

CONSILIUL JUDEȚEAN DOLJ
SPITALUL DE PNEUMFTIZIOLOGIE LEAMNA

Operator de date cu caracter personal înregistrat la A.N.S.P.D.C.P. sub nr.15823

Com. Bucovăț, Sat Leamna de Sus, Jud. Dolj
Tel./Fax: +4 0251 360 395, +4 0251 360 054
E-mail: spitalul@leamna.ro

Web: spital.leamna.ro
e-mail: spitalul@leamna.ro



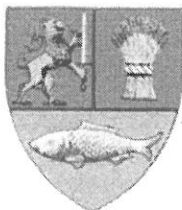
SPITALUL DE PNEUMFTIZIOLOGIE
LEAMNA - JUD. DOLJ

INTRARE	Nr.	829
IESIRE		
ZIUA	03 LUNA	03 ANUL 2025

REGULAMENTUL INTERN
al Spitalului de Pneumoftiziologie Leamna

CUPRINS:

- CAPITOLUL I Dispoziții generale
- CAPITOLUL II Dispoziții privind principiul nediscriminării și înlăturării oricărei forme de încălcare a demnității
- CAPITOLUL III Conducerea spitalului
- CAPITOLUL IV Atribuțiile membrilor comitetului director
- CAPITOLUL V Reguli privind protecția, igiena și securitatea în muncă în cadrul unității
- CAPITOLUL VI Atribuțiile spitalului
- CAPITOLUL VII Angajarea personalului în cadrul spitalului
- CAPITOLUL VIII Drepturile și obligațiile angajatorului
- CAPITOLUL IX Drepturile și obligațiile salariaților
- CAPITOLUL X Abaterile disciplinare, sancțiunile disciplinare și procedura disciplinară
- CAPITOLUL XI Raspunderea patrimonială
- CAPITOLUL XII Procedura de soluționare cererilor sau reclamațiilor individuale ale salariaților
- CAPITOLUL XIII Obligații cu caracter restrictiv
- CAPITOLUL XIV Reguli concrete privind disciplina muncii și durata timpului de lucru
- CAPITOLUL XV Avertizarea privind fapte de încălcare a legii
- CAPITOLUL XVI Modalitățile de aplicare a altor dispoziții legale sau contractuale specifice
- CAPITOLUL XVII Criteriile și procedurile de evaluare profesională a salariaților
- CAPITOLUL XVIII Norme obligatorii
- CAPITOLUL XIX Obligațiile bolnavilor, însoțitorilor acestora și vizitatorilor
- CAPITOLUL XX Circuitul documentelor în unitate
- CAPITOLUL XXI Instrucțiuni privind prelucrarea datelor cu caracter personal
- CAPITOLUL XXII Accesul la informații/ date, prelucrarea și protecția acestora, pentru fiecare categorie profesională și comunicarea cu terții colaboratori
- CAPITOLUL XXIII Supravegherea video
- CAPITOLUL XXIV Dispoziții finale



CONSILIUL JUDEȚEAN DOLJ
SPITALUL DE PNEUMOFIZIOLOGIE LEAMNA

Operator de date cu caracter personal înregistrat la A.N.S.P.D.C.P. sub nr.15823

Com. Bucovăț, Sat Leamna de Sus, Jud. Dolj
Tel./Fax: +4 0251 360 395, +4 0251 360 054
Cod postal: 207129, Cod fiscal: 5046653

Web: spital.leafna.ro
e-mail: spitalul@leafna.ro



CAPITOLUL I

DISPOZIȚII GENERALE

Art. 1 Spitalul de Pneumofiziologie Leamna, este o unitate sanitară cu paturi de utilitate publică, cu personalitate juridică, în care se desfășoară servicii medicale pe specialitatea Pneumofiziologie, care asigură în principal asistență medicală de specialitate, preventive, curative, de recuperare respiratorie, de îngrijire pentru pacienții internați. Spitalul de Pneumofiziologie Leamna, asigură asistență medicală de specialitate pacienților din Județul Dolj și din alte județe.

Art. 2 Regulamentul Intern al Spitalului de Pneumofiziologie Leamna, denumit în continuare "Regulament", cuprinde reguli de comportare și conduită, în scopul întăririi răspunderii angajaților și conducerii unității sanitare, pentru desfășurarea unei activități bine organizate, eficiente, precum și pentru asigurare unui climat de disciplină în muncă în cadrul unității sanitare.

Art. 3 Raporturile de muncă din Spitalul de Pneumofiziologie Leamna se întemeiază pe baza legală a contractului colectiv de muncă aplicabil și a contractului individual de muncă, fiecare salariat având dreptul și posibilitatea de a desfășura o activitate potrivit pregătirii sale.

Art. 4 În situația în care spitalul public nu are angajat personal propriu sau personalul angajat este insuficient, pentru acordarea asistenței medicale corespunzătoare structurii organizatorice aprobate în condițiile legii, poate încheia contracte de prestări servicii pentru asigurarea acestora.

Art. 5 Salarizarea personalului de conducere din spitalele publice, precum și a celorlalte categorii de personal se stabilește potrivit legii.

Art. 6 În acest scop, toți salariații, în raport de atribuțiile ce le revin potrivit contractului individual de muncă și fișa postului au obligația de a respecta cu strictețe regulile de disciplină stabilite în unitatea în care lucrează, contribuind la instaurarea unui climat corespunzător, pentru o bună desfășurare a activității unității respective.

Art. 7 Regulamentul intern se aplică tuturor salariaților unității, indiferent de durata și natura contractului de muncă, de funcția deținută, precum și celor ce lucrează în unitate ca delegați sau detașați, sau colaboratorilor externi care execută lucrări pe bază de contracte civile, medicilor rezidenți, studenților și elevilor ce efectuează practică în unitate.

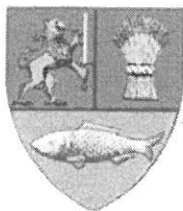
Art. 8 Prezentul Regulament intern, este întocmit în conformitate cu Legea 53/2003 republicată, stabilește regulile de disciplină a muncii în Spitalul de Pneumofiziologie Leamna și face parte integrantă din contractul colectiv de muncă la nivel de unitate. În spitalele publice nu există locuri speciale pentru fumat, pentru personalul propriu sau spații amenajate pentru vizitatori.

Art. 9 Managerul are calitatea de angajator în condițiile Codului muncii ca reprezentant legal al spitalului.

Art. 10 În situația imposibilității exercitării funcțiilor de conducere din cadrul comitetului director al spitalului acestea vor fi preluate în ordinea următoare:

- Managerul va fi înlocuit de către Directorul Medical după caz Directorul Financiar Contabil
- Directorul Medical va fi înlocuit de către Manager după caz Directorul Financiar Contabil
- Directorul Financiar Contabil de către un economist din compartimentul financiar - contabil, după caz Manager sau Directorul medical.

Art. 11 În vederea îndeplinirii obiectivelor spitalului, prezentul Regulament, poate fi completat prin Dispoziții interne emise de Manager, în condițiile actelor normative aplicabile. În



CONSILIUL JUDEȚEAN DOLJ
SPITALUL DE PNEUMOTIZIOLOGIE LEAMNA

Operator de date cu caracter personal înregistrat la A.N.S.P.D.C.P. sub nr.15823

Com. Bucovăț, Sat Leamna de Sus, Jud. Dolj
Tel./Fax: +4 0251 360 395, +4 0251 360 054
Cod postal: 207129, Cod fiscal: 5046653

Web: spital.leafna.ro
e-mail: spitalul@leafna.ro



situația în care intervin acte normative care aduc atingere prezentului regulament, atunci acestea sunt nule de drept.

Art. 12 Hotărârile comitetului director, consiliului de administrație sau ale altor organe de specialitate dacă legea nu dispune altfel, vor fi puse în aplicare prin dispoziție a Managerului.

Art. 13 Firmele care asigură diverse servicii în incinta unității 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. 14 Regulamentul intern și orice modificare care intervine se aduce la cunoștința salariaților prin grija angajatorului și își produce efectele față de salariați în momentul încunoștințării acestora.

Art. 15 Regulamentul intern cuprinde cel puțin următoarele categorii de dispoziții:

- a) reguli privind protecția, igiena și securitatea în muncă în cadrul unității;
 - b) reguli privind respectarea principiului nediscriminării și al înlăturării oricărei forme de încălcare a demnității;
 - c) drepturile și obligațiile angajatorului și ale salariaților;
 - d) procedura de soluționare a cererilor sau a reclamațiilor individuale ale salariaților;
 - e) reguli concrete privind disciplina muncii în unitate;
 - f) abaterile disciplinare și sancțiunile aplicabile;
 - g) reguli referitoare la procedura disciplinară;
 - h) modalitățile de aplicare a altor dispoziții legale sau contractuale specifice;
- criteriile și procedurile de evaluare profesională a salariaților.

CAPITOLUL II

DISPOZIȚII PRIVIND PRINCIPIUL NEDISCRIMINĂRII ȘI ÎNLĂTURĂRII ORICĂREI FORME DE ÎNCĂLCARE A DEMNITĂȚII

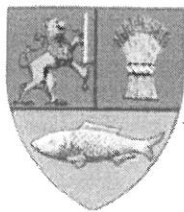
Art. 16 (1) În cadrul relațiilor de muncă funcționează principiul egalității de tratament față de toți salariații.

(2) Regulamentul Intern al Spitalului de Pneumoftiziologie Leamna se aplică tuturor salariaților indiferent de naționalitate, vârstă, sex, rasă, convingeri politice și religioase.

(3) Orice discriminare directă sau indirectă, definite potrivit Codului Muncii, față de un salariat bazată pe criterii de sex, orientare sexuală, caracteristici genetice, vârstă, apartenență națională, rasă, culoare, etnie, religie, opțiune politică, situație sau responsabilitate familială, apartenență ori activitate sindicală, apartenență la o categorie defavorizată este interzisă.

(4) Constituie discriminare directă orice act sau faptă de deosebire, excludere, restricție sau preferință, întemeiată pe unul sau mai multe criterii prevăzute la alin. (3), care au ca scop sau ca efect neacordarea, restrângerea ori înlăturarea recunoașterii, folosinței sau exercitării drepturilor prevăzute în legislația muncii.

(5) Constituie discriminare indirectă orice prevedere, acțiune, criteriu sau practică aparent neutră care are ca efect dezavantajarea unei persoane față de o altă persoană în baza unuia dintre criteriile prevăzute la alin. (3), în afară de cazul în care acea prevedere, acțiune, criteriu sau practică se justifică în mod obiectiv, printr-un scop legitim și dacă mijloacele de atingere a acestui scop sunt proporționale, adecvate și necesare.



CONSILIUL JUDEȚEAN DOLJ
SPITALUL DE PNEUMOTIZIOLOGIE LEAMNA

Operator de date cu caracter personal înregistrat la A.N.S.P.D.C.P. sub nr.15823

Com. Bucovăț, Sat Leamna de Sus, Jud. Dolj
Tel./Fax: +4 0251 360 395, +4 0251 360 054
Cod postal: 207129, Cod fiscal: 5046653

Web: spital.leafna.ro
e-mail: spitalul@leafna.ro



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

Art. 17 Tuturor salariaților care prestează o muncă le sunt recunoscute dreptul la plată egală pentru muncă egală, dreptul la negocieri colective, dreptul la protecția datelor cu caracter personal, precum și dreptul la protecție împotriva concedierilor nelegale.

Art. 18 Orice salariat are dreptul la sănătate, îngrijire medicală, securitate socială și la servicii medicale.

Art. 19 Orice salariat are dreptul la educație și pregătire profesională.

Art. 20 Orice salariat are drepturi în ceea ce privește condițiile de încadrare în muncă, criteriile și condițiile de recrutare și selectare, criteriile pentru realizarea promovării, accesul la toate formele și nivelurile de orientare profesională, de formare profesională și de perfecționare profesională.

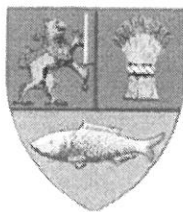
Art. 21 Sancțiunile care se aplică pentru nerespectarea Legii nr. 202/2002 (republicată) privind egalitatea de șanse între femei și bărbați la locurile de muncă precum și pentru nerespectarea prevederilor Ordonanței de urgență 96/2003 privind protecția maternității la locurile de muncă cu modificările și completările ulterioare, vor fi cele din Codul Muncii în funcție de gravitatea faptei.

Art. 22 Prin egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați în relațiile de muncă se înțelege accesul nediscriminatoriu la:

- a) alegerea ori exercitarea liberă a unei profesii sau activități;
- b) angajare în toate posturile sau locurile de muncă vacante și la toate nivelurile ierarhiei profesionale;
- c) venituri egale pentru muncă de valoare egală;
- d) informare și consiliere profesională, programe de inițiere, calificare, perfecționare, specializare și recalificare profesională, inclusiv ucenicia;
- e) promovare la orice nivel ierarhic și profesional;
- f) condiții de încadrare în muncă și de muncă ce respectă normele de sănătate și securitate în muncă, conform prevederilor legislației în vigoare, inclusiv condițiile de concediere;
- g) beneficii, altele decât cele de natură salarială, precum și la sistemele publice și private de securitate socială;
- h) organizații patronale, sindicale și organisme profesionale, precum și la beneficiile acordate de acestea;
- i) prestații și servicii sociale, acordate în conformitate cu legislația în vigoare.

Art. 23 (1) Este interzisă discriminarea prin utilizarea de către angajator 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 din sectorul public sau privat;
- b) încheierea, suspendarea, modificarea și/sau încetarea raportului juridic de muncă ori de serviciu;
- c) stabilirea sau modificarea atribuțiilor din fișa postului;
- d) stabilirea remunerației;
- e) beneficii, altele decât cele de natură salarială, precum și la securitate socială;
- f) informare și consiliere profesională, programe de inițiere, calificare, perfecționare, specializare și recalificare profesională;
- g) evaluarea performanțelor profesionale individuale;
- h) promovarea profesională;
- i) aplicarea măsurilor disciplinare;
- j) dreptul de aderare la sindicat și accesul la facilitățile acordate de acesta;
- k) orice alte condiții de prestare a muncii, potrivit legislației în vigoare



CONSILIUL JUDEȚEAN DOLJ
SPITALUL DE PNEUMOTIZIOLOGIE LEAMNA

Operator de date cu caracter personal înregistrat la A.N.S.P.D.C.P. sub nr. **15823**

Com. Bucovăț, Sat Leamna de Sus, Jud. Dolj
Tel./Fax: +4 0251 360 395, +4 0251 360 054
Cod postal: 207129, Cod fiscal: 5046653

Web: spital.leafna.ro
e-mail: spitalul@leafna.ro



(2) Sunt exceptate de la aplicarea prevederilor alin. (1) lit. a) locurile de muncă în care, datorită naturii activităților profesionale respective sau cadrului în care acestea sunt desfășurate, o caracteristică legată de sex este o cerință profesională autentică și determinantă, cu condiția ca obiectivul urmărit să fie legitim și cerința să fie proporțională.

Art. 24 (1) Maternitatea nu poate constitui un motiv de discriminare.

(2) Orice tratament mai puțin favorabil aplicat unei femei legat de sarcină sau de concediul de maternitate constituie discriminare în sensul prevederilor Legii 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați.

(3) Orice tratament mai puțin favorabil aplicat unei femei sau unui bărbat, pe motiv că a solicitat sau a efectuat concediul pentru creșterea copiilor, concediul paternal, concediul de îngrijitor ori că și-a exercitat dreptul de a solicita formule flexibile de lucru, constituie discriminare în sensul prezentei legi.

(4) Este interzis să i se solicite unei candidate, în vederea angajării, să prezinte un test de graviditate și/sau să semneze un angajament că nu va rămâne însărcinată sau că nu va naște pe durata de valabilitate a contractului individual de muncă.

(5) Sunt exceptate de la aplicarea prevederilor alin. (1) acele locuri de muncă interzise femeilor gravide și/sau care alăptează, datorită naturii ori condițiilor particulare de prestare a muncii.

Art. 26 (1) Prin hărțuire se înțelege situația în care manifestă un comportament nedorit, legat de sexul persoanei, având ca obiect sau ca efect lezarea demnității persoanei în cauză și crearea unui mediu de intimidare, ostil, degradant, umilitor sau jignitor.

(2) Prin hărțuire sexuală se înțelege orice formă de comportament nedorit, constând în contact fizic, cuvinte, gesturi sau alte mijloace indecente, materiale vizuale ofensatoare, invitații compromițătoare, cereri de favoruri sexuale sau orice altă conduită cu conotații sexuale, care afectează demnitatea, integritatea fizică și psihică a persoanelor la locul de muncă.

(3) Prin hărțuire psihologică se înțelege orice comportament necorespunzător care are loc într-o perioadă, este repetitiv sau sistematic și implică un comportament fizic, limbaj oral sau scris, gesturi sau alte acte intenționate și care ar putea afecta personalitatea, demnitatea sau integritatea fizică ori psihologică a unei persoane.

(4) Prin discriminare bazată pe criteriul de sex se înțelege discriminarea directă și discriminarea indirectă, hărțuirea și hărțuirea sexuală a unei persoane de către o altă persoană la locul de muncă sau în alt loc în care aceasta își desfășoară activitatea, precum și orice tratament mai puțin favorabil cauzat de respingerea unor astfel de comportamente de către persoana respectivă ori de supunerea sa la acestea.

Art. 27 (1) Este interzis orice comportament de hărțuire, hărțuire sexuală sau hărțuire psihologică.

(2) Este interzis orice ordin sau dispoziție de a discrimina o persoană pe criteriul de sex.

(3) Statutul familial și cel marital nu pot constitui motiv de discriminare.

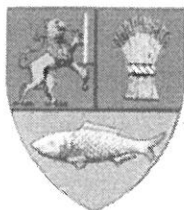
(4) Respingerea unui comportament de hărțuire și hărțuire sexuală de către o persoană sau supunerea unei persoane la un astfel de comportament sau poate fi folosită drept justificare pentru o decizie care să afecteze acea persoană.

(5) Nu sunt considerate discriminări:

a) măsurile speciale prevăzute de lege pentru protecția maternității, nașterii, lăuziei, alăptării și creșterii copilului;

b) acțiunile pozitive pentru protecția anumitor categorii de femei sau bărbați;

c) o diferență de tratament bazată pe o caracteristică de sex când, datorită naturii activităților profesionale specifice avute în vedere sau a cadrului în care acestea se desfășoară, constituie o cerință profesională autentică și determinantă atâta timp cât obiectivul e legitim și cerința proporțională.



CONSILIUL JUDEȚEAN DOLJ
SPITALUL DE PNEUMFTIZIOLOGIE LEAMNA

Operator de date cu caracter personal înregistrat la A.N.S.P.D.C.P. sub nr.15823

Com. Bucovăț, Sat Leamna de Sus, Jud. Dolj
Tel./Fax: +4 0251 360 395, +4 0251 360 054
Cod postal: 207129, Cod fiscal: 5046653

Web: spital.leafna.ro
e-mail: spitalul@leafna.ro



Art. 28 Angajații au dreptul ca, în cazul în care se consideră discriminați pe baza criteriului de sex, să formuleze sesizări/reclamații către angajator sau împotriva lui, dacă acesta este direct implicat și să solicite sprijinul reprezentanților salariaților din spital pentru rezolvarea situației la locul de muncă.

Art. 29 În cazul în care această sesizare/reclamație nu a fost rezolvată la nivelul angajatorului prin mediere, persoana angajată care prezintă elemente de fapt ce conduc la prezumția existenței unei discriminări directe sau indirecte bazate pe criteriul de sex în domeniul muncii, are dreptul atât să sesizeze instituția competentă, cât și să introducă cerere către instanța competentă în a cărei circumscripție teritorială își are domiciliul ori reședința, dar nu mai târziu de 3 ani de la data săvârșirii faptei.

CAPITOLUL III

CONDUCEREA SPITALULUI

Art. 30 Conducerea executivă a Spitalului de Pneumftiziologie Leamna se realizează prin :

- 1) Manager;
- 2) Comitetul director.

1. MANAGERUL

Art. 31 În conformitate cu Legea 95/2006 privind reforma în domeniul sanitar, spitalul public este condus de un manager, persoană fizică sau juridică.

Art. 32 Spitalul de Pneumftiziologie Leamna este condus de un Manager .

Art. 33 Managerul are în principal următoarele drepturi:

1. primirea unei sume lunare brute, stabilită potrivit prevederilor legale în vigoare, reprezentând:

- a) salariul de bază lunar brut;
- b) alte drepturi salariale, după caz;

2. dreptul la concediu de odihnă anual, conform prevederilor legale;

3. dreptul de a beneficia de asigurări sociale de sănătate, pensii și alte drepturi de asigurări sociale de stat, în condițiile plății contribuțiilor prevăzute de lege;

4. dreptul la securitate și sănătate în muncă;

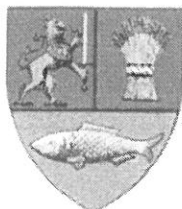
5. dreptul la formare profesională, în condițiile legii;

6. dreptul la informare nelimitată asupra activității spitalului și acces la toate documentele privind activitatea medicală și economico-financiară a acestuia;

7. dreptul de a fi sprijinit de către consiliul de administrație în rezolvarea problemelor de strategie, organizare și funcționare a spitalului, precum și în activitatea de identificare de resurse financiare pentru creșterea veniturilor spitalului, în condițiile legii;

8. dreptul de a fi sprijinit de consiliul medical în implementarea activităților pentru îmbunătățirea standardelor clinice și a modelelor de practică, în monitorizarea și evaluarea activității medicale, precum și întărirea disciplinei economico- financiare;

9. dreptul de a fi susținut în realizarea activităților specifice de consiliul medical, consiliul etic, precum și de alte comisii pe care le înființează, ale căror atribuții și responsabilități sunt



CONSILIUL JUDEȚEAN DOLJ
SPITALUL DE PNEUMOTIZIOLOGIE LEAMNA

Operator de date cu caracter personal înregistrat la A.N.S.P.D.C.P. sub nr.15823

Com. Bucovăț, Sat Leamna de Sus, Jud. Dolj
Tel./Fax: +4 0251 360 395, +4 0251 360 054
Cod postal: 207129, Cod fiscal: 5046653

Web: spital.leafna.ro
e-mail: spitalul@leafna.ro



aprobate de comitetul director și sunt prevăzute în regulamentul de organizare și funcționare a spitalului;

10. dreptul de a revoca membrii comitetului director în cazul neîndeplinirii atribuțiilor ce le revin;

11. dreptul de a revoca șefii de secții în cazul nerealizării indicatorilor specifici timp de cel puțin un an;

12. dreptul la suspendarea de drept, pe perioada exercitării mandatului, a contractului individual de muncă și de reluare a raporturilor de muncă pe postul deținut anterior încheierii prezentului contract de management;

13. decontarea cheltuielilor de cazare, diurnă, transport și a altor cheltuieli, cu documente justificative, pentru deplasările în interes de serviciu în țară și în străinătate, potrivit legii;

14. dreptul la repaus zilnic și săptămânal;

15. dreptul la egalitate de șanse și de tratament;

16. dreptul de a desfășura activitate medicală în spital, în condițiile legii;

17. dreptul de a angaja resursele umane și financiare, în condițiile legii;

18. dreptul de a renegocia indicatorii de performanță a activității asumați prin prezentul contract de management;

19. dreptul de a participa la ședințele consiliului de administrație fără drept de vot.

Art. 34 Atribuțiile managerului sunt stabilite prin contractul de management.

(1) În conformitate cu Ordinul nr. 730/2018 pentru modificarea anexei nr. 1 la Ordinul ministrului sănătății nr. 1.384/2010 privind aprobarea modelului-cadru al contractului de management și a listei indicatorilor de performanță a activității managerului spitalului public obligațiile managerului în domeniul politicii de personal și al structurii organizatorice sunt următoarele:

1. stabilește și aprobă numărul de personal, pe categorii și locuri de muncă, în funcție de normativul de personal în vigoare și pe baza propunerilor șefilor de secții și de servicii;

2. aprobă organizarea concursurilor pentru posturile vacante, numește și eliberează din funcție personalul spitalului;

3. repartizează personalul din subordine pe locuri de muncă;

4. aprobă programul de lucru, pe locuri de muncă și categorii de personal, pentru personalul aflat în subordine;

5. organizează concurs pentru ocuparea funcțiilor specifice comitetului director;

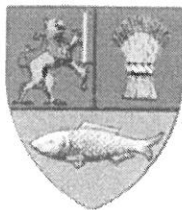
6. numește și revocă, în condițiile legii, membrii comitetului director;

7. încheie contractele de administrare cu membrii comitetului director care au ocupat postul prin concurs organizat în condițiile legii, pe o perioadă de maximum 4 ani, în cuprinsul căruia sunt prevăzuți indicatorii de performanță asumați;

8. prelungește, la încetarea mandatului, contractele de administrare încheiate, în conformitate cu prevederile legale în vigoare;

9. încetează contractele de administrare încheiate, înainte de termen, în cazul neîndeplinirii obligațiilor prevăzute în acestea;

10. stabilește, de comun acord cu personalul de specialitate medico-sanitar care ocupă funcții de conducere specifice comitetului director și are contractul individual de muncă suspendat, programul de lucru al acestuia în situația în care desfășoară activitate medicală în unitatea sanitară respectivă, în condițiile legii;



CONSILIUL JUDEȚEAN DOLJ
SPITALUL DE PNEUMOTIZIOLOGIE LEAMNA

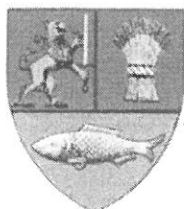
Operator de date cu caracter personal înregistrat la A.N.S.P.D.C.P. sub nr. **15823**

Com. Bucovăț, Sat Leamna de Sus, Jud. Dolj
Tel./Fax: +4 0251 360 395, +4 0251 360 054
Cod postal: 207129, Cod fiscal: 5046653

Web: spital.leafna.ro
e-mail: spitalul@leafna.ro



11. numește în funcție șefii de secție, de laborator și de serviciu medical care au promovat concursul sau examenul organizat în condițiile legii și încheie cu aceștia, în termen de maximum 30 de zile de la data numirii în funcție, contract de administrare cu o durată de 4 ani, în cuprinsul căruia sunt prevăzuți indicatorii de performanță asumați;
12. solicită consiliului de administrație constituirea comisiei de mediere, în condițiile legii, în cazul în care contractul de administrare prevăzut la pct. 11 nu se încheie în termen de 7 zile de la data stabilită în condițiile menționate;
13. delegă unei alte persoane funcția de șef de secție, de laborator și de serviciu medical, pe o perioadă de până la 6 luni, în cazul în care la concursul organizat, în condițiile legii, pentru ocuparea acestor funcții nu se prezintă niciun candidat în termenul legal;
14. repetă procedurile legale de organizare a concursului sau examenului pentru ocuparea funcțiilor de șefi de secție, de laborator și de serviciu medical ocupate în condițiile prevăzute la pct. 13;
15. aprobă regulamentul intern al spitalului, precum și fișa postului pentru personalul angajat;
16. înființează, cu aprobarea comitetului director, comisii specializate în cadrul spitalului, necesare pentru realizarea unor activități specifice, cum ar fi: comisia medicamentului, nucleul de calitate, comisia de analiză a decesului etc., al căror mod de organizare și funcționare este prevăzut în regulamentul de organizare și funcționare a spitalului;
17. realizează evaluarea performanțelor profesionale ale personalului aflat în directă subordonare, potrivit structurii organizatorice, și, după caz, soluționează contestațiile formulate cu privire la rezultatele evaluării performanțelor profesionale efectuate de alte persoane, în conformitate cu prevederile legale;
18. aprobă planul de formare și perfecționare a personalului, în conformitate cu legislația în vigoare;
19. negociază contractul colectiv de muncă la nivel de spital, cu excepția spitalelor din subordinea ministerelor și instituțiilor cu rețea sanitară proprie, cărora li se aplică reglementările specifice în domeniu;
20. răspunde de încheierea asigurării de răspundere civilă în domeniul medical atât pentru spital, în calitate de furnizor, cât și pentru personalul medico-sanitar angajat, precum și de reînnoirea acesteia ori de câte ori situația o impune;
21. răspunde de respectarea prevederilor legale privind incompatibilitățile și conflictul de interese de către personalul din subordine, în conformitate cu prevederile legale în vigoare;
22. propune, ca urmare a analizei în cadrul comitetului director, structura organizatorică, reorganizarea, schimbarea sediului și a denumirii unității, în vederea aprobării de către Ministerul Sănătății, ministerele și instituțiile cu rețea sanitară proprie sau, după caz, de către autoritățile administrației publice locale, în condițiile legii;
23. în situația în care spitalul public nu are angajat personal propriu sau personalul angajat este insuficient, pentru acordarea asistenței medicale corespunzătoare structurii organizatorice aprobate în condițiile legii, poate încheia contracte de prestări servicii pentru asigurarea acestora;
24. analizează modul de îndeplinire a obligațiilor membrilor comitetului director, ai consiliului medical și consiliului etic și dispune măsurile necesare în vederea îmbunătățirii activității spitalului;
25. răspunde de organizarea și desfășurarea activității de educație medicală continuă (EMC) pentru medici, asistenți medicali și alt personal, în condițiile legii;
26. răspunde de organizarea și desfășurarea activității de audit public intern, conform legii.



CONSILIUL JUDEȚEAN DOLJ
SPITALUL DE PNEUMOTIZIOLOGIE LEAMNA

Operator de date cu caracter personal înregistrat la A.N.S.P.D.C.P. sub nr.15823

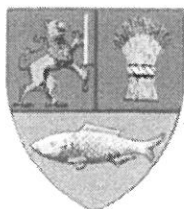
Com. Bucovăț, Sat Leamna de Sus, Jud. Dolj
Tel./Fax: +4 0251 360 395, +4 0251 360 054
Cod postal: 207129, Cod fiscal: 5046653

Web: spital.leafina.ro
e-mail: spitalul@leafina.ro



(2) Obligațiile managerului în domeniul managementului serviciilor medicale sunt următoarele:

1. elaborează, pe baza nevoilor de servicii medicale ale populației din zona deservită, planul de dezvoltare a spitalului pe perioada mandatului, ca urmare a propunerilor consiliului medical, și îl supune aprobării consiliului de administrație al spitalului;
2. aprobă formarea și utilizarea fondului de dezvoltare al spitalului, pe baza propunerilor comitetului director, cu respectarea prevederilor legale;
3. aprobă planul anual de servicii medicale, elaborat de comitetul director, la propunerea consiliului medical;
4. aprobă măsurile propuse de comitetul director pentru dezvoltarea activității spitalului, în concordanță cu nevoile de servicii medicale ale populației;
5. elaborează și pune la dispoziție consiliului de administrație rapoarte privind activitatea spitalului; aplică strategiile și politica de dezvoltare în domeniul sanitar ale Ministerului Sănătății, adecvate la necesarul de servicii medicale pentru populația deservită; în cazul ministerelor și instituțiilor cu rețea sanitară proprie, aplică strategiile specifice de dezvoltare în domeniul medical;
6. îndrumă și coordonează activitatea de prevenire a infecțiilor nosocomiale;
7. dispune măsurile necesare în vederea realizării indicatorilor de performanță a activității asumați prin prezentul contract;
8. desemnează, prin act administrativ, coordonatorii programelor/subprogramelor naționale de sănătate derulate la nivelul spitalului;
9. răspunde de implementarea și raportarea indicatorilor programelor/subprogramelor naționale de sănătate derulate la nivelul spitalului, în conformitate cu prevederile legale elaborate de Ministerul Sănătății;
10. răspunde de asigurarea condițiilor corespunzătoare pentru realizarea unor acte medicale de calitate de către personalul medico-sanitar din spital;
11. răspunde de implementarea protocoalelor de practică medicală la nivelul spitalului, pe baza recomandărilor consiliului medical;
12. urmărește realizarea activităților de control al calității serviciilor medicale oferite de spital, coordonată de directorul medical, cu sprijinul consiliului medical și al celui științific;
13. negociază și încheie, în numele și pe seama spitalului, protocoale de colaborare și/sau contracte cu alți furnizori de servicii pentru asigurarea continuității și creșterii calității serviciilor medicale;
14. răspunde, împreună cu comitetul director, de asigurarea condițiilor de investigații medicale, tratament, cazare, igienă, alimentație și de prevenire a infecțiilor nosocomiale, conform normelor aprobate prin ordin al ministrului sănătății;
15. negociază și încheie contractul de furnizare de servicii medicale cu casa de asigurări de sănătate, în condițiile stabilite în contractul-cadru privind condițiile acordării asistenței medicale în cadrul sistemului de asigurări sociale de sănătate;
16. poate încheia contracte de furnizare de servicii medicale cu casele de asigurări de sănătate private;
17. poate încheia contracte cu direcțiile de sănătate publică județene sau a municipiului București, după caz, în vederea derulării programelor naționale de sănătate și desfășurării unor activități specifice, în conformitate cu structura organizatorică a acestora;
18. poate încheia contract cu institutul de medicină legală din centrul medical universitar la care este arondat pentru asigurarea drepturilor salariale ale personalului care își desfășoară activitatea în cabinetele de medicină legală din structura acestora, precum și a cheltuielilor de natura bunurilor și serviciilor necesare pentru funcționarea acestor cabinete;



CONSILIUL JUDEȚEAN DOLJ
SPITALUL DE PNEUMOTIZIOLOGIE LEAMNA

Operator de date cu caracter personal înregistrat la A.N.S.P.D.C.P. sub nr.15823

Com. Bucovăț, Sat Leamna de Sus, Jud. Dolj
Tel./Fax: +4 0251 360 395, +4 0251 360 054
Cod postal: 207129, Cod fiscal: 5046653

Web: spital.leafna.ro
e-mail: spitalul@leafna.ro



19. răspunde de respectarea prevederilor legale în vigoare cu privire la drepturile pacientului și dispune măsurile necesare atunci când se constată încălcarea acestora;

20. răspunde de asigurarea asistenței medicale în caz de război, dezastre, atacuri teroriste, conflicte sociale și alte situații de criză și este obligat să participe cu toate resursele la înlăturarea efectelor acestora;

21. răspunde de asigurarea acordării primului ajutor și asistenței medicale de urgență oricărei persoane care se prezintă la spital, dacă starea sănătății persoanei este critică, precum și de asigurarea, după caz, a transportului obligatoriu medicalizat la o altă unitate medico-sanitară de profil, după stabilizarea funcțiilor vitale ale acesteia;

22. răspunde de asigurarea, în condițiile legii, a calității actului medical, a respectării condițiilor de cazare, igienă, alimentație și de prevenire a infecțiilor nosocomiale, precum și de acoperirea, de către spital, a prejudiciilor cauzate pacienților.

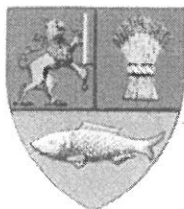
2. COMITETUL DIRECTOR

Art. 35 În cadrul spitalului este organizat și funcționează un Comitet director format din:

- 1) Managerul
- 2) Directorul medical
- 3) Directorul financiar - contabil

Art. 36 (1) Conform Ordinului M.S. nr. 921 din 2006 pentru stabilirea atribuțiilor comitetului director din cadrul spitalului public, **comitetul director** al spitalului are următoarele atribuții:

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 de 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 de măsuri de prevenire a infecțiilor nosocomiale, conform normelor aprobate prin ordin al MSP;
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 spre aprobare managerului;
9. asigură monitorizarea și raportarea indicatorilor specifici activității medicale, financiare, economice, precum și a altor date privind activitatea de supraveghere, prevenire și control, pe care le prezintă managerului, conform metodologiei stabilită;



CONSILIUL JUDEȚEAN DOLJ
SPITALUL DE PNEUMOTIZIOLOGIE LEAMNA

Operator de date cu caracter personal înregistrat la A.N.S.P.D.C.P. sub nr.15823

Com. Bucovăț, Sat Leamna de Sus, Jud. Dolj
Tel./Fax: +4 0251 360 395, +4 0251 360 054
Cod postal: 207129, Cod fiscal: 5046653

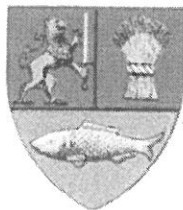
Web: spital.leafna.ro
e-mail: spitalul@leafna.ro



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 asistență medicală în caz de război, dezastre, atacuri teroriste, conflicte sociale și alte situații de criză;
12. la propunerea consiliului medical, întocmește, 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. întocmește informări lunare, trimestriale și anuale cu privire la execuția bugetului de venituri și cheltuieli, pe care le analizează cu consiliul medical și le prezintă Autorității de Sănătate Publică;
15. negociază, prin manager, directorul medical și directorul financiar contabil, contractele de furnizare de servicii medicale cu Casa de Asigurări de Sănătate;
16. se întrunește lunar sau ori de câte ori este nevoie, la solicitarea majorității membrilor săi ori a managerului spitalului și ia decizii în prezența a cel puțin două treimi 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.

(2) În conformitate cu Ordinul Ministrului Sănătății nr. 1101 din 2016 privind aprobarea normelor de supraveghere, prevenire și limitare a infecțiilor asociate asistenței medicale în unitățile sanitare, comitetul director are următoarele atribuții:

1. organizează Comitetul de prevenire a infecțiilor asociate asistenței medicale și elaborează regulamentul de funcționare al acestuia;
2. se asigură de organizarea și funcționarea compartimentului de prevenire a infecțiilor asociate asistenței medicale și/sau realizarea contractelor de furnizare de prestări servicii specifice;
3. aprobă planul anual de activitate pentru supravegherea, prevenirea și limitarea infecțiilor asociate asistenței medicale;
4. asigură condițiile de implementare a prevederilor planului anual de activitate pentru supravegherea, prevenirea și limitarea infecțiilor asociate asistenței medicale;
5. efectuează analiza anuală a îndeplinirii obiectivelor planului de activitate;
6. verifică și aprobă alocarea bugetului aferent derulării activităților din planul anual de activitate pentru supravegherea, prevenirea și limitarea infecțiilor asociate asistenței medicale;
7. se asigură de îmbunătățirea continuă a condițiilor de desfășurare a activităților de prevenire a infecțiilor asociate asistenței medicale și a dotării tehnico-materiale necesare evitării sau diminuării riscurilor;



CONSILIUL JUDEȚEAN DOLJ
SPITALUL DE PNEUMOTIZIOLOGIE LEAMNA

Operator de date cu caracter personal înregistrat la A.N.S.P.D.C.P. sub nr. **15823**

Com. Bucovăț, Sat Leamna de Sus, Jud. Dolj
Tel./Fax: +4 0251 360 395, +4 0251 360 054
Cod postal: 207129, Cod fiscal: 5046653

Web: spital.leafina.ro
e-mail: spitalul@leafina.ro



8. se asigură de derularea legală a achizițiilor și aprovizionarea tehnico-materială, prevăzute în planul de activitate sau impuse de situația epidemiologică din unitate, în vederea diminuării ori evitării situațiilor de risc sau limitării infecțiilor asociate asistenței medicale;
9. deliberează și decide, la propunerea Colegiului Medicilor din România, în urma sesizării pacienților sau în urma autosesizării în privința responsabilității instituționale ori individuale a personalului angajat/contractat, pentru fapte sau situații care au dus la lezarea drepturilor ori au prejudiciat starea de sănătate a asistaților prin infecții asociate asistenței medicale;
10. asigură dotarea necesară organizării și funcționării sistemului informațional pentru înregistrarea, stocarea, prelucrarea și transmiterea informațiilor privind infecțiile asociate asistenței medicale în registrul de monitorizare a infecțiilor asociate asistenței medicale al unității;
11. asigură condițiile de îngrijire la pacienții cu infecții/colonizări cu germeni multiplurezistenți.

Art. 37 CONSILIUL MEDICAL

(1) Consiliul medical este alcătuit din șefii de secții, de laboratoare, farmacistul șef. Directorul medical este președintele consiliului medical.

(2) Principalele atribuții ale consiliului medical sunt următoarele:

1. îmbunătățirea standardelor clinice și a modelelor de practică în scopul acordării de servicii medicale de calitate în scopul creșterii gradului de satisfacție a pacienților;
2. monitorizarea și evaluarea activității medicale desfășurate în spital în scopul creșterii performanțelor profesionale și utilizării eficiente a resurselor alocate;
3. înaintează comitetului director propuneri privind utilizarea fondului de dezvoltare al spitalului;
4. propune comitetului director măsuri pentru dezvoltarea și îmbunătățirea activității spitalului în concordanță cu nevoile de servicii medicale ale populației și conform ghidurilor și protocoalelor de practică medicală;
5. obligativitatea îngrijirii pacienților în echipe multidisciplinare.
6. alte atribuții stabilite prin ordin al ministrului sănătății

Art. 38 CONSILIUL DE ADMINISTRAȚIE

(1) În cadrul spitalului funcționează un consiliu de administrație, care are rolul de a dezbate principalele probleme de strategie și de organizare și funcționare a spitalului și de a face recomandări managerului spitalului în urma dezbaterilor.

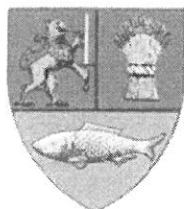
Membrii consiliului de administrație sunt:

- 1 reprezentant al președintelui Consiliului Județean;
- 2 reprezentanți ai Consiliului Județean;
- 2 reprezentanți ai Direcției de Sănătate Publică Dolj;
- 1 reprezentant (cu statut de invitat) al Colegiului Medicilor Dolj;
- 1 reprezentant (cu statut de invitat) al Ordinului Asistentilor Medicali Generali, Moselor și Asistentilor Medicali din România - Filiala Dolj.

(2) Membrii consiliului de administrație sunt numiți prin Hotărârea Consiliului Județean Dolj.

(3) Managerul participă la ședințele consiliului de administrație fără drept de vot.

(4) Reprezentantul nominalizat de sindicatul legal constituit în unitate, afiliat federațiilor sindicale semnatare ale contractului colectiv de muncă la nivel de ramură sanitară, participă ca invitat permanent la ședințele consiliului de administrație.



CONSILIUL JUDEȚEAN DOLJ
SPITALUL DE PNEUMOTIZIOLOGIE LEAMNA

Operator de date cu caracter personal înregistrat la A.N.S.P.D.C.P. sub nr. **15823**

Com. Bucovăț, Sat Leamna de Sus, Jud. Dolj
Tel./Fax: +4 0251 360 395, +4 0251 360 054
Cod postal: 207129, Cod fiscal: 5046653

Web: spital.leafna.ro
e-mail: spitalul@leafna.ro



(5) Ședințele consiliului de administrație sunt conduse de un președinte de ședință, ales cu majoritate simplă din numărul total al membrilor, pentru o perioadă de 6 luni.

Art. 39 (1) Atribuțiile principale ale consiliului de administrație sunt următoarele:

- a) avizează bugetul de venituri și cheltuieli al spitalului, precum și situațiile financiare trimestriale și anuale;
- b) organizează concurs pentru ocuparea funcției de manager în baza regulamentului aprobat prin ordin al ministrului sănătății, al ministrului de resort sau, după caz, prin act administrativ al primarului unității administrativ-teritoriale, al primarului general al municipiului București sau al președintelui consiliului județean, după caz;
- c) aprobă măsurile pentru dezvoltarea activității spitalului în concordanță cu nevoile de servicii medicale ale populației;
- d) avizează programul anual al achizițiilor publice întocmit în condițiile legii;
- e) analizează modul de îndeplinire a obligațiilor de către membrii comitetului director și activitatea managerului și dispune măsuri pentru îmbunătățirea activității;
- f) propune revocarea din funcție a managerului și a celorlalți membri ai comitetului director în cazul în care constată existența situațiilor prevăzute la art. 180 alin. (1) și la art. 183³ alin. (1) din Legea 95/2006.

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

(3) Dispozițiile art. 180 alin. (2) din Legea 95 din 2006, referitoare la conflictul de interese se aplică și membrilor consiliului de administrație.

(4) Persoanele din conducerea spitalului public, respectiv managerul, membrii comitetului director, șefii de secție, de laborator sau de serviciu și membrii consiliului de administrație, au obligația de a depune o declarație de interese, precum și o declarație cu privire la incompatibilitățile prevăzute la art. 180 din Legea 95 din 2006, în termen de 15 zile de la numirea în funcție, la Ministerul Sănătății Publice sau, după caz, la ministerele și instituțiile cu rețea sanitară proprie.

(5) Declarația se actualizează ori de câte ori intervin modificări în situația persoanelor în cauză; actualizarea se face în termen de 30 de zile de la data apariției modificării, precum și a încetării funcțiilor sau activităților. Declarațiile se afișează pe site-ul spitalului.

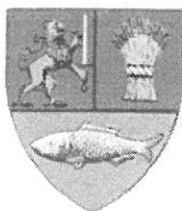
(6) Modelul declarației de interese și cel al declarației referitoare la incompatibilități se aprobă prin ordin al ministrului sănătății publice. În condițiile de mai sus, persoanele din conducerea spitalului au obligația de a depune și o declarație de avere, al cărei model se aprobă prin ordin al ministrului sănătății publice.

Art. 39 CONSILIUL ETIC

(1) În cadrul spitalului se constituie Consiliul de Etică, format din 7 membri, pentru o perioadă de 3 ani în baza OMS 1502/2016, având următoarea componență:

- a) 3 reprezentanți aleși ai corpului medical al spitalului;
- b) 2 reprezentanți aleși ai asistenților medicali din spital;
- c) un consilier juridic sau un reprezentant al aparatului funcțional al spitalului cu studii superioare, desemnat de către managerul unității sanitare;
- d) un reprezentant ales al asociațiilor de pacienți.

(2) Secretarul Consiliului de Etică este un angajat cu studii superioare al spitalului, desemnat prin decizia managerului. Secretarul nu are drept de vot în cadrul sedintelor Consiliului de Etică.



CONSILIUL JUDEȚEAN DOLJ
SPITALUL DE PNEUMOTIZIOLOGIE LEAMNA

Operator de date cu caracter personal înregistrat la A.N.S.P.D.C.P. sub nr.15823

Com. Bucovăț, Sat Leamna de Sus, Jud. Dolj
Tel./Fax: +4 0251 360 395, +4 0251 360 054
Cod postal: 207129, Cod fiscal: 5046653

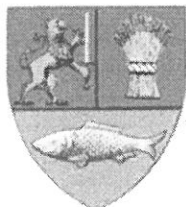
Web: spital.leafna.ro
e-mail: spitalul@leafna.ro



(3) Membrii Consiliului de Etica beneficiază cu prioritate de instruire în domeniu eticii și integrității.

Art.40 Atribuțiile consiliului de etică sunt următoarele:

- a) promovează valorile etice în rândul personalului medico-sanitar, auxiliar și administrativ al unității sanitare;
- b) identifică și analizează vulnerabilitățile etice și riscurile apărute, propune managerului adoptarea și implementarea măsurilor de prevenție a actelor de corupție la nivelul unității sanitare;
- c) formulează și înaintează managerului propuneri pentru diminuarea riscurilor de incidente de etică;
- d) analizează și avizează regulamentul de ordine interioară al unității sanitare și poate face propuneri pentru îmbunătățirea acestuia;
- e) formulează punct de vedere etic consultativ, la solicitarea comitetului director al unității sanitare;
- f) analizează din punct de vedere etic situațiile de dubiu care pot apărea în exercitarea profesiei medicale. În situația în care un cadru medico-sanitar reclamă o situație de dubiu etic ce vizează propria sa activitate, avizul etic nu poate fi utilizat pentru incriminarea cadrului medico-sanitar respectiv, dacă solicitarea s-a realizat anterior actului medical la care se face referire;
- g) primește, din partea managerului unității sanitare, sesizările făcute în vederea soluționării.
- h) analizează cazurile de încălcare a principiilor morale sau deontologice în relația pacient - cadru medicosanitar și personal auxiliar din cadrul spitalului, prevăzute în legislația în vigoare
- i) verifică dacă personalul medico-sanitar și auxiliar, prin conduita sa, încalcă drepturile pacienților prevăzute în legislația specifică, pe baza sesizărilor primite;
- j) analizează sesizările personalului unității sanitare în legătură cu diferitele tipuri de abuzuri săvârșite de către pacienți) sau superiori ierarhici. În măsura în care constată încălcări ale drepturilor personalului, propune măsuri concrete pentru apărarea bunei reputații a personalului;
- k) analizează sesizările ce privesc nerespectarea demnității umane și propune măsuri concrete de soluționare;
- l) emite avize referitoare la incidentele de etică semnalate, conform prevederilor prezentului ordin;
- m) emite hotărâri cu caracter general ce vizează unitatea sanitară respectivă;
- n) asigură informarea managerului, a Compartimentului de integritate din cadrul Ministerului Sănătății și a petentului privind conținutul avizului etic. Managerul poartă răspunderea punerii în aplicare a soluțiilor propuse;
- o) aprobă conținutul comunicărilor adresate petenților, ca răspuns la sesizările acestora;
- p) înaintează către organele abilitate sesizările ce privesc plățile informale ale pacienților către personalul medico-sanitar ori auxiliar sau acte de condiționare a acordării serviciilor medicale de obținere a unor foloase, în cazul în care persoanele competente nu au sesizat organele conform atribuțiilor de serviciu;
- q) sesizează organele abilitate ale statului ori de câte ori consideră că aspectele dintr-o speță pot face obiectul unei infracțiuni, dacă acestea nu au fost sesizate de reprezentanții unității sanitare sau de către petent;
- r) aprobă conținutul rapoartelor bianuale și anuale întocmite de secretarul consiliului de etică;
- s) redactează Anuarul etic, care cuprinde modul de soluționare a spețelor reprezentative din cursul anului precedent. Anuarul etic este pus la dispoziția angajaților, constituind în timp un manual de bune practici la nivelul unității sanitare respective;
- t) analizează rezultatele aplicării chestionarului de evaluare, parte a mecanismului de feedback al pacientului.



CONSILIUL JUDEȚEAN DOLJ
SPITALUL DE PNEUMOTIZIOLOGIE LEAMNA

Operator de date cu caracter personal înregistrat la A.N.S.P.D.C.P. sub nr. **15823**

Com. Bucovăț, Sat Leamna de Sus, Jud. Dolj
Tel./Fax: +4 0251 360 395, +4 0251 360 054
Cod postal: 207129, Cod fiscal: 5046653

Web: spital.leafina.ro
e-mail: spitalul@leafina.ro



Consiliul de etică poate solicita documente și informații în legătură cu cauza supusă analizei și poate invita la ședințele sale persoane care pot să contribuie la soluționarea speței prezentate.

Art.41 Atribuțiile președintelui consiliului de etică

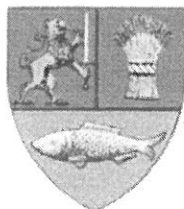
Atribuțiile președintelui consiliului de etică sunt următoarele:

1. convoacă consiliul de etică, prin intermediul secretarului, lunar cât și ori de câte ori apar noi sesizări ce necesită analiză de urgență sau la solicitarea a cel puțin patru dintre membrii acestuia;
2. prezidează ședințele consiliului de etică, cu drept de vot. În cazul în care în urma votului membrilor consiliului de etică se înregistrează o situație de paritate, votul președintelui este decisiv;
3. avizează, prin semnătură, documentele emise de către consiliul de etică și rapoartele periodice;
4. informează managerul unității sanitare în cazul vacantării unui loc în cadrul consiliului de etică, în vederea completării componenței acestuia.

Art.42 Atribuțiile secretarului consiliului de etică sunt următoarele:

1. deține elementele de identificare - antetul și ștampila consiliului de etică - în vederea avizării și transmiterii documentelor;
2. asigură redactarea documentelor, înregistrarea și evidența corespondenței, a sesizărilor, hotărârilor și avizelor de etică;
3. introduce sesizările colectate în sistemul informatic securizat, în termen de o zi lucrătoare de la înregistrarea acestora, și asigură informarea, după caz, a membrilor consiliului de etică și a managerului unității sanitare, prin mijloace electronice, cu privire la acestea. Informarea adresată managerului se face doar în cazul sesizărilor primite prin intermediul sistemului informatic;
4. asigură realizarea și gestionarea bazei de date privind sesizările referitoare la nerespectarea drepturilor pacienților de către cadrele medico-sanitare și pe cele referitoare la abuzurile pacienților față de cadrele medicosanitare;
5. informează președintele cu privire la sesizările primite în vederea convocării consiliului de etică;
6. convoacă membrii consiliului de etică ori de câte ori e necesar, la solicitarea președintelui, cu cel puțin o zi înaintea întrunirilor;
7. asigură confidențialitatea datelor cu caracter personal, pentru o corectă și imparțială soluționare a spețelor supuse atenției consiliului de etică;
8. întocmește procesele-verbale ale ședințelor consiliului de etică;
9. introduce în sistemul informatic securizat chestionarele de evaluare ale mecanismului de feedback al pacientului distribuite și colectate, de regulă, în prima săptămână a fiecărei luni. Asigură lunar informarea membrilor consiliului de etică și a managerului unității sanitare cu privire la rezultatele aplicării acestora;
10. asigură postarea pe site-ul unității sanitare a informațiilor privind activitatea consiliului de etică;
11. formulează și/sau colectează propunerile de îmbunătățire a activității consiliului sau a unității sanitare și le supune aprobării consiliului de etică;
12. întocmește raportul semestrial al activității desfășurate în primele 7 zile ale lunii următoare semestrului raportat și îl supune avizării președintelui și ulterior aprobării managerului;
13. întocmește raportul anual al activității desfășurate și Anuarul etic în primele 15 zile ale anului următor celui raportat și îl supune avizării președintelui și ulterior aprobării managerului.

Art. 43 Funcționarea consiliului de etică



CONSILIUL JUDEȚEAN DOLJ
SPITALUL DE PNEUMOTIZIOLOGIE LEAMNA

Operator de date cu caracter personal înregistrat la A.N.S.P.D.C.P. sub nr.15823

Com. Bucovăț, Sat Leamna de Sus, Jud. Dolj
Tel./Fax: +4 0251 360 395; +4 0251 360 054
Cod postal: 207129, Cod fiscal: 5046653

Web: spital.leafna.ro
e-mail: spitalul@leafna.ro



(1) Consiliul de etică se întrunește lunar sau ori de câte ori apar noi sesizări ce necesită analiză de urgență, la convocarea managerului, a președintelui consiliului sau a cel puțin 4 dintre membrii acestuia.

(2) Ședințele sunt conduse de către președinte sau, în lipsa acestuia, de către persoana decisă prin votul secret al membrilor prezenți.

(3) Cvorumul ședințelor se asigură prin prezența a cel puțin 5 dintre membrii consiliului de etică, inclusiv președintele de ședință.

(4) Prezența membrilor la ședințele consiliului de etică se confirmă secretarului cu cel puțin o zi înainte de întrunire. În cazul absenței unuia dintre membrii consiliului, secretarul solicită prezența membrului supleant respectiv.

(5) Deciziile se adoptă prin vot secret, cu majoritate simplă. În cazul în care în urma votului membrilor consiliului de etică se înregistrează o situație de paritate, votul președintelui este decisiv.

(6) Exprimarea votului se poate face "pentru" sau "împotriva" variantelor de decizii propuse în cadrul ședinței consiliului de etică.

(7) În situația în care speța supusă analizei implică o problemă ce vizează structura de care aparține unul dintre membrii consiliului de etică, acesta se recuzează, locul său fiind preluat de către supleant. În cazul în care și supleantul se găsește în aceeași situație de incompatibilitate, acesta se recuzează, speța fiind soluționată fără participarea celor doi, cu respectarea cvorumului.

(8) La fiecare ședință a consiliului de etică se întocmește un proces-verbal care reflectă activitatea desfășurată și deciziile luate.

(9) Consiliul de etică asigură confidențialitatea datelor cu caracter personal, inclusiv după soluționarea sesizărilor în conformitate cu prevederile legale în vigoare. Încălcarea confidențialității de către orice membru al consiliului de etică atrage răspunderea conform reglementărilor în vigoare.

Art.44 Pe lângă Comitetul Director al spitalului funcționează următoarele comisii specializate, necesare pentru realizarea unor activități specifice spitalului public :

1. Comisiile de concurs si de promovare
2. Comisiile de evaluare a ofertelor.
3. Comisia medicamentului.
4. Comisia de analiza D.R.G.
5. Comisia de analiza a deceselor intraspitalicesti
6. Comitetul de Securitate și Sănătate în muncă.
7. Comisia de disciplină.

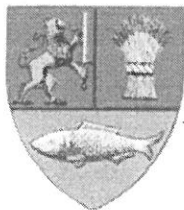
CAPITOLUL IV

ATRIBUȚIILE MEMBRILOR COMITETULUI DIRECTOR

Art. 45 DIRECTORUL MEDICAL

(1) Directorul medical este președintele consiliului medical și are următoarele atribuții specifice:

1. în calitate de președinte al consiliului medical, coordonează și răspunde de elaborarea la termen a propunerilor privind planul de dezvoltare al spitalului, planul anual de servicii medicale, bugetul de venituri și cheltuieli;



CONSILIUL JUDEȚEAN DOLJ
SPITALUL DE PNEUMOTIZIOLOGIE LEAMNA

Operator de date cu caracter personal înregistrat la A.N.S.P.D.C.P. sub nr.15823

Com. Bucovăț, Sat Leamna de Sus, Jud. Dolj
Tel./Fax: +4 0251 360 395, +4 0251 360 054
Cod postal: 207129, Cod fiscal: 5046653

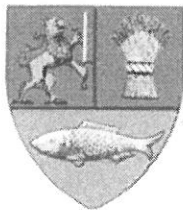
Web: spital.leafna.ro
e-mail: spitalul@leafna.ro



2. monitorizează calitatea serviciilor medicale acordate la nivelul spitalului, inclusiv prin evaluarea satisfacției pacienților, și elaborează, împreună cu șefii de secții, propuneri de îmbunătățire a activității medicale;
3. aprobă protocoale de practică medicală la nivelul spitalului și monitorizează procesul de implementare a protocoalelor și ghidurilor de practică medicală la nivelul întregului spital;
4. răspunde de coordonarea și corelarea activităților medicale desfășurate la nivelul secțiilor pentru asigurarea tratamentului adecvat pentru pacienții internați;
5. coordonează implementarea programelor de sănătate la nivelul spitalului;
6. întocmește planul de formare și perfecționare a personalului medical, la propunerea șefilor de secții și laboratoare;
7. avizează utilizarea bazei de date medicale a spitalului pentru activități de cercetare medicală, în condițiile legii;
8. asigură respectarea normelor de etică profesională și deontologie medicală la nivelul spitalului, colaborând cu Colegiul Medicilor din România;
9. răspunde de acreditarea personalului medical al spitalului și de acreditarea activităților medicale desfășurate în spital, în conformitate cu legislația în vigoare;
10. analizează și ia decizii în situația existenței unor cazuri medicale deosebite (de exemplu, cazuri foarte complicate, care necesită o durată de spitalizare mult prelungită, morți subite);
11. participă, alături de manager, la organizarea asistenței medicale în caz de dezastre, epidemii și în alte situații speciale;
12. stabilește coordonatele principale privind consumul de medicamente și materiale sanitare la nivelul spitalului, în vederea unei utilizări judicioase a fondurilor spitalului, prevenirii polipragmaziei și a rezistenței la medicamente;
13. supraveghează respectarea prevederilor în vigoare referitoare la documentația medicală a pacienților tratați, asigurarea confidențialității datelor medicale, constituirea arhivei spitalului.

(2) În conformitate cu Ordinul ministrului sănătății nr. 1101/2016, ordin privind aprobarea normelor de supraveghere, prevenire și limitare a infecțiilor asociate asistenței medicale în unitățile sanitare, directorul medical are următoarele atribuții:

1. se asigură și răspunde de aplicarea în activitatea curentă a procedurilor și protocoalelor de prevenire și limitare a infecțiilor asociate asistenței medicale, a standardelor de sterilizare și sterilitate, asepsie și antisepsie, respectiv a normelor privind cazarea, alimentația și condițiile de igienă oferite pe perioada îngrijirilor acordate;
2. răspunde de raportarea la timp a infecțiilor asociate asistenței medicale și implementarea măsurilor de limitare a acestora;
3. răspunde de respectarea politicii de utilizare a antibioticelor în unitatea sanitară;
4. implementează activitatea de screening al pacienților în secții de terapie intensivă și alte secții cu risc pentru depistarea colonizărilor/infecțiilor cu germeni multiplu rezistenți în conformitate cu prevederile programului național de supraveghere și control al infecțiilor asociate asistenței medicale;
5. controlează și răspunde pentru derularea activităților proprii ale compartimentului de prevenire a infecțiilor asociate asistenței medicale;
6. controlează respectarea procedurilor și protocoalelor implementate pentru supravegherea, prevenirea și limitarea infecțiilor asociate asistenței medicale de la nivelul secțiilor și serviciilor din unitate, în colaborare cu medicii șefi de secție;



CONSILIUL JUDEȚEAN DOLJ
SPITALUL DE PNEUMOTIZIOLOGIE LEAMNA

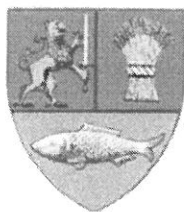
Operator de date cu caracter personal înregistrat la A.N.S.P.D.C.P. sub nr.15823

Com. Bucovăț, Sat Leamna de Sus, Jud. Dolj
Tel./Fax: +4 0251 360 395, +4 0251 360 054
Cod postal: 207129, Cod fiscal: 5046653

Web: spital.leafna.ro
e-mail: spitalul@leafna.ro



7. organizează și controlează evaluarea imunizării personalului împotriva HBV și efectuarea vaccinărilor recomandate personalului din unitatea medicală respectivă (gripal, HBV, altele);
8. controlează și răspunde de organizarea registrelor de expunere accidentală la produse biologice pe secții/compartimente și aplicarea corectă a măsurilor.
9. prelucrează procedurile și protocoalele de prevenire a infecțiilor asociate asistenței medicale elaborate de compartimentul de prevenire a infecțiilor asociate asistenței medicale cu asistentele șefe de secție și răspunde de aplicarea acestora;
10. răspunde de implementarea și respectarea precauțiilor standard și specifice la nivelul unității sanitare;
11. răspunde de comportamentul igienic al personalului din subordine, de respectarea regulilor de tehnică aseptică de către acesta;
12. controlează respectarea circuitelor funcționale din spital/secție;
13. verifică starea de curățenie din secții, respectarea normelor de igienă și controlează respectarea măsurilor de asepse și antisepsie;
14. propune directorului economic/financiar-contabil planificarea aprovizionării cu materiale necesare prevenirii infecțiilor asociate asistenței medicale, elaborată de secțiile spitalului, cu aprobarea șefului coordonatorului compartimentului de prevenire a infecțiilor asociate asistenței medicale;
15. supraveghează și controlează activitatea blocului alimentar în aprovizionarea, depozitarea, prepararea și distribuirea alimentelor, cu accent pe aspectele activității la bucătăria dietetică, lactariu, biberonerie etc.;
16. supraveghează și controlează calitatea prestațiilor efectuate la spălătorie;
17. constată și raportează compartimentului de prevenire a infecțiilor asociate asistenței medicale și managerului spitalului deficiențe de igienă (alimentare cu apă, instalații sanitare, încălzire) și ia măsuri pentru remedierea acestora;
18. verifică efectuarea corespunzătoare a operațiunilor de curățenie și dezinfecție în secții;
19. coordonează și verifică aplicarea măsurilor de izolare a bolnavilor cu caracter infecțios și a măsurilor pentru supravegherea contactilor, în conformitate cu ghidul de izolare elaborat de coordonatorul compartimentului de prevenire a infecțiilor asociate îngrijirilor medicale;
20. instruește personalul din subordine privind autodeclararea îmbolnăvirilor și urmărește realizarea acestei proceduri;
21. semnalează medicului șef de secție cazurile de boli transmisibile pe care le observă în rândul personalului;
22. instruește asistentele-șefe asupra măsurilor de prevenire a infecțiilor asociate asistenței medicale care trebuie implementate și respectate de vizitatori și personalul spitalului;
23. coordonează și verifică respectarea circuitului lenjeriei și al deșeurilor infecțioase și neinfecțioase, depozitarea lor la nivelul depozitului central și respectarea modului de eliminare a acestora;



CONSILIUL JUDEȚEAN DOLJ
SPITALUL DE PNEUMOTIZIOLOGIE LEAMNA

Operator de date cu caracter personal înregistrat la A.N.S.P.D.C.P. sub nr.15823

Com. Bucovăț, Sat Leamna de Sus, Jud. Dolj
Tel./Fax: +4 0251 360 395, +4 0251 360 054
Cod postal: 207129, Cod fiscal: 5046653

Web: spital.leafna.ro
e-mail: spitalul@leafna.ro

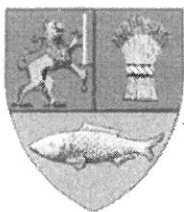


24. instruește asistentele-șefe asupra echipamentului de protecție și comportamentului igienic, precum și asupra respectării normelor de tehnică aseptică și propune măsuri disciplinare în cazurile de abateri;
25. organizează și coordonează procesul de elaborare a procedurilor și protocoalelor de prevenire și limitare a infecțiilor asociate asistenței medicale pe secții, în funcție de manevrele și procedurile medicale identificate cu risc pentru pacienți, și se asigură de implementarea acestora;
26. răspunde de întocmirea și completarea registrului de monitorizare a infecțiilor asociate asistenței medicale pe secții și pe unitatea sanitară;
27. răspunde de întocmirea și completarea registrului de expunere accidentală la produse biologice pe secții/compartimente;
28. organizează și răspunde de igienizarea ținutelor de spital pentru întreg personalul implicat în îngrijirea pacienților, în mod gratuit și obligatoriu.

Art. 46 DIRECTORUL FINANCIAR – CONTABIL

(1) În conformitate cu organigramei pentru spitale, directorul financiar - contabil are în principal următoarele sarcini :

1. asigură și răspunde de buna organizare și desfășurare a activității financiare a unității în conformitate cu dispozițiile legale;
2. organizează și răspunde de întocmirea lucrărilor de planificare financiară;
3. organizează contabilitatea în cadrul unității în conformitate cu dispozițiile legale și asigură efectuarea corectă și la timp a înregistrărilor;
4. asigură întocmirea la timp și în conformitate cu dispozițiile legale a bilanțelor de verificare și a bilanțurilor anuale și trimestriale;
5. angajează unitatea prin semnătură, alături de manager în toate operațiunile patrimoniale;
6. răspunde de îndeplinirea atribuțiilor ce revin compartimentului financiar contabil cu privire la controlul financiar preventiv și la asigurarea integrității avutului unității;
7. participă la organizarea sistemului informațional al unității urmărind folosirea cât mai eficientă a datelor contabilității;
8. asigură îndeplinirea în conformitate cu dispozițiile legale, a obligațiilor unității către bugetul statului, unități bancare și terți;
9. asigură întocmirea, circulația și păstrarea documentelor justificative care stau la baza înregistrărilor în contabilitate și se preocupă de mecanizarea lucrărilor în domeniul financiar-contabil;
10. ia măsuri pentru prevenirea pagubelor și urmărește recuperarea lor;
11. asigură aplicarea dispozițiilor legale privitoare la gestionarea valorilor materiale și ia măsuri pentru ținerea la zi și corectă a evidențelor gestionare;
12. îndeplinește formele de scădere din evidența bunurilor de orice fel în cazurile și condițiile prevăzute de dispozițiile legale;
13. împreună cu compartimentul administrativ, întocmește și prezintă studii privind optimizarea măsurilor de bună gospodărire a resurselor materiale și bănești, de prevenire a formării de stocuri peste necesar și de respectare a normelor privind disciplina de plan contractuală și financiară în scopul administrării cu eficiență maximă a patrimoniului unității și a veniturilor alocate unității ;
14. prezintă periodic studii privind evaluarea financiară a acțiunii de sănătate și analiza costurilor ;
15. organizează și ia măsuri de realizarea perfecționării, pregătirii profesionale a cadrelor financiar-contabile din subordine;



CONSILIUL JUDEȚEAN DOLJ
SPITALUL DE PNEUMOTIZIOLOGIE LEAMNA

Operator de date cu caracter personal înregistrat la A.N.S.P.D.C.P. sub nr. **15823**

Com. Bucovăț, Sat Leamna de Sus, Jud. Dolj
Tel./Fax: +4 0251 360 395, +4 0251 360 054
Cod postal: 207129, Cod fiscal: 5046653

Web: spital.leafna.ro
e-mail: spitalul@leafna.ro



16. rezolvă orice alte sarcini prevăzute în actele normative referitoare la activitatea financiar-contabilă;

17. întocmește bugetul de venituri și cheltuieli al unității pe baza propunerilor fundamentate ale conducătorilor secțiilor și compartimentelor spitalului pe care îl supune aprobării Comitetului Director și managerului unității;

19. participă la încheierea contractelor de furnizare de servicii medicale cu CAS Dolj și urmărește încadrarea cheltuielilor în veniturile contractante ;

19. depune la CAS Dolj la termene stabilite toate situațiile cerute pentru justificarea serviciilor medicale realizate și urmărește încasarea lor;

20. participă la inventarierea bunurilor materiale;

21. urmărește corelarea planului de aprovizionare cu veniturile unității;

22. aprobă documente legate de gestionarea bunurilor ;

23. asigură îndeplinirea în conformitate cu dispozițiile legale a obligațiilor unității către bugetul de stat, Trezorerie și terți ;

24. aprobă actele de cheltuieli potrivit competenței ce li se delegă în condițiile legii și semnează cu prima semnătură documentele bancare;

25. execută orice alte sarcini trasate de conducere.

26. organizează, îndrumă și răspunde de întocmirea și realizarea planurilor de investiții, reparații capitale, dotare, construcții, aprovizionare;

27. îndrumă și controlează nemijlocit munca administrativ-gospodărească din unitate și propune măsurile necesare pentru modernizarea utilajelor și inventarul gospodăresc al unității la propunerile șefilor de secție;

28. organizează, îndrumă și controlează activitățile care asigură alimentația bolnavilor;

29. ia măsurile necesare potrivit dispozițiilor legale pentru asigurarea condițiilor corespunzătoare de muncă, prevenirea accidentelor și îmbolnăvirilor profesionale;

30. răspunde de problema dotării unității (din investiții centralizate sau necentralizate, lucrări în regie proprie) ;

31. ia măsuri pentru aprovizionarea ritmică a unității, pentru reducerea consumurilor și optimizarea stocurilor de materiale ;

32. urmărește corelarea planului de aprovizionare cu veniturile unității ;

33. participă la inventarierea bunurilor materiale ;

34. urmărește dotarea unității cu mijloace de transport corespunzătoare, exploatarea în condiții optime a acestor mijloace și casarea lor în condiții legale ;

35. aprobă documentele legate de gestionarea bunurilor (mișcarea mijloacelor fixe în unitate, eliberarea de bunuri în afara unității) ;

36. ia măsurile necesare pentru buna funcționalitate a activităților gospodărești, igienizarea locurilor de muncă, îmbunătățirea continuă a condițiilor de confort;

37. asigură verificarea la timp și în bune condiții a aparatelor și utilajelor conform dispozițiilor în vigoare, luând măsuri necesare pentru buna întreținere a imobilelor și instalațiilor aferente ;

38. asigură organizare și exercitarea măsurilor pentru prevenirea și combaterea incendiilor ;

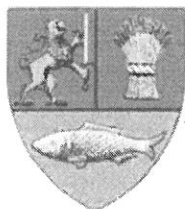
39. controlează și răspunde de componența echipelor P.C.I.;

40. ia măsuri prevăzute în actele normative privind recepția, manipularea și depozitarea corespunzătoare a bunurilor materiale pentru gospodărirea economicoasă și integritatea avutului;

41. ia măsuri pentru stabilirea și realizarea planului de perfecționare a pregătirii profesionale a cadrelor din subordine pe care le coordonează ;

42. aprobă actele de cheltuieli potrivit competențelor ce i se delegă în condițiile legii ;

43. răspunde de compartimentele din subordine ;



CONSILIUL JUDEȚEAN DOLJ
SPITALUL DE PNEUMOTIZIOLOGIE LEAMNA

Operator de date cu caracter personal înregistrat la A.N.S.P.D.C.P. sub nr. **15823**

Com. Bucovăț, Sat Leamna de Sus, Jud. Dolj
Tel./Fax: +4 0251 360 395, +4 0251 360 054
Cod postal: 207129, Cod fiscal: 5046653

Web: spital.leafna.ro
e-mail: spitalul@leafna.ro



44.împreună cu directorul financiar-contabil întocmește și prezintă studii privind optimizarea măsurilor de bună gospodărire a resurselor materiale și bănești, de prevenire a formării de stocuri peste stocul necesar, de respectarea normelor privind disciplina de plan contractuală și financiară în scopul administrării cu eficiență maximă a patrimoniului unității și a resurselor financiare alocate ;

45.răspunde de organizarea activității de apărare civilă și de mobilizare;

46.îndrumă și coordonează activitatea compartimentului de achiziții publice și contracte al unității;

47.organizează și controlează casarea bunurilor materiale din cadrul unității în condițiile legii ;

48.execută orice alte sarcini trasate de conducere.

(2)În conformitate cu Ordinul ministrului sănătății nr. 1101/2016, ordin privind aprobarea normelor de supraveghere, prevenire și limitare a infecțiilor asociate asistentei medicale în unitatile sanitare, directorul financiar-contabil are următoarele atribuții:

1. raspunde de planificarea bugetară în conformitate cu planul de activitate aprobat;

2. raspunde de asigurarea intocmai si la timp a necesarului de materiale si consumabile necesare implementarii procedurilor si protocoalelor de limitare a infectiilor asociate asistentei medicale.

Art. 47 ATRIBUȚIILE ȘEFILOR DE SECȚIE

1.îndruma și realizeaza activitatea de acordare a îngrijirilor medicale in cadrul sectiei respective si raspunde de calitatea actului medical;

2.organizeaza si coordoneaza activitatea medicala din cadrul sectiei fiind responsabil de realizarea indicatorilor specifici de performanta ai sectiei ;

3.raspunde de crearea conditiile necesare acordarii de asistenta medicala de calitate de catre personalul din sectie;

4. propune directorului medical planul anual de furnizare de servicii medicale al sectiei si raspunde de realizarea acestuia;

5.evalueaza necesarul anual de medicamente si materiale sanitare al sectiei;

6.inainteaza comitetului director propuneri privind proiectul bugetului de venituri si cheltuieli al sectiei;

7.inainteaza comitetului director propuneri de crestere a veniturilor proprii ale sectiei, conform reglementarilor legale;

8.întreprinde masurile necesare si urmareste realizarea indicatoirilor specifici de performanta ai sectiei ;

9.elaboreaza fisa postului pentru personalul aflat in subordine, pe care o supune aprobarii managerului spitalului;

10.raspunde de respectarea la nivelul sectiei a ROF si ROI;

11.stabileste atributii care vor fi prevazute in fisa postului pentru personalul din subordine, pe care le inainteaza spre aprobare Managerului spitalului;

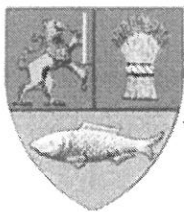
12.răspunde de respectarea la nivelul secției/laboratorului sau serviciului medical a regulamentului de organizare și funcționare, a regulamentului intern al spitalului

face propuneri comitetului director privind necesarul de personal, pe categorii și locuri de muncă, în funcție de volumul de activități, conform reglementărilor legale în vigoare;

13.propune programul de lucru pe locuri de muncă și categorii de personal, pentru personalul aflat în subordine, în vederea aprobării de către manager;

14. propune aplicarea de sancțiuni administrative pentru personalul aflat în subordine care se face vinovat de nerespectarea regulamentului de organizare și funcționare, a regulamentului intern al spitalului;

15.supervizează conduita terapeutică, avizează tratamentul, prescrierea investigațiilor paraclinice, a indicațiilor operatorii și programului operator pentru pacienții internați în cadrul secției;



CONSILIUL JUDEȚEAN DOLJ
SPITALUL DE PNEUMOTIZIOLOGIE LEAMNA

Operator de date cu caracter personal înregistrat la A.N.S.P.D.C.P. sub nr. **15823**

Com. Bucovăț, Sat Leamna de Sus, Jud. Dolj
Tel./Fax: +4 0251 360 395, +4 0251 360 054
Cod postal: 207129, Cod fiscal: 5046653

Web: spital.leafna.ro
e-mail: spitalul@leafna.ro



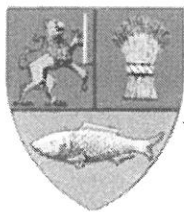
16. aprobă internarea pacienților în secție, pe baza criteriilor de internare, cu excepția internărilor de urgență;
17. hotărăște oportunitatea continuării spitalizării în primele 24 de ore de la internare;
18. vizează și răspunde de modul de completare și de întocmirea documentelor medicale eliberate în cadrul secției/laboratorului sau serviciului medical;
19. evaluează performanțele profesionale ale personalului aflat în subordinea directă, conform structurii organizatorice și fișei postului;
20. propune planul de formare și perfecționare a personalului aflat în subordine, în conformitate cu legislația în vigoare, pe care îl supune aprobării managerului;
21. coordonează activitățile de control al calității serviciilor acordate de personalul medicosanitar din cadrul secției/laboratorului sau serviciului medical;
22. răspunde de asigurarea condițiilor adecvate de cazare, igienă, alimentație și de prevenire a infecțiilor nosocomiale în cadrul secției/laboratorului sau serviciului medical, în conformitate cu normele stabilite de Ministerul Sănătății Publice;
23. asigură monitorizarea și raportarea indicatorilor specifici activității medicale, financiar-economice, precum și a altor date privind activitatea de supraveghere, prevenire și control din cadrul secției/laboratorului sau serviciului medical, în conformitate cu reglementările legale în vigoare;
24. răspunde de respectarea prevederilor legale privind drepturile pacientului de către personalul medical din subordine și ia măsuri imediate când se constată încălcarea acestora, potrivit dispozițiilor legale în vigoare;
25. asigură respectarea prevederilor legale în vigoare referitoare la păstrarea secretului profesional, păstrarea confidențialității datelor pacienților internați, informațiilor și documentelor referitoare la activitatea secției/laboratorului sau serviciului medical;
26. urmărește încheierea contractelor de asigurare de malpraxis de către personalul medical din subordine;
27. propune protocoale specifice de practică medicală, care urmează să fie implementate la nivelul secției/laboratorului sau serviciului medical, cu aprobarea consiliului medical;
28. răspunde de soluționarea sugestiilor, sesizărilor și reclamațiilor referitoare la activitatea secției/laboratorului sau serviciului medical;
29. propune managerului un înlocuitor pentru perioada când lipsește din spital

CAPITOLUL V
REGULI PRIVIND PROTECȚIA, IGIENA ȘI SECURITATEA ÎN MUNCĂ ÎN CADRUL
UNITĂȚII

Art.48 Angajatorul are obligația să organizeze activitatea privind protecția, igiena precum și securitatea și sănătatea salariaților în conformitate cu normele în vigoare și în limita alocațiilor bugetare.

Art.49 În elaborarea măsurilor de securitate în muncă angajatorul se consultă cu sindicatul precum și cu comitetul de securitate și sănătate în muncă. Pentru asigurarea securității și sănătății salariaților în procesul muncii unitatea are obligația de a respecta prevederile cuprinse în normele și normativele legale.

Art.50 Angajatorul are obligația să organizeze instruirea angajaților săi în domeniul securității și sănătății în muncă conform legislației în vigoare. Instruirea se realizează periodic de către angajați cu atribuții specifice, prin modalități specifice stabilite de comun acord de către



CONSILIUL JUDEȚEAN DOLJ
SPITALUL DE PNEUMFTIZIOLOGIE LEAMNA

Operator de date cu caracter personal înregistrat la A.N.S.P.D.C.P. sub nr.15823

Com. Bucovăț, Sat Leamna de Sus, Jud. Dolj
Tel./Fax: +4 0251 360 395, +4 0251 360 054
Cod postal: 207129, Cod fiscal: 5046653

Web: spital.leafna.ro
e-mail: spitalul@leafna.ro



angajator, împreună cu comitetul de securitate și sănătate în muncă și cu sindicatul. Instruirea se realizează obligatoriu în cazul noilor angajați, al celor care își schimbă locul de muncă sau felul muncii și al celor care își reiau activitatea după o întrerupere mai mare de 6 luni. În toate aceste cazuri instruirea se realizează înainte de începerea efectivă a activității, precum și în situația în care intervin modificări ale legislației în domeniu.

Art.51 Salariatele gravide și /sau mame lauze sau care alăptează nu pot fi obligate să desfășoare muncă de noapte.

(1)Angajatorul este obligat ca, pe baza solicitării scrise a salariații, să o transfere la un loc de muncă de zi, cu menținerea salariului de bază brut lunar. Solicitarea salariații se însoțește de un document medical în care menționează perioada în care sănătatea acesteia este afectată de munca de noapte.

(2)Este interzis angajatorului să dispună încetarea raporturilor de muncă în cazul :

- 1.salariații gravide și /sau mame lauze sau care alăptează ;
- 2.salariații care se afla în concediul de risc maternal ;
- 3.salariații care se afla în concediul de maternitate ;
- 4.salariații care se afla în concediul pentru creșterea copilului în vârstă de până la 2 ani sau, în cazul copilului cu handicap, în vârstă de până la 3 ani ;
- 5.salariații care se află în concediul pentru îngrijirea copilului bolnav și în vârstă de până la 7 ani sau, în cazul copilului cu handicap, în vârstă de până la 18 ani.

Art.52 În cadrul organizării protecției muncii și mijloacelor necesare acesteia în limita alocațiilor bugetare se va ține seama de următoarele principii generale de prevenire:

- a) evitarea riscurilor;
- b) evaluarea riscurilor care nu pot fi evitate;
- c) combaterea riscurilor la sursă;
- d) luarea în considerare a evoluției tehnicii;
- e) înlocuirea a ceea ce este periculos cu ceea ce nu e periculos sau mai puțin periculos;
- f) planificarea prevenirii;
- g) adoptarea măsurilor de protecție colectivă cu prioritate față de măsurile de protecție individuală;
- h) aducerea la cunoștința salariaților a instrucțiunilor corespunzătoare.

Art. 53 (1)Măsurile privind securitatea și sănătatea în muncă nu pot să determine, în niciun caz, obligațiile financiare pentru salariați. Angajatorul trebuie să organizeze controlul permanent al stării materialelor, utilajelor și substanțelor folosite în procesul muncii în scopul asigurării sănătății și securității salariaților. asigurarea condițiilor de acordare a primului ajutor în caz de accidente de muncă, crearea condițiilor de preîntâmpinare a incendiilor, precum și evacuarea salariaților în situații speciale și în caz de pericol iminent.

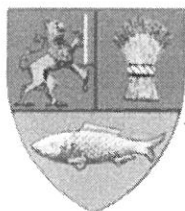
(2)Să stabilească în fișa postului atribuțiile și răspunderea angajaților și a celorlalți participanți la procesul de muncă în domeniul protecției muncii corespunzător funcțiilor exercitate.

Art. 54 Măsurile generale de protecție a muncii

(1) Pentru a asigura participarea salariaților la elaborarea și aplicarea deciziei în domeniul protecției muncii, potrivit Legii 319/2006, angajatorul - Spitalul de Pneumoftiziologie Leamna are obligația să ia măsurile necesare pentru:

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

(2) Angajatorul are obligația să urmărească adaptarea măsurilor prevăzute la alin. (1), ținând seama de modificarea condițiilor, și pentru îmbunătățirea situațiilor existente.



CONSILIUL JUDEȚEAN DOLJ
SPITALUL DE PNEUMOTIZIOLOGIE LEAMNA

Operator de date cu caracter personal înregistrat la A.N.S.P.D.C.P. sub nr. **15823**

Com. Bucovăț, Sat Leamna de Sus, Jud. Dolj
Tel./Fax: +4 0251 360 395, +4 0251 360 054
Cod postal: 207129, Cod fiscal: 5046653

Web: spital.leafna.ro
e-mail: spitalul@leafna.ro



(3) Angajatorul are obligația să implementeze măsurile prevăzute la alin. (1) și (2) pe baza următoarelor principii generale de prevenire:

- a) evitarea riscurilor;
- b) evaluarea riscurilor care nu pot fi evitate;
- c) combaterea riscurilor la sursă;
- d) adaptarea muncii la om, în special în ceea ce privește proiectarea posturilor de muncă, alegerea echipamentelor de muncă, a metodelor de muncă și de producție, în vederea reducerii monotoniei muncii, a muncii cu ritm predeterminat și a diminuării efectelor acestora asupra sănătății;
- e) adaptarea la progresul tehnic;
- f) înlocuirea a ceea ce este periculos cu ceea ce nu este periculos sau cu ceea ce este mai puțin periculos;
- g) dezvoltarea unei politici de prevenire coerente care să cuprindă tehnologiile, organizarea muncii, condițiile de muncă, relațiile sociale și influența factorilor din mediul de muncă;
- h) adoptarea, în mod prioritar, a măsurilor de protecție colectivă față de măsurile de protecție individuală;
- i) furnizarea de instrucțiuni corespunzătoare lucrătorilor.

(4) Ținând seama de natura activităților din întreprindere și/sau unitate, angajatorul are obligația:

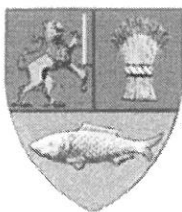
- a) să evalueze riscurile pentru securitatea și sănătatea lucrătorilor, inclusiv la alegerea echipamentelor de muncă, a substanțelor sau preparatelor chimice utilizate și la amenajarea locurilor de muncă;
- b) ca, ulterior evaluării prevăzute la lit. a) și dacă este necesar, măsurile de prevenire, precum și metodele de lucru și de producție aplicate de către angajator să asigure îmbunătățirea nivelului securității și al protecției sănătății lucrătorilor și să fie integrate în ansamblul activităților întreprinderii și/sau unității respective și la toate nivelurile ierarhice;
- c) să ia în considerare capacitățile lucrătorului în ceea ce privește securitatea și sănătatea în muncă, atunci când îi încredințează sarcini;
- d) să asigure ca planificarea și introducerea de noi tehnologii să facă obiectul consultărilor cu lucrătorii și/sau reprezentanții acestora în ceea ce privește consecințele asupra securității și sănătății lucrătorilor, determinate de alegerea echipamentelor, de condițiile și mediul de muncă;
- e) să ia măsurile corespunzătoare pentru ca, în zonele cu risc ridicat și specific, accesul să fie permis numai lucrătorilor care au primit și și-au însușit instrucțiunile adecvate.

(5) Fără a aduce atingere altor prevederi ale prezentei legi, atunci când în același loc de muncă își desfășoară activitatea lucrători din mai multe întreprinderi și/sau unități, angajatorii acestora au următoarele obligații:

- a) să coopereze în vederea implementării prevederilor privind securitatea, sănătatea și igiena în muncă, luând în considerare natura activităților;
- b) să își coordoneze acțiunile în vederea protecției lucrătorilor și prevenirii riscurilor profesionale, luând în considerare natura activităților;
- c) să se informeze reciproc despre riscurile profesionale;
- d) să informeze lucrătorii și/sau reprezentanții acestora despre riscurile profesionale.

(6) Măsurile privind securitatea, sănătatea și igiena în muncă nu trebuie să comporte în nicio situație obligații financiare pentru lucrători.

Art. 55 Servicii de prevenire și protecție



CONSILIUL JUDEȚEAN DOLJ
SPITALUL DE PNEUMFTIZIOLOGIE LEAMNA

Operator de date cu caracter personal înregistrat la A.N.S.P.D.C.P. sub nr. **15823**

Com. Bucovăț, Sat Leamna de Sus, Jud. Dolj
Tel./Fax: +4 0251 360 395, +4 0251 360 054
Cod postal: 207129, Cod fiscal: 5046653

Web: spital.leafna.ro
e-mail: spitalul@leafna.ro



- (1) Fără a aduce atingere obligațiilor prevăzute mai sus, angajatorul desemnează unul sau mai mulți lucrători pentru a se ocupa de activitățile de protecție și de activitățile de prevenire a riscurilor profesionale din întreprindere și/sau unitate, denumiți în continuare lucrători desemnați.
- (2) Lucrătorii desemnați nu trebuie să fie prejudiciați ca urmare a activității lor de protecție și a celei de prevenire a riscurilor profesionale.
- (3) Lucrătorii desemnați trebuie să dispună de timpul necesar pentru a-și putea îndeplini obligațiile ce le revin prin prezenta lege.
- (4) Dacă în întreprindere și/sau unitate nu se pot organiza activitățile de prevenire și cele de protecție din lipsa personalului competent, angajatorul trebuie să recurgă la servicii externe.
- (5) În cazul în care angajatorul apelează la serviciile externe prevăzute la alin. (4), acestea trebuie să fie informate de către angajator asupra factorilor cunoscuți că au efecte sau sunt susceptibili de a avea efecte asupra securității și sănătății lucrătorilor și trebuie să aibă acces la informațiile prevăzute la art. 16 alin. (2).
- (6) Lucrătorii desemnați trebuie să aibă, în principal, atribuții privind securitatea și sănătatea în muncă și, cel mult, atribuții complementare.

Art. 56 În toate cazurile, pentru a se ocupa de organizarea activităților de prevenire și a celor de protecție, ținând seama de mărimea întreprinderii și/sau unității și/sau de riscurile la care sunt expuși lucrătorii, precum și de distribuția acestora în cadrul întreprinderii și/sau unității, se impune ca:

- a) lucrătorii desemnați să aibă capacitatea necesară și să dispună de mijloacele adecvate;
- b) serviciile externe să aibă aptitudinile necesare și să dispună de mijloace personale și profesionale adecvate;
- c) lucrătorii desemnați și serviciile externe să fie în număr suficient.

Art. 57(1) Prevenirea riscurilor, precum și protecția sănătății și securitatea lucrătorilor trebuie să fie asigurate de unul sau mai mulți lucrători, de un serviciu ori de servicii distincte din interiorul sau din exteriorul întreprinderii și/sau unității.

(2) Lucrătorul/lucrătorii și/sau serviciul/serviciile prevăzute la alin. (2) trebuie să colaboreze între ei ori de câte ori este necesar.

Art. 58 Primul ajutor, stingerea incendiilor, evacuarea lucrătorilor, pericol grav și iminent

* (1) Angajatorul are următoarele obligații:

a) să ia măsurile necesare pentru acordarea primului ajutor, stingerea incendiilor și evacuarea lucrătorilor, adaptate naturii activităților și mărimii întreprinderii și/sau unității, ținând seama de alte persoane prezente;

b) să stabilească legăturile necesare cu serviciile specializate, îndeosebi în ceea ce privește primul ajutor, serviciul medical de urgență, salvare și pompieri.

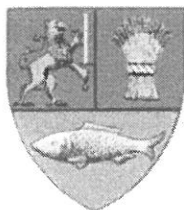
(2) Pentru aplicarea prevederilor alin. (1), angajatorul trebuie să desemneze lucrătorii care aplică măsurile de prim ajutor, de stingere a incendiilor și de evacuare a lucrătorilor.

(3) Numărul lucrătorilor menționați la alin. (2), instruirea lor și echipamentul pus la dispoziția acestora trebuie să fie adecvate mărimii și/sau riscurilor specifice întreprinderii și/sau unității.

** (1) Angajatorul are următoarele obligații:

a) să informeze, cât mai curând posibil, toți lucrătorii care sunt sau pot fi expuși unui pericol grav și iminent despre riscurile implicate de acest pericol, precum și despre măsurile luate ori care trebuie să fie luate pentru protecția lor;

b) să ia măsuri și să furnizeze instrucțiuni pentru a da lucrătorilor posibilitatea să oprească lucrul și/sau să părăsească imediat locul de muncă și să se îndrepte spre o zonă sigură, în caz de pericol grav și iminent;



CONSILIUL JUDEȚEAN DOLJ
SPITALUL DE PNEUMOTIZIOLOGIE LEAMNA

Operator de date cu caracter personal înregistrat la A.N.S.P.D.C.P. sub nr. **15823**

Com. Băcovăț, Sat Leamna de Sus, Jud. Dolj
Tel./Fax: +4 0251 360 395, +4 0251 360 054
Cod postal: 207129, Cod fiscal: 5046653

Web: spital.leafna.ro
e-mail: spitalul@leafna.ro



c) să nu impună lucrătorilor reluarea lucrului în situația în care încă există un pericol grav și iminent, în afara cazurilor excepționale și pentru motive justificate.

(2) Lucrătorii care, în cazul unui pericol grav și iminent, părăsesc locul de muncă și/sau o zonă periculoasă nu trebuie să fie prejudiciați și trebuie să fie protejați împotriva oricăror consecințe negative și nejustificate pentru aceștia.

(3) Angajatorul trebuie să se asigure că, în cazul unui pericol grav și iminent pentru propria securitate sau a altor persoane, atunci când șeful ierarhic imediat superior nu poate fi contactat, toți lucrătorii sunt aple să aplice măsurile corespunzătoare, în conformitate cu cunoștințele lor și cu mijloacele tehnice de care dispun, pentru a evita consecințele unui astfel de pericol.

(4) Lucrătorii nu trebuie să fie prejudiciați pentru cazurile prevăzute la alin. (3), cu excepția situațiilor în care aceștia acționează imprudent sau dau dovadă de neglijență gravă.

Art.59 Alte obligații ale angajatorilor

(1) Angajatorul are următoarele obligații:

a) să realizeze și să fie în posesia unei evaluări a riscurilor pentru securitatea și sănătatea în muncă, inclusiv pentru acele grupuri sensibile la riscuri specifice;

b) să decidă asupra măsurilor de protecție care trebuie luate și, după caz, asupra echipamentului de protecție care trebuie utilizat;

c) să țină evidența accidentelor de muncă ce au ca urmare o incapacitate de muncă mai mare de 3 zile de lucru, a accidentelor ușoare, a bolilor profesionale, a incidentelor periculoase, precum și a accidentelor de muncă, astfel cum sunt definite la art. 5 lit. g);

d) să elaboreze pentru autoritățile competente și în conformitate cu reglementările legale rapoarte privind accidentele de muncă suferite de lucrătorii săi.

(2) În vederea asigurării condițiilor de securitate și sănătate în muncă și pentru prevenirea accidentelor de muncă și a bolilor profesionale, angajatorii au următoarele obligații:

a) să adopte, din faza de cercetare, proiectare și execuție a construcțiilor, a echipamentelor de muncă, precum și de elaborare a tehnologiilor de fabricație, soluții conforme prevederilor legale în vigoare privind securitatea și sănătatea în muncă, prin a căror aplicare să fie eliminate sau diminuate riscurile de accidentare și de îmbolnăvire profesională a lucrătorilor;

b) să întocmească un plan de prevenire și protecție compus din măsuri tehnice, sanitare, organizatorice și de altă natură, bazat pe evaluarea riscurilor, pe care să îl aplice corespunzător condițiilor de muncă specifice unității;

c) să obțină autorizația de funcționare din punctul de vedere al securității și sănătății în muncă, înainte de începerea oricărei activități, conform prevederilor legale;

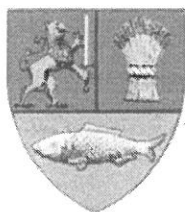
d) să stabilească pentru lucrători, prin fișa postului, atribuțiile și răspunderile ce le revin în domeniul securității și sănătății în muncă, corespunzător funcțiilor exercitate;

e) să elaboreze instrucțiuni proprii, în spiritul prezentei legi, pentru completarea și/sau aplicarea reglementărilor de securitate și sănătate în muncă, ținând seama de particularitățile activităților și ale locurilor de muncă aflate în responsabilitatea lor;

f) să asigure și să controleze cunoașterea și aplicarea de către toți lucrătorii a măsurilor prevăzute în planul de prevenire și de protecție stabilit, precum și a prevederilor legale în domeniul securității și sănătății în muncă, prin lucrătorii desemnați, prin propria competență sau prin servicii externe;

g) să ia măsuri pentru asigurarea de materiale necesare informării și instruirii lucrătorilor, cum ar fi afișe, pliante, filme și diafilme cu privire la securitatea și sănătatea în muncă;

h) să asigure informarea fiecărei persoane, anterior angajării în muncă, asupra riscurilor la care aceasta este expusă la locul de muncă, precum și asupra măsurilor de prevenire și de protecție necesare;



CONSILIUL JUDEȚEAN DOLJ
SPITALUL DE PNEUMOTIZIOLOGIE LEAMNA

Operator de date cu caracter personal înregistrat la A.N.S.P.D.C.P. sub nr. **15823**

Com. Bucovăț, Sat Leamna de Sus, Jud. Dolj
Tel./Fax: +4 0251 360 395, +4 0251 360 054
Cod postal: 207129, Cod fiscal: 5046653

Web: spital.leafna.ro
e-mail: spitalul@leafna.ro



i) să ia măsuri pentru autorizarea exercitării meseriilor și a profesiilor prevăzute de legislația specifică;

j) să angajeze numai persoane care, în urma examenului medical și, după caz, a testării psihologice a aptitudinilor, corespund sarcinii de muncă pe care urmează să o execute și să asigure controlul medical periodic și, după caz, controlul psihologic periodic, ulterior angajării;

k) să țină evidența zonelor cu risc ridicat și specific prevăzute la art. 7 alin. (4) lit. e);

l) să asigure funcționarea permanentă și corectă a sistemelor și dispozitivelor de protecție, a aparaturii de măsură și control, precum și a instalațiilor de captare, reținere și neutralizare a substanțelor nocive degajate în desfășurarea proceselor tehnologice;

m) să prezinte documentele și să dea relațiile solicitate de inspectorii de muncă în timpul controlului sau al efectuării cercetării evenimentelor;

n) să asigure realizarea măsurilor dispuse de inspectorii de muncă cu prilejul vizitelor de control și al cercetării evenimentelor;

o) să desemneze, la solicitarea inspectorului de muncă, lucrătorii care să participe la efectuarea controlului sau la cercetarea evenimentelor;

p) să nu modifice starea de fapt rezultată din producerea unui accident mortal sau colectiv, în afară de cazurile în care menținerea acestei stări ar genera alte accidente ori ar periclita viața accidentaților și a altor persoane;

q) să asigure echipamente de muncă fără pericol pentru securitatea și sănătatea lucrătorilor;

r) să asigure echipamente individuale de protecție;

s) să acorde obligatoriu echipament individual de protecție nou, în cazul degradării sau al pierderii calităților de protecție.

(3) Alimentația de protecție se acordă în mod obligatoriu și gratuit de către angajatori persoanelor care lucrează în condiții de muncă ce impun acest lucru și se stabilește prin contractul colectiv de muncă și/sau contractul individual de muncă.

(4) Materialele igienico-sanitare se acordă în mod obligatoriu și gratuit de către angajatori.

(5) Categoriile de materiale igienico-sanitare, precum și locurile de muncă ce impun acordarea acestora se stabilesc prin contractul colectiv de muncă și/sau contractul individual de muncă.

Art. 60 Informarea lucrătorilor

(1) Ținând seama de mărimea unității, angajatorul trebuie să ia măsuri corespunzătoare, astfel încât lucrătorii și/sau reprezentanții acestora să primească, în conformitate cu prevederile legale, toate informațiile necesare privind:

a) riscurile pentru securitate și sănătate în muncă, precum și măsurile și activitățile de prevenire și protecție atât la nivelul întreprinderii și/sau unității, în general, cât și la nivelul fiecărui post de lucru și/sau fiecărei funcții;

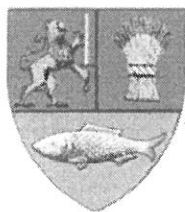
b) măsurile luate în conformitate cu prevederile art. 10 alin. (2) și (3) din legea 319/2006.

(2) Angajatorul trebuie să ia măsuri corespunzătoare astfel încât angajatorii lucrătorilor din unitate exterioară, care desfășoară activități în unitatea sa, să primească informații adecvate privind aspectele la care s-a făcut referire la alin. (1), care privesc acești lucrători.

Art. 61 Angajatorul trebuie să ia măsuri corespunzătoare pentru ca lucrătorii desemnați sau reprezentanții lucrătorilor, cu răspunderi specifice în domeniul securității și sănătății lucrătorilor, în vederea îndeplinirii atribuțiilor și în conformitate cu prevederile prezentei legi, să aibă acces la:

a) evaluarea riscurilor și măsurile de protecție, prevăzute la art. 12 alin. (1) lit. a) și b) din legea 319/2006;

b) evidența și rapoartele prevăzute la art. 12 alin. (1) lit. c) și d) din legea 319/2006;



CONSILIUL JUDEȚEAN DOLJ
SPITALUL DE PNEUMFTIZIOLOGIE LEAMNA

Operator de date cu caracter personal înregistrat la A.N.S.P.D.C.P. sub nr. **15823**

Com. Bucovăț, Sat Leamna de Sus, Jud. Dolj
Tel./Fax: +4 0251 360 395, +4 0251 360 054
Cod postal: 207129, Cod fiscal: 5046653

Web: spital.leafna.ro
e-mail: spitalul@leafna.ro



c) informații privind măsurile din domeniul securității și sănătății în muncă, precum și informații provenind de la instituțiile de control și autoritățile competente în domeniu.

Art.62 Consultarea și participarea lucrătorilor

(1) Angajatorii consultă lucrătorii și/sau reprezentanții lor și permit participarea acestora la discutarea tuturor problemelor referitoare la securitatea și sănătatea în muncă.

(2) Aplicarea prevederilor alin. (1) implică:

- a) consultarea lucrătorilor;
- b) dreptul lucrătorilor și/sau reprezentanților lor să facă propuneri;
- c) participarea echilibrată.

(3) Lucrătorii și/sau reprezentanții lucrătorilor definiți la art. 5 lit. d) din legea 319/2006 iau parte în mod echilibrat sau sunt consultați în prealabil și în timp util de către angajator cu privire la:

- a) orice măsură care ar afecta semnificativ securitatea și sănătatea în muncă;
- b) desemnarea lucrătorilor la care s-a făcut referire la art. 8 alin. (1) și la art. 10 alin. (2) din legea 319/2006, precum și cu privire la activitățile la care s-a făcut referire la art. 8 alin. (1);
- c) informațiile la care s-a făcut referire în art. 12 alin. (1), art. 16 și 17 din legea 319/2006;
- d) recurgera, după caz, la servicii externe, conform art. 8 alin. (4) din legea 319/2006;
- e) organizarea și planificarea instruirii prevăzute la art. 20 și 21 din legea 319/2006.

(4) Reprezentanții lucrătorilor cu răspunderi specifice în domeniul securității și sănătății lucrătorilor au dreptul să solicite angajatorului să ia măsuri corespunzătoare și să prezinte propuneri în acest sens, în scopul diminuării riscurilor pentru lucrători și/sau al eliminării surselor de pericol.

(5) Reprezentanții lucrătorilor cu răspunderi specifice în domeniul securității și sănătății lucrătorilor sau lucrătorii nu pot fi prejudiciați din cauza activităților la care s-a făcut referire în alin. (1) - (3).

(6) Angajatorul trebuie să acorde reprezentanților lucrătorilor cu răspunderi specifice în domeniul securității și sănătății lucrătorilor un timp adecvat, fără diminuarea drepturilor salariale, și să le furnizeze mijloacele necesare pentru a-și putea exercita drepturile și atribuțiile care decurg din prezenta lege.

(7) Reprezentanții lucrătorilor cu răspunderi specifice în domeniul securității și sănătății lucrătorilor și/sau lucrătorii au dreptul să apeleze la autoritățile competente, în cazul în care consideră că măsurile adoptate și mijloacele utilizate de către angajator nu sunt suficiente pentru asigurarea securității și sănătății în muncă.

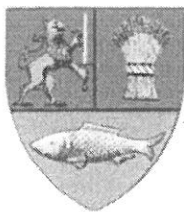
(8) Reprezentanților lucrătorilor cu răspunderi specifice în domeniul securității și sănătății lucrătorilor trebuie să li se acorde posibilitatea de a-și prezenta observațiile inspectorilor de muncă și inspectorilor sanitari, în timpul vizitelor de control.

În vederea realizării prevederilor de mai sus la nivelul spitalului se înființează, se organizează și funcționează comitete de securitate și sănătate în muncă.

Art. 63 Instruirea lucrătorilor

(1) Angajatorul trebuie să asigure condiții pentru ca fiecare lucrător să primească o instruire suficientă și adecvată în domeniul securității și sănătății în muncă, în special sub formă de informații și instrucțiuni de lucru, specifice locului de muncă și postului său:

- a) la angajare;
- b) la schimbarea locului de muncă sau la transfer;
- c) la introducerea unui nou echipament de muncă sau a unor modificări ale echipamentului existent;
- d) la introducerea oricărei noi tehnologii sau proceduri de lucru;
- e) la executarea unor lucrări speciale.



CONSILIUL JUDEȚEAN DOLJ
SPITALUL DE PNEUMFTIZIOLOGIE LEAMNA

Operator de date cu caracter personal înregistrat la A.N.S.P.D.C.P. sub nr. **15823**

Com. Bucovăț, Sat Leamna de Sus, Jud. Dolj
Tel./Fax: +4 0251 360 395, +4 0251 360 054
Cod postal: 207129, Cod fiscal: 5046653

Web: spital.leafna.ro
e-mail: spitalul@leafna.ro



(2) Instruirea prevăzută la alin. (1) trebuie să fie:

- a) adaptată evoluției riscurilor sau apariției unor noi riscuri;
- b) periodică și ori de câte ori este necesar.

(3) Angajatorul se va asigura că lucrătorii din întreprinderi și/sau unități din exterior, care desfășoară activități în întreprinderea și/sau unitatea proprie, au primit instrucțiuni adecvate referitoare la riscurile legate de securitate și sănătate în muncă, pe durata desfășurării activităților.

(4) Reprezentanții lucrătorilor cu răspunderi specifice în domeniul securității și sănătății în muncă au dreptul la instruire corespunzătoare.

(1) Instruirea prevăzută mai sus nu poate fi realizată pe cheltuiala lucrătorilor și/sau a reprezentanților acestora.

(2) Instruirea trebuie să se realizeze în timpul programului de lucru.

(3) Instruirea trebuie să se efectueze în timpul programului de lucru, fie în interiorul, fie în afara întreprinderii și/sau unității.

Art. 64 Obligațiile lucrătorilor

(1) Fiecare lucrător trebuie să își desfășoare activitatea, în conformitate cu pregătirea și instruirea sa, precum și cu instrucțiunile primite din partea angajatorului, astfel încât să nu expună la pericol de accidentare sau îmbolnăvire profesională atât propria persoană, cât și alte persoane care pot fi afectate de acțiunile sau omisiunile sale în timpul procesului de muncă.

(2) În mod deosebit, lucrătorii au următoarele obligații:

a) să utilizeze corect mașinile, aparatura, uneltele, substanțele periculoase, echipamentele de transport și alte mijloace de producție;

b) să utilizeze corect echipamentul individual de protecție acordat și, după utilizare, să îl înapoieze sau să îl pună la locul destinat pentru păstrare;

c) să nu procedeze la scoaterea din funcțiune, la modificarea, schimbarea sau înlăturarea arbitrară a dispozitivelor de securitate proprii, în special ale mașinilor, aparaturii, uneltelor, instalațiilor tehnice și clădirilor, și să utilizeze corect aceste dispozitive;

d) să comunice imediat angajatorului și/sau lucrătorilor desemnați orice situație de muncă despre care au motive întemeiate să o considere un pericol pentru securitatea și sănătatea lucrătorilor, precum și orice deficiență a sistemelor de protecție;

e) să aducă la cunoștință conducătorului locului de muncă și/sau angajatorului accidentele suferite de propria persoană;

f) să coopereze cu angajatorul și/sau cu lucrătorii desemnați, atât timp cât este necesar, pentru a face posibilă realizarea oricăror măsuri sau cerințe dispuse de către inspectorii de muncă și inspectorii sanitari, pentru protecția sănătății și securității lucrătorilor;

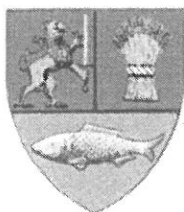
g) să coopereze, atât timp cât este necesar, cu angajatorul și/sau cu lucrătorii desemnați, pentru a permite angajatorului să se asigure că mediul de muncă și condițiile de lucru sunt sigure și fără riscuri pentru securitate și sănătate, în domeniul său de activitate;

h) să își însușească și să respecte prevederile legislației din domeniul securității și sănătății în muncă și măsurile de aplicare a acestora;

i) să dea relațiile solicitate de către inspectorii de muncă și inspectorii sanitari.

(3) Obligațiile se aplică, după caz, și celorlalți participanți la procesul de muncă, potrivit activităților pe care aceștia le desfășoară.

(3) Zonele Spitalului de Pneumoftiziologie Leamna interzise accesului public sunt : Blocul alimentar, Laboratorul de analize medicale, Laboratorul de explorari functionale, Laboratorul de radiologie si imagistica medicala.



CONSILIUL JUDEȚEAN DOLJ
SPITALUL DE PNEUMOFIZIOLOGIE LEAMNA

Operator de date cu caracter personal înregistrat la A.N.S.P.D.C.P. sub nr. **15823**

Com. Bucovăț, Sat Leamna de Sus, Jud. Dolj
Tel./Fax: +4 0251 360 395, +4 0251 360 054
Cod postal: 207129, Cod fiscal: 5046653

Web: spital.leafna.ro
e-mail: spitalul@leafna.ro



CAPITOLUL VI
ATRIBUȚIILE SPITALULUI

Art. 65 (1) Având în vedere prevederile Art.171 și Art.172 din Legea 95 din 2006 privind reforma în domeniul sanitar cu modificările și completările ulterioare, Spitalul de Pneumofiziologie Leamna, se încadrează în următorul tip de spital :

1. Denumire actuală : Spitalul de Pneumofiziologie Leamna
2. Adresa: Comuna Bucovăț, Sat Leamna de Sus, Str.Principală, nr.1
3. Nr.paturi: 154
4. Nr.secții : 3
5. Nr.specialități : 1
6. Clasificare:

- a) Spital de specialitate
- b) Spital public

(2) Spitalul de Pneumofiziologie Leamna este spital public cu personalitate juridică, în subordinea Consiliului Județean Dolj.

(3) Spitalul asigură asistență medicală de specialitate, spitalicească.

(4) În spital se tratează următoarele grupe de boli:

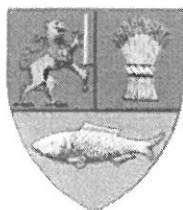
- patologie pulmonară tuberculoasă;
- infecția HIV - BK;
- patologie pulmonară netuberculoasă: pneumonii, bronhopneumonii; pleurezii; BPOC; astm bronșic; bronșiectazii; cancer bronhopulmonar; supurații pulmonare; sindroame posttuberculoase; pneumoconioze.

Art. 66 (1) Serviciile medicale acordate de spital sunt: preventive, curative, de recuperare și paliative.

(2) Spitalul participă la asigurarea stării de sănătate a populației.

Art.67 Spitalul are, în principiu, următoarele obligații:

1. să desfășoare activități de educație medicală continuă pentru personalul propriu. Costurile acestor activități sunt suportate de personalul beneficiar. Spitalul poate suporta astfel de costuri, în condițiile alocărilor bugetare;
2. să asigure condiții îmbunătățite de cazare, igienă, alimentație, medicamente și de prevenire a infecțiilor nosocomiale, conform normelor aprobate prin ordin al ministrului sănătății;
3. acoperirea prejudiciilor cauzate pacienților;
4. să asigure un act medical de calitate;
5. să asigure primul ajutor și asistență medicală de urgență oricărei persoane care se prezintă la spital, dacă starea sănătății persoanei este critică. După stabilizarea funcțiilor vitale, spitalul va asigura, după caz, transportul obligatoriu medicalizat la o altă unitate medico-sanitară de profil;
6. va fi în permanență pregătit pentru asigurarea asistenței medicale în caz de război, dezastre, atacuri teroriste, conflicte sociale și alte situații de criză și este obligat să participe cu toate resursele la înlăturarea efectelor;
7. efectuarea consultațiilor, investigațiilor, tratamentelor și altor îngrijiri medicale bolnavilor spitalizați;
8. stabilirea corectă a diagnosticului și a conduitei terapeutice pentru pacienții spitalizați;
9. aprovizionarea și distribuirea medicamentelor;
10. aprovizionarea cu substanțe și materiale de curățenie și dezinfecție;



CONSILIUL JUDEȚEAN DOLJ
SPITALUL DE PNEUMOTIZIOLOGIE LEAMNA

Operator de date cu caracter personal înregistrat la A.N.S.P.D.C.P. sub nr.15823

Com. Bucovăț, Sat Leamna de Sus, Jud. Dolj
Tel./Fax: +4 0251 360 395, +4 0251 360 054
Cod postal: 207129, Cod fiscal: 5046653

Web: spital.leafna.ro
e-mail: spitalul@leafna.ro



11. aprovizionarea în vederea asigurării unei alimentații corespunzătoare, atât din punct de vedere calitativ, cât și din punct de vedere cantitativ, respectând alocația de hrană alocată conform legislației în vigoare;
12. asigurarea unui microclimat corespunzător, astfel încât să fie prevenită apariția de infecții nozocomiale;
13. realizarea condițiilor necesare pentru aplicarea măsurilor de protecție a muncii și paza contra incendiilor, conform normelor legale în vigoare;
14. în perioada de carantină, să limiteze accesul vizitatorilor în spital, iar în unele secții (de exemplu, neonatologie) interzice vizitarea pe secție, aceasta fiind permisă numai pe holuri;
15. să respecte obligațiile ce-i revin conform Ordinului nr. 1226/2012 pentru aprobarea Normelor tehnice privind gestionarea deșeurilor rezultate din activități medicale și a Metodologiei de culegere a datelor pentru baza națională de date privind deșeurile rezultate din activități medicale.

CAPITOLUL VII

ANGAJAREA PERSONALULUI ÎN CADRUL SPITALULUI

Art. 68 Contractul individual de muncă se încheie pe durată nedeterminată.

(1) Prin excepție, contractul individual de muncă se poate încheia și pe durată determinată, în condițiile expres prevăzute de lege.

(2) Prin derogare de la regula prevăzută la art. 12 alin. (1) Codul muncii, angajatorii au posibilitatea de a angaja, în cazurile și în condițiile prezentului cod, personal salariat cu contract individual de muncă pe durată determinată.

(3) Contractul individual de muncă pe durată determinată se poate încheia numai în formă scrisă, cu precizarea expresă a duratei pentru care se încheie.

(4) Contractul individual de muncă pe durată determinată poate fi prelungit, în condițiile prevăzute la art. 83 din Codul muncii, și după expirarea termenului inițial, cu acordul scris al părților, pentru perioada realizării unui proiect, program sau unei lucrări.

(5) Între aceleași părți se pot încheia succesiv cel mult 3 contracte individuale de muncă pe durată determinată.

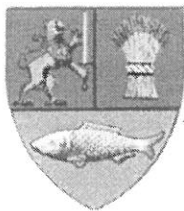
(6) Contractele individuale de muncă pe durată determinată încheiate în termen de 3 luni de la încetarea unui contract de muncă pe durată determinată sunt considerate contracte succesive și nu pot avea o durată mai mare de 12 luni fiecare.

(7) Încadrarea salariaților la instituțiile și autoritățile publice și la alte unități bugetare se face numai prin concurs sau examen, după caz.

(8) Posturile vacante existente în statul de funcții vor fi scoase la concurs, în raport cu necesitățile fiecărei unități.

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

(10) Condițiile de organizare și modul de desfășurare a concursului/examenului se stabilesc prin regulament aprobat prin hotărâre a Guvernului sau legi speciale.



CONSILIUL JUDEȚEAN DOLJ
SPITALUL DE PNEUMOTIZIOLOGIE LEAMNA

Operator de date cu caracter personal înregistrat la A.N.S.P.D.C.P. sub nr.15823

Com. Bucovăț, Sat Leamna de Sus, Jud. Dolj
Tel./Fax: +4 0251 360 395, +4 0251 360 054
Cod postal: 207129, Cod fiscal: 5046653

Web: spital.leafna.ro
e-mail: spitalul@leafna.ro



CAPITOLUL VIII
DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE ANGAJATORULUI

Art. 69 Angajatorul are, în principal, următoarele drepturi:

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

Art. 70 (1) Angajatorului îi revin, în principal, următoarele obligații:

- să informeze salariații asupra condițiilor de muncă și asupra elementelor care privesc desfășurarea relațiilor de muncă;
- să asigure permanent condițiile tehnice și organizatorice avute în vedere la elaborarea normelor de muncă și condițiile corespunzătoare de muncă;
- să acorde salariaților toate drepturile ce decurg din lege, din contractul colectiv de muncă aplicabil și din contractele individuale de muncă;
- să comunice periodic salariaților situația economică și financiară a unității, cu excepția informațiilor sensibile sau secrete, care, prin divulgare, sunt de natură să prejudicieze activitatea unității. Periodicitatea comunicărilor se stabilește prin negociere în contractul colectiv de muncă aplicabil;
- să se consulte cu sindicatul sau, după caz, cu reprezentanții salariaților în privința deciziilor susceptibile să afecteze substanțial drepturile și interesele acestora;
- să plătească toate contribuțiile și impozitele aflate în sarcina sa, precum și să rețină și să vireze contribuțiile și impozitele datorate de salariați, în condițiile legii;
- să înființeze registrul general de evidență a salariaților și să opereze înregistrările prevăzute de lege;
- să elibereze, la cerere, toate documentele care atestă calitatea de salariat a solicitantului;
- să asigure confidențialitatea datelor cu caracter personal ale salariaților.

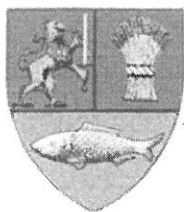
(2) Modificarea prezentului Regulament Intern (RI) se poate face numai de către conducerea instituției publice sanitare.

(3) Aplicarea RI se face numai după afișarea acestuia la sediul spitalului.

(4) Salariații vor fi prelucrați cu privire la conținutul RI de către șeful de secție /compartiment /serviciu/birou/compartiment adm. pe baza de tabel nominal cu semnatura de luare la cunoștință și conformare.

(5) În vederea bunei desfășurări a activității medico-sanitare și îndeplinirii sarcinilor curative-profilactice, conducerea spitalului are următoarele obligații:

- să organizeze munca angajaților în cadrul regulamentului de organizare și funcționare al Spitalului de Pneumoftiziologie Leamna;
- să precizeze locul de muncă și atribuțiile fiecărui salariat în raport de pregătirea sa profesională și capacitate de muncă;
- să stabilească conform regulamentului de organizare și funcționare al spitalului, sarcinile concrete ce revin fiecărui loc de muncă și să le aducă la cunoștință salariaților la angajare și ori de câte ori se modifică, prin fișa postului ;



CONSILIUL JUDEȚEAN DOLJ
SPITALUL DE PNEUMFTIZIOLOGIE LEAMNA

Operator de date cu caracter personal înregistrat la A.N.S.P.D.C.P. sub nr.15823

Com. Bucovăț, Sat Leamna de Sus, Jud. Dolj
Tel./Fax: +4 0251 360 395, +4 0251 360 054
Cod postal: 207129, Cod fiscal: 5046653

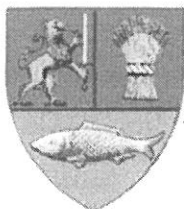
Web: spital.leafna.ro
e-mail: spitalul@leafna.ro



4. să folosească rațional forța de muncă, să mențină numărul de salariați la nivelul necesar realizării unei asistențe sanitare de calitate și în conformitate cu normativul de personal, să se preocupe de formarea profesională a salariaților, și promovarea lor în raport cu pregătirea și rezultatele obținute în activitate;
5. să sprijine și să dezvolte inițiativa și puterea creatoare a tuturor salariaților, să țină seama de propunerile și sugestiile ce se fac în vederea îndeplinirii sarcinilor și asigurarea unei asistențe de calitate bolnavilor;
6. să ia măsuri pentru aprovizionarea ritmică a spitalului în limita fondurilor aprobate, cu toate cele necesare, astfel încât activitatea sanitară să decurgă în condiții optime;
7. să pună la dispoziția angajaților, potrivit specificului de muncă, aparatele, instrumentele, medicamentele, mașinile, agregatele, piesele de schimb, materialele etc din dotare, necesare desfășurării activității acestora asigurând fiecăruia condiții optime rezolvării sarcinilor ce le revin;
8. să asigure buna funcționare a aparatelor, instalațiilor, mașinilor, agregatelor, a întregului utilaj și să ia măsuri ca planul de revizuire și repararea al acestora să se îndeplinească în limita bugetului aprobat, fără micșorarea timpului de muncă al angajaților sau perturbarea activității unității;
9. să organizeze urmărirea aplicării instrucțiunilor pentru buna funcționare și exploatare a aparatelor, instalațiilor, mașinilor, agregatelor și întregului utilaj, precum și instrucțiunile tehnice de lucru și de protecție a muncii;
10. să asigure condiții de pătrare a îmbrăcămintii personale a angajaților, precum și echipamentul de protecție în limita bugetului aprobat;
11. să respecte normativele referitoare la echipamentul de protecție individuală și toate drepturile stabilite prin lege pentru condițiile speciale de muncă, în limita bugetului aprobat;
12. să folosească în mod rațional fondurile alocate pentru protecția muncii;
13. să respecte legile și regulamentele privind protecția muncii, timpul de muncă și odihnă al salariaților, sporuri de noapte pentru condiții deosebite și periculoase, munca tinerilor și femeilor, concediile de odihnă anuale planificate și acordarea tuturor drepturilor legale;
14. să asigure permanența pe cele trei ture și sărbători legale a echipelor de cadre sanitare și tehnicieni în vederea remedierilor eventualelor deficiențe ce se pot ivi la instalații, mașini, aparate, clădiri etc și acordarea asistenței medicale a bolnavilor;
15. să nu folosească salariații în timpul programului de lucru, pentru activități nelegate de sarcinile de serviciu;
16. să întocmească fișe cu evaluarea periodică a activității depuse de fiecare salariat în parte, în vederea stabilirii salarizării și să aducă la cunoștința celor în cauză;
17. să asigure eliberarea de legitimații tuturor salariaților, cu indicarea locului de muncă al fiecăruia;
18. să întărească disciplina controlând în permanență activitatea angajaților, îndrumându-i, luând măsuri de remediere a deficiențelor și de sancționare a abaterilor.

(6) Managerul Spitalului de Pneumoftiziologie Leamna asigură conducerea operativă a unității, aducând la îndeplinire hotărârile organelor de conducere colectivă unității și sarcinile stabilite de Consiliul Județean Dolj și Ministerul Sănătății.

(7) Managerul Spitalului de Pneumoftiziologie Leamna, are îndatorirea de a lua toate măsurile necesare, potrivit legii și în limita competenței sale, pentru buna organizare a activității unității, asigurarea unei asistențe sanitare de calitate.



CONSILIUL JUDEȚEAN DOLJ
SPITALUL DE PNEUMFTIZIOLOGIE LEAMNA

Operator de date cu caracter personal înregistrat la A.N.S.P.D.C.P. sub nr. **15823**

Com. Bucovăț, Sat Leamna de Sus, Jud. Dolj
Tel./Fax: +4 0251 360 395, +4 0251 360 054
Cod postal: 207129, Cod fiscal: 5046653

Web: spital.leafna.ro
e-mail: spitalul@leafna.ro



(8) Activitatea Spitalului de Pneumoftiziologie Leamna, fiind organizată pe secții, servicii, birouri și compartimente - șefii de secții, servicii, birouri și compartimente,

(9) Conducerea spitalului, secțiilor, serviciilor, birourilor și tuturor celorlalte compartimente ale spitalului, în afara obligațiilor ce le revin, au obligația de a respecta și toate celelalte îndatoriri ce le revin în calitate de salariați, conform prezentului regulament de ordine interioară.

CAPITOLUL IX

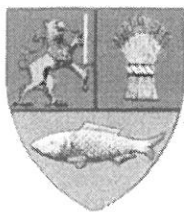
DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE SALARIATULUI

Art. 71 Salariatul are, în principal, următoarele drepturi:

- a) dreptul la salarizare pentru munca depusă;
- b) dreptul la repaus zilnic și săptămânal;
- c) dreptul la concediu de odihnă anual;
- d) dreptul la egalitate de șanse și de tratament;
- e) dreptul la demnitate în muncă;
- f) dreptul la securitate și sănătate în muncă;
- g) dreptul la acces la formarea profesională;
- h) dreptul la informare și consultare;
- i) dreptul de a lua parte la determinarea și ameliorarea condițiilor de muncă și a mediului de muncă;
- j) dreptul la protecție în caz de concediere;
- k) dreptul la negociere colectivă și individuală;
- l) dreptul de a participa la acțiuni colective;
- m) dreptul de a constitui sau de a adera la un sindicat.
- n) alte drepturi prevăzute de lege sau de contractul colectiv de muncă.

Art. 73 În vederea bunei desfășurări a activității Spitalului de Pneumoftiziologie Leamna și îndeplinirii sarcinilor de serviciu, toți salariații au următoarele obligații generale:

- a) să îndeplinească atribuțiile ce îi revin conform fișei postului și să se preocupe de realizarea responsabilă și la un nivel maxim de competență a îndatoririlor de serviciu;
- b) să respecte ordinea și disciplina la locul de muncă, să-și însușească și să aplice întocmai normele, instrucțiunile și procedurile referitoare la desfășurarea activității pentru care a fost angajat;
- c) să respecte prevederile Codului Muncii, contractului colectiv de muncă, regulamentului intern, regulamentului de organizare și funcționare și contractului individual de muncă;
- d) să-și însușească și să respecte cerințele și a dispozițiilor primite de la persoane autorizate să dea dispoziții;
- e) să-și însușească și să respecte protocoalele, procedurile și instrucțiunile stabilite pentru compartimentul respectiv sau pentru locul de muncă specific salariatului;
- f) să se preocupe de ridicarea calificării profesionale, de frecventarea și absolvirea formelor de pregătire și perfecționare profesională recomandate, de cunoașterea dispozițiilor legale, a normelor și instrucțiunilor privind activitatea pe care o desfășoară;
- g) să respecte măsurile de securitate și sănătate a muncii în spital și de protecție a mediului;
- h) să respecte confidențialitatea datelor cu care intră în contact în îndeplinirea atribuțiilor de serviciu;



CONSILIUL JUDEȚEAN DOLJ
SPITALUL DE PNEUMOTIZIOLOGIE LEAMNA

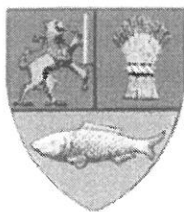
Operator de date cu caracter personal înregistrat la A.N.S.P.D.C.P. sub nr. **15823**

Com. Bucovăț, Sat Leamna de Sus, Jud. Dolj
Tel./Fax: +4 0251 360 395, +4 0251 360 054
Cod postal: 207129, Cod fiscal: 5046653

Web: spital.leafna.ro
e-mail: spitalul@leafna.ro



- i) să manifeste loialitate și fidelitate față de angajator în executarea atribuțiilor de serviciu;
- j) salariații sunt obligați să păstreze secretul profesional sub sancțiunea răspunderii pentru infracțiunea de divulgare a secretului profesional prevăzută de art. 227 Cod Penal. Secretul profesional de care salariatul ia cunoștință în derularea contractului individual de muncă și implicit în exercitarea atribuțiilor de serviciu poate fi divulgat în interiorul sau în afara spitalului doar cu acordul expres și prealabil al angajatorului.
- k) să nu facă declarații publice care aduc atingere imaginii spitalului;
- l) să primească și să semneze de luare de conștință orice act emis în mod legal și înaintat de conducerea spitalului;
- m) să utilizeze judicios baza materială, aparatura, medicamente, etc.;
- n) să cunoască, să respecte și să folosească la parametri de funcționare prevăzuți în documentațiile tehnice de exploatare a mașinilor, utilajelor, instalațiilor, echipamentelor și aparatelor încredințate și a aparaturii medicale utilizate în procesul de lucru;
- o) să utilizeze și să păstreze în bune condiții echipamentele și instrumentarul din dotare, să supravegheze colectarea, depozitarea, transportul și eliminarea finală a materialelor și instrumentarului de unică folosință utilizat (și să asigure de depozitarea acestora în condiții de siguranță, conform normelor existente, în vederea distrugerii);
- p) să adopte un comportament principial și corect în cadrul relațiilor de serviciu, să se preocupe de păstrarea și protejarea patrimoniului instituției;
- q) să înștiințeze fără întârziere șeful ierarhic superior în legătură cu observarea existenței unor nereguli, abateri sau lipsuri în activitatea de la locul de muncă și să acționeze pentru diminuarea efectelor acestora și pentru prevenirea situațiilor care pun în pericol viața persoanelor sau prejudicierea patrimoniului spitalului;
- r) să respecte dispozițiile și ordinele legale ale șefilor ierarhici;
- s) să se supuna examenelor medicale organizate de angajator, în condițiile stabilite în contractul colectiv de muncă;
- t) să respecte cu strictețe programul de lucru stabilit de angajator, semnând condica de prezență la sosire, înainte de începerea programului și la plecare, după terminarea programului, astfel ca începerea efectivă a lucrului și, respectiv, încetarea lucrului să aibă loc la orele programate;
- u) la apariția incapacității temporare de muncă, salariatul are obligația de a înștiința telefonic cât mai urgent posibil conducerea;
- v) să utilizeze integral și cu maximă eficiență timpul de muncă pentru îndeplinirea sarcinilor de serviciu și să nu părăsească locul de muncă înaintea programului aprobat sau înainte de sosirea schimbului acolo unde se lucrează în ture;
- w) să respecte regulile de acces și circulație în unitate, purtarea ecusonului în timpul serviciului și a echipamentului de protecție și de lucru.
- x) să aibă o comportare corectă în cadrul relațiilor de serviciu, să nu se angajeze în discuții neprincipiale, de dușmănie cu colegii, pacienții și/sau aparținătorii, să promoveze raporturi de înțelegere între membrii colectivului de lucru și combaterea oricăror manifestări necorespunzătoare;
- y) 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;
- z) toți salariații spitalului au obligația să acționeze într-un climat de liniște care să asigure confort psihic pacienților, evitând pe cat posibil orice disconfort fonic, cu preponderență în perioadele destinate odihnei pacienților;
- aa) să mențină ordinea și curățenia la locul de muncă;



CONSILIUL JUDEȚEAN DOLJ
SPITALUL DE PNEUMOTIZIOLOGIE LEAMNA

Operator de date cu caracter personal înregistrat la A.N.S.P.D.C.P. sub nr. **15823**

Com. Bucovăț, Sat Leamna de Sus, Jud. Dolj
Tel./Fax: +4 0251 360 395, +4 0251 360 054
Cod postal: 207129, Cod fiscal: 5046653

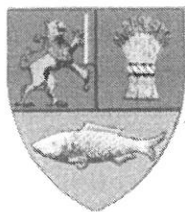
Web: spital.leafna.ro
e-mail: spitalul@leafna.ro



- bb) să respecte protocoalele și procedurile în vigoare, inclusiv reglementările, procedurile și protocoalele de prevenire și limitare a infecțiilor asociate asistenței medicale; nerespectarea protocoalelor și procedurilor în vigoare este considerată abatere disciplinară;
- cc) să respecte interdicția de a fuma în incinta spitalului;
- dd) să nu se prezinte la serviciu în stare de ebrietate sau sub influența substanțelor interzise de lege și să nu consume sau să introducă în unitate astfel de substanțe și/sau băuturi în timpul programului de lucru;
- ee) să respecte regulamentul privind timpul de muncă, organizare și efectuarea gărzilor în unitățile sanitare;
- ff) să respecte interdicția de a introduce și/sau comercializa în incinta spitalului produse ale unor societăți comerciale sau persoane fizice, altele decât cele aflate în relațiile contractuale cu spitalul;
- gg) să comunice compartimentului Resurse Umane orice modificări ale actelor personale sau de studii în termen de 5 zile lucrătoare de la data modificării;
- hh) personalul medical are obligația să asigure monitorizarea specifică bolnavilor, conform prescripției medicale;
- ii) personalul medical are obligația să respecte normele de securitate, manipulare și descărcare a stupefiantelor, precum și a medicamentelor cu regim special;
- jj) să respecte comportamentul etic față de pacienți, aparținători și celelalte persoane cu care colaborează;
- kk) să respecte drepturile pacienților;
- ll) să execute orice alte sarcini în vederea unei bune funcționări a activității spitalului, în limita legalității acestor dispoziții;
- mm) salariații vor fi instruiți cu privire la cerințele Regulamentului UE 679/2016 și cu privire la cerințele de protecție a datelor de natura personală.

Art. 74 Reprezentanții salariaților

- 1) La angajatorii la care sunt încadrați mai mult de 20 de salariați și la care nu sunt constituite organizații sindicale reprezentative conform legii, interesele salariaților pot fi promovate și apărute de reprezentanții lor, aleși și mandatați special în acest scop.
- 2) Reprezentanții salariaților sunt aleși în cadrul adunării generale a salariaților, cu votul a cel puțin jumătate din numărul total al salariaților.
- 3) Reprezentanții salariaților nu pot să desfășoare activități ce sunt recunoscute prin lege exclusiv sindicatelor.
- 4) Pot fi aleși ca reprezentanți ai salariaților salariații care au capacitate deplină de exercițiu.
- 5) Numărul de reprezentanți aleși ai salariaților se stabilește de comun acord cu angajatorul, în raport cu numărul de salariați ai acestuia.
- 6) Durata mandatului reprezentanților salariaților nu poate fi mai mare de 2 ani.
- 7) Reprezentanții salariaților au următoarele atribuții principale:
 - a) să urmărească respectarea drepturilor salariaților, în conformitate cu legislația în vigoare, cu contractul colectiv de muncă aplicabil, cu contractele individuale de muncă și cu regulamentul intern;
 - b) să participe la elaborarea regulamentului intern;
 - c) să promoveze interesele salariaților referitoare la salariu, condiții de muncă, timp de muncă și timp de odihnă, stabilitate în muncă, precum și orice alte interese profesionale, economice și sociale legate de relațiile de muncă;



CONSILIUL JUDEȚEAN DOLJ
SPITALUL DE PNEUMOTIZIOLOGIE LEAMNA

Operator de date cu caracter personal înregistrat la A.N.S.P.D.C.P. sub nr. **15823**

Com. Bucovăț, Sat Leamna de Sus, Jud. Dolj
Tel./Fax: +4 0251 360 395, +4 0251 360 054
Cod postal: 207129, Cod fiscal: 5046653

Web: spital.leafna.ro
e-mail: spitalul@leafna.ro



- d) să sesizeze inspectoratul de muncă cu privire la nerespectarea dispozițiilor legale și ale contractului colectiv de muncă aplicabil;
- e) să negocieze contractul colectiv de muncă, în condițiile legii.
- 8) Atribuțiile reprezentanților salariaților, modul de îndeplinire a acestora, precum și durata și limitele mandatului lor se stabilesc în cadrul adunării generale a salariaților, în condițiile legii.
- 9) Numărul de ore în cadrul programului normal de lucru pentru reprezentanții salariaților destinat în vederea îndeplinirii mandatului pe care l-au primit se stabilește prin contractul colectiv de muncă aplicabil sau, în lipsa acestuia, prin negociere directă cu conducerea unității.
- 10) Pe toată durata exercitării mandatului, reprezentanții salariaților nu pot fi concediați pentru motive ce țin de îndeplinirea mandatului pe care l-au primit de la salariați.

CAPITOLUL X
ABATERILE DISCIPLINARE, SANȚIUNILE DISCIPLINARE ȘI PROCEDURA
DISCIPLINARĂ

Art. 75 1) Angajatorul dispune de prerogativă disciplinară, având dreptul de a aplica, potrivit legii, sancțiuni disciplinare salariaților săi, ori de câte ori costată că aceștia au săvârșit o abatere disciplinară.

2) Abaterea disciplinară este o faptă în legătură cu munca și constă într-o acțiune sau inacțiune săvârșită cu vinovăție de către salariat, prin care acesta a încălcat normele legale, regulamentul intern, contractul colectiv de muncă aplicabil, ordinele și dispozițiile legale ale conducătorilor ierarhici.

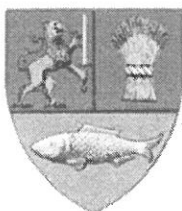
Art. 76 1) Sancțiunile disciplinare pe care le poate aplica angajatorul, în cazul în care salariatul săvârșește o abatere disciplinară:

- a) avertismentul scris
- b) retrogradarea din 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 individual de muncă, în următoarele situații:
 - absența nemotivată de la serviciu 3 zile lucrătoare consecutive sau 3 zile lucrătoare într-un an calendaristic;
 - la o abatere disciplinară gravă săvârșită cu vinovăție și anume: introducerea și/sau consumul de băuturi alcoolice sau a substanțelor interzise de lege în timpul programului de activitate;
 - prezentarea la serviciu în stare de ebrietate sau sub influența substanțelor interzise de lege;
 - încălcarea în mod repetat a obligațiilor de muncă, inclusiv a normelor de comportare în unitate, sancționate corespunzător.

2) Situațiile prevăzute mai sus nu sunt limitative, măsura putând fi dispusă și în alte situații grave.

3) Pentru aceeași abatere disciplinară, se poate aplica numai o singură sancțiune.

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



CONSILIUL JUDEȚEAN DOLJ
SPITALUL DE PNEUMOTIZIOLOGIE LEAMNA

Operator de date cu caracter personal înregistrat la A.N.S.P.D.C.P. sub nr. **15823**

Com. Bucovăț, Sat Leamna de Sus, Jud. Dolj
Tel./Fax: +4 0251 360 395, +4 0251 360 054
Cod postal: 207129, Cod fiscal: 5046653

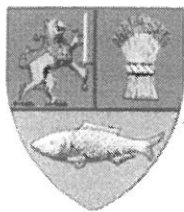
Web: spital.leafna.ro
e-mail: spitalul@leafna.ro



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

Art. 77 Sunt considerate abateri disciplinare încălcările cu vinovăție a obligațiilor de serviciu, inclusiv a normelor de comportare, constând în următoarele:

- a) nerespectarea regulamentului intern;
- b) întârzierea la programul de lucru;
- c) părăsirea locului de muncă fără bilet de voie aprobat;
- d) plecarea în concediu de odihnă, concedii pentru studii sau concedii fără plată, înainte de a fi aprobată cererea de concediu de odihnă, studiu și fără plată;
- e) întârzierea la întoarcerea din concediile de odihnă, studiu și fără plată;
- f) nerespectarea programului de lucru stabilit de conducerea spitalului;
- g) nesemnarea condicii de prezență la sosire, înainte de începerea programului de lucru și/sau la plecare, după terminarea acestuia;
- h) neutilizarea integrală și cu maximă eficiență a timpului de muncă pentru îndeplinirea sarcinilor de serviciu;
- i) părăsirea locului de muncă înaintea programului aprobat sau înainte de sosirea schimbului, acolo unde se lucrează în ture;
- j) neanunțarea șefului ierarhic superior în caz de neprezentare a schimbului;
- k) introducerea băuturilor alcoolice de către salariați, în timpul programului de lucru, în spațiile aflate în proprietatea unității, sau consumarea acestora de către personalul care își desfășoară activitatea pe teren;
- l) conducerea autovehiculelor spitalului sub influența băuturilor alcoolice;
- m) introducerea de armament, muniții, substanțe toxice, stupefiante, explozive, instrumente care pot pune în pericol viața, integritatea corporală sau sănătatea personalului propriu și a pacienților, ori patrimoniul spitalului;
- n) intrarea în spațiile aflate în administrarea spitalului în stare de ebrietate și/sau sub influența substanțelor halucinogene sau stupefiante;
- o) manifestarea unei atitudini neloiale față de spital;
- p) neînștiințarea conducerii spitalului despre defecțiuni ori dificultăți în exploatarea și întreținerea aparaturii medicale, instalațiilor;
- q) nerealizarea, neglijența și superficialitatea repetată în realizarea atribuțiilor și a sarcinilor de serviciu;
- r) refuzul de a purta echipamentul de muncă și/sau de protecție;
- s) efectuare de curse neautorizate cu mașinile care aparțin unității;
- t) neanunțarea în termen de 1 zi că este bolnav;
- u) folosirea fără autorizarea conducerii a aparaturii, obiectelor sau documentelor spitalului în interes personal;
- v) efectuarea de lucrări în interes personal și care nu au legătură cu activitatea profesională, în timpul programului de lucru;
- w) neinformarea în timp util a conducătorului ierarhic superior în cazul lipsurilor sau sustragerilor de obiecte aparținând spitalului, constatate de către angajat;
- x) încălcarea regulilor de protecția muncii, sănătate și securitate în muncă;
- y) deteriorarea din culpă a echipamentului individual de protecție și/sau de muncă;



CONSILIUL JUDEȚEAN DOLJ
SPITALUL DE PNEUMOTIZIOLOGIE LEAMNA

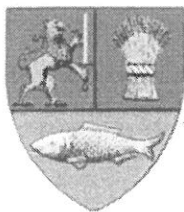
Operator de date cu caracter personal înregistrat la A.N.S.P.D.C.P. sub nr. **15823**

Com. Bucovăț, Sat Leamna de Sus, Jud. Dolj
Tel./Fax: +4 0251 360 395, +4 0251 360 054
Cod postal: 207129, Cod fiscal: 5046653

Web: spital.leafna.ro
e-mail: spitalul@leafna.ro



- z) absențe nemotivate 3 zile consecutive de la locul de muncă. Constituie absență nemotivată lipsa la programul de lucru fără aprobarea șefului direct;
- aa) nerespectarea tehnologiilor de lucru, a precipțiilor de calitate și a procedurilor de lucru, a instrucțiunilor, normelor, protocoalelor aplicabile la nivelul unității sau impuse de lege;
- bb) sustragerea, complicitatea la aceasta sau înlesnirea în orice mod a sustragerii unor bunuri materiale aparținând unității sau personalului lucrător;
- cc) nerespectarea și refuzul nejustificat de a duce la îndeplinire cerințele și dispozițiile primite de la persoanele autorizate să dea dispoziții;
- dd) folosirea în interes personal sau pentru alții a datelor, informațiilor, actelor sau proiectelor care se referă la activitatea curentă a spitalului;
- ee) introducerea și/sau comercializarea în incinta spitalului a unor produse provenind de la societăți comerciale sau persoane fizice, altele decât cele aflate în relații contractuale cu spitalul;
- ff) nerespectarea confidențialității datelor cu caracter personal ale angajaților și/sau pacienților cu excepția cazurilor prevăzute de lege;
- gg) distrugerea bunurilor aparținând spitalului;
- hh) refuzul salariatului de a se supune examenului medical periodic;
- ii) nerespectarea atribuțiilor din fișa postului;
- jj) orice abatere legată de activitatea desfășurată, dintre cele prevăzute în fișa postului, de natură să aducă un prejudiciu spitalului;
- kk) nerespectarea regulilor de acces și circulație în spital, nepurtarea ecusonului în timpul serviciului;
- ll) nemenținerea ordinii și curățeniei la locul de muncă;
- mm) nerespectarea deontologiei profesionale;
- nn) nerespectarea drepturilor pacienților;
- oo) neasigurarea calității asistenței medicale acordate pacienților în scopul prevenirii infecțiilor asociate asistenței medicale;
- pp) nerespectarea procedurilor și protocoalelor de prevenire și limitare a infecțiilor asociate asistenței medicale;
- qq) discriminarea unei persoane de către altă persoană la locul de muncă, având ca scop crearea unei atmosfere de intimidare, de ostilitate sau de descurajare pentru persoana afectată, precum și de a influența negativ situația persoanei angajate în ceea ce privește promovarea profesională, remunerația, accesul la formare și perfecționare profesională;
- rr) discriminare directă sau indirectă prin acte și fapte de excludere, deosebire, restricție sau preferință, întemeiate pe criterii de sex, orientare sexuală, caracteristici genetice, vârstă, apartenență națională, rasă, culoare, etnie, religie, opțiune politică, origine socială, handicap, apartenență sau activitate sindicală care au ca scop sau ca efect neacordarea, restrângerea ori înlăturarea recunoașterii, folosinței sau exercitării drepturilor prevăzute în legislația muncii;
- ss) hărțuirea sexuală a unei persoane de către altă persoană la locul de muncă orice comportament definit ca fiind hărțuire sexuală, având ca scop de a crea la locul de muncă o atmosferă de intimidare, de ostilitate sau de descurajare pentru persoana afectată, precum și de a influența negativ situația persoanei angajate în ceea ce privește promovarea profesională, remunerația accesul la formare și perfecționare profesională;
- șș) nerespectarea secretului profesional în derularea contractului individual de muncă și implicit, în exercitarea atribuțiilor de serviciu;
- tt) nerespectarea atribuțiilor de serviciu din fișa postului.



CONSILIUL JUDEȚEAN DOLJ
SPITALUL DE PNEUMFTIZIOLOGIE LEAMNA

Operator de date cu caracter personal înregistrat la A.N.S.P.D.C.P. sub nr. **15823**

Com. Bucovăț, Sat Leamna de Sus, Jud. Dolj
Tel./Fax: +4 0251 360 395, +4 0251 360 054
Cod postal: 207129, Cod fiscal: 5046653

Web: spital.leafna.ro
e-mail: spitalul@leafna.ro



2) Enumerarea abaterilor disciplinare prevăzute la alin (1) nu este limitativă, abateri disciplinare pot fi considerate și alte încălcări cu vinovăție a atribuțiilor, obligațiilor de serviciu, inclusiv a normelor de comportare.

Art.78 Nici o măsură sancționatorie nu va putea fi dispusă decât după efectuarea cercetării disciplinare prealabile, salariatul fiind convocat potrivit prevederilor legale.

Art.80 1) Actul de sesizare privind comunicarea către conducerea spitalului a faptei care se consideră abatere disciplinară trebuie să cuprindă următoarele elemente:

- a) numele și prenumele persoanei semnatare a sesizării precum și calitatea acesteia;
- b) numele și prenumele salariatului care a săvârșit fapta considerată abatere disciplinară;
- c) descrierea faptei (acțiune sau inacțiune) considerată abatere disciplinară;
- d) împrejurările în care a fost săvârșită abaterea disciplinară;
- e) consecințele abaterii disciplinare;
- f) numele celor prezenți sau care trebuiau să fie prezenți la săvârșirea faptei sau a celor care au cunoștință despre aceasta.

2) Lipsa din cuprinsul sesizării a cel puțin unia dintre elementele enumerate la literele a-f din alineatul precedent va fi sancționată cu neluarea în considerare a sesizării. Aceeași sancțiune se aplică și sesizărilor verbale.

3) Sesizarea scrisă prevăzută la alin. (1) va fi depusă la secretariatul angajatorului, unde va fi înregistrată.

4) Înregistrarea la secretariatul angajatorului reprezintă unica formă de aducere la cunoștință acestuia a faptului săvârșirii unei abateri disciplinare.

Art. 81 Împotriva sancțiunilor disciplinare aplicate salariatului se poate face contestație în termen de 45 de zile de la comunicare la Tribunalul de la domiciliul salariatului.

CAPITOLUL XI

RĂSPUNDEREA PATRIMONIALĂ

Art.82 1) Angajatorul este obligat, în temeiul normelor și principiilor răspunderii civile contractuale, să îl despăgubească pe salariat în situația în care acesta a suferit un prejudiciu material sau moral din culpa angajatorului în timpul îndeplinirii obligațiilor de serviciu sau în legătură cu serviciul.

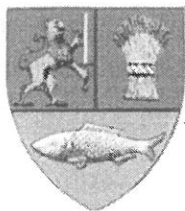
2) În cazul în care angajatorul refuză să îl despăgubească pe salariat, acesta se poate adresa cu plângere instanțelor judecătorești competente.

3) Angajatorul care a plătit despăgubirea va recupera suma aferentă de la salariatul vinovat de producerea pagubei, în condițiile articolelor următoare.

Art. 83 1) Salariații răspund patrimonial, în temeiul normelor și principiilor răspunderii civile contractuale, pentru pagubele materiale produse angajatorului din vina și în legătură cu munca lor.

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

3) În situația în care angajatorul constată că salariatul său a provocat o pagubă din vina și 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.



CONSILIUL JUDEȚEAN DOLJ
SPITALUL DE PNEUMOTIZIOLOGIE LEAMNA

Operator de date cu caracter personal înregistrat la A.N.S.P.D.C.P. sub nr **15823**

Com. Bucovăț, Sat Leamna de Sus, Jud. Dolj
Tel./Fax: +4 0251 360 395, +4 0251 360 054
Cod postal: 207129, Cod fiscal: 5046653

Web: spital.leafna.ro
e-mail: spitalul@leafna.ro



4) Contravaloarea pagubei recuperate prin acordul părților, conform alin. 3, nu poate fi mai mare decât echivalentul a 5 salarii minime brute pe economie.

Art. 84 1) Cand paguba a fost produsă de mai mulți salariați, cuantumul răspunderii fiecăruia se stabilește în raport cu măsura în care a contribuit la producerea ei.

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

Art. 85 1) Salariatul care a încasat de la angajator o sumă nedatorată este obligat sa o restituie.

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

Art. 86 1) Suma stabilită pentru acoperirea daunelor se reține în rate lunare din drepturile salariale care se cuvin persoanei în cauză din partea angajatorului la care este încadrată în muncă.

2) Ratele nu pot fi mai mari de o treime din salariul lunar net, fără a putea depăși împreună cu celelalte rețineri pe care le-ar avea cel în cauză jumătate din salariul respectiv.

Art. 87 1) În cazul în care contractul individual de muncă încetează înainte ca salariatul să îl fi despăgubit pe angajator și cel în cauză se încadrează la un alt angajator ori devine funcționar public, reținerile din salariu se fac de către noul angajator sau noua instituție ori autoritate publică, după caz, pe baza titlului executoriu transmis în acest scop de către angajatorului păgubit.

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

Art.87 În cazul în care acoperirea prejudiciului prin rețineri lunare din salariu nu se poate face într-un termen de maximum 3 ani de la data la care s-a efectuat prima rată de rețineri, angajatorul se poate adresa executorului judecătoresc în condițiile Codului de procedură civilă.

CAPITOLUL XII

PROCEDURA DE SOLUȚIONARE A CERERILOR SAU RECLAMAȚIILOR INDIVIDUALE ALE SALARIAȚILOR

Art. 88 Jurisdicția muncii are ca obiect soluționarea conflictelor de muncă cu privire la încheierea, executarea, modificarea, suspendarea și încetarea contractelor individuale de muncă.

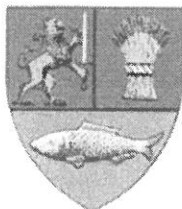
Art. 89 Cererile în vederea soluționării unui conflict de muncă pot fi formulate:

a) în termen de 45 de zile calendaristice de la data la care cel interesat a luat cunoștință de măsura dispusă referitoare la încheierea, executarea, modificarea, suspendarea sau încetarea contractului individual de muncă, inclusiv angajamentele de plată a unor sume de bani;

b) în termen de 30 de zile calendaristice de la data în care s-a comunicat decizia de sancționare disciplinară;

c) în termen de 3 ani de la data nașterii dreptului la acțiune, în situația în care obiectul conflictului individual de muncă constă în plata unor drepturi salariale neacordate sau a unor despăgubiri către salariat, precum și în cazul răspunderii patrimoniale a salariaților față de angajator;

d) pe toată durata existenței contractului, în cazul în care se solicită constatarea nulității unui



CONSILIUL JUDEȚEAN DOLJ
SPITALUL DE PNEUMOTIZIOLOGIE LEAMNA

Operator de date cu caracter personal înregistrat la A.N.S.P.D.C.P. sub nr.15823

Com. Bucovăț, Sat Leamna de Sus, Jud. Dolj
Tel./Fax: +4 0251 360 395, +4 0251 360 054
Cod postal: 207129, Cod fiscal: 5046653

Web: spital.leafna.ro
e-mail: spitalul@leafna.ro



contract individual sau colectiv de muncă ori a unor clauze ale acestuia;

e) în termen de 6 luni de la data nașterii dreptului la acțiune, în cazul neexecutării contractului colectiv de muncă ori a unor clauze ale acestuia.

(2) În toate situațiile, altele decât cele prevăzute la alin. (1), termenul este de 3 ani de la data nașterii dreptului.

CAPITOLUL XIII

OBLIGAȚII CU CARACTER RESTRICTIV

Art. 90 (1) Este interzisă întârzierea la programul de lucru, scopul fiind acela al folosirii eficiente a timpului de lucru.

(2) Este interzisă părăsirea locului de muncă fără bilet de voie, semnat de șeful ierarhic superior. În cazul salariaților din aparatul superior și aprobate de către managerul unității.

Art. 91 Este interzisă cu desăvârșire angajaților introducerea sau consumarea băuturilor alcoolice în timpul programului de lucru, în spațiile aflate în administrarea unității. Interdicția se aplică și personalului angajat care își desfășoară activitatea pe teren. De asemenea, nu este admisă intrarea în spațiile aflate în administrarea unității în stare de ebrietate, indiferent de situația care a determinat starea respectivă.

Art. 92 Este interzisă la locul de muncă efectuarea de lucrări în folos personal și care nu au legătură cu activitatea profesională, precum și folosirea în interes personal al bunurilor ce fac parte din patrimoniul unității.

Art. 93 Este interzisă deranjarea colegilor de muncă în timpul efectuării activităților profesionale, o asemenea atitudine conducând la afectarea procesului de muncă. De asemenea este interzis angajaților să aibă o atitudine ireverențioasă față de colegi sau șefi ierarhici.

Art. 94 1) Este interzisă folosirea de către salariați în interes personal sau pentru alții a datelor, informațiilor, actelor sau proiectelor care se referă la activitatea curentă a unității.

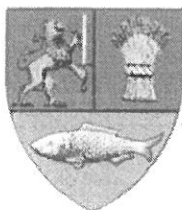
2) Este interzisă angajaților încălcarea obligației privind păstrarea confidențialității datelor pacienților (date cu caracter personal și medical), prin divulgarea acestor date sau utilizarea acestora în interes propriu.

Art. 95 1) Toți salariații spitalului vor acționa într-un climat de liniște care să asigure confort psihic pacienților, evitând pe cât posibil, orice disconfort fonic (prin ton ridicat, zgomote ale aparatelor și dispozitivelor cu care își desfășoară activitatea) cu preponderanța în perioadele destinate odihnei pacienților.

2) Atât medicii cât și personalul cu pregătire medie și auxiliară, se vor comporta cu pacienții și aparținătorii acestora într-o manieră care să excludă orice posibilitate de interpretare din partea acestora că dorește sau se urmărește o remunerare a actului medical și de îngrijire, alta decât cea prevăzută de actele normative în vigoare.

Art. 96 Este interzisă sustragerea sau încercarea de a sustrage, sub orice formă a bunurilor aflate în patrimoniul unității, inclusiv documente.

Art. 97 Orice distrugere intenționată sau din neglijență a aparaturii medicale, utilajelor, sculelor, aparatelor, a materialelor, a echipamentului de lucru sau de protecție și a obiectelor de inventar atrage răspunderea materială a celor vinovați pentru paguba astfel cauzată, în condițiile legii.



CONSILIUL JUDEȚEAN DOLJ
SPITALUL DE PNEUMOTIZIOLOGIE LEAMNA

Operator de date cu caracter personal înregistrat la A.N.S.P.D.C.P. sub nr.15823

Com. Bucovăț, Sat Leamna de Sus, Jud. Dolj
Tel./Fax: +4 0251 360 395, +4 0251 360 054
Cod postal: 207129, Cod fiscal: 5046653

Web: spital.leafna.ro
e-mail: spitalul@leafna.ro



CAPITOLUL XIV
REGULI CONCRETE PRIVIND DISCIPLINA MUNCII
ȘI DURATA TIMPULUI DE LUCRU

Art. 98 Activitatea este consemnată zilnic în condica de prezență, cu trecerea orei de începere a programului și ora de terminare a programului.

Art. 99 Condica pe prezență pe secție este verificată de medicul șef de secție /șeful de compartiment /serviciu, care are obligația de a confirma prin semnătură, concordanța prezenței din secție cu cea din condica.

Art. 100 Întreg personalul este obligat să semneze zilnic în condica de prezență atât la sosire cât și la terminarea programului de lucru.

Art. 101 Nesemnarea zilnică și la timp a condicilor de prezență constituie o încălcare a normelor de disciplină a muncii și se sancționează conform legislației în vigoare.

Art. 102 Durata normală a timpului de lucru este de 8 ore pentru toți salariații unității și de 7 ore pentru medici și celelalte categorii de personal medico-sanitar, excepție făcând cazurile speciale prevăzute de legislația în vigoare.

Art. 103 În cazurile în care durata zilnică a timpului de muncă este mai mare de 6 ore, salariații au dreptul la o pauză de masă și la alte pauze, în condițiile stabilite prin contractul colectiv de muncă aplicat sau prin regulamentul intern.

Art. 104 Pauzele, cu excepția dispozițiilor contrare din contractul colectiv de muncă aplicabil și din regulamentul intern, nu se vor include în durata zilnică normală a timpului de muncă.

Art. 105 Durata maximă legală a timpului de lucru nu poate depăși 48 de ore pe săptămână, inclusiv orele suplimentare. Excepție face paza, salariați insuficienți pentru acoperirea în zilele de sâmbete, duminici, sărbători legale, aceștia urmând a-și efectua liberele convenite în funcție de posibilități, astfel încât să se asigure continuitatea activității.

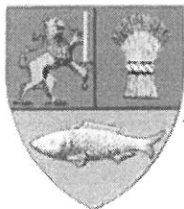
Art. 106 Repausul săptămânal se acordă în două zile consecutive, de regulă sâmbăta și duminica.

Art. 107 În cazul în care repausul în zilele de sâmbătă și duminică ar prejudicia interesul public sau desfășurarea normală a activității, repausul săptămânal poate fi acordat și în alte zile stabilite prin contractul colectiv de muncă aplicabil sau prin regulamentul intern.

Art. 108 Pentru activitatea desfășurată în zilele de sâmbătă și duminică salariații vor beneficia de un spor pentru timpul efectiv lucrat în conformitate cu legislația în vigoare.

Art. 109 1) Zilele de sărbătoare legală în care nu se lucrează sunt:

- 1 ianuarie, 2 ianuarie — Anul Nou
- 6 Ianurie — Boboteaza
- 7 Ianuarie — Sfantul Ioan Botezatorul
- 24 ianuarie — Ziua Unirii Principatelor Române
- Vinerea Mare
- Prima și a doua zi de Paște
- 1 mai — Ziua Muncii
- 1 iunie — Ziua Copilului
- Rusalii — A doua zi de Rusalii
- 15 august — Adormirea Maicii Domnului
- 30 noiembrie — Sfântul Andrei
- 1 decembrie — Ziua Națională a României
- 25 decembrie, 26 decembrie — Crăciunul



CONSILIUL JUDEȚEAN DOLJ
SPITALUL DE PNEUMOTIZIOLOGIE LEAMNA

Operator de date cu caracter personal înregistrat la A.N.S.P.D.C.P. sub nr.15823

Com. Bucovăț, Sat Leamna de Sus, Jud. Dolj
Tel./Fax: +4 0251 360 395, +4 0251 360 054
Cod postal: 207129, Cod fiscal: 5046653

Web: spital.leafna.ro
e-mail: spitalul@leafna.ro



2) Două zile pentru fiecare dintre cele 3 sărbători religioase anuale, declarate astfel de cultele religioase legale, altele decât cele creștine, pentru persoanele aparținând acestora.

Art. 110 Acordarea zilelor libere se face de către angajator.

Art. 111 Când munca se efectuează în schimburi, durata timpului de muncă va putea fi prelungită peste 8 ore pe zi și peste 48 de ore pe săptămână, cu condiția ca media orelor de muncă, calculată pe o perioadă de referință de 4 luni calendaristice, să nu depășească 48 de ore pe săptămână.

Art. 112 Durata zilnică a timpului de muncă de 12 ore va fi urmată de o perioadă de repaus de 24 de ore.

Art. 113 Personalul din unitățile cu paturi în sectorul sanitar, care lucrează în locurile de muncă unde activitatea se desfășoară în 3 ture, personalul care lucrează lunar în toate cele 3 ture, precum și personalul care lucrează în două ture în sistem de 12 cu 24 poate primi, în locul sporului pentru munca prestată în timpul nopții, un spor de 15% din salariul de bază pentru orele lucrate în cele 3, respectiv două ture.

Art. 114 Prin graficele lunare de activitate întocmite anticipat pentru o lună se stabilește:

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

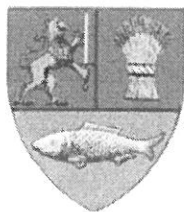
Art. 115 Graficele lunare de activitate, pe locuri de muncă, se întocmesc de șeful de secție /compartiment /serviciu și se aprobă de conducerea unității.

Art. 116 Modificarea graficelor lunare se poate face de către conducerea unității, la propunerea șefului de secție /compartiment /serviciu.

Art. 117 În cazurile în care durata zilnică a timpului de muncă este mai mare de 6 ore, salariații au dreptul la o pauză de masă de 15 minute.

Art. 118 Programul de lucru în spital se organizează după cum urmează:

- 1) Managerul are program de 8 ore zilnic 8:00-16:00;
- 2) Directorul medical are program de 8 ore zilnic 8:00-16:00. În situația în care medicii care ocupă funcția de manager și director medical doresc să efectueze gardzi, vor efectua gardzile în afara programului normal de lucru, fără a avea obligația de gardă.
- 3) Directorul financiar - contabil are program de lucru de 8 ore pe zi 08:00-16:00;
- 4) Medicul șef de secție are program de lucru de 7 ore pe zi 8:00-15:00;
- 5) Medicii care lucrează în secțiile cu paturi asigură activitatea în cadrul timpului de muncă de 6 ore în cursul diminetii program continuu, cu 18 ore de garda lunar. Programul de lucru este 8:00 – 14:00;
- 6) Medicul epidemiolog din cadrul CIAAM are program 8:00-15:00 și asistentul medical din compartiment CIAAM precum și agentul DDD are program 8:00-16:00;
- 7) Personalul sanitar mediu (asistente medicale) și auxiliar sanitar (infirmiere) din secții lucrează la program de 8 ore pe zi (7:00-15:00). În raport cu necesitățile asistenței medicale pot lucra prin rotație și 12 ore pe zi (7:00-19:00; 19:00-7:00) cu 24 de ore libere;
- 8) Îngrijitoarele curățenie au program normat de 8 ore/zi :programul de lucru: 7:00 – 15:00
- 9) Ambulatoriu integrat programul este: 8:00-11:00;
- 10) Compartimentul internări - personalul sanitar mediu are program de 8 ore zilnic între orele: 7:00-15:00;
- 11) Compartimentul de evaluare și statistică medicală - personalul sanitar mediu are program de 8 ore zilnic între orele: 7:00-15:00;
- 12) Laboratorul de radiologie - medicul și personalul sanitar mediu are program de 12 ore între orele : 7:00-19:00 cu 24 ore liber și 6 ore pe zi, fără a depăși 30 de ore săptămânal;



CONSILIUL JUDEȚEAN DOLJ
SPITALUL DE PNEUMOTIZIOLOGIE LEAMNA

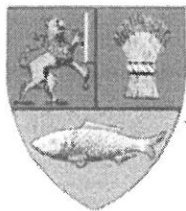
Operator de date cu caracter personal înregistrat la A.N.S.P.D.C.P. sub nr.15823

Com. Bucovăț, Sat Leamna de Sus, Jud. Dolj
Tel./Fax: +4 0251 360 395, +4 0251 360 054
Cod postal: 207129, Cod fiscal: 5046653

Web: spital.leafna.ro
e-mail: spitalul@leafna.ro



- 13) Laboratorul de explorări funcționale are programul zilnic de 8 ore pe zi de luni pana vineri între orele 07:00-15:00;
- 14) Laboratorul de analize medicale are programul zilnic de 7 ore pentru personalul medical superior (medic, chimist și biologi) 08:00 – 15:00 și pentru personalul sanitar mediu (asistente laborator) 08:00 – 15:00;
- 15) Personalul din farmacie (asistenți și îngrijitoare curățenie) lucrează 8 ore pe zi de luni pana vineri 8:00-16:00, farmacistul program de luni pana vineri 8:00-15:00;
- 16) Personalul din cabinet psiholog lucrează 7 ore pe zi de luni pana vineri 8:00-15:00;
- 17) Compartiment dietetica - program zilnic de luni-vineri 8:00 – 16:00 ;
- 18) TESA are program de 8 ore zilnic 8:00-16:00;
- 19) Muncitorii – program de 8 ore /zi 8:00 – 16:00;
- 20) Paza lucrează în ture de 12 ore lucrate și 24 ore libere 07:00-19:00/19:00-07:00;
- 21) Fochiștii lucrează sezonier(iarna) în ture de 12 ore lucrate și 24 ore libere 07:00-19:00/19:00-07:00, vara având program normal de 8 ore(8:00-16:00);
- 22) Soferul are program de luni pana vineri 7:00-15:00;
- 23) Blocul alimentar – program 7:00 – 19:00 – timpul de muncă: tura /zi.Orarul de distribuire a meselor pentru pacienti: servirea la pat a pacientilor imobilizati 7:40-8:00, 12:30-13:30, 17:30.
- | | |
|------------------|--------------------|
| acuti: 8:00-8:30 | cronici: 8:30-9:00 |
| 12:30-12:50 | 13:00-13:30 |
| 17:45-18:15 | 18:15-18:40 |
- 24) Seful depozit va avea program 5 zile pe saptamana intre orele 7:00-15:00;
- Art. 119** Programul de muncă și modul de repartizare a acestuia pe zile sunt aduse la cunoștință salariaților și sunt afișate la sediul angajatorului.
- Art. 120** Angajatorul poate stabili programe individualizate de muncă, cu acordul sau la solicitarea salariatului în cauză.
- Art. 121** Programele individualizate de muncă presupun un mod de organizare flexibil a timpului de muncă.
- Art. 122** Durata zilnică a timpului de muncă este împărțită în două perioade: o perioadă fixă în care personalul se află simultan la locul de muncă și o perioadă variabilă, mobilă, în care salariatul își alege orele de sosire și de plecare, cu respectarea timpului de muncă zilnic.
- Art. 123** Programul individualizat de muncă poate funcționa numai cu respectarea dispozițiilor codului muncii.
- Art. 124** Angajatorul are obligația de a ține evidența orelor de muncă prestate de fiecare salariat și de a supune controlului inspecției muncii această evidență ori de câte ori este solicitat.
- Art. 125** Organizarea și efectuarea gărzilor:
- 1) Continuitatea asistenței medicale se asigură prin serviciul de gardă.
 - 2) La nivelul spitalului este organizată o linie de gardă.
 - 3) Garda se instituie în unitățile cu paturi pentru continuitatea asistenței medicale între ora de terminare a programului stabilit pentru activitatea curentă a medicilor din cursul dimineții și ora de începere a programului de dimineață din ziua următoare. În zilele de repaus săptămânal, zilele de sărbători legale și în celelalte zile în care, potrivit reglementărilor legale nu se lucrează, garda începe de dimineață și durează 24 de ore.
 - 3) Efectuarea a doua gărzi consecutive de către același medic este interzisă.
 - 4) Orele de gardă nu sunt considerate ore suplimentare și nici cumul de funcții.
 - 5) Le este interzis medicilor care sunt de gardă să părăsească unitatea sanitară pe durata serviciului de gardă.



CONSILIUL JUDEȚEAN DOLJ
SPITALUL DE PNEUMOTIZIOLOGIE LEAMNA

Operator de date cu caracter personal înregistrat la A.N.S.P.D.C.P. sub nr. **15823**

Com. Bucovăț, Sat Leamna de Sus, Jud. Dolj
Tel./Fax: +4 0251 360 395, +4 0251 360 054
Cod postal: 207129, Cod fiscal: 5046653

Web: spital.leafna.ro
e-mail: spitalul@leafna.ro



6) Programul gărzilor (grafic și pontaj) la nivelul fiecărei unități sanitare se întocmește lunar de conducerea secțiilor și se aprobă de conducerea unității sanitare.

7) Schimbarea programului aprobat prin graficul de gardă se poate face numai în situații cu totul deosebite, cu aprobarea Managerului și a Directorului medical.

8) Orele de garda prestate se consemnează în mod obligatoriu într-o condică de prezență pentru activitatea de gardă.

Art. 126 Pentru pacienții internați în spital în cursul gărzii, medicul de gardă are obligația de a consemna în foaia de observație cazurile ce nu constituie urgență medicală, starea prezenta, medicația administrată la internare și în funcție de documentele medicale prezentate de pacient, rezultatele analizelor medicale efectuate anterior sau nu, a radiografiilor prezentate sau nu, va indica pe foaia de observație sub semnătură și parafă analizele medicale ce vor fi efectuate în dimineața următoare, inclusiv și numai la cazurile suspecte TBC, recoltarea de produse biologice pentru investigația bacteriologică Bk.

Art. 127 Orice prezentare în gardă va fi înregistrată în Registrul de Prezentări în gardă, cu completarea tuturor rubricilor.

Art. 128 1) Pentru pacienții internați în cursul zilei obligativitatea indicației de investigații paraclinice revine medicului curant la care pacientul este repartizat. În cazurile excepționale, când pacientul nu poate fi repartizat, obligativitatea revine medicului care a efectuat internarea.

2) Bolnavii cu afecțiuni « ne –TBC » nu vor fi investigați bacteriologic Bk decât la indicația medicului curant.

Art. 129 Toate internările, cu excepția urgențelor, trebuie obligatoriu avizate de medicul șef de secție. Avizul de internare va fi consemnat pe biletul de internare emis de medicul de familie sau specialist.

Art. 130 1) Toate externările vor fi de asemenea avizate de medicul șef de secție.

2) La externare, cazurilor cu afecțiuni « ne –TBC » li se vor elibera obligatoriu Scrisori Medicale adresate medicului ce a solicitat internarea (medic de familie sau specialist) cu toate recomandările considerate necesare.

Art. 131 1) Scrisorile Medicale vor fi eliberate și cazurilor internate de urgență (fără bilet de internare emis de medicul de familie /specialist).

2) Bolnavilor TBC li se vor elibera pe lângă Scrisoarea Medicală și toate documentele medicale prevăzute de PNCT.

Art. 132 Circuitul FOCG .

1) FOCG se inițiază în camera de gardă sau în secțiile de spitalizare de zi;

2) FOCG primește un cod de bare aferent / număr de înregistrare;

3) FOCG însoțește pacientul pe secție și este preluată de asistenta de serviciu;

4) FOCG este înregistrată la nivelul secției în registrul unic al secției;

5) FOCG este la dispoziția medicilor și asistentelor medicale 24 din 24 de ore;

6) FOCG este completată cu respectarea tuturor rubricilor și fără excluderea unei rubrici;

7) FOCG este completată zilnic de medicul curant și asistenta de salon;

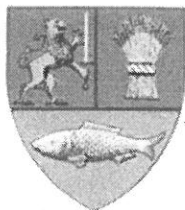
8) FOCG însoțește pacientul la orice consult interdisciplinar / paraclinic

9) La externarea pacientului FOCG se arhivează.

10) Pe perioada internării gestionarea FOCG se efectuează în cadrul secției, prin monitorizarea acesteia de către asistenta șefă a secției.

11) FOCG se află la îndemâna profesioniștilor în biroul asistentei șefe.

12) Persoanele străine de secție nu au acces la FOCG.



CONSILIUL JUDEȚEAN DOLJ
SPITALUL DE PNEUMFTIZIOLOGIE LEAMNA

Operator de date cu caracter personal înregistrat la A.N.S.P.D.C.P. sub nr.15823

Com. Bucovăț, Sat Leamna de Sus, Jud. Dolj
Tel./Fax: +4 0251 360 395, +4 0251 360 054
Cod postal: 207129, Cod fiscal: 5046653

Web: spital.leafna.ro
e-mail: spitalul@leafna.ro



13) Gestionarea FOCG după externarea pacientului, este efectuată la serviciul de Statistică medicală și DRG, prin înregistrarea datelor în format electronic, transmiterea către SNSPMS și monitorizarea rapoartelor de validare.

Art. 133 Cadrele didactice care desfășoară activitate prin integrare clinică în unitățile sanitare vor fi incluse în graficul de gardă.

Art. 134 1) În sectoarele în care se lucrează în ture, angajatul care iese din schimb, nu poate părăsi serviciul până la venirea înlocuitorului și predarea turei pe bază de proces verbal.

2) În secțiile cu paturi predarea turei se face la patul bolnavului.

3) În cazul neprezentării medicului de gardă, medicul de serviciu nu va părăsi locul de muncă până la sosirea acestuia.

Art. 135 Evidența tuturor salariaților la programul de lucru se ține prin condicile de prezență aflate la nivelul secțiilor, serviciilor și celelalte compartimente ale unității și pe care toți salariații au obligația de a le semna la începutul și sfârșitul programului de lucru.

Art. 136 Toți salariații beneficiază de repaus săptămânal în zilele de sâmbătă și duminică, cu excepția celor care lucrează în secțiile de paturi, echipele de intervenții ce asigură permanentă în unitate, carora li se acordă ziua de repaus în alte zile ale săptămânii, conform graficelor de serviciu de la nivelul secțiilor /compartimentelor respective.

Art. 137 1) Dreptul la concediul de odihnă anual plătit este garantat tuturor salariaților.

2) Evidența concediilor de odihnă anuale se ține de către serviciul resurse umane al unității, în baza planificărilor întocmite și vizate de către șefii de secții /compartimente /servicii și aprobate de către manager la începutul fiecărui an calendaristic, astfel încât să asigure bunul mers al activității cât și interesele salariaților.

3) Programarea C.O. se va face până la sfârșitul anului calendaristic în curs pentru anul următor potrivit Legii nr.53/2003.

Art. 138 Durata minimă a concediilor de odihnă anual este de 20 de zile lucrătoare.

Art. 139 Durata efectivă a concediului de odihnă anual stabilită prin prezentul contract colectiv de muncă va fi prevăzută în contractul individual de muncă și se acordă proporțional cu activitatea prestată într-un an calendaristic.

Art. 140 Durata efectivă a concediului de odihnă anual se stabilește pentru fiecare salariat, în funcție de vechimea în muncă astfel:

- a) pentru o vechime de 0-1 an (neîmplinit la data începerii concediului) - 21 de zile lucrătoare;
- b) pentru o vechime de 1-5 ani (neîmpliniți la data începerii concediului) - 22 de zile lucrătoare;
- c) pentru o vechime de 5-10 ani (neîmpliniți la data începerii concediului) - 23 de zile lucrătoare;
- d) pentru o vechime de 10-15 ani (neîmpliniți la data începerii concediului) - 25 de zile

lucrătoare;

e) pentru o vechime de 15-20 ani (neîmpliniți la data începerii concediului) - 28 de zile lucrătoare;

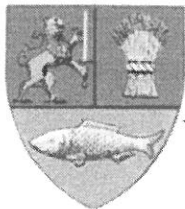
f) pentru o vechime de peste 20 de ani - 25 de zile lucrătoare;

g) pentru o vechime de peste 25- 32 de zile lucrătoare.

Art. 141 Concediile de odihnă de la alin. 140 pct. b), c), d), e), f) se suplimentează cu câte 1 zi pentru fiecare 5 ani de vechime în aceeași unitate, până la maxim 8 zile aferente vechimii de 40 de ani în aceeași unitate. Beneficiază de vechime în aceeași unitate și salariații trecuți de la o unitate la alta prin reorganizare, potrivit dispozițiilor legale.

Art. 142 1) Concediul anual de odihnă poate fi fragmentat în mai multe tranșe, dar obligatoriu, una dintre tranșe va fi de minimum 10 zile lucrătoare.

2) În situații de forță majoră, angajatorul poate solicita întreruperea concediului de odihnă.



CONSILIUL JUDEȚEAN DOLJ
SPITALUL DE PNEUMOTIZIOLOGIE LEAMNA

Operator de date cu caracter personal înregistrat la A.N.S.P.D.C.P. sub nr.15823

Com. Bucovăț, Sat Leamna de Sus, Jud. Dolj
Tel./Fax: +4 0251 360 395, +4 0251 360 054
Cod postal: 207129, Cod fiscal: 5046653

Web: spital.leafna.ro
e-mail: spitalul@leafna.ro



3) În cazuri deosebite, la cererea argumentată a salariatului și cu acordul angajatorului și avizul organizației sindicale reprezentative din unitate, concediul anual de odihnă se poate amâna pentru anul următor, parțial sau în totalitate.

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

5) Durata efectivă a concediului de odihnă anual se acordă proporțional cu activitatea prestată într-un an calendaristic și conform legii.

6) Se va avea în vedere să se întocmească programarea concediilor de odihnă astfel încât, să nu lipsească de la serviciu, în aceeași perioadă, mai mult de 50% din personalul aflat în subordinea fiecărui șef de secție /compartiment /birou.

7) Eventualele modificări vor fi consemnate într-o nouă programare, aprobată de către manager și prezentată compartimentului resurse umane.

Art. 143 Salariaților li se va acorda concediul de odihnă anual numai în baza planificării, schimbarea datei concediului putând avea loc numai pe bază de cerere temeinic justificată, aprobată de către șeful de secție /compartiment /serviciu respectiv și manager cu asigurarea unui înlocuitor.

Art. 144 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.

Art. 145 Salariații vor putea pleca în concediu de odihnă numai după aprobarea de către manager a cererii întocmite în acest sens, în care se va indica durata concediului de odihnă și datele între care se cuprinde. Cererea de concediu va fi semnată de către salariat precum și de către înlocuitorul acestuia pe perioada concediului, va purta viza șefului de secție /compartiment /serviciu și va fi predată la secretariatul unității pentru înregistrare și semnare de către manager.

Art. 146 În cazul în care cererile de concediu de odihnă ale salariaților ajung în timp util la compartimentul resurse umane precum și în cazul în care din motive bine întemeiate acestea nu se aprobă, salariații compartimentului resurse umane vor întocmi comunicări scrise celor în cauză cu privire la neaprobarea cererilor de concediu de odihnă.

Art. 147 1) Concediul de odihnă poate fi întrerupt, la cererea salariatului, pentru motive obiective.

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

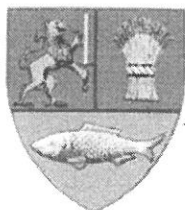
Art. 148 1) Angajatorul este obligat să acorde concediu, până la sfârșitul anului, tuturor salariaților care într-un an calendaristic nu au efectuat integral concediul de odihnă la care aveau dreptul.

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

Art. 149 1) În cazul unor evenimente familiale deosebite (decesul rudelor de gradul I-II, nașterea unui copil, căsătoria salariatului, căsătoria copilului), salariații au dreptul la zile libere plătite care nu se includ în durata concediului de odihnă.

2) Salariații au dreptul la zile libere plătite, pentru evenimente deosebite în familie, după cum urmează:

- a) căsătoria salariatului - 5 zile;
- b) nașterea unui copil - 3 zile;



CONSILIUL JUDEȚEAN DOLJ
SPITALUL DE PNEUMOTIZIOLOGIE LEAMNA

Operator de date cu caracter personal înregistrat la A.N.S.P.D.C.P. sub nr.15823

Com. Bucovăț, Sat Leamna de Sus, Jud. Dolj
Tel./Fax: +4 0251 360 395, +4 0251 360 054
Cod postal: 207129, Cod fiscal: 5046653

Web: spital.leafna.ro
e-mail: spitalul@leafna.ro



- c) concediu paternal - 10 zile sau 15 zile, după caz, conform legii;
 - d) căsătoria unui copil - 3 zile;
 - e) decesul soțului/soției, copilului, socrilor și rudelor de gradul II inclusiv - 5 zile.
- 3) Concediul plătit se acordă la cererea solicitantului de către conducerea unității.

Art. 150 Certificatele medicale ale salariaților nu se vor onora de către compartimentul financiar contabil fără viza medicului de medicină a muncii și aprobarea managerului unității.

Art. 151 1) Contractul individual de muncă poate fi suspendat, prin acordul părților, în cazul concediilor fără plată pentru studii sau pentru interese personale.

2) Concediile fără plată se vor acorda salariaților în baza unor motive temeinice și situații excepționale, cererea pentru acordarea concediului fără plată, în mod obligatoriu trebuie să poarte avizul șefului de secție / compartiment /serviciu din care face parte solicitantul.

Art. 152 1) Salariații au dreptul să beneficieze la cerere, de concedii pentru formare profesională.

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

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

4) Angajatorul poate respinge solicitarea salariatului numai dacă absența salariatului ar prejudicia grav desfășurarea activității.

Art. 153 1) Cererea de concediu fără plată pentru formare profesională trebuie să fie înaintată angajatorului cu cel puțin o lună înainte de efectuarea acestuia și trebuie să precizeze data de începere a stagiului de formare profesională, domeniul și durata acestuia, precum și denumirea instituției de formare profesională.

2) Efectuarea concediului fără plată pentru formare profesională se poate realiza și fracționat în cursul unui an calendaristic, pentru susținerea examenelor de absolvire a unor forme de învățământ sau pentru susținerea examenelor de promovare în anul următor în cadrul instituțiilor de învățământ superior, cu respectarea condițiilor stabilite la alin. 1.

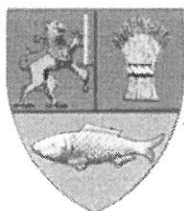
Art. 154 1) În cazul în care angajatorul nu și-a respectat obligația de a asigura pe cheltuiala sa participarea unui salariat la formare profesională în condițiile prevăzute de lege, salariatul are dreptul la un concediu pentru formare profesională, plătit de angajator, de până la 10 zile lucrătoare sau de până la 80 de ore.

Art. 155 1) Perioada în care salariatul beneficiază de concediul plătit pentru formare profesională se stabilește de comun acord cu angajatorul. Cererea de concediu plătit pentru formare profesională va fi înaintată angajatorului în condițiile.

2) 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.

3) Indemnizația de concediu va fi cea prevăzută pentru concediul de odihnă.

Art. 156 1) Perioada în care salariatul beneficiază de concediu plătit se stabilește de comun acord cu angajatorul. Cererea de concediu plătit pentru formare profesională trebuie să fie înaintată angajatorului cu cel puțin o lună înainte de efectuarea acestuia și trebuie să precizeze data de



CONSILIUL JUDEȚEAN DOLJ
SPITALUL DE PNEUMOTIZIOLOGIE LEAMNA

Operator de date cu caracter personal înregistrat la A.N.S.P.D.C.P. sub nr.15823

Com. Bucovăț, Sat Leamna de Sus, Jud. Dolj
Tel./Fax: +4 0251 360 395, +4 0251 360 054
Cod postal: 207129, Cod fiscal: 5046653

Web: spital.leafna.ro
e-mail: spitalul@leafna.ro



începere a stagiului de formare profesională, domeniul și durata acestuia, precum și denumirea instituției de formare profesională. Salariatul va atașa în copie la pontajul lunii respective ordinul de deplasare avizat precum și diploma de absolvire.

Art. 157 Angajatorul care a inițiat participarea la cursurile sau stagiile de formare profesională va suporta toate cheltuielile ocazionate de această participare numai dacă aceste programe se desfășoară în altă localitate decât cea în care salariatul își are locul de muncă.

Art. 158 Perioada în care salariatul beneficiază de concediu plătit 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 convenite salariatului, altele decât salariul.

Art. 159 Salariații care au beneficiat de un curs sau un stagiul de formare profesională pe o durată mai mare de 60 de zile care presupune scoaterea parțială sau integrală din activitate, nu pot avea inițiativa încetării contractului individual de muncă o perioadă de cel puțin 3 ani de la data absolvirii cursurilor sau stagiului de formare profesională. În caz contrar, vor suporta contravaloarea cheltuielilor ocazionate de pregătirea sa profesională, proporțional cu perioada nelucrată, cheltuieli angajate de către spital.

Art. 160 Formarea profesională a salariaților se va realiza prin programe anuale de formare și perfecționare profesională care vor cuprinde totalitatea activităților de pregătire teoretică și /sau practică destinate unor categorii de persoane, unui grup sau unor persoane în vederea realizării obiectivelor de formare profesională pentru domeniul medical și /sau nemedical. Responsabilii cu aceste planificări vor fi șefii de secții /compartimente, cu avizul șefilor ierarhici superiori.

Art. 161 În scopul elaborării și /sau dezvoltării sistemelor de control managerial al fiecărui sector de activitate cu profil medical și /sau nemedical, inclusiv a procedurilor specifice fiecărui domeniu de activitate, acțiunile de planificare a programelor de formare și perfecționare profesionale vor fi atent monitorizate, coordonate și îndrumate metodologic de către șefii de compartimente care au solicitat programele de formare și perfecționare profesională, precum și de directorul medical, directorul financiar. Acestia vor prezenta managerului în ședințele Comitetului Director raport de activitate de promovare a formării și perfecționării profesionale a salariaților din subordine, potrivit organigramei.

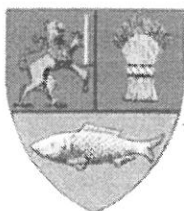
Art. 162 Accesul în unitate se realizează astfel:

- 1) pe bază de legitimație de serviciu, vizată la zi, pentru personalul propriu;
- 2) pentru personalul din afara unității venit în interes de serviciu pe baza cărții de identitate sau a legitimației de serviciu;
- 3) pentru studenți, pe baza legitimației de student;
- 4) pentru vizitatorii bolnavilor, în cadrul unui program bine stabilit ;
- 5) pentru reprezentanții presei, numai cu acordul managerului spitalului care va nominaliza explicit locurile în care se poate filma sau persoanele carora li se pot lua interviuri, cu respectarea drepturilor pacienților la intimitate.

Art. 163 1) Pentru aceasta, anterior, reprezentanții mass –media vor face demersuri scrise sau verbale în vederea obținerii acordului de principiu.

2) În vederea desfășurării fluente a acestei activități, managerul spitalului va nominaliza un reprezentant al spitalului care va fi desemnat ca purtător de cuvânt al instituției.





CONSILIUL JUDEȚEAN DOLJ
SPITALUL DE PNEUMOTIZIOLOGIE LEAMNA

Operator de date cu caracter personal înregistrat la A.N.S.P.D.C.P. sub nr. **15823**

Com. Bucovăț, Sat Leamna de Sus, Jud. Dolj
Tel./Fax: +4 0251 360 395, +4 0251 360 054
Cod postal: 207129, Cod fiscal: 5046653

Web: spital.leafna.ro
e-mail: spitalul@leafna.ro



- organizațiilor neguvernamentale.

Art.168 Avertizorii beneficiază de protecție, după cum urmează:

- a) de prezumția de bună-credință, până la proba contrară;
- b) la cererea avertizorului cercetat disciplinar ca urmare a unui act de avertizare;
- c) în situația în care cel reclamat prin avertizarea în interes public este șef ierarhic, direct sau indirect comisia de disciplină va asigura protecția avertizorului, ascunzându-i identitatea;
- d) în litigiile de muncă sau cele privitoare la raporturile de serviciu, instanța poate dispune anularea sancțiunii disciplinare sau administrative aplicate unui avertizor, dacă sancțiunea a fost aplicată ca urmare a unei avertizări în interes public, făcută cu bună credință.

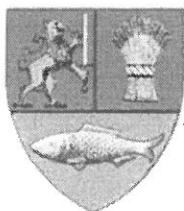
CAPITOLUL XVI
MODALITĂȚILE DE APLICARE A ALTOR DISPOZIȚII LEGALE
SAU CONTRACTUALE SPECIFICE

Art. 169 Pentru asigurarea aplicării tuturor dispozițiilor legale în domeniul relațiilor de muncă la nivelul instituției funcționează următoarele principii:

- a) permanenta informare a conducerii despre aparițiile sau modificările cadrului legal în domeniul relațiilor de muncă;
- b) imediata informare, sub semnătură de luare la cunoștință, a salariaților despre noile reglementări în domeniul relațiilor de muncă și mai ales a sancțiunilor specifice;
- c) imediata aplicare a normelor legale ce implică modificări ale regimului relațiilor de muncă la nivelul unității;
- d) însușirea și aplicarea tuturor normelor legale incipiente față de specificul activității unității.

CAPITOLUL XVII
CRITERIILE ȘI PROCEDURILE DE EVALUARE PROFESIONALĂ A SALARIAȚILOR

- Art. 170** 1) 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.
- 2) Procedura de evaluare a performanțelor se aplică fiecărui angajat, în raport cu cerințele postului.
 - 3) Activitatea profesională se apreciază anual, prin evaluarea performanțelor profesionale individuale
 - 4) Perioada evaluată este cuprinsă între 1 ianuarie și 31 anului pentru care se face evaluarea.
 - 5) Evaluarea performanțelor se efectuează în perioada 1 ianuarie- 1 martie din anul următor perioadei evaluate.



CONSILIUL JUDEȚEAN DOLJ
SPITALUL DE PNEUMOTIZIOLOGIE LEAMNA

Operator de date cu caracter personal înregistrat la A.N.S.P.D.C.P. sub nr. **15823**

Com. Bucovăț, Sat Leamna de Sus, Jud. Dolj
Tel./Fax: +4 0251 360 395, +4 0251 360 054
Cod postal: 207129, Cod fiscal: 5046653

Web: spital.leafna.ro
e-mail: spitalul@leafna.ro



6) Beneficiază de evaluarea performanțelor profesionale individuale personalul contractual care a desfășurat efectiv activitate minimum 6 luni în anul calendaristic pentru care se realizează evaluarea.

Art. 171 Procedura de evaluare a performanțelor profesionale individuale nu se aplică în următoarele situații:

- persoanelor angajate ca debutanți, pentru care evaluarea se face după expirarea perioadei corespunzătoare stagiului de debutant;
- angajaților al căror contract individual de muncă este suspendat, potrivit legii, pentru care evaluarea se face după 6 luni de reluare a activității;
- angajaților promovați într-o altă funcție de execuție sau într-o funcție de conducere, precum și celor angajați din afara unității, pentru care evaluarea se face la expirarea a 6 luni de la data promovării/angajării;
- angajaților aflați în concediu plătit pentru îngrijirea copiilor în vârstă de până la 2 ani, pentru care evaluarea se face la expirarea a 6 luni de la data reluării activității;
- angajaților care nu au prestat activitate în ultimele 12 luni, fiind în concediu medical sau concediu fără plată, acordat potrivit legii, pentru care evaluarea se face la expirarea a 6 luni de la reluarea activității.

Art. 172 Evaluarea performanțelor profesionale se realizează de evaluator.

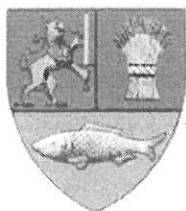
Are calitatea de evaluator:

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

Art. 173 Criteriile de evaluare sunt criteriile de performanță generale și/sau specifice în funcție de nivelul postului.

Nr. crt.	Obiective în perioada evaluată*)	% din timp	Indicatori de performanță	Realizat (ponderi)%	Notare
Nota finală pentru îndeplinirea obiectivelor (media aritmetică a notelor fiecărui obiectiv)					

Nr. crt.	Criterii de evaluare**)	Nota	Comentarii
1	Cunoștințe profesionale și abilități		
2	Calitatea, operativitatea și eficiența activităților desfășurate		
3	Perfecționarea pregătirii profesionale		
4	Capacitatea de a lucra în echipă		
5	Comunicare		
6	Disciplină		
7	Rezistență la stres și adaptabilitate		
8	Capacitatea de asumare a responsabilității		
9	Integritate și etică profesională		



CONSILIUL JUDEȚEAN DOLJ
SPITALUL DE PNEUMOTIZIOLOGIE LEAMNA

Operator de date cu caracter personal înregistrat la A.N.S.P.D.C.P. sub nr. **15823**

Com. Bucovăț, Sat Leamna de Sus, Jud. Dolj
Tel./Fax: +4 0251 360 395, +4 0251 360 054
Cod postal: 207129, Cod fiscal: 5046653

Web: spital.leafna.ro
e-mail: spitalul@leafna.ro



10	...		
Nota pentru îndeplinirea criteriilor de evaluare (media aritmetică a notelor fiecărui criteriu de evaluare)			

CAPITOLUL XVIII
NORME OBLIGATORII ȘI DISPOZIȚII FINALE

Art. 174 Este interzisă publicitatea oricărui medicament pentru care nu există o autorizație de punere pe piață.

Art. 175 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.

Art. 176 1) 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.

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

3) În cadrul spitalelor va exista un spațiu destinat publicității pentru medicamente și el va fi stabilit de către conducerea spitalului.

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

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

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

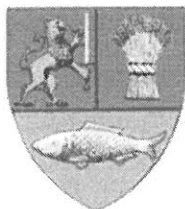
Art. 177 Toți salariații spitalului, inclusiv personalul care deservește paza și curățenia, vor desfășura activitate într-un climat de liniște, care să asigure confort psihic pacienților, evitând pe cât posibil orice disconfort fonic (prin ton ridicat, zgomote ale utilajelor și dispozitivelor cu care își desfășoară activitatea) cu preponderență în perioadele destinate odihnei pacienților.

Art. 178 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 că se dorește sau se urmărește o remunerare a actului medical și de îngrijire, alta decât cea prevăzută de actele normative în vigoare, respectiv decât salariul obținut pe statul de plată.

Art. 179 Respectarea prevederilor prezentului Regulament este obligatorie pentru toți angajații spitalului.

Art. 180 Regulamentul intern poate fi modificat sau completat ori de câte ori necesitățile legale de organizare, funcționare și disciplina muncii în unitate le cer.

Art. 181 Regulamentul intern va fi prelucrat cu toți angajații, pe secții și compartimente, încheindu-se proces-verbal sub semnătură de luare la cunoștință.

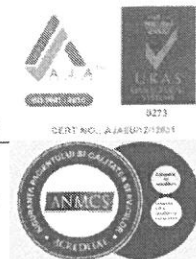


CONSILIUL JUDEȚEAN DOLJ
SPITALUL DE PNEUMOTIZIOLOGIE LEAMNA

Operator de date cu caracter personal înregistrat la A.N.S.P.D.C.P. sub nr.15823

Com. Bucovăț, Sat Leamna de Sus, Jud. Dolj
Tel./Fax: +4 0251 360 395, +4 0251 360 054
Cod postal: 207129, Cod fiscal: 5046653

Web: spital.leafna.ro
e-mail: spitalul@leafna.ro



Art. 182 Pentru personalul încadrat după intrarea în vigoare a Regulamentului intern, prelucrarea se face de către șeful secției (compartimentului) în care se angajează, confirmarea anexându-se la contractul de muncă.

CAPITOLUL XIX

OBLIGAȚIILE BOLNAVILOR, ÎNSOȚITORILOR ACESTORA ȘI VIZITATORILOR

Art. 183 Pe timpul internării în unitatea sanitară bolnavii sunt obligați să respecte prescripțiile medicale, programul de viață în spital, să aibă o atitudine corespunzătoare față de personalul medico-sanitar, să păstreze disciplina în spital, să nu părăsească spitalul decât la externare sau cu acceptul personalului de gardă, să nu deterioreze bunurile unității.

Art. 184 Personalul mediu sanitar se va preocupa de igiena individuală a fiecărui bolnav, va face educația sanitară a acestora pe toată durata spitalizării, iar tratamentul va fi efectuat conform prescripțiilor din foaia de observație clinică.

Art. 185 1) Unitatea va organiza vizitarea bolnavilor zilnic conform 3670/2022 privind stabilirea programului de vizite în unitățile sanitare publice, astfel:

- luni-vineri 10:30-12:00 și 14:00-18:00;

- sâmbătă-duminică 10:30-12:30 și 14:00-18:00, cu respectarea regulilor stabilite în cadrul fiecărei secții conform regulamentului pacienților, excepție cazurile de carantina când programul de vizita va fi cel stabilit de către compartimentul CPIAAM.

2) Personalul mediu și auxiliar va supraveghea ca vizita să se desfășoare conform regulilor de igienă stabilită, reguli ce trebuie cunoscute de aceștia.

Art. 186 Prezentul regulament intern se completează în mod corespunzător cu Legea drepturilor pacientului (Legea 46/2003), Codul de deontologie medicală, Codul muncii și Contractul colectiv de muncă și alte acte normative în vigoare.

CAPITOLUL XX

CIRCUITUL DOCUMENTELOR ȘI ACTELOR ÎN UNITATE

Art. 187 1) Actele, documentele și lucrările spitalului pot purta denumirea de: hotărâri (emise de Consiliul de Administrație), decizii, nota internă, nota de serviciu, adresă de înștiințare etc.

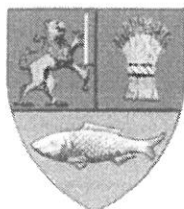
2) Deciziile sunt elaborate de către compartimentul Juridic și sunt transmise spre aprobare și semnare managerului, fiind difuzate prin intermediul registraturii spitalului.

3) Originalul se păstrează la compartimentul RUONS în registrul special cu această destinație.

Art. 188 Notele de serviciu și notele interne de la manager sau ceilalți superiori ierarhici, precum și între serviciile din unitate se comunică celor interesați prin intermediul registraturii. Orice document adresat altor instituții sau foruri superioare se va efectua numai prin registratura/secretariatul spitalului.

Art. 189 1) Documentele și lucrările expediate din spital, se înaintează spre aprobare și semnare managerului, de către șefii serviciilor de specialitate, respectiv de către șefii de secții.

2) Actul sau adresa se redactează în atâtea exemplare originale câți destinatari sunt, plus un exemplar care se va păstra la serviciul de specialitate sau secția respectivă, purtând la final data, numele și prenumele persoanei care l-a întocmit.



CONSILIUL JUDEȚEAN DOLJ
SPITALUL DE PNEUMOTIZIOLOGIE LEAMNA

Operator de date cu caracter personal înregistrat la A.N.S.P.D.C.P. sub nr.15823

Com. Bucovăț, Sat Leamna de Sus, Jud. Dolj
Tel./Fax: +4 0251 360 395, +4 0251 360 054
Cod postal: 207129, Cod fiscal: 5046653

Web: spital.leafna.ro
e-mail: spitalul@leafna.ro



Art. 190 1) Documentele de proveniență externă spitalului, primite prin registratura spitalului, sunt înaintate managerului pentru rezoluție și repartiție către serviciile/ secțiile delegate cu soluționarea lor.

2) Documentele sunt distribuite prin registratură.

CAPITOLUL XXI
INSTRUCȚIUNI PRIVIND PRELUCRAREA DATELOR CU CARACTER PERSONAL

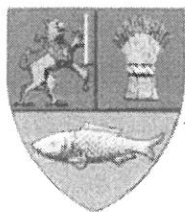
Art. 191 În conformitate cu Legea nr. 190/2018 privind măsuri de punere în aplicare a Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul General privind Protecția Datelor), va facem cunoscute următoarele atribuții pentru a îndeplini cerințele minime de securitate a prelucrărilor de date cu caracter personal:

- prelucrarea datelor se va face numai de către utilizatori desemnați;
- utilizatorii desemnați vor accesa datele cu caracter personal numai în interes de serviciu;
- operatorii care au acces la date cu caracter personal au obligația de păstrare confidențialitatea acestora;
- se interzice folosirea de către utilizatori a programelor software care provin din surse externe sau dubioase, existând riscul ca odată cu accesarea acestor programe să pătrundă în sistem viruși informatici ce pot distruge bazele de date existente; se interzice descărcarea de pe internet a altor programe decât cele instalate de personalul compartimentului de informatică, a fișierelor cu muzică, filme, poze etc;
- operatorii sunt obligați să își închidă sesiunea de lucru atunci când părăsesc locul de muncă;
- încăperile unde sunt amplasate calculatoarele trebuie să fie încuiate atunci când nu se afla nimeni acolo;
- terminalele de acces folosite vor fi poziționate astfel încât să nu poată fi văzute de public;
- utilizatorul care primește un cod de identificare și un mijloc de autentificare trebuie să păstreze confidențialitatea acestora.
- încălcarea acestor dispoziții poate duce la interzicerea accesului la sistemul informatic sau chiar la sancționarea disciplinară a salariatului.

Art. 192 1) Instrucțiuni privind condițiile și obligațiile pentru prelucrarea electronică a datelor cu caracter personal. Domeniul de aplicare a Regulamentului (UE) 2016/679.

2) Prezentul regulament se aplică:

- prelucrării datelor cu caracter personal, efectuată total sau parțial prin mijloace automatizate, precum și prelucrării prin alte mijloace decât cele automatizate a datelor cu caracter personal care fac parte dintr-un sistem de evidență a datelor sau care sunt destinate să facă parte dintr-un sistem de evidență a datelor.
- prelucrării datelor cu caracter personal în cadrul activităților unui sediu al unui operator sau al



CONSILIUL JUDEȚEAN DOLJ
SPITALUL DE PNEUMOTIZIOLOGIE LEAMNA

Operator de date cu caracter personal înregistrat la A.N.S.P.D.C.P. sub nr.15823

Com. Bucovăț, Sat Leamna de Sus, Jud. Dolj
Tel./Fax: +4 0251 360 395, +4 0251 360 054
Cod postal: 207129, Cod fiscal: 5046653

Web: spital.leafna.ro
e-mail: spitalul@leafna.ro



unei persoane împuternicite de operator pe teritoriul Uniunii, indiferent dacă prelucrarea are loc sau nu pe teritoriul Uniunii.

- prelucrării datelor cu caracter personal ale unor persoane vizate care se află în Uniune de către un operator care nu este stabilit(ă) în Uniune, atunci când activitățile de prelucrare sunt legate de: oferirea de bunuri sau servicii unor astfel de persoane vizate în Uniune, indiferent dacă se solicită sau nu efectuarea unei plăți de către persoana vizată; sau monitorizarea comportamentului lor dacă acesta se manifestă în cadrul Uniunii.
- prelucrării datelor cu caracter personal de către un operator care nu este stabilit în Uniune, ci într-un loc în care dreptul intern se aplică în temeiul dreptului internațional public.

Art. 193 Prezentul regulament nu se aplică prelucrării datelor cu caracter personal:

- în cadrul unei activități care nu intră sub incidența dreptului Uniunii;
- de către statele membre atunci când desfășoară activități care intră sub incidența capitolului 2 al titlului V din Tratatul UE;
- de către o persoană fizică în cadrul unei activități exclusiv personale sau domestice;
- de către autoritățile competente în scopul prevenirii, investigării, depistării sau urmăririi penale a infracțiunilor, sau al executării sancțiunilor penale, inclusiv al protejării împotriva amenințărilor la adresa siguranței publice și al prevenirii acestora.

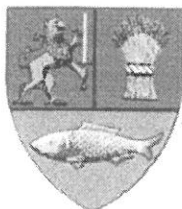
Art. 194 1) Prelucrarea este legală numai dacă și în măsura în care se aplică cel puțin una dintre următoarele condiții:

- a) persoana vizată și-a dat consimțământul pentru prelucrarea datelor sale cu caracter personal pentru unul sau mai multe scopuri specifice;
- b) prelucrarea este necesară pentru executarea unui contract la care persoana vizată este parte sau pentru a face demersuri la cererea persoanei vizate înainte de încheierea unui contract;
- c) prelucrarea este necesară în vederea îndeplinirii unei obligații legale care îi revine operatorului;
- d) prelucrarea este necesară pentru a proteja interesele vitale ale persoanei vizate sau ale altei persoane fizice;
- e) prelucrarea este necesară pentru îndeplinirea unei sarcini care servește unui interes public sau care rezultă din exercitarea autorității publice cu care este investit operatorul;
- f) prelucrarea este necesară în scopul intereselor legitime urmărite de operator sau de o parte terță, cu excepția cazului în care prevalează interesele sau drepturile și libertățile fundamentale ale persoanei vizate, care necesită protejarea datelor cu caracter personal, în special atunci când persoana vizată este un copil.

Litera (f) din nu se aplică în cazul prelucrării efectuate de autorități publice în îndeplinirea atribuțiilor lor.

Art. 195 Persoanele fizice sau juridice cărora li se aplică dispozițiile Regulamentului UE 679/2016:

- Operatorul de date cu caracter personal – înseamnă persoana fizică sau juridică, autoritatea publică, agenția sau alt organism care, singur sau împreună cu altele, stabilește scopurile și mijloacele de prelucrare a datelor cu caracter personal; atunci când scopurile și mijloacele prelucrării sunt stabilite prin dreptul Uniunii sau dreptul intern, operatorul sau criteriile specifice pentru desemnarea acestuia pot fi prevăzute în dreptul Uniunii sau în dreptul intern.
- Persoana împuternicită de către operator – înseamnă persoana fizică sau juridică, autoritatea publică, agenția sau alt organism care prelucrează datele cu caracter personal în numele operatorului;
- Destinatar - înseamnă persoana fizică sau juridică, autoritatea publică, agenția sau alt organism căreia (căruia) îi sunt divulgate datele cu caracter personal, indiferent dacă este sau nu o parte



CONSILIUL JUDEȚEAN DOLJ
SPITALUL DE PNEUMOTIZIOLOGIE LEAMNA

Operator de date cu caracter personal înregistrat la A.N.S.P.D.C.P. sub nr. **15823**

Com. Bucovăț, Sat Leamna de Sus, Jud. Dolj
Tel./Fax: +4 0251 360 395, +4 0251 360 054
Cod postal: 207129, Cod fiscal: 5046653

Web: spital.leafna.ro
e-mail: spitalul@leafna.ro

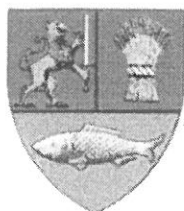


terță. Cu toate acestea, autoritățile publice cărora li se pot comunica date cu caracter personal în cadrul unei anumite anchete în conformitate cu dreptul Uniunii sau cu dreptul intern nu sunt considerate destinatari; prelucrarea acestor date de către autoritățile publice respective respectă normele aplicabile în materie de protecție a datelor, în conformitate cu scopurile prelucrării;

- Parte terță - înseamnă o persoană fizică sau juridică, autoritate publică, agenție sau organism altul decât persoana vizată, operatorul, persoana împuternicită de operator și persoanele care, sub directa autoritate a operatorului sau a persoanei împuternicite de operator, sunt autorizate să prelucreze date cu caracter personal.

Art. 196 Obligațiile operatorilor de date cu caracter personal. Potrivit prevederilor Regulamentului UE 679/2016, operatorii au următoarele responsabilități:

- Ținând seama de natura, domeniul de aplicare, contextul și scopurile prelucrării, precum și de riscurile cu grade diferite de probabilitate și gravitate pentru drepturile și libertățile persoanelor fizice, operatorul pune în aplicare măsuri tehnice și organizatorice adecvate pentru a garanta și a fi în măsură să demonstreze că prelucrarea se efectuează în conformitate cu cerințele regulamentului. Respectivă măsură se revizuiască și se actualizează dacă este necesar.
- Atunci când sunt proporționale în raport cu operațiunile de prelucrare, măsurile menționate anterior includ punerea în aplicare de către operator a unor politici adecvate de protecție a datelor.
- Având în vedere natura, domeniul de aplicare, contextul și scopurile prelucrării, în cazul în care un tip de prelucrare, în special cel bazat pe utilizarea noilor tehnologii, este susceptibil să genereze un risc ridicat pentru drepturile și libertățile persoanelor fizice, operatorul efectuează, înainte de prelucrare, o evaluare a impactului operațiunilor de prelucrare prevăzute asupra protecției datelor cu caracter personal. Operatorul consultă autoritatea de supraveghere înainte de prelucrarea atunci când evaluarea impactului asupra protecției datelor indică faptul că prelucrarea ar genera un risc ridicat în absența unor măsuri luate de operator pentru atenuarea riscului.
- Aderarea la coduri de conduită aprobate sau la un mecanism de certificare aprobat, care să demonstreze respectarea obligațiilor de către operator.
- În cazul în care doi sau mai mulți operatori stabilesc în comun scopurile și mijloacele de prelucrare, aceștia sunt operatori asociați. Ei stabilesc într-un mod transparent responsabilitățile fiecăruia în ceea ce privește îndeplinirea obligațiilor care le revin în temeiul regulamentului, în special în ceea ce privește exercitarea drepturilor persoanelor vizate și îndatoririle fiecăruia de furnizare a informațiilor către persoanele vizate, prin intermediul unui acord între ei.
- În cazul în care prelucrarea urmează să fie realizată în numele unui operator, operatorul recurge doar la persoane împuternicite care oferă garanții suficiente pentru punerea în aplicare a unor măsuri tehnice și organizatorice adecvate, astfel încât prelucrarea să respecte cerințele prevăzute în regulament și să asigure protecția drepturilor persoanei vizate.
- Prelucrarea de către o persoană împuternicită de un operator este reglementată printr-un contract sau alt act juridic care are caracter obligatoriu pentru persoana împuternicită de operator în raport cu operatorul și care stabilește obiectul și durata prelucrării, natura și scopul prelucrării, tipul de date cu caracter personal și categoriile de persoane vizate și obligațiile și drepturile operatorului.
- Fiecare operator și, după caz, reprezentantul acestuia păstrează o evidență a activităților de prelucrare desfășurate sub responsabilitatea lor. Evidențele se formulează în scris, inclusiv în format electronic. Operatorul și reprezentantul operatorului pun evidențele la dispoziția



CONSILIUL JUDEȚEAN DOLJ
SPITALUL DE PNEUMOTIZIOLOGIE LEAMNA

Operator de date cu caracter personal înregistrat la A.N.S.P.D.C.P. sub nr. **15823**

Com. Bucovăț, Sat Leamna de Sus, Jud. Dolj
Tel./Fax: +4 0251 360 395, +4 0251 360 054
Cod postal: 207129, Cod fiscal: 5046653

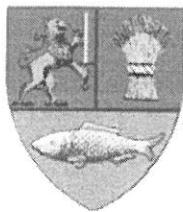
Web: spital.leanina.ro
e-mail: spitalul@leanina.ro



- autorității de supraveghere, la cererea acesteia.
- Operatorul și reprezentantul acestuia cooperează, la cerere, cu autoritatea de supraveghere în îndeplinirea sarcinilor lor.
 - În cazul în care are loc o încălcare a securității datelor cu caracter personal, operatorul notifică acest lucru autorității de supraveghere competente, fără întârzieri nejustificate și, dacă este posibil, în termen de cel mult 72 de ore de la data la care a luat cunoștință de aceasta, cu excepția cazului în care este susceptibilă să genereze un risc pentru drepturile și libertățile persoanelor fizice.
 - Operatorul păstrează documente referitoare la toate cazurile de încălcare a securității datelor cu caracter personal, care cuprind o descriere a situației de fapt în care a avut loc încălcarea securității datelor cu caracter personal, a efectelor acesteia și a măsurilor de remediere întreprinse.
 - În cazul în care încălcarea securității datelor cu caracter personal este susceptibilă să genereze un risc ridicat pentru drepturile și libertățile persoanelor fizice, operatorul informează persoana vizată fără întârzieri nejustificate cu privire la această încălcare.
 - Operatorul desemnează un responsabil cu protecția datelor dacă prelucrarea este efectuată de o autoritate sau un organism public, dacă activitățile principale ale operatorului constau în operațiuni de prelucrare care, prin natura, domeniul de aplicare și/sau scopurile lor, necesită o monitorizare periodică și sistematică a persoanelor vizate pe scară largă sau dacă activitățile principale ale operatorului constau în prelucrarea pe scară largă a unor categorii speciale de date.
 - Operatorul sau persoana împuternicită de operator publică datele de contact ale responsabilului cu protecția datelor și le comunică autorității de supraveghere.

Art. 197 Persoanele vizate de prelucrări au un număr de drepturi în cadrul Regulamentului UE 679/2016. Acestea includ:

- Dreptul la transparența informațiilor, a comunicărilor și a modalităților de exercitare a drepturilor persoanei vizate.
- Dreptul de acces. Persoana vizată are dreptul de a obține din partea operatorului o confirmare că se prelucrează sau nu date cu caracter personal care o privesc și, în caz afirmativ, acces la datele respective. Dreptul de a obține o copie a datelor deținute nu trebuie să aducă atingere drepturilor și libertăților altor persoane.
- Dreptul la rectificare. Reprezintă dreptul persoanei vizate de a solicita operatorului să remedieze inexactitățile privind datele cu caracter personal stocate în legătură cu acesta. În anumite circumstanțe, dacă datele cu caracter personal sunt incomplete, o persoană poate cere operatorului să completeze datele sau să înregistreze informații suplimentare.
- Dreptul de a fi uitat (ștergerea). În anumite situații, persoanele vizate au dreptul să solicite ca datele lor să fie șterse. De exemplu, acest drept se aplică în cazul în care datele nu mai sunt necesare pentru scopul pentru care au fost colectate sau dacă individul își retrage consimțământul sau dacă informația este prelucrată ilegal. Există câteva excepții: dacă prelucrarea se face în scopuri științifice sau istorice, de cercetare sau în scopuri statistice, iar ștergerea datelor ar face imposibilă sau ar afecta grav îndeplinirea obiectivelor.
- Dreptul la restricționarea prelucrării. În anumite cazuri, persoana vizată are dreptul de a obține din partea operatorului restricționarea prelucrării pentru o anumită perioadă de timp în care operatorul trebuie să verifice exactitatea datelor sau să verifice dacă drepturile legitime ale operatorului prevalează asupra celor ale persoanei vizate.



CONSILIUL JUDEȚEAN DOLJ
SPITALUL DE PNEUMOTIZIOLOGIE LEAMNA

Operator de date cu caracter personal înregistrat la A.N.S.P.D.C.P. sub nr.15823

Com. Bucovăț, Sat Leamna de Sus, Jud. Dolj
Tel./Fax: +4 0251 360 395, +4 0251 360 054
Cod postal: 207129, Cod fiscal: 5046653

Web: spital.leafna.ro
e-mail: spitalul@leafna.ro



- Dreptul la portabilitate. Persoana vizată are dreptul de a solicita ca informațiile să-i fie furnizate într-o formă structurată, frecvent utilizată, care să poată fi interpretată automat prin intermediul unui program informatic, astfel încât aceasta să poată fi trimisă altui operator de date. Acest lucru se aplică numai datelor cu caracter personal care sunt prelucrate prin mijloace automate (nu pe hârtie), datelor cu caracter personal pe care persoana vizată le-a furnizat operatorului și numai atunci când prelucrarea se face pe baza consimțământului sau a unui contract.

- Dreptul la opoziție. Persoanele vizate au dreptul de a formula obiecții față de anumite tipuri de prelucrări. Exceptând cazul în care prelucrarea datelor se face în scopul marketing-ului direct (inclusiv, profilarea în scop de marketing direct), persoana vizată trebuie să demonstreze motivele pentru care se opune unei prelucrări.

- Drepturi legate de luarea deciziilor și profilarea automată. Dreptul se referă la decizii sau profiluri automate care ar putea avea ca rezultat efecte semnificative asupra unui individ. Persoanele vizate au dreptul să nu se supună deciziilor bazate exclusiv pe prelucrarea automată. Atunci când se utilizează profilarea, trebuie luate măsuri pentru a asigura securitatea și fiabilitatea serviciilor. Decizia automată bazată pe date sensibile poate fi făcută numai cu acordul explicit al persoanei vizate.

CAPITOLUL XXII
ACCESUL LA INFORMAȚII, PRELUCRAREA ȘI PROTECȚIA ACESTORA PENTRU
FIECARE CATEGORIE PROFESIONALĂ ȘI COMUNICAREA CU TERTII
COLABORATORI

Art. 198 1)Pe perioada internării gestionarea FOCG se efectuează în cadrul secției, prin monitorizarea acestora de către medicul curant.

2)FOCG se află la îndemana profesioniștilor în biroul medicului.

Art. 199 1)Pacientul este singura persoană în afara personalului medical curant care are dreptul la a citi FOCG proprie.

2)Pacientul poate solicita medicului sau asistentei medicale informații din FOCG, informații despre analize și rezultate, despre boala și tratamente și despre evoluție.

Art. 200 1) Medicul curant și asistenta de salon sunt obligați să dea toate explicațiile pacientului.

2) La solicitarea scrisă, pacientul poate primi o copie după FOCG, cu acordul managerului.

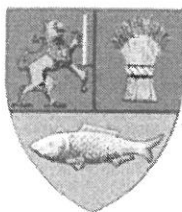
3)Copie după FOCG se mai poate elibera la cererea:

- familiei sau aparținătorilor dacă au acordul explicit de la pacient
- organelor de cercetare abilitate (poliție, parchet etc.) și când legea dispune.
- medicilor nominalizați de pacient.

Art. 201 Se va respecta Legea Drepturilor Pacienților, alineatul referitor la faptul că au acces la toată documentația medicală proprie (în perioada internării și după), personal și cu avizul medicului curant / medicul șef de secție.

Art. 202 La Foile de Observație ale pacienților vor avea acces:

- medicul curant;
- medicul rezident care este repartizat să lucreze cu medicul curant al pacientului;



CONSILIUL JUDEȚEAN DOLJ
SPITALUL DE PNEUMOTIZIOLOGIE LEAMNA

Operator de date cu caracter personal înregistrat la A.N.S.P.D.C.P. sub nr.15823

Com. Bucovăț, Sat Leamna de Sus, Jud. Dolj
Tel./Fax: +4 0251 360 395, +4 0251 360 054
Cod postal: 207129, Cod fiscal: 5046653

Web: spital.leafna.ro
e-mail: spitalul@leafna.ro



- medicul șef de secție;
- Directorul Medical;
- Managerul spitalului și alți salariați desemnați de acesta;
- medicul de gardă (dacă starea de sănătate a pacientului necesită un consult sau se agravează pe parcursul gărzii);
- medicii de alte specialități medicale de la camerele de gardă ale altor spitale, dacă medicul curant / medicul de gardă a solicitat un consult interdisciplinar, care va fi și consemnat în foaia de observație;
- comisia de expertiză medicală a capacității de muncă;
- organe de cercetare (instanțe de judecată / Poliție / Parchet / IML / alte organe de cercetare);
- psihologul;
- asistentul social;
- asistentul medical;
- registratorul medical;
- personalul arhivei;
- studenți, masteranzi, doctoranzi, care desfășoară lucrări de licență / dizertație / doctorat sub directă îndrumare a unui cadru universitar dintr-o universitate cu care spitalul are contract de colaborare cu condiția ca aceștia să semneze o declarație pe proprie răspundere că nu vor face publice datele de identificare ale pacientului, păstrând anonimatul acestuia și că vor folosi datele medicale strict în scopul științific anterior precizat.

Art. 203 1) Pacienții nu vor avea acces la foile de observație proprii (acestea nu vor sta pe pat / la îndemână), decât cu cerere scrisă și aprobată de către Conducerea spitalului (după acordul prealabil al medicului curant și al șefului de secție).

2) Infirmierele sau aparținătorii pacienților nu vor avea acces la F.O.C.G.

3) Medicii din alte secții ale spitalului nu vor avea acces (cu excepția dosarelor aflate în arhivă în momentul reinternării pacientului):

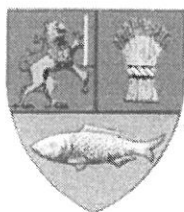
Art. 204 Documentele medicale pe care pacienții au dreptul să le primească la externare sunt:

- a. biletul de externare, în care trebuie scrise concluziile tuturor examenelor clinice efectuate pe parcursul internării (dacă este cazul, se va detalia întregul consult), rezultatele examinărilor clinice și investigațiilor paraclinice – EEG, ECG, CT, RMN și tratamentul inițiat și urmat pe parcursul internării;
- b. scrisoare medicală, care trebuie să cuprindă tratamentul necesar și recomandări către medicul de familie;
- c. schemă de tratament;
- d. rețetă compensată / gratuită (dacă pacientul dovedește calitatea de asigurat);
- e. concediu medical (cu mențiunea că se va nota în F.O. nr. C.M. și nr. Rețetei medicale eliberate).

Art. 205 1) Baza de date cu statistica spitalului se păstrează de către salariații Compartimentului de Statistică și IT al spitalului.

2) La aceste informații au acces:

- Serviciul statistic;
- Serviciul Juridic;



CONSILIUL JUDEȚEAN DOLJ
SPITALUL DE PNEUMOTIZIOLOGIE LEAMNA

Operator de date cu caracter personal înregistrat la A.N.S.P.D.C.P. sub nr.15823

Com. Bucovăț, Sat Leamna de Sus, Jud. Dolj
Tel./Fax: +4 0251 360 395, +4 0251 360 054
Cod postal: 207129, Cod fiscal: 5046653

Web: spital.leafna.ro
e-mail: spitalul@leafna.ro



- Manager;
- Director Medical;
- Director FC;
- Echipele de cercetare științifică.

Art. 206 1) Operațiunile care duc la eliberarea unor certificate / adeverințe, ce conțin date medicale ale unor persoane ce sunt sau au fost pacienți ai spitalului, trebuie să se desfășoare cu respectarea confidențialității informațiilor, așa cum prevăd următoarele acte normative:

a) Regulamentul nr. 679 din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor).

b) Legea nr. 46 / 2003 privind drepturile pacienților.

Art. 207 1) Spitalul poate elibera adeverințe / certificate, curpinzând informații medicale privind starea de sănătate a pacienților, în următoarele variante de solicitare a acestor date:

2) La cererea persoanei în cauză (pacientului), exprimată în scris.

- Cererea va cuprinde datele de identitate ale solicitantului, respectiv nume și prenume, data completă a nașterii, seria și numărul actului de identitate (buletin / carte de identitate, conform OUG nr. 97 /2005, republicată, codul numeric personal, adresa de domiciliu, date despre perioada internării în spital, scopul solicitării, semnatura.

3) La cererea indirectă a persoanei în cauză, exprimată prin reprezentantul său legal.

- În cazul copiilor minori, reprezentanții legali ai acestora sunt, de regulă, părinții.

4) În atare situații, la cererea pe care o formulează, în afara datelor precizate la lit.a.1., se vor adăuga seria, numărul și emitentul Certificatului de naștere și se vor atașa copii de pe actul de identitate al părintelui și de pe Certificatul de naștere al copilului.

- Reprezentantul legal al minorului poate fi, conform Codului Civil, tutorele.

- În acest caz, în cuprinsul cererii sale, în afara datelor, acesta va specifica numărul și data documentului de instituire a tutelei și va atașa o copie legalizată a acesteia.

- Reprezentantul legal al persoanei adulte poate fi tutorele sau curatorul.

- În aceste cazuri, în afara datelor, se vor preciza în cerere, numărul, data și emitentul documentului de instituire a tutelei / curatelei și se va atașa o copie legalizată a acestui document.

Art. 208 1) Spitalul va elibera adeverințe / certificate cu datele medicale ale unor persoane ce sunt sau au fost pacienți ai spitalului, cu acordul explicit exprimat în scris al persoanei în cauză, conform art. 22 din Legea 46 / 2003 privind drepturile pacientului și Legea 679/ 2016, în următoarele situații:

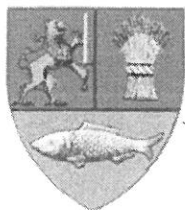
a) Referate medicale, care cuprind toate internările pe care pacientul în cauză le-a avut în spital, cu diagnosticele la externare, secția în care pacientul a fost internat și numele medicului care la externare a semnat și parafat diagnosticul. Astfel de Certificate se redactează la cererea pacientului sau a reprezentantului legal al acestuia, de regulă în atenția Comisiei de Expertiză sau a Comisiei de Handicap.

b) La cererea unor terți

2) Spitalul va elibera documente cu datele medicale ale unor persoane ce sunt sau au fost pacienți ai spitalului, fără acordul explicit al acestora, în următoarele situații:

a. La solicitarea scrisă a organelor de ancheta judiciară (Poliție, Parchet);

Solicitarea va cuprinde datele de identificare ale persoanei juridice respective (denumire, sediu, cod



CONSILIUL JUDEȚEAN DOLJ
SPITALUL DE PNEUMFTIZIOLOGIE LEAMNA

Operator de date cu caracter personal înregistrat la A.N.S.P.D.C.P. sub nr. **15823**

Com. Bucovăț, Sat Leamna de Sus, Jud. Dolj
Tel./Fax: +4 0251 360 395, +4 0251 360 054
Cod postal: 207129, Cod fiscal: 5046653

Web: spital.leanna.ro
e-mail: spitalul@leanna.ro



fiscal), nr. dosar de anchetă, va purta număr de ieșire, numele și prenumele reprezentantului legal și ștampila unității respective.

Solicitarea se va înregistra la secretariatul spitalului și se va aproba de conducere. După aprobare, copia actelor solicitate se va atesta conform cu originalul de către șeful de secție, se va înregistra la secretariatul spitalului și se va transmite conform solicitării.

b. La solicitarea instanțelor judecătorești;

Solicitarea va cuprinde datele prevăzute la lit. a), precum și numărul dosarului de instanță, completul, termenul, obiectul, părțile.

c. La solicitarea instituțiilor de Medicină Legală - Comisiilor de expertiză medico – legală, conform prevederilor art. 2, art.15 și art.17 din Ordonanța Guvernului nr.1 / 2000, privind organizarea și funcționarea instituțiilor de Medicină Legală.

d. La solicitarea unei Comisii de Expertiză a Capacității de Muncă, respectiv Comisii pentru expertizarea gradului de Handicap, conform art.16 și 17 din Ordinul Ministrului Sănătății și Secretarului de stat pentru persoanele cu handicap nr. 90 / 2002 și Legii 448 / 2006.

e. La solicitarea medicului de familie, care trebuie să cuprindă datele de identificare ale cabinetului (numele și prenumele medicului de familie, numărul și data înregistrării în Registrul unic al cabinetelor de medicină de familie, sediul, nr. de fișa medicală al pacientului înscris pe lista medicului respectiv). Cadrul legal: art. 228 alin. (1) din Legea nr. 95/2006 privind reforma în domeniul sănătății, cu modificările și completările ulterioare.

f. La solicitarea Casei de asigurări de Sănătate, în cadrul derulării contractului de furnizare de servicii medicale spitalicești, conform art. 249 și 251 din Legea nr. 95 / 2006, privind reforma în domeniul sănătății, cu modificările și completările ulterioare.

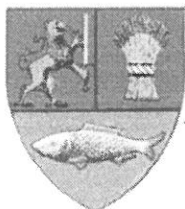
g. La solicitarea unei alte unități medicale. Solicitarea va cuprinde datele de identificare ale respectivei unități sanitare (denumire, sediu, cod fiscal), va purta semnatura reprezentantului legal și ștampila unității.

h. La solicitarea organelor care efectuează cercetarea unui eveniment de muncă, conform art. 112/HG 1425/2006 privind Normele metodologice de aplicare a prevederilor Legii securității și sănătății în muncă nr. 319/2006. În solicitare, se va preciza scopul pentru care aceasta a fost formulată.

CAPITOLUL XXIII

SUPRAVEGHEREA VIDEO

Art. 209 Utilizarea sistemului de supraveghere video este necesară pentru a menține un climat social optim și pentru a spori siguranța, securitatea și controlul accesului, deasemenea sistemul este folosit pentru prevenirea și combaterea infracționalității fapt menționat și pe pictogramele poziționate la o distanță rezonabilă de locurile unde sunt amplasate echipamentele de supraveghere video, în incinta Spitalului, așa cum este prevăzut de Legea nr. 333/2003 privind paza obiectivelor, bunurilor, valorilor și protecția persoanelor, de Regulament UE nr. 679 din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor) și de Directivele Autorității Europene de Protecție a Datelor Personale privind supravegherea video.



CONSILIUL JUDEȚEAN DOLJ
SPITALUL DE PNEUMOTIZIOLOGIE LEAMNA

Operator de date cu caracter personal înregistrat la A.N.S.P.D.C.P. sub nr. **15823**

Com. Bucovăț, Sat Leamna de Sus, Jud. Dolj
Tel./Fax: +4 0251 360 395, +4 0251 360 054
Cod postal: 207129, Cod fiscal: 5046653

Web: spital.leafna.ro
e-mail: spitalul@leafna.ro



Art. 210 1) Spitalul utilizează sistemul de supraveghere video pentru a garanta siguranța, securitatea și controlul accesului. Sistemul de supraveghere contribuie la controlarea accesului în clădirile noastre și asigură securitatea și siguranța clădirilor, a personalului, pacienților și a vizitatorilor, precum și a bunurilor și documentelor prezente sau păstrate în spital.

2) Sistemul de supraveghere video ajută la prevenirea, descurajarea, gestionarea și, dacă este necesar, anchetarea incidentelor legate de siguranță și securitate, a potențialelor amenințări sau a accesului fizic neautorizat, inclusiv a accesului neautorizat în clădiri și în diferite camere, la infrastructura IT sau la aparatura de investigație medicală existentă.

3) Sistemul nu este utilizat în alte scopuri decât cele menționate mai sus. De exemplu, nu este utilizat pentru a monitoriza prezența angajaților. Sistemul nu este utilizat nici ca instrument de anchetă în alte scopuri decât cele descrise mai sus, cu excepția cazului în care este vorba de un incident de siguranță fizică sau de o infracțiune.

4) Înregistrările pot fi transmise organelor de anchetă în cadrul unei anchete disciplinare sau penale oficiale în baza unor solicitări scrise a acestora.

Art. 211 1) Sistemul de supraveghere video al Spitalului nu are drept scop colectarea unor categorii speciale de date, cum ar fi originea rasială sau etnică, opiniile politice, credințele religioase sau filosofice, apartenența la sindicate sau date privind sănătatea sau orientarea sexuală.

2) Sistemul de supraveghere monitorizează aria minimă necesară pentru a asigura siguranța și securitatea clădirilor, accesul și zonele speciale. Având în vedere nivelul înalt al expunerii clădirilor spitalului din perspectiva securității (perimetrul este ușor accesibil), intrările și perimetrul spitalului sunt echipate cu camere de supraveghere. Scopul utilizării acestor camere nu este de a înregistra sau procesa categorii speciale de date, nici de a viza un individ, ci de a fi capabil de a preveni, a evalua și a ancheta incidente legate de securitate.

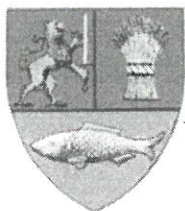
Art. 212 1) Amplasarea camerelor de supraveghere și a unghiurilor de vizionare ale acestora se bazează pe o analiză a riscului și o evaluare a impactului asupra protecției datelor, asigurându-se orientarea camerelor exclusiv către zonele cele mai importante dinăuntru și din afara clădirilor.

2) Pentru a monitoriza punctele de intrare și ieșire ale incintei Spitalului, precum și ale tuturor clădirilor din incinta Spitalului sunt prevăzute camere de supraveghere. În plus, sunt prevăzute camere care monitorizează puncte de legătură, precum și proximitatea anumitor zone de importanță majoră care necesită o securizare suplimentară, cum ar fi zonele unde sunt păstrate sume de bani, unde se află aparatură performantă de investigație sau zone de acces restricționat. În principiu, nu se monitorizează zonele susceptibile să ofere un grad mai ridicat de discreție, cum sunt birourile sau saloanele.

Art. 213 1) Imaginile rezultate din procesul de supraveghere video pot fi comunicate organelor judiciare sau de aplicare a legii pentru a ancheta sau urmări fapte penale. Aceste transferuri nu se efectuează decât la cerere, în baza unei solicitări scrise. Nu au loc transferuri periodice sau de rutină. De asemenea, persoanele care au suferit o pagubă materială în incinta spitalului pot solicita pe baza unei cereri scrise accesul la vizionarea înregistrărilor video relevante asupra faptei incriminate, în cazuri justificate, cum ar fi cele prevăzute de legislație sau incidente de securitate.

2) Angajații sau alte persoane interesate nu primesc acces la sistemul de supraveghere în alte scopuri decât cele menționate.

3) Persoanele vizate de supravegherea video au dreptul de a avea acces la datele personale pe care le deținem cu privire la acestea. Dacă se solicită în mod specific, se poate stabili o vizionare a imaginilor sau solicitantul poate obține o copie a imaginilor înregistrate. În cazul unei astfel de cereri, solicitantului trebuie să-și declare identitatea dincolo de orice bănuială (de ex, trebuie să aibă asupra sa documente de identitate la vizionare) și, ori de câte ori este posibil, să indice, de asemenea, data, timpul, locul și circumstanțele în care au fost filmați de cameră. Trebuie, de asemenea, să furnizeze o



CONSILIUL JUDEȚEAN DOLJ
SPITALUL DE PNEUMOTIZIOLOGIE LEAMNA

Operator de date cu caracter personal înregistrat la A.N.S.P.D.C.P. sub nr. **15823**

Com. Bucovăț, Sat Leamna de Sus, Jud. Dolj
Tel./Fax: +4 0251 360 395, +4 0251 360 054
Cod postal: 207129, Cod fiscal: 5046653

Web: spital.leafna.ro
e-mail: spitalul@leafna.ro



fotografie proprie recentă, care să permită personalului de securitate să-i identifice în imaginile analizate.

Art. 214 Pentru a proteja securitatea sistemului de supraveghere video ca întreg, inclusiv a datelor personale sunt puse în practică o serie de măsuri tehnice și organizaționale. Dintre aceste măsuri amintim:

- semnarea de acorduri cu subcontractanții care accesează date de natura personală;
- semnarea de către toți utilizatorii (externi și interni) a acordurilor de confidențialitate;
- limitarea duratei de stocare la 30 de zile;
- restricționarea accesului fizic la spațiile în care sunt amplasate dispozitivele DVR;
- acordarea drepturilor de acces pentru utilizatori numai la acele resurse care sunt strict necesare pentru ca aceștia să-și poată desfășura activitatea (pe baza necesității de a cunoaște).

Art. 209 Respectăm dreptul persoanelor vizate la informare și furnizăm persoanelor vizate de prelucrări (care trec pe lângă perimetrul spitalului și/sau care intră în incinta spitalului) anunțuri cu privire la faptul că are loc o monitorizare și furnizăm informații cu privire la prelucrare.

CAPITOLUL XXIV
DISPOZIȚII FINALE

Art. 215 Prezentul Regulament Intern a fost elaborat și aprobat de către conducerea spitalului cu avizul consultativ al Consiliului Etic.

Art. 216 1) Regulamentul Intern al spitalului se aduce la cunoștința salariaților prin afișare, precum și prin transmiterea lui tuturor salariaților și întocmirea procesului verbal de luare la cunoștință a acestuia.

2) Regulamentul Intern al spitalului își produce efectele față de salariați din momentul încunoștințării acestora, pe bază de semnătură.

Art. 217 Prezentul regulament intern se completează în mod corespunzător cu prevederile actelor normative aplicabile, în vigoare, precum și a codurilor deontologice ale profesiilor medicale.

COMITET DIRECTOR:

MANAGER – FLORICEL BOGDAN-MIHAI

DIRECTOR FINANCIAR-CONTABIL – TABACU GEORGE FLORIAN

COORDONATOR COMPARTIMENT I.A.A.M. – MERISANU VALENTINA



AVIZ CONSULTATIV
Sindicatul UNIMEDICAL Leamna
As.Med.Pr GHITA DAN

Vizat,
Consilier Juridic
Jr. Zamfirescu Nicoleta