

MUNICIPIUL BACAU
SPITALUL DE PNEUMOFTIZIOLOGIE BACAU

AVIZAT,
CONSILIUL LOCAL
AL MUNICIPIULUI BACAU

REGULAMENT INTERN

Aprobat în baza Ordinului Ministerului Sănătății nr.1384/2010 privind aprobarea modelului-cadru al contractului de management și a listei indicatorilor de performanță a activității managerului spitalului public, Anexa 1, art.5, pct.15

MANAGER
Dr. GABRIEL GAVDILA

VIZAT
CONSILIER JURIDIC AMARNEI CERZAR

INLOCUIT SI REDACTAT
EC.CERCEL IRINA

ANUL 2016

Clara

CAPITOLUL I

DISPOZIȚII GENERALE

Art. 1. Spitalul de Pneumoftiziologie Bacău, cu sediul în municipiul Bacău, str. Oituz nr. 72 este unitate sanitată cu paturi, de utilitate publică, cu personalitate juridică, care asigură servicii medicale de specialitate (pneumoftiziologie), având în structura sa secții distințe și ambulatoriu de specialitate, cu următoarele activități:

- a) diagnostic și terapie;
- b) îngrijire a bolnavului cu afecțiuni acute și afecțiuni cronice ale aparatului respirator;
- c) management.

Art. 2. Spitalul funcționează în baza Legii nr.95/2006 privind reforma în domeniul sănătății, cu modificările și completările ulterioare.

Art. 3. (1). Spitalul asigură condiții de investigații medicale, tratament, cazare, igienă, alimentație și de prevenire a infecțiilor nozocomiale, conform normelor aprobată prin ordin al ministrului sănătății publice.

(2). Spitalul răspunde, în condițiile legii pentru calitatea actului medical, pentru respectarea condițiilor de cazare, igienă, alimentație și de prevenire a infecțiilor nozocomiale precum și pentru acoperirea prejudiciilor cauzate pacientilor.

(3). Spitalul are obligația de a acorda primul ajutor și asistență medicală de urgență oricărei persoane care se prezintă la spital, dacă starea sănătății persoanei este critică. După stabilizarea funcțiilor vitale, spitalul va asigura, după caz, transportul obligatoriu medicalizat la o altă unitate medico-sanitară de profil.

(4). Spitalul va fi pregătit în permanență pentru asigurarea asistenței medicale în caz de război, dezastre, atacuri teroriste, conflicte sociale și alte situații de criză și este obligat să participe cu toate resursele la înlăturarea efectelor acestora.

(5). Cheltuielile efectuate de spital în cazurile mai sus menționate, se rambursează de la bugetul de stat prin bugetele ministerelor și instituțiilor în rețeaua cărora funcționează, prin hotărâre a Guvernului, în termen de maximum 30 de zile de la data încetării cauzei care le-a generat.

Art.4. Spitalul de Pneumoftiziologie Bacău este condus de d-nul dr. Gavrilă Gabriel în calitate de manager numit prin Dispoziția nr.2960 din 30.12.2014 de către Primarul Municipiului Bacău.

Art.5. Managerul încheie contract de management în baza Ordinului 1384/2010 cu Primarul Municipiului Bacău pentru o perioadă de maximum 3 ani.

Art.6. Funcția de manager este incompatibilă cu :

- exercitarea oricărora altor funcții salarizate, nesalarizate sau/și indemnizate, cu excepția funcțiilor sau activităților în domeniul medical în aceeași unitate sanitată, a activităților didactice, de cercetare științifică și de creație literară;
- exercitarea oricărei activități sau oricărei alte funcții de manager, inclusiv cele nerenumerate;

- exercitarea unei activități sau a unei funcții de membru în structurile de conducere ale unei alte unități spitalicești;
- exercitarea oricărei funcții în cadrul organizațiilor sindicale sau patronale de profil.

Constituie conflict de interes deținerea de către manager de acțiuni sau interese la societăți comerciale ori organizații nonguvernamentale care stabilesc relații comerciale cu spitalul la care persoana în cauză exercită sau intenționează să exerce funcția de manager. Dispoziția de mai sus se aplică și în cazurile în care astfel de părți sociale, acțiuni sau interese sunt deținute de către rudele ori afini până la gradul al IV lea inclusiv, ale persoanei în cauză.

Atribuțiile managerului sunt stabilite prin contractul de management încheiat Primarul Municipiului Bacău în conformitate cu prevederile O.M.S. nr.1384/2010 privind aprobarea modelului-cadru al contractului de management și a listei indicatorilor de performanță a activității managerului spitalului public.

În domeniul politicii de personal și a structurii organizatorice, managerul are în principal următoarele atribuții:

- stabilește și aprobă numărul de personal, pe categorii și locuri de muncă, în funcție de normativul de personal în vigoare;
- aprobă organizarea concursurilor pentru posturile vacante, numește și eliberează din funcție personalul spitalului;
- aprobă programul de lucru, pe locuri de muncă și categorii de personal;
- propune structura organizatorică, reorganizarea, schimbarea sediului și unității, în vederea aprobării de către Primăria Municipiului Bacău;
- numește membrii comitetului director;
- negociază și încheie contractele de furnizare de servicii medicale cu Casa Județeană de Asigurări de Sănătate Bacău precum și cu Direcția de Sănătate Publică a Județului Bacău pentru derularea programelor naționale de sănătate.

Art.7. În cadrul Spitalul de Pneumoftiziologie Bacău, se organizează și funcționează un comitet director în baza Deciziei nr. 28 din 09.03.2016, format din manager – dr. Gavrilă Gabriel, director medical – dr. Apostu Marius și director finanțier-contabil – ec. Ungureanu Alina-Cristina.

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

Membrii Comitetului director care au ocupat postul prin concurs vor încheia cu managerul spitalului un contract de administrare pentru o perioadă de maximum 3 ani, în cuprinsul căruia sunt prevăzuți indicatori de performanță asumați. Contractul de administrare poate fi prelungit la încheierea mandatului pe o perioadă de 3 luni, de maximum de două ori, perioadă în care se organizează concursul de ocuparea a funcției.

Contractul individual de muncă al persoanelor angajate în spital care ocupă funcții de conducere specifice comitetului director se suspendă de drept pe perioada mandatului.

Atribuțiile comitetului director sunt prevăzute în Ordinul ministrului sănătății publice nr. 921/2006 pentru stabilirea atribuțiilor comitetului director din cadrul spitalului public, respectiv:

- elaborează planul anual de dezvoltare al spitalului pe perioada mandatului, în baza propunerilor scrise ale consiliului medical;
- elaborează pe baza propunerilor consiliului medical, planul anual de furnizare de servicii medicale al spitalului;
- propune managerului în vederea aprobării: numărul de personal, pe categorii și locuri de muncă, în funcție de reglementările în vigoare; organizarea concursurilor pentru posturile vacante, în urma consultării cu sindicalele, conform legii;
- elaborează regulamentul de organizare și funcționare, regulamentul intern și organograma spitalului, în urma consultării cu sindicatul, conform legii;
- propune spre aprobare managerului și urmărește implementarea de măsuri organizatorice privind îmbunătățirea calității actului medical, a condițiilor de cazare, igienă și alimentație, precum și de măsuri de prevenire a infecțiilor nozocomiale, conform normelor aprobate prin ordin al ministrului sănătății publice;
- elaborează proiectul bugetului de venituri și cheltuieli al spitalului, pe baza centralizării de către compartimentul economico-financiar a propunerilor fundamentate ale conducerilor secțiilor și compartimentelor din structura spitalului, pe care îl supune aprobării managerului;
- urmărește realizarea indicatorilor privind execuția bugetului de venituri și cheltuieli pe secții și compartimente, asigurând sprijin șefilor de secții și compartimente pentru încadrarea în bugetul alocat;
- analizează propunerea consiliului medical privind utilizarea fondului de dezvoltare, pe care îl supune spre aprobare managerului;
- asigură monitorizarea și raportarea indicatorilor specifici activității medicale, financiare, economici, precum și a altor date privind activitatea de supraveghere, prevenire și control, pe care le prezintă managerului, conform metodologiei stabilite;
- analizează la propunerea consiliului medical, măsuri pentru dezvoltarea și îmbunătățirea activității spitalului, în concordanță cu nevoile de servicii medicale ale populației, dezvoltarea tehnologiilor medicale, ghidurilor și protocolelor de practică medicale;
- elaborează planul de acțiune pentru situații speciale și asistență medicală în caz de război, dezastre, atacuri teroriste, conflicte sociale și alte situații de criză;
- la propunerea consiliului medical, întocmește, fundamentează și prezintă spre aprobarea managerului planul anual de achiziții publice, lista investițiilor și a lucrărilor de reparații curente și capitale care urmează să se realizeze într-un exercițiu finanțier, în condițiile legii, și răspunde de realizarea acestora;
- analizează trimestrial, sau ori de câte ori este nevoie, modul de îndeplinire a obligațiilor asumate prin contracte și propune managerului măsuri de îmbunătățire a activității spitalului;

- întocmește informări lunare, trimestriale și anuale cu privire la execuția bugetului de venituri și cheltuieli, pe care le analizează cu consiliul medical și le prezintă autorității de sănătate publică;
- negociază prin manager, directorul medical și directorul finanțier-contabil, contractele de furnizare de servicii medicale cu casa de asigurări de sănătate;
- se întrunește lunar sau ori de câte ori este nevoie, la solicitarea majorității membrilor săi sau a managerului, și ia decizii în prezența a cel puțin două treimi din numărul membrilor săi, cu majoritatea absolută a membrilor prezenți;
- face propuneri prin structura organizatorică, reorganizarea, restrukturarea, schimbarea sediului și a denumirii spitalului;
- negociază cu șeful de secție/laborator și propune spre aprobare managerului indicatorii specifici de performanță ai managementului secției/laboratorului/serviciului, care vor fi prevăzuți ca anexă la contractul de administrare al secției/laboratorului;
- răspunde în fața managerului pentru îndeplinirea atribuțiilor care îi revin;
- analizează activitatea membrilor săi pe baza rapoartelor de evaluarea și elaborează anual de activitate al spitalului.

Art.8. În cadrul spitalului funcționează un consiliu etic și un consiliu medical.

La nivelul spitalului este constituit consiliul etic format din reprezentanții alesii ai corpului medical, din reprezentanți alesii ai asistentilor medicali și de reprezentanți ai asociațiilor de pacienți, în conformitate cu prevederile Ordinului MS nr. 145/2015, numiți prin Decizia managerului spitalului nr. 69/2015

Consiliul etic se întrunește lunar sau ori de câte ori este nevoie, la sesizarea unui pacient/aparținător al acestuia, a unui cadru medical sau a oricărei persoane căreia i-au fost încălcate drepturile recunoscute de lege în domeniul acordării asistenței medicale. Atribuțiile consiliului etic sunt prevăzute în Ordinul MS nr. 145/2015.

Art.9. La nivelul spitalului funcționează un consiliu medical numit numit prin Decizia nr. 78/2015, funcționând în următoarea compoziție:

- dr. Apostu Marius – director medical – Președinte.
- dr. Ciuchi Cezara – medic șef secție pnf I – Membru
- dr. Frigioiu Mihaela - medic șef secție pnf II – Membru
- dr. Chiriac Grațiela – șef laborator analize medicale – Membru
- farm. Glod Elena – farmacist șef – Membru
- dr. Rusu Cristina – medic coordonator disp.TBC – Membru
- dr. Codreanu Viorel – medic coordonator laborator de radiologie și imagistică medicală - Membru

Principalele atribuții ale consiliului medical sunt următoarele:

- îmbunătățirea standardelor clinice și a modelelor de practică în scopul acordării de servicii medicale de calitate în scopul creșterii gradului de satisfacție a pacienților;

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

Art.10. În cadrul spitalului funcționează un consiliu de administrație format din 5 membri, în baza Deciziei nr. 35/15.04.2016, care are rolul de a dezbatе principalele probleme de strategie, de organizare și funcționare a spitalului.

Consiliul de administrație funcționează în următoarea compoziție:

- dr. Marcu Dana – DSPJ Bacău - Membru
- ec. Aghion Miluca – DSPJ Bacău - Membru
- ec. Pădureanu Leonard Stelian – Administrator Public al Municipiului Bacău - Membru
- Nechita Neculai – consilier local al Municipiului Bacău – Membru
- dr. Mârtz Carmen – reprezentant al Primarului Municipiului Bacău - membru
- dr. Țintaru Costin – Colegiul Medicilor Bacău – invitat
- as. Agache Vasile – OAMGMAM din Romania - invitat

Membrii supleanți ai Consiliului de administrație sunt:

- dr. Lucaci Cecilia – DSPJ Bacău – membru supleant
- dr. Stancia Sorin – DSPJ Bacău – membru supleant
- Buzdugan Cristina – Primăria Municipiului Bacău – membru supleant
- Dr. Ghiula Eugenia – medic primar medicină generală, din partea Primarului Municipiului Bacău – membru supleant
- Dr. Coneac George – Colegiul Medicilor Bacău – invitat supleant
- As. Muscaru Constanța – OAMGMAM din România – invitat supleant

La ședințele Consiliului de administrație managerul participă fără drept de vot.

Președintele sindicatului „Sanitas” din cadrul spitalului as.med. Câmpanu Maria participă ca invitat permanent.

Şedințele Consiliului de administrație sunt conduse de un președinte de ședință, ales cu majoritatea simplă din numărul total al membrilor pentru o perioadă de 6 luni.

Atribuțiile Consiliului de administrație sunt următoarele:

- avizează bugetul de venituri și cheltuieli al spitalului, precum și situațiile finanțiere trimestriale și anuale;
- organizează concurs pentru funcția de manager în baza regulamentului aprobat prin act administrativ de către Primarul Municipiului Bacău;
- aproba măsurile pentru dezvoltarea activității spitalului în concordanță cu nevoile de servicii medicale ale populației;
- avizează programul anual de achiziții publice întocmit în condițiile legii;
- analizează modul de îndeplinire a obligațiilor de către membrii comitetului director și activitatea managerului și dispune măsuri pentru îmbunătățirea activității;

- propune revocarea din funcție a managerului și și a celorlați membri ai comitetului director în cazul în care constată existența situațiilor de compatibilitate și conflicte de interes.

Consiliul de administrație se întrunește lunar sau ori de câte ori este nevoie, la solicitarea majorității membrilor săi, a președintelui de ședință sau a managerului, și ia decizii cu majoritatea simplă a membrilor prezenți.

Prezentul Regulament Intern, denumit în continuare „Regulament”, reglementează drepturile, obligațiile și responsabilitățile conducerii unității și ale salariaților în raporturile individuale și colective de muncă, precum și de jurisdicție a muncii.

Art.11. Drepturile, obligațiile și responsabilitățile conducerii spitalului și ale salariaților sunt stabilite conform prevederilor legale în vigoare.

Art.12. Dispozițiile cuprinse în prezentul Regulament se aplică:

- a) tuturor salariaților spitalului, indiferent de forma de încadrare;
- b) persoanelor care sunt detașate și lucrează în cadrul spitalului;
- c) elevilor din învățământul de stat sau privat, autorizat sau acreditat, potrivit legii;
- d) stagiarilor;
- e) rezidenților.

Art.13. Prin prezentul regulament se stabilesc următoarele categorii de dispoziții:

- a) reguli privind contractul individual de muncă:
 - încheierea contractului individual de muncă;
 - modificarea contractului individual de muncă;
 - suspendarea contractului individual de muncă;
 - închetarea contractului individual de muncă.
- b) reguli privind contractul individual de muncă pe durată determinată;
- c) reguli privind contractul individual de muncă cu timp parțial;
- d) reguli privind timpul de muncă și de odihnă:
 - timpul de muncă;
 - repausuri periodice;
 - concediile.
- e) reguli privind salarizarea - plata salariului;
- f) reguli privind protecția, igiena, securitate și sănătate în muncă în cadrul unității;
- g) reguli privind relațiile dintre conducerea administrativă și sindicat;
- h) reguli privind contractul colectiv de muncă;
- i) reguli privind formarea profesională a salariaților;
- j) reguli privind respectarea principiului nediscriminării și al înlăturării oricărora forme de încălcare a demnității;
- k) drepturile și obligațiile conducerii administrative și ale salariaților;
- l) reguli concrete privind disciplina muncii în unitate;
- m) abaterile disciplinare și sancțiunile aplicabile;
- n) reguli referitoare la procedura disciplinară;
- o) modalități de aplicare a altor dispoziții legale sau contractuale specifice;
- r) dispoziții tranzitorii și finale.

Art.14. (1) Regulamentul se aduce la cunoștință salariaților prin grija conducerii unității și își produce efectele față de salariați din momentul înștiințării acestora.

(2) Obligațiile de informare a salariaților cu privire la conținutul regula mentului se indeplinește de conducerea unității, prin fiecare șef de compartiment, serviciu, birou, secție, cabinet etc.

(3) Prezentul regula ment se comunică fiecarui șef de compartiment, secție, serviciu, birou, etc, ce are obligația de a-l aduce la cunoștință tuturor salariaților, cu semnătură de primire.

Art.15. Orice modificare ce intervine în conținutul regula mentului se face cu consultarea Sindicatului Sanitas din cadrul unității.

Art.16. (1) Orice salariat interesat poate sesiza conducerea unității cu privire la dispozițiile regula mentului, în măsura în care face dovada încălcării unui drept al său.

(2) Controlul legalității dispozițiilor cuprinse în regula ment este de competență instanței judecătoarești, care poate fi sesizată în termen de 30 de zile de la data comunicării de către conducerea unității a modului de soluționare a sesizării formulate potrivit alin. (1).

Art.17. Anexele sunt parte integrantă din regula ment.

CAPITOLUL II

REGULI PRIVIND CONTRACTUL INDIVIDUAL DE MUNCA

I. Reguli privind încheierea contractului individual de muncă.

Art.18. Prin contractul individual de muncă salariatul se obligă să presteze munca pentru și sub autoritatea spitalului, în raport cu pregatirea pe care o are și cu specificul locului de munca, pentru indeplinirea obiectivelor unitatii, în schimbul unei remuneratii denumite salariu.

Art.19. (1) Contractul individual de muncă se încheie în baza consimțământului părților, în formă scrisă, în limba română.

Obligația de încheiere a contractului individual de muncă în formă scrisă îi revine spitalului. Forma scrisă este obligatorie pentru încheierea valabilă a contractului.

Anterior începerii activității, contractul individual de muncă se înregistrează în registrul general de evidență al salariaților, care se transmite inspectoratului teritorial de muncă.

(2) Munca prestată în temeiul unui contract individual de muncă constituie vechime în muncă.

(3) Obligația de informare a salariatului se consideră îndeplinită de către spital la momentul semnării contractului individual de muncă sau a actului adițional după caz.

(4) Salariatul va fi informat cu privire la cel puțin următoarele elemente:

- identitatea părților;
- locul de muncă;
- sediul spitalului;

- funcția/ocupația conform specificației Clasificării ocupațiilor din Romania sau a altor acte normative , precum și fișa postului, cu specificarea atribuțiilor postului;

- criteriile de evaluare a activității profesionale a salariatului aplicabile la nivelul spitalului;

- riscurile specifice postului;

- data la care contractul individual de muncă urmează să-și producă efectele;

- în cazul unui contract individual de muncă pe perioadă determinată, durata acestuia;

- durata condeiului de odihnă la care salariatul are dreptul;

- condițiile de acordare a preavizului de către părțile contractante și durata acestuia;

- salariul de bază, alte elemente constitutive ale veniturilor salariale precum și periodicitatea plății salariului la care salariatul are dreptul;

- durata normală a muncii, exprimate în ore/zi și ore/săptămână;

- indicarea contractului colectiv de muncă ce reglementează condițiile de muncă ale salariatului;

- durata perioadei de probă.

(5) Toate aceste elemente trebuie să se regăsească și în conținutul contractului de muncă.

Art.20. (1) Încheierea contractului individual de muncă se face pe perioadă nedeterminată.

(2) Prin excepție, contractul individual de muncă se poate încheia și pe durata determinată, în condițiile expres prevazute de lege.

Art.21. Munca prestată în cadrul unui contract individual de muncă îi conferă salariatului vechime în munca.

Art.22. (1) Orice modificare a uneia dintre elementele prevăzute în contractul individual de muncă aflat în timpul execuției, impune încheierea unui act adițional la contract, într-un termen de 20 zile lucrătoare de la data apariției modificării, cu excepția situațiilor în care o asemenea modificare este prevăzută expres de lege.

(2) La negocierea, încheierea sau modificarea contractului individual de muncă, oricare dintre părți poate fi asistată de terți, conform proprietelor opțiuni.

Art.23. (1) Angajarea unei persoane în cadrul spitalului se face numai în baza certificatului medical, care atestă că cel în cauză este apt pentru prestarea acelei munci/activități.

(2) Nerespectarea prevederilor alin. (1) atrage nulitatea contractului individual de muncă.

Art.24. Certificatul medical este obligatoriu și în următoarele situații:

- a) la reînceperea activității după o întrerupere mai mare de 6 luni, pentru locurile de muncă având expunere la factori nocivi profesionali, și de un an, în celealte situații;
- b) în cazul detașării sau trecerii în alt loc de muncă ori în altă activitate, dacă se schimbă condițiile de muncă;
- c) la începerea activității, în cazul salariaților încadrați cu contract de muncă pe perioadă determinată;
- d) periodic în cazul celor care lucrează în condiții de expunere la factori nocivi profesionali, potrivit reglementărilor Ministerului Sănătății;

Art.25. (1) Contractul individual de muncă se încheie după verificarea prealabilă a aptitudinilor profesionale ale persoanei care solicită angajarea.

(2) Spitalul, prin reprezentantul său poate cere informații în legătură cu persoana care solicită angajarea de la foștii săi angajatori, dar numai cu privire la activitățile îndeplinite și la durata angajării, și numai cu înștiințarea prealabilă a celui în cauză.

Art.26. (1) Încadrarea salariaților în spital se face numai prin concurs sau examen, după caz.

(2) Conducerea unității va comunica salariaților și Sindicatului Sanitas din unitate posturile disponibile și condițiile de ocupare a lor cu 15 zile calendaristice înaintea scoaterii lor la concurs, cu excepția cazurilor de forță majoră definite prin lege.

(3) În cazul în care angajarea se face prin concurs, dacă un salariat și o persoană din afara unității obțin același rezultat, salariatul are prioritate la ocuparea postului.

(4) 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.

(5) Condițiile de organizare și modul de desfășurare a concursului/examenului se stabilesc prin regulament aprobat prin hotarare a Guvernului.

(6) În cazul apariției unor posturi vacante, salariații au dreptul să solicite conducerii unității redistribuirea lor pe aceste posturi, în concordanță cu interesele unității, cu cele proprii și în condițiile legii.

(7) Încadrarea în muncă a persoanelor puse sub interdicție judecătoarească este interzisă.

(8) Pentru verificarea aptitudinilor salariatului, la încheierea contractului individual de muncă se stabilește o perioadă de probă de cel mult 90 de zile calendaristice pentru functii de execuție și de cel mult 120 de zile calendaristice pentru funcțiile de conducere, după cum urmează:

- medici, farmaciști, biologi, biochimiști, chimici, profesori CFM, fiziochetoterapeuți, asistenți medicali, cu studii superioare de scurtă durată sau postliceale:

- 20 de zile – dacă au mai fost angajați în alte unități sanitare;
- 30 de zile - dacă au mai lucrat în profesie, dar nu într-o unitate sanitată;
- 90 de zile – debut în profesie;

- 30 de zile – alt personal cu pregătire superioară, superioară de scurtă durată sau postliceală.

- 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.

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

- 5 zile pentru personalul necalificat;

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

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

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

- 90 de zile – pentru personalul ce urmează să ocupe posturi de conducere la debutul în profesie.

Verificarea aptitudinilor profesionale la încadrarea persoanelor cu handicap se realizează exclusiv printr-o perioadă de probă de 30 zile calendaristice.

Pe durata sau la sfârșitul perioadei de probă, contractul individual de muncă poate înceta exclusiv printr-o notificare scrisă, fără preaviz, la inițiativa oricărei dintre părți, fără a fi necesară motivarea acesteia.

Pe durata perioadei de probă salariatul se bucură de toate drepturile și are toate obligațiile prevăzute în legislația muncii, în contractul colectiv de muncă la nivelul spitalului, în prezentul regulament intern precum și în contractul individual de muncă.

Pentru absolvenții instituțiilor de învățământ superior, primele 6 luni după debutul în profesie se consideră perioadă de stagiu. Fac excepții acele profesii în care stagiatura este reglementată prin legi speciale. Fac excepții acele profesii în care stagiatura este reglementată prin legi speciale.

La sfârșitul perioadei de stagiu, spitalul eliberează obligatoriu o adeverință, care este vizată de Inspectoratul Teritorial de Muncă în a cărui rază teritorială de competență își are sediu. Modalitatea de efectuare a stagiu se reglementează prin lege specială.

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

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 sau urmează să presteze activitatea într-un loc de muncă cu condiții grele, vătămătoare sau periculoase.

Perioada de probă constituie vechime în muncă.

Perioada în care se pot face angajări succesive de probă ale mai multor persoane pentru același post este de maximum 12 luni.

Art.27. Fiecare angajator are obligația de a înființa un registru general de evidență al salariaților.

Registru general de evidență a salariaților se va înregistra în prealabil la autoritatea publică competentă, în a cărei rază teritorială își are sediul angajatorul, dată de la care devine document oficial.

Registrul general de evidență al salariaților se completează și se transmite Inspectoratului Teritorial de Muncă în ordinea angajării și cuprinde elementele de identificare ale tuturor salariaților, data angajării, funcția/ocupația conform specificației Clasificării ocupățiilor din Romania sau altor acte normative, tipul contractului individual de muncă, salariul, sporul și cuantumul acestora, perioadele și cazurile de suspendare a contractului individual de muncă, perioada detașării și data încetării contractului individual de muncă.

Registrul de evidență al salariaților se păstrează la sediul angajatorului, urmând să fie pus la dispozitia inspectoratului de muncă sau a oricărei alte autorități care îl solicită, în condiții legale.

La solicitarea salariatului sau a unui fost salariat, angajatorul este obligat să elibereze un document care să ateste activitatea desfășurată de acesta, durata activității, salariul, vechimea în muncă, în meserie și în specialitate.

Orice salariat are dreptul de a munca la angajatori diferiți sau la același angajator, în baza unor contracte individuale de muncă, beneficiind de salariul corespunzător fiecărei dintre acestea.

Cetățenii străini și apatrizi pot fi angajați prin contract individual de muncă în baza autotizației de muncă sau a permisului de sedere în scop de muncă, eliberată/eliberat conform legii.

II. Reguli privind drepturile și obligațiile conducerii unității și ale salariatilor

Art.28. Drepturile și obligațiile privind relațiile de muncă dintre unitate și salariați se stabilesc potrivit legii, prin negociere, în cadrul contractului colectiv de muncă la nivelul spitalului și al contractelor individuale de muncă.

Art.29. Salariații nu pot renunța la drepturile ce le sunt recunoscute prin lege.

Orice tranzacție prin care se urmărește renunțarea la drepturile recunoscute de lege salariatilor sau limitarea acestor drepturi este lovitură de nulitate absolută.

Art.30. (1) Salariatul are, în principal, următoarele drepturi:

- a) la salarizare pentru munca depusă;
- b) la repaus zilnic și săptămânal;
- c) la concediu de odihnă anual;
- d) la egalitate de sanse și de tratament;
- e) la demnitate în muncă;
- f) la securitate și sănătate în muncă;
- g) la acces la formarea profesională;
- h) la informare și consultare;
- i) de a lua parte la determinarea și ameliorarea condițiilor de muncă și a mediului de muncă;
- j) la protecție în caz de concediere;
- k) la negociere colectivă și individuală;
- l) de a participa la acțiuni colective-greva;

- m) de a constitui sau de a adera la sindicat;
- n) dreptul la petiție;
- o) libertatea de exprimare a gindurilor , a opiniilor sau a credintelor religioase;
- p) alte drepturi prevăzute de lege sau de contractul colectiv de muncă.

(2) Salariatului îi revin, în principal următoarele obligații:

- a) obligația de a îndeplini atribuțiile ce îi revin conform fișei postului, precum și alte sarcini dispuse de seful ierarhic superior, conform legii. Fișa postului nu va cuprinde activități sub sau peste nivelul pregătirii profesionale. În cazul nerespectării prevederilor acestui alineat din prezentul articol, ~~conducerea unității va proceda la sanctiunea administrativă a celor vinovați;~~
- b) obligația de a respecta disciplina muncii;
- c) obligația de a respecta prevederile cuprinse în regulamentul intern, în contractul colectiv de muncă la nivelul spitalului, precum și în contractul individual de muncă;
- d) obligația de fidelitate față de conducerea unității în exercitarea atribuțiunilor de serviciu;
- e) obligația de a respecta măsurile de securitate și sănătate în muncă;
- f) obligația de a respecta secretul de serviciu;
- g) obligația de a se supune oricărui control justificat întreprins de persoanele însărcinate de către conducerea unității;
- h) alte obligații prevăzute de lege sau de contractul colectiv de muncă.

Art.31. (1) Conducerea unității 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 exerceze controlul asupra modului de îndeplinire a sarcinilor de serviciu;
- e) să constate săvârșirea abaterilor disciplinare și să aplique sancțiunile corespunzătoare, potrivit legii, contractului colectiv de muncă la nivelul spitalului și a prezentului regulament;
- f) să stabilească obiectivele de performanță profesională precum și criteriile de evaluarea a realizării acestora.

(2) Conducerii unității îi revine, în principal, următoarele obligații:

- a) să informeze salariații asupra condițiilor de muncă și asupra elementelor care privesc desfășurarea relațiilor de muncă;
- b) să comunice salariaților și reprezentantului sindicatului „Sanitas” posturile disponibile și condițiile de ocupare a acestora;
- c) să asigure permanent condițiile tehnice și organizatorice avute în vedere la elaborarea sarcinilor profesionale și condițiile corespunzătoare de muncă;
- d) să acorde salariaților toate drepturile ce decurg din lege, din contractul colectiv de muncă la nivelul spitalului și din contractele individuale de muncă;
- e) să comunice salariaților situația economică și financiară a unității;

- f) să se consulte cu sindicatul „Sanitas”, în privința deciziilor susceptibile să afecteze substanțial drepturile și interesele salariaților;
- g) 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;
- h) să înfințeze registrul general de evidență al salariaților și să opereze înregistrările prevăzute de lege;
- i) să elibereze, la cerere, toate documentele care atestă calitatea de salariat a solicitantului;
- j) să asigure confidențialitatea datelor cu caracter personal ale salariaților;
- k) să ia măsuri disciplinare împotriva celor care încearcă sau împiedică exercitarea dreptului de participare a salariaților la acțiunile sindicale;
- l) să răspundă, potrivit legii, pentru culpa medicală, stabilite de către organele competente.

III. Reguli privind modificarea contractului individual de muncă.

Art.32. (1) Contractul individual de muncă poate fi modificat numai prin acordul parților.

(2) Cu titlu de excepție, modificarea unilaterală a contractului individual de muncă este posibilă numai în cazurile și în condițiile prevăzute de lege.

(3) Modificarea contractului individual de muncă se referă la oricare dintre urmatoarele elemente:

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

Art.33. (1) Locul muncii poate fi modificat unilateral de către angajator prin delegarea sau detașarea salariatului într-un alt loc de muncă decât cel prevăzut în contractul individual de muncă.

(2) Pe durata delegării, respectiv detașării, salariatul își păstrează funcția și toate celelalte drepturi prevăzute în contractului individual de munca.

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

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

(5) Salariatul are dreptul la plată cheltuielilor de transport și cazare, precum și la o indemnizație de delegare, în condițiile legii.

(6) Detașarea este actul prin care se dispune schimbarea temporară a locului de muncă, din dispoziția angajatorului, la un alt angajator, în scopul executării unor

lucrări în interesul acestuia. În mod excepțional, prin detașare se poate modifica și felul muncii, dar numai cu consimțământul scris al salariatului.

(7) Detașarea poate fi dispusă pentru o perioadă de cel mult 1 an.

(8) În mod excepțional, perioada detașării poate fi prelungită pentru motive obiective ce impun prezența salariatului la angajatorul la care s-a dispus detașarea, cu acordul ambelor părți, din 6 în 6 luni.

(9) Salariatul poate refuza detașarea dispusă de angajatorul său, în mod excepțional și pentru motive personale temeinice.

(10) Salariatul detașat are dreptul la plata cheltuielilor de transport și cazare, precum și la o indemnizație de detașare în condițiile legii.

IV. Reguli privind suspendarea contractului individual de muncă

Art.34. (1) Suspendarea contractului individual de muncă poate interveni de drept, prin acordul părților sau prin actul unilateral al uneia dintre părți.

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

(3) Pe durata suspendării pot continua să existe alte drepturi și obligații ale părților, decă acestea sunt prevăzute prin legi speciale, prin contractul colectiv de muncă, prin contractul individual de muncă sau prin prezentul regulament intern.

(4) De fiecare dată când în timpul perioadei de suspendare a contracatului intervine o cauză de încetare de drept a contracatului individual de muncă, cauza de încetare de drept prevalează.

Art.35. 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 autoritați executive, legislative ori judecătorești, pe toată durata mandatului;
- f). îndeplinirea unei funcții de conducere salarizate în sindicat;
- g). forță majoră;
- h). în cazul în care salariatul este arestat preventiv, în condițiile Codului de procedură penală;
- i). de la data expirării perioadei pentru care a fost emise avizele, autorizațiile sau atestările necesare pentru exercitarea profesiei. Dacă în termen de 6 luni salariatul nu și-a reînnoit avizele, autorizațiile sau atestările necesare pentru exercitarea profesiei, contracatul individual de muncă încetează de drept.
- j). în alte cazuri expres prevazute de lege.

Art.36. Contractul individual de muncă poate fi suspendat din inițiativa salariatului, în următoarele situații:

- a). concediu pentru creșterea copilului în vîrstă de pîna la 2 ani sau, în cazul copilului cu handicap, pîna la implinirea vîrstei de 3 ani;

b). concediu pentru îngrijirea copilului bolnav în vîrstă de până la 7 ani sau, în cazul copilului cu handicap, pentru afecțiuni intercurente, până la împlinirea vîrstei de 18 ani;

- c). concediu paternal;
- d). concediu pentru formare profesională;

e). exercitarea unor funcții elective în cadrul organismelor profesionale constituite la nivel central sau local, pe durata mandatului;

- f). participarea la grevă.

Art.37. Contractul individual de muncă poate fi suspendat din inițiativa angajatorului în următoarele situații:

- pe durata cercetării disciplinare;
- în situația în care angajatorul a formulat plângere penală împotriva salariatului sau acesta a fost trimis în judecată pentru fapte incompatibile cu funcția deținută, până la rămînerea definitivă a hotărârii judecătorești;
- în cazul întreruperii temporare a activității, fără a înceta raporturile de muncă, pentru motive economice, tehnologice, structurale sau altele similare;
- pe durata detasării;
- pe durata suspendării de către autoritățile competente a avizelor, autorizațiilor sau atestărilor necesare pentru exercitarea profesiilor.

Art.38. Contractul individual de muncă poate fi suspendat la cererea salariatului în cazul condeciului fără plată, după cum urmează:

- până la 90 de zile calendaristice pe an pentru studiu;
- până la 36 de luni pentru interese personale.

V. Reguli privind încetarea contractului individual de muncă

Art.39. Contractul individual de muncă poate inceta, în condițiile prevăzute de lege, astfel:

- a). de drept;
- b). ca urmare a convenției părților, la data convenită de acestea;
- c). ca urmare a voinței unilaterale a uneia dintre părți, în cazurile și condițiile limitativ prevăzute de lege.

Art.40. Contractul individual de muncă existent încetează de drept în următoarele situații:

- la data decesului salariatului, precum și data dizolvării angajatorului, de la data la care angajatorul și-a încetat existența conform legii;
- la data rămânerii irevocabile a hotărârii judecătorești de declarare a morții sau a punerii sub interdicție a salariatului;
- la data îndeplinirii cumulative a condițiilor de vîrstă standard și a stagiului minim de cotizare pentru pensionare; la data comunicării deciziei de pensie în cazul pensiei pentru invaliditate, pensiei anticipate parțiale, pensiei parțiale, pensiei pentru limită de vîrstă cu reducerea vîrstei standard de pensionare;

- ca urmare a constatării nulității absolute a contractului individual de muncă prin acordul părților sau prin hotărâre judecătorească definitivă;
- ca urmare a admiterii cererii de reintegrare în funcția ocupată de salariat în cazul unei concedierii nelegale sau pe motive neîntemeiate, de la data rămânerii definitive a hotărârii judecătorești;
- ca urmare a condamnării la executarea pedepsei privative de libertate, de la data rămânerii definitive a hotărârii judecătorești;
- de la data retragerii de către autoritățile competente a avizelor, autorizațiilor sau atestărilor necesare pentru exercitarea profesiei;
- ca urmare a interzicerii exercitării unei profesii sau a unei funcții, ca masură de siguranță sau pe deosebire complementară, de la data rămânerii definitive a hotărârii judecătorești prin care s-a dispus interdicția;
- la data expirării termenului contracatului individual de muncă încheiat pe durată determinată.

Constatarea situațiilor prevăzute mai sus începând cu pct.3, se face în termen de 5 zile lucrătoare de la intervenirea acesteia, în scris prin decizie și se comunică salariatului în termen de 5 zile lucrătoare.

Nerespectarea oricărei dintre condițiile legale necesare pentru încheierea valabilă a contractului individual de muncă atrage nulitatea acestuia.

Constatarea nulității contractului individual de muncă produce efecte ex nunc – numai pentru viitor.

Nulitatea contractului individual de muncă poate fi acoperită prin îndeplinirea ulterioară a condițiilor cerute de lege.

În situația în care o clauză este lovitură de nulitate încrucișată stabilește drepturi și obligații care contravin legii, aceasta este înlocuită de drept cu dispozițiile legale, salariatul având dreptul la despăgubiri.

Salariatul care a prestat munca în baza unui contract individual de muncă nul are dreptul la remunerarea acestuia, corespunzător modului de îndeplinire a atribuțiilor de serviciu.

Constatarea nulității contractului individual de muncă sau a unor clauze ale acestuia, precum și efectele acesteia, se pot face prin acordul părților.

Dacă părțile nu se înțeleg, nulitatea se pronunță de instanța judecătorească competentă.

Art.41. Concedierea reprezintă închiderea contracatului individual de muncă din inițiativa angajatorului.

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

Concedierea este interzisă:

- pe criterii de sex, orientare sexuală, caracteristici genetice, vîrstă, apartenență națională, rasă, culoare, etnie, religie, opțiune politică, origine socială, handicap, situație sau responsabilitate familială, apartenență sau activitate sindicală;
- pentru exercitarea în condițiile legii a dreptului la grevă și a drepturilor sindicale.

Concedierea salariaților nu poate fi dispusă în următoarele situații:

- pe durata incapacității temporare de muncă stabilită prin certificat medical în condițiile legii;
- pe durata suspendării activității ca urmare a instituirii carantinei;
- pe durata în care femeia salariată este gravidă, în măsura în care angajatorul a luat cunoștință de acest fapt anterior emiterii deciziei de concediere;
- pe durata condeciului de maternitate;
- pe durata condeciului pentru creșterea copilului în vîrstă până al 2 ani sau în cazul copilului cu handicap până la împlinirea vîrstei de 3 ani;
- pe durata condeciului pentru îngrijirea copilului bolnav în vîrstă de până la 7 ani sau în cazul copilului cu handicap pentru afecțiuni intercurente până la împlinirea vîrstei de 18 ani;
- pe durata exercitării unei funcții eligibile într-un organism sindical, cu excepția situației în care condecierea este dispusă pentru o abateri disciplinară gravă sau pentru abateri disciplinare repetitive săvârșită de acel salariat;
- pe durata efectuării condeciului de odihnă.

Prevederile de mai sus nu se aplică în cazul condecierei pentru motive ce intervin ca urmare a reorganizării judiciare, a falimentului sau dizolvării angajatorului, în condițiile legii.

Art.42. Angajatorul poate dispune condecierea pentru motive ce țin de persoana salariatului în următoarele situații:

1. în situația în care salariatul a săvârșit o abateri gravă sau abateri repetitive de la regulile de disciplina muncii ori de la cele stabilite prin contractul individual de muncă, contractul colectiv de muncă sau regulamentul intern, ca și sancțiune disciplinară;
2. în situația în care salariatul este arestat preventiv pentru o perioadă mai mare de 30 de zile, în condițiile Codului de procedură penală;
3. în cazul în care prin decizia organelor competente de expertiză medicală se constată inabilitatea fizică sau psihică a salariatului, fapt ce nu permite acestuia să-și îndeplinească atribuțiile locului de muncă ocupat;
4. în cazul în care salariatul nu corespunde profesional locului de muncă ocupat.

În situația în care condecierea se dispune pentru unul din motivele prevăzute la pct 2-4, angajatorul are obligația de a emite o decizie de condeciere în termen de 30 de zile calendaristice de la data constatării cauzei condecierei.

În cazul în care condecierea intervine pentru motivul prevăzut la pct 1, angajatorul poate emite decizia de condeciere numai cu respectarea dispozițiilor referitoare la cercetarea disciplinară prealabilă.

Decizia se emite numai în scris, și sub sancțiunea nulității absolute, trebuie să fie motivată în fapt și în drept, și să cuprindă precizări cu privire la termenul în care poate fi contestată și la instanța judecătorească alături se contestă.

Condecierea pentru motivul prevăzut la pct.4 poate fi dispusă numai după evaluarea prealabilă a salariatului, conform procedurii de evaluare prevăzute în contractul colectiv de muncă.

Condecierea pentru motivele prevăzute la pct.3 și 4, înainte de a emite decizia de condeciere, angajatorul este obligat de a-i propune salariatului alte locuri de

muncă vacante în unitate compatibile cu pregătirea profesională, sau după caz cu capacitatea de muncă stabilită de medicul de medicina muncii.

În situația în care angajatorul nu dispune de locuri de muncă vacante, acesta are obligația de a solicita sprijinul agenției teritoriale de ocupare a forței de muncă în vederea redistribuirii salariatului.

Salariatul are la dispoziție un termen de 3 zile lucrătoare de la data comunicării angajatorului pentru a-și manifesta în scris consimțământul cu privire la noul loc de muncă oferit.

În cazul în care slariatul nu-și manifestă consimțământul în termen de 3 zile lucrătoare, precum și după notificarea cazului către agenția teritorială de ocupare a forței de muncă, angajatorul poate dispune concedierea salariatului.

Art.43. Concedierea pentru motive care nu țin de persoana salariatului reprezintă încetarea contractului individual de muncă determinată de desființarea locului de muncă ocupat de salariat, ca urmare a dificultăților economice sau a altor cauze prevazute în mod expres de lege, fără să țină de persoana salariatului.

Concedierea pentru motive care nu țin de persoana salariatului poate fi individuală sau colectivă.

Art.44. Demisia.

Prin demisie se înțelege actul unilateral de voință a salariatului care, prin notificare scrisă comunică angajatorului încetarea contractului de muncă, după indeplinirea unui termen de preaviz.

Angajatorul este obligat să înregistreze demisia salariatului.

Refuzul angajatorului de a înregistra demisia, dă dreptul salariatului de a face dovada acesteia prin orice mijloace de probă.

Salariatul are dreptul de a nu motiva demisia.

Termenul de preaviz este cel convenit în contractul individual de muncă, și nu poate fi mai mare de 20 de zile lucrătoare pentru salariații cu funcții de execuție, și de 45 de zile lucrătoare pentru salariații care ocupă funcții de conducere.

Pe durata preavizului contractul individual de muncă continuă să-și producă toate efectele.

În situația în care, în perioada de preaviz, contractul individual de muncă este suspendat, termenul de preaviz se suspendă în mod corespunzător.

Contractul individual de muncă începează la data expirării termenului de preaviz sau la data renunțării totale sau parțiale de către angajator la termenul respectiv.

Salariatul poate demisiona fără preaviz, dacă angajatorul nu-și îndeplinește obligațiile asumate prin contractul individual de muncă.

VI. Reguli privind contractul individual de muncă pe durată determinată

Art.45. Contractul individual de muncă pe durată determinată se poate încheia numai în formă scrisă, cu precizarea expresă a duratei pentru care se încheie cu posibilitatea de a fi prelungită și după expirarea termenului inițial cu acordul scris al părților pentru perioada realizării unui proiect, program sau unei lucrări.

Între aceleasi părți se pot încheia succesiv cel mult 3 contracte individuale de muncă pe durată determinată.

Contractele individuale de muncă pe durată determinată încheiate în termen de 3 luni de la încetarea unui contract de muncă pe durată determinată, sunt considerate succesive și nu pot avea o durată mai mare de 12 luni fiecare.

Art.46. Contracul individual de muncă poate fi încheiat pe o durată determinată numai în următoarele cazuri:

- înlocuirea unui salariat în cazul suspendării contractului individual de muncă, cu excepția situației în care acel salariat participă la grevă;
- creșterea și/sau modificarea temporară a structurii activității angajatorului;
- în situația în care este încheiat în baza unor dispoziții legale emise în scopul de a favoriza temporar anumite categorii de personae fără loc de muncă;
- ~~angajarea unei persoane care în termen de 5 ani~~ ~~nu~~ ~~este~~ angajării îndeplinește condițiile de pensionare pentru limită de vîrstă;
- ocuparea unei funcții eligibile în cadrul organizațiilor sindicale, patronale sau al organizațiilor neguvernamentale, pe perioada mandatului;
- angajarea pensionarilor care, în condițiile legii pot cumula pensia cu salariul;
- în alte cazuri expres prevăzute de legi speciale sau desfășurarea unor lucrări, proiecte sau programe.

VII. Reguli privind contractul individual de muncă pe perioadă determinată

Art.47. Contractul individual de muncă pe perioadă determinată nu poate fi încheiat pe o perioadă mai mare de 36 de luni.

În cazul în care contractul individual de muncă pe perioadă determinată este încheiat pentru a înlocui un salariat al căruia contract individual de muncă este suspendat, durata contractului va expira la momentul încetării motivelor care au determinat suspendarea contractului individual de muncă al salariatului titular.

Art.48. Salariatul încadrat cu contract individual de muncă pentru perioadă determinată este supus unei perioade de probă, după cum urmează:

- 5 zile lucrătoare pentru o durată a contractului individual de muncă mai mică de 3 luni;
- 15 zile lucrătoare pentru o durată a contractului individual de muncă cuprinsă între 3 – 6 luni;
- 30 de zile lucrătoare pentru o durată a contractului individual de muncă mai mare de 6 luni;
- 45 de zile lucrătoare în cazul salariaților încadrați în funcții de conducere pentru o durată a contractului individual de muncă mai mare de 6 luni.

Art.49. Angajatorii sunt obligați să informeze salariații angajați cu contract individual de muncă pe durată determinată despre locurile de muncă vacante sau care vor deveni vacante, corespunzatoare pregătirii lor profesionale, și să le asigure accesul la aceste locuri de muncă în condiții egale cu cele ale salariaților angajați cu contract individual de muncă pe perioadă nedeterminată. Această informare se face printr-un anunț afișat la sediul angajatorului. O copie a anunțului se comunica sindicatului din unitate.

Art.50. Condițiile de angajare și de muncă a salariaților cu contract individual de muncă pe perioadă determinată sunt aceleași ca și ale salariaților cu contract

individual de muncă pe perioadă nedeterminată, cu excepția cazurilor în care tratamentul diferit este justificat de motive obiective.

VIII. Reguli privind contractul individual de muncă cu timp parțial

Art.51. Angajatorul poate încadra salariați cu fracțiune de normă prin contracte individuale de muncă pe durată nedeterminată sau pe perioadă determinată denumite contracte de muncă cu timp parțial.

Contractul individual de muncă cu timp parțial se încheie numai în formă scrisă.

Contractul individual de muncă cu timp parțial cuprinde în afara elementelor prevăzute la contracatul individual de muncă, și următoarele:

- durata muncii și repartizarea programului de lucru;
- condițiile în care se poate modifica programul de lucru;
- interdicția de a efectua ore suplimentare, cu excepția cazurilor de forță majoră sau pentru alte lucrări urgente destinate prevenirii producerii unor accidente sau înlăturării consecințelor acestora.

În situația în care într-un contract individual de muncă cu fracțiune de normă nu sunt prevăzute aceste elemente, se presupune că a fi încheiat cu normă întreagă.

Salariatul încadrat cu contract de muncă cu timp parțial se bucură de toate drepturile salariaților cu normă întreagă în condițiile legii.

Drepturile salariale se acordă proporțional cu timpul efectiv lucrat, raportat la drepturile stabilite pentru programul normal de lucru.

Art.52. Angajatorul este obligat să, în măsura în care este posibil, să ia în considerare cererile salariaților de a se transfera fie de la un loc de muncă cu normă întreagă la unul cu fracțiune de normă, fie de la un loc de muncă cu fracțiune de normă la un loc de muncă cu normă întreagă sau de a-și mări programul de lucru în cazul în care apare această oportunitate.

Spitalul este obligat să informeze la timp cu privire la apariția unor locuri de muncă cu fracțiune de normă sau cu normă întreagă, pentru a facilita transferurile de la normă întreagă la fracțiune de normă și invers. Această informare se face printr-un anunț afișat la sediul spitalului.

O copie a anunțului se transmite sindicatului.

Angajatorul asigură, în măsura în care este posibil, accesul la locurile de muncă cu fracțiune de normă la toate nivelurile.

CAPITOLUL III

TIMPUL DE MUNCA SI TIMPUL DE ODIHNA

I. Reguli privind timpul de munca

Art.53. (1) Pentru salariații angajați cu normă întreagă durata normală a timpului de muncă este de 8 ore pe zi și de 40 de ore/săptămână. Pentru medici și alt personal de specialitate durata normală a timpului de lucru este de 7 ore/zi, 6 ore/zi, dar nu mai mult de 35, respectiv 30 ore/săptămâna.

(2) Durata normală a timpului de lucru prevăzută la alin(1) se realizează prin săptămâna de 5 zile.

Art.54.(1) Salariații care lucrează în condiții de muncă deosebite beneficiază de reducerea programului normal de lucru.

(2) Reducerea programului normal de lucru în acest caz, nu afectează nivelul veniturilor salariale și vechimea în muncă.

Art.55. (1) Pentru unele activități, locuri de muncă, categorii de personal se pot stabili programe de lucru în fracțiuni de normă, plata salariului efectuându-se corespunzător.

(2) Femeile salariate care beneficiază de reducerea timpului de lucru, potrivit legii beneficiază de vechime integrală în muncă.

Art.56. (1) Munca prestată în afara duratei normale a timpului de lucru săptămânal este considerată muncă suplimentară care nu poate depăși 8 ore/săptămână.

Prin excepție, durata timpului de muncă ce include și orele suplimentare poate fi prelungită peste 48 de ore pe săptămână , cu condiția ca media orelor de muncă calculată pe o perioadă de referință de 4 luni calendaristice să nu depășească 48 de ore pe săptămână.

(2) Munca suplimentară nu poate fi efectuată fără acordul salariatului, cu excepția cazului de forță majoră sau pentru lucrări urgente, destinate prevenirii unor accidente ori înlăturării consecințelor unui accident.

Art.57. Refuzul salariatului de a efectua ore suplimentare nu atrage sancțiuni disciplinare sau prejudicii morale din partea conducerii.

Art.58. Munca suplimentară se compensează prin ore libere plătite în următoarele 60 de zile calendaristice după efectuarea acesteia.

În aceste condiții salariatul beneficiază de salariul corespunzător pentru orele prestate peste programul normal de lucru.

În perioadele de reducere a activității, angajatorul are posibilitatea de a acorda zile libere plătite din care pot fi compensate orele suplimentare ce vor fi prestate în următoarele 12 luni.

Art.59. Munca de noapte.

227

Munca prestată între orele 22.00 – 6.00 este considerată muncă de noapte.

Salariatul de noapte reprezintă după caz:

- salariatul care efectuează muncă de noapte cel puțin 3 ore din timpul său zilnic de lucru;
- salariatul care efectuează în proporție de cel puțin 30% din timpul său lunar de lucru.

Art.60. - Serviciul de garda

Pentru asigurarea asistenței medicale de specialitate în cadrul Spitalului de Pneumoftiziologie Bacău este organizată o linie de apel care funcționează 24 de ore pe zilnic, cum urmează:

- sâmbata, duminica și în zilele de sărbatori legale 8,00- 8,00.

Art.61. Programul de lucru stabilit conform prezentului **Regulament Intern** este obligatoriu pentru toți salariații Spitalului de Pneumoftiziologie Bacău.

Art.62. Tot personalul unității este obligat ca la începerea și terminarea programului de lucru să semneze individual condica de prezență cu semnătură proprie.

Art.63. Este interzisă semnarea în condica de prezență a altui salariat al unității.

Art.64. După condica de prezență, persoanele desemnate vor completa foaia colectivă de prezență, va semna și împreună cu condica de prezență se va prezenta la biroul R.U.N.O.S. pentru verificare.

Art.65. Accesul vizitatorilor în spital în conformitate cu dispozițiile Ordinului Ministerului Sănătății nr.1284/2012 privind reglementarea programului de vizite al apartinatorilor pacientilor internati in unitatile sanitare publice, după cum urmează:

Programul de vizita al apartinatorilor pacientilor internati, se realizeaza de luni pana vineri in intervalul orar 15,00-20,00, iar in zilele de sambata si duminica programul de vizita se realizeaza intre orele 10,00-20,00.

Numărul de vizitatori pentru un pacient internat într-un salon cu mai mult de 3 paturi, nu poate fi mai mare de 2 persoane și pot fi vizitați maximum 2 pacienți în același timp. În această situație pentru a da posibilitatea vizitei și pentru ceilalți pacienți, dacă există solicitare în acest sens, durata vizitei va fi limitată la 60 de minute.

Pentru pacientii internati pe oricare dintre sectiile spitalului, la solicitare, membrii familiei pot discuta direct cu medicul curant in timpul programului zilnic de lucru al acestuia, in baza unui program stabilit de mediu sef sectie, aprobat de directorul medical si afisat la loc vizibil la intrarea in spital.

Prin exceptie, in cazul pacientilor in stare critica sau terminala, familia are dreptul de a vizita pacientul zilnic, indiferent de ora, sau poate solicita prezența permanenta langa pacient a unui singur membru de familie, cu acordul medicului curant, daca conditiile din sectie permit acest lucru. In caz contrar, se va asigura accesul familiei periodic la pacient, asigurandu-se un spatiu adevarat de asteptare, in

apropierea sectiei. In cazul pacientilor internati care au un grad redus de mobilitate din cauza patologiei prezентate, pe oricare dintre sectii, accesul unei persoane poate fi permanent.

Programul de vizite se afiseaza la toate intrarile din spital, in mod vizibil si accesibil vizitatorilor.

Este strict interzisa perceperea de taxe pentru vizitarea pacientilor in unitatile sanitare publice.

Conducerea spitalului are obligatia de a instrui angajatii serviciului de paza propriu si pe cei ai firmelor de paza, dupa caz, asupra programului de vizite, obtinand o declaratie de la fiecare dintre acestia prin care se angajeaza sa respecte aplicarea programului respectiv si sa nu pretinda sau sa primeasca niciun fel de atentii in vederea permiterii accesului in afara programului de vizita. In cazul incalcarii acestor prevederi se vor aplica sanctiuni administrative, pana la desfacerea contractului de munca pentru persoana care se face vinovata, sau incetarea contractului cu firma de prestari servicii de paza.

II. Reguli privind repausurile periodice

Art.66. Pauza de masă și repausul zilnic.

În cazul în care durata zilnică a timpului de muncă este mai mare de 6 ore, salariații au dreptul la pauză de masă.

Tinerii în vîrstă de până la 18 ani beneficiază de o pauză de cel puțin de 30 de minute în cazul în care durata zilnică a timpului de muncă este mai mare de 4 ore și jumătate.

Art.67. Pauzele de masă se includ durata zilnică normală a timpului de muncă.

Art.68. Salariații au dreptul între două zile de muncă la un repaus care nu poate fi mai mic de 12 ore consecutive.

Prin excepție, în cazul muncii în schimburi, acest repaus nu poate fi mai mic de 8 ore între schimburi.

Art.69. Repausul săptămânal.

Repausul săptămânal săptămânal se acordă în două zile consecutive, sâmbăta și duminica.

Art.70. Sărbătorile legale

(1) Zilele de sărbătoare legală în care nu se lucrează sunt:

- 1 si 2 ianuarie;
- prima și a doua zi de Paste;
- 1 mai;
- prima și a doua zi de Rușalii;
- Adormirea Maicii Domnului;
- 30 noiembrie – Sfantul Apostol Andrei cel Intai chemat, Ocrotitorul Romaniei;
- 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.
- (2) Acordarea zilelor libere se face de către angajator.

II. Reguli privind conchediile

Art.71. Concediul de odihnă

- (1) Dreptul la concediu de odihnă anual este garantat tuturor salariaților.
- (2) Dreptul la concediu de odihnă anual nu poate forma obiectul vreunei cesiuni, renunțări sau limitări.
- (3) Durata minimă a conchediului de odihnă este de 20 de zile lucrătoare.
- (4) Durata efectivă a conchediului de odihnă se stabilește în contractul individual de muncă cu respectarea legii și a Contractului Colectiv încheiat la nivelul Spitalului de Pneumofiziologie Bacău, și se acordă proporțional cu activitatea prestată într-un an calendaristic.
- (5) Sărbătorile legale în care nu se lucrează, precum și zilele libere plătite nu sunt incluse în durata conchediului de odihnă anual.
- (6) Concediul de odihnă se efectuează în fiecare an.
- (7) Concediul de odihnă se poate efectua în anul următor, în situațiile în care, din motive obiective, salariatul nu a putut efectua conchediul de odihnă în anul precedent.
- (8) Angajatorul este obligat să acorde conchediu de odihnă, până la sfârșitul anului următor, tuturor salariaților care într-un an calendaristic nu au efectuat integral conchediul de odihnă la care aveau dreptul.
- (9) Compensarea în bani a conchediului de odihnă neefectuat este permisă numai în cazul închetării contractului individual de muncă.
- (10) Salariații din cadrul spitalului beneficiară de un conchediu suplimentar care se acordă anual și care nu este mai mic de 3 zile lucrătoare.
- (11) Numărul concret de zile lucrătoare aferent conchediului anual suplimentar este stabilit prin Contractul Colectiv de Munca la nivelul spitalului.
- (12) Pentru perioada conchediului de odihnă, salariatul are dreptul la o indemnizație de conchediu care nu poate fi mai mică decât salariul de bază, indemnizațiile și sporurile cu caracter permanent cu venite pentru perioada respectivă prevăzute în contractul individual de muncă.
- (13) Indemnizația de conchediu de odihnă reprezintă media zilnică a drepturilor salariale prevăzute în alineatul precedent din ultimele 3 luni anterioare celei în care este efectuat conchediul multiplicată cu numărul de zile de conchediu.
- (14) Indemnizația de conchediu de odihnă se plătește de către spital cu 10 zile lucrătoare înainte de plecarea în conchediu, la solicitarea salariatului.

Art.72. (1) Salariatul este obligat să efectueze în natură concediu de odihnă în perioada în care a fost programat, cu excepția situațiilor expres prevăzute de lege sau atunci când din motive obiective, concediu nu poate fi efectuat.

(2) Concediu de odihnă poate fi întrerupt la cererea salariatului pentru motive obiective.

(3) Angajatorul poate rechema salariatul din concediu de odihnă în caz de forță majoră sau pentru interese urgente care impun prezența salariatului la locul de muncă. În acest caz, spitalul are obligația de a suporta toate cheltuielile salariatului și ale familiei sale, ~~precum și cererea revenirii la locul de muncă, precum și eventualele prejudicii suferite de acesta ca urmare a întreruperii concediului de odihnă.~~

Art.73. Durata efectivă a concediului de odihnă anual se stabilește pentru fiecare salariat în parte, în funcție de vechimea în muncă, după cum urmează:

- Pentru o vechime de 0-1 an – neampliniți la data începerii concediului - 20 de zile lucrătoare;
- Pentru o vechime de 1-5 ani - neampliniți la data începerii concediului - 21 de zile lucrătoare;
- Pentru o vechime de 5- 10 ani – neampliniți la data începerii concediului - 23 de zile lucrătoare;
- Pentru o vechime de 10 – 15 ani – neampliniți la data începerii concediului - 25 de zile lucrătoare;
- Pentru o vechime de 15-20 ani – neampliniți la data începerii concediului - 28 de zile lucrătoare;
- Pentru o vechime de peste 20 de ani - 30 de zile lucrătoare.

Art.74. Compensarea în bani a concediului de odihnă neefectuat este permisă numai în cazul încetării contractului individual de muncă.

Art.75. (1) În cazul în care un salariat a lipsit de la serviciu tot anul calendaristic (din diverse motive), acesta nu beneficiază de concediu de odihnă pentru anul respectiv.

Art.76. La cererea salariatului, indemnizația de concediu de odihnă poate fi inclusă în drepturile salariale ale lunii în care se efectuează concediul de odihnă.

Art.77. (1) Programarea efectuarii concediilor de odihnă se stabilește anual de către conducerea spitalului împreună cu reprezentantul sindicatului "Sanitas" din cadrul spitalului.

(2) Posibilitatea de modificare a programării concediului de odihnă se face conform legii, cu avizul șefului ierarhic și aprobarea conducerii unității.

(3) În cazul în care programarea se face fracționat, angajatorul este obligat să stabilească programarea astfel încât fiecare salariat să efectueze într-un an calendaristic cel puțin 10 zile lucrătoare de concediu de odihnă neîntrerupt.

Art.78. (1) În afara concediului de odihnă salariații au dreptul la **zile libere plătite, în cazul unor evenimente familiale deosebite, după cum urmează:**

- căsătoria salariatului - 5 zile
- nașterea unui copil – 5 zile
- căsătoria unui copil – 3 zile
- decesul soțului, copilului, părinților, socrilor – 5 zile
- decesul fraților, nepoților – 3 zile
- ziua de naștere a salariatului, la cerere, urmând a se efectua recuperarea zilei libere acordate.

(2) Concediul plătit pentru astfel de evenimente se acordă salariatului la cerere.

Art.79. Concediile pentru formare profesională.

(1) Salariații au dreptul să beneficieze la cerere de concedii pentru formare profesională.

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

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

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

(5) Efectuarea concediului fără plată pentru formare profesională se poate realiza și fracționat în cursul unui an calendaristic, pentru susținerea examenelor de absolvire a unor forme de învățământ sau pentru susținerea examenelor de promovare în anul următor în acrul instituțiilor de învățământ superior.

(6) Angajatorul este obligat să asigure pe cheltuiala sa participarea tuturor salariaților la formare profesională, în limita bugetului alocat în acest sens.

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

(8). Indemnizația de concediu pentru formare profesională se stabilește în aceeași manieră ca și la concediul de odihnă.

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

Art.80. (1) Concediul paternal se poate acorda tatălui pentru a se asigura participarea efectivă a acestuia la îngrijirea copilului nou-născut.

(2) Titularul acestui drept este persoana care are calitatea de tată al unui copil nou-nascut inclusiv pentru tată adoptiv.

(3) Durata concediului paternal prevăzut la alin.(1) este de 5 zile lucrătoare sau 10 zile lucrătoare în cazul în care tatăl copilului nou-născut a obținut atestat de absolvire al cursului de puericultură.

(4) Concediul prevăzut la alin.(1) se poate acorda numai o singură dată.

III. Anexe

Art.81. (1) Pentru salariații Spitalului de Pneumoftiziologie Bacău structura timpului de muncă este reprezentată în **anexa nr. 1**

(2) Personalul de specialitate care efectuează serviciul de gardă este prevăzut în **anexa nr. 2**

(3) Persoanele care răspund de condica de prezență și întocmirea foilor colective de prezență este prevăzută în **anexa nr. 3**

(4) Categoriile de personal și locurile de muncă unde se acordă concediu suplimentar sunt prevazute în **anexa nr. 4**

CAPITOLUL IV

SALARIZAREA ȘI ALTE DREPTURI BĂNEȘTI

Art.82. (1) Pentru munca prestată, fiecare salariat are dreptul la un salariu, exprimat în bani, stabilit la încheierea contractului individual de muncă, în concordanță cu prevederile contractului colectiv de muncă și cu cele ale legislației în vigoare.

(2) Criteriile de încadrare salarială și evaluare se stabilesc de comun acord de către reprezentanții unității și ai sindicatului.

Art.83. Salariul personalului încadrat în unitate se compune din:

- a) salariu de bază;
- b) spor pentru condiții deosebite;
- c) fractiune din prima de stabilitate;
- d) spor de vechime.
- e) indemnizații.

Art.84. (1) Se acordă următoarele sporuri și adaosuri la salariul tarifar de bază:

a). pentru orele prestate în zilele de sămbăta și duminica, de sărbători legale și în zilele în care potrivit legii nu se lucrează, se acordă un spor de 100 %;

b). pentru orele prestate peste durata normală a timpului de lucru, potrivit prevederilor legale;

c). sporul de vechime se acordă potrivit prevederilor legale;

d). pentru activitate desfășurată în timpul noptii se acordă un spor de 25 % la salariul tarifar;

e). pentru activitatea desfasurată în 3 ture, în locul sporului prevăzut la pct. d), se acordă un spor de 15 % la salariul tarifar.

f). spor pentru condiții deosebite între 75% - 100% (din salariul tarifar aferent fiecărei funcții, corespunzator lunii decembrie 2009).

(2) Garanția în bani, reținută salariașilor care au gestiune în primire, va fi depusă conform prevederilor legale în vigoare.

Art.85. (1) Alte drepturi salariale se acordă pentru:

- a) plata cu ora pentru posturile vacante sau pentru îndeplinirea unor activități pentru care volumul de muncă este sub jumătate de normă;
- b) ~~plata cheltuienilor de transport în cazul deplasării în interesul serviciului, stabilite potrivit legii.~~

(2) Condițiile de diferențiere și criteriile de acordare se stabilesc de comun acord de conducerea unității și reprezentantul sindicatului.

Art.86. (1) Salariul este confidențial.

(2) În scopul promovării intereselor și apărării drepturilor salariașilor, confidențialitatea salariilor nu poate fi opusă sindicatului.

Art.87. Indexarea salariilor se face potrivit legii.

Art.88. (1) Drepturile salariale se plătesc în bani, o dată pe lună respectiv ziua de 15 ale lunii pentru luna anterioară.

(2) Drepturile salariale cuvenite salariașilor se plătesc înaintea oricărora obligații bănești ale unității.

Art.89. Veniturile salariale nu pot fi urmărite sau reținute decât în cazurile prevăzute de lege.

Art.90. Plata salariului se poate efectua prin virament într-un cont bancar.

Art.91. Salariul se plătește direct titularului sau persoanei împoternicate de acesta.

În cazul decesului salariatului, drepturile salariale datorate până la data decesului sunt plătite, în ordine, soțului supraviețuitor, copiilor majori ai salariatului sau părinților acestuia.

Dacă nu există nici una dintre aceste clase de moștenitori, drepturile salariale sunt plătite altor categorii de moștenitori conform codului civil – clasele de moștenitori.

Art.92. Plata salariului se dovedește prin semnarea statelor de plată, precum și prin orice alte documente justificative care demonstrează efectuarea plății către salariat.

Statele de plată, precum și celealte documente justificative se păstrează și se arhivează de către angajator în aceleași condiții ca și documentele contabile.

Art.83. Nicio reținere din salariu nu poate fi operată, în afara cazurilor și condițiilor prevăzute de lege.

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

În cazul pluralității de creditori ai salariatului, va fi respectată următoarea ordine:

- obligația de întreținere conform dispozițiilor Codului civil;
- contribuțiile și impozitele datorate către stat;

- daunele cauzate proprietății publice prin fapte ilicite;
- acoperirea altor datorii.

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

Art.93. Dreptul la acțiune cu privire la drepturile salariale, precum și cu privire la daune rezultate din neexecutarea în totalitate sau în parte a obligațiilor privind plata salariilor se prescrie în termen de 3 ani de la data drepturilor respective datorate.

Termenul de prescripție este întrerupt în cazul în care intervine o recunoștere din partea angajatorului cu privire la drepturile salariale sau derivând din plata salariorului.

CAPITOLUL V

PROTECȚIA ȘI SECURITATEA SĂNĂTĂȚII ÎN MUNCĂ

Art.94. Obligațiile conducerii spitalului cu privire la securitatea și protecția sănătății în muncă, conform prevederilor Legii nr.319/2006 a securității și sănătății în muncă și a Hotărârii Guvernului nr.1425/2006 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr. 319/2006 a securității și sănătății în muncă, modificată prin H.G.nr. 955/2010:

- să asigure securitatea și protecția sănătății angajaților;
- să obțină autorizația din punct de vedere al securității și sănătății în muncă, înainte de începerea oricărei activități;
- prevenirea riscurilor profesionale;
- informarea și instruirea angajaților;
- asigurarea cadrului organizatoric și a mijloacelor necesare securității și sănătății în muncă;
- să evite risurile, să evalueze risurile care nu pot fi evitate, să combată risurile la sursă;
- adaptarea muncii la om, în special în ceea ce privește proiectarea posturilor de muncă, alegerea echipamentelor de muncă, a metodelor de muncă, și de producție, în vederea reducerii monotoniei muncii, a muncii cu ritm predeterminat și a diminuării efectelor acestora asupra sănătății;
- adaptarea la progresul tehnic;
- înlocuirea a ceea ce este periculos cu ceea ce nu este periculos sau cu ceea ce este mai puțin periculos;
- dezvoltarea unei politici de prevenire coerente care să cuprindă tehnologiile, organizarea muncii, condițiile de muncă, relațiile sociale și influența factorilor de mediul de muncă;
- să ia în considerare capacitatele angajatului în ceea ce privește securitatea și sănătatea în muncă, atunci când îi încredințează sarcini;
- are obligația ca, în situația în care în cadrul spitalului nu se pot organiza activitățile de prevenire și cele de protecție din lipsa personalului competent, conducerea spitalului trebuie să recurgă la servicii externe;

- să ia măsurile necesare pentru acordarea primului ajutor, stingerea incendiilor și evacuarea angajaților;
- să stabilească legăturile necesare cu serviciile specializate, îndeosebi în ceea ce privește primul ajutor, serviciul medical de urgență, salvare și pompieri;
- să desemneze angajații care aplică măsurile de prim ajutor, de stingere a incendiilor și de evacuare a angajaților;
- să informeze, cât mai curând posibil, toți angajații care sunt sau pot fi expuși unui pericol grav și iminent despre riscurile implicate de acest pericol, precum și despre măsurile luate ori care trebuie să fie luate pentru protecția lor;
- să ia măsuri și să furnizeze instrucțiuni pentru a da angajaților posibilitatea să opreasca lucrul sau să părăsească locul de muncă și să se întoarcă într-o zonă sigură, în caz de pericol grav și iminent;
- să nu impună lucrătorilor reluarea lucrului în situația în care există un pericol grav și iminent, în afara cazurilor excepționale și pentru motive justificate;
- să asigure realizarea masurilor dispuse de inspectorii de munca, cu ocazia controalelor și a cercetarii accidentelor de muncă;
- să realizeze și să fie în posesia unei evaluări a riscurilor pentru securitate și sănătate în muncă, inclusiv pentru acele grupuri sensibile la riscuri specifice;
- să decidă asupra măsurilor de protecție care trebuie luate și, după caz, asupra echipamentului de protecție care trebuie utilizat;
- să întocmească un plan de prevenire și protecție compus din măsuri tehnice, organizatorice, sanitare și de altă natură, bazat pe evaluarea riscurilor, pe care să îl aplique corespunzător condițiilor de muncă specifice spitalului;
- să stabilească pentru angajați, prin fișă postului, atribuțiile și răspunderile ce le revin în domeniul securității și sănătății în muncă, corespunzător funcțiilor exercitatelor;
- să elaboreze instrucțiuni proprii pentru completarea și aplicarea reglementărilor de securitate și sănătate în muncă;
- să asigure și să controleze cunoașterea și aplicare de către toți angajații a măsurilor prevăzute în planul de prevenire și de protecție stabilite, precum și a prevederilor legale în domeniul securității și sănătății în muncă;
- să ia măsuri pentru asigurarea de materiale necesare informării și instruirii angajaților, cum ar fi afișe, pliante, filme, diafilme cu privire la securitatea și sănătatea în muncă;
- să asigure informarea fiecărei persoane, anterior angajării, asupra riscurilor la care aceasta este expusă la locul de muncă, precum și asupra măsurilor de prevenire și de protecție necesare;
- să ia măsuri pentru autorizarea exercitării meserilor și a profesiilor prevăzute în legislația specifică;
- să angajeze numai persoane care, în urma examenului medical, și după caz, a testării psihologice a aptitudinilor, corespund sarcinilor de muncă care urmează să le execute și să asigure controlul medical periodic și, după caz, controlul psihologic periodic, ulterior angajării;
- să asigure funcționarea permanentă și corectă a sistemelor și dispozitivelor de protecție, a aparatului de măsură și control, precum și a instalațiilor de captare,

reținere și neutralizare a substanțelor nocive degajate în desfășurarea peroceselor tehnologice;

- să prezinte documentele și să dea relațiile solicitate de inspectorii de muncă cu prilejul vizitelor de control și a cercetării evenimentelor;
- să desemneze, la solicitarea inspectoratului de muncă, angajații care să participe la efectuarea controlului sau la cercetarea evenimentelor;
- să nu modifice starea de fapt rezultată din producerea unui accident mortal sau colectiv, în afara de cazurile în care menținerea acestei stări ar genera alte accidente sau ar periclită viața accidentaților și a altor persoane;
- să asigure echipamente de muncă fără pericol pentru securitatea și sănătatea angajaților;
- să asigure echipamente individuale de protecție;
- să acorde obligatoriu echipament individual al protecției nou, în cazul degradării sau al pierderii calităților de protecție;
- să asigure folosirea, depozitarea și transportul materialelor explozibile inflamabile și a altor materiale ce prezintă pericol, în conformitate cu reglementările specifice;
- să asigure în caz de incendiu, calamități naturale sau catastrofe, concentrarea tuturor forțelor și mijloacelor necesare, acordarea asistenței tehnice și a sprijinului solicitat, precum și informarea organelor în drept asupra consecințelor și măsurilor luate;
- analizează ori de cate ori este nevoie activitatea de prevenire și stingere a incendiilor;
- pentru păstrarea echipamentului sanitar și a îmbrăcăminteii individuale a personalului se vor asigura încăperi dotate cu vestiare;
- grupurile sanitare vor fi dotate cu apă curentă, chiuvete, hârtie igienică și săpun, dezinfecțate cu substanțe dezinfecțante, pentru a fi ținute în permanentă stare de curățenie;
- toate chiuvetele din laboratoare, birouri etc., destinate spălării pe mâini vor fi prevăzute cu săpun și prosop, curat sau uscător pentru mâini;
- personalul din laboratoare, compartimente sanitare vor purta echipament de protecție sanitară; acordarea asistenței tehnice și a sprijinului;
- curățarea, dezinfecția, deratizarea, precolecțarea și evacuarea deșeurilor solide se vor face cu respectarea normelor de igienă specifică;
- să asigure gratuit salariaților echipamentul de protecție și materialele igienico-sanitare, potrivit contractului colectiv de muncă;
- să asigure întreținerea echipamentului de protecție;
- să asigure securitatea și sănătatea salariaților în toate aspectele legate de muncă;
- să dispună măsuri concrete pentru ameliorarea condițiilor de muncă, cu consultarea comitetului de securitate și sănătate în muncă, și cu sindicatul, statul;
- să asigure amenajarea anexelor sociale la locul de muncă, dotate în limita posibilităților cu apă caldă și rece; mării etaj, deservirea spălării pe mâini vor fi

- să asigure condițiile de acordare a primului ajutor în caz de accidente de muncă, pentru crearea condițiilor de preîntâmpinare a incendiilor, precum și pentru evacuarea salariaților în situații speciale și în caz de pericol iminent;
- să consemneze datele cercetării accidentului de muncă într-un proces-verbal care să prevadă cauzele, împrejurările, normele de protecție a muncii care nu au fost respectate, persoanele răspunzătoare de aceste nerespectări, sancțiunile aplicate, măsurile ce trebuie luate pentru prevenirea altor accidente și înregistrarea accidentului;
- să comunice Inspectoratului teritorial de muncă accidentul de muncă înregistrat prin proces-verbal;
- să comunice Inspectoratului teritorial de muncă și Direcției de Sănătate Publică a județului Bacău cazurile de boli profesionale survenite ca urmare a factorilor nocivi fizici, chimici sau biologici caracteristici locurilor de muncă, precum și ca urmare a suprasolicitării diferitelor organe sau sisteme în procesul de muncă.;
- să constituie la nivelul unității, potrivit legii, comitetul de securitate și sănătate în muncă, cu scopul de a asigura implicarea salariaților la elaborarea și aplicarea deciziilor de protecție a muncii;
- să asigure, gratuit o dată pe an, accesul salariaților la seviciul medical de medicina muncii, organizat potrivit legii, pentru asigurarea controlului medical al acestora, pe durata exercitării contractului individual de muncă;
- să asigure gratuit controalele medicale periodice impuse de prevederile legale;
- protecția medicilor, a altor cadre cu pregătire superioară și a cadrelor medii sanitare pentru riscurile ce decurg din practica profesională se realizează de conducerea unității prin societățile de asigurări.

Art.95. Obligațiile salariaților cu privire la securitatea și sănătatea în muncă:

- să-și insușească și să respecte normele și instrucțiunile de protecție a muncii și măsurile de aplicare a acestora;
- să utilizeze corect aparatura medicală, substanțele periculoase și celealte echipamente;
- să aducă la cunoștința conducerului locului de muncă orice defecțiune tehnică sau altă situație care constituie un pericol de accidentare sau îmbolnăvire profesională;
- să aducă la cunoștința conducerului locului de muncă în cel mai scurt timp posibil accidentele de muncă suferite de persoana proprie sau de alții angajați;
- să opreasă lucrul la apariția unui pericol iminent de producere a unui accident și să informeze de îndată conducerul locului de muncă; astfel cum să se realizează că;
- să cunoască și să respecte normele de prevenire și stingere a incendiilor, generale pentru unitate și a celor specifice locului de muncă, a regulilor de prevenire și stingere a incendiilor prevăzute în atribuțiile de serviciu și în instrucțiunile de funcționare și utilizare a instalațiilor, aparatelor, dispozitivelor și a altor mijloace de protecție împotriva incendiilor din dotarea locului de muncă, precum și îndeplinirea la termen a măsurilor și sarcinilor ce le sunt stabilite;
- să participe la instructajele și acțiunile instructiv-educative pentru prevenirea incendiilor organizate, precum și la exercițiile și aplicațiile de stingere a incendiilor și de evacuare a persoanelor și bunurilor;

- să anunțe imediat șefii ierarhici despre existența unor împrejurări de natură să provoace incendii;
- să intrețină în bună stare de utilizare a mijloacelor de prevenire și stingere a incendiilor de la locul de muncă și neutralizarea acestora în alte scopuri;
- să anunțe de îndată șefii ierarhici și pompierii despre incendiile izbucnite; să participe, potrivit organizării activității de prevenire și stingere a incendiilor pe locul de muncă, la stingerea incendiilor și la evacuarea persoanelor și bunurilor, precum și la înlăturarea urmărilor incendiilor, calamităților naturale și a catastrofelor.

Art.96. La nivelul Spitalului de Pneumoftiziologie Bacău funcționează Comitetul de securitate și sănătate în muncă în baza Deciziei nr. 4/2015, având următoarea componență:

- **Dr. Gavrilă Gabriel** – Manager – Președinte
- **As. Gunea Alexandrina** – as. med. SPCIN – secretar – persoană desemnată cu atribuții în domeniul securității și sănătății în muncă.
- **As. Câmpanu Maria** – asistent medical – reprezentant din partea angajatorului
- **As. Tănase Rodica** – asistent șef secția pnf. II – reprezentant din partea angajatorului
- **As. Capril Dana** – asistent medical – reprezentant din partea angajatorului
- **As. Agachi Vasile** – asistent medical principal – reprezentant al lucrătorilor cu răspunderi specifice în domeniul securității și sănătății în muncă
- **As. med. Velescu Mihai** – asistent med. SPCIN - reprezentant al lucrătorilor cu răspunderi specifice în domeniul securității și sănătății în muncă
- **As. med. Chiriac Elena** – reprezentant din partea angajatorului

Comitetul de sănătate și securitate în muncă funcționează în baza Regulamentului propriu de organizare și funcționare.

Comitetul de sănătate și securitate în muncă se va întruni o dată pe trimestru, iar în celealte cazuri, ori de câte ori este necesar.

Ordinea de zi a fiecărei întruniri este stabilită de președinte și secretar, cu consultarea reprezentanților lucrătorilor, și va fi transmisă membrilor comitetului de securitate

și sănătate în muncă și inspectoratului teritorial de muncă cu 5 zile înainte de data stabilită pentru întruirea comitetului.

Secretarul comisiei va convoca membrii comitetului de securitate și sănătate în muncă cu 5 zile înainte de data întruirii, cu indicarea locului, a datei și a orei stabilite.

La fiecare întruire secretarul comitetului de securitate și sănătate în muncă încheie un proces-verbal care va fi semnat de către toți membrii comitetului.

Comitetul de securitate și sănătate în muncă este legal întrunit dacă sunt prezenți cel puțin jumătate plus unu din numărul total al membrilor.

Comitetul de securitate și sănătate în muncă hotărăște cu votul a cel puțin două treimi din numărul membrilor prezenți.

Copii ale proceselor-verbale ale întrunirilor comitetului de securitate și sănătate în muncă, se vor afișa la loc vizibil.

O copie a procesului-verbal încheiat, se va transmite inspectoratului teritorial de muncă, în termen de 10 zile de la data întrunirii.

CSSM are scopul de a asigura implicarea salariaților la elaborarea și aplicarea deciziilor în domeniul securității și sănătății în muncă.

Pentru realizarea informării, consultării și participării salariaților, CSSM are următoarele atribuții:

- analizează și face propuneri privind politica de securitate și sănătate în muncă și planul de prevenire și protecție;
- urmărește realizarea planului de prevenire și protecție inclusiv alocarea mijloacelor necesare realizării prevederilor lui și eficiența acestora din punct de vedere al îmbunătățirii condițiilor de muncă;
- analizează introducerea de noi tehnologii, alegerea echipamentelor, luând în considerare consecințele asupra securității și sănătății lucrătorilor și face propuneri în situația constatării anumitor deficiențe;
- analizează alegerea, cumpărarea, întreținerea și utilizarea echipamentelor de muncă, a echipamentelor de protecție colectivă și individuală;
- analizează modul de îndeplinire a atribuțiilor ce le revin lucrătorilor cu atribuții în domeniul securității și sănătății în muncă;
- propune măsuri de amenajare a locurilor de muncă ținând seama de prezența grupurilor sensibile la riscuri specifice;
- analizează cererile formulate de salariați privind condițiile de muncă;
- urmărește modul în care se aplică și se respectă dispozițiile legale privind securitatea și sănătatea în muncă, măsurile dispuse de inspectorul de muncă și inspectorii sanitari;
- analizează propunerile salariaților privind prevenirea accidentelor de muncă și a îmbolnăvirilor profesionale precum și pentru îmbunătățirea condițiilor de muncă și propune introducerea acestora în planul de prevenire și protecție;
- analizează cauzele producerii accidentelor de muncă, îmbolnăvirilor profesionale și evenimentelor produse și poate propune măsuri tehnice în completarea măsurilor dispuse în urma cecetării;
- efectuează verificări proprii privind aplicarea instrucțiunilor proprii și a celor de lucru și face un raport scris privind constataările făcute;
- dezbată raportul scris prezentat comitetului de securitate și sănătate în muncă de către managerul spitalului, cel puțin o dată pe an cu privire la situația securității și sănătății în muncă, la acțiunile care au fost întreprinse și la eficiența acestora în anul încheiat, precum și propunerile pentru planul de prevenire și protecție ce se va realiza în anul următor.

Reprezentanții salariaților în comitetul de securitate și sănătate în muncă vor beneficia de timpul necesar exercitării atribuțiilor prevăzute la art.3.

Timpul alocat acestei activități este considerat **timp de muncă și este de 5 ore pe lună.**

Comitetul de securitate și sănătate în muncă se convoacă la cererea președintelui cel puțin o dată pe trimestru sau ori de câte ori este nevoie.

La fiecare întrunire se întocmește un process-verbal.

Întrunirea comitetului de securitate și sănătate în muncă se convoacă cu cel puțin 5 zile înainte de data stabilită, când se face cunoscută și ordinea de zi a întrunirii.

Prezența la întrunire este obligatorie. Orice derogare de la această prevedere o acordă numai președintele.

Comitetul de securitate și sănătate în muncă este legal întrunit dacă sunt prezenți cel puțin jumătate plus unu din numărul membrilor săi iar hotărârile se iau cu votul a 2/3 din numărul celor prezenți.

În cazul în care există divergențe între membrii comitetului de securitate și sănătate în muncă, obiecțiile se motivează în scris, în termen de 2 zile de la data întrunirii.

Președintele are drept de decizie la concilierea divergențelor.

Inspectoratul Teritorial de Muncă va fi înștiințat cu 5 zile înainte de ședința comitetului de securitate și sănătate în muncă, iar în termen de 10 zile de la data desfășurării ședinței se va înainta o copie a procesului-verbal.

La finele fiecărui an se va transmite o copie a raportului cu privire la situația securității și sănătății în muncă, acțiunile care au fost întreprinse și eficiența acestora în anul încheiat, precum și propunerile pentru planul de prevenire și protecție ce se vor realiza în anul următor. Acest raport trebuie prezentat de către angajator și înaintat comitetului de securitate și sănătate în muncă.

Obligațiile angajatorului în domeniul securității și sănătății în muncă sunt:

- angajatorul trebuie să furnizeze comitetului de securitate și sănătate în muncă toate informațiile necesare pentru ca membrii acestuia să își poată da avizul în cunoștință de cauză.
- angajatorul trebuie să prezinte cel puțin o dată pe an comitetului de securitate și sănătate în muncă un raport scris care va cuprinde situația securității și sănătății în muncă, acțiunile care au fost întreprinse și eficiența acestora în anul încheiat precum și propunerile pentru planul de prevenire și protecție ce se vor realize în anul următor.
- angajatorul trebuie să supună analizei comitetului de securitate și sănătate în muncă documentația referitoare la caracteristicile echipamentelor individuale și colective de protecția muncii, în vederea **selecționării echipamentelor optime**.
- angajatorul trebuie să informeze comitetul de securitate și sănătate în muncă asupra evaluării riscurilor pentru securitatea și sănătatea salariaților, măsurile de prevenire și protecție atât la nivel de unitate, cât și nivel de loc de muncă și tipuri de posturi de lucru, măsurile de prim ajutor, de PSI și evacuarea lucrătorilor.
- angajatorul trebuie să comunice comitetului de securitate și sănătate în muncă punctul său de vedere asupra plângerilor salariaților privind condițiile de muncă.
- în cazul în care angajatorul nu ia în considerare propunerile comitetului de securitate și sănătate în muncă, trebuie să motiveze decizia sa în fața comitetului de securitate și sănătate în muncă, iar motivația va fi consemnată în procesul-verbal.

CAPITOLUL VII

ANEXA 17. HORAR DE ACTIVITATEA STANZELOR

Art.97. Orarul de distribuire a meselor pentru pacienți și personalul de gardă

Micul dejun

Pneumologie – 8,00 – 8,30

TB – 8,30 – 9,00

Prânz

Pneumologie – 12,30 – 13,00

TB – 13,00 – 13,30

Cina

Pneumologie – 18,00 – 18,30

TB – 18,30- 19,00

Art.98. Frecvența schimbării echipamentului individual de protecție a muncii pentru personalul medico-sanitar și auxiliar

Pentru personalul medico-sanitar , echipamentele individuale de protecție a muncii se schimbă săptămânal sau ori de câte ori se impune.

Pentru personalul auxiliar, echipamentele individuale de protecție a muncii se schimbă în fiecare zi.

Art.99. Ritmul de schimbare a lenjeriei este o dată la 3 zile sau ori de câte ori se impune.

Art.100. Programul de deratizare, dezinfecție, dezinsecție în secțiile spitalului

Operațiunile de curătenie și dezinfecție se face zilnic și săptămânal.

Operațiunile de dezinsecție se fac trimestrial sau ori de câte ori se impune.

Operațiunile de deratizare se fac trimestrial sau ori de câte ori se impune.

Art.101. Programul orar de curatenie a saloanelor si a anexelor sanitare a acestora.

Curatenia saloanelor bolnavilor si a anexelor acestora se face de doua ori pe zi, respectiv, dimineata intre orele 6,00 – 7,45 si dupa-amiaza intre orele 14,00- 16,00.

Art.102. Programul orar si personalul responsabil pentru întreținerea spațiilor verzi si a cailor de acces.

Program lucru electrician

LUNI

12⁰⁰ - 14⁰⁰ - întreținere spații verzi și cai de acces

MARTI

12⁰⁰ - 14⁰⁰ - întreținere spații verzi și cai de acces

MIERCURI

12⁰⁰ - 14⁰⁰ - întreținere spații verzi și cai de acces

JOI

12⁰⁰ - 14⁰⁰ - întreținere spații verzi și alte cai de acces

VINERI

12⁰⁰ - 14⁰⁰ - întreținere spații verzi și alte cai de acces

Program de lucru tamplar

LUNI

11⁰⁰ - 14⁰⁰- întreținere spatii verzi si a cailor de acces

MARTI

11⁰⁰ - 14⁰⁰- întreținere spatii verzi si a cailor de acces

MIERCURI

11⁰⁰ - 14⁰⁰- întreținere spatii verzi si a cailor de acces

JOI

11⁰⁰ - 14⁰⁰- întreținere spatii verzi si a cailor de acces

VINERI

11⁰⁰ - 14⁰⁰- întreținere spatii verzi si a cailor de acces

Program de lucru instalator

LUNI

11³⁰ - 14⁰⁰ - intretinere spatii verzi si a cailor de acces

MARTI

11³⁰ - 14⁰⁰ - intretinere spatii verzi si a cailor de acces

MIERCURI

11³⁰ - 14⁰⁰ - intretinere spatii verzi si a cailor de acces

JOI

11³⁰ - 14⁰⁰ - intretinere spatii verzi si a cailor de acces

VINERI

11³⁰ - 14⁰⁰ - intretinere spatii verzi si a cailor de acces

Program de lucru zugrav

LUNI

11³⁰ - 14⁰⁰- intretinere spatii verzi si cailor de acces

MARTI

11³⁰ - 14⁰⁰- intretinere spatii verzi si a cailor de acces

MIERCURI

11³⁰ - 14⁰⁰- intretinere spatii verzi si a cailor de acces

JOI

11³⁰ - 14⁰⁰- intretinere spatii verzi si a cailor de acces

VINERI

11³⁰ - 14⁰⁰- intretinere spatii verzi si a cailor de acces

Program de lucru centrala

LUNI

11³⁰ - 14⁰⁰- intretinere spatii verzi si a cailor de acces

MARTI

11³⁰ - 14⁰⁰- intretinere spatii verzi si a cailor de acces

MIERCURI

11³⁰ - 14⁰⁰- intretinere spatii verzi si a cailor de acces

JOI

11³⁰ - 14⁰⁰- intretinere spatii verzi si spalare canale

VINERI

11³⁰ - 14⁰⁰- intretinere spatii verzi si a cailor de acces

SAMBATA

11³⁰ - 14⁰⁰- intretinere spatii verzi si a cailor de acces

Program de lucru mazaziner

LUNI

11³⁰ - 14⁰⁰ - intretinere spatii verzi si a cailor de acces

MARTI

11³⁰ - 14⁰⁰ - intretinere spatii verzi si a cailor de acces

MIERCURI

11³⁰ - 14⁰⁰ - intretinere spatii verzi si a cailor de acces

JOI

11³⁰ - 14⁰⁰

VINERI

11³⁰ - 14⁰⁰ - intretinere spatii verzi si a cailor de acces

Art.103. Sectoare si zone interzise accesului public

Următoarele sectoare sunt interzise accesului public:

- Laborator analize **medicale**
- Farmacie
- Subsolurile tehnice ale clădirilor
- Centrala termică
- Bloc alimentar
- Beci
- Spălătorie
- Ateliere

Art.104. Circuitul FOOG de la internare pînă la externare și regimul de pastrare a acestiei în perioada spitalizării

Pe baza biletului de internare, pacientul se prezintă la compartimentul Internări, unde își se va întocmi Foaia de observație clinică generală.

Ulterior întocmirii FOOG, pacientul este condus de către aparținător sau de către un cadrul medical pe una din secțiile spitalului.

La externare, după efectuarea coplășii, pacientul va primi biletul de externare, tratament, concediu de odihnă, etc.

Dupa externarea pacientului, FOCG este adusă de către asistent-șef la compartimentul Internări unde va sta pentru o perioadă de 1 an, după care se va preda Compartimentului Arhivă unde se va pastra o perioada de 30 de ani.

Pe perioada spitalizarii FOCG se pastreaza in Cabinetul medical.

Art.105. Dreptul la informare a pacientului la FOCG

Eliberarea copiei FOCG a unui pacient, se eliberează la cererea acestuia, pe baza unei cereri ce se va depune la secretariatul spitalului și va fi înregistrată în registrul de intrări-ieșiri. De asemenea copia FOCG se eliberează și pe baza unei procuri speciale notariale, specificând în mod expres în cuprinsul acesteia „eliberarea FOCG”.

La solicitarea instanțelor judecătorești, a organelor de urmărire penală, în scopul soluționării unei cauze penale, se eliberează fie copie după FOCG, fie originalul FOCG - sub luare de dovedă aşa cum prevăd dispozițiile Codului de procedură penală, păstrând o copie în locul originalului, aceasta folosind ca mijloc de probă într-un dosar penal.

Copia FOCG trebuie să fie lizibilă, să poarte mențiunea „conform cu originalul”, semnatura și parafa medicului responsabil.

Originalul FOCG se va restitui după soluționarea definitivă a cauzei, sau în orice moment al procesului penal, dacă aceasta nu ajută la soluționarea cauzei.

Pacientul are dreptul de a fi informat cu privire la starea lui de sănătate, a intervențiilor medicale propuse, a riscurilor potențiale ale fiecărei proceduri, a alternativelor existente la procedurile propuse, inclusiv asupra neefectuării tratamentului și nerespectării recomandărilor medicale, precum și cu privire la date despre diagnostic și pronostic, atât în ambulatoriu cât și în staționar.

Astfel, pacientul are dreptul, la externare, la eliberarea copiei FOCG, a bulenelor de analize, a investigațiilor efectuate pe toată perioada spitalizării precum și a îngrijirilor acordate, precum și tratamentul administrat acestuia pe perioada cat acesta a fost internat.

Față de dispozițiile Codului civil, drepturile subiective și obligațiile autorului se transmit moștenitorilor.

Deși secretul medical este obligatoriu, acesta fiind păstrat și față de aparținătorii în timpul vieții, sau după deces, interesul societății sau a moștenitorilor primează, dacă justifică un interes legitim, astfel încât, în temeiul dreptului la informare, aceștia au acces la aceste date.

Dreptul la informare este un drept reglementat de Constituția României și de art. 10 din CEDO (Jurișprudenta Curții Europene a Drepturilor Omului).

Dreptul la informare presupune și dreptul de a primi informații care pot beneficia vieții private a unei persoane sau unui grup de persoane, făcând dovada că au interesul de a obține date privind tratamentul, diagnosticarea autorului lor.

Toate informațiile solicitate de pacient, ~~nu sunt~~ sunt enumerate, se aduc la cunoștința acestuia într-un limbaj respectuos, clar, cu minimalizarea terminologiei de specialitate.

Art.106. Respectarea drepturilor pacientului.

Pacienții au dreptul la îngrijiri medicale de cea mai înaltă calitate de care dispune spitalul, în conformitate cu resursele umane, financiare și materiale.

Pacientul are dreptul de a fi respectat ca persoană umană, fără nici o discriminare.

Pacientul are dreptul de a fi informat cu privire la serviciile medicale disponibile, precum și la modul de a le utiliza.

Pacientul are dreptul de a fi informat asupra identității și statutului profesional al spitalului.

Pacientul internat are dreptul de a fi informat asupra regulilor și obiceiurilor pe care trebuie să le respecte pe durata spitalizării.

Pacientul are dreptul de a fi informat asupra stării sale de sănătate, a intervențiilor medicale propuse, a riscurilor potențiale ale fiecărei proceduri, a alternativelor existente la procedurile propuse, inclusiv asupra neefectuării tratamentului și nerespectării recomandărilor medicale, precum și cu privire la date despre diagnostic și prognostic.

Pacientul are dreptul de a decide dacă mai dorește să fie informat în cazul în care informațiile prezentate de către medic i-ar cauza suferință.

Informațiile se aduc la cunoștința pacientului într-un limbaj respectuos, clar, cu minimalizarea terminologiei de specialitate; în cazul în care pacientul nu cunoaște limba română, informațiile i se aduc la cunoștință în limba maternă ori în limba pe care o cunoaște sau, după caz, se va căuta o altă formă de comunicare.

Pacientul are dreptul de a cere în mod expres să nu fie informat și de a alege o altă persoană care să fie informată în locul său.

Rudele și prietenii pacientului pot fi informati despre evoluția investigațiilor, diagnostic și tratament, cu acordul pacientului.

Pacientul are dreptul de a cere și de a obține o altă opinie medicală.

Pacientul are dreptul să solicite și să primească, la extenare, un rezumat scris al investigațiilor, diagnosticului, tratamentului și îngrijirilor acordate pe perioada spitalizării.

Consimțământul pacientului privind intervenția medicală

Pacientul are dreptul să refuze sau să oprească o intervenție medicală asumându-și, în scris, răspunderea pentru decizia sa; consecințele refuzului sau ale opririi actelor medicale trebuie explicate pacientului.

Când pacientul nu își poate exprima voința, dar este necesară o intervenție medicală de urgență, personalul medical are dreptul să deducă acordul pacientului dintr-o exprimare anterioară a voinței acestuia.

În cazul în care pacientul necesită o intervenție medicală de urgență, consimțământul reprezentantului legal nu mai este necesar.

În cazul în care se cere consimțământul reprezentantului legal, pacientul trebuie să fie implicat în procesul de luare a deciziei atât cât permite capacitatea lui de înțelegere.

În cazul în care spitalul consideră că intervenția este în interesul pacientului, iar reprezentantul legal refuză să își dea consimțământul, decizia este declinată unei comisii de arbitraj de specialitate.

Comisia de arbitraj este constituită din 3 medici pentru pacienții internați în spitale și din 2 medici pentru pacienții din ambulator.

Consimțământul pacientului este obligatoriu pentru recoltarea, păstrarea, folosirea tuturor produselor biologice prelevate din corpul său, în vederea stabilirii diagnosticului sau a tratamentului cu care acesta este de acord.

Consimțământul pacientului este obligatoriu în cazul participării sale în învățământul medical clinic și la cercetarea științifică. Nu pot fi folosite pentru cercetare științifică persoanele care nu sunt capabile să își exprime voința, cu excepția obținerii consimțământului de la reprezentantul legal și dacă cercetarea este făcută și în interesul pacientului.

Pacientul nu poate fi fotografiat sau filmat în spital fără consimțământul său, cu excepția cazurilor în care imaginiile sunt necesare diagnosticului sau tratamentului și evitării suspectării unei culpe medicale.

Toate informațiile privind starea pacientului, rezultatele investigațiilor, diagnosticul, prognosticul, tratamentul, datele personale sunt confidentiale chiar și după decesul acestuia.

Informațiile cu caracter confidențial pot fi furnizate numai în cazul în care pacientul își dă consimțământul explicit sau dacă legea o cere în mod expres.

În cazul în care informațiile sunt necesare altor furnizori de servicii medicale acreditați, implicați în tratamentul pacientului, acordarea consimțământului nu mai este obligatorie.

Pacientul are acces la datele medicale personale.

Orice amestec în viața privată, familială a pacientului este interzis, cu excepția cazurilor în care această imixtiune influentează pozitiv diagnosticul, tratamentul ori îngrijirile acordate și numai cu consimțământul pacientului.

Sunt considerate exceptii cazurile în care pacientul reprezintă pericol pentru sine sau pentru sănătatea publică.

În cazul în care spitalul ar fi obligat să recurgă la selectarea pacienților pentru anumite tipuri de tratament care sunt disponibile în număr limitat, selectarea se face numai pe baza criteriilor medicale.

Criteriile medicale privind selectarea pacienților pentru anumite tipuri de tratament se elaborează de către Ministerul Sănătății și Familiei în termen de 30 de zile de la data intrării în vigoare a prezentei legi și se aduc la cunoștința publicului.

Intervențiile medicale asupra pacientului se pot efectua numai dacă există condițiile de dotare necesare și personal acreditat. Se exceptează cazurile de urgență apărute în situații extreme.

Pacientul are dreptul la îngrijiri terminale pentru a putea muri în demnitate.

Pacientul poate beneficia de sprijinul familiei, al prietenilor, de suport spiritual, material și de sfaturi pe tot parcursul îngrijirilor medicale. La solicitarea pacientului,

în măsura posibilităților, mediul de îngrijire și tratament va fi creat cât mai aproape de cel familial.

Pacientul internat are dreptul și la servicii medicale acordate de către un medic acreditat din afara spitalului.

Personalul medical sau nemedical din spital nu are dreptul să supună pacientul nici unei forme de presiune pentru a-l determina pe acesta să îl recompenseze altfel decât prevăd reglementările de plată legale din cadrul unității respective.

Pacientul poate oferi angajaților sau spitalului unde a fost îngrijit plăți suplimentare sau donații, cu respectarea legii.

Pacientul are dreptul la îngrijiri medicale continuu până la ameliorarea sănătății sale de sănătate.

Continuitatea îngrijirilor se asigură prin colaborarea și parteneriatul dintre diferitele unități medicale publice și nepublice, spitalicești și ambulatorii, de specialitate sau de medicină generală, oferite de medici, cadre medii sau de alt personal calificat. După externare pacienții au dreptul la serviciile comunitare disponibile.

Pacientul are dreptul să beneficieze de asistență medicală de urgență, de asistență stomatologică de urgență și de servicii farmaceutice, în program continuu.

Nerespectarea de către personalul medico-șanitar a confidențialității datelor despre pacient și a confidențialității actului medical, precum și a celorlalte drepturi ale pacientului prevăzute în prezentul regulament, după caz, răspunderea disciplinară, contraventională sau penală, conform prevederilor legale.

Art.107. Timpul de munca, organizarea si efectuarea garzilor.

În cadrul spitalului, medicii care lucrează în secțiile de pneumofiziologie asigură activitatea în cadrul timpului de muncă de 7 ore în medie pe zi, în program continuu sau divizat astfel:

- activitate curentă de 6 ore în cursul dimineții în zilele lucrătoare;
- 20 de ore de gardă lunar;

Continuitatea asistenței medicale se asigură prin serviciul de gardă.

Numărul liniilor de gardă prin care se asigură continuitatea asistenței medicale se determină pe tipuri de unități sanitare, iar repartitia pe specialități clinice se face de conducerea fiecărei unități publice cu personalitate juridică.

Numărul liniilor de gardă se determină în mod diferențiat, pe tipuri de unități sanitare, în funcție de numărul de paturi aprobat prin ordinul de structură, după cum urmează:

- institute și centre medicale clinice de specialitate, spitale clinice de specialitate, spitale de specialitate - o linie de gardă la 100 de paturi;

Garda se instituie în unitățile cu paturi pentru continuitatea asistenței medicale între ora de terminare a programului stabilit pentru activitatea curentă a medicilor din cursul dimineții și ora de începere a programului de dimineată din ziua următoare. În zilele de repaus săptămânal, zilele de sărbători legale și în celelalte zile în care, potrivit reglementărilor legale, nu se lucrează, garda începe de dimineață și durează 24 de ore.

Organizarea și efectuarea garzilor se face de către personalul medical, acreditat, în mod diferențiat, pe tipuri de unități.

Numărul de garzi se determină în mod diferențiat, pe tipuri de unități.

Pentru spitalele în care continuitatea asistenței medicale se asigură printr-o **singură linie de gardă, în garda respectivă vor fi incluși toți medicii de specialitate din unitate**, cu excepția medicilor confirmați în specialități paraclinice, stomatologie și a medicilor de medicină generală.

Medicii încadrați în secțiile și compartimentele cu paturi pentru care nu se organizează contravizită, care nu sunt incluși în echipa de gardă a unității, vor presta activitate de 7 ore în medie pe zi în cursul dimineții.

Medicul director general și medicul director medical au program de 7 ore zilnic, fără a fi incluși în graficul de gardă.

În situația în care medicii care ocupă funcția de director general și director medical doresc să efectueze găzzi, vor efectua găzile în afara programului normal de lucru, fără a avea obligația de gardă.

Efectuarea a două găzzi consecutive de către același medic este interzisă.

Orele de gardă nu sunt considerate ore suplimentare și nici cumul de funcții.

Orele de gardă nu constituie vechime în muncă și în specialitate.

Orele de gardă efectuate în afara programului normal de lucru și salarizate conform prevederilor prezentului regulament se includ în veniturile salariale brute lunare în funcție de care se determină numărul de puncte realizat în fiecare lună, pe baza cărora se determină quantumul pensiei.

Este interzis medicilor care sunt de gardă să părăsească unitatea sănitară pe durata serviciului de gardă.

Programul găzilor la nivelul fiecărei unități sanitare se întocmește **lunar** de conducerea secțiilor și se aprobă de conducerea unității sanitare.

Schimbarea programului aprobat prin graficul de gardă se poate face numai în situații cu totul deosebite, cu aprobarea conducerii unității sanitare.

Orele de gardă prestate se consimnează în mod obligatoriu într-o condiție de prezență pentru activitatea de gardă.

Plata orelor de gardă se face în funcție de tariful orar determinat în baza salariului de bază individual, corespunzător gradului profesional în care personalul este confirmat prin ordin al ministrului sănătății.

Pentru medicii care beneficiază de salarii de merit tariful orar se va determina luându-se în calcul și salariul de merit, întrucât face parte din salariul de bază.

Pentru medicii care ocupă o funcție de conducere și beneficiază de indemnizație de conducere, la determinarea tarifului orar pentru găzile efectuate în afara programului normal de lucru, indemnizația de conducere nu se ia în calcul.

Găzile efectuate pentru asigurarea continuității asistenței medicale în zilele de repaus săptămânal, zilele de sărbători legale și în celealte zile în care, potrivit dispozițiilor legale, nu se lucrează se salarizează cu un spor de până la 100% din tariful orar al funcției de bază. Procentul concret al sporului se aprobă de conducătorul unității.

Graficele de gardă sunt întocmite de către directorul medical și sunt verificate și aprobate de managerul spitalului. Aprobarea acestora are ca termen limită de 20 a fiecărei luni. Cererile de concediu de odihnă ale medicilor care efectuează găzzi se depun la secretariatul spitalului până la data de 15 a fiecărei luni pentru luna următoare.

După ce acestea au fost aprobate, se transmit graficele de gardă la fiecare medic care efectuează garzi, cu semnătură de primire, prin secretariatul spitalului. Termenul limită de transmitere a graficului de garzi pentru luna următoare este data de 25 a fiecărei luni.

Orice schimb de gardă se redactează în scris și se aprobă de managerul spitalului.

Varianta scrisă a graficului de garzi se arhivează la Biroul R.U.N.O.S.I.

CAPITOLUL VIII

CERINȚE MINIME DE SECURITATE A PRELUCRĂRII DATELOR CU CARACTER PERSONAL

Art.108. Pentru garantarea unui nivel corespunzător și legal de securitate a prelucrării de date cu caracter personal, se impune exigența elaborării unor cerințe minime de securitate a prelucrării de date cu caracter personal, cerințe ce stau la baza elaborării de către angajator a unor măsuri organizatorice necesare pentru păstrarea confidențialității și integrității datelor cu caracter personal.

Art.109. Prezentele cerințe minime de securitate a datelor cu caracter personal au în vedere dispozițiile Legii nr. 677/2001 pentru protecția persoanelor cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date.

Art.110. Cerințele minime de securitate a prelucrărilor de date cu caracter personal sunt următoarele:

(1). Personalul care, pentru îndeplinirea atribuțiilor de serviciu, are acces la date cu caracter personal, va ~~prelu~~ numai acele date cu caracter personal necesare pentru îndeplinirea atribuțiilor de serviciu.

(2). Personalul care are acces la date cu caracter personal, va păstra confidențialitatea acestor date, fiind instruși în acest sens periodic.

(3). Modificarea datelor cu caracter personal se va efectua numai de către personalul care, pentru îndeplinirea atribuțiilor de serviciu are acces la aceste date.

(4). Orice modificare efectuată, trebuie să permită identificarea persoanei ce a efectuat modificarea acestora.

(5). Documentele sau lucrările ce conțin date cu caracter personal, sunt depozitate în încăperi speciale prevăzute cu încuietori, în fișiere prevăzute de asemenea cu încuietori, având acces la acestea numai personalul care pentru îndeplinirea atribuțiilor de serviciu au acces la aceste documente și care-și desfășoară activitatea în încăperea respectivă.

(6). Computerele sunt parolate, și amplasate în încăperi prevăzute cu încuietori, având acces numai personalul ce-și desfășoară activitatea în încăperea respectivă și care, pentru îndeplinirea sarcinilor de serviciu are acces la date cu caracter personal.

(7). Pentru menținerea securității datelor cu caracter personal, se va interzice folosirea programelor software ce provin din surse externe sau dubioase.

(8). Informarea personalului care are acces la date cu caractere personal în privința virusilor informatici.

(9). Scoaterea la imprimantă a datelor cu caracter personal se va realiza numai de către personalul autorizat pentru efectuarea acestei operațiuni.

(10). Personalul care utilizează computere, este obligat să închidă sesiunea de lucru atunci când părăsește locul de muncă.

(11). Prin sistemele de telecomunicații se vor transmite numai datele cu caracter personal strict necesare.

(12). În cadrul cursurilor de pregătire, personalul care are acces la date cu caracter personal trebuie să fie instruit în mod periodic în conformitate cu dispoziția nr.677/2001 pentru protecția persoanelor cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date, la cerințele minime de securitate a prelucrărilor de date cu caracter personal, precum și cu privire la riscurile pe care le comportă prelucrarea datelor cu caracter personal.

(13). Nerespectarea confidențialității lucrărilor sau documentelor ce au acest caracter, constituie abatere disciplinară fiind sănctionată în mod corespunzător în conformitate cu dispozițiile art.136 din prezentul Regulament Intern al Spitalului de Pneumoftiziologie Bacău.

CAPITOLUL VII

PRINCIPIULUI NEDISCRIMINĂRII ȘI AL ÎNLĂTURĂRII ORICĂREI FORME DE ÎNCALCARE A DEMNITĂȚII

Art.111. (1) În cadrul relațiilor de muncă funcționează principiul egalității de tratament față de toți salariații și conducerea unității.

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

Art.112.(1) Orice salariat care prestează o muncă beneficiază de condiții de muncă adecvate activității desfașurate, de protecție socială, de securitate și sănătate în muncă, precum și de respectarea demnității și a conștiinței sale, fără nici-o discriminare.

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

Art.113. Salariații se pot asocia liber, potrivit legislației în vigoare, pentru apărarea drepturilor și promovarea intereselor lor profesionale, economice și sociale.

Art.114.(1) Relațiile de muncă se bazează pe principiul consensualității și al bunei-credințe.

(2) Pentru buna desfășurare a relațiilor de muncă, conducerea unității și sindicatul se vor informa și se vor consulta reciproc, în condițiile legii și ale contractului colectiv de muncă.

Art.115. Salariații unității sunt liberi să se încadreze în munca în statele membre ale Uniunii Europene, precum și în oricare stat, cu respectarea normelor dreptului internațional al muncii și a tratatelor bilaterale la care România este parte.

Art.116.(1) Conducerea unității nu va permite și nu va tolera hărțuirea sexuală la locul de muncă și va face public faptul că ~~nu va accepta raportarea tuturor cazurilor de hărțuire sexuală, indiferent cine este ofensator~~.

(2) Conducerea unității va informa toți salariații de regulile de conduită ce trebuie respectate și de sancțiunile aplicabile, în cazul încălcării acestora.

Art.117. Conducerea unității, împreună cu reprezentantul sindicatului, vor oferi consiliere și asistență victimelor actelor de hărțuire sexuală, va conduce investigația în mod strict confidențial și în cazul confirmării actului de hărțuire sexuală, va propune măsuri disciplinare corespunzătoare. Acestea pot merge de la avertisment până la desfacerea disciplinară a contractului individual de muncă al hărțuitorului.

Art.118. Orice represalii, în urma plângeri de hărțuire sexuală, atât împotriva reclamantului, cât și împotriva oricărei persoane care ajută la investigarea cazului, vor fi considerate acte discriminatoare și vor fi sancționate conform legii în vigoare.

Art.119. În cazul în care ancheta stabilește că reclamantul a adus acuzații false, cu rea-credință, acestea va răspunde potrivit legii.

Art.120. Conducerea unității și/sau sindicatul au dreptul să impună o investigație și în urma absenței unei plângeri scrise, dacă are motive să considere că are loc un act de hărțuire sexuală.

CAPITOLUL VIII

REGULI PRIVIND DISCIPLINA MUNCII IN UNITATE

Orice represalii, în urma plângeri de hărțuire sexuală, atât împotriva reclamantului, cât și împotriva oricărei persoane care ajută la investigarea cazului, vor fi considerate acte discriminatoare și vor fi sancționate conform legii în vigoare.

În cazul în care ancheta stabilește că reclamantul a adus acuzații false, cu rea-credință, acestea va răspunde potrivit legii.

Art.121. Salariatul are obligația să respalte următoarele dispoziții:

- să îndeplinească întocmai și la timp sarcinile de serviciu conform fisiei postului;
- să se prezinte la lucru în deplină capacitate de muncă, pentru a executa în bune condiții sarcinile/atribuțiile ce îi revin;
- să execute întocmai și la timp dispozițiile primite de la conducerea unității și de la șeful ierarhic, conform cu prevederile legale;
- să nu părăsească locul de muncă, fără aprobarea șefului ierarhic;
- să nu se prezinte la lucru sub influența băuturilor alcoolice;

- b) să nu introducă și să nu consume băuturi alcoolice în unitate;
- c) să nu faciliteze consumarea de bauturi alcoolice în unitate;
- d) să nu înstrâineze bunurile aparținând unității, bunuri ce i-au fost date în folosință sau păstrare;
- e) să intre în unitate după programul de activitate sau să rămână peste programul de lucru, fără aprobarea prealabilă a șefului ierarhic. Se admit acestea numai pentru sarcini de serviciu justificate și cu aprobarea sefului ierarhic;
- f) să nu folosească în scop personal telefonul, mijloacele de transport auto, aparatura, birouica etc. aflate în dotarea unității;
- g) să nu acorde interviuri sau declarații în numele sau referitoare la unitate, fără înștiințarea sau aprobarea conducerii administrative;
- h) să nu recurgă la amenințări sau acte de violență față de persoanele din conducerea unității, față de șeful ierarhic sau față de colegii de muncă;
- i) să nu incite colegii de muncă la acte de violență sau la dezordine în unitate sau la orice faptă care sub o formă sau alta impiedică desfășurarea normală a activităților;
- j) să păstreze confidențialitatea lucrărilor care au acest caracter;
- k) să se supună examinărilor medicale periodice conform legislației în vigoare.

CAPITOLUL IX

ABATERILE DISCIPLINARE ȘI SANCTIUNILE APLICABILE

Răspunderea disciplinară

Art.122. (1) Conducerea unității dispune de prerogativa disciplinară, având dreptul să aplique, potrivit legii, sanctiuni disciplinare salariatilor săi, oriunde este constată că aceștia au săvârșit o abatere disciplinară.

(2) Abaterea disciplinară este o faptă în legătură cu munca și care constă într-o acțiune sau inacțiune săvârșita cu vinovăție de către salariat, prin care acesta a încălcăt normele legale, regulamentul intern, contractul individual de muncă sau contractul colectiv de muncă aplicabil, ordinile și dispozițiile legale ale conducețorilor ierarhici.

(3) Sanctiunea disciplinară se radiază de drept în termen de 12 luni de la data aplicării, dacă salariatului nu i se mai aplică o nouă sanctiune disciplinară în acest termen. Radierea sanctiunilor disciplinare se constată prin decizie emisă în formă scrisă de către angajator.

Art.123. Următoarele fapte sunt considerate abateri disciplinare:

Art.124. Fapta salariatului care întârzie în efectuarea lucrarilor prevăzute în fișa postului ori nu le îndeplinește ori le îndeplinește în mod defectuos, și prin aceasta tulbură bunul menținere activității spitalului și produce un prejudiciu patrimoniuui spitalului, se sanctionează disciplinar cu reducerea salariului de bază

5% pentru o perioadă de 1 lună sau cu reducerea salariului de bază cu 10% pentru o durată de 2 luni sau retrogradarea din funcție cu acordarea salariului corespunzător funcției în care s-a dispus retrogradarea pentru o perioadă de 60 de zile.

Dacă fapta salariatului a produs consecințe grave, se sancționează cu reducerea salariului de bază cu 10% pentru o perioadă de 3 luni sau cu desfacearea disciplinară a contractului individual de muncă.

Dacă fapta a fost săvârșită de un salariat cu funcție de conducere se sancționează disciplinar cu reducerea salariului de bază și a indemnizației de conducere cu 10% pentru o perioadă de 3 luni sau cu retrogradarea din funcție cu acordarea salariului corespunzător funcției în care s-a dispus retrogradarea pentru o perioadă de 60 de zile.

Art.125. Fapta salariatului care, din neglijență, întârzie în efectuarea lucrărilor prevăzute în fișa postului sau nu le îndeplinește ori nu le îndeplinește ori le îndeplinește în mod defectuos, și prin aceasta tulbură bunul mers al activității spitalului sau produce un prejudiciu patrimonialui spitalului sau vatămă interesele unei persoane, se sancționează disciplinar cu Avertisment scris sau reducerea salariului de bază cu 5% pentru o perioadă de 1 lună.

Dacă fapta salariatului a produs consecințe grave, se sancționează disciplinar cu reducerea salariului de bază cu 5% pentru o durată de 2 luni sau 5% pentru o perioadă de 3 luni sau cu retrogradarea din funcție, cu acordarea salariului corespunzător funcției în care s-a dispus retrogradarea pentru o perioadă de 60 de zile.

Dacă fapta a fost săvârșită de către un salariat cu funcție de conducere se sancționează disciplinar cu reducerea salariului de bază și a indemnizației de conducere cu 5% pentru o perioadă de 1 lună sau cu reducerea salariului de bază cu 10% pentru o perioadă de 1 lună sau cu reducerea salariului de bază cu 10% pentru o perioadă de 2 luni.

Art.126. Fapta salariatului care folosește în scop personal mijloacele de transport auto, aparatura, birotică etc, aflate în dotarea spitalului se sancționează disciplinar cu Avertisment scris sau cu reducerea salariului de bază cu 5% pentru o perioadă de 1 lună sau cu reducerea salariului de bază cu 5% pentru o perioadă de 2 luni.

Dacă fapta salariatului a produs consecințe grave se sancționează cu reducerea salariului de bază cu 10% pentru o perioadă de 3 luni sau cu reducerea salariului de bază cu 10% pentru o perioadă de 60 de zile.

Art.127. Fapta salariatului care înstrâinează bunurile aparținând unității, bunuri care i-au fost date în folosință sau în pastrare se sancționează disciplinar cu 10% pentru o perioadă de 3 luni sau cu desfacerea disciplinară a contractului de muncă.

Art.128. Fapta salariatului care absentează nemotivat de la serviciu un număr de până la 4 zile lucrătoare se sancționează disciplinar cu Avertisment scris.

Fapta salariatului care absentează nemotivat de la serviciu un număr de 4 și peste 4 zile lucrătoare se sancționează cu desfacerea disciplinară a contractului individual de muncă, exceptie făcând situațiile în care, salariatul s-a aflat în imposibilitatea anunțării motivului pentru care nu a putut anunța absența de la serviciu, această absență netinând de voință salariatului.

Art.129. Fapta salariatului care nu respectă programul de lucru se sancționează disciplinar cu Avertisment scris.

Dacă salariatul nu respectă în mod repetat programul de lucru se sancționează disciplinar cu reducerea salariului de bază cu 5% pentru o perioadă de 1 lună sau cu 5% pentru o perioadă de 2 luni.

Art.130. Fapta salariatului de a părăsi locul de muncă fără aprobarea șefului ierarhic superior sau a altei persoane din conducerea unității, exceptând situațiile de urgență fiind în imposibilitatea anunțării acestora sau aceștia nu pot fi găsiți, se sancționează disciplinar cu Avertisment scris sau cu reducerea salariului de bază cu 5% pentru o perioadă de 1 lună.

Art.131. Fapta salariatului de a intra în instituție după programul de lucru sau de a rămâne peste programul de lucru în intervale de timp de la 15 minute și mai multe ierarhici superioare sau persoane din conducerea unității, exceptând situațiile de urgență și orele suplimentare, se sancționează disciplinar cu Avertisment scris sau cu reducerea salariului de bază cu 5% pentru o perioadă de 1 lună.

Dacă fapta salariatului a produs vreun prejudiciu celorlalți colegi, având în vedere faptul că, acesta are acces la celelalte birouri ale colegilor, sau un prejudiciu spitalului sau alte consecințe grave, se sancționează cu desfacerea disciplinară a contractului individual de muncă.

Art.132. Fapta salariatului care, în exercitarea atribuțiilor de serviciu, consumă băuturi alcoolice, se sancționează cu reducerea salariului de bază cu 5% pentru o perioadă de 1 lună sau cu 10% pentru o perioadă de 2 luni.

Dacă fapta a fost săvârșită de către un salariat cu funcție de conducere se sancționează disciplinar cu reducerea salariului de bază și a indemnizației de conducere cu 5% pentru o perioadă de 2 luni sau cu 10% pentru o perioadă de 3 luni.

Dacă fapta salariatului aflat în stare de ebrietate sau sub influența băuturilor alcoolice a tulburat bunul mers al activității spitalului sau a produs o pagubă patrimonialui spitalului sau a produs alte consecințe grave, se sancționează cu desfacerea disciplinară a contractului individual de muncă.

Art.133. Fapta salariatului care, în exercitarea atribuțiilor de serviciu are o atitudine irreverențioasă față de colegi sau față de șefii ierarhici superiori, se sancționează disciplinar cu Avertisment scris sau cu reducerea salariului de bază cu 5% pe o perioadă de 1 lună sau cu 10% pentru o perioadă de 2 luni.

Dacă fapta salariatului a produs o tulburare de natură psihică unui coleg de muncă, indiferent de funcția pe care o definește, făcând astfel impropriu desfășurarea activității acestora, se sancționează cu reducerea salariului de bază cu 10% pentru o perioadă de 3 luni sau cu retrogradarea din funcție cu acordarea salariului corespunzător funcției în care s-a dispus retrogradarea pentru o perioadă de 60 de zile sau cu desfacerea disciplinară a contractului individual de muncă.

Art.134. Fapta salariatului de a recurge la amenințări sau la diferite acte de violență față de colegii de muncă, indiferent de funcție pe care o definește sau față de persoane din afară unității, se sancționează disciplinar cu Avertisment scris sau reducerea salariului de bază cu 5% pe o perioadă de 2 luni sau retrogradarea din funcție cu acordarea salariului corespunzător funcției în care s-a dispus retrogradarea pentru o perioadă de 60 de zile.

Art.135. Fapta salariatului de a incita colegii de muncă la acte de violență, amenințări sau la dezordine în instituție sau la orice faptă care sub o formă sau alta împiedică desfășurarea normală a activității, ducând astfel la haos, indiferent de

funcția pe care o deține, se sancționează disciplinar cu reducerea salariului de bază cu 5% pentru o perioadă de 1 lună sau cu 10% pentru o perioadă de 3 luni sau cu retrogradarea din funcție pentru o perioadă de 60 de zile cu acordarea salariului corespunzător funcției în care s-a dispus retrogradarea.

Art.136. Fapta salariatului care nu respectă secretul profesional sau a confidențialității lucrărilor care au acest caracter se sancționează disciplinar cu reducerea salariului de bază cu 5% pentru o perioadă de 1 lună sau 10% pentru o perioadă de 3 luni.

Dacă fapta salariatului a produs consecințe grave spitalului se sancționează cu desfacerea disciplinară a contractului individual de muncă.

Art.137. Fapta salariatului care, nu-și îndeplinește atribuțiile de serviciu și refuză în mod nejustificat să le îndeplinească, sau refuză să îndeplinească alte sarcini în legătură cu munca sau cu locul de muncă, conform legii și a regulamentelor, se sancționează disciplinar cu Avertisment scris sau cu reducerea salariului de bază cu 5% pentru o perioadă de 1 lună sau cu 10% pentru o perioadă de 2 luni.

Dacă fapta salariatului tulbură bunul mers al activității spitalului sau produce o pagubă patrimoniuui spitalului sau alte consecințe grave se sancționează cu desfacerea disciplinară a contractului individual de muncă.

Art.138. Fapta salariatului de a fuma în incinta unității se sancționează disciplinar cu Avertisment scris.

Dacă salariatul fumează în mod repetat în incinta unității se sancționează disciplinar cu reducerea alariului de bază cu 5% pentru 1 lună sau 10% pentru o perioadă de 3 luni.

Art.139. Fapta salariatului de a da declaratii sau interviuri reprezentanților mass-media în numele unității sau referitoare la unitate, exceptie făcând portatorul de cuvânt numit în acest sens, se sancționează disciplinar cu 5% pentru o perioadă de 2 luni sau 10% pentru o perioadă de 3 luni.

Art.140. Refuzul salariatului de a se supune examinărilor medicale periodice se sancționează disciplinar cu desfacerea disciplinară a contractului individual de muncă.

Art.141. (1) Amenziile disciplinare sunt interzise.

(2) pentru aceeași abatere disciplinară se poate aplica numai o singură sancțiune.

Art.142. Potrivit art. 250 din Legea nr. 53/2003, conducerea unității stabilește sancțiunea disciplinara aplicabilă în raport cu gravitatea abaterii disciplinare săvârșite de salariat, având în vedere următoarele:

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

Art.143. (1) Sub sancțiunea nulității abaterii seiei o măsură cu excepția celei prevăzute la art. 248, alin. (1), lit. a) din Legea nr. 53/2003, nu poate fi dispusă mai înainte de efectuarea unei cercetări disciplinare prealabile.

(2) În vederea desfășurării cercetării disciplinare prealabile, salariatul va fi convocat în scris de comisia împuternicită de către conducerea unității să realizeze

cercetarea, nominalizată prin Decizia nr. 131 din 30.12.2015, în următoarea componență: dr. Apostu Marius – Președinte, ec. Cercel Irina - membru și Jr. Amarinei Cezar – membru, precizându-se obiectul, data, ora și locul întrevederii.

(3) Neprezentarea salariatului la convocarea facută în condițiile prevăzute la alin.(2) fără un motiv obiectiv dă dreptul conducerii unității să dispună sancționarea, fără efectuarea cercetării disciplinare prealabile.

(4) 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 cărei membru este.

Art.144. (1) Potrivit art. 252 din Legea nr. 53/2003, conducerea unității dispune aplicarea sancțiunii disciplinare printr-o decizie emisă în formă scrisă, în termen de 30 de zile calendaristice de la data luării la cunoștință despre săvârsirea abaterii disciplinare, dar nu mai târziu de 6 luni de la data săvârsirii faptei.

- (2) 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, contractul individual de muncă sau contractul colectiv de muncă încheiat la nivelul spitalului, care au fost încalcate de salariat;
 - c) motivele pentru care au fost înălțate apărările formulate de salariat în timpul cercetării disciplinare prealabile sau motivele pentru care, în condițiile prevăzute la art. 251, alin. (3) din Legea nr. 53/2003, nu a fost efectuată cercetarea.
 - d) termenul de drept în baza căruia sancțiunea poate fi contestată.
 - e) instanța competentă la care sancțiunea poate fi contestată.

(3) Decizia de sancționare se comunică salariatului în cel mult 5 zile calendaristice de la data emiterii și produce efecte de la data comunicării.

(4) Comunicarea se predă personal salariatului, cu semnătura de primire, ori, în caz de refuz al primirii, prin scrisoare recomandată, la domiciliu sau la sedința comunicată de acesta.

(5) Decizia de sancționare poate fi contestată de salariat la instanțele judecătoarești competente în termen de 30 de zile calendaristice de la data comunicării.

Răspunderea patrimonială

Art.145. (1) Angajatorul este obligat, în temeiul normelor și principiilor răspunderii civile contractuale, să îl despăgubească pe salariat în situația în care acesta a suferit un prejudiciu material din culpa angajatorului în timpul îndeplinirii obligațiilor de serviciu sau în legătură cu serviciul.

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

(3) Angajatorul care a plătit despăgubirea își va recupera suma aferentă de la salariatul vinovat de producerea pagubei.

Art.146. (1) Salariații răspund patrimonial, în temeiul normelor și principiilor răspunderii civile contractuale, pentru pagubele materiale produse angajatorului din vina și în legătură cu munca lor.

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

(3) În starea de răspundere angajatorul constată paguba și o recuperă din vina și în legătură cu munca lor. Contravaloarea pagubei este stabilită de constatare și evaluare a pagubei, recuperarea contravalorii acesteia, prin acordul părților, într-un termen care nu va putea fi mai mic de 30 de zile de la data comunicării.

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

(5) Când paguba a fost produsă de mai mulți salariați, quantumul răspunderii fie căruia se stabilește în raport cu măsura în care a contribuit la producerea ei.

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

Art.147. (1) Salariatul care a încasat de la angajator o sumă nedatorată este obligat să o restituie.

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

(3). Sumă stabilită pentru acoperirea daunelor se reține în rate lunare din drepturile salariale care se cuvin persoanei în cauză din partea angajatorului la care este încadrată în muncă.

Art.148. Ratele nu pot fi mai mari de o treime din salariul respectiv, să nu la putea depăși împreună cu celelalte rețineri pe care le ar avea cel în cauză, jumătate din salariul respectiv.

Art.149. (1) În cazul în care contractul individual de muncă încasăda daune ca salariatul să îl fi despăgubit pe angajator și cel în cauză se încadrează la un alt angajator ori devine funcționar public, reținerile din salariu se fac de către noul angajator sau noua instituție ori autoritate publică, după caz, pe baza titlului executoriu transmis în acest scop de către angajatorul păgubit.

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

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

CAPITOLUL X

DISPOZIȚII FINALE

Art.150. (1) Accesul persoanelor străine în unitate se face numai pe bază de legitimatie, buletin de identitate și cu motive bine intemeiate.

(2) Personalul de pază are obligația să înregistreze persoanele care intră în unitate, să rețină actul de identitate și să înmâneze un ecuson persoanei în cauză.

Art.151. Ziariști, reporterii, fotoreporterii au acces în unitate numai cu acordul managerului, prin purtătorul de cuvânt în persoana dr. Ungureanu Gragoș.

Art.152. Pentru a avea acces în unitate, reprezentanții mass-media vor face demersuri scrise în vederea obținerii acordului de principiu.

Art.153. Accesul ~~zeciștilor în unitate după programul de lucru, în zilele de~~ sâmbătă, duminică, sau în zilele de sărbatori legale când potrivit legii nu se lucrează, se face numai cu aprobarea conducerii, la propunerea șefului de compartiment, birou, serviciu, laborator, etc.

Art.154. Plecatul din spital în timpul serviciului se face numai în interes de serviciu, sau cu aprobarea șefului ierarhic.

Art.155. Orice lipsă de la program, nejustificată, se consideră absență nemotivată.

Art.156. Tot personalul unității este obligat să posede legitimatie, vizată anual și ecuson în timpul programului de lucru, în persoana dr. Ungureanu Gragoș.

Art.157. Accesul ~~zeciștilor unor firme prezentare de servicii~~ se face numai în unitate după programul de lucru, în zilele de sărbatori legale când potrivit legii nu se lucrează.

Reprezentanții mass-mediei se face numai pe baza legitimității de acreditare precum și cu acordul managerului.

Reprezentanții mass-mediei pot filma în spital numai în spațiile pentru care managerul spitalului și-a exprimat acordul în mod explicit, iar interviewarea pacienților sau filmarea acestora se poate face numai respectând Legea nr.46/2003 privind drepturile pacientului.

Purtătorul de cuvânt al spitalului va însobi reprezentanții mass-mediei, pe hoscă durata prezenței acestora în incinta spitalului.

Accesul în spital a altor categorii de persoane, precum echipe de control, precum echipe de control din cadrul Ministerului Sănătății Publice sau din cadrul

instituțiilor aflate în subordinea sa, medici în schimb de experiență, medici rezidenți, studenți, etc., se face pe baza legitimației de serviciu.

Accesul persoanelor care au asupra lor aparate de filmat, de fotografiat sau de înregistrat se face numai cu aprobarea managerului spitalului.

Art.158. Salariații care beneficiază de concediu pentru incapacitate temporară de muncă au obligația de a aduce la cunoștință despre aceasta în termen de 5 zile de la data acordării, șefului ierarhic superior, fie direct, fie prin serviciul secretariat, fie prin serviciul RUNOSI. Certificatul de concediu medical se prezintă spitalului până cel mai târziu la data de 5 a lunii următoare celei pentru care a fost acordat.

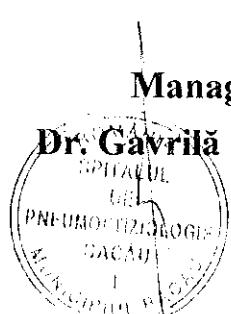
Art.159. Prezentul Regulament Intern a fost elaborat în urma consultării cu Președintele sindicatului “Sanitas” din cadrul Spitalului de Pneumoftiziologie Bacău.

Art.160. Anexele fac parte integrantă din **Regulamentul Intern**.

Art.161. Dispozițiile prezentului **Regulament Intern** se completează ori de cîte ori este nevoie , funcție de reglementările care apar în legislație.

Manager,

Dr. Gavrilă Gabriel



Vizat,

Consilier juridic,

Jr. Amarinei Cezar

ANEXA nr. 1

Structura timpului de muncă pentru salariații Spitalului de Pneumoftiziologie Bacau, este următoarea:

Comitet director:

- Manager – 7 ore/zi
- Director medical – 7 ore/zi
- Director finanță contabil – 8 ore/zi

Sectia I:

- medic-șef = 7 ore/zi,
- medici = 6 ore/zi
- asistenti medicali = 8 ore/zi in trei ture,
- infirmiere = 8 ore/zi in trei ture,
- ingrijitoare = 8 ore/zi,

Sectia II:

- medic-șef = 7 ore/zi
- medici = 6 ore/zi
- asistenti medicali = 8 ore/zi in trei ture,
- infirmiere = 8 ore/zi in trei ture,
- ingrijitoare = 8 ore/zi.

Dispensar TBC:

- Medici = 7 ore/zi,
- asistenti medicali = 8 ore/zi,
- ingrijitoare = 8 ore/zi.

Laborator de analize medicale:

- medic-șef = 7 ore/zi,
- biolog, chimist = 7 ore/zi,
- asistenti de laborator = 7 ore/zi,
- ingrijitoare = 7 ore/zi.
- statistician = 8 ore/zi

Farmacie:

- farmacist-șef = 7 ore/zi,
- asistent de farmacie = 8 ore/zi,
- ingrijitoare = 8 ore/zi.

Laborator Radiologie si imagistica medicala

- medic = 6 ore/zi,
- asistenti medicali = **6 ore/zi**,
- îngrijitoare = **8 ore/zi**

Statistica

- asistenti medicali = 8 ore/zi

Fisier-Internari

- ~~asistent medical~~ = **8 ore/zi**
- asistent social = 8 ore/zi

S.P.C.I.N.

- medic specialist = 2 ore/zi
- asistenti medicali = 8 ore/zi

Spalatorie:

- spalatoare = 8 ore/zi

Muncitori calificati:

- fochisti = 8 ore/zi în trei ture,
- electrician = **8 ore/zi**,
- instalator = 8 ore/zi,
- sofer = 8 ore/zi,
- tamplar = 8 ore/zi
- bucatarese = 8 ore/zi

Explorări funcționale:

- kinetoterapeut = **4 ore/zi**
- asistent medical = **8 ore/zi**

Compartiment Managementul calitatii

- Manager de calitate = 8 ore/zi
- ~~Responsabil privind calitatea serviciilor medicale~~ = **2 ore/zi**

Personal T.E.S.A.

- economist = 8 ore/zi,
- jurist = 4 ore/zi
- referent = 8 ore/zi,
- analist programator = 8 ore/zi
- analist programator ajutor = 8 ore/zi
- paznic = **8 ore/zi**

Compartiment Managementul calitatii

- analist programator ajutor = 8 ore/zi

263

A N E X A nr.2

1. Dr. Gavrilă Gabriel - medic primar
2. Dr. Apostu Marius – medic primar

5. Dr. Frățieiu Mihaela – medic primar
6. Dr. Halbedel Cristina – medic primar
7. Dr. Jurca Ioan Laurian – medic specialist
8. Dr. Moisuc Doina – medic primar
9. Dr. Gheonea Anca – medic primar
10. Dr. Rusu Cristina – medic primar
11. Dr. Asanache Carmen – medic primar
12. Dr. Ungureanu Dragos – medic primar
13. Dr. Mărușoiu Daniela – medic primar
14. Dr. Chiriac Gratiela – medic primar
15. Dr. Gogoreanu Viorel – medic primar
16. Dr. Lucaci Cecilia – medic primar

17. Dr. Popescu Valeriu – medic specialist

18. Dr. Mărușoiu Daniela – medic primar

19. Dr. Popescu Valeriu – medic specialist

20. Dr. Popescu Valeriu – medic primar

21. Dr. Avdilovici Valeriu – medic primar

22. Dr. Ungureanu Petrușor – medic primar

23. Dr. Margareta Stanila – medic primar

24. Dr. Chiriac Gratiela – medic primar

25. Dr. Codrescu Viorel – medic primar

26. Dr. Popescu Valeriu – medic primar

A N E X A nr.3

Tabel cu persoanele care răspund de condiția de prezență și întocmirea foii colective de prezență :

- Secția Pneumologie I - As. Moșneguțu Livia – asistent șef;
- Secția Pneumologie II - As. Tănăsă Rodica – asistent șef;
- Dispensar TBC - As. Ciupercă Elena – asistent coordonator;
- Fisier-Internari – As. Popescu Monica;
- Statistica-S.P.C.I.N. – As. Anton Dana;
- Farmacie - Glod Elena – farmacist;
- Laborator de analize medicale - As. Juncu Corina;
- Laborator radiologie și imagistica medicală - As. Cojocaru Emil;
- Compartiment finanțier contabilitate, Birou RUMOȘI și Juridic – ec. Gherel Irina;
- Serviciu tehnic, administrativ și aprovisionare – ec. Amarinei Oana

A N E X A nr.4

CATEGORIILE DE PERSONAL SI LOCURILE DE MUNCA PENTRU CARE SE ACORDA CONCEDIU SUPLIMENTAR

CATEGORIILE DE PERSONAL SI LOCURILE DE MUNCA PENTRU CARE SE ACORDA CONCEDIU SUPLIMENTAR

- Secția de medicina radiologică II - 8 zile;
- Ambulatorul de specialitate - 4 zile;
- Farmacie - 3 zile;
- Laborator de analize medicale - 8 zile si 6 zile
- Laborator radiologie - 9 zile;
- Radiologie - 9 zile;
- TESA - 4 zile;
- Audit - 4 zile;
- Muncitori - 4 zile;
- Spălătorie - 6 zile;
- Personal de deservire - 4 zile.

DURATA CONCEDIULUI DE ODIHNA CUVENIT IN FUNCTIE DE VECHIME

La fiecare 5 ani vechime neîntreruptă în Spitalul de Pneumoftiziologie Bacău concediu suplimentar 1 zi

<u>Vechimea în munca</u>	<u>Durata concediului</u>
0 - 1 ani	- 20 zile lucrătoare;
1 - 5 ani	- 21 zile lucrătoare;
5 - 10 ani	- 23 zile lucrătoare;
10 -15 ani	- 25 zile lucrătoare.
15 - 20 ani	- 28 zile lucrătoare.
peste 20 ani	- 30 zile lucrătoare.

La fiecare 5 ani vechime neîntreruptă în Spitalul de Pneumoftiziologie Bacău concediu suplimentar 1 zi