepturile pacientului conform Legii nr.46/2003.
- w) Să poarte echipamentul de protecție conform normelor în vigoare precum și ecusonul cu numele și prenumele, funcția și locul de muncă;
- x) Execută orice alte sarcini de serviciu (conform competențelor profesionale și fișei postului) temporar sau permanent și acceptă delegarea în alt loc de muncă dacă conducerea SCJUBv consideră că acestea contribuie la o bună funcționare a activității spitalului;
- y) Înainte de începerea lucrului și la terminarea programului de lucru, fiecare persoană încadrată în muncă este obligată să semneze condica de prezență ;
- z) Obligația personalului medical superior de respectare a procedurii de planificare și aprobare a graficului de garzi.
- aa) Personalul medical superior care prestează contravizită și gărzi are obligația să consemneze în condica de prezență, în mod distinct orele efectuate în aceste activități. În cazul muncii în ture, salariatul aflat în schimb nu poate părăsi locul de muncă până nu-i vine schimbul și nu-i predă serviciul. Dacă schimbul nu se prezintă sau dacă se prezintă în condiții care-l fac incapabil să presteze munca, în mod normal salariatul din schimb nu părăsește locul de muncă fără aprobarea șefului ierarhic superior, care va lua măsurile necesare pentru asigurarea continuității serviciului. Părăsirea nejustificată a locului de muncă sau a unității în timpul programului reprezintă o abatere gravă.



- bb) Obligația de a efectua controlul medical periodic conform Hotărârii Guvernului nr. 355/2007, cu modificări și completări;
- cc) Respectarea regulilor de acces în perimetrul SCJUBV pe bază de legitimație de serviciu valabilă ;
- dd) Obligația de a respecta procedura privind circulația documentelor.
- ee) Obligația de a respecta procedura de acces a reprezentanților mass-media.
- ff) Obligația personalului medico-sanitar de a respecta procedura de transfer interclinic al pacientului critic, procedura de primire, examinare investigare și internare a pacienților din UPU, procedura de internare a pacienților;
- gg) Obligația de a respecta și îndeplini dispozițiile cuprinse în contractele de furnizare de servicii medicale și în orice alte contracte în care salariații au atribuții de realizare a unor activități ;
- hh) Obligația ca în exercitarea atribuțiilor ce le revin să se abțină de la exprimarea sau manifestarea convingerilor politice.

SECȚIUNEA A III-A

Art. 7 DREPTURILE SALARIATULUI

În cadrul relațiilor de muncă funcționează principiul egalității de tratament față de toți salariații și angajator. Este interzisă orice discriminare directă sau indirectă față de un salariat, bazată pe criteriile de sex, orientare sexuală, caracteristici genetice, vârstă, apartenență națională, rasă, culoare, etnie, religie, opțiune politică, origine socială, dizabilități, situație sau responsabilitate familială, apartenență ori activitate sindicală.

- Dreptul la salarizare pentru munca depusă ;
- Dreptul la repaus zilnic și săptămânal;
- Dreptul la concediu de odihnă anual și alte concedii;
- Dreptul la egalitate de șanse și tratament ;
- Dreptul la demnitate în muncă;
- Dreptul la securitate și sănătate în muncă ;
- Dreptul la acces la formarea profesională;
- Dreptul la informare și consultare ;
- Dreptul de a lua parte la determinarea și ameliorarea condițiilor de muncă și a mediului de muncă
- Dreptul la protecție în caz de concediere ;
- Dreptul la negociere colectivă și individuală;
- Dreptul de a participa la acțiuni colective;
- Dreptul de a constitui sau de a adera la un sindicat;

Drepturile salariaților vor fi acordate și exercitate cu respectarea dispozițiilor legale în vigoare.

Art.8 În conformitate cu prevederile O.U.G. nr.115/2004 modificată și completată, personalul încadrat în cadrul spitalului și care se finanțează din venituri proprii realizate prin sistemul de asigurări sociale de sănătate beneficiază lunar de maximum 20 de tichete de masă acordate potrivit Legii nr. 142/1998 privind acordarea tichetelor de masă, cu modificările ulterioare;

Deasemenea, beneficiază de tichete de masă medicii, farmaciștii și medicii dentiști pe perioada anilor I-VII de rezidențiat, precum și personalul care începând cu anul 2007, se finanțează de la bugetul de stat:

- personalul de specialitate medico-sanitar și auxiliar sanitar din cabinetele de planning familial din structura spitalului;
- personalul de specialitate medico-sanitar și auxiliar sanitar din unitățile și compartimentele de primire a urgențelor din cadrul spitalelor de urgență (UPU-SMURD).

Art.9 Personalul contractual din sistemul sanitar, în condițiile plății contribuției de asigurări sociale de sănătate **beneficiază de servicii medicale, tratament și medicație, în regim gratuit** numai la recomandarea medicului de specialitate suportate din bugetul CNAS și de la bugetul de stat, după caz, potrivit normelor aprobate prin Ordin al MS și Președintelui CNAS.

SECȚIUNEA A IV-A

SALARIZAREA

Art.10 - (1) Salariul reprezintă contraprestația muncii depuse de salariat în baza contractului individual de muncă și cuprinde salariul de bază, indemnizațiile, sporurile, precum și alte adaosuri.

(2) Pentru munca prestată în baza contractului individual de muncă, fiecare salariat are dreptul la un salariu exprimat în bani, care se stabilește cu respectarea dispozițiilor legale în vigoare.

(3) Angajatorul nu poate stabili salarii de bază prin contractul individual de muncă sub salariul de bază minim brut orar pe țară.

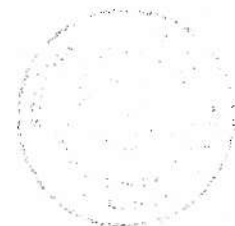
(4) La stabilirea și la acordarea salariului este interzisă orice discriminare pe criterii de sex, orientare sexuală, caracteristici genetice, vârstă, apartenență națională, rasă, culoare, etnie, religie, opțiune politică, origine socială, dizabilități, situație sau responsabilitate familială, apartenență ori activitate sindicală.

(5) Salariul este confidențial, Angajatorul având obligația de a lua măsurile necesare pentru asigurarea confidențialității.

Art. 11 - (1) Salariul se plătește în bani o dată pe lună, respectiv în data de 15 ale lunii.

(2) Salariul se plătește direct titularului sau persoanei împuternicite de acesta.

(3) Plata salariului se dovedește cu documentele justificative care demonstrează efectuarea plății către salariatul îndreptățit.



(4) În caz de deces al salariatului, drepturile salariale datorate până la data decesului sunt plătite, în ordine, soțului supraviețuitor, copiilor majori ai defunctului sau părinților acestuia, altor moștenitori, în condițiile dreptului comun.

Art. 12 - (1) Nicio reținere din salariu nu poate fi operată, în afara cazurilor și condițiilor prevăzute de lege.

(2) Reținerile cu titlu de daune cauzate angajatorului nu pot fi efectuate decât dacă datoria salariatului este scadentă, lichidă și exigibilă și a fost constatată ca atare printr-o hotărâre judecătorească definitivă și irevocabilă.

(3) În cazul pluralității de creditori ai salariatului va fi respectată următoarea ordine:

- a) obligațiile de întreținere, conform Codului familiei;
- b) contribuțiile și impozitele datorate către stat;
- c) daunele cauzate proprietății publice prin fapte ilicite;
- d) acoperirea altor datorii.

(4) Reținerile din salariu cumulate nu pot depăși în fiecare lună jumătate din salariul net.

SECȚIUNEA A V-A

Art.13 DREPTURILE ANGAJATORULUI

Angajatorul are, în principal, următoarele drepturi:

- a) să stabilească organizarea și funcționarea unității;
- b) să stabilească atribuțiile corespunzătoare pentru fiecare salariat, în condițiile legii;
- c) să dea dispoziții cu caracter obligatoriu pentru salariat, sub rezerva legalității lor;
- d) să exercite controlul asupra modului de îndeplinire a sarcinilor de serviciu;
- e) să constate săvârșirea abaterilor disciplinare și să aplice sancțiunile corespunzătoare, potrivit legii, contractului colectiv de muncă aplicabil și regulamentului intern;
- f) să stabilească obiectivele de performanță individuală, precum și criteriile de evaluare a realizării acestora;

CAPITOLUL III

ÎNCHEIEREA, EXECUTAREA, MODIFICAREA, SUSPENDAREA ȘI ÎNCETAREA CONTRACTULUI INDIVIDUAL DE MUNCĂ

Art.14 Angajarea personalului Angajatorului se face în conformitate cu dispozițiile Legii nr. 53/2003 - Codul muncii-Republicat și ale actelor normative specifice activității în vigoare.

Art.15 - (1) În baza consimțământului părților, se vor încheia, în formă scrisă, contracte individuale de muncă, care vor conține clauze privind:

- a) identitatea părților;

- b) locul de muncă sau, în lipsa unui loc de muncă fix, posibilitatea ca salariatul să muncească în diverse locuri;
- c) sediul sau, după caz, domiciliul angajatorului;
- d) funcția/ocupația conform specificației Clasificării ocupațiilor din România sau altor acte normative, precum și fișa postului, cu specificarea atribuțiilor postului;
- e) criteriile de evaluare a activității profesionale a salariatului aplicabile la nivelul angajatorului;
- f) riscurile specifice postului;
- g) data de la care contractul urmează să își producă efectele;
- h) în cazul unui contract de muncă pe durată determinată sau al unui contract de muncă temporară, durata acestora;
- i) durata concediului de odihnă la care salariatul are dreptul;
- j) condițiile de acordare a preavizului de către părțile contractante și durata acestuia;
- k) salariul de bază, alte elemente constitutive ale veniturilor salariale, precum și periodicitatea plății salariului la care salariatul are dreptul;
- l) durata normală a muncii, exprimată în ore/zi și ore/săptămână;
- m) indicarea contractului colectiv de muncă ce reglementează condițiile de muncă ale salariatului;
- n) durata perioadei de probă;
- o) clauze speciale (clauze cu privire la formarea profesională, clauza de neconcurență, clauza de mobilitate; clauza de confidențialitate).

(2) Anterior încheierii sau modificării contractului individual de muncă, angajatorul are obligația de a informa persoana care solicită angajarea ori, după caz, salariatul cu privire la clauzele generale pe care intenționează să le înscrie în contract sau să le modifice.

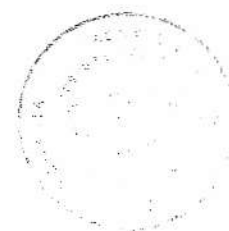
(3) Orice modificare a uneia dintre clauzele generale în timpul executării contractului individual de muncă impune încheierea unui act adițional la contract, într-un termen de 20 de zile lucrătoare de la data apariției modificării, cu excepția situațiilor în care o asemenea modificare este prevăzută în mod expres de lege.

ART.16 - (1) Încadrarea salariaților în unitate se face numai prin concurs sau examen, după caz.

(2) Posturile vacante existente în statul de funcții vor fi scoase la concurs, în raport cu necesitățile unității.

(3) În cazul în care la concursul organizat în vederea ocupării unui post vacant nu s-au prezentat mai mulți candidați, încadrarea în muncă se face prin examen.

ART.17 - (1) Pentru verificarea aptitudinilor salariatului, la încheierea contractului individual de muncă se poate stabili o perioadă de probă de cel mult 90 de zile calendaristice pentru funcțiile de execuție și de cel mult 120 de zile calendaristice pentru funcțiile de conducere, astfel:



a) medici, farmaciști, biologi, biochimiști, chimiști, profesori CFM, fiziokinetoterapeuți, asistenți medicali, dentiști, psihologi, logopezi etc. cu studii superioare, superioare de scurtă durată sau postliceale:

- 30 de zile - dacă au mai fost angajați în altă unitate sanitară;
- 45 de zile - dacă au mai lucrat în profesie, dar nu într-o unitate sanitară;
- 90 de zile - debut în profesie.

b) 30 de zile - alt personal cu pregătire superioară, superioară de scurtă durată sau postliceală;

c) 20 de zile - pentru personalul cu pregătire medie ce urmează să se angajeze în funcții de execuție medico-sanitare - surori medicale, brancardieri, infirmiere, maseuri, nămolari etc.;

d) 30 de zile - pentru personalul cu pregătire medie ce urmează să se angajeze în funcții de execuție, altele decât medico-sanitare;

e) 5 zile - pentru personalul necalificat;

f) 30 de zile - pentru personalul ce urmează să ocupe posturi de conducere angajate în alte funcții în unitate;

g) 45 de zile - pentru personalul provenit din altă unitate similară ce urmează să ocupe posturi de conducere;

h) 60 de zile - pentru personalul provenit din afara sistemului sanitar ce urmează să ocupe posturi de conducere;

i) nerespectarea perioadei de probă duce la nulitatea absolută a contractului individual de muncă.

(2) Verificarea aptitudinilor profesionale la încadrarea persoanelor cu dizabilități se realizează exclusiv printr-o perioadă de probă de maximum 30 de zile calendaristice.

(3) Pe durata perioadei de probă salariatul se bucură de toate drepturile și are toate obligațiile prevăzute în legislația muncii, în contractul colectiv de muncă aplicabil, în regulamentul intern, precum și în contractul individual de muncă.

(4) Pe durata executării unui contract individual de muncă nu poate fi stabilită decât o singură perioadă de probă.

(5) Prin excepție, salariatul poate fi supus la o nouă perioadă de probă în situația în care acesta debutează la același angajator într-o nouă funcție sau profesie ori urmează să presteze activitatea într-un loc de muncă cu condiții grele, vătămătoare sau periculoase, cu consultarea organizației sindicale din unitate.

(6) Perioada de probă constituie vechime în muncă.

(7) Angajarea succesivă a mai mult de 3 persoane pe perioade de probă pentru același post este interzisă.

Art.18 - (1) Contractul individual de muncă se poate modifica în condițiile prevăzute de art. 41-48 din Legea nr. 53/2003-Codul muncii, prin delegare, detașare sau modificarea temporară a locului și felului muncii, fără consimțământul salariatului.

(2) Modificarea contractului individual de muncă se referă la oricare dintre următoarele elemente:

- a) durata contractului;
- b) locul muncii;
- c) felul muncii;
- d) condițiile de muncă;
- e) salariul;
- f) timpul de muncă și timpul de odihnă.

(3) Modificarea contractului individual de muncă se realizează numai prin acordul părților, modificarea unilaterală fiind posibilă numai în cazurile și în condițiile prevăzute de lege.

(4) Salariatul detașat are dreptul la plata cheltuielilor de transport și cazare, precum și la o indemnizație de detașare, în condițiile prevăzute de lege sau de contractul colectiv de muncă aplicabil.

(5) Drepturile cuvenite salariatului detașat se acordă de către angajatorul la care s-a dispus detașarea. Pe durata detașării, salariatul beneficiază de drepturile care îi sunt mai favorabile, fie de drepturile de la angajatorul care a dispus detașarea, fie de drepturile de la angajatorul la care este detașat.

(6) Drepturile bănești ale salariaților pe perioada delegării și detașării în altă localitate se stabilesc în conformitate cu dispozițiile legale în vigoare.

Art.19 (1) Delegarea reprezintă exercitarea temporară, din dispoziția angajatorului, de către salariat, a unor lucrări sau sarcini corespunzătoare atribuțiilor de serviciu în afara locului său de muncă.

(2) Delegarea poate fi dispusă pentru o perioadă de cel mult 60 de zile calendaristice în 12 luni și se poate prelungi pentru perioade succesive de maximum 60 de zile calendaristice, numai cu acordul salariatului. Refuzul salariatului de prelungire a delegării nu constituie motiv pentru sancționarea disciplinară a acestuia.

Art.20 Angajatorul poate modifica temporar locul și felul muncii, fără consimțământul salariatului, în cazul unor situații de forță majoră prevăzute de lege, cu titlu de sancțiune disciplinară sau ca măsură de protecție a salariatului.

Art.21 - (1) Suspendarea contractului individual de muncă poate interveni de drept, prin acordul părților sau prin actul unilateral al uneia dintre părți, în condițiile prevăzute de art. 49-54 din Legea nr. 53/2003 - Codul muncii .

(2) Suspendarea contractului individual de muncă are ca efect suspendarea prestării muncii de către salariat și a plății drepturilor de natură salarială de către angajator.

(3) Pe durata suspendării pot continua să existe alte drepturi și obligații ale părților decât cele prevăzute la alin. (2), dacă prin legi speciale, prin contractul colectiv de muncă aplicabil, prin contracte individuale de muncă sau regulamente interne nu se prevede altfel



(4) În cazul suspendării contractului individual de muncă din cauza unei fapte imputabile salariatului, pe durata suspendării acesta nu va beneficia de nici un drept care rezultă din calitatea sa de salariat.

Art.22 - (1) La suspendarea contractului individual de muncă **din inițiativa salariatului** locul de muncă se păstrează, iar pe locul astfel vacantat unitatea va angaja altă persoană cu contract de muncă pe perioadă determinată.

(2) În cazul în care suspendarea contractului individual de muncă intervine din inițiativa salariatului, perioada pentru care se solicită suspendarea contractului individual de muncă va fi respectată întocmai.

Art. 23 - (1) Contractul individual de muncă se suspendă **de drept** în următoarele situații:

- a) concediu de maternitate;
- b) concediu pentru incapacitate temporară de muncă;
- c) carantină;
- d) exercitarea unei funcții în cadrul unei autorități executive, legislative ori judecătorești, pe toată durata mandatului;
- e) îndeplinirea unei funcții de conducere salarizate în sindicat;
- f) forță majoră;
- g) în cazul în care salariatul este arestat preventiv, în condițiile Codului de procedură penală;
- h) în alte cazuri expres prevăzute de lege.

Art.24 - (1) Contractul individual de muncă poate fi suspendat **din inițiativa salariatului**, în următoarele situații:

- a) concediu pentru creșterea copilului în vârstă de până la 2 ani sau, în cazul copilului cu dizabilități, până la împlinirea vârstei de 3 ani;
- b) concediu pentru îngrijirea copilului bolnav în vârstă de până la 7 ani sau, în cazul copilului cu dizabilități, pentru afecțiuni intercurrente, până la împlinirea vârstei de 18 ani;
- c) concediu paternal;
- d) concediu pentru formare profesională;
- e) exercitarea unor funcții electivă în cadrul organismelor profesionale constituite la nivel central sau local, pe toată durata mandatului;
- f) participarea la grevă.

(2) Contractul individual de muncă poate fi suspendat după 3 zile consecutive de absențe nemotivate ale salariatului, perioadă în care angajatorul va face toate demersurile în vederea aflării motivelor absenței din unitate.

Art.25 Contractul individual de muncă poate fi suspendat **din inițiativa angajatorului** în următoarele situații:

- a) pe durata cercetării disciplinare prealabile, în condițiile legii;

b) în cazul în care angajatorul a formulat plângere penală împotriva salariatului sau acesta a fost trimis în judecată pentru fapte penale incompatibile cu funcția deținută, până la rămânerea definitivă a hotărârii judecătorești;

c) în cazul întreruperii temporare a activității, fără încetarea raportului de muncă, în special pentru motive economice, tehnologice, structurale sau similare;

e) pe durata detașării.

Art.26 Contractul individual de muncă poate înceta de drept, ca urmare a acordului părților, la data convenită de acestea și ca urmare a voinței unilaterale a uneia dintre părți, în cazurile și în condițiile limitativ prevăzute de lege.

Art.27 Contractul individual de muncă încetează de drept:

a) la data decesului salariatului;

b) la data rămânerii irevocabile a hotărârii judecătorești de declarare a morții sau a punerii sub interdicție a salariatului;

c) la data comunicării deciziei de pensionare pentru limită de vârstă, pensionare anticipată, pensionare anticipată parțială sau pensionare pentru invaliditate a salariatului, potrivit legii;

d) ca urmare a constatării nulității absolute a contractului individual de muncă de la data la care nulitatea a fost constatată, prin acordul părților sau prin hotărâre judecătorească definitivă;

e) ca urmare a admiterii cererii de reintegrare în funcția ocupată de salariat a unei alte persoane concediate nelegal sau pentru motive neîntemeiate, de la data rămânerii definitive a hotărârii judecătorești de reintegrare;

f) ca urmare a condamnării penale la executarea unei pedepse privative de libertate, de la data rămânerii definitive a hotărârii judecătorești;

g) de la data retragerii de către autoritățile sau organismele competente a avizelor, autorizațiilor ori atestărilor necesare pentru exercitarea profesiei;

h) ca urmare a interzicerii exercitării unei profesii sau a unei funcții ca măsură de siguranță ori pedeapsă complementară, de la data rămânerii definitive a hotărârii judecătorești prin care s-a dispus interdicția;

i) la data expirării termenului contractului individual de muncă încheiat pe durată determinată;

j) retragerea acordului părinților sau al reprezentanților legali, în cazul salariaților cu vârsta cuprinsă între 15 și 16 ani.

Art.28-(1) Concedierea reprezintă încetarea contractului individual de muncă din inițiativa angajatorului.

(2) Concedierea poate fi dispusă pentru motive care țin de persoana salariatului sau pentru motive care nu țin de persoana salariatului.



Art.29 Angajatorul poate dispune concedierea pentru motive care țin de persoana salariatului, în următoarele situații:

- a) în cazul în care s-a constatat că salariatul a săvârșit o abatere gravă sau abateri repetate de la regulile de disciplină a muncii ori de la cele stabilite prin contractul individual de muncă, contractul colectiv de muncă aplicabil sau regulamentul intern, ca sancțiune disciplinară.
- b) în cazul în care, prin decizie a organelor competente de expertiză medicală, se constată inaptitudinea fizică și/sau psihică a salariatului, fapt ce nu permite acestuia să își îndeplinească atribuțiile corespunzătoare locului de muncă ocupat;
- c) în cazul în care se constată că salariatul nu corespunde profesional locului de muncă în care este încadrat;
- d) în cazul în care s-a primit comunicarea că salariatul este arestat preventiv pentru o perioadă mai mare de 30 de zile, în condițiile Codului de procedură penală.

Art.30 - (1) Concedierea pentru săvârșirea unei abateri grave sau a unor abateri repetate de la regulile de disciplină a muncii poate fi dispusă numai după îndeplinirea de către angajator a cercetării disciplinare prealabile și în termenele stabilite de lege și prezentul contract colectiv de muncă.

(2) Procedura cercetării prealabile este, de asemenea, obligatorie în cazul concedierii pentru situația în care se prezumă că salariatul nu corespunde profesional. Termenele și condițiile cercetării prealabile sunt cele prevăzute pentru cercetarea disciplinară.

Art.31 - (1) Beneficiază de dreptul la un preaviz de 20 de zile lucrătoare persoanele concediate pentru următoarele motive:

- a) în cazul în care, prin decizie a organelor competente de expertiză medicală, se constată inaptitudinea fizică și/sau psihică a salariatului, fapt ce nu permite acestuia să își îndeplinească atribuțiile corespunzătoare locului de muncă ocupat;
- b) în cazul în care salariatul nu corespunde profesional locului de muncă în care este încadrat;
- c) pentru motive care nu țin de persoana salariatului, determinate de desființarea locului de muncă ocupat de salariat ca urmare a dificultăților economice, a transformărilor tehnologice sau a reorganizării activității;
- d) pentru motive care nu țin de persoana salariatului, în cadrul concedierii individuale sau colective.

(2) Concedierea se stabilește prin decizia scrisă a conducerii Angajatorului, cu respectarea condițiilor de formă și de procedură prevăzute de lege.

(3) Decizia de concediere se comunică salariatului în scris și își produce efectele de la data comunicării.

Art.32 - (1) În cazul încetării contractului individual de muncă ca urmare a voinței unilaterale a salariatului, termenul de preaviz este de 20 zile lucrătoare pentru salariații cu funcții de execuție și de 45 de zile lucrătoare pentru salariații care ocupă funcții de conducere.

(2) Pe durata preavizului, contractul individual de muncă continuă să își producă toate efectele.

(3) În situația în care în perioada de preaviz contractul individual de muncă este suspendat, termenul de preaviz va fi suspendat corespunzător.

(4) În cazul demisiei, contractul individual de muncă încetează la data expirării termenului de preaviz sau la data renunțării totale ori parțiale de către angajator la termenul respectiv.

(5) Salariatul poate demisiona fără preaviz dacă angajatorul nu își îndeplinește obligațiile asumate prin contractul individual de muncă.

CAPITOLUL IV TIMPUL DE MUNCĂ

Art.33 - (1)Timpul de muncă este reprezentat de timpul pe care salariatul îl folosește pentru îndeplinirea sarcinilor de serviciu.

(2) În general, pentru salariații angajați cu normă întreagă, durata normală a timpului de muncă este de 8 ore pe zi și de 40 de ore pe săptămână.

Art.34 În conformitate cu Ordinul Ministerului Sănătății Publice nr.245/2003 și Ordinul Ministerului Sănătății Publice nr.870/2004 cu modificările și completările ulterioare, durata zilnică a timpului de muncă este mai mică de 8 ore pe zi pentru următoarele categorii de personal:

- personalul care lucrează în medicina legală, în activitatea de prosectură și disecție și anatomie patologică = 6 ore/zi;
- personalul care lucrează în radiologie-imagistică medicală și roentgenterapie, medicină nucleară și radioizotopi, igiena radiațiilor nucleare, terapie cu energii înalte, angiografie și cateterism cardiac= 6 ore/zi;
- medicii = 7 ore/zi;
- personalul sanitar cu pregătire superioară, exceptând asistentele medicale = 7 ore/zi;
- personalul sanitar care lucrează în stațiile de sterilizare = 7 ore/zi.

Art.35 - (1)Repartizarea timpului de munca în cadrul săptămânii este, de regulă, uniformă, de 8 ore pe zi timp de 5 zile, cu două zile de repaus.

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

(3) Când munca se efectuează în schimburi, durata timpului de muncă va putea fi prelungită peste 8 ore pe zi și peste 48 de ore pe săptămână, cu condiția ca media orelor de muncă, calculată pe o perioada maximă de 4 luni, să nu depășească 8 ore pe zi sau 48 de ore pe săptămână.

Art.36 La locurile de muncă cu activitate specifică se pot stabili forme speciale de organizare a activității (ex. program 12/24 sau 8/16) prin repartizarea inegală a timpului de lucru, astfel salariații au dreptul între două zile de muncă la un repaus care nu poate fi mai mic de 16 ore consecutive. Durata zilnică a timpului de muncă de 12 ore va fi urmată de o perioadă de repaus de 24 de ore. Prin excepție, în cazul muncii în schimburi, acest repaus nu poate fi mai mic de 16 ore între schimburi.

Art.37 -(1) Înainte de începerea programului de lucru, precum și la sfârșitul orelor de program, salariații sunt obligați să semneze condica de prezență de la secția/compartimentul/serviciul unde sunt încadrați.

(2) Întârzierile sau plecările de la program se pot face numai pe bază de bilete de voie, care vor fi menționate în condica de prezență. În această condică vor mai fi menționate recuperările, învoirile în interes personal, precum și situațiile de concediu de odihnă, concediu medical și delegație.

Art.38 Conducătorul locului de muncă are obligația să vizeze zilnic condica de prezență, la începerea și la sfârșitul programului de lucru.

Art.39 În sectorul sanitar, timpul de muncă, organizarea și efectuarea gărzilor sunt reglementate de Ordinul Ministerului Sănătății Publice nr.870/2004 cu modificările și completările ulterioare, Ordinul MSP nr. 320/2007 completat cu Ordinul 203/2008 și modificat prin Ordinul MS nr.1297/2009 și Ordinul MSP nr.39/2008 privind reorganizarea ambulatoriului de specialitate al spitalului.

Art.40 - (1) Programul de lucru este diferențiat pe locuri de muncă și categorii profesionale.

(2) Derogările individuale de la acest program pot fi aprobate numai de conducerea SCJUBv.

Art.41 - (1) **Personalul superior de specialitate din secțiile cu paturi** are următorul program:

Timpul de lucru al medicilor șefi de secție care au calitatea de cadru didactic este de 7 ore zilnic, respectiv 40 ore pe săptămână.

1. În secțiile cu paturi în care este organizată contravizită, medicii lucrează astfel:

8⁰⁰ – 14⁰⁰ pentru personalul care efectuează contravizita, dar nu efectuează gardzi obligatorii;

8⁰⁰ – 13⁰⁰ pentru personalul care efectuează gardzi obligatorii și contravizită.

2. În secțiile cu paturi în care nu este organizată contravizită, medicii lucrează astfel:

8⁰⁰ - 14⁰⁰ pentru personalul care efectueaza 20 de ore de gardă obligatorii ;

Programul de contravizită este unitar în cursul săptămânii, zilnic după-amiaza între orele 18 –19 în zilele lucrătoare și dimineața între orele 9 – 10 în zilele de repaus săptămânal, sărbători legale și în celelalte zile în care, potrivit dispozițiilor legale, nu se lucrează.

Orele de contravizită se efectuează în funcție de numărul de zile lucrătoare din lună, astfel :

- în lunile cu **20 zile lucrătoare**, numărul de ore de contravizită trebuie să fie de 20;
- în lunile cu **21 zile lucrătoare**, numărul de ore de contravizită trebuie să fie de 21;
- în lunile cu **22 zile lucrătoare**, numărul de ore de contravizită trebuie să fie de 24;

- în lunile cu **23 zile lucrătoare**, numărul de ore de contravizită trebuie să fie de 26;

Secțiile în care se efectuează program de contravizită sunt :

- Secții chirurgicale;
- Secțiile clinice de cardiologie;
- Secția clinică ATI;
- Secția Neurologie;
- Compartimentul Nefrologie și Centrul de Hemodializă.

(2) În cadrul programului de 7 ore în medie pe zi medicii din secțiile cu paturi au obligația de a acorda, cu prioritate, consultațiile interdisciplinare pentru pacienții internați în unitate sau pentru cei internați în alte spitale, în baza relațiilor contractuale stabilite între unitățile sanitare respective.

(3) Consultațiile interdisciplinare se acordă la recomandarea medicului curant, aprobată de medicul șef de secție, medicul coordonator al compartimentului medical sau, după caz, a directorului medical.

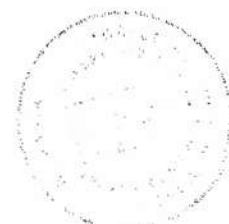
(4) Medicii șef de secție/șef de laborator sau, după caz, directorul medical au obligația de a coordona și de a controla acordarea cu prioritate a consultațiilor interdisciplinare.

(5) În cadrul programului normal de lucru medicii vor desfășura activitate integrată, spital ambulatoriu integrat., asigurând asistența medicală spitalicească continuă, în regim de spitalizare de zi și ambulatorie. Activitatea integrată se poate desfășura zilnic, săptămânal sau lunar, în conformitate cu modul de organizare a activității de către comitetul director, de comun acord cu șefii de secții, în vederea creșterii accesibilității pacientului la servicii medicale corespunzătoare și a asigurării continuității în acordarea îngrijirilor de sănătate. Programul astfel stabilit va fi comunicat casei de asigurări de sănătate cu care spitalul are contract.

În vederea creșterii accesibilității populației la serviciile medicale ambulatorii de specialitate, activitatea ambulatoriului integrat al spitalului se va desfășura, de regulă, în două ture, de către toți medicii, prin rotație. Programarea nominală a medicilor din secțiile de specialitate pe parcursul unei zile, săptămâni, luni, în funcție de organizarea activității, este propusă de șeful secției, avizată de directorul medical și aprobată de managerul spitalului.

Art.42 Personalul didactic din secțiile cu paturi.

- a) Medicii șefi de secție care au calitatea de cadru didactic au program de 7 ore zilnic, respectiv 35 ore pe săptămână.
- b) Restul personalului didactic au program de lucru de 3,5 ore /zi. Ei prestează activitate aferentă unei jumătăți de normă de medic sau farmacist, în medie pe zi, exclusiv în relație cu pacientul, în afara activității didactice.
- c) Cadrele didactice vor fi incluse obligatoriu în graficul de gardă.



d) Cadrele didactice care ocupă funcția de profesor sau de conferențiar nu au obligația de a efectua gărzi. În această situație, cadrele didactice vor presta activitate de 7 ore zilnic în cursul dimineții.

Art.43 Medicii rezidenți

În perioada de pregătire în specialitate vor fi incluși obligatoriu în linia de gardă, dublând medicul de gardă și efectuând garda în cadrul numărului de ore de gardă obligatoriu, respectiv 20 de ore. Începând cu anul III de pregătire în specialitate, rezidenții pot fi incluși în linia de gardă, cu excepția liniei I de gardă și în afara programului normal de lucru. Activitatea rezidenților se desfășoară pe răspunderea și sub supravegherea medicului titular de gardă care deține calitatea de îndrumător sau responsabil de formare, după caz.

Începând cu anul IV de pregătire în specialitate, medicii rezidenți pot fi incluși în linia I de gardă efectuată în specialitatea în care au fost confirmați, în afara programului normal de lucru, sub supravegherea unui medic specialist sau primar care efectuează gardă la domiciliu și care a fost desemnat de către șeful de secție.

Rezidenții care efectuează gărzi în afara programului normal de lucru sunt salariați pentru această activitate de către unitatea sanitară unde efectuează garda, cu respectarea prevederilor legale.

Art.44 (1) Asistentele medicale cu studii superioare și personalul sanitar mediu (școală postliceală, liceu sanitar, etc) din secțiile cu paturi.

În conformitate cu prevederile Ordinului MS nr.1224/2010 privind aprobarea normativelor de personal pentru asistența medicală spitalicească, asistenții medicali șefi de secție sunt încadrați pe post de execuție. Asistenții medicali șefi de secție vor desfășura activitate de 8 ore pe zi, program în 3 ture (numai cu asigurarea sarcinilor prevăzute în fișa postului și cu avizul medicului șef de secție) sau numai în tura de dimineață. Cei care nu prestează activitate în 3 ture, munca prestată în afara duratei normale a timpului de muncă, potrivit art.109 din Codul Muncii (și care este considerată muncă suplimentară) se compensează cu timp liber corespunzător (conform art.52 din Regulamentul Intern).

Asistentele medicale cu studii superioare și personalul sanitar mediu vor desfășura activitate de 8 ore pe zi, program în 3 ture, în program continuu sau divizat, în același loc de muncă sau în locuri de muncă diferite, asigurând permanența în zilele nelucrătoare sau în sărbătorile legale în cadrul timpului normal de lucru, astfel:

-tura I = 7⁰⁰ - 15⁰⁰;

-tura II = 15⁰⁰ - 23⁰⁰;

-tura III = 23⁰⁰-7⁰⁰

(2) Personalul auxiliar sanitar în secțiile cu paturi :

- infirmiere - 8 ore pe zi, program în 3 ture:

- tura I = 6⁰⁰ - 14⁰⁰;

- tura II = 14⁰⁰ - 22⁰⁰;

- tura III = 22⁰⁰ - 6⁰⁰.

- îngrijitoare - 8 ore pe zi, program în 2 ture, iar în zilele nelucrătoare pot efectua tură de zi (8 ore/12 ore) :

- tura I = 6⁰⁰ - 14⁰⁰;

- tura II = 14⁰⁰ - 22⁰⁰.

- brancardieri - 8 ore zilnic de luni-vineri.

(3) Laboratoare sau compartimente de analize medicale :

a) Personal sanitar superior = 7ore/zi, 8-15 și gărzi în afara programului de lucru :15⁰⁰ - 8⁰⁰ (17 ore) ;

b) Personal sanitar mediu = 7ore/zi, 7,30-14,30

c) Personal auxiliar = 7ore/zi, 7,30-14,30

(4) Radiologie, terapie cu energii înalte :

a) Personal sanitar superior = 6 ore/zi, in două ture 8⁰⁰-14⁰⁰ și 14⁰⁰-20⁰⁰ conform Ordinului MSP nr. 870/2004 și gărzi în afara programului de lucru:12 ore.

b) Alt personal superior = 6 ore/zi, 8⁰⁰-14⁰⁰,

c) Personal sanitar mediu = 6 ore/zi, 2 ture 8⁰⁰-14⁰⁰ și 14⁰⁰-20⁰⁰

d) Personal sanitar auxiliar = 6 ore/zi, 8⁰⁰-14⁰⁰.

(5) Laboratorul de Angiografie și Cardiologie intervențională

a) Medici = 6 ore/zi, program 8⁰⁰-14⁰⁰

b) Personal sanitar mediu = 6 ore/zi, program 8⁰⁰-14⁰⁰

c) Personal sanitar auxiliar = 6 ore/zi, 8⁰⁰-14⁰⁰.

(6) Laborator anatomie patologică :

a) Personal sanitar superior = 6ore/zi, 8⁰⁰-14⁰⁰

b) Personal sanitar mediu = 6ore/zi, 8⁰⁰-14⁰⁰

c) Personal sanitar auxiliar = 6 ore/zi, 8⁰⁰-14⁰⁰

(7) Personalul din farmacia asigură activitatea curentă a farmaciei, inclusiv în zilele de sâmbătă, duminică și sărbători legale.

a) Farmaciști = 7ore/zi, 8⁰⁰-15⁰⁰

b) Personal sanitar mediu = 8 ore /zi, 7,30-15,30,

c) Personal auxiliar = 8 ore/zi, 7,30-15,30.

(8) Personalul din Unitatea de Primire Urgențe-SMURD

a) Medici -2 ture : 8⁰⁰-15⁰⁰; 15⁰⁰-22⁰⁰ și gărzi în afara programului de lucru 22⁰⁰-8⁰⁰, (10 ore).



b) Asistentele medicale cu studii superioare și personalul sanitar mediu, program în 3 ture, astfel:

tura I = 7⁰⁰ - 15⁰⁰;

tura II = 15⁰⁰ - 23⁰⁰;

tura III = 23⁰⁰ - 7⁰⁰;

c) Personal sanitar auxiliar, program în ture :

-infirmiere = 3 ture, 7⁰⁰-15⁰⁰; 15⁰⁰-23⁰⁰; 23⁰⁰-7⁰⁰.

-brancardieri = program în 2 ture în sistem de 12 ore cu 24 liber.

(9) Personalul din Ambulatoriul integrat, program în 2 ture, astfel:

a) Medicii au obligația de a desfășura activitate integrată, spital - ambulatoriu integrat (prin rotație) în cadrul programului normal de lucru de 7 ore.

Programarea nominală a medicilor din secții este propusă de șeful de secție, avizată de directorul medical și aprobată de managerul spitalului: 8⁰⁰-15⁰⁰ sau 12³⁰- 19³⁰

b) Asistente : 7³⁰-15³⁰; 12⁰⁰-20⁰⁰,

c) Auxiliar : 7⁰⁰-15⁰⁰; 12³⁰-20³⁰.

(10) Personalul tehnic, economic și administrativ

a) TESA : program de la 8 – 16 zilnic, 8 ore pe zi

b) Ateliere întreținere și reparații:

- muncitori instalații sanitare: 7-15; 8 ore/zi și asigurarea zilelor de sâmbătă și duminică și a celor nelucrătoare ;

- centrale termice: program de lucru își desfășoară activitatea în două ture în sistem de 12 ore cu 24 de ore libere.

- muncitorii de la grupul de oxigen: program de 2 ture în sistem de 12 ore cu 24 de ore libere;

- electricieni: 7⁰⁰-15⁰⁰, 15⁰⁰-23⁰⁰, 23⁰⁰-7⁰⁰ program în 3 ture și asigurarea zilelor de sâmbătă și duminică și a celor nelucrătoare;

- liftieri: 7⁰⁰-15⁰⁰, 15⁰⁰-23⁰⁰, 23⁰⁰-7⁰⁰ program în 3 ture și asigurarea zilelor de sâmbătă și duminică și a celor nelucrătoare;

- mecanici, tâmplari, zugravi, zidari: 7⁰⁰-15⁰⁰, 8 ore/zi.

c) Îngrijitoare curățenie, program în 2 ture: 6-14; 14-22.

d) Spălătorie, program în 3 ture: 6⁰⁰-14⁰⁰, 14⁰⁰-22⁰⁰, 22⁰⁰-6⁰⁰.

Art.45 Serviciul Județean de Medicină Legală

Personalul care desfășoară activitate de prosectură și disecție:

a) Medici : 8⁰⁰ – 14⁰⁰;

b) Asistenți și autopsieri : 8⁰⁰ –14⁰⁰;

c) Auxiliar : 8⁰⁰ – 14⁰⁰;

Personalul care nu-și desfășoară activitatea în prosectură și disecție:

a) Asistente : 7⁰⁰ – 15⁰⁰;

b) Auxiliar ; 7⁰⁰ – 15⁰⁰;

Art.46 Programul de lucru poate fi flexibil, dar numai cu aprobarea prealabilă a conducătorului unității.

Art.47 - (1)Asigurarea rezolvării unor situații deosebite, care reclamă maximă urgență în asistența medicală se poate face prin chemarea medicilor de la domiciliu, atât din cadrul spitalului, cât și din alte unități sanitare. Prin hotărâre de comitet director s-a stabilit efectuarea de gărzi prin chemare de la domiciliu în următoarele specialități :

- chirurgie plastică
- neurochirurgie
- chirurgie vasculară
- chirurgie toracică
- neurologie

(2)Medicul care asigură garda la domiciliu în acest interval are obligația de a răspunde la solicitările primite din partea medicului coordonator de gardă și de a se prezenta la unitatea sanitară într-un interval de maximum 20 de minute.

(3)Pe toată perioada efectuării gărzii la domiciliu, starea fizică și psihică a medicului nominalizat trebuie să permită acordarea corespunzătoare a serviciilor medicale, în situații de urgență, conform competențelor profesionale ale acestuia.

Art.48 Gărzile efectuate de personalul cu pregătire superioară pentru asigurarea continuității asistenței medicale în afara normei legale de muncă și a programului de lucru de la funcția de bază se salarizează conform reglementărilor legale în vigoare astfel:

- în zilele lucrătoare cu un spor între 25%- 50% din tariful orar al salariului de bază,
- în zilele de repaus săptămânal, zilele de sărbătoare legală și în celelalte zile în care, potrivit dispozițiilor legale, nu se lucrează, cu un spor între 50%- 100% din tariful orar aferent salariului de bază.

Procentul concret al sporului se aprobă trimestrial de comitetul director.

Art.49 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.

Art.50 -(1)Personalul sanitar (cu studii superioare sau medii) și personalul auxiliar care lucrează în locuri de muncă unde activitatea se desfășoară în trei ture are obligația să presteze lunar cel puțin câte 3 zile în tura 1-a, a 2-a și a 3-a pentru a beneficia de sporul de ture, de 15% din salariul de bază.

(2) Graficele de lucru se întocmesc anticipat pentru luna următoare și se aprobă de către Directorul de Îngrijiri.

(3) Prin graficele lunare de activitate se stabilesc:

- a) numărul de personal pe fiecare tură în raport cu nevoile asistenței medicale;
- b) rotația pe ture a personalului;
- c) intervalul legal dintre două zile consecutive de lucru.

(4) Modificarea graficelor lunare se poate face de către conducerea unității, la propunerea șefului de compartiment.

Orice modificare a graficelor de lucru va fi adusă la cunoștința Directorului de Îngrijiri, iar schimbarea turelor sau cedarea turelor în zilele de sâmbătă sau duminică va fi avizată de acesta.

(5) Un exemplar din grafic va fi afișat pe secție/compartiment și celălalt exemplar va fi transmis Serviciului RUNOS.

Art.51 Munca prestată în cadrul programului normal de lucru (norma de bază) în zilele de repaus săptămânal, de sărbători legale și celelalte zile în care, potrivit dispozițiilor legale, nu se lucrează, de către personalul sanitar mediu și auxiliar, precum și personalul muncitor din cadrul atelierelor de întreținere se salarizează cu un spor de 100% din salariul de bază al funcției îndeplinite.

Femeile gravide, lăuzele și cele care alăptează nu pot fi obligate să presteze muncă de noapte.

Art.52 Munca prestată în afara duratei normale a timpului de muncă săptămânal conform art. 109 din Codul Muncii este considerată muncă suplimentară și se compensează cu timp liber corespunzător.

În anul 2013 în conformitate cu prevederile Legii nr.283/2011 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, munca suplimentară efectuată peste durata normală a timpului de lucru va fi compensată numai cu timp liber corespunzător.

Art.53 Sărbătorile legale în care nu se lucrează sunt :

- 1 și 2 ianuarie;
- prima și a doua zi de Paști;
- 1 mai;
- prima și a doua zi de Rusalii;
- Adormirea Maicii Domnului;
- Ziua Sfântului Andrei – 30 noiembrie;
- 1 decembrie;
- prima și a doua zi de Crăciun;
- 2 zile pentru fiecare dintre cele 3 sărbători religioase anuale, declarate astfel de cultele religioase legale, altele decât cele creștine, pentru persoanele aparținând acestora.
- ziua de 7 aprilie - Ziua Mondială a Sănătății.

Art.54 Personalul detașat, personalul care lucrează temporar într-un loc de muncă unde se prevede un timp de muncă zilnic, mai mic sau mai mare decât acela pe care îl prestează la funcția sa de bază, efectuează la locul de muncă unde este detașat sau lucrează temporar timpul de

muncă prevăzut pentru acest loc de muncă, în condițiile prevăzute pentru personalul propriu al unității.

Art.55 Continuitatea asistenței medicale se asigură prin serviciul de gardă. Numărul liniilor de gardă prin care se asigură continuitatea asistenței medicale sunt aprobate de Consiliul Județean. Liniile de gardă aprobate sunt pe următoarele specialități: interne, chirurgie generală, ORL, oftalmologie, laborator clinic, ATI, radiologie, cardiologie, ortopedie, medicină de urgență.

CAPITOLUL V

TIMPUL DE ODIHNĂ ȘI ALTE CONCEDII ALE SALARIAȚILOR

Art.56 Dreptul la concediu de odihnă și alte concedii.

(1) Dreptul la concediu de odihnă anual plătit este garantat tuturor salariaților.

(2) În conformitate cu prevederile Codului Muncii concediul de odihnă reprezintă un drept al salariatului, dar și o obligație a acestuia. Dreptul la concediu de odihnă anual nu poate forma obiectul vreunei cesiuni, renunțări sau limitări.

(3) Stabilirea drepturilor de concediu de odihnă se face în conformitate cu prevederile H.G. 250/1992, republicată în 1995, Contractul Colectiv de Muncă la Nivel de Unitate pentru perioada 2012-2014 și Codul Muncii-Republicat (Legea nr. 53/2003) cu modificările și completările ulterioare.

Art.57 - (1) Durata minimă a concediului de odihnă anual este de 20 de zile lucrătoare.

(2) Durata efectivă a concediului de odihnă anual este stabilită prin prezentul contract colectiv de muncă și se acordă proporțional cu activitatea prestată într-un an calendaristic.

(3) Durata efectivă a concediului de odihnă anual se stabilește pentru fiecare salariat, în funcție de vechimea în muncă astfel:

- a) pentru o vechime de 0 - 1 an (neîmpliniți la data începerii concediului) - 20 de zile lucrătoare;
- b) pentru o vechime de 1 - 5 ani (neîmpliniți la data începerii concediului) - 22 de zile lucrătoare;
- c) pentru o vechime de 5 - 10 ani (neîmpliniți la data începerii concediului) - 23 de zile lucrătoare;
- d) pentru o vechime de 10 - 15 ani (neîmpliniți la data începerii concediului) - 25 de zile lucrătoare;
- e) pentru o vechime de 15 - 20 ani (neîmpliniți la data începerii concediului) - 28 de zile lucrătoare;
- f) pentru o vechime de peste 20 de ani - 30 de zile lucrătoare.

(4) Concediile de odihnă de la alin. (3) pct. b), c), d), e) și f) se suplimentează cu câte 1 zi pentru fiecare 5 ani de vechime în aceeași unitate. Beneficiază de vechime în aceeași unitate și salariații trecuți de la o unitate la alta prin reorganizare, potrivit dispozițiilor legale.

Art.58 Compensarea în bani a concediului de odihnă neefectuat este permisă numai în cazul încetării contractului individual de muncă.

Art.59 Efectuarea concediului de odihnă se realizează în baza unei programări colective, cu consultarea sindicatelor sau a reprezentanților salariaților. Programarea se face până la sfârșitul anului calendaristic pentru anul următor.

Art.60 Decalarea concediului de odihnă în altă perioadă decât în cea programată se face cu aprobarea angajatorului și avizul sindicatului din unitate, semnat al prezentului contract colectiv de muncă, care se acordă în termen de 6 zile lucrătoare.

Art.61 Concediul de odihnă poate fi fracționat, la cererea salariatului, cu condiția expresă ca una dintre fracțiuni să nu fie mai mică de 10 zile lucrătoare.

Art.62 Pentru perioada concediului de odihnă, salariatul beneficiază de o indemnizație de concediu ce reprezintă media zilnică a drepturilor salariale (salariu de bază, indemnizații și sporuri cu caracter permanent potrivit legislației în vigoare) din ultimele 3 luni anterioare celei în care este efectuat concediul, multiplicată cu numărul de zile de concediu.

Art.63 Indemnizația de concediu de odihnă se plătește cu cel puțin 5 zile lucrătoare înainte de plecarea în concediu.

Art.64 Concediul de odihnă poate fi întrerupt la cererea salariatului pentru motive obiective independente de voința salariatului sau prin rechemarea lui de conducerea unității în caz de forță majoră sau pentru intervenții urgente care impun prezența salariatului. În acest caz angajatorul, cu avizul sindicatului semnat al prezentului contract colectiv de muncă, are obligația de a suporta toate cheltuielile salariatului și ale familiei sale, necesare în vederea revenirii la locul de muncă, precum și eventualele prejudicii suferite de acesta ca urmare a întreruperii concediului de odihnă.

Art.65 - (1) Salariații care lucrează în condiții grele, periculoase sau vătămătoare, nevăzători, alte persoane cu dizabilități și tinerii în vârstă de până la 18 ani beneficiază de un concediu de odihnă suplimentar de cel puțin 3 zile lucrătoare.

(2) Concediul suplimentar de odihnă convenit salariaților reprezentați de sindicatul semnat al prezentului contract colectiv de muncă se acordă potrivit prevederilor anexei nr. 1 la prezentul regulament intern.

Art.66 -(1) În cazul unor evenimente familiale deosebite, salariații au dreptul la zile de concediu plătite care nu se includ în durata concediului de odihnă și care se acordă la cererea salariatului, astfel:

a) căsătoria salariatului - 5 zile;

b) nașterea unui copil - 5 zile;

c) căsătoria unui copil - 3 zile;

d) decesul soțului/soției, copilului, părinților, socrilor, fraților, bunicii și rudelor de gradul I inclusiv - 5 zile;

e) ziua de naștere a salariatului, la cerere, urmând a se efectua recuperarea zilei libere acordate.

(2) Concediul plătit prevăzut la alin. (1) se acordă la cererea solicitantului de către conducerea unității.

Art.67 Pentru rezolvarea unor situații personale salariații au dreptul la concediu fără plată conform legii. Concediul fără plată se acordă salariaților la cererea acestora în funcție de interesele unității. Acesta a fost stabilit prin Hotărârea Comitetului Director nr.2, punctul 1/15.02.2012 la 1 an de zile, fără posibilitate de prelungire ulterioară și cu respectarea termenului pentru care a fost solicitat.

Art.68 Cererile de concediu fara plată vor conține obligatoriu avizele : asistent șef, medic șef, șef serviciu în functie de caz. Evidența concediilor fără plată se va ține de către Serviciul RUNOS, care va urmări implicațiile acestora privind vechimea în muncă.

Art.69 Salariații au dreptul la concedii fără plată, a căror durată însumată nu poate depăși 90 de zile lucrătoare anual, pentru rezolvarea următoarelor situații personale:

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

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

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

Cererea de concediu de plată pentru studii va fi trimisă angajatorului cu cel puțin o lună înainte de efectuarea acestuia.

Art.70 Salariații au dreptul să beneficieze, la cerere, de concedii pentru formare profesională.

Concediile pentru formare profesională se pot acorda cu sau fără plată.

Concediile fără plată pentru formare profesională se acordă la solicitarea salariatului, pe perioada formării profesionale pe care salariatul o urmează din inițiativa sa.

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

CAPITOLUL VI

ABATERILE DISCIPLINARE ȘI SANCTIUNILE APLICABILE

Art.71 - (1) Abaterea disciplinară este o faptă în legătură cu munca și care constă într-o acțiune sau inacțiune săvârșită cu vinovăție de către salariat, prin care acesta a încălcat normele legale, ROF, Regulamentul Intern, Contractul individual de muncă sau Contractul colectiv de muncă



aplicabil, ordinele și dispozițiile legale ale conducătorilor ierarhici. Abaterea disciplinară atrage răspunderea disciplinară a salariatului.

(2) Dacă faptele sunt săvârșite în astfel de condiții încât potrivit legii penale constituie infracțiuni, făptuitorii vor fi sancționați și potrivit legii penale.

(3) Provocarea de pagube materiale spitalului din vina și în legătură cu munca salariatului atrage răspunderea patrimonială a acestuia, adică obligația de a repara paguba produsă.

(4) Răspunderea penală, administrativă sau patrimonială nu exclude răspunderea disciplinară pentru fapta săvârșită, dacă prin aceasta s-au încălcat și obligațiile de muncă.

Art.72 Se consideră abateri disciplinare ale salariaților spitalului următoarele fapte:

- a. Fumatul în unitate;
- b. Organizarea sau executarea unei operații sau lucrări, darea unei dispoziții pentru executarea acesteia, care au condus sau puteau conduce la perturbarea activității spitalului, la pierderea unor contracte sau comenzi, la pagube materiale sau la accidente de muncă;
- c. Încălcarea regulilor și disciplinei la locul de muncă, precum și a normelor privind exploatarea, întreținerea și administrarea bunurilor spitalului;
- d. Sustragerea sub orice formă de bunuri și valori aparținând spitalului;
- e. Încălcarea regulilor privind activitățile de protecție și sănătate a muncii, de prevenire și de stingere a incendiilor;
- f. Introducerea sau consumul de băuturi alcoolice sau de substanțe stupefiante în incinta spitalului; prezentarea la serviciu în condiții necorespunzătoare îndeplinirii în bune condiții a sarcinilor, precum și efectuarea serviciului sub influența băuturilor alcoolice;
Având în vedere specificul activității desfășurate, prezentarea la serviciu în stare de ebrietate sau consumul în timpul serviciului de băuturi alcoolice, constituie o abatere disciplinară gravă, putând fi sancționată direct cu desfacerea contractului individual de muncă.
- g. Încălcarea regulilor privind confidențialitatea unor documente și informații stabilite de conducerea spitalului; nerespectarea secretului profesional;
- h. Încălcarea și nerespectarea regulilor de luptă împotriva infecțiilor nosocomiale și în mod special în spațiile cu risc crescut (bloc operator, sterilizare, secții chirurgicale și ATI);
- i. Neprezentarea la serviciu la solicitarea conducerii spitalului, pentru înlăturarea efectelor unor calamități naturale;
- j. Absențe nemotivate începând de la 3 zile, nerespectarea programului de lucru sau părăsirea serviciului în timpul perioadei de lucru normale;
- k. Efectuarea în timpul programului a unor lucrări ce nu au legătură cu obligațiile de serviciu;
- l. Nerespectarea ordinii și curățeniei la locul de muncă;
- m. Folosirea abuzivă a autovehiculelor, precum și a altor bunuri aparținând spitalului;

- n. Neținerea, necompletarea sau completarea necorespunzătoare a documentelor de specialitate, a evidențelor, precum și comunicarea de date sau informații inexacte sau incomplete;
- o. Nerealizarea lucrărilor încredințate în condițiile de calitate stabilite; neglijență repetată în rezolvarea lucrărilor;
- p. Neînștiințarea șefilor ierarhici asupra unor deficiențe de natură a stânjeni activitatea normală a spitalului;
- q. Neîndeplinirea obligațiilor de serviciu cuprinse în fișa postului;
- r. Dezinteres sau atitudine anticoncurențială în desfășurarea activității, traduse prin apariția de pagube materiale la nivelul unității.

Art.73 Constituie, de asemenea, abateri disciplinare și următoarele fapte săvârșite de conducătorii ierarhici în măsura în care acestea le reveneau ca obligații:

- a) neîndeplinirea atribuțiilor de organizare, coordonare și control;
- b) neexecutarea obligațiilor privind îndrumarea salariaților din subordine în legătură cu atribuțiile de serviciu;
- c) abuzul de autoritate față de salariații din subordine, știrbirea autorității sau afectarea demnității acestora;
- d) aplicarea sau propunerea aplicării în mod nejustificat a unor sancțiuni.

Art.74 Enumerarea faptelor arătate mai sus nu este limitativă, sancțiunile disciplinare putându-se aplica și pentru nerespectarea oricăror altor obligații de serviciu prevazute în actele normative generale sau interne, în vigoare.

Art.75 Nerespectarea de către personalul medico-sanitar a confidențialității datelor despre pacient și a confidențialității actului medical, precum și a celorlalte drepturi ale pacientului prevazute în Legea 46/2003 atrage, după caz, răspunderea disciplinară, contravențională sau penală conform prevederilor legale.

Art.76 Salariaților nu li se poate aplica, pentru o faptă care constituie abatere disciplinară, decât o singură sancțiune, chiar dacă cu acest prilej au fost încălcate mai multe îndatoriri de serviciu. Este interzisă aplicarea de sancțiuni colective întregului personal al spitalului sau al unui compartiment de muncă pentru abaterile disciplinare ale unei persoane din colectiv.

SANȚIUNILE DISCIPLINARE GENERALE

Art.77 Angajatorul dispune de prerogativa disciplinară, având dreptul de a aplica, potrivit legii, sancțiuni disciplinare salariaților săi ori de câte ori constată că aceștia au săvârșit o abatere disciplinară.

Art.78 Sancțiunile disciplinare pe care le poate aplica angajatorul în cazul în care salariatul săvârșește o abatere disciplinară sunt:

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

Art.79 În cazul în care, prin statute profesionale aprobate prin lege speciala, se stabilește un alt regim sancționator, va fi aplicat acesta

Art.80 Amenzile disciplinare sunt interzise.

Art.81 Angajatorul stabilește sancțiunea disciplinară aplicabilă în raport cu gravitatea abaterii disciplinare săvârșite de salariat, avându-se în vedere următoarele:

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

Art.82 Sub sancțiunea nulității absolute, nici o măsură nu poate fi dispusă mai înainte de efectuarea unei cercetări disciplinare prealabile, cu excepția Avertismentului scris.

Art.83 În vederea desfășurării cercetării prealabile, salariatul va fi convocat în scris de către o comisie de cercetare administrativă a abaterilor disciplinare, prevăzându-se obiectul, data, ora și locul întrevederii.

Art.84 Neprezentarea salariatului la convocare fără un motiv obiectiv dă dreptul conducerii unității să dispună sancționarea, fără efectuarea cercetării disciplinare prealabile.

Art.85 În cursul cercetării disciplinare prealabile salariatul are dreptul să formuleze și să susțină toate apărările în favoarea sa și să ofere persoanei împuternicite să realizeze cercetarea toate probele și motivațiile pe care le consideră necesare, precum și dreptul să fie asistat, la cererea sa, de către un reprezentant al sindicatului al cărui membru este.

Art.86 Angajatorul dispune aplicarea sancțiunii disciplinare printr-o decizie emisă în formă scrisă, în termen de 30 zile calendaristice de la data luării la cunoștință despre săvârșirea abaterii disciplinare, dar nu mai târziu de 6 luni de la data săvârșirii faptei.

Art.87 Sub sancțiunea nulității absolute, în decizie se cuprind în mod obligatoriu :

- a. descrierea faptei care constituie abatere disciplinară;
- b. precizarea prevederilor din statutul de personal, regulamentul intern sau contractul colectiv de muncă aplicabil, care au fost încălcate de salariat ;