

INSTITUTUL DE BOLI CARDIOVASCULARE	
Prof. Dr. GEORGE I. M. GEORGESCU Iasi	
INTRARE	Nr. 1574
IESIRE	
Ziua 01	Luna 11 Anul 2011

Probat
Pregedinta CE

MINISTERUL SANATATII

INSTITUTUL DE BOLI CARDIOVASCULARE "Prof.dr. George I.M. Georgescu" IASI

REGULAMENT INTERN

editie revizuita

Aprobat in sedinta consiliului de administratie din data de 02.11.2011

Dr. Radu A. SASCĂU
medic primar cardiologie
doc. în științe medicale
cod. 96907

CAPITOLUL I

Dispoziții generale

Regulamentul intern este întocmit în conformitate cu dispozițiile Codului Muncii (Legea nr. 53/2003), O.U.G nr. 96/2003 și normele metodologice de aplicare a acestuia (H.G. nr. 537/2004), Legea nr. 95/2006 cu modificările și completările ulterioare, Legea nr. 168/1999 (privind soluționarea conflictelor de muncă), Ordinul 870/2004, pentru aprobarea Regulamentului privind timpul de munca, organizarea și efectuarea garzilor în unitățile publice din sectorul sanitar, Legea-Cadru 284 /2010 privind salarizarea unitară a personalului plătit din fonduri publice, Legea 263/2010 privind sistemul unitar de pensii publice Legea nr. 46/2003 a drepturilor pacientului, Ordinul nr. 386/2004 și alte reglementări specifice sistemului sanitar;

Art. 1 (1) Regulamentul Intern, denumit în continuare « Regulament » se aplică tuturor angajaților din spital, indiferent de durata contractului de muncă.

(2) Fumatul este interzis în cadrul spitalului. Nerespectarea acestei prevederi constituie contravenție și se sancționează conform legislației în vigoare.

(3) Prevederile prezentului Regulament se va aplica și pentru :

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

b) personalul încadrat într-o altă unitate, care efectuează stagii de pregătire profesională, cursuri de perfecționare, specializare și activități de voluntariat;

c) firmele care asigură diverse servicii în incinta unității (clădiri, curte interioare și cai de acces) au obligația de a respecta Regulamentul în afara atribuțiilor și clauzelor prevăzute în contractele încheiate între părți (curățenia spitalului, păstrarea liniștii și păstrarea integrității bunurilor cu care intră în contact).

Art. 2 Dispozițiile referitoare la organizarea timpului de lucru și disciplină, din prezentul regulament se aplică în mod corespunzător oricăror altor persoane, sau altor activități pe timpul prezenței în unitate

CAPITOLUL II

Conducerea unitatii

Art. 3 Spitalul public este condus de un **manager**, persoană fizică sau juridică (art. 178, L 95/2006)



MINISTERUL SANATATII

INSTITUTUL DE BOLI CARDIOVASCULARE "Prof.dr. George I.M. Georgescu" IASI

Atribuțiile managerului sunt stabilite prin contractul de management.

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

- a) stabilește și aprobă numărul de personal, pe categorii și locuri de muncă, în funcție de normativul de personal în vigoare;
- b) aprobă organizarea concursurilor pentru posturile vacante, numește și eliberează din funcție personalul spitalului;
- c) aprobă programul de lucru, pe locuri de muncă și categorii de personal;
- d) propune structura organizatorică, reorganizarea, schimbarea sediului și a denumirii unității, în vederea aprobării de către Ministerul Sănătății, ministerele sau, institutiile cu rețea sanitară proprie, sau după caz, de către autoritățile administrației publice locale, în condițiile prevăzute la art. 174 din L. 95/2006.
- e) numește și revocă, în condițiile legii, membrii comitetului director.

Art. 4 (1) În cadrul spitalului public se organizează și funcționează un **Comitet director**.

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

(3) Comitetul director conduce întreaga activitate a spitalului între ședințele consiliului de administrație, în conformitate cu hotărârile acestuia.

(4) Din comitetul director fac parte : managerul, directorul medical și directorul financiar contabil.

(5) **Atribuțiile Comitetului director** sunt conform OMS nr. 921/2006:

1. Elaborează planul de dezvoltare al spitalului pe perioada mandatului, în baza propunerilor scrise ale Consiliului medical;

2. Elaborează, pe baza propunerilor consiliului medical, planul anual de furnizare servicii medicale al spitalului;

3. Propune managerului, în vederea aprobării:

a) numărul de personal, pe categorii și locuri de muncă, în funcție de reglementările în vigoare;

b) organizarea concursurilor pentru posturile vacante, în urma consultării cu sindicatele, conform legii;

4. Elaborează regulamentul de organizare și funcționare, regulamentul intern și organigrama spitalului, în urma consultării cu sindicatele, conform legii;

5. Propune spre aprobare managerului și urmărește implementarea de măsuri organizatorice privind îmbunătățirea calității actului medical, a condițiilor de cazare, igienă și alimentație, precum și măsuri de prevenire a infecțiilor nosocomiale, conform normelor aprobate prin ordin al ministrului sănătății;

6. Elaborează proiectul bugetului de venituri și cheltuieli al spitalului, pe baza centralizării de către compartimentul economico-financiar, a propunerilor fundamentate ale conducătorilor secțiilor și compartimentelor din structura spitalului, pe care îl supune aprobării managerului;

7. 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;

8. Analizează propunerea consiliului medical privind utilizarea fondului de dezvoltare pe care îl supune aprobării managerului.

9. Asigură monitorizarea și raportarea indicatorilor specifici activității medicale, financiare, economice, precum și a altor date privind activitatea de supraveghere, prevenire și



MINISTERUL SANATATII

INSTITUTUL DE BOLI CARDIOVASCULARE "Prof.dr. George I.M. Georgescu" IASI

control, pe care le prezintă managerului, conform metodologiei stabilite;

10. Analizează, la propunerea consiliului medical, măsurile pentru dezvoltarea și îmbunătățirea activității spitalului în concordanță cu nevoile de servicii medicale ale populației; dezvoltarea tehnologiilor medicale, ghidurilor și protocoalelor de practică medicală;

11. Elaborează planul de acțiune pentru situații speciale și asistența medicală în caz de război, dezastre, atacuri teroriste, conflicte sociale și alte situații de criză;

12. Intocmește, fundamentează și prezintă spre aprobare managerului, planul anual de achiziții publice, lista investițiilor și a lucrărilor de reparații curente și capitale care urmează să se realizeze într-un exercițiu financiar, în condițiile legii și răspunde de realizarea acestora;

13. 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;

14. Intocmește 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 Iasi precum și Ministerului Sănătății Publice, la solicitarea acestora;

15. Negociază, prin manager, directorul medical și directorul financiar-contabil, contractele de furnizare de servicii medicale cu casele de asigurări de sănătate;

16. Se întrunește lunar sau ori de câte ori este nevoie, la solicitarea majorității membrilor săi sau a managerului spitalului, și ia decizii în prezența a cel puțin 2/3 din numărul membrilor săi, cu majoritatea absolută a membrilor prezenți;

17. Face propuneri privind structura organizatorică, reorganizarea, restructurarea, schimbarea sediului și a denumirii spitalului;

18. 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;

19. Răspunde în fața managerului, pentru îndeplinirea atribuțiilor care îi revin.

20. Analizează activitatea membrilor săi, pe baza rapoartelor de evaluare și elaborează raportul anual de activitate al spitalului.

Art. 5 În cadrul spitalului public funcționează un **Consiliu de administratie** care are rolul de a dezbate principalele probleme de strategie și de organizare și funcționare a spitalului;

Membrii consiliului de administratie sunt:

a) 3 reprezentanți ai Ministerului Sănătății sau ai direcțiilor de sănătate publică, județene cu personalitate juridică pentru spitalele din subordinea Ministerului Sănătății;

b) un reprezentant numit de consiliul județean ori consiliul local;

c) un reprezentant al universității sau facultății de medicină, pentru spitalele clinice;

d) un reprezentant al structurii teritoriale a Colegiului Medicilor din România, cu statut de invitat;

e) un reprezentant al structurii teritoriale a Ordinului Asistentilor Medicali Generalisti, Moaselor si Asistentilor medicali din România, cu statut de invitat;

f) reprezentantul nominalizat de sindicatul legal constituit in unitate, afiliat federatiilor sindicale semnatare ale contractului colectiv de munca la nivel de ramura sanitara, participa ca invitat permanent la sedintele consiliului de administratie.

(4) Membrii consiliului de administratie al spitalului public se numesc prin act administrativ de catre de Ministerul Sanatatii.

(5) Sedintele **Consiliului de administratie** sunt conduse de un presedinte de sedinta, ales cu majoritate simpla din numarul total al membrilor, pentru o perioada de 6 (sase) luni.

(6) **Consiliul de administratie** se intruneste lunar sau ori de cate ori este nevoie, la solicitarea majoritatii membrilor sai, a presedintelui de sedinta sau a managerului, si



MINISTERUL SANATATII

INSTITUTUL DE BOLI CARDIOVASCULARE "Prof.dr. George I.M. Georgescu" IASI

ia decizii cu majoritatea simpla a membrilor prezenti.

(7) Managerul participa la sedintele consiliului de administratie fara drept de vot.

Atributiile principale ale **Consiliului de administratie** sunt urmatoarele :

- a) avizeaza bugetul de venituri si cheltuieli al spitalului, precum si situatiile financiare trimestriale si anuale ;
- b) organizeaza concurs pentru ocuparea functiei de manager in baza regulamentului aprobat prin ordin al ministrului sanatatii ;
- c) aproba masurile pentru dezvoltarea activitatii spitalului in concordanta cu nevoile de servicii medicale ale populatiei ;
- d) avizeaza programul anual al achizitiilor publice intocmit in conditiile legii ;
- e) analizeaza modul de indeplinire a obligatiilor de catre membrii comitetului director si activitatea managerului si dispune masuri pentru imbunatatirea activitatii ;
- f) propune revocarea din functie a managerului si a celorlalti membri ai comitetului director in cazul in care constata existenta situatiilor de incompatibilitate prevazute la art. 180 (1) si art. 183 ^3 alin (1) din L. 95/2006 modificata si actualizata.

In cadrul spitalelor publice functioneaza un **Consiliu etic** si un **Consiliu medical**.
Directorul medical este presedintele **Consiliului medical**.

Art. 6 Consiliul medical este compus din şefii de secţii, de laboratoare, farmacistul sef si asistentul sef.

Directorul medical este preşedintele consiliului medical.

Principalele atributii ale **Consiliului medical** sunt :

- a) imbunatatirea standardelor clinice si a modelelor de practica in scopul acordarii de servicii medicale de calitate in scopul cresterii gradului de satisfactie a pacientilor.
- b) monitorizarea si evaluarea activitatii medicale desfasurate in spital in scopul cresterii performantelor profesionale si utilizarii eficiente a resurselor alocate;
- c) inainteaza comitetului director propuneri privind utilizarea fondului de dezvoltare al spitalului;
- d) propune comitetului director masuri pentru dezvoltarea si imbunatatirea spitalului in concordanta cu nevoile de servicii medicale ale populatiei si conform ghidurilor si protocoalelor de practica medicala.
- e) Alte atributii stabilite prin ordin al ministrului sanatatii - Ordinul MS nr. 863/2004.

Art. 7 Consiliul etic cf. Ordinului 1209/2006 este format din 5 membri, pentru o perioadă de 3 ani, având următoarea componență:

- a) un medic cu cel mai mare grad didactic sau, după caz, decanul de vârstă al medicilor din spital;
- b) un reprezentant al consiliului local ori judeţean sau, după caz, consilierul juridic;
- c) directorul de îngrijiri sau, după caz, asistenta-şefă din secţia cu cel mai mare număr de paturi;
- d) un reprezentant al autorităţii de sănătate publică judeţene sau a municipiului Bucureşti;
- e) un secretar, fără drept de vot.

Desemnarea nominală a membrilor consiliului etic se face de către comitetul director al spitalului, iar numirea membrilor consiliului etic se face prin decizie internă a managerului.



MINISTERUL SANATATII
INSTITUTUL DE BOLI CARDIOVASCULARE "Prof.dr. George I.M. Georgescu" IASI

Consiliul etic este condus de medicul cu cel mai mare grad didactic sau, după caz, de decanul de vârstă al medicilor.

Consiliul etic se întrunește lunar sau ori de câte ori este nevoie, la sesizarea unui pacient/apartinător 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 următoarele :

- a) analizează cazurile de încălcare a normelor de conduită în relația pacient-medic-asistentă, a normelor de comportament, a disciplinei în unitatea sanitară;
- b) verifică dacă, prin conduita lui, personalul medico-sanitar și auxiliar încalcă drepturile pacienților prevăzute de legislația în vigoare;
- c) sesizează organele abilitate ale statului în situațiile în care constată încălcări ale codului de deontologie medicală, ale drepturilor pacienților, precum și ale normelor de conduită profesională aprobate potrivit legii;
- d) analizează sesizările ce privesc plăți informale ale pacienților către personalul medico-sanitar ori auxiliar sau condiționarea exercitării actului medical de obținerea unor foloase; propune, în funcție de caz, măsuri de intrare în legalitate;
- e) veghează pentru respectarea, în cazurile terminale, a demnității umane și propune măsuri cu caracter profesional pentru acordarea tuturor îngrijirilor medicale

Art. 8 *In cadrul unitatii functioneaza si* următoarele comisii:

- a) comisia de disciplina ;
- b) comisia pentru prevenirea și combaterea infecțiilor nozocomiale ;
- c) comisia de securitate si sanatate in munca ;
- d) comisia medicamentului ;
- e) comisii de codificare ;
- f) comisia de declarare a mortii cerebrale ;
- g) comisia de farmacovigilenta ;
- h) comisia de prevenire si stingere a incendiilor ;
- i) nucleul de calitate ;
- j) comisia de hemovigilenta ;
- k) comisia de etica medicala (pentru avizarea studiilor clinice) ;
- l) comisia de gestionare a deseurilor rezultate din activitati medicale ;

Art. 9 Atribuțiile acestor comisii sunt specificate în anexele la deciziile de constituire.

Art.10 Comisiile se vor întruni periodic, ori de cate ori este nevoie pentru a dezbate chestiuni ce privesc activitatea spitalului în funcție de atribuțiile fiecareia.

Art.11 Declarațiile de interese, de avere si cele privind incompatibilitățile persoanelor din conducerea spitalului, respectiv : managerul, membrii comitetului director si a sefilor de sectie se afiseaza pe site-ul spitalului.

CAPITOLUL III

Drepturile si atribuțiile unității

Art. 12 Din punct de vedere al structurii organizatorice, unitatea este un spital de



MINISTERUL SANATATII

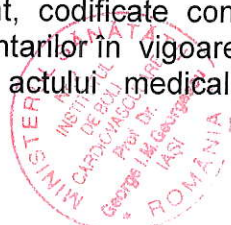
INSTITUTUL DE BOLI CARDIOVASCULARE "Prof.dr. George I.M. Georgescu" IASI

categoria **IM**, conform Ordinului Ministrului Sănătății nr. 1012 / 09.06.2011.

Spitalul respectă întocmai standardele prevăzute în OMS nr. 1211/2006 pentru aprobarea regulamentelor de organizare și functionare a comisiei naționale, a subcomisiilor naționale și comisiilor de evaluare a furnizorilor de servicii medicale, de dispozitive medicale, de medicamente și materiale sanitare, a standardelor de evaluare, precum și a normelor metodologice pentru evaluarea furnizorilor de servicii medicale, de dispozitive medicale, de medicamente și materiale sanitare

Art. 13 Spitalul este obligat în principiu :

- a) să acorde servicii medicale respectând criteriile de calitate elaborate de Colegiul Medicilor din România și Ordinul Asistentilor Medicali Generalisti, Moaselor și Asistentilor Medicali din România (OAMGMAMR) și negociate cu Casa Națională de Asigurări de Sănătate;
- b) să nu refuze acordarea asistenței medicale de urgență ori de câte ori se solicită aceste servicii;
- c) să informeze asigurații despre serviciile medicale oferite și despre modul în care sunt furnizate;
- d) să respecte confidențialitatea tuturor datelor și informațiilor privitoare la asigurați, precum și intimitatea și demnitatea acestora;
- e) să factureze lunar, în vederea decontării de către casa de asigurări de sănătate, activitatea realizată, conform contractului de furnizare servicii medicale;
- f) să acorde servicii medicale de specialitate tuturor asiguraților, indiferent de casa de asigurări de sănătate la care s-a virat contribuția de asigurări de sănătate pentru aceștia;
- g) să informeze medicul de familie al asiguratului sau, după caz, medicul de specialitate din ambulatoriul integrat al spitalului, prin scrisoare medicală despre diagnosticul stabilit, controalele, investigațiile, tratamentele efectuate sau să transmită orice alte informații referitoare la starea de sănătate a asiguratului;
- h) să respecte destinația sumelor contractate prin acte adiționale;
- i) să întocmească liste de așteptare pentru serviciile programabile, cu excepția cazurilor de urgență medico-chirurgicală, pentru eficientizarea serviciilor medicale;
- j) să transmită datele solicitate de casele de asigurări de sănătate publică privind furnizarea serviciilor medicale și starea de sănătate a persoanelor consultate sau tratate, fiind direct răspunzătoare de corectitudinea acestora, potrivit formularelor de raportare stabilite prin ordin al ministrului sănătății și al președintelui Casei Naționale de Asigurări de Sănătate și care se pun la dispoziție în mod gratuit;
- k) să prezinte casei de asigurări de sănătate, în vederea contractării, indicatorii specifici stabiliți prin norme;
- l) să elibereze acte medicale în condițiile stabilite prin norme;
- m) să solicite documentele care atestă calitatea de asigurat;
- n) să țină evidența distinctă a pacienților internați în urma unor accidente de muncă, inclusiv a sportivilor profesioniști apărute în cadrul exercitării profesiei, accidente rutiere și vătămări corporale prin agresiune precum și a îmbolnăvirilor profesionale, pentru care contravaloarea serviciilor medicale acordate nu se suporta din fondul național unic de asigurări sociale de sănătate;
- o) să transmită instituțiilor abilitate datele clinice la nivel de pacient, codificate conform Clasificării internaționale a maladiilor – varianta 10, pe baza reglementărilor în vigoare;
- p) să își organizeze activitatea proprie pentru creșterea eficienței actului medical, cu



MINISTERUL SANATATII

INSTITUTUL DE BOLI CARDIOVASCULARE "Prof.dr. George I.M. Georgescu" IASI

- respectarea reglementărilor legale în vigoare;
- r) efectuarea consultațiilor, investigațiilor, tratamentelor și a altor îngrijiri medicale bolnavilor spitalizați;
 - s) stabilirea corectă a diagnosticului și a conduitei terapeutice pentru pacienții spitalizați;
 - t) aprovizionarea și distribuirea medicamentelor;
 - u) aprovizionarea cu substanțe și materiale de curățenie și dezinfectie;
 - v) aprovizionarea în vederea asigurării unei alimentații corespunzătoare, atât din punct de vedere calitativ cât și cantitativ, respectând alocația de hrană alocată conform legislației în vigoare;
 - w) prevenirea și combaterea infecțiilor nosocomiale;
 - x) realizarea condițiilor necesare pentru aplicarea măsurilor de protecția muncii și paza contra incendiilor conform normelor în vigoare.
 - y) în perioada de carantină să limiteze accesul vizitatorilor în spital, iar în unele secții, ex. ; terapie intensivă, interzice vizitarea pe secție (aceasta fiind permisă numai pe holuri).
 - z) foile de observație vor avea toate rubricile completate la zi.

Art. 14 Serviciile medicale spitalicești se acordă în spitale generale sau de specialitate și cuprind :

- a) consultații;
- b) investigații;
- c) stabilirea diagnosticului;
- d) tratamente medicale și chirurgicale;
- e) îngrijire, recuperare, medicamente, materiale sanitare, dispozitive medicale, cazare și masă.

Art. 15 Asistența medicală spitalicească se asigură pentru cazurile acute și cronice.

Criteriile care stau la baza internării în spital sunt următoarele :

a) *pentru cazurile acute :*

1. urgențe medico-chirurgicale sau orice alte situații în care este pusă în pericol viața pacientului sau au acest potențial;

2. diagnosticul nu poate fi stabilit în ambulatoriu deoarece cazul necesită investigații ce nu pot fi efectuate în regim ambulatoriu sau pentru că pacientul este nedeplasabil;

3. tratamentul nu poate fi aplicat în condițiile asistenței medicale ambulatorii deoarece se face sub supraveghere medicală continuă, pacientul este nedeplasabil sau necesită izolare;

b) *pentru cazurile cronice :* cazurile care necesită tratament medical și/sau chirurgical sub supraveghere medicală, servicii medicale de îngrijiri paliative (acordate în unități sanitare autorizate/avizate, după caz, de Ministerul Sănătății), transplant de organe și țesuturi, în condițiile stabilite prin norme.

c) *alte situații bine justificate de către medicul care face internarea și avizate de medicul șef de secție.*

Art. 16 În conformitate cu prevederile Ordinului ministrului sănătății și familiei nr. 559/2001 se înființează **nucleul de calitate** la nivelul unității ;

Art. 17 Criteriile de calitate pentru activitatea desfășurată la nivelul unității spitalicești sunt :

1. semnalizarea spitalului în zonă și semnalizarea interioară a circuitelor importante utilizate de pacientul internat ;

2. autorizația sanitară de funcționare ;



MINISTERUL SANATATII

INSTITUTUL DE BOLI CARDIOVASCULARE "Prof.dr. George I.M. Georgescu" IASI

3. acreditarea spitalului ;
4. respectarea ordinului ministrului sănătății în vigoare, în ceea ce privește numărul de paturi pe secții și compartimente ;
5. încadrarea cu personal medico-sanitar și alte categorii de personal conform normativelor de personal în vigoare, asigurând funcționarea spitalului în condiții de eficiență ;
6. existența secției/compartimentului de prevenire și control al infecțiilor nosocomiale, în conformitate cu reglementările în vigoare ale ministrului sănătății ;
7. existența și respectarea programului DDD (*dezinfecție, deratizare, dezinsecție*) pe întreg spitalul ;
8. structuri de primire urgență :
 - linii de gardă aprobate de ministerul sănătății ;
 - dotarea fiecărei camere de gardă cu mobilier, aparatură aparat de urgență (medicație) specifice profilului pe care îl deservește ;
 - prezența la fiecare cameră de gardă a unei echipe medicale formate din cel puțin un medic și un cadru mediu ;
 - sală de așteptare pentru fiecare cameră de gardă sau de așteptare comună, dotată corespunzător, cu trasee funcționale ;
 - accesibilitate – să existe rampă de acces pentru salvări și lift pentru camerele de gardă situate la etaj ; echipament de transport pentru bolnavi (căruț, targă) în număr suficient ;
 - decizia de internare a pacientului va fi luată de medicul specialist/primar în specialitatea respectivă sau medicul specialist/primar în urgență ;
 - internarea pacienților se va face în funcție de diagnosticul principal de la internare în secția de profil ;
 - pacientul va fi obligatoriu igienizat înainte de a fi dus în secție ;
 - pacientul va fi obligatoriu transportat/însoțit de la internare în secția respectivă de personalul sanitar de la camera de gardă sau din secție ;
9. secție :
 - respectarea programului de activitate; medicii din spital nu vor acorda consultații pe secție și în timpul programului de lucru din spital pentru pacienții neinternați ;
 - foile de observație – completate zilnic de mediul curant (cu excepția zilelor nelucrătoare și a sărbătorilor legale) astfel încât evoluția să justifice medicația și investigațiile paraclinice ;
 - se va face confirmarea diagnosticului la 24-72 ore de la internare de către medicul de salon ;
 - medicul șef de secție va analiza la 24 ore oportunitatea continuării spitalizării pentru toți pacienții internați ;
 - medicația va fi acordată integral de spital pentru pacientul internat, indiferent de afecțiunile asociate, scrisă în foile de observație de medicul curant sau rezident (sub supravegherea medicului curant) ; medicația scrisă în condica de medicamente de medicul curant sau rezident/cadru mediu (sub supravegherea medicului curant) ;
 - tratamentul per/os va fi administrat fracționat și sub supravegherea cadrului mediu ;
 - pacientul valid va merge la explorările/investigațiile din alte secții însoțit de cel puțin un cadru mediu sau infirmier ;
 - personalul auxiliar care manipulează alimente nu va



MINISTERUL SANATATII

INSTITUTUL DE BOLI CARDIOVASCULARE "Prof.dr. George I.M. Georgescu" IASI

- mai efectua și alte manevre de îngrijiri;
- să existe meniuri diferențiate pe afecțiuni;
- să existe, să respecte orarul de vizită pentru aparținători și să se impună vestimentația de protecție ;
- medicul curant va comunica, prin scrisoare medicală, cu medicul de familie/specialistul din ambulatoriu care a trimis pacientul spre internare;
- la externare, medicul curant va elibera pacienților care necesită rețetă gratuită/compensată conform legislației în vigoare ;
- drepturile și obligațiile pacienților – afișate vizibil pe fiecare secție.

Art.18 Angajatorul are in principal urmatoarele drepturi:

- a) Sa stabileasca organizarea si functionarea unitatii ;
- b) Sa stabileasca atributiile corespunzatoare pentru fiecare salariat in conditiile legii.
- c) Sa dea dispozitii cu caracter obligatoriu pentru salariați, sub rezerva legalitatii lor;
- d) Sa exercite controlul asupra modului indeplinirii sarcinilor de serviciu;
- e) Sa constate savarsirea abaterilor disciplinare si sa aplice sanctiunile corespunzatoare potrivit legii, contractului colectiv de munca aplicabil si prezentului Regulament intern.
- f) să stabilească obiectivele de performanță individuală, precum și criteriile de evaluare a realizării acestora.
- g) 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 încunoștințarea prealabilă a celui în cauză.

Art.19 Angajatorul are in principal urmatoarele obligatii:

a) anterior incheierii sau modificarii contractului individual de munca, angajatorul are obligatia de a informa persoana selectata in vederea angajarii ori, dupa caz, salariatul, cu privire la clauzele esentiale pe care intentioneaza sa le inscrie in contract sau sa le modifice. Persoana selectata in vederea angajarii ori salariatul, dupa caz, va fi informata cu privire la cel puțin urmatoarele elemente: funcția/ocupația conform specificației Clasificării ocupațiilor din România sau altor acte normative, atribuțiile postului conform fișei postului; criteriile de evaluare a activității profesionale a salariatului aplicabile la nivelul angajatorului; riscurile specifice postului; data de la care contractul de muncă urmează să-și producă efectele; durata concediului de odihnă; 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 exprimată în ore/zi și ore/săptămână, durata perioadei de probă; indentitatea părților; locul de muncă (fix și posibilitatea ca salariatul să fie încadrat în diverse locuri); sediul unității.

- b) orice modificare a uneia din clauzele contractului individual de munca in timpul executarii acestuia impune incheierea unui act aditional la contract, intr-un termen de 20 de zile lucratoare de la data aparitiei modificării, cu exceptia situatiilor in care o asemenea modificare este prevăzută în mod expres de lege.
- a) sa informeze salariatii asupra conditiilor de munca si asupra elementelor care privesc desfasurarea relatiilor de munca ;
- b) sa asigure permanent conditiile tehnice si organizatorice avute in



MINISTERUL SANATATII

INSTITUTUL DE BOLI CARDIOVASCULARE "Prof.dr. George I.M. Georgescu" IASI

- vedere la elaborarea normelor de munca si conditiile corespunzatoare de munca ;
- c) sa acorde salariatilor toate drepturile ce decurg din lege, din contractul colectiv de munca aplicabil si din contractele individuale de munca ;
 - d) sa comunice periodic salariatilor situatia economica si financiara a unitatii. Periodicitatea comunicarii se stabileste prin negociere in contractul colectiv de munca aplicabil ;
 - e) sa se consulte cu sindicatul sau, dupa caz, cu reprezentantii salariatilor in privinta deciziilor susceptibile sa afecteze substantial drepturile si interesele acestora ;
 - f) sa elibereze la cerere, toate documentele care atesta calitatea de salariat a solicitantului;
 - g) conducerea unitatii are obligatia de a intocmi tuturor persoanelor care lucreaza in spital si in ambulatoriu fisele postului in care sunt definite atributiile si obligatiile acestora semnate de persoana in cauza si aprobate de reprezentantul legal al unitatii;
 - h) sa efectueze plata tuturor contributiilor si impozitelor aflate in sarcina sa, precum si sa retina si sa vireze contributiile si impozitele datorate de salariati, in conditiile legii;
 - i) sa asigure confidentialitatea datelor cu caracter personal ale salariatilor ;
 - j) anterior începerii activității, să înmâneze salariatului un exemplar din contractul individual de muncă.
 - k) sa infiinteze registrul general de evidenta a salariatilor si sa opereze inregistrarile prevazute de lege; Registrul general de evidență a 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 ocupațiilor din România sau altor acte normative, tipul contractului individual de muncă, salariul, sporurile și cuantumul acestora, perioada și cauzele de suspendare a contractului individual de muncă, perioada detașării și data încetării contractului individual de muncă.
 - l) 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.
 - m) In cazul in care salariatul nu corespunde profesional locului de muncă în care este încadrat, angajatorul are dreptul de a dispune concedierea numai dupa evaluarea prealabilă a salariatului, conform procedurii de evaluare aprobate.

CAPITOLUL IV

Drepturile si atribuțiile personalului

Art. 20 Personalul încadrat în unitate are obligația să își desfășoare activitatea în mod responsabil, conform reglementărilor profesionale și cerințelor postului.

Art. 21 Principalele îndatoriri ale angajaților cadre medicale sunt următoarele:

- a) asigură monitorizarea specifică a bolnavilor conform prescripției medicale;
- b) respectă normele de securitate, manipulare și descărcare a stupefiantelor, precum și a medicamentelor cu regim special;
- c) organizează și desfășoară programul de educație pentru sănătate, activități de



MINISTERUL SANATATII

INSTITUTUL DE BOLI CARDIOVASCULARE "Prof.dr. George I.M. Georgescu" IASI

consiliere, atât pentru pacienți, cât și pentru aparținători și diferite categorii profesionale aflate în formare;

d) utilizează și păstrează în bune condiții, echipamentele și instrumentarul din dotare, supraveghează colectarea materialelor și instrumentarului de unică folosință utilizat și se asigură de depozitarea acestora în vederea distrugerii;

e) respectă reglementările în vigoare privind prevenirea, controlul și combaterea infecțiilor nozocomiale;

f) poartă echipamentul corespunzător funcției pe care o deține, în vederea păstrării igienei și a aspectului estetic personal;

g) respectă comportamentul etic față de pacienți, aparținători și celelalte persoane cu care colaborează;

h) respectă secretul profesional;

i) respectă programul de lucru și regulamentul intern;

j) în întreaga activitate desfășurată în cadrul spitalului, întregul personal medico-sanitar are obligația de a folosi un limbaj politicos atât față de pacienți cât și față de vizitatori și de însoțitorii pacienților;

k) execută orice alte sarcini de serviciu în vederea asigurării unei bune funcționări a activității spitalului.

Art. 22 Salariatii, indiferent de funcția pe care o îndeplinesc, au următoarele obligații:

- să se prezinte punctual la serviciu, în condiții apte de muncă, într-o ținută corespunzătoare și să înceteze munca la orele stabilite prin programul unității, întârzierile și absențele de la lucru neputând fi compensate prin ore de lucru prestate în afara programului; să semneze personal condica de prezență;
- să anunțe angajatorul în 24 ore de la eliberarea certificatului medical și să-l prezinte Biroului RUNOS până pe data de 5 a lunii următoare.
- să aibă o comportare corectă, să combată orice fel de manifestări necorespunzătoare;
- să folosească în întregime și cu maxim de eficiență timpul de lucru pentru îndeplinirea sarcinilor încredințate, de la începerea programului zilnic și până la terminarea acestuia și să răspundă la chemările unității;
- să contribuie, direct sau indirect, la îngrijirea exemplară a bolnavilor;
- să-și ridice permanent nivelul pregătirii profesionale, nivelul pregătirii profesionale, nivelul de cunoștințe tehnico-științifice și de cultură generală, să participe și să absolve cursurile de pregătire organizate sau recomandate de unitate, în scopul îmbunătățirii continue în munca pe care o are de îndeplinit;
- să-și execute în timp și în bune condiții atribuțiile de serviciu și celelalte sarcini, ce decurg din funcția sau postul obținut potrivit pregătirii sale și nevoilor unității, conformându-se dispozițiilor și instrucțiunilor primite de la șefii ierarhici și să răspundă de îndeplinirea lor față de colectivul de muncă și față de conducerea unității;
- să studieze, să cunoască și să aplice prevederile Codului Muncii, precum și a altor normative în vigoare referitoare la munca ce o îndeplinesc și să respecte ordinea și disciplina în muncă;
- să se conformeze întocmai prevederilor legale speciale cu privire la asistența și supravegherea bolnavilor în urgențele medico-chirurgicale;
- angajații care prin specificul muncii lor vin în contact cu publicul sunt obligați să aibă față de acesta o atitudine corectă, demnă, respectuoasă, principială și să rezolve cererile lor cu simț de răspundere, competență, operativitate și respectarea strictă a prevederilor legale;



MINISTERUL SANATATII

INSTITUTUL DE BOLI CARDIOVASCULARE "Prof.dr. George I.M. Georgescu" IASI

- să nu lase fără supraveghere aparatele și instalațiile în funcțiune și să nu părăsească locul de muncă fără aprobare;
- să nu părăsească locul de muncă până la sosirea schimbului, iar în caz de neprezentare a acestuia să anunțe pe șeful ierarhic pentru a dispune;
- să respecte regulile de acces la locurile de muncă unde intrarea este permisă numai în anumite condiții;
- să cunoască și să respecte normele legale privind protecția muncii și prevenirea incendiilor;
- să folosească echipamentul de protecție și de lucru în timpul muncii corespunzător indicațiilor în vigoare și să-l păstreze în perfectă stare de utilizare pe durata prezentată în normativ;
- să mențină ordinea și să păstreze curățenia la locul de muncă;
- să înștiințeze pe șeful ierarhic de orice nereguli, abateri sau greutăți în muncă ivite, în scopul remedierii lor;
- să nu fumeze în unitate;
- să respecte drepturile pacienților în conformitate cu reglementările în vigoare (Legea nr. 46/2003 și Ordinul nr. 386/2004);
- obligația de a realiza norma de muncă sau, după caz, de a îndeplini atribuțiile ce îi revin conform fisei postului;
- obligația de a respecta disciplina muncii;
- obligația de a respecta prevederile cuprinse în regulamentul intern, în contractul colectiv de muncă aplicabil, precum și în contractul individual de muncă;
- obligația de fidelitate față de angajator în executarea atribuțiilor de serviciu;
- obligația de a respecta măsurile de securitate și sănătate a muncii în unitate;
- obligația de a respecta secretul de serviciu;
- alte obligații prevăzute de lege sau de contractele colective de muncă aplicabile.

Art.23 Salariatii au în principal, următoarele drepturi:

- ✓ dreptul la salarizare pentru munca depusă;
- ✓ dreptul la repaus zilnic și săptămânal;
- ✓ dreptul la concediu de odihnă anual;
- ✓ dreptul la egalitate de șanse și de tratament;
- ✓ dreptul la demnitate în muncă;
- ✓ dreptul la securitate și sănătate în muncă;
- ✓ dreptul la acces la formarea profesională;
- ✓ dreptul la informare și consultare;
- ✓ dreptul de a lua parte la determinarea și ameliorarea condițiilor de muncă și a mediului de muncă;
- ✓ dreptul la protecție în caz de concediere;
- ✓ dreptul la negociere colectivă și individuală;
- ✓ dreptul de a participa la acțiuni colective;
- ✓ dreptul de a constitui sau de a adera la un sindicat;
- ✓ alte drepturi prevăzute de lege sau de contractele colective de muncă aplicabile
- ✓ dreptul de a munci la angajatori diferiți sau la același angajator, în baza unor contracte individuale de muncă, beneficiind de salariul corespunzător pentru fiecare dintre acestea.

Art. 24 Salariatii nu pot renunța la drepturile ce le sunt recunoscute prin lege. Orice tranzacție



MINISTERUL SANATATII

INSTITUTUL DE BOLI CARDIOVASCULARE "Prof.dr. George I.M. Georgescu" IASI

prin care se urmareste renuntarea la drepturile recunoscute de lege salariatilor sau limitarea acestor drepturi este lovita de nulitate.

Quantumul prestațiilor suplimentare în bani sau modalitățile prestațiilor suplimentare în natură sunt specificate în contractul individual de muncă.

Medicii care lucreaza in spital au drept de libera practica/certificat de membru al Colegiului Medicilor din Romania, conform reglementarilor in vigoare.

Personalul medical care lucreaza in spital are asigurare de raspundere civila (malpraxis) in vigoare, conform legii.

CAPITOLUL V

Drepturile pacientului :

1. Pacienții au dreptul la îngrijiri medicale de cea mai înaltă calitate de care societatea dispune, în conformitate cu resursele umane, financiare și materiale.
2. Pacientul are dreptul de a fi respectat ca persoană umană, fără nici o discriminare.

Dreptul pacientului la informația medicală

3. Pacientul are dreptul de a fi informat cu privire la serviciile medicale disponibile, precum și la modul de a le utiliza.
4. Pacientul are dreptul de a fi informat asupra identității și statutului profesional al furnizorilor de servicii de sănătate.
5. Pacientul internat are dreptul de a fi informat asupra regulilor și obiceiurilor pe care trebuie să le respecte pe durata spitalizării.
6. 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.
7. 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.
8. Informațiile se aduc la cunoștință 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.
9. 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.
10. Rudele și prietenii pacientului pot fi informați despre evoluția investigațiilor, diagnostic și tratament, cu acordul scris al pacientului.
11. Pacientul are dreptul de a cere și de a obține o altă opinie medicală.
12. Pacientul are dreptul să solicite și să primească, la externare, un rezumat scris al investigațiilor, diagnosticului, tratamentului și îngrijirilor acordate pe perioada spitalizării.

Consimțământul pacientului privind intervenția medicală

13. 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.
14. Când pacientul nu își poate exprima voința, dar este necesară o intervenție



MINISTERUL SANATATII

INSTITUTUL DE BOLI CARDIOVASCULARE "Prof.dr. George I.M. Georgescu" IASI

medicală de urgență, personalul medical are dreptul să deducă acordul pacientului dintr-o exprimare anterioară a voinței acestuia.

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

16. 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.

17. (1) În cazul în care furnizorii de servicii medicale consideră că intervenția este în interesul pacientului, iar reprezentantul legal refuză să își dea consimțământul, decizia este declinată unei comisii de arbitraj de specialitate.

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

18. 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.

19. 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.

20. Pacientul nu poate fi fotografiat sau filmat într-o unitate medicală fără consimțământul său, cu excepția cazurilor în care imaginile sunt necesare diagnosticului sau tratamentului și evitării suspectării unei culpe medicale.

Dreptul la confidențialitatea informațiilor și viața privată a pacientului

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

22. 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.

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

24. Pacientul are acces la datele medicale personale.

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

(2) Sunt considerate excepții cazurile în care pacientul reprezintă pericol pentru sine sau pentru sănătatea publică.

Drepturile pacientului la tratament și îngrijiri medicale

29. (1) În cazul în care furnizorii sunt obligați să recurgă la selectarea pacienților pentru anumite tipuri de tratament care sunt disponibile în număr limitat, selectarea se face numai pe baza criteriilor medicale.

(2) 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.

30. (1) Intervențiile medicale asupra pacientului se pot efectua numai dacă există condițiile de dotare necesare și personal acreditat.



MINISTERUL SANATATII

INSTITUTUL DE BOLI CARDIOVASCULARE "Prof.dr. George I.M. Georgescu" IASI

(2) Se exceptează de la prevederile alin. (1) cazurile de urgență apărute în situații extreme.

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

32. 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.

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

34. (1) Personalul medical sau nemedical din unitățile sanitare 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.

(2) Pacientul poate oferi angajaților sau unității unde a fost îngrijit plăți suplimentare sau donații, cu respectarea legii.

35. (1) Pacientul are dreptul la îngrijiri medicale continue până la ameliorarea stării sale de sănătate sau până la vindecare.

(2) 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.

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

37. Asigurații au acces neingradit la un registru de reclamații și sesizări vizat de casa de asigurări de sănătate și Autoritatea de Sănătate Publică.

38. Spitalul facilitează accesul asiguraților la servicii spitalicești prin dotări specifice (rampe, carucioare, targi, lifturi).

CAPITOLUL VI

Timpul de muncă

Art. 25 Activitatea este consemnată zilnic în condicile de prezență pe secții și compartimente de muncă, cu trecerea orei de începere a programului și ora de terminare a programului.

Condicile de prezență sunt verificate zilnic de medicul șef, care are obligația de a confirma prin semnătură, concordanța prezenței din secție cu cea din condică.

Programul de muncă și modul de repartizare a acestuia pe zile sunt aduse la cunostinta salariatilor și sunt afisate la sediul angajatorului.

Angajatorul poate stabili programe individualizate de muncă, cu acordul sau la solicitarea salariatului în cauză.

Art. 26

- a) Durata normală a timpului de lucru este de 8 ore/zi;
- b) La locurile de muncă cu activitate specifică se pot stabili forme speciale de organizare a activității (exemplu program de 12/24 și 24/48).
- c) Locurile de muncă și categoriile de personal pentru care durata normală a timpului de muncă este mai mică de 8 ore/zi sunt stabilite prin ordinul ministrului sănătății nr. 245/2003 astfel :

- 1. personalul care lucrează în prosecturi, sali de disecție, morgi și laboratoarele de anatomie patologică – 6 ore/zi ;



MINISTERUL SANATATII
INSTITUTUL DE BOLI CARDIOVASCULARE "Prof.dr. George I.M. Georgescu" IASI

2. personalul care lucreaza in activitatile de radiologie si roentgeon terapie, medicina nucleara, igiena radiatiilor nucleare, terapie cu energii inalte, precum si personalul carea asigura intretinerea si repararea aparaturii din aceste activitati – 6 ore/zi;
3. medicii din unitatile sanitare – 7 ore/zi ;
4. personalul superior din unitatile si compartimentele de cercetare stiintifica medico-farmaceutica – 7 ore/zi ;
5. personalul sanitar cu pregatire superioara din unitatile sanitare, precum si personalul sanitar mediu din laboratoare sau compartimente de analize medicale – 7 ore/zi ;
6. personalul sanitar care lucreaza in activitatea de hidroterapie - 7 ore/zi ;
7. personalul sanitar care lucreaza in statiile de sterilizare si statiile de preparare a solutiilor sterile – 7 ore/zi .

Art. 27 Programul de lucru, inclusiv gărzi, se stabilesc de conducerea unității, respectându-se legislația în vigoare.

Orele de garda prestate precum si chemarile de la domiciliu se consemneaza in mod obligatoriu intr-o condica de prezenta pentru activitatea de gardă.

Art. 28 Prin acest regulament intern, se stabilește următorul program:

I - Pentru personalul superior de specialitate

a) Secții cu paturi

Activitate curentă de 5 ore în cursul dimineții în zilele lucrătoare, orele : 8,00 - 13,00;
20 ore de gardă lunar;

- în zilele de sâmbătă, duminică și sărbători legale garda este de 24 ore;
contravizite care se asigură zilnic, prin rotație după amiaza în zilele lucrătoare și dimineața, în zilele de repaus săptămânal și sărbători legale.

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

în lunile cu 20 zile lucrătoare, numărul de ore de contravizită trebuie să fie de 20;

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

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

în lunile cu 23 zile lucrătoare, numărul de ore de contravizită trebuie să fie de 26.

II - Pentru personalul didactic

a) efectuează activitate integrată, acoperind obligațiile de serviciu a personalului medical încadrat cu normă întreagă, prin activitate curentă dimineața și contravizită, fără a fi cuprins în graficul de gărzi;

b) dacă personalul didactic solicită a presta gărzi salarizate, va efectua 20 de ore de gardă lunar în cadrul programului, iar cele prestate în plus vor fi salarizate conform reglementărilor legale.



MINISTERUL SANATATII

INSTITUTUL DE BOLI CARDIOVASCULARE "Prof.dr. George I.M. Georgescu" IASI

III - Personal superior de specialitate din laboratoare și farmacie

Radiologie: 8,00 - 14,00

Laborator de analize: 7,00 - 14,00

Laborator explorări funcționale - invazive : 7,00 – 13,00
- neinvazive : 7,00 – 14,00

CPU-S : 7-14 ; 13-20

Farmacie: 7,00 - 14,00.

IV - Personal mediu sanitar în secții cu paturi

Sectia clinica de cardiologie

Compartiment terapie intensiva coronarieni

Compartiment Cardiologie Interventionala

Timpul de munca		Nr. Tura
7,00 – 19,00	-	tura I
19,00 – 7,00	-	tura a II a

- completare tura de 8 ore (7-15) pana la completarea normei lunare

Sectia de chirurgie cardiovasculara

Timpul de munca		Nr. Tura
7,00 - 15,00	-	tura I
15,00 - 23,00	-	tura a II a
23,00 - 7,00	-	tura a III a

Sectia ATI

Timpul de munca		Nr. Tura
7,00 - 19,00	-	tura I
19,00 - 7,00	-	tura a II a

- completare tura de 8 ore (7-15) pana la completarea normei lunare

V - Personal auxiliar sanitar în secții cu paturi

Sectia clinica de cardiologie

- Compartiment cardiologie interventionala

Infirmerie, ingrijitoare :

Timpul de munca		Nr. Tura
6,00 - 14,00		tura I
14,00 - 22,00		tura a II a
22,00 - 6,00		tura a III a

- Compartiment terapie intensiva coronarieni

Timpul de munca	Nr. Tura
6,00 – 18,00	tura I
18,00 – 6,00	tura II a

- completare tura de 8 ore (6-14) pana la completarea normei lunare



MINISTERUL SANATATII**INSTITUTUL DE BOLI CARDIOVASCULARE "Prof.dr. George I.M. Georgescu" IASI****Sectia clinica de chirurgie cardiologica**

Infirmiere, ingrijitoare

<i>Timpul de munca</i>	<i>Nr. Tura</i>
6,00 - 14,00	tura I
14,00 - 22,00	tura a II a
22,00 - 6,00	tura a III a

brancardieri

Timpul de munca *Nr. Tura*

7,00 - 15,00 tura I

14,00 - 22,00 tura II a

-frizer - 14.00 -22.00 (duminica - joi)

Sectia ATI

Infirmiere, ingrijitoare

<i>Timpul de munca</i>	<i>Nr. Tura</i>
7,00 - 19,00	- tura I
19,00 - 7,00	- tura a II a

brancardieri *

Timpul de munca *Nr. Tura*

7,00 - 13,00 tura I

13,00 - 21,00 tura II a

* program 7.00-15.00 - prin rotatie

VI - Personal mediu si auxiliar din compartimentele fără paturi**Personal mediu din compartimentele fără paturi****CPU - S:***Timpul de munca* *Nr. Tura*

7,00 - 19,00 tura I

19,00 - 7,00 tura II a

- completare tura de 8 ore (7-15) pana la completarea normei lunare

Laboratoare analize : 7,30 - 14,30**Laborator radiologie:**

<i>Timpul de munca</i>	<i>Nr. Tura</i>
7,00 - 19,00	tura I
19,00 - 7,00	tura a II a

- completare tura de 6 ore (7-13) pana la completarea normei lunare

Laborator explorari functionale - invazive :- **Comp. Catetrism cardiac si angiografie**- **Comp. Electrofiziologie :**

<i>Timpul de munca</i>	<i>Nr. Tura</i>
Luni-Vineri	
8.30 - 14.30	tura I
14.30 - 20.30	tura a II a
20.30 - 8.30	tura a III a



MINISTERUL SANATATII

INSTITUTUL DE BOLI CARDIOVASCULARE "Prof.dr. George I.M. Georgescu" IASI

Sambata - Duminica

8.30 - 20.30

tura I

20.30 - 8.30

tura a II a

Laborator explorari functionale - neinvazive : 7,00 – 15,00 (Sambata si Duminica program 7-15 prin rotatie)

Farmacie: 7,00 - 15,00

Ambulator integrat :

Timpul de munca	Nr. Tura
7,00 – 15,00	tura I
12,00 - 20,00	tura a II a

Sterilizare :

Timpul de munca	Nr. Tura
7,00 – 19,00	tura I
19,00 - 7,00	tura a II a

- completarea normei lunare – Sambata si Duminica

Bloc operator + anestezie :

Timpul de munca	Nr. Tura
7,00 - 15,00	tura I
15,00 - 23,00	tura a II a
23,00 - 7,00	tura a III a

Unitate transfuzii sanguine

7.00 – 15.00

Laborator anatomie patologica

Luni – Vineri 8.00-14.00

CPCIN

Luni-Vineri - 7.00-15.00

Personal auxiliar din compartimentele fără paturi

Laborator explorari functionale invazive

Timpul de munca	Nr. Tura
6,00 - 14,00	tura I
13,00 - 21,00	tura a II a

Farmacie : 7,00 – 15,00

CPU-S:

Timpul de munca	Nr. Tura
7,00 – 19,00	tura I
19,00 - 7,00	tura a II a

Bloc operator :

Timpul de munca	Nr. Tura
7,00 - 15,00	tura I
15,00 - 23,00	tura a II a
23,00 - 7,00	tura a III a

Functii comune

- garderobier – 8-15 (Luni- Vineri) – completare norma lunara Sambata si Duminica

Laborator analize medicale

- ingrijitoare – 7.00-15.00 (Luni-Vineri)



MINISTERUL SANATATII

INSTITUTUL DE BOLI CARDIOVASCULARE "Prof.dr. George I.M. Georgescu" IASI

Sterilizare

- ingrijitoare – 6.00-14.00

VII - Personal tehnic, economic, administrativ

T.E.A. : 8,00 – 16,00

Muncitori (conducatori auto) :

<i>Timpul de munca</i>	<i>Nr. Tura</i>
7,00 - 19,00	tura I
19,00 - 07,00	tura a II a

Muncitori AMC : 7,00 – 7,00 (24/72)

Art. 29 (1) Evidența prezenței la program se ține prin condici de prezență în care personalul este obligat să semneze zilnic. Nesemnarea zilnică și la timp a condicilor de prezență constituie o încălcare a normelor de disciplină a muncii și se sancționează conform Legislației muncii.

(2) Evidența orelor efectuate peste program se ține separat pe locuri de muncă și se depune la biroul resurse umane, organizare, normare, salarizare.

Art. 30 Se consideră muncă prestată în timpul nopții, munca prestată în intervalul 22,00 - 6,00 cu posibilitatea abaterii o oră în plus sau în minus, față de aceste limite, în cazuri excepționale.

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

Durata normală a timpului de lucru pentru salariații de noapte a căror activitate se desfășoară în condiții speciale sau deosebite de muncă nu va depăși 8 ore pe parcursul oricărei perioade de 24 de ore decât în cazul în care majorarea acestei durate este prevăzută în contractul colectiv de muncă aplicabil și numai în situația în care o astfel de prevedere nu contravine unor prevederi exprese stabilite în contractul colectiv de muncă încheiat la nivel superior.

Art. 31 Programarea concediilor de odihnă se face de conducerea secțiilor (compartimentelor) la începutul anului, astfel încât să asigure atât bunul mers al activității, cât și interesele salariaților și cu aprobarea conducerii unității.

Concediul anual de odihnă se poate fracționa, la cererea salariatului. În cazul în care programarea concediilor 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 neîntrerupt.

Pentru rezolvarea unor situații personale salariații au dreptul la concedii fara plata. Concediul fără plată se acordă salariaților la cererea acestora și în funcție de interesele unității, în conformitate cu prevederile legale. Acordarea concediului fara plata se aproba doar in cazul in care nu este periclitată activitatea compartimentului din care face parte angajatul solicitant.



MINISTERUL SANATATII

INSTITUTUL DE BOLI CARDIOVASCULARE "Prof.dr. George I.M. Georgescu" IASI

Plecarea în concediu de odihnă, concedii pentru studii sau concedii fără plată, înainte de a fi aprobată de șeful ierarhic, este interzisă și constituie o abatere pentru care se pot aplica sancțiuni disciplinare. La fel și întârzierile la expirarea concediilor.

Concediul plătit pentru formare profesională continuă a personalului se acorda, la cerere, pentru participarea la congrese, conferințe, sesiuni de comunicări sau alte manifestări științifice de specialitate, până la 10 zile lucrătoare /an.

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.

În cazul în care participarea la cursurile sau stagiile de formare profesională este inițiată de angajator, toate cheltuielile ocazionate de această participare sunt suportate de către acesta.

Pe perioada participării la cursurile sau stagiile de formare profesională inițiate de către angajator, salariatul va beneficia, pe toată durata formării profesionale, de toate drepturile salariale deținute.

Pe perioada participării la cursurile sau stagiile de formare profesională inițiate de către angajator, salariatul beneficiază de vechime la acel loc de muncă, această perioadă fiind considerată stagiu de cotizare în sistemul asigurărilor sociale de stat.

Este interzisă întreruperea concediului de odihnă și prezentarea la serviciu din inițiativa persoanei încadrate în muncă; aceasta poate fi rechemată din concediu numai din dispoziție scrisă a conducerii unității, pentru nevoi de serviciu neprevăzute și urgente.

Durata minimă a concediului de odihnă anual este de 20 de zile lucrătoare.

Durata efectivă a concediului de odihnă anual se stabilește în contractul individual de muncă, cu respectarea legii și a contractelor colective aplicabile, și se acordă proporțional cu activitatea prestată într-un an calendaristic.

Sarbatorele legale în care nu se lucrează, precum și zilele libere plătite nu sunt incluse în durata concediului de odihnă anual.

Numărul de zile lucrătoare aferent concediului de odihnă suplimentar pentru anumite categoriile de salariați se stabilește prin contractul colectiv de muncă aplicabil și va fi de cel puțin 3 zile lucrătoare.

În cazul unor evenimente familiale deosebite, salariații au dreptul la zile libere plătite, după cum urmează:

- căsătoria salariatului – 5 zile.
- nașterea – 5 zile.
- căsătoria unui copil – 3 zile.
- decesul soțului/ soției, copilului, socrilor și rudelor de gradul I inclusiv – 5 zile.
- ziua de naștere a salariatului, la cerere, urmând a se efectua recuperarea zilei libere acordate.

CAPITOLUL VII

Reguli privind protecția, igiena și securitatea în muncă în cadrul spitalului

Art. 32 Activitatea de protecție a muncii asigură aplicarea criteriilor ergonomice pentru îmbunătățirea condițiilor de muncă și pentru reducerea efortului fizic, precum și măsuri adecvate pentru desfasurarea procesului muncii în condiții prevăzute de lege;

Angajatorul organizează activitatea de securitate și medicina muncii prin care asigură



MINISTERUL SANATATII

INSTITUTUL DE BOLI CARDIOVASCULARE "Prof.dr. George I.M. Georgescu" IASI

adaptarea masurilor necesare pentru asigurarea securitatii si protejarea sanatatii salariatilor si alocarea mijloacelor necesare realizarii politicii de prevenire a accidentelor de munca si a imbolnavirilor profesionale, organizand compartimentul si comitetul de securitate si sanatate in munca.

Obligatiile si responsabilitatile tuturor participantilor la procesul de munca sunt in conformitate cu prevederile legislatiei in vigoare;

Masurile preconizate pentru ameliorarea conditiilor de munca trebuie sa fie realizate impreuna cu reprezentantii organizatiilor sindicale, astfel incat acestia sa fie consultati si informati cu privire la aceste masuri.

In incinta spitalului nu este permis accesul animalelor.

Art. 33 Angajatorul are urmatoarele obligatii:

- a) sa asigure evaluarea riscurilor pentru securitatea si sanatatea salariatilor in vederea stabilirii masurilor de prevenire, incluzand amenajarea locului de munca, alegerea echipamentului tehnic, metodele de lucru si masurile preventive care sa asigure imbunatatirea nivelului de securitate si sanatate in munca;
- b) sa stabileasca masurile tehnice, organizatorice si igienico-sanitare de protectie a muncii, corespunzator conditiilor de munca;
- c) sa elaboreze instructiuni proprii care sa detalieze si sa particularizeze reglementarile legale de securitate a muncii, in raport cu fiecare activitate care se desfasoara;
- d) sa stabileasca in fisa postului sarcini si raspunderi corespunzatoare cu atributii salariatilor in domeniul protectiei muncii;
- e) sa solicite autorizarea functionarii unitatii din punct de vedere al protectiei muncii, mentinand conditiile de lucru pentru care s-a solicitat autorizarea, precum si sa ceara revizuirea autorizatiei in cazul modificarii conditiilor initiale la acordarea acesteia;
- f) sa asigure si sa controleze prin personalul propriu, cunoasterea si aplicarea de catre toti salariatii a masurilor de securitate si sanatate in munca precum si a prevederilor legale in domeniu;
- g) sa asigure informarea fiecărei persoane, anterior angajarii, asupra riscurilor la care aceasta va fi supusa la locul de munca si asupra masurilor de prevenire necesare, inclusiv cele referitoare la primul ajutor;
- h) sa ia masuri pentru asigurarea materialelor necesare informarii, educarii, formarii, instruirii, perfectionarii si testarii salariatilor, asigurand resursele necesare;
- i) sa angajeze numai persoane care corespund solicitarilor de munca pe care urmeaza sa le execute, calitatea dovedita in urma controlului medical si/sau a verificarii aptitudinilor psihoprofesionale;
- j) sa asigure periodic verificarea incadrarii nivelului noxelor in limitele admise prin masuratori efectuate de catre organisme abilitate.
- k) Sa se asigure ca sunt consultati salariatii si/sau reprezentantii lor, mai ales la introducerea tehnologiilor noi, la alegerea echipamentelor tehnice, la schimbarea conditiilor si a modului de munca, la dimensionarea sarcinii de munca functie de capacitate salariatilor de a executa sarcinile de munca repartizate/normate;
- l) Sa asigure membrilor Comitetului de Securitate si Sanatate in Munca, timpul necesar exercitarii atributiilor si sa le furnizeze mijloacele necesare pentru a-si putea exercita drepturile si atributiile ce decurg din calitatea acordata;
- m) Sa acorde la recomandarea medicului de medicina muncii, materialele igienico – sanitare, respectiv alimentatia de protectie, conform reglementarilor;



MINISTERUL SANATATII

INSTITUTUL DE BOLI CARDIOVASCULARE "Prof.dr. George I.M. Georgescu" IASI

n) Sa asigure supraveghere medicala, corespunzator riscurilor la care sunt supusi salariatii in procesul muncii, asigurand intocmirea fisei de expunere la riscuri profesionale pentru fiecare angajat;

o) Sa comunice, cerceteze, inregistreze, declare si sa tina evidenta accidentelor de munca, a bolilor profesionale, a accidentelor tehnice si a avariilor.

Art.34 La nivelul unitatii este organizata activitatea de securitate si sanatate in munca.

Art.35 Locurile de munca se clasifica in locuri de munca cu conditii deosebite si locuri de munca cu conditii speciale, conform legislatiei in vigoare:

a) locurile de munca cu conditii deosebite sunt locurile de munca stabilite de Inspectoratul Teritorial de Munca in care activitatea se desfasoara in conditii periculoase si nocive organismului uman, care pot provoca imbolnaviri profesionale;

b) locurile de munca cu conditii speciale sunt stabilite de CNCAN si Inspectoratul Teritorial de Munca, activitatea se desfasoara in unitati cu risc radiologic maxim III si care pot provoca imbolnaviri profesionale;

c) pentru prestarea activitatii in locurile de munca cu conditii deosebite si locurile de munca cu conditii speciale, salariatii au dreptul la sporuri salariale, materiale igienico – sanitare, concedii suplimentare, mentionate in Contractul colectiv de munca aplicabil si in legislatia in vigoare in sectorul sanitar.

Art.36 Pentru protectia maternitatii la locul de munca, se vor lua masuri de protectie sociala a salariatelor care sunt gravide, care au nascut recent sau care alapteaza, astfel:

- schimbarea locului de munca pentru prevenirea expunerii salariatelor la riscuri ce pot afecta sanatatea si securitatea acestora;
- evitarea constrangerii de a efectua o munca daunatoare sanatatii sau starii lor de graviditate ori copilului nou nascut.
- evaluarea anuala de catre unitate, cu participarea obligatorie a medicului de medicina muncii si a responsabilului cu protectia muncii, a locurilor cu risc specific de expunere la agenti, procedee si conditii de munca in scopul determinarii oricarui risc pentru securitatea sau sanatatea lor si oricarei repercusiuni asupra sarcinii ori alaptarii.

Salariata gravida va anunta in scris unitatea asupra starii fiziologice de graviditate, la care va anexa documentele medicale care sa ateste aceasta stare, care sa-i permita schimbarea locului de munca, evitarea activitatii in tura de noapte, dispensa pentru consultatii prenatale (un numar de ore libere platite) cat si concediu de risc maternal, acordat pentru protectia sanatatii si securitatii lor sau a fatului.

Pentru salariatele care alapteaza, in cursul programului de lucru, se vor acorda doua pauze de cate o ora fiecare sau vor fi inlocuite cu reducerea duratei normale a timpului de munca cu doua ore zilnic, fara a se diminua veniturile salariale ale acesteia.

Art. 37 Din comisiile care analizeaza riscurile la fiecare loc de munca, face parte in mod obligatoriu si un reprezentant al organizatiei sindicale, membru in Comitetul de Securitate si Sanatate in Munca din unitate.

Art. 38 Echipamentul de lucru precum si echipamentul de protectie, se acorda, conform nomenclatorului in vigoare in cadrul unitatilor sanitare.

Art. 39 Angajatorul va asigura supravegherea starii de sanatate a tuturor salariatilor prin



MINISTERUL SANATATII

INSTITUTUL DE BOLI CARDIOVASCULARE "Prof.dr. George I.M. Georgescu" IASI

servicii medicale de medicina muncii, care cuprind: examene medicale la angajarea in munca, de adaptare, periodice si la reluarea activitatii, conform prevederilor legale;

Art. 40 Rezultatele examenelor medicale de medicina muncii se inregistreaza in dosarele medicale ale salariatilor;

Art. 41 In indeplinirea obligatiilor sale, angajatorul va avea consultatii periodice cu reprezentantii organizatiei sindicale, referitoare la orice masuri care ar urma sa fie luate pentru imbunatatirea conditiilor de munca.

Art. 42 Persoanele care reclamă sau sesizează încălcări ale legii săvârșite de persoane cu funcții de conducere sau execuție din cadrul unității noastre sunt protejate potrivit reglementărilor Legii nr. 571/2004 privind protecția personalului din autoritățile publice, instituțiile publice și din alte unități care semnaleză încălcarea legii.

Art. 43 În vederea asigurării condițiilor de protecție a muncii și pentru prevenirea accidentelor de muncă și a bolilor profesionale spitalul are următoarele obligații:

a) să solicite ITM autorizarea funcționării unității din punct de vedere al protecției muncii, să mențină condițiile de lucru pentru care s-a obținut autorizația și să ceară revizuirea acesteia în cazul modificării condițiilor de lucru;

b) să stabilească măsurile tehnice, sanitare și organizatorice de protecție a muncii corespunzătoare condițiilor de muncă;

c) să stabilească pentru salariați și pentru celelalte persoane aflate în unitate atribuțiile și răspunderea ce o au în legătură cu protecția muncii;

d) să asigure și să controleze cunoașterea și aplicarea de către toți participanții la procesul muncii a măsurilor tehnice, sanitare și organizatorice stabilite precum și a altor prevederi legale cu privire la protecția muncii;

e) să țină evidența locurilor de muncă cu condiții deosebite, vătămătoare, grele, periculoase, precum și accidentelor de muncă, bolilor profesionale, accidentelor tehnice, avariilor;

f) să asigure pe cheltuiala unității instruirea, testarea și perfecționarea personalului cu atribuții privind protecția muncii;

g) să încadreze în muncă numai persoane care în urma controlului medical și a verificării aptitudinilor psihoprofesionale corespund sarcinii de muncă pe care urmează să o execute;

h) să asigure funcționarea permanentă și corectă a instalațiilor și sistemelor de protecție, a aparaturii de măsură și control precum și a dispozitivelor de captare, reținere și degajare a substanțelor nocive;

i) să asigure respectarea de către personalul medico-sanitar al Ordinului MS 984/1994 și a normelor prevăzute în fișa postului;

j) să ia toate măsurile pentru protejarea vieții și sănătății salariaților.

Art.44 Pentru asigurarea igienei, sănătății și securității în muncă, salariații au următoarele obligații:

a) să își însușească și să respecte regulile de protecția muncii și măsurile de aplicare a acestora;

b) să desfășoare activitatea în așa fel încât să nu se expună la accidentări sau



MINISTERUL SANATATII

INSTITUTUL DE BOLI CARDIOVASCULARE "Prof.dr. George I.M. Georgescu" IASI

îmbolnăviri profesionale atât propria persoană cât și celelalte persoane participante la procesul muncii;

c) să aducă la cunoștința conducătorului unității sau locului de muncă orice defecțiune sau altă situație care constituie un pericol de accidentare sau de îmbolnăvire profesională;

d) să aducă la cunoștința conducătorului locului de muncă accidentele de muncă suferite de propria persoană sau de alte persoane;

e) să oprească lucrul la apariția iminentă de producere a unui accident și să-l informeze de îndată pe conducătorul unității;

f) să utilizeze echipamentul individual de protecție corespunzător scopului pentru care a fost acordat;

g) să dea relații organelor de control și de cercetare în domeniul protecției muncii.

CAPITOLUL VIII

Reguli privind respectarea principiului nediscriminării și al înlăturării oricărei forme de încălcare a demnității

Art. 45 În cadrul relațiilor de muncă funcționează principiul egalității de tratament față de toți salariații și angajatorii.

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

Este interzisă discriminarea directă sau indirectă după criteriul de sex.

Art. 46 Este interzisă discriminarea prin utilizarea de către angajatori a unor practici care dezavantajează persoanele de un anumit sex în legătură cu relațiile de muncă referitoare la:

- a) anunțarea, organizarea concursurilor sau examenelor și selecția candidaților pentru ocuparea posturilor vacante;
- b) încheierea, suspendarea și modificarea sau încetarea raporturilor juridice de muncă;
- c) stabilirea sau modificarea atribuțiilor din fișa postului;
- d) stabilirea remunerației;
- e) evaluarea performanțelor profesionale;
- f) promovarea profesională;

Art. 47 Angajații au dreptul ca în cazul în care se consideră discriminați după criteriul de sex, să formuleze sesizări, reclamații ori plângeri către angajatori sau împotriva lui dacă acesta este implicat și să solicite sprijinul organizației sindicale.

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

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

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

Tuturor salariaților care prestează o muncă le sunt recunoscute dreptul la plată



MINISTERUL SANATATII

INSTITUTUL DE BOLI CARDIOVASCULARE "Prof.dr. George I.M. Georgescu" IASI

egala pentru munca egala, dreptul la negocieri colective, dreptul la protectia datelor cu caracter personal, precum si dreptul la protectie impotriva concedierilor nelegale.

CAPITOLUL IX

Sanctiuni disciplinare

Art. 48 Abaterile de la regulile de disciplină, precum și încălcarea obligațiilor de serviciu, inclusiv a normelor de comportare, constituie abatere disciplinară și se sancționează potrivit legii, cu :

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

Art. 49 (1) Încălcarea Regulamentului Intern atrage sancționarea salariatului vinovat.

(2) Sancțiunea disciplinară se radiază de drept în termen de 12 luni de la aplicare, dacă salariatului nu i se aplică o nouă sancțiune disciplinară în acest termen. Radierea sancțiunilor disciplinare se constată prin decizie a angajatorului emisă în formă scrisă.

Art. 50 Sancțiunea disciplinară se aplică conform art. 266-268 din Codul muncii,

Art. 51 Împotriva sancțiunii disciplinare se poate face plângere în termen de 30 de zile de la comunicare la Tribunal – Secția litigii de muncă și conflicte de muncă.

Art. 52 Abaterile disciplinare precum si sancțiunile prevăzute mai sus pentru fiecare abatere **nu sunt stabilite limitativ.**

Stabilirea sancțiunilor disciplinare se va face în raport cu gravitatea faptei, gradul de vinovăție al salariatului, împrejurările în care fapta a fost săvârșită, consecințele abaterii disciplinare, comportarea generală în serviciu a salariatului, eventualele sancțiuni disciplinare săvârșite anterior de către acesta, precum și alți factori determinanți.

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

Art. 53 ABATERILE DISCIPLINARE SI SANCTIUNILE APLICABILE

A. Avertisment scris pentru urmatoarele fapte:

- întârzierea la programul de lucru ;
- părăsirea locului de muncă în timpul programului de lucru fără aprobarea sefului ierarhic ;
- lipsa echipamentului de protecție sau echipament necorespunzător ;
- efectuarea defectuoasă sau cu întârziere a sarcinilor de serviciu ;
- comportament necorespunzător în cadrul colectivului de muncă ;
- refuzul de a duce la îndeplinire ordinele de serviciu ;
- o absență nemotivată ;



MINISTERUL SANATATII

INSTITUTUL DE BOLI CARDIOVASCULARE "Prof.dr. George I.M. Georgescu" IASI

B. Retrogradarea din functie cu acordarea salariului corespunzator functiei in care s-a dispus retrogradarea pentru o durata ce nu poate depasi 60 zile :

- transmiterea unor informatii secrete către terțe persoane ;
- prejudicierea instituției prin furnizarea de informații denaturate sau false către presă, instituții sau persoane ;
- neefectuarea atribuțiilor de serviciu ;
- comportament necorespunzător cu adresarea de jigniri personalului din subordine.

C. Reducerea salariului de baza pe o durata de 1-3 luni cu 5-10% pentru urmatoarele fapte:

- comportament necorespunzător în cadrul colectivului de muncă, în mod repetat.
- repetarea faptelor prevăzute la literele a și b, dacă acestea au fost repetate în interiorul termenului de 12 luni de la data primei sesizări sau sancționari.
- cauzarea unor prejudicii unității, furtul unor bunuri din unitate sau distrugerea unor bunuri ce aparțin unității;
- plecarea în concediu de odihnă, concedii pentru studii sau concedii fără plată, înainte de a fi aprobată de șeful ierarhic. La fel și întârzierile la expirarea concediilor.
- nerespectarea drepturilor pacienților;
- neexecutarea unor sarcini de serviciu date spre îndeplinire în scris de către șefii ierarhici superiori;
- consumul de bauturi alcoolice în timpul programului de lucru sau efectuarea serviciului sub influența alcoolului
- absențe nemotivate de la serviciu 5 zile lucrătoare consecutive sau mai mult.

D. Reducerea salariului de baza si/sau dupa caz si a indemnizatiei de conducere pe o perioada de 1-3 luni cu 5-10 %

- savârșirea în mod repetat a faptelor prevăzute la literele b și c de către salariații care primesc indemnizație de conducere ;

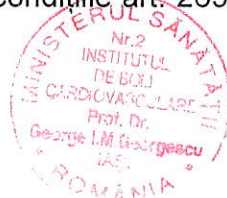
E. Desfacerea disciplinara a contractului individual de munca

- absențe nemotivate de la serviciu mai mult de 15 zile lucrătoare consecutive.
- introducerea și/sau consumul de băuturi alcoolice în timpul programului de activitate, efectuarea serviciului în stare de ebrietate – constatata de catre comisia de disciplina de doua ori ;
- cauzarea unui prejudiciu considerabil
- încălcarea în mod repetat a obligațiilor de serviciu, inclusiv a normelor de comportare în unitate, sancționate corespunzător ;
- fapte care, prin natura lor, au pus în primejdie viața, sănătatea sau integritatea pacienților, constatate după caz de : Colegiul Medicilor din România, Ordinul Asistenților Medicali, Ordinul Biochimistilor, Biologilor și Chimistilor, alte organizații profesionale sau Comisia de disciplină pentru alte categorii de personal.

CAPITOLUL X

Raspunderea patrimonială

Art. 54 Spitalul, în calitate de angajator, și salariații răspund patrimonial în condițiile art. 269-275 din Codul muncii.



MINISTERUL SANATATII
INSTITUTUL DE BOLI CARDIOVASCULARE "Prof.dr. George I.M. Georgescu" IASI

Art. 55 Salariații răspund patrimonial, în temeiul normelor și principiilor răspunderii civile contractuale, pentru pagubele materiale produse angajatorului din vina și în legătură cu munca lor.

Salariații nu răspund de pagubele provocate de forța majoră sau de alte cauze neprevăzute și care nu puteau fi înlăturate și nici de pagubele care se încadrează în riscul normal al serviciului.

În situația în care angajatorul constată că salariatul său a provocat o pagubă din vina și în legătură cu munca sa, va putea solicita salariatului, printr-o notă 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.

Contravaloarea pagubei recuperate prin acordul părților, prevăzută mai sus, nu poate fi mai mare decât echivalentul a 5 salarii minime brute pe economie.

CAPITOLUL XI

Reguli privind disciplina muncii în unitate

Art. 56 Reguli concrete privind disciplina muncii în spital.

- Personalul medico sanitar si auxiliar sanitar din spital are obligația de a avea un comportament etic față de bolnav, față de aparținătorii acestuia, precum și respectarea drepturilor pacientului.
- Salariații trebuie să-și exercite profesia în mod responsabil, conform pregătirii profesionale, normelor etice și deontologice.
- Salariații cu funcții de conducere au obligația de a se comporta civilizată cu personalul din subordine, fara a adresa acestora jigniri sau alte forme de persecuție.
- Sunt obligatorii pentru toți salariații: respectarea normelor PSI și de protecție a muncii, respectarea normelor privind gestionarea și colectarea deșeurilor medicale;
- Este obligatorie respectarea confidențialității tuturor aspectelor legate de locul de muncă indiferent de natura acestora;
- Este obligatorie buna utilizare și întreținere a aparaturii din dotare, instrumentarului și întregului inventar, pentru salariații care, în desfășurarea activității au contact cu acestea. În cazul în care, din culpa lor deteriorează, distrug sau pierd instrumentarul din dotare, vor răspunde patrimonial, urmand să plătească unității în raport cu paguba produsă.
- Păstrarea, prescrierea și evidența substanțelor stupefiante, se va face de către medicii responsabili conform legislației în vigoare
- Personalul medico sanitar si auxiliar sanitar din spital are obligația de a purta echipament de protecție (halat) care va fi schimbat ori de câte ori este nevoie, pentru păstrarea igienei și a aspectului estetic personal.
- Salariații răspund de respectarea normelor igienico-sanitare în vigoare și sunt obligați să respecte reglementările în vigoare privind prevenirea, controlul și combaterea infecțiilor nosocomiale.
- Personalul medico sanitar si auxiliar sanitar din spital are obligația de a purta ecuson care va cuprinde în mod obligatoriu următoarele elemente de identificare : nume, prenume, funcția și locul de munca.
- Alte reguli concrete privind disciplina muncii în unitate sunt stabilite în fișele postului pentru fiecare salariat, în funcție de specificul activității fiecăruia. Angajații

MINISTERUL SANATATII

INSTITUTUL DE BOLI CARDIOVASCULARE "Prof.dr. George I.M. Georgescu" IASI

sunt obligați să respecte și să îndeplinească atribuțiile trasate în fișa postului, nerespectarea acestei obligații constituind abatere disciplinară.

CAPITOLUL XII

Reguli referitoare la procedura disciplinara

Art. 57 Comisia de disciplina se intruneste după ce a fost sesizata de conducerea unitatii cu privire la savarsirea unor actiuni sau inactiuni care au incalcat normele de disciplina in munca.

Procedura cercetării disciplinare prealabile

Art. 58 Odată cu luarea la cunoștință de către angajator de săvârșirea unei fapte care ar putea fi considerată abatere disciplinară, acesta emite Decizia de cercetare disciplinară.

Decizia de cercetare disciplinară prealabilă trebuie să descrie acțiunea și inacțiunea cercetată, data producerii acesteia, prevederile avute în vedere ca fiind încălcate, cine a făcut sesizarea, data și ora la care are loc prima audiere din partea Comisiei de disciplină. Audiarea trebuie consemnată în scris sub sancțiunea nulității.

Decizia de cercetare disciplinară prealabilă împreună cu copia actului de sesizare a faptei se comunică celui cercetat cu semnătură de primire. În cazul în care salariatul refuză primirea, aceasta va fi trimisă prin scrisoare recomandată la domiciliul sau reședința acestuia.

Art. 59 La prima audiere sunt convocați toți salariații care erau prezenți sau ar fi trebuit să fie prezenți la locul și la data la care a avut loc fapta.

După prima audiere, comisia de disciplină comunică concluziile celor audiați.

Art. 60 Dacă se consideră că există o abatere disciplinară, comisia de disciplină comunică celui acuzat acuzația care i se aduce, copii de pe actele comisiei care stau la baza acuzației și i se acordă un termen de 2 zile lucrătoare pentru a-și formula, într-o notă explicativă apărarea în scris și pentru a prezenta noi probe în apărarea sa, inclusiv martori.

Art. 61 După primirea notei explicative, comisia de disciplină dă curs apărărilor salariatului, formulate în scris sau exprimate oral în fața comisiei.

După cercetarea apărărilor salariatului, comisia de disciplină propune sau nu o sancțiune disciplinară.

Art. 62 Neprezentarea salariatului la convocarea făcută în vederea desfășurării cercetării disciplinare prealabile, fără un motiv obiectiv, dă dreptul angajatorului să dispună sancționarea, fără realizarea cercetării disciplinare prealabile.

Art. 63 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 / reprezentat, la cererea sa, de către un reprezentant al sindicatului al cărui membru este.

Art. 64 Sancțiunile disciplinare se aplică potrivit legii și prezentului regulament.



MINISTERUL SANATATII

INSTITUTUL DE BOLI CARDIOVASCULARE "Prof.dr. George I.M. Georgescu" IASI

Art. 65 O copie de pe procesul verbal va fi înaintată managerului care va valida propunerea de sancțiune și va emite decizia.

Comisia va avea un registru de procese-verbale numerotat și stampilat.

Decizia de sancțiune va fi emisă în 30 de zile calendaristice de la data luării la cunoștință despre săvârșirea abaterii disciplinare, dar nu mai târziu de 6 luni de la data săvârșirii faptei.

Art. 66. Decizia de sancționare se comunică personal salariatului în cel mult 5 zile calendaristice de la data emiterii ei și produce efecte de la data comunicării.

Art. 67 Decizia de sancționare poate fi contestată de către salariat la Tribunalul Iasi în termen de 30 de zile calendaristice de la data comunicării acesteia.

CAPITOLUL XIII

Procedura de solutionare a cererilor sau reclamatilor individuale ale salariatilor

Art. 68 Toate cererile, demersurile și întrebările adresate de salariați conducerii unității se formulează în scris, conținând obligatoriu:

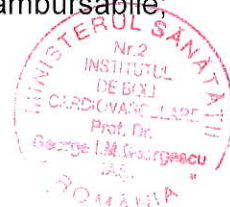
- nume și prenume;
- funcția;
- conținutul solicitării;
- data;
- semnatura;

Demersurile salariaților se vor viza de șeful ierarhic și se depun la secretariatul unității spre avizare de către conducerea unității. În funcție de specificul solicitării, conducerea unității va răspunde fie în scris, fie vizând cererea cu aviz favorabil sau nefavorabil.

Art. 69 Conform prevederilor Legii nr. 571/2004, personalul din autoritățile publice, instituțiile publice și alte unități care reclamă sau semnalează încălcări ale legii, în cadrul acestor unități, făcute de persoane cu funcții de conducere sau execuție, beneficiază de protecție.

Art. 70 Semnalarea acestor fapte de încălcare a legii prevăzute de lege ca fiind abateri disciplinare, contravenții sau infracțiuni, constituie avizare în interes public, se va face către șeful ierarhic superior și privește:

- a) infracțiuni de corupție, infracțiuni asimilate infracțiunilor de corupție, infracțiuni în legătură directă cu infracțiunile de corupție, infracțiunile de fals și infracțiunile de serviciu sau în legătură cu serviciul;
- b) infracțiuni împotriva intereselor financiare ale Comunităților Europene;
- c) practici sau tratamente preferențiale ori discriminatorii în exercitarea atribuțiilor;
- d) încălcarea prevederilor privind incompatibilitățile și conflictele de interese;
- e) folosirea abuzivă a resurselor materiale sau umane;
- f) partizanatul politic în exercitarea prerogativelor postului, cu excepția persoanelor alese sau numite politic;
- g) încălcări ale legii în privința accesului la informații și a transparenței decizionale;
- h) încălcarea prevederilor legale privind achizițiile publice și finanțările nerambursabile;
- i) incompetența sau neglijența în serviciu;



MINISTERUL SANATATII

INSTITUTUL DE BOLI CARDIOVASCULARE "Prof.dr. George I.M. Georgescu" IASI

- j) evaluări neobiective ale personalului în procesul de recrutare, selectare, promovare, retrogradare și eliberare din funcție;
- k) încălcări ale procedurilor administrative sau stabilirea unor proceduri interne cu nerespectarea legii;
- l) emiterea de acte administrative sau de altă natură care servesc interese de grup sau clientelare;
- m) administrarea defectuoasă sau frauduloasă a patrimoniului public și privat al unității;
- n) încălcarea altor dispoziții legale care impun nerespectarea principiului buneii administrări și cel al ocrotirii interesului public;

Art. 71 În situația în care cel reclamat prin avertizarea în interes public este șef ierarhic, direct sau indirect, ori are atribuții de control, inspecție și evaluare a avertizorului, comisia de disciplină sau alt organism similar va asigura protecția avertizorului, ascunzându-i identitatea.

CAPITOLUL XIV

Prevenirea si combaterea infectiilor nosocomiale

Art. 72 Obligațiile unității:

1. Stabilirea obiectivelor fezabile în ceea ce privește acțiunile de supraveghere și control a infecțiilor nosocomiale și de pregătire profesională specifică realizării acestora;
2. Elaborarea și adoptarea Planului anual de supraveghere și control a infecțiilor nosocomiale cu acțiunile și activitățile necesare realizării obiectivelor propuse și nominalizarea atribuțiilor și responsabilităților de la toate nivelele și componentele activității profesionale și manageriale din unitate;
3. Asigurarea unui mediu profesional și funcțional-organizatoric adecvat, care să favorizeze utilizarea unor metode și modele eficiente pentru realizarea activităților și responsabilităților asumate prin Planul anual de supraveghere și control a infecțiilor nosocomiale;
4. Crearea unor condiții igienico-sanitare adecvate profilului activităților sub aspect edilitar, dotări nemedicale, încălzire, iluminat, aprovizionarea cu apă, alimentație, îndepărtarea reziduurilor, căi de acces, etc;
5. Asigurarea, în cadrul bugetului alocat, a finanțării adecvate pentru realizarea activităților în concordanță cu obiectivele și acțiunile propuse în Planul anual de supraveghere și control a infecțiilor nosocomiale;
6. Evaluarea îndeplinirii atribuțiilor și asumarea responsabilităților prevăzute în planul de supraveghere și control a infecțiilor nosocomiale, ori de câte ori situația epidemiologică o impune, respectiv în cadrul bilanțului anual de activitate, prezentat în fața consiliului de administrație al unității.

Art. 73 Obligațiile personalului:

1. Adoptarea de către întregul personal medico-sanitar, la nivelul tuturor competențelor medicale și manopere de îngrijiri, a unui comportament adecvat aplicării măsurilor de prevenire a infecțiilor și respectarea principiului precauțiilor universale;
2. Asigurarea unor condiții de mediu fizic funcțional și servicii conexe actului medical, inclusiv prin izolare funcțională, care să permită evitarea sau diminuarea riscului transmiterii infecțiilor în relație cu prestația de îngrijiri;



MINISTERUL SANATATII

INSTITUTUL DE BOLI CARDIOVASCULARE "Prof.dr. George I.M. Georgescu" IASI

3. Respectarea principiilor aseptiei și antisepsiei la toate nivelele și momentele îngrijirii și terapiei acordate;
4. Utilizarea unor manopere și proceduri de îngrijire și terapie bazate pe protocoale de activitate profesională care corespund criteriului riscului minim acceptat în condițiile riscului asumat;
5. Aplicarea unor măsuri profesionale de profilaxie nespecifică, după caz specifică, pentru protejarea bolnavilor și a personalului față de riscul la infecție;
6. Integrarea în activitatea profesională curentă a supravegherii specifice a asistaților, cunoașterea și recunoașterea riscului la infecție, respectiv înregistrarea, stocarea, prelucrarea și transmiterea informațiilor privind infecțiile clinic manifeste sau depistate, în conformitate cu normativele profesionale;
7. Solicitarea consultanței interdisciplinare, respectiv a colaborării și coordonării profesionale de specialitate pentru evaluarea riscului pentru infecție și după caz, a combaterii unor situații endemice sau epidemice prin infecții nosocomiale, depistate și raportate în conformitate cu reglementările în vigoare;
8. Participarea la activități de perfecționare profesională pentru dobândirea unor cunoștințe specifice în prevenirea și controlul infecțiilor nosocomiale;

CAPITOLUL XV

MODALITĂȚILE DE APLICARE A ALTOR DISPOZIȚII LEGALE SAU CONTRACTUALE SPECIFICE

Art. 74 (1) Este interzisă publicitatea oricărui medicament pentru care nu există o autorizație de punere pe piață.

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

(3) Publicitatea unui medicament trebuie să încurajeze folosirea rațională a produsului, prezentându-l în mod obiectiv, fără a-i exagera calitățile și fără să inducă în eroare. Publicitatea trebuie să fie onestă, adevărată și corectă. Publicitatea trebuie să evite orice susținere sau reprezentare în măsură să inducă în eroare consumatorul, chiar și prin omisiune, ambiguitate sau exagerare.

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

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

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

(7) Conținutul materialului publicitar trebuie notificat către conducerea spitalului.

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

Art. 75 În întreaga lor activitate, toate cadrele medico-sanitare vor adopta o conduită civilizată, politicoasă, neomițând formulele și saluturile de politețe, atât față de pacienți cât și față de însoțitorii și vizitatorii acestora.

Toți salariații spitalului precum și personalul ce deservește paza și curățenia (care pot fi angajați ai unor firme de prestări de servicii), vor acționa într-un climat de liniște care să



MINISTERUL SANATATII

INSTITUTUL DE BOLI CARDIOVASCULARE "Prof.dr. George I.M. Georgescu" IASI

asigure confort psihic pacienților, evitând pe cât posibil, orice disconfort fonic (prin ton ridicat, zgomote ale utilajelor și dispozitivelor cu care își desfășoară activitate) cu preponderența în perioadele destinate odihnei pacienților.

Atât medicii cât și personalul cu pregătire medie și auxiliar, se vor comporta cu pacienții și aparținătorii acestora într-o manieră care să excludă orice posibilitate de interpretare din partea acestora ca se dorește sau se urmărește o remunerare a actului medical și de îngrijire, alta decât cea prevăzută de actele normative în vigoare, respective decât salariul obținut pe statul de plată.

Art. 76 Accesul în unitate se realizează astfel :

- pe bază de legitimație, pentru personalul propriu;
- pentru personalul din afara unitatii venit in interes de serviciu pe baza buletinului de identitate sau a legitimației de serviciu;
- pentru studenți, pe baza legitimației de student ;
- pentru vizitatorii bolnavilor, în cadrul unui program bine stabilit, iar în afara programului prevăzut pentru vizitarea acestora, pe baza biletului de liber acces, eliberat de șeful de secție.
- pentru reprezentanții presei, numai cu acordul managerului spitalului care va nominaliza în mod explicit locurile în care se poate filma sau persoanele carora li se pot lua interviuri, cu respectarea drepturilor pacienților la intimitate. Pentru aceasta, anterior, reprezentatii mass-media vor face demersuri scrise sau verbale în vederea obținerii acordului de principiu. In vederea desfășurării fluente a acestei activități, directorul general al spitalului va nominaliza un reprezentant al spitalului care va fi desemnat ca purtător de cuvânt al instituției.

Intreg personalul care lucreaza in spital poarta in permanenta ecuson inscriptionat cu numele si functia.

Art. 77 Respectarea prevederilor prezentului Regulament este obligatorie pentru toți angajații spitalului.

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

Art. 78 Sarcinile de serviciu aferente fiecărui angajat sunt în strictă concordanță cu postul pe care îl ocupă și în acord cu pregătirea sa profesională pentru care a fost angajat.

Fiecare salariat răspunde direct de sarcinile sale de serviciu prevăzute în fișa postului.

Fiecare salariat are obligația de a-și însuși conținutul actelor normative, a reglementărilor din domeniul său de activitate și de a le aplica corespunzător. Salariatul răspunde în acest sens de modul de aplicare al legislației și reglementărilor în domeniul său de activitate.

Întocmirea documentelor, luarea măsurilor și a deciziilor pe baza actelor normative specifice, aplicarea corectă a legislației, sunt sarcini care revin fiecărui compartiment/ salariat în funcție de specificul de activitate, făcând parte din atribuțiile și constituind răspunderea acestora.

Asumarea răspunderii întocmirii anumitor documente de către salariat se certifică prin semnătura acestuia cu "întocmit" pe documentul respectiv.

Art. 79 Regulamentul Intern va fi prelucrat cu toți angajații, pe secții și compartimente, încheindu-se proces-verbal sub semnătură de luare la cunoștință.



MINISTERUL SANATATII

INSTITUTUL DE BOLI CARDIOVASCULARE "Prof.dr. George I.M. Georgescu" IASI

Art. 80 Pentru personalul încadrat după intrarea în vigoare a Regulamentului Intern, prelucrarea se face de către șeful secției (compartimentului) în care acesta se angajează confirmarea anexandu-se la contractul de muncă.

Art. 81 Programul de vizită se va stabili de către conducerea fiecărui spital și se va organiza în două zile lucrătoare ale săptămânii, câte 2 ore iar accesul acestora va fi permis numai în grupuri de câte 2 persoane la fiecare pacient. Insoțitorii pacienților vor prelua o parte din atribuțiile personalului mediu sanitar (infirmiere).

CAPITOLUL XVI

CRITERIILE ȘI PROCEDURILE DE EVALUARE PROFESIONALĂ A SALARIAȚILOR. PROCEDURILE DE EVALUARE PROFESIONALĂ a salariaților

Art. 82 Evaluarea performanțelor profesionale individuale are ca scop aprecierea obiectivă a activității personalului, prin compararea gradului de îndeplinire a criteriilor de evaluare stabilite pentru perioada respectivă cu rezultatele obținute în mod efectiv.

Art. 83 Activitatea profesională se apreciază anual, prin evaluarea performanțelor profesionale individuale. Perioada evaluată este cuprinsă între 1 ianuarie și 31 decembrie a anului pentru care se face evaluarea.

Perioada de evaluare este cuprinsă între 1 și 31 ianuarie a anului următor perioadei evaluate.

Art. 84 Procedura de evaluare a performanțelor profesionale individuale nu se aplică în următoarele situații:

- a) persoanelor angajate ca debutanți, pentru care evaluarea se face după expirarea perioadei corespunzătoare stagiului de debutant;
- b) angajaților al căror contract individual de muncă este suspendat, potrivit legii, pentru care evaluarea se face la expirarea unui an de la reluarea activității;
- c) angajaților promovați într-o altă funcție de execuție sau într-o funcție de conducere, precum și celor angajați din afara unității, pentru care momentul de evaluare se stabilește de conducerea fiecărei instituții publice;
- d) angajaților aflați în concediu plătit pentru îngrijirea copiilor în vârstă de până la 2 ani, pentru care evaluarea se face la expirarea unui an de la data reluării activității;
- e) angajaților care nu au prestat activitate în ultimele 12 luni, fiind în concediu medical sau în concediu fără plată, acordat potrivit legii, pentru care momentul evaluării se stabilește de conducerea fiecărei instituții publice.

Art. 85 (1) Evaluarea performanțelor profesionale individuale se realizează de către evaluator.

(2) Are calitatea de evaluator:

- a) persoana care conduce sau coordonează compartimentul în cadrul căruia își desfășoară activitatea persoana cu funcție de execuție evaluată;
- b) persoana de conducere ierarhic superioară potrivit structurii organizatorice a unității sanitare publice, pentru persoanele de conducere.

(3) Calificativul acordat în baza fișei de evaluare a performanțelor profesionale



MINISTERUL SANATATII

INSTITUTUL DE BOLI CARDIOVASCULARE "Prof.dr. George I.M. Georgescu" IASI

individuale se aprobă de conducătorul instituției publice.

(4) Pentru conducătorii instituțiilor publice numiți prin ordin al ministrului sănătății, fișa de evaluare a performanțelor profesionale individuale se aprobă de ministrul sănătății.

Art. 86 Calificativul final al evaluării se stabilește pe baza notei finale, după cum urmează:

- a) între 1,00 și 2,00 - nesatisfăcător;
- b) între 2,01 și 3,50 - satisfăcător;
- c) între 3,51 și 4,50 - bine;
- d) între 4,51 și 5,00 - foarte bine.

Art. 87 (1) Notarea criteriilor de evaluare a performanțelor profesionale individuale se face cu note de la 1 la 5, nota exprimând gradul de îndeplinire a respectivului criteriu.

(2) Pentru a obține nota corespunzătoare gradului de îndeplinire a criteriilor de evaluare se face media aritmetică a notelor acordate pentru îndeplinirea fiecărui criteriu de performanță.

(3) Pentru funcțiile de conducere, nota finală a evaluării este media aritmetică a notelor obținute la criteriile de evaluare prevăzute la pct. I și II din anexa nr. 2a.

(4) Semnificația notelor este următoarea: nota 1 - nivel minim și nota 5 - nivel maxim.

Art. 88 (1) Contestațiile în legătură cu evaluarea performanței profesionale individuale se depun în termen de 5 zile de la comunicarea rezultatului evaluării la compartimentul de resurse umane.

(2) Contestațiile se analizează de conducătorul ierarhic imediat superior, împreună cu liderul sindicatului reprezentativ sau, după caz, cu reprezentantul salariaților, din instituția publică.

(3) Rezultatul contestațiilor se comunică în termen de 5 zile de la depunerea acestora.

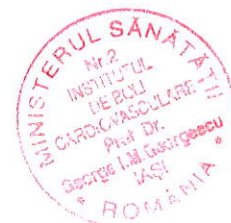
Art. 89 CRITERIILE DE EVALUARE a performanțelor profesionale individuale sunt următoarele:

I. Pentru funcțiile de execuție:

- 1. Cunoștințe și experiență profesională
- 2. Promptitudine și operativitate în realizarea atribuțiilor de serviciu prevăzute în fișa postului
- 3. Calitatea lucrărilor executate și a activităților desfășurate
- 4. Asumarea responsabilităților prin receptivitate, disponibilitate la efort suplimentar, perseverență, obiectivitate, disciplină
- 5. Intensitatea implicării în utilizarea echipamentelor și a materialelor cu încadrarea în normativele de consum
- 6. Adaptarea la complexitatea muncii, inițiativă și creativitate
- 7. Condiții de muncă

II. Pentru funcțiile de conducere se vor utiliza, suplimentar, și următoarele criterii de evaluare:

- 1. Cunoștințe despre scopul, obiectivele și rolul compartimentului în ansamblul unității
- 2. Capacitatea de a lua decizii optime și asumarea răspunderii în legătură cu acestea
- 3. Capacitatea de organizare și de coordonare a activității compartimentului
- 4. Capacitatea de a crea în compartimentul condus un climat stimulat, neconflictual și de bună colaborare cu alte compartimente



MINISTERUL SANATATII

INSTITUTUL DE BOLI CARDIOVASCULARE "Prof.dr. George I.M. Georgescu" IASI

CAPITOLUL XVII

Prevederi referitoare la implicarea salariatilor in activitatile generate de implementarea unor proiecte europene

Art. 90 In toate situatiile in care in cadrul IBCV Iasi se deruleaza proiecte finantate din fonduri externe nerambursabile (fonduri europene), pe toata perioada implementarii acestora salariatii au obligatia de a sprijini institutul, implicandu-se in activitatile generate de implementarea proiectelor, in limita competentelor lor profesionale.

Fiecarui salariat caruia i se solicita implicarea in activitati generate de implementarea proiectelor i se vor face cunoscute in scris de catre conducerea IBCV Iasi sarcinile pe care urmeaza sa le indeplineasca, atributiile, drepturile si obligatiile, precum si perioada in care va efectua activitatile respective.

Activitatile generate de implementarea proiectelor nu reprezinta activitati de coordonare si management de proiect, acestea din urma avand un regim diferit atat in ceea ce priveste raspunderea asumata, cat si gradul de implicare si volumul de activitate.

CAPITOLUL XVIII

REGLEMENTARI PRIVIND COLABORAREA CU MASS-MEDIA

Art. 91

(1) Accesul reprezentanților mass-mediei se face numai pe baza legitimației de acreditare în specialitate și a documentului de identitate, precum și cu acordul managerului spitalului.

(2) Reprezentanții mass-mediei pot filma în spital numai în spațiile pentru care managerul și-a exprimat acordul în mod explicit, iar interviuarea pacienților sau filmarea acestora se poate face numai în condițiile legii.

(3) Managerul de spital asigură relația cu presa, iar în cazuri speciale desemnează un purtător de cuvânt al instituției, care îi însoțește pe reprezentanții mass-mediei, pe durata prezenței acestora în incinta spitalului.

Art. 92

Persoanele responsabile de relația cu presa au următoarele atribuții:

a) sa furnizeze ziaristilor, prompt și complet, orice informație de interes public care privește activitatea IBCV Iasi;

b) sa acorde fără discriminare, în termen de cel mult doua zile de la înregistrare, acreditarea ziaristilor și a reprezentanților mijloacelor de informare în masa;

c) sa informeze în timp util și sa asigure accesul ziaristilor la activitățile și acțiunile de interes public organizate de spital;

d) sa asigure, periodic sau de fiecare data când activitatea IBCV Iasi prezintă un interes public imediat, difuzarea de comunicate, informări de presa, organizarea de conferințe de presa, interviuri sau briefinguri;

e) sa difuzeze ziaristilor dosare de presa legate de evenimente sau de activități ale spitalului;

f) sa nu refuze sau sa nu retragă acreditarea unui ziarist decât numai pentru fapte care impiedica desfășurarea normală a activității spitalului și care nu privesc opiniile exprimate în presa de respectivul ziarist;

g) în cazul retragerii acreditării unui ziarist, sa asigure organismului de presa obținerea acreditării pentru un alt ziarist.



MINISTERUL SANATATII

INSTITUTUL DE BOLI CARDIOVASCULARE "Prof.dr. George I.M. Georgescu" IASI

Art. 93

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

Art. 94

(1) Fotografierea sau filmarea pacienților în spital, în cazurile în care imaginile sunt necesare pentru stabilirea diagnosticului și a tratamentului sau pentru evitarea suspectării unei culpe medicale, se efectuează fără consimțământul acestora.

(2) În toate situațiile care nu sunt prevăzute la alin. (1) unitățile sunt obligate să asigure obținerea consimțământului pacientului.

Art. 95

(1) Radiodifuzorii nu pot difuza:

- a) imagini ale persoanei aflate în situația de victimă, fără acordul acesteia;
- b) imagini ale persoanei fără discernământ sau decedate, fără acordul familiei;
- c) imagini care exploatează sau scot în evidență traumele ori traumatismele unei persoane.

Art. 96

(1) Difuzarea materialelor audiovizuale conținând imagini ale persoanelor aflate la tratament în spital, precum și a datelor cu caracter personal privind starea de sănătate, problemele de diagnostic, prognostic, tratament, circumstanțe în legătură cu boala și cu alte diverse fapte, inclusiv rezultatul autopsiei, este permisă numai cu acordul persoanei sau, în cazul în care persoana este fără discernământ ori decedată, cu acordul familiei sau al aparținătorilor.

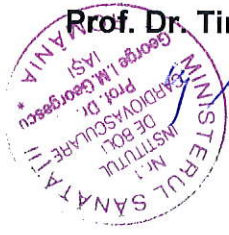
Art. 97

(1) Participarea și intervenția medicilor în emisiuni sau în programe pe teme medicale vor respecta principiile deontologice înscrise în Codul de deontologie medicală adoptat de Colegiul Medicilor din România, iar dacă are legătura cu activitatea IBCV Iași, se va face numai cu acordul managerului.

(2) În emisiunile audiovizuale pe teme medicale nu se vor recomanda medicamente, identificate prin marcă sau denumire comercială, tratamente medicale și cabinete medicale furnizoare de servicii publice, de stat și private.

Prezentul regulament intern se completează în mod corespunzător atât cu legea drepturilor pacientului (Legea nr. 46/2003) cât și cu codul de deontologie medicală.

**Manager,
Prof. Dr. Tinica Grigore**



**Director financiar contabil,
Ec. Victoria Nedelciuc**

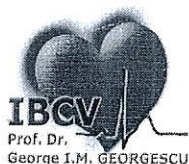
**Director medical,
Dr. Dabija Eduard**

**Oficiul juridic,
Cons. Jr. Minastireanu Daniela**



REGULAMENT INTERN - 2011

Pag. 37 din 37



MINISTERUL SANATATII PUBLICE
INSTITUTUL DE BOLI CARDIOVASCULARE
„Prof. Dr. George I.M. Georgescu” Iasi
Tel/Fax 0232.410.280

Nr. 4663 din 10.11.2011 2011

**Completare
Regulament Intern**

Prevederi referitoare la implicarea salariaților în activitățile generate de implementarea unor proiecte europene

În toate situațiile în care în cadrul IBCV se derulează proiecte finanțate din fonduri externe nerambursabile (fonduri europene), pe toată perioada implementării acestora, salariații au obligația de a sprijini institutul, implicându-se în activitățile generate de implementarea proiectelor, în limita competențelor lor profesionale.

Fiecărui salariat căruia i se solicită implicarea în activități generate de implementarea proiectelor i se vor face cunoscute în scris de către conducerea IBCV sarcinile pe care urmează să le îndeplinească, atribuțiile, drepturile și obligațiile, precum și perioada în care va efectua activitățile respective.

Activitățile generate de implementarea proiectelor nu reprezintă activități de coordonare și management de proiect, acestea din urmă având un regim diferit atât în ceea ce privește răspunderea asumată, cât și gradul de implicare și volumul de activitate.

MANAGER
Prof. Dr. Grigore Tinică



ACT ADIȚIONAL NR. 1 /01.04.2012

LA REGULAMENTUL INTERN

al Institutului de Boli Cardiovasculare "Prof.dr. George I.M. Georgescu" Iasi

- Incepand cu data de **01.04.2012** se modifica *programul de lucru* al personalului superior de specialitate din cadrul Laboratorului de explorari functionale invazive, prevazut in Regulamentul Intern la art. 28 alin. III – Personal superior de specialitate din laboratoare si farmacie – **Laborator explorari functionale invazive**, astfel :

<i>Timpul de munca</i>	<i>Nr. Tura</i>
Luni-Vineri	
8.00 - 14.00	tura I
14.00 - 20.00	tura a II a
20.00 - 8.00	garda la domiciliu

Comitet director :

Manager – Prof.dr. Grigore Tinica

Director financiar contabil – Ec. Victoria Nedelciuc

Director medical – Dr. Dabija Eduard Raul

Consilier juridic – Daniela Minastireanu

Reprezentant SANITAS – Stoica Taranu Dan

