



SPITALUL MUNICIPAL GHERLA

GHERLA, STR. HOREA NR. 2 JUD. CLUJ
Tel: (0264) 241.438 Tel./Fax: (0264) 241438 e-mail: spitalulgherla@yahoo.com
Cod operator de date cu caracter personal:28141



Nr. Cert. UIG - 1014 - EF - 436
SISTEMUL DE MANAGEMENT CERTIFICAT
CONFORM STANDARDULUI SR EN ISO 9001:2008

SPITALUL MUNICIPAL GHERLA

STR. HOREA Nr.2

TEL. 0264/241438-241914

FAX. 0264/241438-241914

E-mail: spitalulgherla@yahoo.com

APROBAT

PRIMAR

SABO MARIUS CALIN

REGULAMENTUL DE ORDINE INTERIOARĂ AL SPITALULUI MUNICIPAL GHERLA

CUPRINS

CAPITOLUL I -DISPOZIȚII GENERALE

CAPITOLUL II- REGULI PRIVIND RESPECTAREA PRINCIPIULUI NEDISCRIMINARII
SI AL ÎNLĂTURĂRII ORICĂREI FORME DE ÎNCĂLCARE A
DEMNIȚĂȚII UMANE

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

CAPITOLUL IV -DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE ANGAJATORULUI ȘI ALE



SPITALUL MUNICIPAL GHERLA

GHERLA, STR. HOREA NR. 2 JUD. CLUJ
Tel: (0264) 241.438 Tel./Fax: (0264) 241438 e-mail: spitaluigherla@yahoo.com
Cod operator de date cu caracter personal:28141



Nr. Cert. UIC - 1014 - EF - 436
SISTEMUL DE MANAGEMENT CERTIFICAT
CONFORM STANDARDULUI SR EN ISO 9001:2008

SALARIAȚILOR

CAPITOLUL V- ORGANIZAREA TIMPULUI DE MUNCĂ

CAPITOLUL VI -CONCEDIUL DE ODIHNA ȘI ALTE CONCEDII ALE SALARIAȚILOR

CAPITOLUL VII -CONDUCEREA SPITALULUI MUNICIPAL GHERLA

CAPITOLUL VIII - ATRIBUȚIILE UNITĂȚII ȘI ATRIBUȚIILE PERSONALULUI

CAPITOLUL IX -SALARIZAREA

CAPITOLUL X- PROCEDURA DE SOLUȚIONARE A CERERILOR SAU RECLAMAȚIILOR
INDIVIDUALE ALE SALARIAȚILOR

CAPITOLUL XI- REGULI CONCRETE PRIVIND DISCIPLINA MUNCII ÎN CADRUL
SPITALULUI MUNICIPAL GHERLA – ABATERILE DISCIPLINARE ȘI
SANȚIUNILE APLICABILE

CAPITOLUL XII- REGULI REFERITOARE LA PROCEDURA DISCIPLINARA

CAPITOLUL XIII- MODALITATILE DE APLICAREA A ALTOR DISPOZIȚII
LEGALE SAU CONTRACTUALE SPECIFICE

CAPITOLUL XIV - DISPOZIȚII FINALE



SPITALUL MUNICIPAL GHERLA

GHERLA, STR. HOREA NR. 2, JUD. CLUJ
Tel: (0264) 241.438 Tel./Fax: (0264) 241438 e-mail: spitalulgherla@yahoo.com
Cod operator de date cu caracter personal:28141



Nr. Cert. UIG - 1014 - EF - 436
SISTEMUL DE MANAGEMENT CERTIFICAT
CONFORM STANDARDULUI SR EN ISO 9001:2008

CAPITOLUL I

DISPOZIȚII GENERALE

Art. 1 (1) Regulamentul Intern, denumit în continuare ”Regulamentul de Ordine Interioară al Spitalului Municipal Gherla” se aplica tuturor angajaților din spital, indiferent de durata contractului de munca, modalitatea de salarizare sau timpul de munca și este întocmit în temeiul prevederilor Cap. I – Titlu XI din Legea Nr. 40/2011 Lege pentru modificarea și completarea Legii nr. 53/2003 – Codul Muncii și a Legii nr. 95/2006 privind reforma în domeniul sănătății- cu modificările și completările ulterioare.

(2) Prevederile prezentului Regulament se aplica și pentru :

- a) personalul încadrat într-o alta unitate, care efectueaza stagii de pregatire profesionala, cursuri de perfecționare sau specializare.
- b) firmele care asigura diverse servicii în incinta unitații au obligația de a respecta Regulamentul Intern în afara atribuțiilor și clauzelor prevazute în contractele încheiate între părți (curățenia spitalului, pastrarea liniștii și pastrarea integrității bunurilor cu care intra în contact).

Art. 2 Prezentul regulament de ordine interioara stabileste obligatiile angajatorului precum si cele ale salariatiilor, cuprinde dispozitii referitoare la organizarea timpului de munca si de odihna, disciplina muncii, recompensele ce pot fi acordate, modul de aplicare a sanctiunilor disciplinare, precum si persoanele care au dreptul de a le aplica.

Art. 3 Disciplina la locul de munca reprezinta sistemul de norme care reglementeaza comportarea salariatiilor in procesul de munca, adica in esenta totalitatea obligatiilor asumate prin incheierea contractului individual de munca.

Art. 4 Fumatul este interzis complet in unitatile sanitare, conform art. 3, alin 11 din Legea 349/2002.



SPITALUL MUNICIPAL GHERLA

GHERLA, STR. HOREA NR. 2, JUD. CLUJ
Tel: (0264) 241.438 Tel./Fax: (0264) 241438 e-mail: spitalulgherla@yahoo.com
Cod operator de date cu caracter personal: 28141



Nr. Cert. UIG - 1014 - EF - 436
SISTEMUL DE MANAGEMENT CERTIFICAT
CONFORM STANDARDULUI SR EN ISO 9001:2008

CAPITOLUL II

REGULI PRIVIND RESPECTAREA PRINCIPIULUI NEDISCRIMINĂRII ȘI AL ÎNLĂTURĂRII ORICĂREI FORME DE ÎNCĂLCARE A DEMNITĂȚII UMANE

Art 5. În cadrul relațiilor de muncă funcționează principiul egalității de tratament față de toți salariații.

Art 6. Orice discriminare directă sau indirectă față de un salariat bazată pe criterii de sex, orientare sexuală, caracteristici genetice, vârstă, apartenență națională, rasă, culoare, etnie, religie, opțiune politică, origine socială, handicap, situație socială sau responsabilitate familială, apartenență ori activitate sindicală este interzisă.

Art 7. Constituie discriminare directă actele și faptele de excludere, deosebire, restricție sau preferință, întemeiate pe unul sau mai multe dintre criteriile prevăzute la art. 2 care au ca scop sau ca efect neacordarea, restrângerea ori înlăturarea recunoașterii folosinței sau exercitării drepturilor prevăzute de legislația muncii.

Art 8. Constituie discriminare indirectă actele și faptele întemeiate în mod aparent pe alte criterii decât cele prevăzute la art.2, dar care produc efectele unei discriminari directe.

Art 9. Orice salariat care prestează o muncă în spital, beneficiază de condiții de muncă adecvate activității desfășurate, de protecție socială, de securitate și sănătate în muncă, precum și de respectarea demnității și a conștiinței sale, fără nici o discriminare.

Art 10. Relațiile interumane din cadrul spitalului se bazează pe principiul consensualității și al bunei credințe.

Art 11. (1) Este interzisă discriminarea prin utilizarea de către angajatori a unor practici care dezavantajează persoanele de un anumit sex, în legătură cu relațiile de muncă, referitoare la:

a) anunțarea, organizarea și desfășurarea cursurilor sau examenelor și selecția candidaților pentru ocuparea posturilor vacante;

b) încheierea, suspendarea, modificarea și/sau încetarea raportului juridic de muncă ori de serviciu;



SPITALUL MUNICIPAL GHERLA

GHERLA, STR. HOREA NR. 2, JUD. CLUJ
Tel: (0264) 241.438 Tel./Fax: (0264) 241438 e-mail: spitalulgherla@yahoo.com
Cod operator de date cu caracter personal:28141



Nr. Cert. UIG - 1014 - EF - 436
SISTEMUL DE MANAGEMENT CERTIFICAT
CONFORM STANDARDULUI SR EN ISO 9001:2008

- c) stabilirea sau modificarea atribuțiilor fișei postului;
- d) stabilirea salarizării;
- e) beneficii, altele decât cele de natură salarială și măsuri de protecție și asigurări sociale;
- f) informare și consiliere profesională, programe de inițiere, formare profesională, perfecționare, specializare etc.;
- 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.

(2) Sunt exceptate de la aplicarea prevederilor alin.(1) lit.a) locurile de muncă în care, datorită naturii sau condițiilor specifice de prestare a muncii prevazute de lege, particularitățile de sex sunt determinate.

Art.12 (1) Hărțuirea sexuală a unei persoane de către o altă persoană la locul de muncă este considerată discriminare după criteriul de sex și este interzisă.

(2) Hărțuirea sexuală reprezintă orice formă de comportament nedorit, constând în contact fizic, cuvinte, îmbracaminte, gesturi sau alte mijloace indecente, materiale vizuale ofensatoare, invitații compromițătoare, cereri sau favoruri sexuale sau orice altă conduită având conotații sexuale, care afectează liniștea, demnitatea, integritatea fizică sau psihică a persoanelor la locul de munca.

(3) Constituie discriminare după criteriul de sex orice comportament definit drept hărțuire sexuală, având scopul:

- a) de a crea la locul de muncă o atmosferă de tensiune, intimidare, de ostilitate sau de descurajare pentru persoana afectată;
- b) de a influența negativ situația persoanei angajate în ceea ce privește promovarea profesională, renumerația sau veniturile de orice natură, ori accesul la formarea și perfecționarea profesională, în cazul refuzului acesteia de a accepta un comportament nedorit, ce ține de viața sexuală.



SPITALUL MUNICIPAL GHERLA

GHERLA, STR. HOREA NR. 2, JUD. CLUJ
Tel: (0264) 241.438 Tel./Fax: (0264) 241438 e-mail: spitalulgherla@yahoo.com
Cod operator de date cu caracter personal: 28141



Nr. Cert. UIG - 1014 - EF - 436
SISTEMUL DE MANAGEMENT CERTIFICAT
CONFORM STANDARDULUI SR EN ISO 9001:2008

(4) Toți salariații trebuie să respecte regulile de conduită, astfel cum sunt definite în prezentul regulament și prin Legea 477/2004 privind Codul de conduită a personalului contractual din autoritățile și instituțiile publice și pe cale de consecință să răspundă în condițiile legii pentru încălcarea acestora.

(5) Spitalul Municipal Gherla nu va tolera hărțuirea sexuală la locul de muncă și face public faptul că încurajează raportarea tuturor cazurilor de hărțuire sexuală, indiferent cine este ofensatorul, și ca angajații care încalcă demnitatea personală a altor angajați vor fi sancționați disciplinar.

Art.13 (1) Persoana care se consideră hărțuită sexual va raporta incidentul printr-o plângere adresată în scris Comitetului Director al Spitalului Municipal Gherla.

(2) Angajatorul prin Comisia de Disciplină va conduce investigația în mod strict confidențial și în cazul confirmării actului de hărțuire sexuală, va aplica măsuri disciplinare, conform prevederilor legale.

(3) Rezultatul investigației se va comunica părților implicate.

(4) Orice fel de represalii în urma unei plângeri de hărțuire sexuală, atât împotriva reclamantului, cât și împotriva oricărei persoane care ajută la investigarea cazului, vor fi considerate acte discriminatorii și vor fi sancționate conform dispozițiilor legale în vigoare.

(5) Hărțuirea sexuală constituie infracțiune potrivit dispozițiilor din Codul Penal
Hărțuirea sexuală a unei persoane prin amenințare sau constrângere, în scopul de a obține satisfacții de natură sexuală, de către o persoană care abuzează de autoritatea sau influența pe care o conferă funcția îndeplinită la locul de muncă se pedepsește cu închisoare de la 3 luni la 2 ani sau cu amendă.

Art.14 Angajații spitalului au obligația să respecte prevederile Contractului Colectiv de Munca negociat la nivel de ramură, alte prevederi legale cu caracter specific și să promoveze asigurarea unui climat adecvat de muncă, astfel încât să fie respectată demnitatea fiecărui salariat (în concordanță cu prevederile Convenției Europene a Drepturilor Omului).



SPITALUL MUNICIPAL GHERLA

GHERLA, STR. HOREA NR. 2 JUD. CLUJ
Tel: (0264) 241.438 Tel./Fax: (0264) 241438 e-mail: spitalulgherla@yahoo.com
Cod operator de date cu caracter personal:28141



Nr. Cert. UIG - 1014 - EF - 436
SISTEMUL DE MANAGEMENT CERTIFICAT
CONFORM STANDARDULUI SR EN ISO 9001:2008

CAPITOLUL III

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

Art.15 - Unitatea are obligația să ia toate măsurile necesare pentru protejarea vieții și sănătății salariaților, în conformitate cu prevederile Legii securității și sănătății în muncă nr. 319/2006 cu modificările și completările ulterioare.

Art.16 - Unitatea răspunde de organizarea activității de asigurare a sănătății și securității în muncă.

Art.17 - Unitatea are obligația să organizeze instruirea periodică a angajaților săi în domeniul sănătății și securității în muncă.

Art.18 - Instruirea prevăzută la art.3 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 efectuează înainte de începerea efectivă a activității.

Art.19 - Instruirea este obligatorie și în situația în care intervin modificări ale legislației în domeniu.

Art.20 - Unitatea trebuie să organizeze controlul permanent al stării materialelor, utilajelor și substanțelor folosite în procesul muncii, în scopul asigurării sănătății și securității salariaților.

Art.21 - Angajatorul are următoarele obligații în domeniul sănătății în muncă:

- a. să asigure auditarea de securitate și sănătate în muncă cu ajutorul instituțiilor abilitate;
- b. de a stabili în fișa postului, atribuțiile și răspunderea angajaților și a celorlalți participanți la procesul de muncă în domeniul protecției muncii, corespunzător funcțiilor exercitate;
- c. să asigure informarea fiecărei persoane, anterior angajării, asupra riscurilor la care aceasta va fi expusă la locul de muncă, precum și asupra măsurilor tehnice și organizatorice de prevenire necesare, inclusiv cele referitoare la primul ajutor, prevenirea și stingerea incendiilor și evacuarea personalului în caz de pericol iminent;



SPITALUL MUNICIPAL GHERLA

GHERLA, STR. HOREA NR. 2, JUD. CLUJ
Tel: (0264) 241.438 Tel./Fax: (0264) 241.438 e-mail: spitalulgherla@yahoo.com
Cod operator de date cu caracter personal: 28141



Nr. Cert. UIG - 1014 - EF - 436
SISTEMUL DE MANAGEMENT CERTIFICAT
CONFORM STANDARDULUI SR EN ISO 9001:2008

- d.** să se asigure că angajații din unitățile din exterior, care lucrează în unitatea sa, au primit instrucțiuni adecvate referitoare la riscurile pentru securitatea și sănătatea lor la care pot fi expuși pe durata desfășurării activității respective;
- e.** să asigure resurse pentru instruirea, testarea, formarea și perfecționarea personalului cu atribuții în domeniul protecției muncii.
- f.** să ia măsuri pentru autorizarea exercitării meseriilor și a profesiilor conform reglementărilor în vigoare;
- g.** să angajeze numai persoane care, în urma controlului medical și a verificării psihoprofesionale, corespund sarcinilor de muncă pe care urmează să le execute;
- h.** să ia măsuri corespunzătoare pentru ca numai angajații care au fost instruiți adecvat să poată avea acces la locurile de muncă unde există riscuri pentru securitatea și sănătatea acestora;
- i.** să stabilească și să țină evidența locurilor de muncă cu pericol deosebit și să identifice locurile de muncă unde pot apărea stări de pericol iminent;
- j.** să comunice, cerceteze, înregistreze, declare și să țină evidența accidentelor de muncă, a bolilor profesionale, a accidentelor tehnice și a avariilor;
- k.** să asigure funcționarea permanentă și corectă a sistemelor și dispozitivelor de protecție, a aparatului de măsură și control, precum și a instalațiilor de captare, reținere și neutralizare a substanțelor nocive degajate în procesele tehnologice;
- l.** să prezinte documentele și să dea relațiile solicitate de către inspectorii de muncă în timpul controlului sau al cercetării accidentelor de muncă;
- m.** să desemneze, din oficiu sau la solicitarea inspectorului de muncă, persoanele care participă la efectuarea controlului sau la cercetarea accidentelor de muncă;
- n.** să ia măsuri pentru a nu modifica starea de fapt rezultată din producerea unui accident de muncă mortal sau colectiv, în afara cazurilor în care menținerea acestei stări ar genera alte accidente sau avarii cu consecințe grave, sau ar periclita viața accidentaților sau a altor angajați;
- o.** să anunțe imediat producerea unor avarii tehnice, evenimente, accidente de muncă sau îmbolnăviri



SPITALUL MUNICIPAL GHERLA

GHERLA, STR. HOREA NR. 2, JUD. CLUJ
Tel: (0264) 241.438 Tel./Fax: (0264) 241438 e-mail: spitaluigherla@yahoo.com
Cod operator de date cu caracter personal:28141



Nr. Cert. UIG - 1014 - EF - 436
SISTEMUL DE MANAGEMENT CERTIFICAT
CONFORM STANDARDULUI SR EN ISO 9001:2008

profesionale la inspectoratul teritorial de muncă și organele de urmărire penală competente, potrivit legii.

Art.22 - Angajații au următoarele obligații:

- a.** să-și însușească și să respecte normele și instrucțiunile de protecție a muncii și măsurile de aplicare a acestora;
- b.** să utilizeze corect echipamentele tehnice, substanțele periculoase și celelalte mijloace de producție;
- c.** să nu procedeze la deconectarea, schimbarea sau mutarea arbitrară a dispozitivelor de securitate ale echipamentelor tehnice;
- d.** să aducă la cunoștința conducătorului locului de muncă orice defecțiune tehnică sau altă situație care constituie un pericol de accidentare sau îmbolnăvire profesională;
- e.** să aducă la cunoștința conducătorului locului de muncă în cel mai scurt timp posibil accidentele de muncă suferite de persoana proprie sau alți angajați;
- f.** să oprească lucrul la apariția unui pericol iminent de producere a unui accident și să informeze de îndată conducătorul locului de muncă;
- g.** să utilizeze echipamentul individual de protecție din dotare, corespunzător scopului pentru care a fost acordat;
- h.** să coopereze cu angajatorul și/sau cu angajații cu atribuții specifice în domeniul securității și sănătății în muncă, pentru a da posibilitatea angajatorului să se asigure că toate condițiile de muncă sunt corespunzătoare și nu prezintă riscuri pentru securitatea și sănătatea la locul său de muncă;
- i.** să coopereze cu angajatorul și/sau cu angajații cu atribuții specifice în domeniul securității și sănătății în muncă, atâta timp cât este necesar pentru realizarea oricărei sarcini sau cerințe impuse de autoritatea competentă pentru prevenirea accidentelor și bolilor profesionale;
- j.** să dea relații din proprie inițiativă sau la solicitarea organelor de control și de cercetare în domeniul protecției muncii.

Art.23 - În caz de pericol iminent, angajatul poate lua, în lipsa șefului ierarhic superior, măsurile care se impun pentru protejarea propriei persoane sau a altor angajați.



SPITALUL MUNICIPAL GHERLA

GHERLA, STR. HOREA NR. 2, JUD. CLUJ
Tel: (0264) 241.438 Tel./Fax: (0264) 241438 e-mail: spitaluigherla@yahoo.com
Cod operator de date cu caracter personal:28141



Nr. Cert. UIG - 1014 - EF - 436
SISTEMUL DE MANAGEMENT CERTIFICAT
CONFORM STANDARDULUI SR EN ISO 9001:2008

CAPITOLUL IV

DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE ANGAJATORULUI ȘI ALE SALARIAȚILOR

DREPTURILE ANGAJATORULUI

Art.24 Angajatorul are, în principal, următoarele drepturi:

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

OBLIGAȚIILE ANGAJATORULUI

Art.25 Conducerea Spitalului Municipal Gherla este obligată:

- a).**sa informeze salariatii asupra conditiilor de munca si asupra elementelor care privesc desfasurarea relatiilor de munca;
- b).**sa asigure permanent conditiile tehnice si organizatorice avute in vedere la elaborarea normelor de munca si conditiile corespunzatoare de munca;
- c).** să acorde salariatiilor toate drepturile ce decurg din lege, din contractul colectiv de munca aplicabil si din contractele individuale de munca;
- d).** sa comunice periodic salariatiilor situatia economica si financiara a unitatii;
- e).** să asigure folosirea completă și eficientă a timpului de muncă;
- f).** să asigure repartizarea atribuțiilor de serviciu pentru angajați, să organizeze cursuri de pregătire



SPITALUL MUNICIPAL GHERLA

GHERLA, STR. HOREA NR. 2 JUD. CLUJ
Tel: (0264) 241.438 Tel./Fax: (0264) 241438 e-mail: spitalulgherla@yahoo.com
Cod operator de date cu caracter personal:28141



Nr. Cert. UIG - 1014 - EF - 436
SISTEMUL DE MANAGEMENT CERTIFICAT
CONFORM STANDARDULUI SR EN ISO 9001:2008

profesionala a angajaților, planificarea și efectuarea concediilor de odihnă, stabilirea programului de muncă pe ture în funcție de categoria de salariați în raport cu nevoile și specificul locului de muncă;

g). să asigure condiții de protecție a muncii și de respectare a normelor igienico-sanitare, precum și instruirea salariaților în aceste domenii;

h). să ia măsuri pentru îmbunătățirea condițiilor de muncă în locurile de muncă cu condiții deosebite și periculoase, pentru diminuarea noxelor și pericolului de îmbolnăvire;

i). să examineze cu atenție și să ia în considerare sugestiile și propunerile făcute de personal în vederea îmbunătățirii activității în toate sectoarele;

j). să pună la dispoziția salariaților aparatele, instrumentarul, materialele, medicamentele, echipamentul de protecție și de lucru prevăzute de lege, în limita posibilităților financiare, necesare pentru îndeplinirea la timp și în bune condiții a atribuțiilor de serviciu;

k). să ia măsuri pentru asigurarea unei utilizări corespunzătoare a bunurilor materiale și financiare ale unității;

l). să asigure întocmirea caracterizărilor anuale pentru toți salariații aducându-se la cunoștința acestora calificativele acordate;

m). să se consulte cu sindicatul în privința deciziilor susceptibile să afecteze substanțial drepturile și interesele salariaților;

n). 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;

o). să înființeze registrul general de evidență a salariaților și să opereze înregistrările făcute de lege;

p) să elibereze, la cerere, toate documentele care atestă calitatea de salariat a solicitantului;

r) să asigure confidențialitatea datelor cu caracter personal ale salariaților.

DREPTURILE SALARIAȚILOR

Art.26 Salariatul are, în principal, următoarele drepturi:

a. dreptul la salarizare pentru munca depusă ;



SPITALUL MUNICIPAL GHERLA

GHERLA, STR. HOREA NR. 2, JUD. CLUJ
Tel: (0264) 241.438 Tel./Fax: (0264) 241438 e-mail: spitaluigherla@yahoo.com
Cod operator de date cu caracter personal:28141



Nr. Cert. UIG - 1014 - EF - 436
SISTEMUL DE MANAGEMENT CERTIFICAT
CONFORM STANDARDULUI SR EN ISO 9001:2008

- 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 .

OBLIGAȚIILE SALARIAȚILOR

Art.27 Salariații sunt obligați:

- a) să respecte programul de lucru și prezentul regulament de ordine interioară;
- b) să execute întocmai și la timp obligațiile de serviciu ce le revin; să execute orice alte sarcini de serviciu în vederea unei bune funcționări a activității spitalului;
- c) să respecte normele de muncă privind calitatea și promptitudinea asistenței medicale, a lucrărilor de reparații și întreținere și respectarea termenelor de execuție a lucrărilor administrative – gospodărești;
- d) să respecte întocmai ordinele primite pe scară ierarhică precum și cele primite direct din partea managerului;
- e) să folosească integral și cu maxim de eficiență timpul de muncă, pentru îndeplinirea sarcinilor de



SPITALUL MUNICIPAL GHERLA

GHERLA, STR. HOREA NR. 2, JUD. CLUJ
Tel: (0264) 241.438 Tel./Fax: (0264) 241438 e-mail: spitalulgherla@yahoo.com
Cod operator de date cu caracter personal: 28141



Nr. Cert. UIG - 1014 - EF - 436
SISTEMUL DE MANAGEMENT CERTIFICAT
CONFORM STANDARDULUI SR EN ISO 9001:2008

serviciu;

f) să-și însușească și să respecte legile, instrucțiunile și normele cu privire la disciplina muncii, comportarea la locul de munca, utilizarea și întreținerea instalațiilor, aparatelor, instrumentarului;

g) să folosească cu eficiență și randament maxim materiile prime, materialele, energia electrică, combustibilul, carburanții și lubrefianții, toate valorile materiale și bănești încredințate, evitându-se risipa

h) să respecte normele privind folosirea uniformei obligatorii cu ecuson pe care sunt scrise numele, funcția, calificarea, locul de munca; să respecte normele de protecția muncii, cele privind folosirea echipamentului de protecție și de lucru de prevenire a incendiilor sau oricăror alte situații care ar putea pune în primejdie clădirile, instalațiile unității ori viața, integritatea sau sănătatea unor persoane ; Frecvența schimbării echipamentului de protecție al personalului se face în funcție de gradul de risc, astfel: -echipamentul de protecție se schimbă zilnic sau la nevoie la : bloc alimentar, spalatorie

-echipamentul de protecție se schimbă la 3 zile sau la nevoie

- echipamentul de protecție se schimbă după fiecare intervenție chirurgicală în specialitățile chirurgicale sau care vin în contact cu produse biologice contaminante;

i) să înștiințeze șeful ierarhic superior de îndată ce a luat cunoștință de existența unor nereguli, abateri, greutăți sau lipsuri de orice natură și să facă propuneri de măsuri în raport cu posibilitățile pe care le are pentru remedierea stării de fapt și prevenirea unor asemenea situații;

j) să nu părăsească locul de muncă până la sosirea schimbului, acolo unde se lucrează fără întreruperi. În caz de neprezentare a schimbului, salariatul este obligat să anunțe pe șeful său ierarhic, pentru ca acesta să ia măsurile necesare;

k) să respecte regulile de acces la locul de muncă unde intrarea este permisă numai în anumite condiții, inclusiv cele referitoare la vizitarea bolnavilor în spital de către aparținători;

l) să se comporte corect, prietenos și politicos în cadrul relațiilor de serviciu, promovând raporturi de înțelegere cu toți membrii colectivului de muncă, să combată orice manifestare necorespunzătoare;

m) să mențină ordinea și curățenia la locul de muncă, respectând regulile de igienă;

n) să-și mențină uniforma curată, îngrijită, inclusiv incaltaminta, care să fie folosită exclusiv în spital și să aibă în toate situațiile un comportament politicos, civilizată, profesional, etic și corect deontologic atât cu superiorii, în climat plăcut de muncă;

o) să-și ridice necontenit calificarea profesională, nivelul de cunoștințe tehnico-științifice și de cultură generală, să frecventeze și să absolva cursurile de perfecționare organizate sau recomandate de unitate;

p) angajații care folosesc în procesul muncii substanțe otrăvitoare sunt obligați să ia toate măsurile ca



SPITALUL MUNICIPAL GHERLA

GHERLA, STR. HOREA NR. 2, JUD. CLUJ
Tel: (0264) 241.438 Tel./Fax: (0264) 241.438 e-mail: spitalulgherla@yahoo.com
Cod operator de date cu caracter personal: 28141



Nr. Cert. UIC - 1014 - EF - 436
SISTEMUL DE MANAGEMENT CERTIFICAT
CONFORM STANDARDULUI SR EN ISO 9001:2008

acestea să nu ajungă în mâna unor necunosători; în cazul substanțelor de orice natură de la locul de muncă, la încetarea lucrului, angajații sunt obligați să le depoziteze în locuri închise; cei care administrează și manipulează substanțe toxice, stupefiante sau care conțin asemenea substanțe sunt obligați să se convingă de calitatea și starea acestora, aducând la cunoștința șefului ierarhic de îndată când constată că sunt alterate. Deasemenea este obligatorie respectarea cu strictețe a dozelor terapeutice, a orarului de administrare și observarea cu atenție a termenelor de valabilitate a produselor;

q) prepararea medicamentelor în vederea administrării la pacienți și predarea stării acestora turei următoare de către asistenții medicali se va face separat pentru fiecare pacient, la patul acestuia. Deasemenea schimbul va fi informat asupra stării sănătății bolnavilor și îndeosebi asupra celor gravi, a măsurilor ce se impun a fi aplicate în continuare conform indicațiilor și prescripțiilor medicale;

r) pacienții cu probleme deosebite vor fi prezentați pentru a fi luați în supravegherea medicului de gardă la sfârșitul programului zilnic de lucru, fapt consemnat în registrul de gardă;

s) la plecarea din serviciu să predea locul de muncă în ordine și curățenie perfectă, având îndeplinite toate sarcinile atribuite, informând pe cel care preia serviciul asupra oricăror defecte în funcționarea aparatelor și instrumentarului predate;

t) să asigure pe tot timpul serviciului pastrarea tuturor dotarilor, chiar dacă nu sunt în gestiune personală, fiind răspunzători în cazul în care lipsesc sau sunt deteriorate bunuri, dacă nu poate fi găsită persoana ce a cauzat prejudiciul sau dacă se poate constata lipsa de interes a angajatului în respectarea prezentei obligații;

u) să se supună controlului alcoolemiei, controlului corporal la ieșirea din serviciu ori de câte ori este organizat; să se supună examinărilor medicale periodice și măsurilor antiepidemice;

v) să participe la toate activitățile organizate de unitate în afara programului de lucru ori de câte ori este nevoie;

x) să respecte cu strictețe reglementările în vigoare privind prevenirea, controlul și combaterea infecțiilor nosocomiale;

y) salariații care se prezintă la lucru sub influența alcoolului li se interzice accesul în unitate în ziua respectivă, fiind considerați absenți nemotivati și suportând toate consecințele disciplinare și materiale ce decurg din această situație;



SPITALUL MUNICIPAL GHERLA

GHERLA, STR. HOREA NR. 2 JUD. CLUJ
Tel: (0264) 241.438 Tel./Fax: (0264) 241438 e-mail: spitaluigherla@yahoo.com
Cod operator de date cu caracter personal:28141



Nr. Cert. UIG - 1014 - EF - 436
SISTEMUL DE MANAGEMENT CERTIFICAT
CONFORM STANDARDULUI SR EN ISO 9001:2008

z) sa respecte dispozitiile legale privind respectarea secretului profesional referitor la documente, date sau informatii specifice care nu pot fi date publicitatii in conditii legale; sa respecte confidentialitatea tuturor aspectelor legate de locul de munca indiferent de natura acestora, pentru orice declaratie publica care aduce prejudicii imaginii unitatii. Spitalul va actiona pe toate caile legale pentru a imputa angajatului prejudiciul creat astfel.

Art.28 Se interzice angajaților:

- a) atitudinea neprincipiala, de barfa, de carcoteala si nu va fi deloc tolerata afisarea lipsei de respect prin atitudine incorecta deontologic sau insubordonarea ierarhica, total incompatibile cu specificul muncii in domeniul sanatatii;
- b) abaterile de la procedurile specifice datorate indolentei sau aprecierii ca salariul este prea mic;
- c) prezentarea la serviciu în ținută și cu o atitudine necorespunzătoare sau sub influența alcoolului;
- d) introducerea sau consumul de alcool în unitate sau la locul de muncă;
- e) părăsirea locului de muncă fără aprobarea organelor competente, precum și intrarea sau trecerea prin compartimente, laboratoare, cabinete și birouri fără interes de serviciu;
- f) scoaterea din incinta unității a instrumentarului, uneltelor, echipamentului de protecție și de lucru, materialelor, medicamentelor, documentelor sau a oricăror altor bunuri care sunt proprietatea unității;
- g) folosirea de expresii jignitoare la adresa membrilor colectivului de muncă din care face parte sau la adresa pacienților ori insoțitorilor acestora.

CAPITOLUL V

ORGANIZAREA TIMPULUI DE MUNCĂ

Art.29 (1) Timpul de muncă reprezintă timpul pe care salariatul îl folosește pentru îndeplinirea atribuțiilor de serviciu, în conformitate cu Legea nr.40/2011 – Lege pentru modificarea si completarea Legii nr.53/2003 – Codul Muncii și alte reglementări specifice.

(2) Pentru salariații angajați cu norma întreagă, durata normală este de 8 ore/zi și de respectiv 40 de ore pe saptamană pentru condiții normale de muncă și de 7 sau 6 ore pe zi, respectiv 35 sau 30 de ore pe



SPITALUL MUNICIPAL GHERLA

GHERLA, STR. HOREA NR. 2, JUD. CLUJ
Tel: (0264) 241.438 Tel./Fax: (0264) 241438 e-mail: spitalulgherla@yahoo.com
Cod operator de date cu caracter personal: 28141



Nr. Cert. UIG - 1014 - EF - 436
SISTEMUL DE MANAGEMENT CERTIFICAT
CONFORM STANDARDULUI SR EN ISO 9001:2008

săptămână pentru condiții deosebite de muncă.

Durata normală se diferențiază și pe categorii de personal.

(3) În cazul tinerilor în vârstă de până la 18 ani durata timpului de muncă este de 6 ore pe zi și de 30 de ore pe săptămână.

(4) Repartizarea timpului de muncă în cadrul săptămânii este, de regulă de 8 ore/zi pe timp de 5 zile, cu două zile de repaus, de regulă sâmbăta și duminica.

(5) Durata maximă legală a timpului de muncă nu poate depăși 48 pe săptămână, inclusiv orele suplimentare.

(6) În concretizarea acestui articol, programul categoriilor de personal, timpul de muncă, organizarea și efectuarea gărzilor în unitățile publice din sectorul sanitar este conform Ordin MS nr. 870/2004 cu modificările ulterioare, reprezentând anexa la prezentul regulament.

(7) Munca prestată în afara duratei normale a timpului de muncă săptămânal, prevăzută la art.109 din Legea nr.53/2003 – Codul Muncii este considerată muncă suplimentară.

(8) Salariații care desfașoară muncă de noapte și au probleme de sănătate recunoscute ca având legătură cu aceasta, vor fi trecuți la o muncă de zi pentru care sunt apti. Femeile gravide, lauzele și cele care alăptează nu pot fi obligate să presteze muncă de noapte.

(9) Evidența prezenței personalului se realizează pe condica de prezență conform graficului de lucru.

Art.30 (1) Angajatorul poate stabili programe individualizate de muncă, conform Art.115 din Legea nr.53/2003 – Codul Muncii, cu acordul sau la solicitarea salariaților.

(2) Programul individualizat de muncă poate funcționa numai cu respectarea dispozițiilor Art.109,111 și 115 din legea nr.53/2003 – Codul Muncii.

Compartimentele cu paturi :

a) Medicii au program de lucru de 7 ore pe zi , luni – vineri , astfel :

1. activitatea curentă 6 ore în cursul diminetii în zilele lucrătoare, respectiv 8.00 –14.00

2. 20 – 23 de ore de garda lunar obligatorii.

3. Programul de contravizita este în intervalul orar 18-19 zilnic și este efectuat de către medicul de garda din secția sau compartimentul respectiv. Obligatia de garda a medicilor din secții se scade lunar din totalul orelor de garda efectuate.



SPITALUL MUNICIPAL GHERLA

GHERLA, STR. HOREA NR. 2 JUD. CLUJ
Tel: (0264) 241.438 Tel./Fax: (0264) 241438 e-mail: spitalulgherla@yahoo.com
Cod operator de date cu caracter personal:28141



Nr. Cert. UIC - 1014 - EF - 436
SISTEMUL DE MANAGEMENT CERTIFICAT
CONFORM STANDARDULUI SR EN ISO 9001:2008

b) Personalul superior de specialitate din cabinete de consultatii : 7.00 – 15.00

c) 1. Personalul sanitar mediu din compartimentele cu paturi, desfasoara activitate fara intrerupere, in doua ture, 8 ore pe zi, astfel :

- tura I : 7.00 – 19.00

- tura II : 19.00 – 7.00

2. Personalul sanitar mediu care isi desfasoara activitatea in locuri de munca unde nu se lucreaza in ture : 7.00 – 15.00

3. Personalul sanitar mediu care isi desfasoara activitatea in locuri de munca cu program redus, conform legilor in vigoare :

- Laborator clinic analize medicale: TURA I 7.00 – 15.00; TURA II 12.00-19.00

- Laborator radiologie: 8.00 – 14.00

- Sterilizare: program inegal: luni-vineri 7.00 – 15.00; sâmbăta, duminica și sărbători legale: 7.00 – 15.00

d) Personalul auxiliar sanitar

1. Infirmierele și îngrijitoarele din compartimentele cu paturi desfasoara activitate fara intrerupere in doua ture, 8 ore pe zi , astfel :

- tura I : 7.00 – 19.00

- tura II : 19.00 – 7.00

2. Infirmierele și îngrijitoarele care isi desfasoara activitatea in locuri de munca

unde nu se lucreaza in ture : 7.00 – 15.00

Dezinfectia si sterilizarea generala:

Program : 7.00 – 15.00 in zilele lucratoare, sambata si duminica program de 4 ore pentru sterilizare

e) Personal tehnic, economic, administrativ:

- TESA : 7.00 – 15.00

- Muncitori : 7.00 – 15.00

- Compartiment Pază :



SPITALUL MUNICIPAL GHERLA

GHERLA, STR. HOREA NR. 2, JUD. CLUJ
Tel: (0264) 241.438 Tel./Fax: (0264) 241438 e-mail: spitalulgherla@yahoo.com
Cod operator de date cu caracter personal:28141



Nr. Cert. UIG - 1014 - EF - 436
SISTEMUL DE MANAGEMENT CERTIFICAT
CONFORM STANDARDULUI SR EN ISO 9001:2008

- tura I : 7.00 – 19.00

- tura II : 19.00 – 7.00

Portarul cu atributii de **agent DDD** zilnic program 7.00 – 15.00 putand fi solicitat si in zilele de sambata, duminica si sarbatori legale cand situatia o necesita

- Spalatorie : de luni până vineri 7.00 – 15.00 ; sambata 7.00 – 15.00;

- Bloc alimentar : asistentă dieteticiană și magazioner : luni până vineri 7.00 – 15.00 ;
sambata, duminica si sarbatori legale 7-13;

- Bucătăreșe: program alternativ de 12 ore (de la ora 07.00 la ora 19.00), urmat de o zi liberă :

-In zilele lucratoare luni-vineri lucreaza intre orele 7,00-19,00, iar joi, sambata si duminica, cand se serveste hrana rece lucreaza intre orele 7,00-15,00.

- Registrator medical : 7.00 – 15.00

- Statistician medical : 7.00 – 15.00

- Orarul si personalul care se ocupa cu intretinerea spatiilor verzi si a cailor de acces:

-spatiile verzi se curate si se intretin prin grija ingrijitorului de curte si a portarilor;

-caile de acces se intretin zilnic prin grija ingrijitorului de curte si a portarilor;

Art.31 (1) Angajatorul va ține evidența orelor de muncă prestate de fiecare salariat și va supune controlului inspecției muncii aceasta evidență ori de cate ori este solicitat.

(2). Salariații au obligația de a semna condica de prezență la începerea și la sfârșitul programului de lucru.

(3) Întârzierile sau plecările de la program din motive personale, se pot face numai cu acordul șefului direct. În condica de prezență vor fi menționate distinct, situațiile privind programul, prezența, concediul de odihna, concediul fără plată, concediu de boală, formare profesională precum și alte situații prevazute de legislația muncii și specifică în vigoare

Art.32 (1) Graficele lunare de activitate, pe locuri de munca se întocmesc de către asistentele șefe de secție sau asistentele coordonatoare de activitate ale compartimentelor, avizate de medicul responsabil de compartiment și aprobate de conducerea unității.

Efectuarea a 2 ture consecutive de catre aceeasi persoana este interzisa.

(2) Evidenta orelor efectuate peste program se tine separat pe locuri de munca si se depune la Serviciul RUNOS.

(3) Orice schimbare a actualului program de lucru se poate face cu avizul medicului responsabil de



SPITALUL MUNICIPAL GHERLA

GHERLA, STR. HOREA NR. 2, JUD. CLUJ
Tel: (0264) 241.438 Tel./Fax: (0264) 241.438 e-mail: spitalulgherla@yahoo.com
Cod operator de date cu caracter personal: 28141



Nr. Cert. UIG - 1014 - EF - 436
SISTEMUL DE MANAGEMENT CERTIFICAT
CONFORM STANDARDULUI SR EN ISO 9001:2008

compartiment și aprobarea conducerii unității.

Art.33 Organizarea garzilor

PROGRAMUL DE GARDA

(1) Garda se instituie pentru continuarea asistentei medicale între ora de terminare a programului stabilit pentru activitate curentă a medicilor din cursul diminetii 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 (ora 8.00) și durează 24 de ore.

În zilele lucrătoare garda începe la ora 15.00 și se termină la ora 08.00, iar în zilele de sâmbătă, duminică și sărbători legale începe la ora 8.00 și se termină la ora 8.00 a zilei următoare.

(2) În echipa de gardă pot fi incluși în afara medicilor încadrați în unitatea respectivă și medici din afara unității care sunt confirmați prin ordin al Ministerului Sănătății în specialitatea stabilită pentru linia de gardă. Incluziunea acestor medici în echipa de gardă se face cu aprobarea conducerii unității. Asigurarea rezolvării unor situații deosebite care reclamă maximă urgență se poate face și prin chemarea medicilor de la domiciliu.

(3) Orele de gardă și chemările de la domiciliu se consemnează obligatoriu într-o condiție de prezență pentru activitatea de gardă.

(4) Medicii care se află în una din situațiile de mai jos, pot fi scutiți de a efectua gardă :

- pensionarii de invaliditate gradul IV ;
- femeile gravide începând cu luna a 6-a și cele care alăptează ;
- medicii care au program redus cu 1, pe baza ce certificat medical.

(5) Efectuarea a 2 garzi consecutive de același medic este interzisă. Orele de gardă nu sunt considerate ore suplimentare și nici cumul de funcții și nu constituie vechime în muncă și în specialitate.



SPITALUL MUNICIPAL GHERLA

GHERLA, STR. HOREA NR. 2 JUD. CLUJ
Tel: (0264) 241.438 Tel./Fax: (0264) 241438 e-mail: spitaluigherla@yahoo.com
Cod operator de date cu caracter personal:28141



Nr. Cert. UIG - 1014 - EF - 436
SISTEMUL DE MANAGEMENT CERTIFICAT
CONFORM STANDARDULUI SR EN ISO 9001:2008

OBLIGATIVITATEA EFECTUARII SERVICIULUI DE GARDA

(6) Medicii angajati au obligatia sa asigure desfasurarea in bune conditii a serviciului de garda, prin programare efectuata de catre medicul coordonator pe probleme medicale, in functie si de participarea la garzi a medicilor din afara unitatii, pe baza principiului egalitatii de sanse si de tratament, tinand cont de ierarhia profesionala si aprobata de manager.

(7) Este interzis medicilor de garda sa paraseasca unitatea sanitara pe durata serviciului.

Graficul garzilor va fi intocmit lunar, de catre medicul coordonator al activitatii medicale si va fi aprobat de catre manager, pana cel tarziu pe data de 25 a lunii în curs, pentru luna urmatoare; la intocmirea graficului pentru luna decembrie se vor stabili garzile si pentru primele 5 zile ale anului urmator.

La intocmirea graficului se vor avea in vedere atat gradul profesional cat si principiul egalitatii de sanse si tratament, prioritară fiind asigurarea permenentei serviciului de garda.

(8) Datorita lipsei personalului de specialitate, conform principiului egalitatii de sanse si de tratament, medicii angajati ai Spitalului Municipal Gherla au, prin rotatie, responsabilitatea efectuării triajului la camera de garda si acordarii serviciilor de urgenta , atat la camera de garda cat si in compartimentele care in perioada respectiva nu au medic de specialitate, indiferent de motivul absentei acestuia, dupa un grafic lunar propus de medicul coordonator al activitatii medicale si aprobat de manager.

(9) Neefectuarea serviciului de garda conform graficului intocmit de catre conducerea spitalului constituie abatere disciplinara si se sanctioneaza conform dispozitiilor Codului Muncii.

(10) Pentru identificarea si rezolvarea eventualelor probleme in activitatea medicala desfasurata in cadrul unitatii sanitare, se va desfasura intalniri saptamanale sau lunare, dupa caz (cu exceptia sarbatorilor legale), cu participarea obligatorie a medicilor cu carte de munca la Spitalul Municipal Gherla.

ATRIBUȚIILE MEDICULUI DE GARDĂ

1. Pentru medicii din linia de gardă medicală și chirurgicală garda începe la ora 15.00 și se termină în ziua următoare la ora 8.00. Pentru medicii care efectuează gardă în ziua în care-și desfășoară activitatea în Ambulatoriu integrat garda începe la ora 15.00. Medicul de gardă este așteptat de medicul șef de secție sau medicul de serviciu pe secție, care predă cazurile problemă, locurile libere din secție sau face alte comunicări.



SPITALUL MUNICIPAL GHERLA

GHERLA, STR. HOREA NR. 2, JUD. CLUJ
Tel: (0264) 241.438 Tel./Fax: (0264) 241.438 e-mail: spitalulgherla@yahoo.com
Cod operator de date cu caracter personal: 28141



Nr. Cert. UIC - 1014 - EF - 436
SISTEMUL DE MANAGEMENT CERTIFICAT
CONFORM STANDARDULUI SR EN ISO 9001:2008

2. Se asigură la intrarea în gardă de prezența la serviciu a personalului sanitar mediu și auxiliar, de existența mijloacelor necesare asigurării asistenței medicale CURENTE și de URGENȚĂ conform specialității.
3. Preia cazurile grave de la medicii secției sub supravegherea medicului șef sau înlocuitorului acestuia.
4. Supraveghează desfășurarea în bune condiții a schimbului de tură din secție, și va anunța de îndată asistenta șefă, medicul șef sau conducerea spitalului despre neregulile survenite atunci când este cazul.
5. Supraveghează buna funcționare a secției și aplicarea dispozițiilor prevăzute în “ **Regulamentul de Ordine Interioară**”, precum și a sarcinilor dispuse de managerul Spitalului.
6. Supraveghează modul de desfășurare a asistenței medicale efectuată de către cadrele medii și îngrijirile acordate de cadrele auxiliare și notează în raportul de gardă problemele constatate.
7. Supraveghează cazurile grave existente în secție sau internate în timpul gărzii: acestea vor fi menționate în „**Registrul rapoarte de gardă**”.
8. Înscrie în „**Registrul Unic de Consultații**” orice bolnav prezentat la camera de gardă completând toate rubricile, semnează și parafează în registru pentru fiecare bolnav.
9. Internează cazurile de urgență precum și bolnavii prezentați cu bilet de trimitere de la medicul de specialitate sau medicul de familie. Răspunde de justa indicație a internării sau a refuzului acestor cazuri, și apelează, la nevoie la ajutorul oricărui specialist din cadrul Spitalului Municipal Gherla.
10. Răspunde cu promptitudine la solicitările care necesită prezența sa pentru consultații de specialitate, în CPU sau secțiile spitalului și rezolvă pe loc sau prin transfer către alte spitale cazurile care țin de specialitatea sa, dar care depășesc nivelul său de competență sau de specialitate, completând și semnând epicriza și/sau biletul de externare/trimitere. Orice consult medical trebuie consemnat după caz în F.O., în registrul unic de consultații aflat în camera de gardă pentru pacienții care s-au prezentat de urgență sau în registrul de agravări aflat pe secțiile sau compartimentele spitalului pentru pacienții internați, bilet de trimitere, datat și parafat.
11. În cazul transferului/trimiterii în alte spitale, anunță telefonic medical de gardă din spitalul



SPITALUL MUNICIPAL GHERLA

GHERLA, STR. HOREA NR. 2 JUD. CLUJ
Tel: (0264) 241.438 Tel./Fax: (0264) 241438 e-mail: spitalulgherla@yahoo.com
Cod operator de date cu caracter personal:28141



Nr. Cert. UIG - 1014 - EF - 436
SISTEMUL DE MANAGEMENT CERTIFICAT
CONFORM STANDARDULUI SR EN ISO 9001:2008

- respectiv. Completează foaia de transport conform normativelor, menționând numele medicului care a aprobat primirea transferului, completând formularul la toate rubricile.
12. Se consultă cu medicul șef de secție sau cu înlocuitorul acestuia asupra cazurilor problemă sau în situația în care se pune în discuție transferul pacientului într-un alt serviciu.
 13. Întocmește, semnează și parafează foaia de observație precum și fișa de circuit a bolnavului, la toate cazurile internate, consemnează starea și evoluția bolnavilor internați care ridică probleme în timpul gărzii, precum și medicația de urgență pe care a recomandat-o să fie administrată. Solicită consimțământul informat al bolnavului, sub semnătura acestuia sau a aparținătorilor, după caz.
 14. Acordă asistența medicală bolnavilor care nu necesită internarea și se asigură de internarea înalte spitale a bolnavilor care nu pot fi rezolvați pe loc, după acordarea primului ajutor, dacă este cazul.
 15. Anunță cazurile cu implicații medico-legale Directorului medical al Spitalului și dacă este cazul Poliția
- la **112**.
16. În situații în care survine un deces în timpul gărzii are obligația de a întocmi foaia de observație pentru decedatul respectiv.
 17. Constată decesul și consemnează data și ora decesului în foaia de observație cu semnătura și parafa. Medicul de gardă care a constatat decesul scrie epicriza de deces, menționând data completării acesteia, semnează și parafează. După 2 ore de la deces întocmește procesul verbal de predare- primire a cadavrului conform protocolului și verifică dacă decedatului i s-a aplicat pe antebraț o brățară de identificare ce conține: numele, prenumele, vârsta, secția unde a fost internat, data și ora decesului, nr. F.O.(HGR 451/2004, Norme metodologice de aplicare a Legii nr. 104/2003 privind manipularea cadavrelor umane și prelevarea țesuturilor și organelor de la cadavre în vederea transportului) conform procedurii aprobată de conducerea spitalului.
 18. Controlează respectarea regimurilor bolnavilor internați și calitatea mâncărilor pregătite înainte de servirea meselor, refuză servirea felurilor de mâncare necorespunzătoare, consemnând motivele în condica de la blocul alimentară și în raportul de gardă.
 19. Respectă normele de protecția muncii și cele de prevenire și stingere a incendiilor.



SPITALUL MUNICIPAL GHERLA

GHERLA, STR. HOREA NR. 2, JUD. CLUJ
Tel: (0264) 241.438 Tel./Fax: (0264) 241438 e-mail: spitalulgherla@yahoo.com
Cod operator de date cu caracter personal: 28141



Nr. Cert. UIC - 1014 - EF - 436
SISTEMUL DE MANAGEMENT CERTIFICAT
CONFORM STANDARDULUI SR EN ISO 9001:2008

20. Nu permite accesul persoanelor străine în saloane sau secții cu circuit închis.
21. Nu părăsește secția în timpul gărzii, iar la sfârșitul acesteia nu pleacă decât după predarea gărzii la medicul care urmează. În caz că acesta nu apare, se anunță medicul șef de secție sau pe înlocuitorul acestuia și pe directorul medical al spitalului.
22. Anunță telefonic șeful de secție, directorul medical, managerul spitalului sau serviciul 112 sau alte autorități competente în caz de incendiu, calamități naturale, sau orice alte incidente care pot pune în pericol situația pacienților, personalului sau vizitatorilor. Coordonează activitatea de primă intervenție pentru a proteja bolnavii, personalul, vizitatorii și mijloacele tehnice din dotare. Supraveghează evacuarea pacienților în zone de siguranță. Folosește toate mijloacele pe care le are la îndemână pentru a limita efectele calamităților.
23. Comunică cu aparținătorii pacienților pe care îi consultă și îi tratează sau care sunt internați în secție, privind starea acestora.
24. Răspunde conform legii solicitărilor reprezentanților mass-media acreditate, furnizându-le date medicale, care să nu lezeze însă siguranța și demnitatea pacientului.
25. La terminarea lucrului întocmește Raportul de gardă pe care îl consemnează în registru destinat acestui scop. Raportul de gardă va conține succint activitatea din spital pe durata gărzii (prezentări, internări, transferări, decese etc.) măsurile luate, date despre bolnavii existenți la care s-a modificat protocolul terapeutic în caz de evoluție nefavorabilă sau apariția unor complicații, deficiențe constatate în activitatea medicală a personalului mediu și auxiliar, probleme administrative și orice alte observații considerate necesare, după caz.. Raportul de gardă este datat, semnat și parafat de către medicul de gardă.
26. Fiecare medic va semna de luare la cunoștință asupra graficului de gărzi din luna următoare la data de 26-28 ale lunii în curs, schimbul de gărzi se face doar cu aprobarea medicului șef de secție și a directorului medical.
27. Participă la raportul de gardă pe spital, unde prezintă raportul de gardă la sfârșitul gărzii.
Neparticiparea la serviciu sau la raportul de gardă pe spital reprezintă abatere disciplinară și se sancționează ca atare.
28. Îndeplinește și alte sarcini comunicate de către conducerea secției și unității spitalicești.



SPITALUL MUNICIPAL GHERLA

GHERLA, STR. HOREA NR. 2, JUD. CLUJ
Tel: (0264) 241.438 Tel./Fax: (0264) 241438 e-mail: spitalulgherla@yahoo.com
Cod operator de date cu caracter personal: 28141



Nr. Cert. UIG - 1014 - EF - 436
SISTEMUL DE MANAGEMENT CERTIFICAT
CONFORM STANDARDULUI SR EN ISO 9001:2008

CAPITOLUL VI

CONCEDIUL DE ODIHNA ȘI ALTE CONCEDII ALE SALARIAȚILOR

Art.34 (1) Salariații au dreptul la concediu de odihnă anual plătit.

(2) Durata minimă a concediului de odihnă anual este de 20 de zile lucratoare, conform prevederilor Legii nr.40/2011 Lege pentru modificarea și completarea Legii nr.53/2003 – Codul Muncii. Durata efectivă a concediului de odihnă este prevăzută în Contractul Individual de Muncă.

(3) Dreptul la concediu de odihnă anual nu poate forma obiectul vreunei cesiuni, renunțări sau limitări

(4) Durata efectivă a concediului de odihnă anual se acordă proporțional cu activitatea prestată într-un an calendaristic. Sărbătorile legale în care nu se lucrează, precum și zilele plătite nu sunt incluse în concediul de odihnă anual.

(5) Angajatorul este obligat să acorde concediu, până la sfârșitul anului următor, tuturor salariaților care într-un an calendaristic nu au efectuat integral concediul de odihnă la care au dreptul. Compensarea în bani a concediului de odihnă neefectuat este permisă numai în cazul încetării contractului individual de muncă.

Art.35 (1) Concediul de odihna se efectuează în fiecare an.

(2) Prin excepție de la prevederile alin.(1), efectuarea concediului în anul următor este permisă numai în cazurile expres prevăzute de lege sau în cazurile prevăzute în Contractul Colectiv de Muncă aplicabil.

(3) Efectuarea concediului de odihnă se realizează în baza unei programări colective sau individuale, întocmite până la sfârșitul anului calendaristic, pentru anul următor, stabilite de angajator cu consultarea sindicatului, sau după caz, a reprezentanților salariaților, pentru programările colective, ori cu consultarea salariatului, pentru programările individuale.

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

Art.36 Pentru perioada concediului de odihnă, salariatul beneficiază de o indemnizație de concediu care



SPITALUL MUNICIPAL GHERLA

GHERLA, STR. HOREA NR. 2 JUD. CLUJ
Tel: (0264) 241.438 Tel./Fax: (0264) 241438 e-mail: spitaluigherla@yahoo.com
Cod operator de date cu caracter personal:28141



Nr. Cert. UIG - 1014 - EF - 436
SISTEMUL DE MANAGEMENT CERTIFICAT
CONFORM STANDARDULUI SR EN ISO 9001:2008

nu poate fi mai mică decât valoarea totală a drepturilor salariale convenite pentru perioada respectivă și care reprezintă media zilnică a veniturilor din luna/lunile în care este efectuat concediul, multiplicată cu numărul de zile de concediu. Indemnizația de concediu de odihnă se plătește la (cerere) cu cel puțin 15 zile lucrătoare înainte de plecarea în concediu.

Art.37 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, cu obligația de a suporta toate cheltuielile salariatului și ale familiei sale, necesare în vederea revenirii la locul de muncă.

Art.38 (1) În cazul unor evenimente familiale deosebite, salariații au dreptul la zile libere plătite, care nu se includ în durata concediului de odihnă.

(2) Salariații au dreptul, la cerere, la zile libere plătite, pentru evenimente familiale deosebite, după cum urmează:

a) căsătoria salariatului - 5 zile lucrătoare;

b) nașterea sau căsătoria unui copil – 3 zile lucrătoare;

c) decesul soțului/soției sau al unei rude până la gradul III inclusiv – 3 zile lucrătoare.

Art.39 Pentru rezolvarea unor situații personale, salariații au dreptul la concediu fără plată. Durata concediului fără plată se stabilește prin Contractul Colectiv de muncă aplicabil sau de către conducerea unității.

Art.40 (1) Zilele de sărbătoare legală în care nu se lucrează sunt:

- 1 și 2 ianuarie;
- prima și a doua zi de Paști;
- 1 Mai;
- Prima și a doua zi de Rusalii;
- 15 august;
- 1 Decembrie;
- prima și a doua zi de Craciun;



SPITALUL MUNICIPAL GHERLA

GHERLA, STR. HOREA NR. 2, JUD. CLUJ
Tel: (0264) 241.438 Tel./Fax: (0264) 241.438 e-mail: spitalulgherla@yahoo.com
Cod operator de date cu caracter personal: 28141



Nr. Cert. UIC - 1014 - EF - 436
SISTEMUL DE MANAGEMENT CERTIFICAT
CONFORM STANDARDULUI SR EN ISO 9001:2008

- alte 2 zile pentru fiecare dintre cele două sărbători religioase anuale, declarate astfel de cultele religioase, altele decât cele creștine, pentru persoanele aparținând acestora;

- alte sărbători legale conform legii.

(2) Acordarea zilelor libere se face de către angajator în condițiile asigurării continuității asistenței medicale.

Art.41 (1) Salariații au dreptul să beneficieze, la cerere, de concedii cu sau fără plată pentru formare profesională.

(2) Concediile fără plată pentru formare profesională se acordă la solicitarea din inițiativa sa.

(3) Angajatorul poate respinge solicitarea salariatului numai cu acordul reprezentanților salariaților sau sindicatului și numai dacă absența salariatului ar prejudicia grav desfășurarea activității. Cererea de concediu fără plată 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.

(4) Efectuarea concediului fără plată pentru formare profesională se poate realiza și fracționat în cursul unui an calendaristic, cu respectarea dispozițiilor legale în vigoare.

(5) 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.



SPITALUL MUNICIPAL GHERLA

GHERLA, STR. HOREA NR. 2, JUD. CLUJ
Tel: (0264) 241.438 Tel./Fax: (0264) 241438 e-mail: spitaluigherla@yahoo.com
Cod operator de date cu caracter personal: 28141



Nr. Cert. UIG - 1014 - EF - 436
SISTEMUL DE MANAGEMENT CERTIFICAT
CONFORM STANDARDULUI SR EN ISO 9001:2008

CAPITOLUL VII

CONDUCEREA SPITALULUI MUNICIPAL GHERLA

Art.42 SPITALUL MUNICIPAL GHERLA este condus de un manager interimar numit prin Dispozitia nr. 802 din 03.09.2014 a Primarului Municipiului Gherla.

Art.43 ATRIBUTIILE MANAGERULUI

Atributiile managerului sunt stabilite in contractul de management.

Art. 44 - (1) Obligatiile managerului in domeniul politicii de personal si al structurii organizatorice sunt urmatoarele:

1. stabileste si aproba numarul de personal, pe categorii si locuri de munca, in functie de normativul de personal in vigoare si pe baza propunerilor sefilor de sectii si de servicii;
2. aproba organizarea concursurilor pentru posturile vacante, numeste si elibereaza din functie personalul spitalului;
3. repartizeaza personalul din subordine pe locuri de munca;
4. aproba programul de lucru, pe locuri de munca si categorii de personal, pentru personalul aflat in subordine;
5. organizeaza concurs pentru ocuparea functiilor specifice comitetului director;
6. numeste si revoca, in conditiile legii, membrii comitetului director;
7. incheie contractele de administrare cu membrii comitetului director care au ocupat postul prin concurs organizat in conditiile legii, pe o perioada de maximum 3 ani, in cuprinsul caruia sunt prevazuti indicatorii de performanta asumati;
8. prelungeste, la incetarea mandatului, contractele de administrare incheiate, in conformitate cu prevederile legale in vigoare;
9. inceteaza contractele de administrare incheiate, inainte de termen, in cazul neindeplinirii obligatiilor prevazute in acestea;
10. stabileste, de comun acord cu personalul de specialitate medico-sanitar care ocupa functii de conducere specifice comitetului director si are contractul individual de munca suspendat, programul



SPITALUL MUNICIPAL GHERLA

GHERLA, STR. HOREA NR. 2, JUD. CLUJ
Tel: (0264) 241.438 Tel./Fax: (0264) 241438 e-mail: spitalulgherla@yahoo.com
Cod operator de date cu caracter personal: 28141



Nr. Cert. UIG - 1014 - EF - 436
SISTEMUL DE MANAGEMENT CERTIFICAT
CONFORM STANDARDULUI SR EN ISO 9001:2008

de lucru al acestuia in situatia in care desfasoara activitate medicala in unitatea sanitara respectiva, in conditiile legii;

- 11.** numeste in functie sefi de sectie, de laborator si de serviciu medical care au promovat concursul sau examenul organizat in conditiile legii si incheie cu acestia, in termen de maximum 30 de zile de la data numirii in functie, contract de administrare cu o durata de 3 ani, in cuprinsul caruia sunt prevazuti indicatorii de performanta asumati;
- 12.** solicita consiliului de administratie constituirea comisiei de mediere, in conditiile legii, in cazul in care contractul de administrare prevazut la pct. 11 nu se incheie in termen de 7 zile de la data stabilita in conditiile mentionate;
- 13.** delega unei alte persoane functia de sef de sectie, de laborator si de serviciu medical, pe o perioada de pana la 6 luni, in cazul in care la concursul organizat, in conditiile legii, pentru ocuparea acestor functii nu se prezinta niciun candidat in termenul legal;
- 14.** repeta procedurile legale de organizare a concursului sau examenului pentru ocuparea functiilor de sefi de sectie, de laborator si de serviciu medical ocupate in conditiile prevazute la pct. 13;
- 15.** aproba regulamentul intern al spitalului, precum si fisa postului pentru personalul angajat;
- 16.** infiinteaza, cu aprobarea comitetului director, comisii specializate in cadrul spitalului, necesare pentru realizarea unor activitati specifice, cum ar fi: comisia medicamentului, nucleul de calitate, comisia de analiza a decesului etc., al caror mod de organizare si functionare este prevazut in regulamentul de organizare si functionare a spitalului;
- 17.** realizeaza evaluarea performantelor profesionale ale personalului aflat in directa subordonare, potrivit structurii organizatorice, si, dupa caz, solutioneaza contestatiile formulate cu privire la rezultatele evaluarii performantelor profesionale efectuate de alte persoane, in conformitate cu prevederile legale;
- 18.** aproba planul de formare si perfectionare a personalului, in conformitate cu legislatia in vigoare;
- 19.** negociaza contractul colectiv de munca la nivel de spital, cu exceptia spitalelor din subordinea ministerelor si institutiilor cu retea sanitara proprie, carora li se aplica reglementarile specifice in domeniu;
- 20.** raspunde de incheierea asigurarii de raspundere civila in domeniul medical atat pentru spital, in calitate de furnizor, cat si pentru personalul medico-sanitar angajat, precum si de reinnoirea acesteia ori de cate ori situatia o impune;
- 21.** raspunde de respectarea prevederilor legale privind incompatibilitatile si conflictul de interese de catre personalul din subordine, in conformitate cu prevederile legale in vigoare;
- 22.** propune, ca urmare a analizei in cadrul comitetului director, structura organizatorica, reorganizarea, schimbarea sediului si a denumirii unitatii, in vederea aprobarii de catre Ministerul Sanatatii, ministerele si institutiile cu retea sanitara proprie sau, dupa caz, de catre autoritatile administratiei publice locale, in conditiile legii;
- 23.** in situatia in care spitalul public nu are angajat personal propriu sau personalul angajat este



SPITALUL MUNICIPAL GHERLA

GHERLA, STR. HOREA NR. 2, JUD. CLUJ
Tel: (0264) 241.438 Tel./Fax: (0264) 241.438 e-mail: spitalulgherla@yahoo.com
Cod operator de date cu caracter personal: 28141



Nr. Cert. UIG - 1014 - EF - 436
SISTEMUL DE MANAGEMENT CERTIFICAT
CONFORM STANDARDULUI SR EN ISO 9001:2008

insuficient, pentru acordarea asistentei medicale corespunzatoare structurii organizatorice aprobate in conditiile legii, poate incheia contracte de prestari servicii pentru asigurarea acestora;

24. dispune masurile necesare pentru ca, incepand cu data de 1 ianuarie 2011, cheltuielile aferente drepturilor de personal sa nu depaseasca maximum 70% din sumele decontate de casele de asigurari de sanatate din Fondul national unic de asigurari sociale de sanatate pentru serviciile medicale furnizate, precum si din sumele asigurate din bugetul Ministerului Sanatatii cu aceasta destinatie;

25. analizeaza modul de indeplinire a obligatiilor membrilor comitetului director, ai consiliului medical si consiliului etic si dispune masurile necesare in vederea imbunatatirii activitatii spitalului;

26. raspunde de organizarea si desfasurarea activitatii de educatie medicala continua (EMC) pentru medici, asistenti medicali si alt personal, in conditiile legii;

27. raspunde de organizarea si desfasurarea activitatii de audit public intern, conform legii.

(2) Obligatiile managerului in domeniul managementului serviciilor medicale sunt urmatoarele:

1. elaboreaza, pe baza nevoilor de servicii medicale ale populatiei din zona deservita, planul de dezvoltare a spitalului pe perioada mandatului, ca urmare a propunerilor consiliului medical, si il supune aprobarii consiliului de administratie al spitalului;

2. aproba formarea si utilizarea fondului de dezvoltare al spitalului, pe baza propunerilor comitetului director, cu respectarea prevederilor legale;

3. aproba planul anual de servicii medicale, elaborat de comitetul director, la propunerea consiliului medical;

4. aproba masurile propuse de comitetul director pentru dezvoltarea activitatii spitalului, in concordanta cu nevoile de servicii medicale ale populatiei;

5. elaboreaza si pune la dispozitie consiliului de administratie rapoart privind activitatea spitalului; aplica strategiile si politica de dezvoltare in domeniul sanitar ale Ministerului Sanatatii, adecvate la necesarul de servicii medicale pentru populatia deservita; in cazul ministerelor si institutiilor cu retea sanitara proprie, aplica strategiile specifice de dezvoltare in domeniul medical;

6. indruma si coordoneaza activitatea de prevenire a infectiilor nosocomiale;



SPITALUL MUNICIPAL GHERLA

GHERLA, STR. HOREA NR. 2, JUD. CLUJ
Tel: (0264) 241.438 Tel./Fax: (0264) 241438 e-mail: spitalulgherla@yahoo.com
Cod operator de date cu caracter personal: 28141



Nr. Cert. UIC - 1014 - EF - 436
SISTEMUL DE MANAGEMENT CERTIFICAT
CONFORM STANDARDULUI SR EN ISO 9001:2008

7. dispune masurile necesare in vederea realizarii indicatorilor de performanta a activitatii asumati prin prezentul contract;
8. desemneaza, prin act administrativ, coordonatorii programelor/subprogramelor nationale de sanatate derulate la nivelul spitalului;
9. raspunde de implementarea si raportarea indicatorilor programelor/subprogramelor nationale de sanatate derulate la nivelul spitalului, in conformitate cu prevederile legale elaborate de Ministerul Sanatatii;
10. raspunde de asigurarea conditiilor corespunzatoare pentru realizarea unor acte medicale de calitate de catre personalul medico-sanitar din spital;
11. raspunde de implementarea protocoalelor de practica medicala la nivelul spitalului, pe baza recomandarilor consiliului medical;
12. urmareste realizarea activitatilor de control al calitatii serviciilor medicale oferite de spital, coordonata de directorul medical, cu sprijinul consiliului medical si al celui stiintific;
13. negociaza si incheie, in numele si pe seama spitalului, protocoale de colaborare si/sau contracte cu alti furnizori de servicii pentru asigurarea continuitatii si cresterii calitatii serviciilor medicale;
14. raspunde, impreuna cu comitetul director, de asigurarea conditiilor de investigatii medicale, tratament, cazare, igiena, alimentatie si de prevenire a infectiilor nosocomiale, conform normelor aprobate prin ordin al ministrului sanatatii;
15. negociaza si incheie contractul de furnizare de servicii medicale cu casa de asigurari de sanatate, in conditiile stabilite in contractul-cadru privind conditiile acordarii asistentei medicale in cadrul sistemului de asigurari sociale de sanatate;
16. poate incheia contracte de furnizare de servicii medicale cu casele de asigurari de sanatate private;
17. poate incheia contracte cu directiile de sanatate publica judetene sau a municipiului Bucuresti, dupa caz, in vederea derularii programelor nationale de sanatate si desfasurarii unor activitati specifice, in conformitate cu structura organizatorica a acestora;
18. poate incheia contract cu institutul de medicina legala din centrul medical universitar la care este



SPITALUL MUNICIPAL GHERLA

GHERLA, STR. HOREA NR. 2, JUD. CLUJ
Tel: (0264) 241.438 Tel./Fax: (0264) 241438 e-mail: spitalulgherla@yahoo.com
Cod operator de date cu caracter personal: 28141



Nr. Cert. UIG - 1014 - EF - 436
SISTEMUL DE MANAGEMENT CERTIFICAT
CONFORM STANDARDULUI SR EN ISO 9001:2008

arondat pentru asigurarea drepturilor salariale ale personalului care isi desfasoara activitatea in cabinetele de medicina legala din structura acestora, precum si a cheltuielilor de natura bunurilor si serviciilor necesare pentru functionarea acestor cabinete;

19. raspunde de respectarea prevederilor legale in vigoare cu privire la drepturile pacientului si dispune masurile necesare atunci cand se constata incalcarea acestora;

20. raspunde de asigurarea asistentei medicale in caz de razboi, dezastre, atacuri teroriste, conflicte sociale si alte situatii de criza si este obligat sa participe cu toate resursele la inlaturarea efectelor acestora;

21. raspunde de asigurarea acordarii primului ajutor si asistentei medicale de urgenta oricarei persoane care se prezinta la spital, daca starea sanatatii persoanei este critica, precum si de asigurarea, dupa caz, a transportului obligatoriu medicalizat la o alta unitate medico-sanitara de profil, dupa stabilizarea functiilor vitale ale acesteia;

22. raspunde de asigurarea, in conditiile legii, a calitatii actului medical, a respectarii conditiilor de cazare, igiena, alimentatie si de prevenire a infectiilor nosocomiale, precum si de acoperirea, de catre spital, a prejudiciilor cauzate pacientilor.

(3) Obligatiile managerului in domeniul managementului economico-financiar sunt urmatoarele:

1. raspunde de organizarea activitatii spitalului pe baza bugetului de venituri si cheltuieli propriu, elaborat de catre comitetul director pe baza propunerilor fundamentate ale conducatorilor sectiilor si compartimentelor din structura spitalului, pe care il supune aprobarii ordonatorului de credite ierarhic superior, dupa avizarea acestuia de catre consiliul de administratie, in conditiile legii;

2. raspunde de asigurarea realizarii veniturilor si de fundamentarea cheltuielilor in raport cu actiunile si obiectivele din anul bugetar pe titluri, articole si alineate, conform clasificatiei bugetare;

3. raspunde de repartizarea bugetului de venituri si cheltuieli al spitalului pe sectiile si compartimentele din structura acestuia si de cuprinderea sumelor repartizate in contractele de administrare incheiate in conditiile legii;

4. raspunde de monitorizarea lunara de catre sefii sectiilor si compartimentelor din structura spitalului a executiei bugetului de venituri si cheltuieli pe sectii si compartimente, conform metodologiei aprobate prin ordin al ministrului sanatatii;



SPITALUL MUNICIPAL GHERLA

GHERLA, STR. HOREA NR. 2 JUD. CLUJ
Tel: (0264) 241.438 Tel./Fax: (0264) 241438 e-mail: spitalugherla@yahoo.com
Cod operator de date cu caracter personal:28141



Nr. Cert. UIG - 1014 - EF - 436
SISTEMUL DE MANAGEMENT CERTIFICAT
CONFORM STANDARDULUI SR EN ISO 9001:2008

5. raspunde de raportarea lunara si trimestriala a executiei bugetului de venituri si cheltuieli unitatilor deconcentrate cu personalitate juridica ale Ministerului Sanatatii si, respectiv, ministerului sau institutiei cu retea sanitara proprie, in functie de subordonare, precum si de publicarea acestora pe site-ul Ministerului Sanatatii, pentru unitatile subordonate, pe cel al autoritatii de sanatate publica ori pe site-urile ministerelor si institutiilor sanitare cu retele sanitare proprii;
6. raspunde de raportarea lunara si trimestriala a executiei bugetului de venituri si cheltuieli consiliului local si/sau judetean, dupa caz, daca beneficiaza de finantare din bugetele locale;
7. aproba si raspunde de realizarea programului anual de achizitii publice;
8. aproba lista investitiilor si a lucrarilor de reparatii curente si capitale care urmeaza sa se realizeze intr-un exercitiu financiar, in conditiile legii, la propunerea comitetului director;
9. raspunde, impreuna cu membrii consiliului medical, de respectarea disciplinei economico-financiara la nivelul sectiilor, compartimentelor si serviciilor din cadrul spitalului;
10. identifica, impreuna cu consiliul de administratie, surse suplimentare pentru cresterea veniturilor spitalului, cu respectarea prevederilor legale;
11. indeplineste toate atributiile care decurg din calitatea de ordonator terțiar de credite, conform legii;
12. raspunde de respectarea si aplicarea corecta a legislatiei din domeniu.

(4) Obligatiile managerului in domeniul managementului administrativ sunt urmatoarele:

1. aproba si raspunde de respectarea regulamentului de organizare si functionare, dupa avizarea prealabila de catre Primaria municipiului Gherla;
2. reprezinta spitalul in relatiile cu terte persoane fizice sau juridice;
3. incheie acte juridice in numele si pe seama spitalului, conform legii;
4. raspunde de modul de indeplinire a obligatiilor asumate prin contracte si dispune masuri de imbunatatire a activitatii spitalului;
5. incheie contracte de colaborare cu institutiile de invatamant superior medical, respectiv unitatile de invatamant medical, in conformitate cu metodologia elaborata de Ministerul Sanatatii, in vederea



SPITALUL MUNICIPAL GHERLA

GHERLA, STR. HOREA NR. 2 JUD. CLUJ
Tel: (0264) 241.438 Tel./Fax: (0264) 241438 e-mail: spitaluigherla@yahoo.com
Cod operator de date cu caracter personal:28141



Nr. Cert. UIG - 1014 - EF - 436
SISTEMUL DE MANAGEMENT CERTIFICAT
CONFORM STANDARDULUI SR EN ISO 9001:2008

asigurarii conditiilor corespunzatoare pentru desfasurarea activitatilor de invatamant;

6. incheie, in numele spitalului, contracte de cercetare cu finantatorul cercetarii, pentru desfasurarea activitatii de cercetare stiintifica medicala, in conformitate cu prevederile legale;

7. raspunde de respectarea prevederilor legale in vigoare referitoare la pastrarea secretului profesional, pastrarea confidentialitatii datelor pacientilor internati, informatiilor si documentelor referitoare la activitatea spitalului;

8. raspunde de obtinerea si mentinerea valabilitatii autorizatiei de functionare, potrivit normelor aprobate prin ordin al ministrului sanatatii;

9. pune la dispozitia organelor si organismelor competente, la solicitarea acestora, in conditiile legii, informatii privind activitatea spitalului;

10. transmite directiei de sanatate publica judetene/a municipiului Bucuresti, directiei medicale sau structurii similare din ministerele si institutiile cu retea sanitara proprie sau Ministerului Sanatatii, dupa caz, informari trimestriale si anuale cu privire la patrimoniul dat in administrare, realizarea indicatorilor activitatii medicale, precum si la executia bugetului de venituri si cheltuieli;

11. raspunde de organizarea arhivei spitalului si de asigurarea securitatii documentelor prevazute de lege, in format scris si electronic;

12. raspunde de inregistrarea, stocarea, prelucrarea si transmiterea informatiilor legate de activitatea sa, in conformitate cu normele aprobate prin ordin al ministrului sanatatii;

aproba utilizarea bazei de date medicale a spitalului pentru activitati de cercetare medicala, in conditiile legii;

14. raspunde de organizarea unui sistem de inregistrare si rezolvare a sugestiilor, sesizarilor si reclamatilor referitoare la activitatea spitalului;

15. conduce activitatea curenta a spitalului, in conformitate cu reglementarile in vigoare;

16. propune spre aprobare Primariei Municipiului Gherla , un inlocuitor de drept pentru perioadele de absenta motivata din spital, in conditiile legii;

17. informeaza Primaria Municipiului Gherla cu privire la starea de incapacitate temporara de munca, in termen de maximum 24 de ore de la aparitia acesteia;



SPITALUL MUNICIPAL GHERLA

GHERLA, STR. HOREA NR. 2, JUD. CLUJ
Tel: (0264) 241.438 Tel./Fax: (0264) 241.438 e-mail: spitalulgherla@yahoo.com
Cod operator de date cu caracter personal: 28141



Nr. Cert. UIC - 1014 - EF - 436
SISTEMUL DE MANAGEMENT CERTIFICAT
CONFORM STANDARDULUI SR EN ISO 9001:2008

18. raspunde de monitorizarea si raportarea datelor specifice activitatii medicale, economico-financiare, precum si a altor date privind activitatea de supraveghere, prevenire si control, in conformitate cu reglementarile legale in vigoare;
19. respecta masurile dispuse de catre conducatorul ministerelor si institutiilor cu retea sanitara proprie sau primarul unitatii administrativ-teritoriale, primarul general al municipiului Bucuresti ori presedintele consiliului judetean, dupa caz, in situatia in care se constata disfunctionalitati in activitatea spitalului public;
20. raspunde de depunerea solicitarii pentru obtinerea acreditarii spitalului, in conditiile legii, in termen de maximum un an de la aprobarea procedurilor, standardelor si metodologiei de acreditare;
21. raspunde de solicitarea reacreditarii, in conditiile legii, cu cel putin 6 luni inainte de incetarea valabilitatii acreditarii;
22. respecta Strategia nationala de rationalizare a spitalelor, aprobata prin hotarare a Guvernului;
23. elaboreaza, impreuna cu comitetul director, planul de actiune pentru situatii speciale si coordoneaza asistenta medicala in caz de razboi, dezastre, atacuri teroriste, conflicte sociale si alte situatii de criza, conform dispozitiilor legale in vigoare;
24. raspunde de respectarea si aplicarea corecta de catre spital a prevederilor actelor normative care reglementeaza activitatea acestuia;
25. asigura si raspunde de organizarea activitatilor de invatamant si cercetare astfel incat sa consolideze calitatea actului medical, cu respectarea drepturilor pacientilor, a eticii si deontologiei medicale;
26. avizeaza numirea, in conditiile legii, a sefilor de sectie, sefilor de laborator si a sefilor de serviciu medical din cadrul sectiilor, laboratoarelor si serviciilor medicale clinice si o supune autoritatilor administratiei publice locale.

(5) Obligatiile managerului in domeniul incompatibilitatilor si al conflictului de interese sunt urmatoarele:

1. depune o declaratie de interese, precum si o declaratie cu privire la incompatibilitatile prevazute de lege si de prezentul contract, in termen de 15 zile de la numirea in functie;



SPITALUL MUNICIPAL GHERLA

GHERLA, STR. HOREA NR. 2 JUD. CLUJ
Tel: (0264) 241.438 Tel./Fax: (0264) 241438 e-mail: spitaluigherla@yahoo.com
Cod operator de date cu caracter personal:28141



Nr. Cert. UIG - 1014 - EF - 436
SISTEMUL DE MANAGEMENT CERTIFICAT
CONFORM STANDARDULUI SR EN ISO 9001:2008

2. actualizeaza declaratia prevazuta la pct. 1 ori de cate ori intervin modificari fata de situatia initiala, in termen de maximum 30 de zile de la data aparitiei modificarii, precum si a incetarii functiilor sau activitatilor;

3. raspunde de afisarea declaratiilor prevazute de lege pe site-ul spitalului;
4. depune declaratie de avere in conditiile prevazute la pct. 1 si 2.

Art. 45 . - Constituie conflict de interese:

a) detinerea de catre manager persoana fizica, manager persoana juridica ori reprezentant al persoanei juridice de parti sociale, actiuni sau interese la societati comerciale ori organizatii nonguvernamentale care stabilesc relatii comerciale cu spitalul la care persoana in cauza exercita sau intentioneaza sa exercite functia de manager;

b) detinerea, de catre rudele ori afinii pana la gradul al IV-lea inclusiv ale managerului persoana fizica, managerului persoana juridica ori ale reprezentantului persoanei juridice, de parti sociale, actiuni sau interese la societati comerciale ori organizatii nonguvernamentale care stabilesc relatii comerciale cu spitalul la care persoana in cauza exercita sau intentioneaza sa exercite functia de manager.

Art. 46. - (1) Incompatibilitatile si conflictul de interese sunt aplicabile atat persoanei fizice, cat si reprezentantului desemnat al persoanei juridice care exercita sau intentioneaza sa exercite functia de manager de spital.

(2) Daca managerul se afla in stare de incompatibilitate sau in conflict de interese, acesta este obligat sa inlature motivele de incompatibilitate ori de conflict de interese in termen de 30 de zile de la aparitia acestora. In caz contrar, contractul de management este reziliat de plin drept.

(3) Daca motivele de incompatibilitate ori de conflict de interese se mentin peste termenul prevazut la alin. (2), Ministerul Sanatatii sau, dupa caz, ministerul, institutia publica sau primarul unitatii administrativ-teritoriale, primarul general al municipiului Bucuresti sau presedintele consiliului judetean, dupa caz, semnatare ale contractului de management, este indreptatit sa pretinda managerului despagubiri, conform clauzelor prezentului contract de management.



SPITALUL MUNICIPAL GHERLA

GHERLA, STR. HOREA NR. 2, JUD. CLUJ
Tel: (0264) 241.438 Tel./Fax: (0264) 241.438 e-mail: spitalulgherla@yahoo.com
Cod operator de date cu caracter personal: 28141



Nr. Cert. UIC - 1014 - EF - 436
SISTEMUL DE MANAGEMENT CERTIFICAT
CONFORM STANDARDULUI SR EN ISO 9001:2008

Art.47 (1) Comitetul Director al Spitalului Municipal Gherla are urmatoarea componenta:

1. Manager,

2. Director medical

3. Director Financiar-Contabil,

(2) În conformitate cu prevederile Legii nr.95/2006 privind reforma în domeniul sănătății, cu modificările și completările ulterioare, conducerea spitalului este asigurată prin Comitetul Director.

(3) Atribuțiile Comitetului Director:

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. 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 Ministrului Sanatatii Publice;

6. elaborează proiectul bugetului de venituri și cheltuieli al spitalului, pe bază 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 sprijinul secțiilor și compartimentelor pentru încadrarea în bugetul alocat;

8. analizează propunerea Consiliului Medical privind utilizarea fondului de dezvoltare,



SPITALUL MUNICIPAL GHERLA

GHERLA, STR. HOREA NR. 2, JUD. CLUJ
Tel: (0264) 241.438 Tel./Fax: (0264) 241438 e-mail: spitalulgherla@yahoo.com
Cod operator de date cu caracter personal: 28141



Nr. Cert. UIG - 1014 - EF - 436
SISTEMUL DE MANAGEMENT CERTIFICAT
CONFORM STANDARDULUI SR EN ISO 9001:2008

pe care il supune spre aprobare managerului;

9. asigura monitorizarea si raportarea indicatorilor specifici, activitatile medicale, financiari, economici, precum si a altor date privind activitatea de supraveghere, prevenire si control, pe care le prezinta managerului, conform metodologiei stabilite;

10. analizeaza, la propunerea Consiliului Medical, masurile pentru dezvoltarea si imbunatatirea activitatii spitalului, in concordanta cu nevoile de servicii medicale ale populatiei, dezvoltarea tehnologiilor medicale, ghidurilor si protocoalelor de practica medicala;

11. elaboreaza planul de actiune pentru situatii speciale si asistenta medicala in caz de razboi, dezastre, atacuri teroriste, conflicte sociale si alte situatii de criza;

12. la propunerea Consiliului Medical, intocmeste si fundamenteaza planul anual de achizitii publice, lista investitiilor si a lucrarilor de reparatii curente si capitale care urmeaza sa se realizeze intr-un exercitiu financiar, in conditiile legii, si raspunde la realizarea acestora;

13. analizeaza, trimestrial sau ori de cate ori este nevoie, modul de indeplinire a obligatiilor asumate prin contracte, propune managerului masuri de imbunatatire a activitatii spitalului;

14. intocmeste informari lunare, trimestriale si anuale cu privire la executia bugetului de venituri si cheltuieli, pe care le analizeaza cu Consiliul Medical si le prezinta Pimariei Municipiului Gherla , Directiei de Sanatate Publica a Judetului Cluj, respective ministerelor cu retea sanitara proprie, la solicitarea acestora;

15. negociaza, prin manager si directorul financiar-contabil, contractele de furnizare de servicii medicale cu casele de asigurari de sanatate;

16. se intruneste lunar sau ori de cate ori este nevoie, la solicitarea majoritatii membrilor sai ori a managerului spitalului public, si ia decizii in prezenta a cel putin doua treimi din numarul membrilor sai, cu majoritatea absoluta a membrilor prezenti;

17. face propuneri privind structura organizatorica, reorganizarea, restructurarea, schimbarea sediului si a denumirii spitalului;

18. negociaza cu seful de sectie/laborator indicatorii specifici de performanta ai managementului sectiei/laboratorului serviciului, care vor fi prevazuti ca anexa la contractul de administratie al



SPITALUL MUNICIPAL GHERLA

GHERLA, STR. HOREA NR. 2 JUD. CLUJ
Tel: (0264) 241.438 Tel./Fax: (0264) 241438 e-mail: spitaluigherla@yahoo.com
Cod operator de date cu caracter personal:28141



Nr. Cert. UIG - 1014 - EF - 436
SISTEMUL DE MANAGEMENT CERTIFICAT
CONFORM STANDARDULUI SR EN ISO 9001:2008

sectiei/laboratorului;

19. raspunde in fata managerului pentru indeplinirea atributiilor care ii revin;

20. analizeaza activitatea membrilor sai pe baza rapoartelor de evaluare si elaboreaza raportul anual de activitate al spitalului.

Atribuțiile directorului medical

- Directorul medical are urmatoarele atributii specifice:

1. in calitate de presedinte al consiliului medical, coordoneaza si raspunde de elaborarea la termen a propunerilor privind planul de dezvoltare al spitalului, planul anual de servicii medicale, bugetul de venituri si cheltuieli;
2. monitorizeaza calitatea serviciilor medicale acordate la nivelul spitalului, inclusiv prin evaluarea satisfactiei pacientilor, si elaboreaza, impreuna cu sefi de sectii, propuneri de imbunatatire a activitatii medicale;
3. aproba protocoale de practica medicala la nivelul spitalului si monitorizeaza procesul de implementare a protocoalelor si ghidurilor de practica medicala la nivelul intregului spital;
4. raspunde de coordonarea si corelarea activitatilor medicale desfasurate la nivelul sectiilor pentru asigurarea tratamentului adecvat pentru pacientii internati;
5. coordoneaza implementarea programelor de sanatate la nivelul spitalului;
6. intocmeste planul de formare si perfectionare a personalului medical, la propunerea sefilor de sectii si laboratoare;
7. avizeaza utilizarea bazei de date medicale a spitalului pentru activitati de cercetare medicala, in conditiile legii;
8. asigura respectarea normelor de etica profesionala si deontologie medicala la nivelul spitalului, colaborand cu Colegiul Medicilor din Romania;
9. raspunde de acreditarea personalului medical al spitalului si de acreditarea activitatilormedicale



SPITALUL MUNICIPAL GHERLA

GHERLA, STR. HOREA NR. 2, JUD. CLUJ
Tel: (0264) 241.438 Tel./Fax: (0264) 241.438 e-mail: spitalulgherla@yahoo.com
Cod operator de date cu caracter personal: 28141



Nr. Cert. UIG - 1014 - EF - 436
SISTEMUL DE MANAGEMENT CERTIFICAT
CONFORM STANDARDULUI SR EN ISO 9001:2008

desfasurate in spital, in conformitate cu legislatia in vigoare;

10. analizeaza si ia decizii in situatia existentei unor cazuri medicale deosebite (de exemplu, cazuri foarte complicate, care necesita o durata de spitalizare mult prelungita, morti subite etc.);

11. participa, alaturi de manager, la organizarea asistentei medicale in caz de dezastre, epidemii si in alte situatii speciale;

12. stabileste coordonatele principale privind consumul de medicamente si materiale sanitare la nivelul spitalului, in vederea unei utilizari judicioase a fondurilor spitalului, prevenirii polipragmaziei si a rezistentei la medicamente;

13. supervizeaza respectarea prevederilor in vigoare referitoare la documentatia medicala a pacientilor tratati, asigurarea confidentialitatii datelor medicale, constituirea arhivei spitalului.

14. Atributii de prevenirea si controlul infectiilor nosocomiale:

- utilizarea in activitatea curenta, la toate componentele activitatilor medicale de preventie, diagnostic, tratament si recuperare, a procedurilor si tehnicilor prevazute in protocoalele unitatii, a standardelor de sterilizare si sterilitate, aseptie si antisepsie, respectiv a normelor privind cazarea, alimentatia si conditiile de igiena oferite pe perioada ingrijirilor acordate;

- pentru spitalele care nu indeplinesc conditiile legale de a avea director de ingrijiri, functia acestuia este preluata de directorul adjunct medical, care va avea aceleasi responsabilitati ca acesta.

Atribuțiile directorului financiar-contabil

Director financiar contabil are urmatoarele atributii:

- are în subordine biroul financiar și contabilitate.

- răspunde de întocmirea, conform legislației în vigoare, a tuturor actelor sub forma cărora se materializează raporturile de muncă ale salariaților din unitatea respectivă: decizii de încadrare, statele de plata, tuturor drepturilor de salarizare, carnetele de muncă, condicile de prezență, fișele individuale de salarii etc;

- urmărește corelarea planului de aprovizionare cu creditele bugetare acordate unității;

- participă la inventarierea bunurilor materiale;



SPITALUL MUNICIPAL GHERLA

GHERLA, STR. HOREA NR. 2, JUD. CLUJ
Tel: (0264) 241.438 Tel./Fax: (0264) 241438 e-mail: spitalulgherla@yahoo.com
Cod operator de date cu caracter personal: 28141



Nr. Cert. UIG - 1014 - EF - 436
SISTEMUL DE MANAGEMENT CERTIFICAT
CONFORM STANDARDULUI SR EN ISO 9001:2008

- aprobă documentele legate de gestionarea bunurilor (mișcarea mijloacelor fixe în unitate, eliberarea de bunuri înafara unității etc.)
- aprobă actele de cheltuieli potrivit competențelor ce i se delega în condițiile legii și semnează cu prima semnătură documentele bancare;
- răspunde de compartimentele în subordine;
- împreună cu directorul administrativ întocmește și prezintă studii privind optimizarea măsurilor de bună gospodărire a resurselor materiale și bănești, de prevenire a formării de stocuri peste necesar, de respectare a normelor privind disciplina de plan, contractuală și financiară, în scopul administrării cu eficiență maximă a patrimoniului unității și creditelor alocate pentru ocrotirea sănătății.
- executia BVC se urmareste pe sectii si compartimente fiind un indicator al contractului incheiat intre manager si sefii sectiilor si compartimentelor din structura spitalului. Abaterile fata de indicatorii din contractul cu managerul se analizeaza si se solutioneaza de conducerea spitalului cu conducerea structurilor in cauza.
- Executia BVC se raporteaza lunar, respectiv trimestrial Primaria municipiului Gherla;
- exercită control financiar preventiv potrivit prevederilor legale în materie.

Atributii de prevenirea si controlul infectiilor nosocomiale:

- planificarea bugetara in conformitate cu planul de activitate aprobat;
- derularea achizitiilor si platilor in conformitate cu legislatia;
- evaluarea prin bilantul contabil al eficientei indicatorilor specifici.

Art. 48 (1) Consiliul de administratie este format din 5 membrii, in funcție de marimea spitalului și complexitatea serviciilor medicale acordate si 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.

(2) Consiliul de administratie se întrunește, în ședință ordinară, cel puțin o dată la 3 luni, precum și ori de câte ori va fi nevoie, în ședințe extraordinare. Deciziile consiliului se iau în prezența a cel puțin două



SPITALUL MUNICIPAL GHERLA

GHERLA, STR. HOREA NR. 2, JUD. CLUJ
Tel: (0264) 241.438 Tel./Fax: (0264) 241438 e-mail: spitaluigherla@yahoo.com
Cod operator de date cu caracter personal: 28141



Nr. Cert. UIG - 1014 - EF - 436
SISTEMUL DE MANAGEMENT CERTIFICAT
CONFORM STANDARDULUI SR EN ISO 9001:2008

treimi din numărul membrilor săi, cu majoritatea absolută a membrilor prezenți.

(3) Managerul spitalului, reprezentantii Colegiului Medicilor din România (CMR), a Ordinului Asistenților Medicali și Moașelor din România (OAMMR), precum și reprezentanții sindicatelor legal constituite în unitate, afiliate federațiilor sindicale semnatare ale contractului colectiv de muncă la nivel de ramură sanitară, au statut de invitați permanenți la ședințele consiliului de administrație.

Art. 49. (1) Consiliul medical este compus din medicii responsabili de compartiment, laboratoare ale spitalului.

(2) Atribuțiile Consiliului Medical sunt cele reglementate prin ordinul M.S. nr. 863 din 16.07.2004.

(3) ATRIBUTIILE CONSILIULUI MEDICAL sunt:

1. evaluează necesarul de servicii medicale al populației deservite de spital și face propuneri pentru elaborarea:

- planului de dezvoltare a spitalului, pe perioada mandatului;
- planului anual de furnizare de servicii medicale al spitalului;
- planului anual de achiziții publice, cu privire la achiziția de aparatură și echipamente medicale, medicamente și materiale sanitare;

2. face propuneri comitetului director în vederea elaborării bugetului de venituri și cheltuieli al spitalului;

3. participă la elaborarea regulamentului de organizare și funcționare și a regulamentului intern ale spitalului;

4. desfășoară activitate de evaluare și monitorizare a calității și eficienței activităților medicale desfășurate în spital, inclusiv:

- evaluarea satisfacției pacienților care beneficiază de servicii în cadrul spitalului sau în ambulatoriul acestuia;
- monitorizarea principalilor indicatori de performanță în activitatea medicală;



SPITALUL MUNICIPAL GHERLA

GHERLA, STR. HOREA NR. 2, JUD. CLUJ
Tel: (0264) 241.438 Tel./Fax: (0264) 241.438 e-mail: spitalulgherla@yahoo.com
Cod operator de date cu caracter personal: 28141



Nr. Cert. UIG - 1014 - EF - 436
SISTEMUL DE MANAGEMENT CERTIFICAT
CONFORM STANDARDULUI SR EN ISO 9001:2008

- prevenirea și controlul infecțiilor nozocomiale.

Aceste activități sunt desfășurate în colaborare cu nucleul de calitate, nucleul DRG și cu compartimentul de prevenire și control al infecțiilor nozocomiale de la nivelul spitalului;

5. stabilește reguli privind activitatea profesională, protocoalele de practică medicală la nivelul spitalului și răspunde de aplicarea și respectarea acestora;
6. elaborează planul anual de îmbunătățire a calității serviciilor medicale furnizate de spital, pe care îl supune spre aprobare directorului general;
7. înaintează directorului general propuneri cu caracter organizatoric pentru îmbunătățirea activităților medicale desfășurate la nivelul spitalului;
8. evaluează necesarul de personal medical al fiecărei secții/laborator și face propuneri comitetului director pentru elaborarea strategiei de personal a spitalului;
9. evaluează necesarul liniilor de gardă și face propuneri directorului general cu privire la structura și numărul acestora la nivelul spitalului, după caz;
10. participă la stabilirea fișelor posturilor personalului medical angajat;
11. înaintează directorului general propuneri pentru elaborarea planului de formare și perfecționare continuă a personalului medico-sanitar;
12. face propuneri și monitorizează desfășurarea activităților de educație și cercetare medicală desfășurate la nivelul spitalului, în colaborare cu instituțiile acreditate;
13. reprezintă spitalul în relațiile cu organizații profesionale din țară și din străinătate și facilitează accesul personalului medical la informații medicale de ultimă oră;
14. asigură respectarea normelor de etică profesională și deontologie medicală la nivelul spitalului, colaborând cu Colegiul Medicilor din România;
15. răspunde de acreditarea personalului medical al spitalului și de acreditarea activităților medicale desfășurate în spital, în conformitate cu legislația în vigoare;
16. 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 etc.);



SPITALUL MUNICIPAL GHERLA

GHERLA, STR. HOREA NR. 2, JUD. CLUJ
Tel: (0264) 241.438 Tel./Fax: (0264) 241438 e-mail: spitalulgherla@yahoo.com
Cod operator de date cu caracter personal:28141



Nr. Cert. UIC - 1014 - EF - 436
SISTEMUL DE MANAGEMENT CERTIFICAT
CONFORM STANDARDULUI SR EN ISO 9001:2008

17. participă, alături de directorul general, la organizarea asistenței medicale în caz de dezastre, epidemii și în alte situații speciale;
18. stabilește coordonatele principale privind consumul medicamentelor la nivelul spitalului, în vederea unei utilizări judicioase a fondurilor spitalului, prevenirii polipragmaziei și a rezistenței la medicamente;
19. supervizează respectarea prevederilor în vigoare, referitoare la documentația medicală a pacienților tratați, asigurarea confidențialității datelor medicale, constituirea arhivei spitalului;
20. avizează utilizarea bazei de date medicale a spitalului pentru activități de cercetare medicală, în condițiile legii;
21. analizează și soluționează sugestiile, sesizările și reclamațiile pacienților tratați în spital, referitoare la activitatea medicală a spitalului;
22. elaborează raportul anual de activitate medicală a spitalului, în conformitate cu legislația în vigoare.

Art.50 NUCLEUL DE CALITATE

Atribuțiile Nucleului de calitate

1. implementarea de măsuri organizatorice privind îmbunătățirea calității actului medical, a condițiilor de cazare, igienă și alimentație
2. desfășoară activitate de evaluare și monitorizare a calității și eficienței activităților medicale desfășurate în spital
3. analizează sugestiile pacienților tratați în spital, referitoare la activitatea medicală a spitalului
4. analiza cazuisticii abordate
5. analiza ratei de utilizare a paturilor la nivel de secții și pe întreg spitalul
6. analiza ratei de morbiditate
7. analiza duratei medii de spitalizare
8. analiza numărului de urgente din totalul pacienților prezentați
9. analiza corectitudinii completării documentelor medicale justificative cerute de lege și existența lor
10. evaluarea gradului de satisfacție al pacienților
11. analiza numărului de infecții nozocomiale și frecvența infecțiilor nozocomiale și evaluează factorii de risc
12. Nucleul de calitate se ocupa cu implementarea și dezvoltarea mecanismului de monitorizare a calității îngrijirilor medicale în raport cu indicatorii activității clinice și financiare.



SPITALUL MUNICIPAL GHERLA

GHERLA, STR. HOREA NR. 2, JUD. CLUJ
Tel: (0264) 241.438 Tel./Fax: (0264) 241.438 e-mail: spitaluigherla@yahoo.com
Cod operator de date cu caracter personal: 28141



Nr. Cert. UIC - 1014 - EF - 436
SISTEMUL DE MANAGEMENT CERTIFICAT
CONFORM STANDARDULUI SR EN ISO 9001:2008

13. identifica, clasifica si determina indicatorii de calitate;
14. dezvoltă sistemele care asigură furnizarea serviciilor în sensul satisfacerii cerințelor pacienților;
15. asigură calitatea cu scopul ca serviciile sa îndeplinească sau sa depășească așteptările pacienților;
16. desfășoară activitățile prevăzute în planul calității aprobat de către Comitetul Director si se încadrează în cheltuielile aprobate pentru implementarea sistemului de management al calității;
17. coordonează activitățile de analiza a neconformitatilor constatate si propune Managerului/Comitetului Director, acțiunile corective;

Art. 51 COMISIA de PRESCRIERE a MEDICAMENTELOR și FARMACOVIGILENȚĂ

Principalele atribuții ale acestei comisii sunt (în conf. cu Legea nr.95/2006 și cu Ordinul MS nr.454/2006):

- analizează periodic, o dată pe luna, prin sondaj, câte 5 foi de observație din fiecare secție a spitalului, de preferință de la fiecare medic din secție, atât în internarea continuă cât și în internarea de zi;
- analizează justificarea tratamentului din FOCG alese și sesizează conducerea spitalului asupra situațiilor de polipragmazie, recomandarea abuzivă a unui medicament;
- în situația în care se constată un consum abuziv de medicamente, solicită medicului curant justificarea acestuia și analizează aceste justificări;
- redactează un proces verbal de sentință în care consemnează rezultatele activității;
- participă la introducerea ghidurilor de practică medicală și a protocoalelor terapeutice;
- răspunde de orice solicitare a conducerii spitalului.

La solicitarea conducerii spitalului, Comisia medicamentului poate fi consultată în următoarele domenii:

- elaborarea unei strategii de reducere a consumului de medicamente;
- analizarea consumului de medicamente pe fiecare secție, trimestrial și în dinamică, cu prezentarea rezultatului în ședința cu medicii din spital;
- analizarea justificării consumului de medicamente de către secțiile în care s-au constatat creșteri substanțiale.

Art.52 COMISIA pentru NUTRIȚIE

Atribuții:

- Sa informeze conducerea spitalului despre schimbarile legislative in domeniul asigurarii hranei in spital, achizițiilor de alimente etc.
- Sa supravezeze respectarea **PROCEDURILOR** de achiziții de alimente, referatele de necesitate, propunerile specialistilor
- Sa participe activ alaturi de firma de consultanta la elaborarea **Manualului Calitatii** pentru **obținerea certificării ISO 9001/2008 in spital**



SPITALUL MUNICIPAL GHERLA

GHERLA, STR. HOREA NR. 2, JUD. CLUJ
Tel: (0264) 241.438 Tel./Fax: (0264) 241438 e-mail: spitalulgherla@yahoo.com
Cod operator de date cu caracter personal: 28141



Nr. Cert. UIG - 1014 - EF - 436
SISTEMUL DE MANAGEMENT CERTIFICAT
CONFORM STANDARDULUI SR EN ISO 9001:2008

- Sa participe activ alaturi de firma de consultanta la elaborarea **documentatiei pentru obtinerea certificarii ISO in domeniul protectiei mediului si alsecuritatii in munca**
- Sa participe la elaborarea planului anual de necesar de alimente
- Se participe la elaborarea planului anual de achizitii publice pentru alimente
- Sa participe alaturi de comisia de receptie, la receptia alimentelor
- Sa elaboreze meniurile zilnice, pe luni, utilizand necesarul de calorii si alocatia de hrana legala

Art.53 COMITETUL de SĂNĂTATE și SECURITATE în MUNCĂ

Comitetul are scopul de a asigura implicarea salariaților la elaborarea și aplicarea deciziilor în domeniul protecției muncii și are următoarele atribuții:

- aprobă programul anual de securitate și sănătate în muncă;
- urmărește aplicarea acestui program, inclusiv alocarea mijloacelor necesare prevederilor lui și eficiența acestora din punct de vedere al îmbunătățirii condițiilor de muncă;
- urmărește modul în care se aplică și se respectă regelementările legale privind securitate și sănătatea în muncă;
- analizează factorii de risc de accidentare și îmbolnăvire profesională, existenți la locurile de muncă;
- analizează propunerile salariaților privind prevenirea accidentelor de muncă și a îmbolnăvirilor profesionale, precum și pentru îmbunătățirea condițiilor de muncă;
- efectuează cercetări proprii asupra accidentelor de muncă și îmbolnăvirilor profesionale;
- efectuează inspecții proprii privind aplicarea și respectarea normelor de securitate și sănătate în muncă;
- informează inspectoratele de protecție a muncii despre starea protecției muncii în propria unitate;
- realizează cadrul de participare a salariaților la luarea unor hotărâri care vizează schimbări ale procesului de producție (organizatorice, tehnologice, privind materiile prime utilizate, etc), cu implicații în domeniul protecției muncii;
- dezbate raportul, scris, prezentat **COMITETULUI DE SECURITATE ȘI SĂNĂTATE ÎN MUNCĂ**



SPITALUL MUNICIPAL GHERLA

GHERLA, STR. HOREA NR. 2, JUD. CLUJ
Tel: (0264) 241.438 Tel./Fax: (0264) 241438 e-mail: spitalulgherla@yahoo.com
Cod operator de date cu caracter personal: 28141



Nr. Cert. UIC - 1014 - EF - 436
SISTEMUL DE MANAGEMENT CERTIFICAT
CONFORM STANDARDULUI SR EN ISO 9001:2008

de către conducătorul unității cel puțin o dată pe an, cu privire la situația securității și sănătății în muncă, acțiunile care au fost întreprinse și eficiența acestora în anul încheiat precum și programul de protecție a muncii pentru anul următor; un exemplar din acest raport trebuie prezentat inspectoratului teritorial de protecție a muncii;

-verifică aplicarea normativului cadru de acordare și utilizare a echipamentului individual de protecție, ținând seama de factorii de risc identificați;

-verifică reintegrarea sau menținerea în muncă a salariaților care au suferit accidente de muncă ce au avut ca efect diminuarea capacității de muncă;

-comitetul de securitate și sănătate în muncă, asigură implicarea salariaților la elaborarea și implicare deciziilor în domeniul protecției muncii;

-COMITETUL DE SECURITATE ȘI SĂNĂTATE ÎN MUNCĂ coordonează măsurile de securitate și sănătate în muncă și în cazul activităților care se desfășoară temporar, cu o durată mai mare de 3 luni;

-în situația în care nu se impune constituirea comitetului de securitate și sănătate în muncă, atribuțiile specifice ale acestuia vor fi îndeplinite de responsabilul cu protecția muncii numit de angajator;

-componenta, atribuțiile specifice și funcționarea comitetului de securitate și sănătate în muncă sunt reglementate prin Ordin al Ministrului muncii și solidarității sociale;

Art.54 COMISIA de ANALIZĂ a DECESELOR INTRASPITALICEȘTI

Atribuții:

a) analizează, de câte ori este nevoie, numărul deceselor înregistrate în activitatea spitalului, astfel

-Numarul deceselor in totalitate

-Numarul deceselor la 24 de ore de la internarea pacientului

Numarul deceselor intraoperatorii



SPITALUL MUNICIPAL GHERLA

GHERLA, STR. HOREA NR. 2, JUD. CLUJ
Tel: (0264) 241.438 Tel./Fax: (0264) 241438 e-mail: spitaluigherla@yahoo.com
Cod operator de date cu caracter personal:28141



Nr. Cert. UIG - 1014 - EF - 436
SISTEMUL DE MANAGEMENT CERTIFICAT
CONFORM STANDARDULUI SR EN ISO 9001:2008

- Numarul deceselor la 48 de ore de la interventia operatorie
- b)analizeaza motivele medicale care au dus la decesul pacientilor, cuprinse in FOCG si Certificatul de deces
- c)In situatia in care se constata un deces survenit ca urmare a actiunii personalului medical (malpraxis) prezinta cazul conducerii spitalului in vederea luarii de masuri necesare
- d)Redacteaza un proces verbal de sedinta in care consemneaza rezultatele activitatii, prezentand
- e)membrii comisiei deceselor intraspitalicesti sunt obligati sa participe la efectuarea necropsiei pacientului decedat in prezenta medicului curant si a sefului de sectie din care face parte medicul curant (sau inlocuitorul acestuia)
- f)In urma autopsiei se va recolta material biptic care va fi insotit obligatoriu de **FISA DE INSOTIRE** tip, semnata si parafata de medicul ce solicita examinarea
- g)Poate solicita medicului curant justificarea actiunilor medicale in cazul pacientului decedat
- h)Raspunde la orice solicitare a conducerii spitalului

Art.55 CONSILIUL ETIC

Atribuții:

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



SPITALUL MUNICIPAL GHERLA

GHERLA, STR. HOREA NR. 2, JUD. CLUJ
Tel: (0264) 241.438 Tel./Fax: (0264) 241.438 e-mail: spitalulgherla@yahoo.com
Cod operator de date cu caracter personal: 28141



Nr. Cert. UIG - 1014 - EF - 436
SISTEMUL DE MANAGEMENT CERTIFICAT
CONFORM STANDARDULUI SR EN ISO 9001:2008

funcțional pentru acordarea tuturor îngrijirilor medicale;

Art.56 COMISIA de IMPLEMENTARE, ANALIZĂ și CONTROL a sistemului DRG Atribuții:

- evaluarea cazurilor invalidate de SNSPMS in baza regulilor de validare din grupa B pentru care se solicita revalidarea
- solicitarea Comisiei CAS Cluj, sa participe la sedinta de revalidare a cazurilor invalidate
- aprobarea validarii cazurilor in baza regulamentului de revalidare
- Trimestrial, in perioada 15-19 a lunii urmatoare trimestrului incheiat, spitalele vor transmite in format electronic cazurile invalidate pentru care se solicita revalidarea, precum si cazurile neraportate din lunile anterioare
- analizarea cazurilor invalidate in baza regulilor de validare din grupa A si initierea de masuri de corectie
- solicitarea de justificare pentru cazurile invalidate medicului curant sau operatorului ce a transcris electronic FOCC

Art.57 COMISIA pentru SUPRAVEGHEREA, PREVENIREA și CONTROLUL INFECȚIILOR

NOSOCOMIALE

Atribuții:

- elaborează și înaintează spre aprobarea Comitetului director planul anual de activitate pentru supravegherea și controlul infecțiilor nosocomiale;
- monitorizează condițiile de implementare în activitate a prevederilor planului anual de activitate pentru supravegherea și controlul infecțiilor nosocomiale;
- urmărește îndeplinirea obiectivelor planului de activitate, urmărește rezultatele obținute, eficiența economică a măsurilor;
- face propuneri privind necesarul de dezinfectante și materiale de curățenie/sanitare, necesar derulării activităților fundamentate prin planul anual de activitate pentru supravegherea și controlul infecțiilor nosocomiale și îmbunătățirea continuă a condițiilor de desfășurare a activităților și a dotării tehnico-materiale necesare evitării sau diminuării riscului pentru infecții nosocomiale ;



SPITALUL MUNICIPAL GHERLA

GHERLA, STR. HOREA NR. 2, JUD. CLUJ
Tel: (0264) 241.438 Tel./Fax: (0264) 241438 e-mail: spitaluigherla@yahoo.com
Cod operator de date cu caracter personal:28141



Nr. Cert. UIG - 1014 - EF - 436
SISTEMUL DE MANAGEMENT CERTIFICAT
CONFORM STANDARDULUI SR EN ISO 9001:2008

- urmărește asigurarea condițiilor de igienă, privind cazarea și alimentația pacienților;
- urmărește organizarea și funcționarea sistemului informațional pentru înregistrarea, stocarea, prelucrarea și transmiterea informațiilor privind infecțiile nosocomiale;
- înaintează propunerile de activitate și achiziții cuprinse în planul anual al unității pentru supravegherea și controlul infecțiilor nosocomiale Managerului/Comitetului director;
- urmărește respectarea normativelor cuprinse în planul anual de activitate pentru supravegherea și controlul infecțiilor nosocomiale de la nivelul secțiilor și serviciilor din unitate, în colaborare cu responsabilul coordonator al activității specifice și cu medicii șefi de secție;
- verifică și urmărește evidența internă și informațiile transmise eșaloanelor ierarhice, conform legii sau la solicitare legală, aferente activității de supraveghere, depistare, diagnostic, investigare epidemiologică, și măsurile de control al focarului de infecție nosocomială din unitate;
- propune Managerului/Comitetului director, expertize și investigații externe, consiliere profesională de specialitate și intervenție în focarele de infecție nosocomială;
- urmărește și asigură utilizarea în activitatea curentă, la toate componentele activităților medicale de prevenție, diagnostic, tratament și recuperare, a procedurilor și tehnicilor prevăzute în protocoalele unității, a standardelor de sterilizare și sterilitate, asepsie și antisepsie, respectiv a normelor privind cazarea, alimentația și condițiile de igienă oferite pe perioada îngrijirilor acordate;
- urmărește asigurarea aplicării Precauțiunilor universale și izolare specială a bolnavilor;
- evaluează și monitorizează respectarea comportamentului igienic al personalului din spital, a respectării regulilor de tehnică aseptică de către acestea ;

Programul de curatenie saloane/rezerve si a anexelor sanitare este urmatorul :

Compartimentul SSCIN elaboreaza anual graficul de dezinfectie si graficul de deratizare , iar dezinfectia si deratizarea se efectueaza trimestrial de catre o firma autorizata, cu care unitatea are incheiat de prestari servicii.

Compartimentul SSCIN elaboreaza anual, lunar planul de dezinfectie, iar dezinfectia se efectueaza de catre infirmierul DDD.

Asistentele sefe elaboreaza lunar planificarea dezinfectiei pe salon si celelalte spatii existente pe sectie.

Programul orar de curatenie a saloanelor/rezervelor si a anexelor sanitare ale acestora :
compartimentul SSCIN elaboreaza graficul zilnic orar cuprinzand operatiuni de curatenie, dezinfectie si este afisat si condus pe fiecare salon si anexa sanitara.



SPITALUL MUNICIPAL GHERLA

GHERLA, STR. HOREA NR. 2, JUD. CLUJ
Tel: (0264) 241.438 Tel./Fax: (0264) 241.438 e-mail: spitalulgherla@yahoo.com
Cod operator de date cu caracter personal: 28141



Nr. Cert. UIG - 1014 - EF - 436
SISTEMUL DE MANAGEMENT CERTIFICAT
CONFORM STANDARDULUI SR EN ISO 9001:2008

- monitorizează circulația germenilor în spital, menține legătura cu laboratorul de microbiologie și sesizând orice modificare;
- monitorizează respectarea circuitelor funcționale din spital/secție în funcție de specific;
- monitorizează respectarea stării de curățenie din secție, de respectarea normelor de igienă și antiepidemice;
- înaintează propuneri Comitetului director cu privire la planificarea aprovizionării cu materiale necesare prevenirii infecțiilor nosocomiale și menținerii stării de igienă;
- monitorizează respectarea măsurilor de aseptie și antisepsie;
- monitorizează igiena bolnavilor și a însoțitorilor și face educația sanitară a acestora;
- instruește personalul din spitalului asupra ținutei și comportamentului igienic, precum și asupra respectării normelor de tehnică aseptică
- urmărește frecvența infecțiilor nosocomiale și evaluează factorii de risc
- evaluează/urmărește/instruește personalul privind utilizarea obligatorie în activitatea curentă, la toate componentele activităților medicale de prevenție, diagnostic, tratament și recuperare, a procedurilor și tehnicilor prevăzute în protocoalele unității, a standardelor de sterilizare și sterilitate, aseptie și antisepsie, respectiv a normelor privind cazarea, alimentația și condițiile de igienă oferite pe perioada îngrijirilor acordate, cu respectarea normelor tehnice privind curățarea, dezinfecția și sterilizarea în unitățile sanitare conform O.M.S. nr. 261/2007;

Art.58 COMISIA de ANALIZĂ și SOLUȚIONARE a CAZURILOR de DISCIPLINĂ

Atribuții:

- analizeaza referatele cu propunere de sanctionare a oricarui membru al personalului angajat asigurand conducerea unitatii de respectarea legislatiei in vigoare
- soluționeaza cazurile de nerespectare a obligațiilor de serviciu, a normelor de comportare și a regulilor de disciplină la solicitarea conducerii sau la reclamația unei persoane neutre

CAPITOLUL VIII

TRIBUȚIILE UNITĂȚII și TRIBUȚIILE PERSONALULUI

Atribuțiile unității

Art. 59 . Din punct de vedere al structurii organizatoric, unitatea este un **spital municipal**.

Art.60. Spitalul este obligat în principiu sa asigure:

- a) prevenirea și combaterea infecțiilor nosocomiale;



SPITALUL MUNICIPAL GHERLA

GHERLA, STR. HOREA NR. 2, JUD. CLUJ
Tel: (0264) 241.438 Tel./Fax: (0264) 241438 e-mail: spitalulgherla@yahoo.com
Cod operator de date cu caracter personal: 28141



Nr. Cert. UIC - 1014 - EF - 436
SISTEMUL DE MANAGEMENT CERTIFICAT
CONFORM STANDARDULUI SR EN ISO 9001:2008

- b) efectuarea consultațiilor, investigațiilor, tratamentelor și a altor îngrijiri medicale bolnavilor spitalizați;
- c) stabilirea corectă a diagnosticului și a conduitei terapeutice pentru pacienții spitalizați;
- d) aprovizionarea și distribuirea medicamentelor;
- e) aprovizionarea cu substanțe și materiale de curățenie și dezinfecție;
- f) aprovizionarea în vederea asigurării unei alimentații corespunzătoare, atât din punct de vedere calitativ cât și cantitativ, respectând alocația de hrană alocată conform legislației în vigoare;
- g) asigurarea unui microclimat corespunzător astfel încât să fie prevenită apariția de infecții nosocomiale;
- h) realizarea condițiilor necesare pentru aplicarea măsurilor de protecția muncii și paza contra incendiilor conform normelor în vigoare;
- i) în perioada de carantină să limiteze accesul vizitatorilor în spital, iar în unele secții, de exemplu nou-născuți, interzică vizitarea pe secție (aceasta fiind permisă numai pe holuri).

Art.61 Spitalul Municipal Gherla oferă servicii medicale după cum urmează:

- pachetul de servicii de bază suportat din fondul CAS Cluj,
- pachet de servicii pentru persoanele asigurate facultativ;
- pachet minimal de servicii – pentru neasigurați (urgente, cu potențial endemo epidemic, imunizări, sarcină și lauzie, planing);
- coplata (diferența între tariful decontat de CNAS din Fondul Unic National de Asigurări de Sănătate și tariful maximal admis MSP);
- cardul de asigurat – asigurat de fond (în sistem unic informatic integrat);
- încheie contracte de servicii medicale cu alte unități;
- în cazul unor activități medicale sau farmaceutice pentru care spitalul nu are specialiști competenți în astfel de activități sau manopere medicale, se poate încheia un contract privind furnizarea unor astfel de servicii medicale sau farmaceutice cu un cabinet medical specializat, respectiv furnizor de servicii



SPITALUL MUNICIPAL GHERLA

GHERLA, STR. HOREA NR. 2, JUD. CLUJ
Tel: (0264) 241.438 Tel./Fax: (0264) 241438 e-mail: spitalulgherla@yahoo.com
Cod operator de date cu caracter personal:28141



Nr. Cert. UIC - 1014 - EF - 436
SISTEMUL DE MANAGEMENT CERTIFICAT
CONFORM STANDARDULUI SR EN ISO 9001:2008

farmaceutice ori cu o alta unitate medicala publica sau privata acreditata. Spitalul poate incheia contracte privind furnizarea de servicii auxiliare, necesare functionarii spitalului.

Art.62 Informațiile referitoare la serviciile medicale și hoteliere acordate de Spitalul Municipal Gherla, precum și despre condițiile de acordare a acestora, sunt publice, fiind disponibile pe site-ul unității (www.spitalgherla.ro), pe broșuri promoționale.

De asemenea, la internare, atât pacienții cât și aparținătorii acestora sunt informați de către personalul unității despre: - serviciile medicale acordate de unitate

- drepturile pacienților
- drepturile asiguraților
- regulile interne ale secției pe care trebuie să le respecte
- să nu pătrundă în zonele destinate personalului de specialitate, unde accesul publicului este interzis prin panouri indicatoare
- orarul de administrare a tratamentului
- orarul de recoltare a probelor biologice
- **orarul de distribuire a meselor pentru pacienti si personal de grada:**
- **micul dejun** orele 7.30-8.30; **supliment** ora 10.00; **prânz** orele 12.30-13.30; **supliment** ora 16.00; **cina** orele 18.00-19.00; **supliment** ora 22.00

Atribuțiile personalului

Art. 63 Drepturile pacientului

Întreg personalul angajat al unității este obligat să cunoască drepturile si obligatiile pacientilor și să respecte **drepturile pacienților:**

- Pacientii au dreptul la ingrijiri medicale de cea mai inalta calitate de care societatea dispune, in conformitate cu resursele umane, financiare si materiale.
- Pacientul are dreptul de a fi respectat ca persoana umana, fara nici o discriminare.
- Pacientul are dreptul de a fi informat cu privire la serviciile medicale disponibile, precum si la modul de a le utiliza.



SPITALUL MUNICIPAL GHERLA

GHERLA, STR. HOREA NR. 2, JUD. CLUJ
Tel: (0264) 241.438 Tel./Fax: (0264) 241.438 e-mail: spitalulgherla@yahoo.com
Cod operator de date cu caracter personal: 28141



Nr. Cert. UIC - 1014 - EF - 436
SISTEMUL DE MANAGEMENT CERTIFICAT
CONFORM STANDARDULUI SR EN ISO 9001:2008

- Pacientul are dreptul de a fi informat asupra identitatii si statutului profesional al furnizorilor de servicii de sanatate.
- Pacientul internat are dreptul de a fi informat asupra regulilor si obiceiurilor pe care trebuie sa le respecte pe durata spitalizarii.
- Pacientul are dreptul de a fi informat asupra starii sale de sanatate, a interventiilor medicale propuse, a riscurilor potentiale ale fiecarei proceduri, a alternativelor existente la procedurile propuse, inclusiv asupra neefectuarii tratamentului si nerespectarii recomandarilor medicale, precum si cu privire la date despre diagnostic si prognostic.
- Pacientul are dreptul de a decide daca mai doreste sa fie informat in cazul in care informatiile prezentate de catre medic i-ar cauza suferinta.
- Informatiile se aduc la cunostinta pacientului intr-un limbaj respectuos, clar, cu minimalizarea terminologiei de specialitate; in cazul in care pacientul nu cunoaste limba romana, informatiile i se aduc la cunostinta in limba materna ori in limba pe care o cunoaste sau, dupa caz, se va cauta o alta forma de comunicare.
- Pacientul are dreptul de a cere in mod expres sa nu fie informat si de a alege o alta persoana care sa fie informata in locul sau.
- Rudele si prietenii pacientului pot fi informati despre evolutia investigatiilor, diagnostic si tratament, cu acordul pacientului.
- Pacientul are dreptul de a cere si de a obtine o alta opinie medicala.
- Pacientul are dreptul sa solicite si sa primeasca, la externare, un rezumat scris al investigatiilor, diagnosticului, tratamentului si ingrijirilor acordate pe perioada spitalizarii.
- Pacientul are dreptul sa refuze sau sa opreasca o interventie medicala asumandu-si, in scris, raspunderea pentru decizia sa; consecintele refuzului sau ale opririi actelor medicale trebuie explicate pacientului.
- Cand pacientul nu isi poate exprima vointa, dar este necesara o interventie medicala de urgenta, personalul medical are dreptul sa deduca acordul pacientului dintr-o exprimare anterioara a vointei acestuia.
- In cazul in care pacientul necesita o interventie medicala de urgenta, consimtamantul reprezentantului legal nu mai este necesar.
- In cazul in care se cere consimtamantul reprezentantului legal, pacientul trebuie sa fie implicat in procesul de luare a deciziei atat cat permite capacitatea lui de intelegere.
- In cazul in care furnizorii de servicii medicale considera ca interventia este in interesul pacientului, iar reprezentantul legal refuza sa isi dea consimtamantul, decizia este declinata unei comisii de arbitraj de specialitate.
- Consimtamantul pacientului este obligatoriu pentru recoltarea, pastrarea, folosirea tuturor produselor biologice prelevate din corpul sau, in vederea stabilirii diagnosticului sau a tratamentului cu care acesta este de acord.
- Pacientul nu poate fi fotografiat sau filmat intr-o unitate medicala fara consimtamantul sau, cu exceptia cazurilor in care imaginile sunt necesare diagnosticului sau tratamentului si evitarii suspectarii unei culpe medicale.



SPITALUL MUNICIPAL GHERLA

GHERLA, STR. HOREA NR. 2, JUD. CLUJ
Tel: (0264) 241.438 Tel./Fax: (0264) 241438 e-mail: spitalulgherla@yahoo.com
Cod operator de date cu caracter personal:28141



Nr. Cert. UIC - 1014 - EF - 436
SISTEMUL DE MANAGEMENT CERTIFICAT
CONFORM STANDARDULUI SR EN ISO 9001:2008

- Toate informatiile privind starea pacientului, rezultatele investigatiilor, diagnosticul, prognosticul, tratamentul, datele personale sunt confidentiale chiar si dupa decesul acestuia.
- Informatiile cu caracter confidential pot fi furnizate numai in cazul in care pacientul isi da consimtamantul explicit sau daca legea o cere in mod expres.
- In cazul in care informatiile sunt necesare altor furnizori de servicii medicale acreditate, implicati in tratamentul pacientului, acordarea consimtamantului nu mai este obligatorie.
- Orice amestec in viata privata, familiala a pacientului este interzis, cu exceptia cazurilor in care aceasta imixtiune influenteaza pozitiv diagnosticul, tratamentul ori ingrijirile acordate si numai cu consimtamantul pacientului.
- Sunt considerate exceptii cazurile in care pacientul reprezinta pericol pentru sine sau pentru sanatatea publica.
- Dreptul femeii la viata prevaleaza in cazul in care sarcina reprezinta un factor de risc major si imediat pentru viata mamei.
- Pacientul are dreptul la informatii, educatie si servicii necesare dezvoltarii unei vieti sexuale normale si sanataii reproducerii, fara nici o discriminare.
- Pacientul, prin serviciile de sanatate, are dreptul sa aleaga cele mai sigure metode privind sanatatea reproducerii.
- Orice pacient are dreptul la metode de planificare familiala eficiente si lipsite de riscuri.
- In cazul in care furnizorii sunt obligati sa recurga la selectarea pacientilor pentru anumite tipuri de tratament care sunt disponibile in numar limitat, selectarea se face numai pe baza criteriilor medicale.
- Interventiile medicale asupra pacientului se pot efectua numai daca exista conditiile de dotare necesare si personal acreditat.
- Pacientul are dreptul la ingrijiri terminale pentru a putea muri in demnitate.
- Pacientul poate beneficia de sprijinul familiei, al prietenilor, de suport spiritual, material si de sfaturi pe tot parcursul ingrijirilor medicale.
- Pacientul internat are dreptul si la servicii medicale acordate de catre un medic acreditat din afara spitalului.
- Personalul medical sau nemedical din unitatile sanitare nu are dreptul sa supuna pacientul nici unei forme de presiune pentru a-l determina pe acesta sa il recompenseze altfel decat prevad reglementarile de plata legale din cadrul unitatii respective.
- Pacientul are dreptul la ingrijiri medicale continue pana la ameliorarea starii sale de sanatate sau pana la vindecare.
- Pacientul are dreptul sa beneficieze de asistenta medicala de urgenta.
- Pacientul are dreptul sa fie invoit in situatii exceptionale, pentru o perioada limitat de timp de catre medicul curant sau medicul de garda, cu respectarea procedurilor interne in vigoare(POMG 02)

Obligatiile pacientilor

- sa acorde incredere deplina in tratamentul si ingrijirile recomandate
- sa se comporte civilizatat si politicos cu personalul medical
- sa respecte regulile de igiena personala zilnica



SPITALUL MUNICIPAL GHERLA

GHERLA, STR. HOREA NR. 2, JUD. CLUJ
Tel: (0264) 241.438 Tel./Fax: (0264) 241438 e-mail: spitalulgherla@yahoo.com
Cod operator de date cu caracter personal:28141



Nr. Cert. UIG - 1014 - EF - 436
SISTEMUL DE MANAGEMENT CERTIFICAT
CONFORM STANDARDULUI SR EN ISO 9001:2008

- sa-si exprime acordul cerut de personalul medical in situatiile prevazute prin legislatie
- sa participe la vindecarea lor prin respectarea recomandărilor medicale si tratamentului si sa respecte riguros ordininea interioara a unitatii
- sa nu pretindă examane de laborator sau radioiogice pe care medicul nu ie considera necesare.
- sa accepte regimul alimiar recomandat de medic, chiar daca diferă de mâncărurile cu care este obișnuit in familie
- sa nu depoziteze alimente decât in locurile permise (frigider)
- sa stea in spital atat timp cat este necesar, sa nu insiste sa ramana mai mult decât trebuie, iar daca dorește externarea inainte de recomandarea medicului, aceasta se va face pe proprie răspundere si sub semnatarea
- sa nu consulte dosarul sau medical pentru a evita neînțelegerea unor lerneni si sa solicite informații doar personalului calificat
- fumatul este strict interzis
- sa păstreze curatenia in saloane integritatea echipamentului, curatenia in grupurile sanitare si sa nu degradeze instalațiile, sa nu arunce pansamente, vata si alte obiecte sau resturi alimentare
- sa umble in tinuta vestimentara ingrijita, decenta cand iese pe coridoare sau afara in curtea spitalului
- sa respecte circuitele spitalului si sa nu circule prin locurile interzise pacienților in vederea protectiei proprii împotriva unor agenți patogeni sau noxe
- sa nu provoace neînțelegeri sau altercatii cu personalul medical sau alti pacienți
- in situatia in care exista nemulțumiri, pacientul poate sa faca reclamatie scrisa sau se poate adresa medicului sef de secție sau conducerii spitalului

Art.64. Confidențialitatea informațiilor referitoare la datele pacienților

Personalul unității, care prin specificul activității profesionale are acces la date și informații cu caracter personal și medical ale pacienților, este obligat să păstreze confidențialitatea acestor informații, răspundere asumată prin semnarea unui Angajament de Confidențialitate anexat dosarului de personal.

Art.65 Circuitul Foii de Observație Clinică Generală a pacienților de la internare pana la externar

-Foaia de Observatie Clinica Generala FOCG este un document pentru inregistrarea starii de sanatate si evolutiei bolii pentru care au fost internati pacientii respectivi si a serviciilor medicale efectuate acestora in perioada spitalizarii.

-In scopul unei realizari corecte a circuitul FOCG care sa asigure in totalitate legalitatea raportarii situatiilor statistice, se vor respecta prevederile Ordinului Dr. 1782 din 28 decembrie 2006, precum si prevederile Ordinului 1081/2007.

-In momentul intemarii pacientului , personalul din cadrul Biroului de intemari , respectiv Camera de garda completeza datele in FOCG, conform Instructiunilor de completare a FOCG.

-Pentru pacientii internati atat prin Biroul de intemari cat si Camera de garda se completeaza FOCG cu un numar minim de date din Setul Minim de Date;

-Pacintii se inregistreaza in Registrul de Intemari existent la nivelul Biroului de Internari;

-Odata completate datele mai sus mentionate, pacientul se transporta la sectia de profil, insotit de FOCG unde se specifica: diagnosticul de intemare reprezentand afectiunea de baza pentru care pacientul primeste servicii spitalicesti- se codifica dupa Clasificarea Intemationala.



SPITALUL MUNICIPAL GHERLA

GHERLA, STR. HOREA NR. 2, JUD. CLUJ
Tel: (0264) 241.438 Tel./Fax: (0264) 241438 e-mail: spitaluigherla@yahoo.com
Cod operator de date cu caracter personal: 28141



Nr. Cert. UIC - 1014 - EF - 436
SISTEMUL DE MANAGEMENT CERTIFICAT
CONFORM STANDARDULUI SR EN ISO 9001:2008

La nivelul sectiei, asistentul sef inregistreaza in Registrul de Internari - Externari al sectiei cu nume si numar de FOCG in " Foaia zilnica de miscare a bolnavilor internati" si raspunde de completarea corecta a acestei situatii;

Investigatiile si procedurile efectuate pe perioada spitalizarii (explorari functionale, investigatii radiologice , interventii chirurgicale) se vor inregistra si codifica specificandu-se si numarul acestora, la nivelul serviciilor de profil;

In cazul transferului intraspitalicesc - transferul unui pacient de la o sectie la alta in cadrul spitalului - pe parcursul unui episod de ingrijire de boala, se intocmeste o singura FOCG si se stabileste un singur diagnostic principal in momentul externarii;

In cazul transferului unui pacient din sectia de profil in sectia ATI, FOCG cu epicriza de etapa se va transmite acestei sectii;

La extemarea pacientului interaga documentatie va fi completata in comun, de catre medicul curant din sectia de profil si eventual de medicul specialist A TI, (epicriza, certificatul constatator al mortii, dupa caz) iar documentele si FOCG va fi semnata de seful sectiei in care este angajat medicul curant. -FOCG se afla in gestiunea sectiei, respectiv a asistentei sefe, statisticianului, pana la predarea acestora arhivei unitatii astfel:

- Până la externarea pacientului – la asistent șefă și la medic pentru completare
- După externarea pacientului – după ce FOCG este completată – la statistician, operator sau asistente pentru completare date în calculator

-La externarea pacientului, FOCG este transmisă la Biroul de Internări, unde se verifică corectitudinea modului de completare a acesteia, iar fiecare sfârșit de lună se arhivează dosare de carton/plastic, identificate sugestiv prin denumirea sectiei și perioada la care se referă FOCG și se păstrează timp de 1 an, după care sunt predate pentru arhivare.

-In momentul predarii arhivarului, aceasta se face prin proces verbal cu semnatura, urmand ca in continuare, gestiunea sa fie predate arhivarului.

ACCESUL PACIENTULUI LA FOCG

- Pacientul este singura persoana in afara personalului medical curant care are dreptul la a citi FOCG proprie.

- Pacientul poate solicita medicului informatii din FOCG, informatii despre analize si rezultate, despre boala si tratamente, despre evolutie.

Medicul curant este obligat sa dea toate explicatiile pacientului.

- Copia de pe FOCG se va elibera doar pe baza de ordin judecatoresc organelor abilitate conform legislatiei in vigoare.

- Politia are dreptul de a cere informatii referitoare la internarea pacientului in realizarea unei anchete.

- La externarea pacientului, medicul va elabora Biletul de iesire din spital, in care va stabili perioada in care pacientul se va prezenta la control, regimul alimentar, schema de tratament si recuperare.



SPITALUL MUNICIPAL GHERLA

GHERLA, STR. HOREA NR. 2, JUD. CLUJ
Tel: (0264) 241.438 Tel./Fax: (0264) 241438 e-mail: spitalulgherla@yahoo.com
Cod operator de date cu caracter personal: 28141



Nr. Cert. UIC - 1014 - EF - 436
SISTEMUL DE MANAGEMENT CERTIFICAT
CONFORM STANDARDULUI SR EN ISO 9001:2008

- Biletul de iesire din spital este insotit de reteta si scrisoare medicala, alaturi de decontul pacientului.

- Informatiile din FOCG nu vor fi furnizate telefonic altei persoane.

GESTIONAREA DOSARULUI PACIENTULUI

-Pe perioada internarii gestionarea FOCG se efectueaza in cadrul sectiei, prin monitorizarea acesteia de catre asistenta de salon si asistenta sefa a sectiei.

-Medicul curant-efectueaza examenul clinic general si competeaza, zilnic FOCG. Sustinerea diagnosticului si tratamentului, epicriza si recomandarile la externare sunt obligatoriu de completat de catre medicul curant.

- Biletul de externare cuprinde rezumativ principalele etape ale spitalizarii si ale tratamentului acordat pe parcurs, recomandarile date celui externat, medicamentele prescrise, comportamentul indicat acestuia in perioada urmatoare externarii.

- Medicul curant este cel care va initia efectuarea consulturilor interdisciplinare sau solicitarile consulturilor.

- Toate cererile pentru acest tip de consultatii sunt consemnate in FOCG si rezultatele consultatiilor interdisciplinare vor fi inscrise in FOCG de catre medicii specialisti care au acordat consultatia medicala, investigatiile paraclinice.

- Medicul sef de sectie verifica completarea FOCG.

- Asistentul medical monitorizeaza functiile vitale ale pacientului si noteaza in foaia de temperatura valorile tensiunii arteriale, temperaturii, pulsul si frecventa respiratorie.

-Persoanele straine nu au acces la FOCG.

-Dupa externarea pacientului, statisticianul medical prelucreaza datele din FOCG, prin inregistrarea datelor in format electronic, transmiterea la SNSPMS si monitorizarea rapoartelor de validare.

Art.66. Atribuțiile medicului șef de secție

1. indruma si realizeaza activitatea de acordare a ingrijirilor medicale in cadrul sectiei respective si raspunde de calitatea actului medical;

2. organizeaza si coordoneaza activitatea medicala din cadrul sectiei/laboratorului sau serviciului medical, fiind responsabil de realizarea indicatorilor specifici de performanta ai sectiei/laboratorului sau serviciului medical, prevazuti in anexa la contractul de administrare a sectiei/laboratorului sau serviciului medical, prevazuti in anexa la contractul de administrare;

3. raspunde de crearea conditiilor necesare acordarii de asistenta medicala de calitate de catre personalul din sectie/laborator sau serviciul medical;

4. propune directorului medical planul anual de furnizare de servicii medicale al sectiei/laboratorului sau serviciului medical si raspunde de realizarea planului aprobat;

5. raspunde de calitatea serviciilor medicale prestate de catre personalul medico-sanitar din cadrul sectiei/laboratorului sau serviciului medical;

6. evalueaza necesarul anual de medicamente si materiale sanitare al sectiei/laboratorului sau serviciului medical, investitiile si lucrarile de reparatii curente si capitale necesare pentru desfasurarea



SPITALUL MUNICIPAL GHERLA

GHERLA, STR. HOREA NR. 2, JUD. CLUJ
Tel: (0264) 241.438 Tel./Fax: (0264) 241438 e-mail: spitalulgherla@yahoo.com
Cod operator de date cu caracter personal: 28141



Nr. Cert. UIC - 1014 - EF - 436
SISTEMUL DE MANAGEMENT CERTIFICAT
CONFORM STANDARDULUI SR EN ISO 9001:2008

activitatii in anul bugetar respectiv, pe care le transmite spre aprobare conducerii spitalului;

7. angajeaza cheltuieli in limita bugetului repartizat;
8. aplica strategiile de dezvoltare ale spitalului, adecvate la necesarul de servicii medicale specifice sectiei/laboratorului sau serviciului medical;
9. inaintea comitetului director propuneri privind proiectul bugetului de venituri si cheltuieli al sectiei/laboratorului sau serviciului medical, elaborate cu sprijinul compartimentului economico-financiar;
10. inaintea comitetului director propuneri de crestere a veniturilor proprii ale sectiei/laboratorului sau serviciului medical, conform reglementarilor legale, inclusiv din donatii, fonduri ale comunitatii locale ori alte surse;
11. intreprinde masurile necesare si urmareste realizarea indicatorilor specifici de performanta ai sectiei/laboratorului sau serviciului medical, prevazuti in anexa la prezentul contract de administrare;
12. elaboreaza fisa postului pentru personalul aflat in subordine, pe care o supune aprobarii managerului spitalului;
13. raspunde de respectarea la nivelul sectiei/laboratorului sau serviciului medical a regulamentului de organizare si functionare, a regulamentului intern al spitalului;
14. stabileste atributiile care vor fi prevazute in fisa postului pentru personalul din subordine, pe care le inaintea spre aprobare managerului, in conformitate cu reglementarile legale in vigoare;
15. face propuneri comitetului director privind necesarul de personal, pe categorii si locuri de munca, in functie de volumul de activitati, conform reglementarilor legale
16. propune programul de lucru pe locuri de munca si categorii de personal, pentru personalul aflat in subordine, in vederea aprobarii de catre manager;
17. propune aplicarea de sanctiuni administrative pentru personalul aflat in subordine care se face vinovat de nerespectarea regulamentului de organizare si functionare, a regulamentului intern al spitalului;
18. supravezista conduita terapeutica, avizeaza tratamentul, prescrierea investigatiilor paraclinice, a indicatiilor operatorii si programului operator pentru pacientii internati in cadrul sectiei;
19. aproba internarea pacientilor in sectie, pe baza criteriilor de internare, cu exceptia internarilor de urgenta;
20. hotaraste oportunitatea continuarii spitalizarii in primele 24 de ore de la internare;
21. avizeaza si raspunde de modul de completare si de intocmirea documentelor medicale eliberate in cadrul sectiei/laboratorului sau serviciului medical;
22. evalueaza performantele profesionale ale personalului aflat in subordinea directa, conform structurii organizatorice si fisei postului;
23. propune planul de formare si perfectionare a personalului aflat in subordine, in conformitate cu legislatia in vigoare, pe care il supune aprobarii managerului;
24. coordoneaza activitatile de control al calitatii serviciilor acordate de personalul medicosanitar din cadrul sectiei/laboratorului sau serviciului medical;
25. raspunde de asigurarea conditiilor adecvate de cazare, igiena, alimentatie si de prevenire a infectiilor nosocomiale in cadrul sectiei/laboratorului sau serviciului medical, in conformitate cu



SPITALUL MUNICIPAL GHERLA

GHERLA, STR. HOREA NR. 2, JUD. CLUJ
Tel: (0264) 241.438 Tel./Fax: (0264) 241438 e-mail: spitalulgherla@yahoo.com
Cod operator de date cu caracter personal:28141



Nr. Cert. UIG - 1014 - EF - 436
SISTEMUL DE MANAGEMENT CERTIFICAT
CONFORM STANDARDULUI SR EN ISO 9001:2008

normele stabilite de Ministerul Sanatatii Publice;

26. asigura monitorizarea si raportarea indicatorilor specifici activitatii medicale, financiar-economici, precum si a altor date privind activitatea de supraveghere, prevenire si control din cadrul sectiei/laboratorului sau serviciului medical, in conformitate cu reglementarile legale in vigoare;

27. raspunde de respectarea prevederilor legale privind drepturile pacientului de catre personalul medical din subordine si ia masuri imediate cand se constata incalcarea acestora, potrivit dispozitiilor legale in vigoare;

28. asigura respectarea prevederilor legale in vigoare referitoare la pastrarea secretului profesional, pastrarea confidentialitatii datelor pacientilor internati, informatiilor si documentelor referitoare la activitatea sectiei/laboratorului sau serviciului medical;

29. urmareste incheierea contractelor de asigurare de malpraxis de catre personalul medical din subordine;

30. in domeniul financiar indeplineste atributiile conducatorului compartimentului de specialitate, conform normelor si procedurilor legale, si face propuneri de angajare, lichidare si ordonantare a cheltuielilor, care se aproba de conducatorul spitalului;

31. propune protocoale specifice de practica medicala, care urmeaza sa fie implementate la nivelul sectiei/laboratorului sau serviciului medical, cu aprobarea consiliului medical;

32. raspunde de solutionarea sugestiilor, sesizarilor si reclamatiiilor referitoare la activitatea sectiei/laboratorului sau serviciului medical;

33. propune managerului un inlocuitor pentru perioada cand lipseste din spital.

Art.67 ATRIBUȚIILE ASISTENTULUI MEDICAL ȘEF DE SECȚIE

(respectiv ASISTENT MEDICAL COORDONATOR DE ACTIVITATE LA NIVELUL COMPARTIMENTULUI)

-organizează activitățile de tratament, explorări funcționale și îngrijire din secție, asigură și răspunde de calitatea acestora

-stabilește sarcinile de serviciu ale întregului personal din secție aflat în subordine, pe care le poate modifica, informând medicul șef de secție (sau medicul coordonator de activitate al compartimentului)

-coordonează, controlează și răspunde de calitatea activității desfășurate de personalul din subordine, în toate turele

-evaluează și apreciază, ori de câte ori este necesar, individual sau global, activitatea personalului din secție, respectiv compartiment

-organizează, cu consultarea reprezentantului OAMMR pe unitate, instruiți și testări profesionale periodice și acordă calificativele anuale, pe baza calității activității rezultatelor obținute la testare

-monitorizează, supraveghează și asigură acomodarea și integrarea personalului nou încadrat, în vederea acomodării și a respectării sarcinilor prevăzute în fișa postului

-informează medicul șef de secție (respectiv, medicul coordonator de activitate al



SPITALUL MUNICIPAL GHERLA

GHERLA, STR. HOREA NR. 2, JUD. CLUJ
Tel: (0264) 241.438 Tel./Fax: (0264) 241438 e-mail: spitalulgherla@yahoo.com
Cod operator de date cu caracter personal: 28141



Nr. Cert. UIC - 1014 - EF - 436
SISTEMUL DE MANAGEMENT CERTIFICAT
CONFORM STANDARDULUI SR EN ISO 9001:2008

- compartimentului) despre evenimentele deosebite petrecute în timpul turelor
- informează medicul șef de secție (respectiv, medicul coordonator de activitate al compartimentului) despre absența temporară a personalului, în vederea suplinirii acestuia potrivit reglementărilor legale în vigoare
 - coordonează și răspunde de aplicarea și respectarea normelor de prevenire și combatere a infecțiilor nosocomiale
 - răspunde de aprovizionarea secției (compartimentului) instrumentar, lenjerie, materiale sanitare și de curățenie necesare, și de înlocuirea acestora conform normelor stabilite de unitate
 - asigură aprovizionarea cu medicamente pentru aparatul de urgență al secției (compartimentului), controlează modul în care medicația este preluată din farmacie, păstrată, distribuită și administrată de către asistentele și surorile medicale din secție
 - realizează autoinventarierea periodică a dotării secției conform normelor stabilite în colaborare cu medicul șef de secție (respectiv, medicul coordonator de activitate al compartimentului) și răspunde de acesta, fata de administrația instituției;
 - controlează zilnic condica de prezență a personalului și contrasemnează;
 - răspunde de întocmirea situației zilnice a mișcării bolnavilor și asigură predarea acestora la biroul de internări;
 - analizează și propune nevoile de perfecționare pentru categoriile de personal din subordine și le comunica asistentului șef de unitate;
 - organizează și participă zilnic la raportul cu asistenții medicali de serviciu, organizat de medicul șef de secție (respectiv, medicul coordonator de activitate al compartimentului);
 - participă la vizita efectuată de medicul șef de secție (respectiv, medicul coordonator de activitate al compartimentului);
 - organizează instruirile periodice ale întregului personal din subordine prin respectarea normelor de protecție a muncii;
 - se preocupă de asigurarea unui climat etic fata de bolnavi pentru personalul din subordine ; asigură păstrarea secretului profesional și oferă informații aparținătorilor, numai în interesul bolnavilor;
 - în cazuri deosebite propune spre aprobare, împreună cu medicul șef de secție (respectiv, medicul coordonator de activitate al compartimentului), ore suplimentare conform reglementărilor legale și informează directorul medical;
 - în cazul constatării unor acte de indisciplina la personalul din subordine, în cadrul secției (compartimentului), decide asupra modului de rezolvare și/sau sancționare a personalului vinovat și informează medicul șef al secției (compartimentului) și comitetul director
 - întocmește graficul concedii lor de odihnă, informează medicul șef de secție (respectiv, medicul coordonator de activitate al compartimentului), răspunde de respectarea acestuia și asigură înlocuirea personalului pe durata concediului;
 - întocmește graficul de lucru pentru personalul din subordine;



SPITALUL MUNICIPAL GHERLA

GHERLA, STR. HOREA NR. 2, JUD. CLUJ
Tel: (0264) 241.438 Tel./Fax: (0264) 241438 e-mail: spitalulgherla@yahoo.com
Cod operator de date cu caracter personal:28141



Nr. Cert. UIG - 1014 - EF - 436
SISTEMUL DE MANAGEMENT CERTIFICAT
CONFORM STANDARDULUI SR EN ISO 9001:2008

- întocmește pontajul lunar al personalului din subordine;
- coordonează organizarea și realizarea instruirii clinice a elevilor școlilor postliceale sanitare însoțiti de instructorul de practică, conform stagiilor stabilite de comun acord cu școala;
- împreună cu medicul șef de secție, (respectiv, medicul coordonator de activitate al compartimentului) sunt responsabili de îmbunătățirea continuă a calității serviciilor la nivelul secției (compartimentului) unde își desfășoară activitatea
- isi desfășoară activitatea sub coordonarea medicului șef de secție (respectiv, medicul coordonator de activitate al compartimentului)

Art. 68. Personalul încadrat în unitate are obligația să își desfășoare activitatea în mod responsabil, conform reglementărilor profesionale, codului de deontologie medicală și cerințelor postului.

Art. 69. Principalele îndatoriri ale angajaților sunt următoarele:

- a)** asigură monitorizarea specifică a bolnavilor conform prescripției medicale;
- b)** respecta normele de securitate, manipulare și descarcare a stupefiantelor, precum și a medicamentelor cu regim special;
- c)** organizează și desfășoară programul de educație pentru sanatați, activități de consiliere, atât pentru pacienți, cât și pentru aparținători și diferitele categorii profesionale aflate în formare;
- d)** utilizează și păstrează în bune condiții, echipamentele și instrumentarul din dotare, supraveghează colectarea, depozitarea, transportul și eliminarea finală a materialelor și instrumentarului de unică folosință utilizat și se asigură de depozitarea acestora în vederea distrugerii;
- e)** respecta reglementările în vigoare privind prevenirea, controlul și combaterea infecțiilor nozocomiale; poartă echipamentul corespunzător funcției pe care o deține, în vederea păstrării igienei și a aspectului estetic personal; Frecvența schimbării echipamentului de protecție al personalului se face în funcție de gradul de risc, astfel: -echipamentul de protecție se schimbă zilnic sau la nevoie la : bloc alimentar, spalatorie; echipamentul de protecție se schimbă la 3 zile sau la nevoie;
- g)** respecta comportamentul etic față de pacienți, aparținători și celelalte persoane cu care colaborează;
- h)** respecta secretul profesional;
- i)** respecta programul de lucru și regulamentul intern;
- j)** în întreaga activitate desfășurată în cadrul spitalului, întregul personal medico-sanitar are obligația de a folosi un limbaj politicos atât față de pacienți cât și față de vizitatori și de însoțitorii pacienților;
- k)** execută orice alte sarcini de serviciu în vederea asigurării unei bune funcționări a activității spitalului, în limitele competențelor profesionale;
- l)** informează pacientul asupra stării de sanatați, ori a intervențiilor medicale propuse, a riscurilor fiecărei proceduri, a alternativelor existente cât și asupra datelor despre diagnostic și pronostic; informațiile se aduc la cunoștința pacienților într-un limbaj respectuos, clar, cu minimalizarea terminologiei de specialitate.



SPITALUL MUNICIPAL GHERLA

GHERLA, STR. HOREA NR. 2 JUD. CLUJ
Tel: (0264) 241.438 Tel./Fax: (0264) 241438 e-mail: spitaluigherla@yahoo.com
Cod operator de date cu caracter personal:28141



Nr. Cert. UIG - 1014 - EF - 436
SISTEMUL DE MANAGEMENT CERTIFICAT
CONFORM STANDARDULUI SR EN ISO 9001:2008

CAPITOLUL IX - SALARIZAREA

Gestiunea sistemului de salarizare se asigura de catre ordonatorul de credite cu incadrarea in resursele financiare alocate anual potrivit legii.

Art.70 (1). Pentru munca prestata in baza contractului individual de munca, fiecare salariat are dreptul la un salariu exprimat in bani, care se stabileste cu respectarea dispozitiilor legale in vigoare. Pe langa salariul de baza, salariatul mai beneficiaza si de indemnizatii, sporuri, precum si alte drepturi salariale.

(2). Munca prestata peste durata normala a timpului de lucru de catre personalul incadrat in functii de executie sau de conducere este considerata munca suplimentara.

In cazul in care compensarea muncii suplimentare cu timp liber corespunzator nu a fost posibila, orele suplimentare se vor plati conform legii.

(4). Angajatul nu poate negocia si stabili salarii de baza prin contract individual de munca sub salariul de baza minim de brut orar pe tara.

(5). La stabilirea si acordarea salariului este interzisa orice discriminare pe criterii de sex, orientare sexuala, caracteristici genetice, varsta, handicap, situatie sau responsabilitate familiala, apartenenta ori activitate sindicala.

(6). Salariul este confidential si se plateste lunar conform legii, fiind platit direct titularului sau persoanei imputernicite de acesta.

(7). Plata salariului se dovedeste prin semnarea statelor de plata, precum si prin orice alte documente justificative care demonstreaza efectuarea platii catre salariatul indreptatit.

(8). In caz de deces al salariatului, drepturile salariale datorate pana la data decesului sunt platite, in ordine, sotului supravietuitor, copiilor majori ai defunctului sau parintilor acestuia, altor mostenitori, in conditiile dreptului comun.



SPITALUL MUNICIPAL GHERLA

GHERLA, STR. HOREA NR. 2, JUD. CLUJ
Tel: (0264) 241.438 Tel./Fax: (0264) 241438 e-mail: spitaluigherla@yahoo.com
Cod operator de date cu caracter personal: 28141



Nr. Cert. UIC - 1014 - EF - 436
SISTEMUL DE MANAGEMENT CERTIFICAT
CONFORM STANDARDULUI SR EN ISO 9001:2008

(9). Persoanele nevazatoare, cu handicap grav, care sunt incadrate in munca, beneficiaza de un spor de pana la 15% din salariul de baza.

(10). Personalul salarizat intre limitele corespunzatoare functiei poate beneficia anual de o crestere salariala prin evaluarea performantelor profesionale individuale realizate in anul precedent cu conditia incadrarii in nivelul alocatiilor cu destinatia cheltuieli salariale

Art.71.(1). Nici o retinere din salariu nu poate fi operata, in afara cazurilor si conditiilor prevazute de lege.

(2). Retinerile cu titlu de daune cauzate angajatorului nu pot fi efectuate decat daca datoria salariatului este scadenta, lichida si exigibila si a fost constata ca atare printr-o hotarare judecatoreasca definitiva si irevocabila.

(3). In cazul pluralitatii de creditorii ai salariatului va fi respectata urmatoarea ordine:

- a) obligatiile de intretinere;
- b) contributiile si impozitele datorate catre stat;
- c) daunele cauzate proprietatii publice prin fapte ilicite;
- d) acoperirea altor datorii.

(4). Retinerile din salariu cumulate nu pot depasi in fiecare luna jumatate din salariul net.

CAPITOLUL X

PROCEDURA DE SOLUTIONARE A CERERILOR SAU RECLAMATIILOR

INDIVIDUALE ALE SALARIATILOR

Art 72. Conflictul de munca reprezinta orice dezacord intervenit intre angajator si angajat

Art 73.(1). Orice cerere sau reclamatie va fi inainta in scris conducerii spitalului. Reclamatia individuala



SPITALUL MUNICIPAL GHERLA

GHERLA, STR. HOREA NR. 2, JUD. CLUJ
Tel: (0264) 241.438 Tel./Fax: (0264) 241438 e-mail: spitalulgherla@yahoo.com
Cod operator de date cu caracter personal: 28141



Nr. Cert. UIG - 1014 - EF - 436
SISTEMUL DE MANAGEMENT CERTIFICAT
CONFORM STANDARDULUI SR EN ISO 9001:2008

primita de la angajat va fi tratata confidential si i se va comunica solutionarea in termenul stabilit de lege; in cazul in care angajatul face dovada ca i s-a incalcat un drept al sau prevazut Regulamentul de Ordine Interioara poate sesiza instanta in termenul legal.

(2). Salariatii si angajatorul au obligatia sa solutioneze conflictele de munca prin buna intelegere sau prin procedurile stabilite de dispozitiile legale in vigoare.

(3). In situatiile in care apar divergente in legatura cu executarea prevederilor contractelor colective, Spitalul si sindicatele vor incerca solutionarea acestora mai intai in comisiile paritare la nivel de unitate iar pentru rezolvarea problemelor ramase in divergenta se vor putea adresa comisiei paritare la nivel de ramura.

CAPITOLUL XI

REGULI CONCRETE PRIVIND DISCIPLINA MUNCII IN CADRUL SPITALULUI MUNICIPAL GHERLA

ABATERI DISCIPLINARE SI SANCTIUNILE APLICABILE

Art 74.(1) Angajatorul dispune de prerogativa disciplinara, avand dreptul de a aplica, potrivit legii, sanctiuni disciplinare salariatilor sai ori de cate ori constata ca acestia au savarsit o abatere disciplinara.

(2). Abaterea disciplinara este o fapta in legatura cu munca si care consta intr-o actiune sau inactiune savarsita cu vinovatie de catre salariat, prin care acesta a incalcat normele legale, regulamentul intern, contractul individual de munca sau contractul colectiv de munca aplicabil, ordinele si dispozitiile legale ale conducatorilor ierarhici.

Art 75 . – Constituie abateri disciplinare, si se sanctioneaza potrivit art. 264 din Legea 53/2003 urmatoarele fapte:

- reclamatii care contin neadevaruri, adresate conducerii, altor institutii sau presei
- prezentarea la serviciu in stare de ebrietate sau oboseala inaintata;
- introducerea sau consumul de bauturi alcoolice, practicarea de activitati care contravin atributiilor de serviciu sau care perturba activitatea altor salariatii;
- parasirea locului de munca in timpul programului de lucru fara aprobare sau pentru alte interese decat



SPITALUL MUNICIPAL GHERLA

GHERLA, STR. HOREA NR. 2, JUD. CLUJ
Tel: (0264) 241.438 Tel./Fax: (0264) 241.438 e-mail: spitalulgherla@yahoo.com
Cod operator de date cu caracter personal: 28141



Nr. Cert. UIG - 1014 - EF - 436
SISTEMUL DE MANAGEMENT CERTIFICAT
CONFORM STANDARDULUI SR EN ISO 9001:2008

cele ale Spitalului;

- executarea in timpul programului a unor lucrari personale ori straine interesului spitalului;
- scoaterea din unitate, prin orice mijloace, a oricaror bunuri (aparate, instrumente, echipament de protectie etc.) si documente apartinand acesteia, fara acordul scris al conducerii Spitalului;
- instrainarea oricaror bunuri date in folosinta, pastrarea sau uzul comun, precum si deteriorarea functionala, calitativa sau descompletarea acestora, ca rezultat al utilizarii ori manevrarii necorespunzatoare;
- folosirea in scopuri personale, aducerea la cunostinta publicului pe orice cale sau copierea pentru altii a unor documente sau informatii privind activitatea Spitalului sau a datelor specificate in fisele sau dosarele personale ale angajatilor, fara aprobarea scrisa a conducerii;
- efectuarea de mentiuni, stersaturi, rectificari sau semnarea pentru alt salariat in condica de prezenta;
- atitudinea necorespunzatoare fata de ceilalti angajati (insulta, calomnia, purtarea abuziva, lovirea sau vatamarea integritatii corporale sau a sanatatii);
- comiterea de fapte care ar putea pune in pericol siguranta Spitalului, a propriei persoane sau a colegilor; manifestari publice care aduc atingerea prestigiului unitatii;
- fumatul in spatiile publice inchise, conform Legii nr. 349/2002 pentru prevenirea si combaterea efectelor consumului produselor de tutun modificarile si completarile ulterioare; fumatul este permis numai in spatii special amenajate pentru fumat;
- organizarea de intruniri in perimetrul unitatii fara aprobarea prealabila a conducerii;
- introducerea, raspandirea sau afisarea in interiorul institutiei a unor anunturi, afise, documente etc, fara aprobarea conducerii Spitalului;
- propagarea partizana a unui curent politic; desfasurarea activitatilor politice de orice fel in timpul programului de lucru;
- absentele nemotivate de la serviciu sau intarzierea ori plecarea de la program, in mod repetat ; un numar de peste 3 absente nemotivate poate atrage desfacerea disciplinara a contractului de munca;
- neglijenta repetata in rezolvarea sarcinilor de serviciu precum si actele de insubordonare. Refuzul



SPITALUL MUNICIPAL GHERLA

GHERLA, STR. HOREA NR. 2 JUD. CLUJ
Tel: (0264) 241.438 Tel./Fax: (0264) 241438 e-mail: spitaluigherla@yahoo.com
Cod operator de date cu caracter personal:28141



Nr. Cert. UIG - 1014 - EF - 436
SISTEMUL DE MANAGEMENT CERTIFICAT
CONFORM STANDARDULUI SR EN ISO 9001:2008

exercitarii unui ordin legal, reprezinta incalcare a obligatiilor de munca;

- refuzul medicilor de a asigura continuitatea asistentei medicale prin serviciul de garda sau a continuitatii asigurarii urgente si a sectiilor, in masura cunostintelor profesionale pe care le detin, prin rotatie, echitabil, in perioadele in care nu exista medic de garda sau in cazul unor situatii deosebite care implica absenta, justificata sau nu, a altor medici de la serviciu.

- refuzul salariatului de a se prezenta la examenul medical periodic stabilit, aceasta fapta constituie abatere disciplinara, potrivit art.31 al. 2 din Contractul Colectiv de Munca, incheiat la nivel national;

- parasirea locului de munca in timpul programului de lucru (inclusiv a programului de garda) fara motiv intemeiat si fara a avea in prealabil aprobarea sefului ierarhic;

- nerespectarea normelor de igiena si a normelor de protectia muncii (Legea nr. 319/2006 cu modificari) cat si a masurilor de securitate si sanatate a muncii;

- reclamatii justificative privind calitatea proasta a serviciilor prestate de catre salariati;

- furtul, delapidarea, distrugerea, degradarea intentionata a bunurilor din patrimoniul unitatii sau proprietatea celorlalti bolnavi internati, oricare dintre aceste fapte atrage odata cu sesizarea pentru inceperea urmaririi penale si desfacerea Contractului de Munca a salariatului vinovat;

- orice alte fapte interzise de lege.

Art 76.(1). Incalcare cu vinovatie de catre salariati a obligatiilor lor de serviciu, inclusiv a normelor de comportare in unitate fata de colegi si pacienti sau apartinatori constituie abatere disciplinara si se sanctioneaza ca atare, indiferent de functia sau postul pe care il ocupa persoana care a savarsit fapta.

(2). Constituie abatere disciplinara si se sanctioneaza incalcare cu vinovatie de catre salariati a obligatiilor de serviciu prevazute de dispozitiile legale in vigoare, obligatiile de serviciu stabilite in Contractele individuale de munca, in Fisa postului, in Regulamentul Intern sau Contractul colectiv de munca aplicabil, de ordinele si dispozitiile legale ale conducatorilor ierarhici.

Art 77.(1). Sanctiunile disciplinare pe care le poate aplica angajatorul in cazul in care salariatul savarseste o abatere disciplinara sunt:

a) avertismentul scris;

b) suspendarea contractului individual de munca pentru o perioada ce nu poate depasi 10 zile lucratoare;



SPITALUL MUNICIPAL GHERLA

GHERLA, STR. HOREA NR. 2, JUD. CLUJ
Tel: (0264) 241.438 Tel./Fax: (0264) 241438 e-mail: spitalulgherla@yahoo.com
Cod operator de date cu caracter personal: 28141



Nr. Cert. UIC - 1014 - EF - 436
SISTEMUL DE MANAGEMENT CERTIFICAT
CONFORM STANDARDULUI SR EN ISO 9001:2008

- c) retrogradarea din functie, cu acordarea salariului corespunzator functiei in care s-a dispus retrogradarea pentru o durata ce nu poate depasi 60 de zile;
 - d) reducerea salariului de baza pe o durata de 1-3 luni cu 5-10%;
 - e) reducerea salariului de baza si/sau, dupa caz, si a indemnizatiei de conducere pe o perioada de 1-3 luni cu 5-10%;
 - f) desfacerea disciplinara a contractului individual de munca.
- (2). In cazul in care, prin statute profesionale aprobate prin lege speciala, se stabileste un alt regim sanctionator, va fi aplicat acesta.
- (3). Amenzile disciplinare sunt interzise cu exceptia celor prevazute expres de alte legi in vigoare, respectiv in cazul nerespectarii prevederilor privind interzicerea fumatului si consumului de bauturi alcoolice in Spital.
- (4). Pentru aceeasi abatere disciplinara se poate aplica o singura sanctiune.

Art 78 . Angajatorul stabileste sanctiunea disciplinara aplicabila in raport cu gravitatea abaterii disciplinare savarsita de salariat, avandu-se in vedere:

- imprejurarile in care a fost savarsita fapta;
- gradul de vinovatie a salariatului;
- consecintele abaterii disciplinare;
- comportarea generala in serviciu a salariatului;
- eventualele sanctiuni disciplinare suferite anterior de catre salariat.

CAPITOLUL XII

REGULI REFERITOARE LA PROCEDURA DISCIPLINARA



SPITALUL MUNICIPAL GHERLA

GHERLA, STR. HOREA NR. 2, JUD. CLUJ
Tel: (0264) 241.438 Tel./Fax: (0264) 241.438 e-mail: spitaluigherla@yahoo.com
Cod operator de date cu caracter personal: 28141



Nr. Cert. UIC - 1014 - EF - 436
SISTEMUL DE MANAGEMENT CERTIFICAT
CONFORM STANDARDULUI SR EN ISO 9001:2008

Art 79 (1). Ca urmare a sesizarii conducerii Spitalului cu privire la savarsirea unei abateri disciplinare sau a constatarii incalcarii de catre un salariat a prevederilor legale, Regulamentului de Ordine Interioara, Contractului individual de munca sau Contractului colectiv de munca aplicabil, dispozitiilor legale ale conducatorilor ierarhici, Managerul Spitalului sau persoana imputernicita de acesta va dispune efectuarea cercetarii disciplinare prealabile, prin intermediul Comisiei de Disciplină.

(2). Sub sactiunea nulitatii absolute, nici o masura disciplinara, cu exceptia avertismentului scris, nu poate fi dispusa inainte de efectuarea unei cercetari disciplinare prealabile.

(3). In vederea desfasurarii cercetarii disciplinare prealabile, salariatul va fi convocat in scris de catre angajator precizandu-se obiectul, data, ora si locul intrevederii.

(4). Neprezentarea salariatului la convocarea facuta in conditiile prevazute la alin. (3) fara un motiv obiectiv, da dreptul angajatorului sa dispuna sanctionarea, fara efectuarea cercetarii disciplinare prealabile.

(5). In cursul cercetarii disciplinare prealabile salariatul are dreptul sa formuleze si sa sustina toate apararile in favoarea sa si sa prezinte toate probele si motivatiile pe care le considera necesare, precum si dreptul de a fi asistat, la cererea sa, de catre un reprezentat al sindicatului al carui membru este sau de catre o alta persoana care sa-l reprezinte legal.

(6). Comisia nominalizata pentru efectuarea cercetarii disciplinare prealabile are obligatia de a lua o nota scrisa de la salariatul in cauza, nota in care se va preciza pozitia salariatului fata de fapta pe care a comis-o si imprejurarile invocate in apararea sa.

(7). Cercetarea disciplinara prealabila presupune stabilirea imprejurarilor in care fapta a fost savarsita, a gradului de vinovatie a salariatului, a consecintelor abaterii disciplinare, a comportarii generale in serviciu a salariatului si a antecedentelor acestuia (eventuale sanctiuni disciplinare suferite anterior de catre salariat).

(8). Spitalul organizeaza o Comisie de disciplina care va analiza si centraliza toate abaterile disciplinare si va elabora propuneri pentru limitarea acestora.

Art 80 (1). Decizia de sanctionare disciplinara trebuie sa cuprinda in mod obligatoriu:

a) descrierea faptei care constituie abatere disciplinara;



SPITALUL MUNICIPAL GHERLA

GHERLA, STR. HOREA NR. 2, JUD. CLUJ
Tel: (0264) 241.438 Tel./Fax: (0264) 241438 e-mail: spitaluigherla@yahoo.com
Cod operator de date cu caracter personal: 28141



Nr. Cert. UIG - 1014 - EF - 436
SISTEMUL DE MANAGEMENT CERTIFICAT
CONFORM STANDARDULUI SR EN ISO 9001:2008

- b) precizarea prevederilor din statutul de personal, regulamentul intern sau contractul colectiv de munca aplicabil, care au fost incalcate de salariat;
- c) motivele pentru care au fost inlaturate apararile formulate de salariat in timpul cercetarii disciplinare prealabile sau motivele pentru care nu a fost efectuata cercetarea in conditiile prevazute la art.267 alin(3) din Legea. nr. 40/2011 53/2003;
- d) temeiul de drept in baza caruia sanctiunea poate fi contestata;
- e) termenul in care sanctiunea poate fi contestata;
- f) instanta competenta la care sanctiunea poate fi contestata.

Art 81 (1). Angajatorul dispune aplicarea sanctiunii disciplinare printr-o decizie emisa in forma scrisa, in termen de 30 de zile calendaristice de la data luarii la cunostinta despre savarsirea abaterii disciplinare, dar nu mai tarziu de 6 luni de la data savarsirii faptei.

(2). Decizia de sanctionare se comunica spitalului in cel mult 5 zile calendaristice de la data emiterii si produce efecte de la data comunicarii. Comunicarea se preda personal salariatului, cu semnatura de primire, ori in caz de refuz al primirii, prin scrisoare recomandata, la domiciliul sau resedinta comunicata de acesta.

(3). Decizia de sanctionare poate fi contestata de salariat la instantele judecatoresti competente in termen de 30 de zile calendaristice de la data comunicarii.

CAPITOLUL XIII

MODALITATILE DE APLICAREA A ALTOR DISPOZITII LEGALE SAU CONTRACTUALE SPECIFICE

Sectiunea I: Exercitarea profesiei de medic

Exercitarea profesiei de medic se realizeaza in conditiile stabilite de Legea nr. 95/2006 privind reforma in domeniul sanatatii, cu modificarile si completarile ulterioare.



SPITALUL MUNICIPAL GHERLA

GHERLA, STR. HOREA NR. 2, JUD. CLUJ
Tel: (0264) 241.438 Tel./Fax: (0264) 241438 e-mail: spitaluigherla@yahoo.com
Cod operator de date cu caracter personal: 28141



Nr. Cert. UIG - 1014 - EF - 436
SISTEMUL DE MANAGEMENT CERTIFICAT
CONFORM STANDARDULUI SR EN ISO 9001:2008

Art.82 (1). Profesia de medic are ca principal scop asigurarea starii de sanatate prin prevenirea imbolnavirilor, promovarea, mentinerea si recuperarea sanatatii individului si a colectivitatii.

(2). In vederea realizarii acestui scop, pe tot timpul exercitarii profesiei, medicul trebuie sa dovedeasca disponibilitate, corectitudine, devotament, loialitate si respect fata de fiinta umana.

(3). Deciziile si hotararile cu caracter medical vor fi luate avandu-se in vedere interesul si drepturile pacientului, principiile medicale general acceptate, nediscriminarea intre pacienti, respectarea demnitatii umane, principiile eticii si deontologiei medicale, grija fata de sanatatea pacientului si sanatatea publica.

Art. 83 In scopul asigurarii in orice imprejurare a intereselor pacientului, profesia de medic are la baza exercitarii sale independenta si libertatea profesionala a medicului, precum si dreptul de decizie asupra hotararilor cu caracter medical.

Art. 84 Monitorizarea si controlul exercitarii profesiei de medic se realizeaza de catre Colegiul Medicilor din Romania si Ministerul Sanatatii Publice, denumite in continuare autoritati competente romane.

Art. 85 (1). Profesia de medic se exercita pe teritoriul Romaniei de catre de catre persoanele prevazute la art. 370 din lege, care indeplinesc urmatoarele conditii:

a) detin un titlu oficial de calificare in medicina;

b) nu se gasesc in vreunul dintre cazurile de nedemnitare sau incompatibilitate prevazute de lege;

c) sunt apti din punct de vedere medical pentru exercitarea profesiei de medic;

d) sunt membri ai Colegiului Medicilor din Romania;

e) prin exceptie de la lit. d), in caz de prestare temporara sau ocazionala de servicii, medicii care intrunesc conditiile prevazute la art. 370, lit.b), d) sau f) din Legea 95/2006 trebuie sa instiinteze Ministerul Sanatatii Publice cu privire la prestarea temporara sau ocazionala de servicii medicale pe teritoriul Romaniei si sa fie inregistrati pe aceasta perioada la Colegiul Medicilor din Romania.

(2). Medicii exercită profesia pe baza certificatului de membru al Colegiului Medicilor din România, avizat anual pe baza asigurării de răspundere civilă, pentru greșeli în activitatea profesională, valabilă pentru anul respectiv.



SPITALUL MUNICIPAL GHERLA

GHERLA, STR. HOREA NR. 2, JUD. CLUJ
Tel: (0264) 241.438 Tel./Fax: (0264) 241.438 e-mail: spitalulgherla@yahoo.com
Cod operator de date cu caracter personal: 28141



Nr. Cert. UIG - 1014 - EF - 436
SISTEMUL DE MANAGEMENT CERTIFICAT
CONFORM STANDARDULUI SR EN ISO 9001:2008

Art. 86 (1). Medicii se pensioneaza la varsta prevazuta de lege.

(2). In unitatile sanitare publice, medicii membri titulari si corespondenti ai Academiei Romane, profesori universitari si cercetatori stiintifici gradul I, doctori in stiinte medicale, care desfasoara activitati medicale, pot continua, la cerere, activitatea medicala pana la implinirea varstei de 70 de ani.

Art.87 Medicul raspunde disciplinar pentru nerespectarea legilor si regulamentelor profesiei medicale, a Codului de deontologie medicala si a regulilor de buna practica profesionala, a Statutului Colegiului Medicilor din Romania, pentru nerespectarea deciziilor obligatorii adoptate de organele de conducere ale Colegiului Medicilor din Romania, precum si pentru orice fapte savarsite in legatura cu profesia, care sunt de natura sa prejudicieze onoarea si prestigiul profesiei sau ale Colegiului Medicilor din Romania.

Art. 88 Plangerea impotriva unui medic se depune la colegiul al carui membru este medicul.

Sectiunea II: Exercitarea profesiei de asistent medical

Exercitarea profesiei de asistent medical se realizeaza in conditiile stabilite de OUG nr. 144/2008 privind exercitarea profesiei de asistent medical generalist, a profesiei de moașă și a profesiei de asistent medical, precum și organizarea și funcționarea Ordinului Asistenților Medicali Generaliști, Moașelor și Asistenților Medicali din România.

Art 89 (1). Profesia de asistent medical generalist, moașă și asistent medical se exercită pe teritoriul României de persoanele prevăzute la art. 1 din OUG. nr. 144/2008, care îndeplinesc următoarele condiții:

- a) sunt posesoare ale unui titlu oficial de calificare de asistent medical generalist, moașă și, respectiv, asistent medical;
- b) nu se găsesc în vreunul dintre cazurile de nedemnitare sau incompatibilitate prevăzute de prezenta ordonanță de urgență;
- c) sunt apți din punct de vedere medical pentru exercitarea profesiei de asistent medical generalist, moașă și asistent medical;
- d) sunt membri ai Ordinului Asistenților Medicali Generaliști, Moașelor și Asistenților Medicali din



SPITALUL MUNICIPAL GHERLA

GHERLA, STR. HOREA NR. 2, JUD. CLUJ
Tel: (0264) 241.438 Tel./Fax: (0264) 241.438 e-mail: spitalulgherla@yahoo.com
Cod operator de date cu caracter personal: 28141



Nr. Cert. UIG - 1014 - EF - 436
SISTEMUL DE MANAGEMENT CERTIFICAT
CONFORM STANDARDULUI SR EN ISO 9001:2008

România.

(2) Asistenții medicali generaliști, moașele și asistenții medicali care întrunesc condițiile prevăzute la art. 1 exercită profesia pe baza certificatului de membru eliberat de Ordinul Asistenților Medicali Generaliști, Moașelor și Asistenților Medicali, avizat anual. Avizul anual se acordă numai după încheierea asigurării de răspundere civilă pentru greșeli în activitatea profesională, valabilă pentru anul respectiv. Certificatul de membru este însoțit de fișa de evidență elaborată de Consiliul național al Ordinului Asistenților Medicali Generaliști, Moașelor și Asistenților Medicali din România.

(3). Activitățile exercitate cu titlul profesional de asistent medical generalist sunt:

a) stabilirea nevoilor de îngrijiri generale de sănătate și furnizarea serviciilor de îngrijiri generale de sănătate, de natură preventivă, curativă și de recuperare;

b) administrarea tratamentului, conform prescripțiilor medicului;

c) protejarea și ameliorarea sănătății;

d) elaborarea de programe și desfășurarea de activități de educație pentru sănătate;

e) facilitarea acțiunilor pentru protejarea sănătății în grupuri considerate cu risc;

f) desfășurarea activităților de cercetare în domeniul îngrijirilor generale de sănătate de către asistenții medicali generaliști licențiați;

g) participarea la protejarea mediului ambiant;

h) întocmirea de rapoarte scrise referitoare la activitatea specifică desfășurată;

i) organizarea și furnizarea de servicii de îngrijiri de sănătate comunitară;

j) participarea asistenților medicali generaliști abilitați ca formatori, la pregătirea teoretică și practică a asistenților medicali generaliști în cadrul programelor de educație continuă;

k) pregătirea personalului sanitar auxiliar;

l) desfășurarea de activități de educație în instituții de învățământ pentru pregătirea viitorilor asistenți medicali.

(4). Profesia de moașă presupune dreptul de acces și exercitare a următoarelor activități, în conformitate



SPITALUL MUNICIPAL GHERLA

GHERLA, STR. HOREA NR. 2, JUD. CLUJ
Tel: (0264) 241.438 Tel./Fax: (0264) 241.438 e-mail: spitaluigherla@yahoo.com
Cod operator de date cu caracter personal: 28141



Nr. Cert. UIG - 1014 - EF - 436
SISTEMUL DE MANAGEMENT CERTIFICAT
CONFORM STANDARDULUI SR EN ISO 9001:2008

cu prevederile legale în vigoare:

- a) asigurarea unei bune informări și consilierea în materie de planificare familială;
 - b) diagnosticarea sarcinii, apoi supravegherea sarcinii normale, efectuarea examinărilor necesare pentru supravegherea evoluției sarcinii normale;
 - c) prescrierea sau consilierea privind examinările necesare celei mai timpurii diagnosticări posibile a sarcinilor cu riscuri;
 - d) stabilirea unui program de pregătire a viitorilor părinți și consilierea lor în materie de igienă și alimentație, asigurarea pregătirii complete pentru naștere;
 - e) îngrijirea și asistarea mamei în timpul travaliului și monitorizarea stării feteului in utero prin mijloace clinice și tehnice adecvate;
 - f) asistarea nașterii normale inclusiv, la nevoie, efectuarea epiziotomiei și în cazuri de urgență practicarea nașterii în prezentație pelviană;
 - g) recunoașterea, la mamă sau la copil, a semnelor de anunțare a unor anomalii care necesită intervenția unui medic și, după caz, asistarea acestuia; luarea măsurilor de urgență care se impun în absența medicului, în special extragerea manuală a placentei, urmată eventual de examinarea manuală a uterului;
 - h) examinarea și îngrijirea nou-născutului; luarea tuturor inițiativelor care se impun în caz de nevoie și practicarea, după caz, a resuscitării imediate;
 - i) îngrijirea mamei, monitorizarea progreselor mamei în perioada postnatală și acordarea tuturor sfaturilor utile privind creșterea nou-născutului în cele mai bune condiții;
 - j) acordarea îngrijirilor prescrise de medic;
 - k) elaborarea rapoartelor scrise necesare;
 - l) desfășurarea de către moașele licențiate de activități de educație în instituții de învățământ pentru pregătirea viitoarelor moașe, activități de cercetare și în cadrul programelor de educație continuă.
- (5). Activitățile prevăzute la alineatele 2 și 3 se exercită cu asumarea responsabilității asistentului medical generalist și a moașei privind planificarea, organizarea, evaluarea și furnizarea serviciilor.
- (6). Activitățile desfășurate de asistenții medicali se exercită cu asumarea responsabilității privind



SPITALUL MUNICIPAL GHERLA

GHERLA, STR. HOREA NR. 2, JUD. CLUJ
Tel: (0264) 241.438 Tel./Fax: (0264) 241438 e-mail: spitaluigherla@yahoo.com
Cod operator de date cu caracter personal: 28141



Nr. Cert. UIG - 1014 - EF - 436
SISTEMUL DE MANAGEMENT CERTIFICAT
CONFORM STANDARDULUI SR EN ISO 9001:2008

planificarea, organizarea, evaluarea și furnizarea serviciilor, precum și cu privire la totalitatea actelor și tehnicilor practicate.

Art. 90. Controlul și supravegherea exercitării profesiilor de asistent medical generalist, de moașă și de asistent medical sunt realizate de Ministerul Sănătății Publice și de Ordinul Asistenților Medicali Generaliști, Moașelor și Asistenților Medicali din România, denumite în continuare autorități competente române, în conformitate cu atribuțiile prevăzute de reglementările legale în vigoare.

Sectiunea III: Exercițarea profesiunii de farmacist

Exercițarea profesiunii de farmacist se realizeaza in conditiile stabilite de Legea 95/2006 privind reforma in domeniul sanatatii, cu modificarile si completarile ulterioare.

Art 91. Profesia de farmacist se exercita pe teritoriul Romaniei, in conditiile prezentei legi, de catre persoanele fizice posesoare ale unui titlu oficial de calificare in farmacie.

Art 92. Prin titlu oficial de calificare in farmacie se intelege:

- a) diploma de farmacist, eliberata de o institutie de invatamant superior medico-farmaceutic acreditata din Romania;
- b) certificatul de farmacist specialist, eliberat de Ministerul Sanatatii Publice;
- c) diploma, certificatul sau alt titlu de farmacist, eliberate conform normelor Uniunii Europene, statele apartinand Spatiului Economic European sau de Conferinta Elvetiana;
- d) diploma, certificatul sau un alt titlu de farmacist, dobandite intr-un stat tert si recunoscute de unul dintre statele membre prevazute la lit. c) ori echivalate in Romania.

Art 93 Monitorizarea si controlul exercitarii profesiei de farmacist se realizeaza de Colegiul Farmacistilor din Romania si de Ministerul Sanatatii Publice.

Art 94 Farmaciștii care întrunesc condițiile prevăzute la art. 553 din Legea nr. 95/2006 exercită profesia pe baza certificatului de membru al Colegiului Farmaciștilor din România, avizat anual pe baza asigurării de răspundere civilă, pentru greșeli în activitatea profesională, valabilă pentru anul respectiv.

Art 95 Exercițarea profesiei de farmacist se realizeaza prin urmatoarele activitati:

- a) prepararea formelor farmaceutice ale medicamentelor;



SPITALUL MUNICIPAL GHERLA

GHERLA, STR. HOREA NR. 2, JUD. CLUJ
Tel: (0264) 241.438 Tel./Fax: (0264) 241438 e-mail: spitalulgherla@yahoo.com
Cod operator de date cu caracter personal: 28141



Nr. Cert. UIG - 1014 - EF - 436
SISTEMUL DE MANAGEMENT CERTIFICAT
CONFORM STANDARDULUI SR EN ISO 9001:2008

- b) fabricarea si controlul medicamentelor;
- c) controlul medicamentelor intr-un laborator pentru controlul medicamentelor;
- d) depozitarea, conservarea si distribuirea medicamentelor en gros;
- e) prepararea, controlul, depozitarea si distributia medicamentelor in farmacii deschise publicului;
- f) prepararea, controlul, depozitarea si eliberarea medicamentelor din farmaciile de spital;
- g) acordarea de informatii si consultanta privind medicamentele.

Art 96 In exercitarea profesiei farmacistul trebuie sa dovedeasca profesionalism, devotament, corectitudine, disponibilitate si respect fata de persoana care i se adreseaza pentru obtinerea serviciilor farmaceutice necesare.

Art 97. Farmacistul raspunde disciplinar pentru nerespectarea legilor si regulamentelor profesionale, a Codului deontologic al farmacistului si a regulilor de buna practica profesionala, a Statutului Colegiului Farmacistilor din Romania, pentru nerespectarea deciziilor obligatorii adoptate de organele de conducere ale Colegiului Farmacistilor din Romania, precum si pentru orice fapte savarsite in legatura cu profesia sau in afara acesteia, care sunt de natura sa prejudicieze onoarea si prestigiul profesiei sau ale Colegiului Farmacistilor din Romania.

Art 98 Plangerea impotriva unui farmacist se depune la colegiul al carui membru este.

Sectiunea IV: Răspunderea civilă a personalului medical

Art. 99. (1) Personalul medical răspunde civil pentru prejudiciile produse din eroare, care includ și neglijența, imprudența sau cunoștințe medicale insuficiente în exercitarea profesiei, prin acte individuale în cadrul procedurilor de prevenție, diagnostic sau tratament.

(2) Personalul medical răspunde civil și pentru prejudiciile ce decurg din nerespectarea reglementărilor privind confidențialitatea, consimțământul informat și obligativitatea acordării asistenței medicale.



SPITALUL MUNICIPAL GHERLA

GHERLA, STR. HOREA NR. 2, JUD. CLUJ
Tel: (0264) 241.438 Tel./Fax: (0264) 241438 e-mail: spitalulgherla@yahoo.com
Cod operator de date cu caracter personal: 28141



Nr. Cert. UIG - 1014 - EF - 436
SISTEMUL DE MANAGEMENT CERTIFICAT
CONFORM STANDARDULUI SR EN ISO 9001:2008

(3) Personalul medical răspunde civil pentru prejudiciile produse în exercitarea profesiei și atunci când își depășește limitele competenței, cu excepția cazurilor de urgență în care nu este disponibil personal medical ce are competența necesară.

(4) Răspunderea civilă reglementată prin prezenta lege nu înlătură angajarea răspunderii penale, dacă fapta care a cauzat prejudiciul constituie infracțiune conform legii.

Sectiunea V: Reglementari specifice medicamentelor

Art. 100 – Farmacia cu circuit închis din cadrul Spitalului Municipal Gherla, colaboreaza cu toate sectiile și compartimentele spitalului in vederea asigurarii unui consum rational de medicamente si pentru popularizarea medicamentelor din nomenclator;

- Medicamentele sunt eliberate în baza condicilor de medicamente transmise din secții și compartimente
- Pentru zilele de sâmbăta, duminică și sărbători legale, medicația de urgență este asigurată din Aparatul de Urgență aflat la nivelul fiecărei secții și/sau compartiment
- În cazul excepțional, atunci când medicamentul solicitat nu se află în Aparatul de Urgență, va fi contactat telefonic personalul farmaciei cu circuit închis, care prin rotație răspunde de la domiciliu pentru eliberarea medicamentelor în regim de urgență

Art 101 Nici un medicament nu poate fi pus pe piata in Romania fara o autorizatie de punere pe piata emisa de catre Agentia Nationala a Medicamentului, in conformitate cu prevederile Titlului XVII din Legea 95/2006, sau fara o autorizatie eliberata conform procedurii centralizate.

Art 102 Publicitatea pentru medicamente include orice mod de informare prin contact direct (sistemul “door-to-door”), precum si orice forma de promovare destinata sa stimuleze prescrierea, distribuirea, vanzarea sau consumul de medicamente; publicitatea pentru medicamente va include in special:

- publicitatea pentru medicamente destinata publicului larg;
- publicitatea pentru medicamente destinata persoanelor calificate sa prescrie sau sa distribuie medicamente;
- vizite ale reprezentatilor medicali la persoane calificate sa prescrie medicamente;



SPITALUL MUNICIPAL GHERLA

GHERLA, STR. HOREA NR. 2 JUD. CLUJ

Tel: (0264) 241.438 Tel./Fax: (0264) 241438 e-mail: spitaluigherla@yahoo.com

Cod operator de date cu caracter personal:28141



Nr. Cert. UIC - 1014 - EF - 436
SISTEMUL DE MANAGEMENT CERTIFICAT
CONFORM STANDARDULUI SR EN ISO 9001:2008

- furnizarea de mostre.



SPITALUL MUNICIPAL GHERLA

GHERLA, STR. HOREA NR. 2 JUD. CLUJ
Tel: (0264) 241.438 Tel./Fax: (0264) 241438 e-mail: spitalulgherla@yahoo.com
Cod operator de date cu caracter personal:28141



Nr. Cert. UIG - 1014 - EF - 436
SISTEMUL DE MANAGEMENT CERTIFICAT
CONFORM STANDARDULUI SR EN ISO 9001:2008

CAPITOLUL XIV

DISPOZITII FINALE

Prezentul Regulament de Ordine Interioara are la baza prevederile legislatiei in vigoare, in principal:

- Legea nr. 95/2006 – Legea privind reforma in domeniul sanatatii, cu modificarile si completarile ulterioare
- Legea nr.40/2011 – Lege pentru modificarea si completaea Legii nr. 53/2003 - Codul Muncii, cu modificarile si completarile ulterioare.
- Ordin 916/2006 privind aprobarea normelor de supraveghere, prevenire si control infectii nozocomiale
- Legea nr. 319/2006 privind securitatea si sanatatea in munca cu modificarile ulterioare
- Legislatia specifica privind salarizarea si alte drepturi ale personalului medico-sanitar, auxiliar, TESA si muncitori

Art 103.(1). Regulamentul intern va putea fi modificat atunci cand apar acte normative noi, privitoare la organizarea si disciplina muncii, precum si ori de cate ori interesele Spitalului Municipal Gherla o impun.

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

Intrarea in vigoare a unor dispozitii legale imperative, obligatorii pentru angajator si angajati modifica in mod corespunzator de drept, prezentul Regulament intern prin incheiere de act aditional.

(2). Prezentul Regulament de Ordine Interioara se aplica dupa aprobarea de catre Primaria municipiului Gherla ca organ ierarhic superior.

(3). Regulamentul de Ordine Interioara va fi prelucrat cu toti angajatii pe laboratoare, servicii si compartimente urmand a se incheia un proces verbal sub semnatura de luare la cunostinta, in doua exemplare, din care unul se va transmite serviciului RUNOS.



SPITALUL MUNICIPAL GHERLA

GHERLA, STR. HOREA NR. 2 JUD. CLUJ
Tel: (0264) 241.438 Tel./Fax: (0264) 241438 e-mail: spitaluigherla@yahoo.com
Cod operator de date cu caracter personal:28141



Nr. Cert. UIC - 1014 - EF - 436
SISTEMUL DE MANAGEMENT CERTIFICAT
CONFORM STANDARDULUI SR EN ISO 9001:2008

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

(5). Prevederile regulamentului sunt obligatorii si vor fi cunoscute si aplicate corespunzator de catre toti salariatii spitalului. Nerespectarea dispozitiilor legale si a regulamentului de organizare si functionare al spitalului atrage raspunderea disciplinara, materiala, civila contraventionala, dupa caz, penala, in sarcina persoanelor vinovate.

Prezentul regulament intra in vigoare la data de **03.09.2014** .

MANAGER

Dr. TINCU CORNEL

DIRECTOR MEDICAL

Dr. DUSCEAC VASILE

DIRECTOR FINANCIAR CONTABIL

Ec. SUCIU LOREDANA