



**REGULAMENTUL INTERN  
AL SPITALULUI CLINIC DE BOLI INFECȚIOASE  
„SF. PARASCHEVA” IAȘI  
VALABIL DE LA 01 APRILIE 2019**

**CAPITOLUL I  
DISPOZIȚII GENERALE**

**Art.1** Regulamentul intern este întocmit în conformitate cu dispozițiile cuprinse în **Codul Muncii - Legea nr. 53/2003**, **Legea 95/2006(r1)** privind reforma în domeniul sănătății, cu modificările și completările ulterioare, **O.U.G. nr. 162/2008** privind transferul ansamblului de atribuții și competențe exercitate de MS către autoritățile administrației publice locale, cu modificările și completările ulterioare, **Ordinul nr. 921/2006** pentru stabilirea atribuțiilor comitetului director din cadrul spitalului public, **Ordinul nr.1224/2010** pentru aprobarea normativelor de personal pentru asistenta medicala spitaliceasca , precum si pentru modificarea si completarea Ordinului ministrului sanatatii publice nr.1778/2006 privind aprobarea normativelor de personal; **Legea-cadru nr. 153/2017** privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, cu modificarile si completarile ulterioare; **Hotararea nr.153/2018** privind aprobarea Regulamentului-cadru privind stabilirea locurilor de muncă, a categoriilor de personal, a mărimii concrete a sporului pentru condiții de muncă prevăzut în anexa nr. II la Legea-cadru nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din traduceri publice, precum și a condițiilor de acordare a acestuia, pentru familia ocupațională de funcții bugetare "Sănătate și asistență socială" din 29.03.2018; **Hotărârea nr. 917/2017** pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind stabilirea locurilor de muncă, a categoriilor de personal, a mărimii concrete a sporului pentru condiții de muncă, precum și a condițiilor de acordare a acestuia pentru familia



str. Octav Botez, nr. 2, cod 700116, Iași  
telefon: +40.232.267.719,  
fax: +40.232.264.252  
e-mail: sbe\_iasi@mail.dntis.ro www.infectioase.ro



SPITALUL CLINIC DE  
BOLI INFECȚIOASE  
"SFANTA PARASCHEVA" IASI



ocupatională de funcții bugetare "Administrație" din administrația publică centrală; **O.U.G. nr.114/2018** privind instituirea unor masuri in domeniul investitiilor publice si a unor masuri fiscal bugetare, modificarea si completarea unor acte normative si prorogarea unor termene; **Ordinul nr.1515/2007** pentru aprobarea Metodologiei in baza careia se realizeaza colaborarea dintre spitale si institutiile de invatamant superior medical, respectiv unitatile de invatamant medical, **Ordinul nr. 1500/2009** privind aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a secțiilor și compartimentelor de anestezie si terapie intensivă din unitățile sanitare, **Ordin nr. 1101/2016** privind aprobarea Normelor de supraveghere, prevenire si limitare a infectiilor asociate asistentei medicale în unitatile sanitare; **Legea nr. 263/2010** privind sistemul unitar de pensii publice, **Ordinul nr. 870/2004** pentru aprobarea Regulamentului privind timpul de muncă, organizarea și efectuarea gărzilor in unitățile publice din sectorul sanitar, **Ordinul nr. 245/2003** privind aprobarea categoriilor de personal și a locurilor de muncă pentru care durata zilnică a timpului de muncă este mai mică de 8 ore, **Legea nr. 46/2003** a drepturilor pacientului si normele de aplicare aprobate prin **Ordinul nr. 386/2004**, **Ordinul nr. 600/2018** privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice, **Ordin nr. 975/2012** privind organizarea structurii de management al calitatii serviciilor medicale in cadrul unitatilor sanitare cu paturi din rețeaua Ministerului Sanatatii si a autoritatilor administratiei publice locale, **Ordin nr. 446/2017** pentru aprobarea Procedurilor, standardelor și metodologiei de acreditare a spitalelor, ținând cont de obligațiile ce revin din Contractul cadru cu CJAS IASI și Contractul Colectiv de Muncă incheiat a nivelul unității cu Sidicatul Sanitas județ Iași, valabil.

**Art. 2** Regulamentul intern, denumit în continuare „Regulament”, se aplică tuturor angajaților din spital, indiferent de durata contractului de muncă.

În Spitalul Clinic de Boli Infecțioase Iași, activitatea in cadrul sectiilor clinice cu paturi este asigurată de medici specialiști și primari de boli infecțioase care asigură și gărzile.

În cadrul **Centrului regional HIV-SIDA**, activitatea este asigurată de medici primari cu specialitatea boli infecțioase desemnați de Președintele Centrului Regional, medicii specialiști și rezidenți lucrează în subordinea medicilor infectioniști primari.



str. Octav Botez, nr. 2, cod 700116, Iași  
telefon: +40.232.267.719,  
fax: +40.232.264.252  
e-mail: sbc\_iasi@mail.dntis.ro www.infectioase.ro



SPITALUL CLINIC DE  
BOLI INFECTIOASE  
"SFANTA PARASCHEVA" [IASI]



În cadrul **Centrului Antirabic**, garda este asigurată de medicul specialist sau primar de boli infecțioase cu încadrare în centrul antirabic pe acest post sau asigurată de un alt medic infecționist.

În cadrul **Laboratorului Clinic** (cuprinzând compartimentele Microbiologie, Imunologie, Hematologie, Bacteriologie, Biochimie, Biologie moleculară), lucrează medici specialiști și primari, cu specialitatea medicină de laborator, chimiști, biochimiști și asistenți de laborator.

**Compartimentul de prevenire a infecțiilor asociate asistenței medicale** este asigurat de medicul epidemiolog al spitalului.

**Laboratorul de Radiologie-imagistică medicală** are cadre de profil.

**Serviciul administrativ** are în prezent următoarea componență:

1. Cabinet manager + Secretariat
2. Cabinet director medical
3. Serviciul financiar contabil
4. Serviciul R.U.N.O.S.
5. Serviciul administrativ, tehnic și aprovizionare
6. Serviciul achiziții publice și contractări
7. Serviciul statistică-informatică
8. Compartimentul juridic
9. Compartiment tehnic
- 10 Serviciul de management al calitatii serviciilor medicale .

Cadrele didactice care desfășoară activitate integrată în spital, pe lângă obligațiile pe care le au pe linie didactică, trebuie să respecte prezentul Regulament și să participe la solicitările conducerii spitalului, în vederea desfășurării activităților medicale la standarde superioare.

Personalul încadrat într-o altă unitate, care efectuează stagii de pregătire profesională, cursuri de perfecționare, specializare, are obligația de a respecta Regulamentul spitalului pe toată durata prezenței în unitate.

Firmele care asigură diverse servicii în incinta unității au obligația de a respecta Regulamentul în afara atribuțiilor și clauzelor prevăzute în contractele încheiate între părți



str. Octav Botez, nr. 2, cod 700116, Iași  
telefon: +40.232.267.719,  
fax: +40.232.264.252  
e-mail: sbc\_iasi@mail.dntis.ro www.infectioase.ro



SPITALUL CLINIC DE  
BOLI INFECTIOASE  
"SFANTA PARASCHEVA" IASI



(păstrarea curățeniei și liniștii în spital, precum și păstrarea integrității bunurilor cu care intră în contact).

**Art.3** Fumatul NU este permis în spatiul aferent institutie noastre.

**Art. 4** Dispozițiile referitoare la organizarea timpului de lucru și disciplină din prezentul Regulament, se aplică în mod corespunzător oricăror altor persoane sau altor activități, pe timpul prezenței în unitate.

## **CAPITOLUL II** **CONDUCEREA UNITĂȚII**

**Art. 5** Conducerea spitalului este asigurată de **MANAGER – persoana fizică și COMITETUL DIRECTOR**. La nivelul spitalului mai funcționează și **Consiliul de Administrație**, organizat conform prevederilor Legii nr. 95/2006 cu modificările și completările ulterioare.

### **A) MANAGERUL – persoană fizică**

**Art. 6** Atribuțiile managerului sunt stabilite prin contractul de management, astfel:

În domeniul politicii de personal și al structurii organizatorice, managerul are, în principal, următoarele atribuții, conform art. 182 din Legea nr. 95/2006:

- stabilește și aprobă numărul de personal, pe categorii și locuri de muncă, în funcție de normativul de personal în vigoare;
- aprobă organizarea concursurilor pentru posturile vacante, numește și eliberează din funcție personalul spitalului;
- aprobă programul de lucru, pe locuri de muncă și categorii de personal;
- propune structura organizatorică, reorganizarea, schimbarea sediului și a denumirii unității, în vederea aprobării de către Ministerul Sănătății sau, după caz, de ministerele care au spitale în subordine/administrare sau rețea sanitară proprie.
- să realizeze indicatorii de performanță prevăzuți în anexa la contractul de administrare al spitalului;
- elaborează proiectul bugetului de venituri și cheltuieli;



str. Octav Botez, nr. 2, cod 700116, Iași  
telefon: +40.232.267.719,  
fax: +40.232.264.252  
e-mail: sbc\_iasi@mail.dntis.ro www.infectioase.ro



SPITALUL CLINIC DE  
BOLI INFECTIOASE  
"SFANTA PARASCHEVA" IASI



- elaborează și aplică planul de activitate al spitalului;
- concepe și aplică strategii și politici de dezvoltare ale spitalului, în concordanță cu strategia Ministerului Sănătății, având în vedere necesarul de servicii medicale din unitate;
- negociază contractul colectiv de muncă și contractele individuale de muncă;
- respectă competențele, atribuțiile și sarcinile elaborate de Ministerul Sanatatii pe tipuri de unitati;
- reprezintă spitalul in relatiile cu terte persoane fizice sau juridice;
- incheie acte juridice in numele si pe seama spitalului, conform legii;
- se preocupa de desfasurarea in conditii optime a activitatii didactice universitare si postuniversitare (partener al Universității de Medicină și Farmacie „Gr. T. Popa Iasi”);
- asigura integritatea spitalului in normele prevazute de CNAS referitor la patologia bolilor infectioase;
- orientează si avizeaza activitatile de cercetare stiintifica desfasurate in spital si este raspunzator de impartirea corecta a sarcinilor;
- raspunde de balanta cost-beneficiu pentru fiecare procedura ce vizeaza actul medical din spital;
- organizeaza activitati stiintifice si intalniri cu caracter medical si stiintific (partener al UMF „Gr.T.Popa Iasi, Colegiului Medicilor din România, Institutului National de Boli Infectioase „Prof. dr. Matei Bals”).
- apreciaza activitatile comisiilor din subordine (consiliul medical, consiliul de etica, comisia de analiza DRG, comisia de analiza protocoale si ghiduri, comisia de inventariere, comisia medicamentului, comisia farmacovigilenta, etc.).
- asigura implementarea si / sau dezvoltarea sistemului de control intern/managerial;
- organizeaza controlul calitatii activitatii spitalului;
- asigura salarizarea personalului conform reglementarilor legale in vigoare;
- pune la dispozitia organelor si a organismelor competente, la solicitarea acestora, in conditiile legii, date privind activitatea spitalului;



ROMÂNIA  
JUDEȚUL IAȘI - CONSILIUL JUDEȚEAN IAȘI



str. Octav Botez, nr. 2, cod 700116, Iași  
telefon: +40.232.267.719,  
fax: +40.232.264.252  
e-mail: sbc\_iasi@mail.dntis.ro www.infectioase.ro



SPITALUL CLINIC DE  
BOLI INFECTIOASE  
"SFANTA PARASCHEVA" IASI



- raporteaza, conform reglementarilor legale in vigoare, realizarea indicatorilor specifici activitatii medicale, financiari, economici, precum si alte date privind activitatea de supraveghere, prevenire si control;
- desemneaza prin decizie un inlocuitor pentru perioadele in care nu este prezent in spital;
- raporteaza, conform reglementarilor legale in vigoare, infectiile asociate asistentei medicale si orice alta boala infectioasa depistata in spital;
- asigura conditii necesare calitatii actului medical prestat de personalul medico-sanitar din spital;
- asigura aplicarea prevederilor legale in vigoare privind organizarea si functionarea spitalului;
- urmareste si asigura obtinerea autorizatiei sanitare de functionare a spitalului;
- colaboreaza cu reprezentantii Administratiei Publice Locale si ai societatii civile pentru imbunatatirea conditiilor materiale de acordarea a actului medical;
- organizeaza si supravegheaza utilizarea judicioasa a paturilor din unitate;
- asigura incadrarea corespunzatoare cu personal sanitar al unitatii;
- raspunde de instruirea personalului pe probleme de prevenire si control a infectiilor asociate asistentei medicale;
- aproba planul autocontroalelor preventive bacteriologice;
- controleaza activitatea sefilor de sectie si de compartimente din unitate;
- aplica masuri disciplinare in caz de abateri de la normele de igiena, pe care le constata sau care i se raporteaza de catre sefii de sectie, compartimente, organe de control;
- dispune masurile necesare pentru limitarea vizitelor, in cazul unor epidemii in teritoriu;
- respectă prevederile legale in vigoare referitoare la pastrarea confidentialitatii asupra datelor informatiilor si documentelor referitoare la activitatea spitalului;
- asigură respectarea drepturilor pacientilor in cadrul actului medical;
- numește, conform art. 181 din Legea 95/2006, membrii comitetului director;
- supravegheaza si avizeaza (pozitiv sau negativ) activitatea cadrelor din sectorul administrativ;



str. Octav Botez, nr. 2, cod 700116, Iași  
telefon: +40.232.267.719,  
fax: +40.232.264.252  
e-mail: sbc\_iasi@mail.dntis.ro www.infectioase.ro



SPITALUL CLINIC DE  
BOLI INFECTIOASE  
"SFANTA PARASCHEVA" IASI



- intervine, cand este cazul, in reorganizarea serviciilor financiar-contabil, statistica, RUNOS si achizitii;
- raspunde de aplicarea normelor de etica si integritate in toate sferele de activitate din spital conform actelor legislative in vigoare;
- identifica riscurile si stabileste nivele de performanta pentru fiecare domeniu, administrativ si medical;
- stabilește și menține căi de comunicare cu subordonatii si reprezentantii sindicatului;
- organizeaza activitati de control in interiorul unitatii si stabileste masurile ce se impun in urma rezultatului controlului;
- raspunde cu promptitudine la chemarea organelor superioare si poate combina cu succes desfasurarea activitatii medicale cu cele de conducere administrativa.

#### **B) COMITETUL DIRECTOR**

**Art.7** Comitetul director este format din: MANAGERUL spitalului, DIRECTORUL MEDICAL si DIRECTORUL FINANCIAR-CONTABIL .

**Art.8** Atribuțiile COMITETULUI DIRECTOR sunt urmatoarele, conform OMS nr. 921/2006:

1. Elaborează planul de dezvoltare al spitalului pe perioada mandatului, în baza propunerilor scrise ale Consiliului medical;
2. Elaborează, pe baza propunerilor consiliului medical, planul anual de furnizare 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, in urma consultării cu sindicatele, conform legii;



str. Octav Botez, nr. 2, cod 700116, Iași  
telefon: +40.232.267.719,  
fax: +40.232.264.252  
e-mail: sbc\_iasi@mail.dntis.ro www.infectioase.ro



SPITALUL CLINIC DE  
BOLI INFECTIOASE  
"SFANTA PARASCHEVA" IASI



5. Propune spre aprobare managerului și urmărește implementarea de măsuri organizatorice privind îmbunătățirea calității actului medical, a condițiilor de cazare, igienă și alimentație, precum și măsuri de prevenire a infecțiilor nosocomiale, conform normelor aprobate prin ordin al ministrului sănătății;
6. Elaborează proiectul bugetului de venituri și cheltuieli al spitalului, pe baza centralizării de către compartimentul economico-financiar, a propunerilor fundamentate ale șefilor de secții și compartimente din structura spitalului, proiect pe care îl supune spre aprobare managerului;
7. Urmărește realizarea indicatorilor privind execuția bugetului de venituri și cheltuieli pe secții și compartimente, asigurând sprijin șefilor de secții și compartimente pentru încadrarea în bugetul alocat;
8. Analizează propunerea consiliului medical privind utilizarea fondului de dezvoltare pe care îl supune aprobării managerului;
9. Asigură monitorizarea și raportarea indicatorilor specifici activității medicale, financiare, economice, precum și a altor date privind activitatea de supraveghere, prevenire și control, pe care le prezintă managerului, conform metodologiei stabilite;
10. Analizează, la propunerea consiliului medical, măsurile pentru dezvoltarea și îmbunătățirea activității spitalului în concordanță cu nevoile de servicii medicale ale populației, dezvoltarea tehnologiilor medicale, ghidurilor și protocoalelor de practică medicală;
11. Elaborează planul de acțiune pentru situații speciale și asistența medicală în caz de război, dezastre, atacuri teroriste, conflicte sociale și alte situații de criză.
12. La propunerea consiliului medical, întocmește, fundamentează și prezintă spre aprobare managerului, planul anual de achiziții publice, lista investițiilor și a lucrărilor de reparații curente și capitale care urmează să se realizeze într-un exercițiu financiar, în condițiile legii și răspunde de realizarea acestora;



str. Octav Botez, nr. 2, cod 700116, Iași  
telefon: +40.232.267.719,  
fax: +40.232.264.252  
e-mail: sbc\_iasi@mail.dntis.ro www.infectioase.ro



SPITALUL CLINIC DE  
BOLI INFECTIOASE  
"SFANTA PARASCHEVA" IASI



13. Analizează trimestrial sau ori de câte ori este nevoie, modul de îndeplinire a obligațiilor asumate prin contracte și propune managerului măsuri de îmbunătățire a activității spitalului;
14. Intocmește informări lunare, trimestriale și anuale cu privire la execuția bugetului de venituri și cheltuieli, pe care le analizează cu Consiliul medical și le prezintă Direcției de Sănătate Publică Iași precum și Ministerului Sănătății, la solicitarea acestora;
15. Negociază, prin manager, directorul medical și directorul financiar-contabil, contractele de furnizare de servicii medicale cu casele de asigurări de sănătate;
16. Se întrunește lunar sau ori de câte ori este nevoie, la solicitarea majorității membrilor săi sau a managerului spitalului, și ia decizii în prezența a cel puțin 2/3 din numărul membrilor săi, cu majoritatea absolută a membrilor prezenți;
17. Face propuneri privind structura organizatorică, reorganizarea, restructurarea, schimbarea sediului și a denumirii spitalului;
18. Negociază cu șeful de secție/laborator și propune spre aprobare managerului indicatorii specifici de performanță ai managementului secției/ laboratorului/ serviciului care vor fi prevăzuți ca anexă la contractul de administrare al șefului de secție/ laborator;
19. Răspunde în fața managerului, pentru îndeplinirea atribuțiilor care îi revin.
20. Analizează activitatea membrilor săi, pe baza rapoartelor de evaluare și elaborează raportul anual de activitate al spitalului.

**Art. 9 Atribuțiile DIRECTORULUI MEDICAL** sunt următoarele, conform OMS nr. 921/2006:

Directorul Medical este presedintele Consiliului Medical;

1. În calitate de președinte al Consiliului medical, coordonează și răspunde de elaborarea la termen a propunerilor privind: planul de dezvoltare al spitalului, planul anual de servicii medicale, bugetul de venituri și cheltuieli;
2. Monitorizează calitatea serviciilor medicale acordate la nivelul spitalului, inclusiv prin evaluarea satisfacției pacienților, și elaborează, împreună cu șefii de secții, propuneri de îmbunătățire a activității medicale;



str. Octav Botez, nr. 2, cod 700116, Iași  
telefon: +40.232.267.719,  
fax: +40.232.264.252  
e-mail: sbc\_iasi@mail.dntis.ro www.infectioase.ro



SPITALUL CLINIC DE  
BOLI INFECTIOASE  
"SFANTA PARASCHEVA" IASI



3. Aprobă protocoale de practică medicală la nivelul spitalului și monitorizează procesul de implementare a protocoalelor și ghidurilor de practică medicală la nivelul întregului spital;
4. Răspunde de coordonarea și corelarea activităților medicale desfășurate la nivelul secțiilor pentru asigurarea tratamentului adecvat pentru pacienții internați;
5. Coordonează implementarea programelor de sănătate la nivelul spitalului;
6. Întocmește planul de formare și perfecționare a personalului medical, la propunerea șefilor de secții și laboratoare;
7. Avizează utilizarea bazei de date medicale a spitalului pentru activități de cercetare medicală, în condițiile legii;
8. Asigură respectarea normelor de etică profesională și deontologie medicală la nivelul spitalului, colaborând cu Colegiul Medicilor Iași;
9. Răspunde de acreditarea personalului medical al spitalului și de acreditarea activităților medicale desfășurate în spital, în conformitate cu legislația în vigoare;
10. Analizează și ia decizii în situația unor cazuri medicale deosebite (ex. cazuri foarte complicate, care necesită o durată de spitalizare mult prelungită, morți subite etc.);
11. Stabilește coordonatele principale privind consumul de medicamente și materiale sanitare la nivelul spitalului, în vederea unei utilizări judicioase a fondurilor spitalului, prevenirii polipragmaziei și a rezistenței la medicamente;
12. Supervizează respectarea prevederilor în vigoare referitoare la documentația medicală a pacienților tratați, asigurarea confidențialității datelor medicale, constituirea arhivei spitalului;
13. Asigură conducerea curentă în lipsa managerului și duce la îndeplinire hotărârile stabilite de Direcția de Sănătate Publică Iași;
14. Răspunde și coordonează activitatea **Compartimentului de prevenire a infecțiilor asociate asistenței medicale**
15. Coordonează implementarea programelor de sănătate la nivelul spitalului;



str. Octav Botez, nr. 2, cod 700116, Iași  
telefon: +40.232.267.719,  
fax: +40.232.264.252  
e-mail: sbc\_iasi@mail.dntis.ro www.infectioase.ro



SPITALUL CLINIC DE  
BOLI INFECTIOASE  
"SFANTA PARASCHEVA" IASI



16. Urmareste corectitudinea raportarilor statistico-medicale cu inscrierea corecta a diagnosticelor si a codificarii acestora in concordanta cu medicatia utilizata;
17. Avizează utilizarea bazei de date medicale a spitalului pentru activități de cercetare medicală, în condițiile legii;
18. Participa, alături de manager, la organizarea asistenței medicale în caz de dezastre, epidemii și în alte situații speciale;
19. Rezolva problemele ridicate de scrisorile, sesizarile si reclamatii primite referitoare la activitatea sectiilor spitalului;

**Consiliul Medical** este alcatuit din șefii de secții, de laborator, farmacistul-se și asistenții medicali șefi.

**Art. 10** Principalele atribuții ale **Consiliului Medical** sunt in conformitate cu Ordin nr.863/2004 pentru aprobarea atribuțiilor și competențelor consiliului medical al spitalelor:

1. Imbunatașirea standardelor clinice si a modelelor de practica în scopul acordarii de servicii medicale de calitate în scopul creșterii gradului de satisfacție a pacienților;
2. In cazul pacientilor cu diagnostic complex, consiliului medical va avea atributie de rezolvarea cazului in echipe multidisciplinane.
3. Monitorizarea si evaluarea activității medicale desfasurate in spital în scopul creșterii performanțelor profesionale si utilizarii eficiente a resurselor alocate;
4. Elaborarea proiectului planului de achiziții al spitalului, în limita bugetului estimat;
5. Intarirea disciplinei economico-financiare a spitalului

**Art. 11 Șefii de secții** au ca atribuții îndrumarea si realizarea activității de acordare a îngrijirilor medicale în cadrul secției respective si raspund de calitatea actului medical, precum si atribuțiile asumate prin contractul de administrare.

**Șeful de secție are următoarele responsabilități si competente manageriale:**

1. Organizează și răspunde de întreaga activitate a secției, pentru toti angajatii inclusiv indicatorii medicali;



str. Octav Botez, nr. 2, cod 700116, Iași  
telefon: +40.232.267.719,  
fax: +40.232.264.252  
e-mail: sbc\_iasi@mail.dntis.ro www.infectioase.ro



SPITALUL CLINIC DE  
BOLI INFECTIOASE  
"SFANTA PARASCHEVA" IASI



2. Exerciță profesia de medic în mod responsabil, conform pregătirii profesionale, normelor etice și deontologice;
3. Asigură și răspunde de îndeplinirea promptă a sarcinilor de muncă;
4. Răspunde de tot personalul din subordinea sa;
5. Răspunde de aplicarea dispozițiilor legale privind internarea bolnavilor în secție, de externarea și stabilirea corectă diagnosticului la externare ;
6. Organizează, la începutul programului, raportul de gardă pentru a analiza situația din secție în ultimele 24 de ore și stabilește măsurile necesare;
7. Examinează fiecare bolnav la internare, zilnic la vizită, ori de câte ori este nevoie, la externare. Organizează, controlează și îndrumă direct activitatea personalului din secție;
8. Programează activitatea medicilor din secție, indiferent de încadrarea lor, astfel ca fiecare medic să lucreze periodic în diversele compartimente ale acesteia, în scopul ridicării pregătirii profesionale și practicării cu competență a tuturor profilelor de activitate din secție;
9. Controlează prescrierea și efectuarea investigațiilor, asigură și urmărește stabilirea corectă a diagnosticului, aplicarea corectă a indicațiilor terapeutice și hotărăște momentul externării pacienților;
10. Organizează și răspunde de acordarea asistenței de urgență la primire și în secție;
11. Va lua la cunostinta de cerintele manualului calitatii si va supraveghea respectarea corecta a procedurilor consensuale;
12. Va avea o atitudine etica, corecta fata de colectivitatea in care lucreaza (relatia cu media, relatia cu alte persoane exteriorul comunitatii); in caz contrar va raspunde in fata comisiei de etica a spitalului;
13. Va orienta si coordona relatia cadrelor medicale (indiferent de pregatire) in cadrul sectiei sau a spitalului;
14. Răspunde de consumul financiar al secției, balanța cost-beneficiu și eventualele recomandări ce ar putea presupune plata din partea pacientului;



str. Octav Botez, nr. 2, cod 700116, Iași  
telefon: +40.232.267.719,  
fax: +40.232.264.252  
e-mail: sbc\_iasi@mail.dntis.ro www.infectioase.ro



SPITALUL CLINIC DE  
BOLI INFECTIOASE  
"SFANTA PARASCHEVA" IASI



15. Organizează și răspunde de activitatea de contravizită și gardă în secție, conform reglementărilor în vigoare;
16. Organizează periodic analiza calității activității de asistență medicală și ia măsuri de continuă îmbunătățire;
17. Colaborează cu ceilalți medici șefi de secție și de laboratoare pentru stabilirea diagnosticului și aplicarea tratamentului corespunzător;
18. Organizează consulturile medicale de specialitate;
19. Urmărește introducerea în practică a acelor mai noi metode de diagnostic și tratament;
20. Controlează, îndrumă și răspunde de aplicarea măsurilor de igienă și antiepidemice în vederea prevenirii infecțiilor asociate asistentei medicale conform Ord. MS 1101/2016 colaborând cu medicul epidemiolog;
21. Controlează și răspunde de aplicarea normelor privind situațiile de urgență conform Legii nr. 307/2006 și cele privind securitatea și sănătatea în muncă conform Legii 319/2006; va comunica angajatorului orice eveniment așa cum este definit în legislația menționată;
22. Controlează și răspunde de completarea foilor de observație clinică a pacienților în primele 24 de ore de la internare și de înscrierea zilnică a evoluției și a tratamentului aplicat;
23. Controlează și răspunde de eliberarea, conform normelor legale, a documentelor medicale întocmite în secție;
24. Răspunde de ridicarea continuă a nivelului profesional a personalului din subordine;
25. Controlează întocmirea epicrizei, a scrisorii medicale către medicul de familie și a recomandărilor de tratament după externare;
26. Controlează modul de păstrare în secție, pe timpul spitalizării, a documentelor de spitalizare (foaia de observație, fișa de anestezie, foaia de temperatură, buletine de analiză, bilet de trimitere, dovada de asigurat, scrisoarea medicală la externare etc.);
27. Răspunde de buna utilizare și întreținere a aparaturii, instrumentarului și întregului inventar al secției și face propuneri de dotare corespunzător necesităților;



str. Octav Botez, nr. 2, cod 700116, Iași  
telefon: +40.232.267.719,  
fax: +40.232.264.252  
e-mail: sbe\_iasi@mail.dntis.ro www.infectioase.ro



SPITALUL CLINIC DE  
BOLI INFECTIOASE  
"SFANTA PARASCHEVA" IASI



28. Controlează și asigură prescrierea și justa utilizare a medicamentelor și evitarea polipragmaziei, răspunde de păstrarea, prescrierea și evidența substanțelor stupefiante;
29. Controlează calitatea alimentației și modul de servire;
30. Organizează activitatea de educație sanitară și răspunde de respectarea regimului de odihnă, servirea mesei și primirea vizitelor de către bolnavi;
31. Organizează și răspunde de activitatea didactică și științifică desfășurată în secție;
32. Analizează lunar concordanța diagnosticului de trimitere, de primire și de ieșire din spital, concordanța diagnosticului clinic cu cel anatomo-patologic și alte aspecte calitative ale asistenței medicale;
33. Organizează și participă la confruntarea anatomo-clinică a cazurilor deosebite;
34. Controlează permanent ținuta corectă și comportamentul personalului din secție;
35. Informează conducerea spitalului asupra activității secției;
36. Întocmește fișele de apreciere și de evaluare ale personalului secției;
37. Intocmește fisele de post ale personalului din subordine: medici, asistent medical șef, asistenți medicali, infirmieri și îngrijitori curatenie.
38. Avizează graficul de lucru al personalului precum și pontajul privind prezența personalului din subordine;
39. Îndeplinește orice alte sarcini stabilite de conducerea spitalului;
40. Medicii șefi de secție îndrumă, controlează și răspund de calitatea asistenței medicale de profil acordată în unitatea sanitară;
41. Asigură și respectă drepturile pacientului conform prevederilor Legii 46/2003;
42. Asigură respectarea confidențialității tuturor aspectelor legate de locul de muncă indiferent de natura acestora;
43. Poartă echipament de protecție conform Precauțiilor Universale;
44. Se preocupă în permanență de actualizarea cunoștințelor profesionale, prin studiu individual sau alte forme de educație continuă și conform cerințelor postului;
45. Răspunde de respectarea normelor igienico-sanitare în vigoare conform legilor în vigoare și a circuitelor functionale ale secției conform Ordinului nr. 914/2006;



str. Octav Botez, nr. 2, cod 700116, Iași  
telefon: +40.232.267.719,  
fax: +40.232.264.252  
e-mail: sbc\_iasi@mail.dntis.ro www.infectioase.ro



SPITALUL CLINIC DE  
BOLI INFECTIOASE  
"SFANTA PARASCHEVA" IASI



46. Răspunde cu promptitudine la solicitările bolnavilor;
47. Răspunde de confidențialitatea îngrijirilor medicale;
48. Asigură și răspunde de buna utilizare și păstrare a instrumentarului și aparaturii cu care lucrează;
49. Va avea un comportament etic față de bolnav, aparținătorii acestuia și față de personalul medico-sanitar;

**Art. 12 Comitetul Director** este sprijinit în activitatea sa de următoarele comisii:

- a) consiliul etic, constituit cf. Ordinului nr.1502/2016;
- b) comitet de prevenire a infectiilor asociate asistentei medicale;
- c) comisia pentru protecția muncii;
- d) comisia de inventariere;
- e) comisii privind recrutarea de personal si organizare concursuri;
- f) comisia medicamentului;
- g) comisia de analiza D.R.G;
- h) comisia pentru prevenirea și stingerea incendiilor;
- i) comisia pentru selecția de oferte a produselor;
- j) comisia de selecție a ofertelor pentru servicii;
- k) comisia pentru selecție a ofertelor de lucrări;
- l) comisia de de analiza a deceselor;
- m) comisia privind farmaco-vigilenta.

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

**Consiliului de etica** constituit in baza deciziei managerului, are urmatoarele atributii:

- a) promovează valorile etice în rândul personalului medico-sanitar, auxiliar și administrativ al unității sanitare;
- b) identifică și analizează vulnerabilitățile etice și riscurile apărute, propune managerului adoptarea și implementarea măsurilor de prevenție a actelor de corupție la nivelul unității sanitare;



str. Octav Botez, nr. 2, cod 700116, Iași  
telefon: +40.232.267.719,  
fax: +40.232.264.252  
e-mail: sbc\_iasi@mail.dntis.ro www.infectioase.ro



SPITALUL CLINIC DE  
BOLI INFECTIOASE  
"SFANTA PARASCHEVA" IASI



- c) formulează și înaintează managerului propuneri pentru diminuarea riscurilor de incidente de etică;
- d) analizează și avizează regulamentul de ordine interioară al unității sanitare și poate face propuneri pentru îmbunătățirea acestuia;
- e) formulează punct de vedere etic consultativ, la solicitarea comitetului director al unității sanitare; f) analizează din punct de vedere etic situațiile de dubiu care pot apărea în exercitarea profesiei medicale. În situația în care un cadru medico-sanitar reclamă o situație de dubiu etic ce vizează propria sa activitate, avizul etic nu poate fi utilizat pentru incriminarea cadrului medico-sanitar respectiv, dacă solicitarea s-a realizat anterior actului medical la care se face referire;
- g) primește, din partea managerului unității sanitare, sesizările făcute în vederea soluționării. Modelul de sesizare este prevăzut în anexa nr. 3 din ordin.
- h) analizează cazurile de încălcare a principiilor morale sau deontologice în relația pacient - cadru medicosanitar și personal auxiliar din cadrul spitalului, prevăzute în legislația în vigoare;
- i) verifică dacă personalul medico-sanitar și auxiliar, prin conduita sa, încalcă drepturile pacienților prevăzute în legislația specifică, pe baza sesizărilor primite;
- j) analizează sesizările personalului unității sanitare în legătură cu diferitele tipuri de abuzuri săvârșite de către pacienți sau superiori ierarhici. În măsura în care constată încălcări ale drepturilor personalului, propune măsuri concrete pentru apărarea bunei reputații a personalului;
- k) analizează sesizările ce privesc nerespectarea demnității umane și propune măsuri concrete de soluționare;
- l) emite avize referitoare la incidentele de etică semnalate, conform prevederilor prezentului ordin; m) emite hotărâri cu caracter general ce vizează unitatea sanitară respectivă;



str. Octav Botez, nr. 2, cod 700116, Iași  
telefon: +40.232.267.719,  
fax: +40.232.264.252  
e-mail: sbc\_iasi@mail.dntis.ro www.infectioase.ro



SPITALUL CLINIC DE  
BOLI INFECTIOASE  
"SFANTA PARASCHEVA" IASI



- n) asigură informarea managerului, a Compartimentului de integritate din cadrul Ministerului Sănătății și a petentului privind conținutul avizului etic. Managerul poartă răspunderea punerii în aplicare a soluțiilor propuse;
- o) aprobă conținutul comunicărilor adresate petenților, ca răspuns la sesizările acestora;
- p) înaintează către organele abilitate sesizările ce privesc plățile informale ale pacienților către personalul medico-sanitar ori auxiliar sau acte de condiționare a acordării serviciilor medicale de obținere a unor foloase, în cazul în care persoanele competente nu au sesizat organele conform atribuțiilor de serviciu;
- q) sesizează organele abilitate ale statului ori de câte ori consideră că aspectele dintr-o speță pot face obiectul unei infracțiuni, dacă acestea nu au fost sesizate de reprezentanții unității sanitare sau de către petent;
- r) aprobă conținutul rapoartelor bianuale și anuale întocmite de secretarul consiliului de etică;
- s) redactează Anuarul etic, care cuprinde modul de soluționare a spețelor reprezentative din cursul anului precedent. Anuarul etic este pus la dispoziția angajaților, constituind în timp un manual de bune practici la nivelul unității sanitare respective;
- t) analizează rezultatele aplicării chestionarului de evaluare, parte a mecanismului de feedback al pacientului. Chestionarul de evaluare este prevăzut în anexa ordinului. Consiliul de etică poate solicita documente și informații în legătură cu cauza supusă analizei și poate invita la ședințele sale persoane care pot să contribuie la soluționarea speței prezentate.

**Art. 13.** Structura de management al calitatii care are urmatoarele atributii:

Misiunea structurii este asigurarea si garantarea calitatii serviciilor oferite de spital clientilor sai pacienti precum si comunitatii pe care o deserveste, in ansamblul ei, in acest sens fiind necesara atingerea urmatoarelor obiective:

1. Dezvoltarea unui sistem de management al calitatii atat la nivelul fiecarui sector de activitate cat si pe ansamblul intregii organizatii;



str. Octav Botez, nr. 2, cod 700116, Iași  
telefon: +40.232.267.719,  
fax: +40.232.264.252  
e-mail: sbe\_iasi@mail.dntis.ro www.infectioase.ro



SPITALUL CLINIC DE  
BOLI INFECȚIOASE  
"SFANTA PARASCHEVA" IASI



2. Elaborarea unui manual al calitatii specific organizatiei, popularizarea acestuia la nivelul fiecarui angajat, verificarea cunoasterii si intelegerii conceptului de calitate si a importantei acestuia;
3. Pregatirea continua a personalului in vederea aplicarii componentelor sistemului de management specifice fiecarui sector de activitate si cunoasterii atributiilor individuale in acest sens;
4. Implementarea sistemului de management al calitatii la nivelul tuturor sectoarelor de activitate din organizatie;
5. Respectarea permanenta de catre angajati a criteriilor stabilite pentru indeplinirea standardelor de calitate asumate de organizatie;
6. Actualizarea periodica (ori de cate ori este nevoie) a parametrilor / procedurilor care concura la indeplinirea criteriilor specifice fiecarui standard.
7. Va avea atributii privind imbunatatirea calitatii serviciilor hoteliere si medicale.

În vederea atingerii obiectivelor, membrii structurii de calitate desfășoară următoarele activitati pe baza unor atributii si responsabilitati specificate in act aditional la fisa postului pe care il ocupa in organizatie:

1. Participa obligatoriu la sedintele structurii de calitate, atat la cele ordinare cat si la cele extraordinare;
2. Elaboreaza si aplica intocmai regulamentul propriu de functionare al structurii de calitate;
3. Administreaza bazele de date necesare popularii aplicatiei informatice de dezvoltare a sistemului de management al calitatii;
4. Analizează, pe baza modalităților de verificare a îndeplinirii criteriilor furnizate de aplicație, gradul de conformitate cu standardele de calitate prestabilite;
5. Identifica si/sau construiesc parametrii constitutivi ai sistemului de calitate, functie de necesitatile de satisfacere / verificare a standardelor;
6. Utilizeaza modele standard de elaborare a procedurilor in vederea asigurarii uniformitatii, conformitatii si facilitatii la nivelul intregii organizatii;



str. Octav Botez, nr. 2, cod 700116, Iași  
telefon: +40.232.267.719,  
fax: +40.232.264.252  
e-mail: sbc\_iasi@mail.dntis.ro www.infectioase.ro



SPITALUL CLINIC DE  
BOLI INFECTIOASE  
"SFANTA PARASCHEVA" IASI



7. Pregătesc personalul angajat al organizației în vederea cunoașterii parametrilor de lucru specifici fiecărui sector de activitate și verifică modul de implementare al sistemului de management al calității la nivel de compartiment;
8. Monitorizează respectarea / actualizarea parametrilor specifici de calitate în activitățile curente ale fiecărui compartiment;
9. Analizează neconformitățile și elaborează rapoarte către responsabilii de proces / activitate apreciate ca neconforme, precum și către managerul de compartiment;
10. Elaborează lunar planul de lucru al structurii pentru luna viitoare și stabilește calendarul de activități subsecvente;
11. Înregistrează la nivelul secretariatului toate documentele de lucru, organizează evidența și realizează arhivarea cu respectarea unui sistem reglementat de stocare electronică și fizică;
12. Utilizează un sistem certificat de siguranță și securitate a documentelor și bazelor de date;
13. Stabilește custodele documentelor de calitate la nivelul fiecărui sector de activitate și verifică periodic integritatea și disponibilitatea acestora;
14. Informează direct managementul asupra neconformităților considerate critice pentru organizație, asigurând un sistem operativ de feed-back al informării;
15. Colaborează cu organismele de audit extern selectate de management în vederea realizării de radiografii precise și complete ale fiabilității și gradului de răspundere a sistemului de management al calității la nevoile organizației / așteptările clienților;
16. Elaborează rapoarte de activitate periodice către reprezentantul managementului pentru calitate (RMC), care poate fi angajat al organizației sau consultant extern;
17. Se documentează permanent asupra modificării sau completării standardelor aplicabile domeniului de îngrijire a sănătății și elaborează propuneri de dezvoltare / actualizare în consecință a propriului sistemului de management al calității;



str. Octav Botez, nr. 2, cod 700116, Iași  
telefon: +40.232.267.719,  
fax: +40.232.264.252  
e-mail: sbc\_iasi@mail.dntis.ro www.infectioase.ro



SPITALUL CLINIC DE  
BOLI INFECTIOASE  
"SFANTA PARASCHEVA" IASI



18. Participa anual la cursuri de perfectionare in domeniul calitatii si informeaza personalul organizatiei asupra calendarului evenimentelor de formare si dezvoltare profesionala de specialitate;
19. Participa la elaborarea planului strategic al organizatiei, propunand obiectivele in domeniu in concordanta atat cu studiile de marketing dar mai ales cu proiectiile de infrastructura si resurse umane preconizate ca fezabile si necesare.
20. Se subordoneaza in toate activitatile curente coordonatorului nucleului de calitate, pe care il informeaza prioritar asupra gradului de indeplinire a sarcinilor curente, rezultatelor obtinute si deficientelor constatate.

**Art. 14** Comisiile se vor intruni periodic, ori de cate ori este nevoie, pentru a dezbate probleme ce privesc activitatea spitalului în funcție de atribuțiile fiecăreia.

**Art. 15** Declarațiile de interese, de avere si cele privind incompatibilitățile, ale persoanelor din conducerea spitalului, respectiv: managerului, membrilor comitetului director și șefilor de secții se afiseaza pe site-ul spitalului și se vor actualiza ori de câte ori este cazul.

### **C) CONSILIUL DE ADMINISTRAȚIE**

1) Conform art.187 din **Legea 95/2006 (r1)**, in cadrul spitalului public funcționează un consiliu de administratie, care are rolul de a dezbate principalele probleme de strategie, organizare și funcționare a spitalului și de a face recomandări managerilor spitalului în urma dezbaterilor.

2) Membrii consiliului de administratie sunt:

- a) un reprezentant al Direcției de Sănătate Publică Iași;
- b) 2 reprezentanți numiți de către Consiliului Județean Iași din care unul sa fie economist;
- c) un reprezentant numit de presedintele Consiliului Județean Iași;
- d) un reprezentant a universității sau facultății de medicină, pentru spitalele clinice;



str. Octav Botez, nr. 2, cod 700116, Iași  
telefon: +40.232.267.719,  
fax: +40.232.264.252  
e-mail: sbc\_iasi@mail.dntis.ro www.infectioase.ro



SPITALUL CLINIC DE  
BOLI INFECTIOASE  
"SFANTA PARASCHEVA" IASI



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

f) un reprezentant al structurii teritoriale a Ordinului Asistentilor Medicali Generalisti, Moaselor si Asistentilor Medicali din Romania, cu statut de invitat

Institutiile sunt obligate sa isi numeasca si membrii supleanti in consiliul de administratie.

3) 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 administratie;

4) Membrii consiliului de administrație al spitalului public sunt numiți prin Hotărâre a Consiliului Județean Iași.

5) Consiliul de administrație se întrunește, în ședință ordinară, cel puțin odata pe luna, precum și ori de câte ori este nevoie, în ședințe extraordinare. Deciziile consiliului se iau în prezența a cel puțin două treimi din numărul membrilor săi, cu majoritate absolută a membrilor prezenți.

Consiliul de administrație este format din 5-7 membri, în funcție de numărul de paturi al spitalului și complexitatea serviciilor medicale acordate. Președintele consiliului de administrație este ales din rândul membrilor săi, cu majoritate simplă din numărul total.

Numirea locțiitorului președintelui consiliului de administrație se aprobă, la propunerea acestuia.

La ședințele consiliului de administrație vor participa reprezentanți ai sindicatelor care nu au drept de vot, iar în funcție de specificul problemelor ce urmează a fi analizate, pot fi invitați specialiști din cadrul unității cât și din afară.

**Atribuțiile Consiliului de administrație sunt următoarele:**

a) avizeaza bugetul de venituri si cheltuieli al spitalului, precum si situatiile financiare trimestriale si anuale;

b) organizeaza concurs pentru ocuparea functiei de manager in baza regulamentului aprobat prin ordin al ministrului sanatatii, al ministrului de resort sau, dupa caz, prin act administrativ al



str. Octav Botez, nr. 2, cod 700116, Iași  
telefon: +40.232.267.719,  
fax: +40.232.264.252  
e-mail: sbc\_iasi@mail.dntis.ro www.infectioase.ro



SPITALUL CLINIC DE  
BOLI INFECTIOASE  
"SFANTA PARASCHEVA" IASI



primarului unitatii administrativ-teritoriale, al primarului general al municipiului Bucuresti sau al presedintelui consiliului judetean, dupa caz;

c) aproba masurile pentru dezvoltarea activitatii spitalului in concordanta cu nevoile de servicii medicale ale populatiei;

d) avizeaza programul anual al achizitiilor publice intocmit in conditiile legii;

e) analizeaza modul de indeplinire a obligatiilor de catre membrii comitetului director si activitatea managerului si dispune masuri pentru imbunatatirea activitatii;

f) propune revocarea din functie a managerului si a celorlalti membri ai comitetului director in cazul in care constata existenta situatiilor prevazute la art. 178 alin. (1) si la art. 184 alin. (1).

### **CAPITOLUL III**

#### **DREPTURILE ȘI ATRIBUȚIILE UNITĂȚII**

**Art. 16** Din punct de vedere funcțional și organizatoric Spitalul Clinic de Boli Infectioase,, Sf.Parascheva" Iași este un spital clinic, cu regim de gardă permanent ce asigură asistență medicală de specialitate pentru județul Iași și întreaga regiune a Moldovei.

**Art. 17** Spitalul este **obligat**, în principiu, să asigure:

1. Condițiile necesare în vederea desfășurării normale a activității sanitare și cele referitoare la activitatea didactică universitară și postuniversitară;
2. Educația sanitară de prevenire și combatere a bolilor transmisibile;
3. Prevenirea și combaterea infecțiilor asociate asistentei medicale prin compartimentul CPIAAM și medicul epidemiolog;
4. Efectuarea consultațiilor, investigațiilor, tratamentelor și a altor îngrijiri medicale bolnavilor spitalizați;
5. Stabilirea corectă a diagnosticului și conduitei terapeutice pentru pacienții spitalizați;
6. Respectarea drepturilor pacienților conform legii nr. 46/2003 și ordinului nr. 386/2004;
7. Aprovizionarea cu medicamente și distribuirea acestora pacienților;
8. Aprovizionarea cu substanțe și materiale de curățenie și dezinfecție;



str. Octav Botez, nr. 2, cod 700116, Iași  
telefon: +40.232.267.719,  
fax: +40.232.264.252  
e-mail: sbc\_iasi@mail.dntis.ro www.infectioase.ro



SPITALUL CLINIC DE  
BOLI INFECTIOASE  
"SFANTA PARASCHEVA" IASI



9. Aprovizionarea cu reactivi;
10. Aprovizionarea în vederea asigurării unei alimentații corespunzătoare, din punct de vedere calitativ și cantitativ, respectand alocația de hrană prevăzută de legislația în vigoare;
11. Asigurarea unui microclimat corespunzător astfel încât să fie prevenită apariția de infecții nosocomiale sub îndrumarea medicului epidemiolog;
12. Aplicarea măsurilor de protecția muncii și paza contra incendiilor conform normelor în vigoare;
13. Pentru locurile de muncă cu grad ridicat de periculozitate, conducerea spitalului răspunde de luarea tuturor măsurilor de desfășurare a activității, în condiții de deplină siguranță pentru supravegherea permanentă a utilajelor, respectarea tehnologiilor, a tuturor normelor de exploatare, întreținere și reparare, prevenirea incendiilor, pentru instruirea temeinică a personalului și tragerea la răspundere a celor care încalcă obligațiile de serviciu;
14. Respectarea principiului nediscriminării și al înlăturării oricărei forme de încălcare a demnității;
15. Limitarea, în perioada de carantină, a accesului vizitatorilor în spital, iar în unele secții, se interzice vizitarea pe secție, aceasta fiind permisă numai pe holuri;
16. Dreptul pacienților la respect ca persoane umane;
17. Accesul egal al pacienților la îngrijiri medicale, fără discriminarea pe bază de rasă, sex, vârstă, apartenență etnică, naționalitate, opțiune politică sau antipatie personală;
18. Utilizarea tuturor mijloacelor și resurselor disponibile pentru asigurarea unui înalt nivel calitativ al îngrijirilor medicale;
19. Accesul neîngrădit al pacienților la datele medicale personale; dacă se solicită informații cu caracter confidențial, unitatea are obligația să asigure respectarea cadrului legal privind furnizarea acestora;



str. Octav Botez, nr. 2, cod 700116, Iași  
telefon: +40.232.267.719,  
fax: +40.232.264.252  
e-mail: sbc\_iasi@mail.dntis.ro www.infectioase.ro



SPITALUL CLINIC DE  
BOLI INFECTIOASE  
"SFANTA PARASCHEVA" IASI



20. La cererea pacientului sau a familiei acestuia, cadrul adecvat în care acesta poate beneficia de sprijinul familiei și al prietenilor și de suport spiritual pe tot parcursul îngrijirilor medicale;
21. Condiții necesare pentru obținerea de către pacienți și a altor opinii medicale precum și pentru acordarea de servicii medicale de către medici acreditați din afara unității;
22. Va furniza pacienților informații referitoare la drepturile acestora, conform legii nr. 46/2003 și ordinului nr. 386/2004;
23. Afișarea la loc vizibil a standardelor proprii, în conformitate cu normele de aplicare a legii, drepturile și obligațiile pacienților pe perioada internării în unitate.
24. Anunță aparținătorii în legătură cu decesul pacientului, după cel puțin 2 ore și în cel mult 3 ore de la decesul pacientului;

**Art. 18 Angajatorul** are, în principal, următoarele **drepturi**:

- a) Sa stabileasca organizarea si functionarea unitatii;
- b) Sa stabileasca atributiile corespunzatoare fiecărui salariat in conditiile legii si/sau in conditiile contractului colectiv de munca incheiat la nivel national sau la nivel de ramura de activitate, aplicabil și descris pe larg în fișa postului;
- c) Sa dea dispozitii cu caracter obligatoriu pentru salariați, sub rezerva legalitatii lor;
- d) Sa exercite controlul asupra modului indeplinirii sarcinilor de serviciu;
- e) Sa constate savarsirea abaterilor disciplinare si sa aplice sanctiunile corespunzatoare potrivit legii, contractului colectiv de munca aplicabil si prezentului Regulament intern;
- f) Sa numeasca prin act administrativ al unitatii persoane competente in vederea verificarii zilnice a calitatii masei, precum si distribuirea acesteia catre bolnavii din sectiile si compartimentele spitalului.

**Art. 19 Angajatorul** are in principal următoarele **obligatii**:

- a) Anterior incheierii sau modificarii contractului de munca, angajatorul are obligatia de a informa persoana selectata in vederea angajarii ori, dupa caz, salariatul, cu privire la clauzele generale pe care intentioneaza sa le inscrie in contract sau sa le modifice;



str. Octav Botez, nr. 2, cod 700116, Iași  
telefon: +40.232.267.719,  
fax: +40.232.264.252  
e-mail: sbc\_iasi@mail.dntis.ro www.infectioase.ro



SPITALUL CLINIC DE  
BOLI INFECTIOASE  
"SFANTA PARASCHEVA" (IASI)



- b) Contractul individual de munca poate fi modificat numai prin acordul partilor. Angajatorul poate modifica temporar locul și felul muncii, fără consimțământul salariatului doar în cazul unor situații de forță majoră cu titlul de sancțiune disciplinară sau ca măsură de protecție a salariatului.
- c) Orice modificare a uneia din clauzele contractului individual de munca, în timpul executării acestuia, impune încheierea unui act adițional la contract, într-un termen de 20 zile lucrătoare de la data apariției modificării cu excepția situațiilor în care o asemenea modificare rezultă ca posibilă din lege sau din contractul colectiv de muncă aplicabil;
- d) Să informeze salariații asupra condițiilor de muncă și asupra elementelor care privesc desfășurarea relațiilor de muncă;
- e) Să asigure permanent condițiile tehnice și organizatorice avute în vedere la elaborarea normelor de muncă și condițiile corespunzătoare de muncă;
- f) Să acorde salariaților toate drepturile ce decurg din lege, din contractul colectiv de muncă aplicabil și din contractele individuale de muncă;
- g) Să comunice periodic salariaților situația economică și financiară a unității;
- h) Să se consulte cu sindicatul sau, după caz, cu reprezentanții salariaților în privința deciziilor susceptibile de a afecta substanțial drepturile și interesele acestora;
- i) Să elibereze la cerere toate documentele care atestă calitatea de salariat a solicitantului;
- j) Conducerea unității are obligația de a întocmi tuturor persoanelor care lucrează în spital fișa postului în care sunt definite atribuțiile și obligațiile acestora, semnate de persoana în cauză și aprobate de reprezentantul legal al unității;
- k) Să efectueze plata tuturor contribuțiilor și impozitelor aflate în sarcina sa, precum și să rețină și să vireze contribuțiile și impozitele datorate de salariați, în condițiile legii;
- l) Să asigure confidențialitatea datelor cu caracter personal ale salariaților;
- m) Să stabilească criteriile de evaluare a îndeplinirii obiectivelor de performanță individuală pentru salariații unității.



str. Octav Botez, nr. 2, cod 700116, Iași  
telefon: +40.232.267.719,  
fax: +40.232.264.252  
e-mail: sbc\_iasi@mail.dntis.ro www.infectioase.ro



SPITALUL CLINIC DE  
BOLI INFECTIOASE  
"SFANTA PARASCHEVA" IASI



## CAPITOLUL IV **DREPTURILE ȘI ATRIBUȚIILE SALARIAȚILOR**

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

**Art. 21** Principalele **îndatoriri** ale angajatului sunt următoarele:

- a) Asigură efectuarea unui act medical de calitate;
- b) Cunoaște și îndeplinește procedurile privind investigațiile paraclinice ale pacienților, fie în spital, fie în alte unități de specialitate; asigură distribuirea medicației de la farmacie spre sectoare și către pacienți;
- c) Participă la desfășurarea în bune condiții a actului didactic;
- d) Se preocupă de perfecționarea continuă (medical, mediu, auxiliar), dar și prin participarea la cursuri de perfecționare;
- e) Atrage atenția la timp asupra eventualelor nereguli aferente gradului ierarhic superior (asistent șef, șef secție, director medical, manager);
- f) Personalul compartimentului administrativ trebuie să conlucreze cu personalul medical pentru bunul mers al activității spitalului, conform legislației în vigoare;
- g) Respectă normele de securitate, manipulare și descărcare a stupefiantelor, precum și a medicamentelor cu regim special;
- h) Organizează și desfășoară programul de educație pentru sănătate, activități de consiliere, atât pentru pacienți, cât și pentru aparținători și diferite categorii profesionale aflate în formare;
- i) Utilizează și păstrează în bune condiții echipamentele și instrumentarul din dotare, supraveghează colectarea materialelor și instrumentarului de unică folosință utilizat și se asigură de depozitarea acestora în vederea distrugerii;
- l) Respectă reglementările în vigoare privind prevenirea, controlul și combaterea infecțiilor nozocomiale;



str. Octav Botez, nr. 2, cod 700116, Iași  
telefon: +40.232.267.719,  
fax: +40.232.264.252  
e-mail: sbc\_iasi@mail.dntis.ro www.infectioase.ro



SPITALUL CLINIC DE  
BOLI INFECTIOASE  
"SFANTA PARASCHEVA" IASI



- m) Poartă echipamentul corespunzător funcției pe care o deține, în vederea păstrării igienei și a aspectului estetic personal;
- n) Respectă comportamentul etic față de pacienți, aparținători și celelalte persoane cu care colaborează;
- o) Respectă secretul profesional;
- p) Respectă programul de lucru și regulamentul intern;
- r) În întreaga activitate desfășurată în cadrul spitalului, fiind membru al personalului medico-sanitar are obligația de a folosi un limbaj politicos atât față de pacienți cât și față de vizitatori și însoțitorii pacienților;
- s) Să aibă o atitudine corectă față de pacient și să respecte normele cu privire la drepturile pacientului; să adopte o conduită civilizată, politicoasă, neomițând formele și salutarile de politețe atât față de pacient cât și față de vizitatori și însoțitorii acestuia.
- t) Atât medicii cât și personalul cu pregătire medie și auxiliară se vor comporta cu pacienții și aparținătorii acestora într-o manieră care să excludă orice posibilitate de interpretare din partea acestora că se dorește sau se urmărește o remunerare a actului medical și de îngrijire alta decât cea prevăzută de actele normative în vigoare respectiv decât salariul obținut pe statul de plată.
- ț) Execută orice alte sarcini de serviciu în vederea asigurării unei bune funcționări a activității spitalului.
- u) Să respecte prevederile cuprinse în regulamentul intern, contractul colectiv de muncă aplicabil, precum și în contractul individual de muncă;
- v) Să manifeste fidelitate față de unitate și să nu denigreze unitatea.

**Personalul sanitar cu pregătire superioară are următoarele obligații:**

- a) să asigure asistența medicală permanentă a bolnavilor pe care îi are în îngrijire, să aplice tratamentul medical corespunzător și să promoveze măsuri profilactice pentru prevenirea complicațiilor și cronicizarea bolilor;
- b) să prescrie și să folosească numai medicamentele și produsele biologice necesare pentru efectuarea tratamentului cuprins în nomenclatorul de medicamente, să prevină și să combată abuzul de medicamente;



str. Octav Botez, nr. 2, cod 700116, Iași  
telefon: +40.232.267.719,  
fax: +40.232.264.252  
e-mail: sbc\_iasi@mail.dntis.ro www.infectioase.ro



SPITALUL CLINIC DE  
BOLI INFECTIOASE  
"SFANTA PARASCHEVA" IASI



- c) să întocmească corect și cu simț de răspundere documentele medicale potrivit normelor legale;
- d) să manifeste deplină înțelegere față de bolnavi, să evite orice atitudine care poate influența negativ evoluția bolii;
- e) să acorde primul ajutor și să asigure asistența medicală bolnavului până la dispariția stării de pericol, ori până la internarea bolnavului într-o altă unitate sanitară;
- f) să respecte drepturile pacienților în conformitate cu reglementările în vigoare (Legea nr. 46/2003 și normele de aplicare aprobate prin Ordinul nr. 386/2004);
- g) alte buletine de analize medicale care sunt făcute contra cost sau la cerere (exemplu: viremiile pentru virusul B și C la indicația secției de gastroenterologie) sunt eliberate contra semnătură în registru;
- h) certificatele de deces sunt eliberate aparținătorilor sub semnătură;
- i) certificatele medicale pentru pacienții internați, consultați etc. sunt eliberate de către medicul consultant, cu semnătură, parafă și cu număr de înregistrare din registrul de consultații, sau cu numărul foii de observație;
- j) certificatele de handicap pentru pacienții HIV/SIDA, sechele postmeningice și encefalitice, studenți aflați în evidența cabinetelor medicale studențești cu boli care fac obiectul ocrotirii speciale etc. sunt eliberate dacă persoanele respective sunt majore, se pot deplasa, sau aparținătorilor acestora, de către medicul curant, cu semnătură și parafă și după înregistrarea în registrul de evidență a corespondenței;
- k) în general, toate documentele medicale eliberate de către spitalul nostru sunt semnate și parafate de medicul curant și au un număr de înregistrare și datare în registrul de consultații, registrul de evidență intrări-ieșiri ținut de secretariat, registrul de internări DRG, spitalizare de zi sau de consultații în ambulatoriu integrat al spitalului în cabinetele specializate (cabinet antirabic, cabinet boli infecțioase, dispensarizare a hepatitei acute virale).



str. Octav Botez, nr. 2, cod 700116, Iași  
telefon: +40.232.267.719,  
fax: +40.232.264.252  
e-mail: sbc\_iasi@mail.dntis.ro www.infectioase.ro



SPITALUL CLINIC DE  
BOLI INFECȚIOASE  
"SFANTA PARASCHEVA" IASI



**Personalul sanitar mediu are următoarele obligații:**

- a) efectuează, potrivit indicațiilor medicului, tratamente și îngrijiri medicale, recoltări de probe, analize de laborator și alte prestații medicale;
- b) supraveghează în permanență starea bolnavilor și informează medicul asupra evoluției bolii;
- c) participă la acțiuni de prevenire și combatere a îmbolnăvirilor;
- d) asigură igiena individuală și îngrijirea permanentă a bolnavilor și administrează medicamentele prescrise;
- e) respectă timpul de lucru;
- f) dă dovadă de o atitudine respectuasă față de personalul ierarhic superior;
- g) caută să se perfecționeze continuu prin cursuri de specialitate;
- h) anunță orice neregulă (de igienă, administrativă) personalului ierarhic superior;
- i) respectă drepturile pacienților în conformitate cu reglementările în vigoare (Legea nr. 46/2003 și normele de aplicare aprobate prin Ordinul nr. 386/2004);

**Salariații, indiferent de funcția pe care o îndeplinesc, au următoarele obligații:**

- a) să se prezinte punctual la serviciu, apti de muncă, într-o ținută corespunzătoare și să înceteze munca la orele stabilite prin programul unității, întârzierile și absențele de la lucru neputând fi compensate prin ore de lucru prestate în afara programului; să semneze personal condica de prezență;
- b) să aibă o comportare corectă, să combată orice fel de manifestări necorespunzătoare;
- c) să folosească în întregime și cu maxim de eficiență timpul de lucru pentru îndeplinirea sarcinilor încredințate, de la începerea programului zilnic și până la terminarea acestuia, răspunzând la chemările unității;
- d) să contribuie, direct sau indirect, la îngrijirea exemplară a bolnavilor;
- e) să-și ridice permanent nivelul pregătirii profesionale, al cunoștințelor tehnico-științifice și de cultură generală, să participe și să absolve cursurile de pregătire organizate sau recomandate de unitate, în scopul îmbunătățirii continue în activitatea pe care o au de îndeplinit;



str. Octav Botez, nr. 2, cod 700116, Iași  
telefon: +40.232.267.719,  
fax: +40.232.264.252  
e-mail: sbc\_iasi@mail.dntis.ro www.infectioase.ro



SPITALUL CLINIC DE  
BOLI INFECTIOASE  
"SFANTA PARASCHEVA" IASI



- f) să-și execute la timp și în bune condiții atribuțiile de serviciu și celelalte sarcini, ce decurg din funcția sau postul deținut, potrivit pregătirii lor și nevoilor unității, conformându-se dispozițiilor și instrucțiunilor primite de la șefii ierarhici și să răspundă de îndeplinirea lor față de colectivul de muncă și față de conducerea unității;
- g) să studieze, să cunoască și să aplice prevederile Codului Muncii, precum și a altor normative în vigoare referitoare la activitatea pe care o desfășoară și să respecte ordinea și disciplina în muncă;
- h) să se conformeze întocmai prevederilor legale speciale cu privire la asistența și supravegherea bolnavilor în urgențele medico-chirurgicale;
- i) angajații care, prin specificul muncii lor, vin în contact cu publicul sunt obligați să aibă față de acesta o atitudine corectă, demnă, respectuoasă, principială și să rezolve cererile lor cu simț de răspundere, competență, operativitate și respectarea strictă a prevederilor legale;
- j) să nu lase nesupravegheate aparatele și instalațiile în funcțiune și să nu părăsească locul de muncă fără aprobare;
- k) să nu părăsească locul de muncă până la sosirea schimbului, iar în caz de neprezentare a acestuia, să anunțe pe șeful ierarhic pentru a dispune;
- l) să respecte regulile de acces la locurile de muncă unde intrarea este permisă numai în anumite condiții;
- m) să cunoască și să respecte normele legale privind protecția muncii și prevenirea incendiilor;
- n) să folosească echipamentul de protecție și de lucru în timpul muncii, corespunzător indicațiilor în vigoare, și să-l păstreze în perfectă stare de utilizare pe durata prezentată în normativ;
- o) să mențină ordinea și să păstreze curățenia la locul de muncă;
- p) să înștiințeze pe șeful ierarhic de orice nereguli, abateri sau greutăți survenite în activitate, în scopul remedierii lor;



str. Octav Botez, nr. 2, cod 700116, Iași  
telefon: +40.232.267.719,  
fax: +40.232.264.252  
e-mail: sbc\_iasi@mail.dntis.ro www.infectioase.ro



SPITALUL CLINIC DE  
BOLI INFECTIOASE  
"SFANTA PARASCHEVA" IASI



- q) să îndeplinească orice sarcini (corespunzătoare gradului profesional) pentru ca activitatea medicală să se desfășoare în condiții optime;
- r) sărbătorile legale trebuie asigurate prin rotație și în cazuri de urgență (situație epidemiologică, boală, situație administrativă urgentă), salariații putând fi chemați de acasă;
- s) să respecte drepturile pacienților în conformitate cu reglementările în vigoare (Legea nr. 46/2003 și Ordinul nr. 386/2004);
- t) au obligația de a realiza obiectivele de performanță individuala stabilite în CIM și de a se supune criteriilor de evaluare a realizării acestora.
- u) tot personalul spitalului din secțiile cu paturi precum și din celelalte compartimente va purta echipament de protecție care va fi schimbat ori de câte ori este nevoie.

**Art. 22 Salariații** au, în principal, următoarele **drepturi**:

- a) dreptul la salarizare pentru munca depusă;
- b) dreptul la repaus zilnic și săptămânal;
- c) dreptul la concediu de odihnă anual;
- d) dreptul la egalitate de șanse și tratament;
- e) dreptul la demnitate în muncă;
- f) dreptul la securitate și sănătate în muncă;
- g) dreptul la acces la formare 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.



str. Octav Botez, nr. 2, cod 700116, Iași  
telefon: +40.232.267.719,  
fax: +40.232.264.252  
e-mail: sbc\_iasi@mail.dntis.ro www.infectioase.ro



SPITALUL CLINIC DE  
BOLI INFECTIOASE  
"SFANTA PARASCHEVA" IASI



**Art. 23** Salariatii nu pot renunta la drepturile ce le sunt recunoscute prin lege. Orice tranzactie prin care se urmareste renuntarea la drepturile recunoscute de lege salariatilor sau limitarea acestor drepturi este lovita de nulitate.

Drepturile salariaților sunt susținute și urmărite de formațiunile sindicale a căror reprezentanți sunt prezenți la ședințele comitetului director și administrativ.

Controlul legalității dispozițiilor cuprinse în acest regulament este de competența instanțelor judecătorești care pot fi sesizate în termen de 30 zile de la data comunicării de către angajator a modului de soluționare (compartiment juridic) a sesizărilor formulate.

## **CAPITOLUL V** **TIMPUL DE MUNCĂ**

### **A) Durata timpului de muncă:**

**Art. 24** Activitatea este consemnată zilnic în condicile de prezență pe secții și compartimente de muncă, pe locuri de munca, cu trecerea orei de începere a programului și a ore de încheiere a programului.

Condicile de prezență sunt verificate zilnic de medicul șef secție, seful de laborator, șefii de compartimente și servicii, care au obligația de a confirma prin semnătură, concordanța prezenței din secție/compartiment cu cea din condică.

### **Art. 25**

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

**Art. 26** Programul de lucru, inclusiv efectuarea gărzilor, contravizitei în spital se stabilește de conducerea unității, respectându-se legislația în vigoare.



str. Octav Botez, nr. 2, cod 700116, Iași  
telefon: +40.232.267.719,  
fax: +40.232.264.252  
e-mail: sbc\_iasi@mail.dntis.ro www.infectioase.ro



SPITALUL CLINIC DE  
BOLI INFECTIOASE  
"SFANTA PARASCHEVA" IASI



Prin acest regulament intern, se stabilește următorul **program:**

### **I - Pentru personalul superior de specialitate**

#### **a) Secțiile cu paturi**

Medicii care lucrează în secțiile sau compartimentele cu paturi asigură activitatea în cadrul timpului de muncă de 7 ore în medie pe zi, în program continuu sau divizat, astfel:

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

Pentru medicii din afara unitatii, care sunt inclusi numai in linia de garda in unitate salariul de baza individual pe baza caruia se determina tariful orar se stabileste la limita maxima prevazuta pentru functia si gradul profesional in care acestia au fost confirmati prin ordin al ministrului sanatatii ; Includerea acestor medici in echipa de garda se face cu avizul sefului de sectie si cu aprobarea managerului.

#### **b) Laborator analize medicale**

Activitate curentă de 7 ore în cursul dimineții în zilele lucrătoare, orele: 8.00 – 15.00 si program de contravizita.

### **II - Pentru personalul didactic**

- a) efectuează activitate integrată, acoperind obligațiile de serviciu ale personalului medical încadrat cu normă întreagă, prin activitate curentă, dimineața, și contravizită.
- b) dacă personalul didactic solicită să presteze gărzi salarizate, va efectua 18 de ore de gardă lunar în cadrul programului, iar cele prestate în plus vor fi salarizate conform reglementărilor legale;
- c) cadrele didactice cu funcția de **șef de secție** vor avea program de lucru de **7 ore** și salarizare corespunzătoare, concediu de odihna platit la norma de baza, conform legislației în vigoare.

### **III - Personal superior de specialitate din cabinete de consultații, laboratoare și farmacie**

Radiologie: 8.00 – 14.00

Laborator de analize: 8.00-15.00, iar in zilele de repaus saptamanal si sarbatori legale conform graficului lunar aprobat;

Farmacie: 8.00 – 15.00



str. Octav Botez, nr. 2, cod 700116, Iași  
telefon: +40.232.267.719,  
fax: +40.232.264.252  
e-mail: sbc\_iasi@mail.dntis.ro www.infectioase.ro



SPITALUL CLINIC DE  
BOLI INFECTIOASE  
"SFANTA PARASCHEVA" IASI



Laborator anatomie-patologică: 8.00 – 14.00

CPIAAM, medic epidemiolog: 8.00- 15.00

#### **IV - Personal mediu sanitar în secțiile cu paturi**

Programul 8/16

- 7.00 – 15.00 - tura I ;
- 15.00 – 23.00 - tura a II-a ;
- 23.00 – 7.00 - tura a III-a

**Sau**

Program 12/24

7.00-19 .00- tura I

1 9.00-7.00- tura a II-a

#### **V - Personal auxiliar sanitar în secțiile cu paturi**

Program 8/16

- infirmiere: 6.00 – 14.00 - tura I;  
14.00 – 22.00 - tura a II-a ;  
22.00 – 6.00 - tura a III-a
- îngrijitoare: 6.00 – 14.00 - tura I;  
14.00 – 22.00 - tura a II-a ;  
22.00 – 6.00 - tura a III-a

**Sau**

Program 12/24

infirmiere: 6.00-18.00 - tura I

18.00- 6.00 - tura a II-a

îngrijitoare: 6.00-18.00 - tura I

18.00-6.00- tura a II-a



str. Octav Botez, nr. 2, cod 700116, Iași  
telefon: +40.232.267.719,  
fax: +40.232.264.252  
e-mail: sbc\_iasi@mail.dntis.ro www.infectioase.ro



SPITALUL CLINIC DE  
BOLI INFECTIOASE  
"SFANTA PARASCHEVA" IASI



## **VI - Personal mediu și auxiliar din compartimentele fără paturi**

Laborator de analize medicale: program de la 8.00-15.00 și contravizite iar în zilele de repaus săptămânal și sărbători legale conform graficului lunar aprobat;

Laborator de anatomie- patologica: 8.00 – 14.00

- Laborator radiologie: 8.00 – 14.00
- Cabinete de specialitate din ambulatoriu integrat: 7.00 – 15.00
- Cabinete de consultații: 7.00 – 15.00
- Farmacie: 8.00 -15.00
- Psihologi, Asistent social, Bioinginer medical, Kinetoterapeut : 8,00 – 15,00
- Statistica și informatica medicală 6-14(statisticieni) 7-15(registratori medicali)
- Igiena: 7.00-14.00
- Sterilizarea: 7.00-14.00
- Dietetica: 7.00-15.00 conform grafice lunare aprobate;
- Ingrijitor curățenie: 6.00 – 14.00
- Sofer autosanitară: 7.00 – 15.00

## **VII - Personal tehnic, economic, administrativ**

- Personal T.E.S.A.: Luni – Joi :7.30 – 16.00, Vineri 07,30- 13,30
- Muncitori intretinere: 7.00 – 15.00
- Personalul din spalatorie: 6.00 – 14.00
- Personalul din bucatarie: 6.00-18.00 conform grafice lunare aprobate ;
- Personalul de la centrala telefonica: 7.00 – 15.00

**Art. 27** Evidența prezenței la program se ține prin **condici de prezență** în care personalul este obligat să semneze zilnic. **Nesemnarea zilnică și la timp a condicilor de prezență constituie o încălcare a normelor de disciplină a muncii și se sancționează conform legislației muncii.**



str. Octav Botez, nr. 2, cod 700116, Iași  
telefon: +40.232.267.719,  
fax: +40.232.264.252  
e-mail: sbc\_iasi@mail.dntis.ro www.infectioase.ro



SPITALUL CLINIC DE  
BOLI INFECTIOASE  
"SFANTA PARASCHEVA" IASI



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

**Art. 28** Se consideră muncă prestată în timpul nopții, munca prestată în intervalul orar 22.00 – 6.00, cu posibilitatea abaterii o oră în plus sau în minus, față de aceste limite, în cazuri excepționale.

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

Repartizarea timpului de munca în cadrul săptămânii este, de regula, de 8 ore/zi pe timp de 5 zile, cu două zile repaos.

Durata zilnică a timpului de munca de 12 ore va fi urmată de o perioadă de repaus de 24 ore.

#### **B) Concediul de odihnă și alte concedii:**

**Art. 29** Dreptul la concediu de odihnă anual plătit este garantat tuturor salariaților.

**Art. 30** Persoanele încadrate în muncă au dreptul, în condițiile legale, în fiecare an calendaristic, la un concediu de odihnă plătit în raport cu vechimea în muncă. Durata minimă a concediului de odihnă anual este de 20 de zile lucrătoare.

Cei care lucrează în condiții vătămătoare, grele sau periculoase beneficiază de un concediu de odihnă suplimentar de cel puțin 4 zile lucrătoare, prevăzut în anexa contractului colectiv de munca valabil. De asemenea, acordarea **concediului de fidelitate**, de câte **o zi suplimentar**, pentru fiecare cinci ani lucrați efectiv în aceeași unitate.

Dreptul la concediul de odihnă anual nu poate forma obiectul vreunei cesiuni, renunțări sau limitări.

Durata efectivă a concediului de odihnă se acorda proportional cu activitatea prestată într-un an calendaristic. Sarbătorile legale în care nu se lucrează, precum și zilele libere platite stabilite prin contractul colectiv de munca aplicabil, nu sunt incluse în durata concediului de odihnă anual.



str. Octav Botez, nr. 2, cod 700116, Iași  
telefon: +40.232.267.719,  
fax: +40.232.264.252  
e-mail: sbe\_iasi@mail.dntis.ro www.infectioase.ro



SPITALUL CLINIC DE  
BOLI INFECTIOASE  
"SFANTA PARASCHEVA" IASI



Angajatorul este obligat să acorde concediu, până la sfârșitul anului următor, tuturor salariaților într-un an calendaristic nu au efectuat integral concediul de odihnă la care aveau dreptul. Efectuarea concediului în anul următor este permisă numai în cazurile expres prevăzute de lege sau contractul colectiv de muncă aplicabil.

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

**Art. 31** Efectuarea concediului de odihnă se realizează în baza unei programări colective sau individuale stabilite de către șeful clinicii, serviciului sau compartimentului, cu consultarea salariatului;

Șeful de clinică, serviciu sau compartiment are obligația de a eșalona pe toată perioada anului calendaristic programările concediilor de odihnă a personalului din subordine de așa manieră încât să asigure bunul mers al activității și să nu scadă calitatea actului medical.

Programarea se face până la sfârșitul anului calendaristic pentru anul următor, iar graficul eșalonării plecărilor în concediu va fi întocmit după modelul diagramei GANTT, după categorii de personal, și va fi prezentată spre aprobare managerului sau, prin excepție, în unele cazuri programarea se realizează în prima lună a anului în curs.

Prin programare individuală, se poate stabili data efectuării concediului sau, după caz, perioada în care salariatul are dreptul de a efectua concediul;

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

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

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



str. Octav Botez, nr. 2, cod 700116, Iași  
telefon: +40.232.267.719,  
fax: +40.232.264.252  
e-mail: sbc\_iasi@mail.dntis.ro www.infectioase.ro



SPITALUL CLINIC DE  
BOLI INFECTIOASE  
"SFANTA PARASCHEVA" IASI



**Art. 32** Salariata mamă este obligată să efectueze imediat după naștere concediul postnatal obligatoriu de 42 de zile în cadrul concediului pentru sarcină și lăuzie cu durată totală de 126 de zile, de care beneficiază salariatele în condițiile legii.

În cazul în care o salariată este gravidă și a anunțat unitatea de starea sa printr-o cerere scrisă la care a atașat certificatul medical doveditor, și desfășoară la locul de muncă o activitate care prezintă riscuri pentru sănătatea sau securitatea sa ori cu repercursiuni asupra sarcinii și alăptării, unitatea este obligată să îi modifice în mod corespunzător condițiile și/sau orarul de muncă (cu 1/4), ori dacă acest lucru nu este posibil, să o repartizeze la un alt loc de muncă fără riscuri pentru sănătatea sau pentru securitatea sa, conform recomandării medicului de medicina muncii sau a medicului de familie, cu menținerea veniturilor salariale.

Dacă unitatea, din motive justificate în mod obiectiv, nu-i poate modifica condițiile de muncă, gravida are dreptul la concediu de risc maternal, în condițiile O.U.G. nr. 96/2003.

**Art.33** Salariații au dreptul la zile libere plătite, în cazul următoarelor evenimente familiale deosebite:

- a) căsătoria salariatului - 5 zile lucratoare;
- b) nașterea unui copil(pt.soti) - 5 zile lucratoare;
- c) căsătoria unui copil - 3 zile lucratoare;
- d) decesul soțului/soției, copilului, parintilor/socrilor sau a unei rude de gradul I - 5 zile lucratoare;
- e) decesul fratilor – 1 zi lucratoare
- f) ziua de nastere a salariatului, la cerere, urmand a se recupera.

**Art. 34** Salariații au dreptul la indemnizație pentru incapacitate temporară de muncă, indemnizație de maternitate, indemnizație pentru creșterea copilului sau îngrijirea copilului bolnav și ajutor de deces, în condițiile legii și pe baza unei cereri tip (Legea nr. 263/2010).

Reînceperea activității, înainte de termenul stabilit, se face pe bază de cerere depusă la secretariatul unității cu 30 de zile înainte.

**Art. 35** Salariații au dreptul să beneficieze, la cerere, de concedii pentru formare profesională, care se pot acorda cu sau fără plată. Efectuarea concediului fără plată pentru



str. Octav Botez, nr. 2, cod 700116, Iași  
telefon: +40.232.267.719,  
fax: +40.232.264.252  
e-mail: sbc\_iasi@mail.dntis.ro www.infectioase.ro



SPITALUL CLINIC DE  
BOLI INFECTIOASE  
"SFANTA PARASCHEVA" IASI



formare profesională se poate realiza și fracționat în cursul unui an calendaristic, pentru susținerea examenelor de absolvire a unor forme de învățământ sau pentru susținerea examenelor de promovare în anul următor în cadrul instituțiilor de învățământ superior, cu respectarea condițiilor legale. Concediile fără plată pot fi acordate și pentru interese personale, altele decât cele prezentate mai sus, pe durate stabilite prin acordul părților, dar nu mai mult de 90 zile calendaristice anual. Cererea de concediu fara plata pentru angajare in strainatate, trebuie sa fie inaintata angajatorului cu cel putin o luna inainte de efectuarea acesteia.

Pe durata concediilor fără plată, persoanele respective își păstrează calitatea de salariat.

## **CAPITOLUL VI**

### **REGULI PRIVIND PROTECȚIA, IGIENA ȘI SECURITATEA ÎN MUNCĂ ÎN CADRUL SPITALULUI**

**Art. 36** (1) Conducerea unitatii are obligatia sa asigure conditii normale de lucru, de natura sa ocroteasca sanatatea si integritate fizica a salariatilor, dupa cum urmeaza:

a) asigurarea securității și protecția sănătății salariaților;

b) prevenirea riscurilor profesionale;

c) informarea și instruirea lucrătorilor;

d) asigurarea cadrului organizatoric și a mijloacelor necesare securității și sănătății în munca.

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

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

a) evitarea riscurilor;

b) evaluarea riscurilor care nu pot fi evitate;

c) combaterea riscurilor la sursa;

d) adaptarea muncii la om, în special în ceea ce privește proiectarea posturilor de munca, alegerea echipamentelor de munca, a metodelor de munca și de producție, în vederea reducerii



str. Octav Botez, nr. 2, cod 700116, Iași  
telefon: +40.232.267.719,  
fax: +40.232.264.252  
e-mail: sbc\_iasi@mail.dntis.ro www.infectioase.ro



SPITALUL CLINIC DE  
BOLI INFECTIOASE  
"SFANTA PARASCHEVA" IASI



monotoniei muncii, a muncii cu ritm predeterminat și a diminuării efectelor acestora asupra sănătății;

e) luarea în considerare a evoluției tehnicii;

f) înlocuirea a ceea ce este periculos cu ceea ce nu este periculos sau cu ceea ce este mai puțin periculos;

g) dezvoltarea unei politici de prevenire coerente care să cuprindă tehnologiile, organizarea muncii, condițiile de muncă, relațiile sociale și influența factorilor din mediul de muncă;

h) adoptarea, în mod prioritar, a măsurilor de protecție colectivă față de măsurile de protecție individuală;

i) aducerea la cunoștința salariaților a instrucțiunilor corespunzătoare.

(4) Ținând seama de natura activităților din unitate, **angajatorul are obligația:**

a) să evalueze riscurile pentru securitatea și sănătatea lucrătorilor, inclusiv la alegerea echipamentelor de muncă, a substanțelor sau preparatelor chimice utilizate și la amenajarea locurilor de muncă;

b) ca, ulterior evaluării prevăzute la lit. a) și dacă este necesar, măsurile de prevenire, precum și metodele de lucru și de producție aplicate de către angajator să asigure îmbunătățirea nivelului securității și al protecției sănătății lucrătorilor și să fie integrate în ansamblul activităților întreprinderii și/sau unității respective și la toate nivelurile ierarhice;

c) să ia în considerare capacitățile lucrătorului în ceea ce privește securitatea și sănătatea în muncă, atunci când îi încredințează sarcini;

d) să asigure ca planificarea și introducerea de noi tehnologii să facă obiectul consultărilor cu lucrătorii și/sau reprezentanții acestora în ceea ce privește consecințele asupra securității și sănătății lucrătorilor, determinate de alegerea echipamentelor, de condițiile și mediul de muncă;

e) să ia măsurile corespunzătoare pentru ca, în zonele cu risc ridicat, specific și interzis, accesul să fie permis numai lucrătorilor care au primit și și-au însușit instrucțiunile adecvate.

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



str. Octav Botez, nr. 2, cod 700116, Iași  
telefon: +40.232.267.719,  
fax: +40.232.264.252  
e-mail: sbc\_iasi@mail.dntis.ro www.infectioase.ro



SPITALUL CLINIC DE  
BOLI INFECTIOASE  
"SFANTA PARASCHEVA" IASI



Instuctiunile prevazute in prezentul Regulament Intern, impun fiecarei persoane sa vegheze atat la securitatea si sanatatea sa, cat si a celorlalti salariati din unitate.

**Art. 36.1** Fumatul, introducerea sau consumarea bauturilor alcoolice in incinta unitatii sunt cu desavarsire interzise, conform art.3 alin 1'din Legea 349/2002.

**Art. 36.2** In prezenta semnelor evidente de comportament anormal al unei persoane datorita careia aceasta ar putea sa nu mai poata exercita sarcinile de serviciu si care poate determina crearea unei situatii periculoase, conducerea va dispune un consult medical al salariatului respectiv. Acest consult medical, va avea ca scop, respectand secretul medical, precizarea unui diagnostic, pronuntarea unei atitudini, recomandarea unui tratament medical daca este necesar. In asteptarea unei solutii definitive, persoanei in cauza ii va fi intezis sa-si mai exercite munca.

**Art. 36.3** Toate accidentele survenite in timpul serviciului, mai ales cele cu consecinte grave, vor fi declarate imediat conducerii unitatii. Aceleasi reguli vor fi respectate si in cazul accidentelor survenite pe traseul domiciliul- loc de munca si invers.

Accidentul care a produs invaliditate, accidentul mortal precum si accidentul colectiv, vor fi comunicate de indata catre conducerea unitatii.

**Art.36.4** Fiecare persoana este obligata sa-si utilizeze echipamentul tehnic de protectie si de lucru conform cerintelor, fiind interzisa utilizarea acestuia in scopuri personale.

Sunt considerate echipamente: birotica, autovehicule, aparatele in general, toate materialele incredintate salariatului in vederea executarii atributiilor sale de serviciu.

Este interzisa interventia din proprie initiativa asupra echipamentului tehnic sau de protectie, daca intretinerea acestuia este incredintata unui specialist, salariatul fiind obligat sa apeleze la serviciile acestuia.

Executarea sarcinilor de munca implica intretinerea si curatirea echipamentului tehnic si de lucru, personalul fiind obligat sa-si consacre timpul necesar acestei obligatii, conform cerintelor stabilite prin fisa postului sau ordine specifice.

**Art.36.5** In scopul aplicarii si respectarii regulilor privind protectia, igiena si securitatea in munca corespunzatoare conditiilor in care se desfasoara activitatea, unitatea asigura instruirea



str. Octav Botez, nr. 2, cod 700116, Iași  
telefon: +40.232.267.719,  
fax: +40.232.264.252  
e-mail: sbc\_iasi@mail.dntis.ro www.infectioase.ro



SPITALUL CLINIC DE  
BOLI INFECTIOASE  
"SFANTA PARASCHEVA" IASI



tuturor persoanelor încadrate în munca, prin angajatii proprii cu atribuții și în domeniul protecției muncii, care constă în:

- **instructajul introductiv general** care se face de către seful compartimentului de protecția muncii următoarelor persoane:

- noilor angajați în munca, angajați cu contracte de muncă indiferent de forma acestora;
- celor veniți în unitate ca detașați;
- studenților și elevilor pentru practica profesională;
- Voluntarii;
- persoanele delegate în interesul serviciului;

- **instructajul la locul de muncă** se face după instructajul introductiv general, de către conducătorul direct al locului de muncă și are ca scop prezentarea riscurilor și măsurilor de prevenire specifice locului de muncă pentru categoriile de personal enunțate anterior precum și pentru personalul transferat de la un loc de muncă la altul în cadrul unității.

- **instructajul periodic** se face de către conducătorul locului de muncă respectiv. Intervalul dintre două instructaje periodice pentru angajați va fi stabilit prin instrucțiuni proprii funcției de condițiile locului de muncă dar nu va fi mai mare de 6 luni. Pentru personalul tehnico - administrativ intervalul dintre două instructaje periodice va fi de cel mult 12 luni. Acest instructaj se va face suplimentar celui programat în următoarele cazuri:

- când un angajat a lipsit peste 30 zile lucrătoare;
- când s-a modificat procesul tehnologic, s-au schimbat echipamentele ori s-au adus modificări la echipamentele existente;
- când au apărut modificări ale normelor de protecția muncii sau ale instrucțiunilor proprii de securitate a muncii;
- la reluarea activității după accident de muncă;
- la executarea unor lucrări speciale.

**Art. 36.6** În vederea asigurării condițiilor de protecție a muncii și pentru prevenirea accidentelor de muncă, unitatea asigură cadrul necesar privind :



str. Octav Botez, nr. 2, cod 700116, Iași  
telefon: +40.232.267.719,  
fax: +40.232.264.252  
e-mail: sbc\_iasi@mail.dntis.ro www.infectioase.ro



SPITALUL CLINIC DE  
BOLI INFECTIOASE  
"SFANTA PARASCHEVA" IASI



- asigurarea și controlarea cunoașterii și aplicării, de către toți salariații și participanții la procesul de muncă, a măsurilor tehnice, sanitare și organizatorice din domeniul protecției muncii;
- asigurarea de materiale necesare informării și educării salariaților și participanților la procesul de muncă: afișe, pliante și alte asemenea cu privire la protecția muncii;
- informarea fiecărei persoane, anterior angajării în muncă, asupra riscurilor la care aceasta este expusă la locul de muncă, precum și asupra măsurilor de prevenire necesare;
- angajarea numai a persoanelor, care în urma controlului medical de medicină a muncii și a verificării aptitudinilor psihoprofesionale, corespund sarcinii de muncă pe care urmează să o execute;
- întocmirea unei evidente a locurilor de muncă cu condiții deosebite: vatamatoare, grele, periculoase, precum și a accidentelor de muncă, bolilor profesionale, accidentelor tehnice și avariilor;
- asigurarea funcționării permanente și corecte a sistemelor și dispozitivelor de protecție, a aparaturii de măsură și control, precum și a instalațiilor de captare, reținere și neutralizare a substanțelor nocive degajate în desfășurarea proceselor tehnologice;
- asigurarea realizării măsurilor stabilite de inspectorii de protecția muncii cu prilejul controalelor sau al efectuării cercetărilor accidentelor în muncă;
- asigurarea accesului la serviciul medical de medicină a muncii și condițiilor de acordare a primului ajutor în caz de accidente de muncă;
- asigurarea pe cheltuială sa a utilizării de către personalul angajat a echipamentului individual de protecție;
- asigurarea gratuită a materialelor igienico - sanitare persoanelor care desfășoară activitatea în locuri de muncă al căror specific impune o igienă personală deosebită.

**Art. 36.7** Aplicarea normelor de protecție și igienă a muncă precum și a măsurilor organizatorice întreprinse de unitate va fi asigurată de fiecare persoană încadrată în muncă, pe parcursul întregii perioade de derulare a contractului muncă prin:



str. Octav Botez, nr. 2, cod 700116, Iași  
telefon: +40.232.267.719,  
fax: +40.232.264.252  
e-mail: sbc\_iasi@mail.dntis.ro www.infectioase.ro



SPITALUL CLINIC DE  
BOLI INFECTIOASE  
"SFANTA PARASCHEVA" IASI



- însușirea și respectarea normelor de protecție a muncii și măsurilor aplicare a acestora stabilite de universitate;
- desfasurarea activității în așa fel încât să nu expună la pericole de accidentare sau îmbolnavire profesională atât persoana proprie, cât și celelalte persoane participante la procesul de muncă;
- aducerea de îndată la cunoștință conducătorului locului de muncă despre apariția oricărei defecțiuni tehnice sau altă situație care constituie un pericol accidentare sau îmbolnavire profesională;
- aducerea de îndată la cunoștință conducătorului locului de muncă a accidentelor de muncă suferite de persoana proprie și de alte persoane participante la procesul de muncă;
- oprirea lucrului la apariția oricărui eveniment, indiferent de gradul sau pericol, cauzator de producerea unui accident și informarea imediată conducătorul locului de muncă;

#### **Art. 36.8 Reguli privind prevenirea și stingerea incendiilor :**

În scopul aplicării și respectării regulilor privind prevenirea și stingerea incendiilor unitatea are următoarele obligații și răspunderi:

- Stabilește prin dispoziții scrise responsabilitățile și modul de organizare privind apararea împotriva incendiilor în cadrul instituției.
- Reactualizează dispozițiile date, ori de câte ori apar modificări de natură să înrautățească siguranța la foc.
- Aduce la cunoștință salariaților, utilizatorilor și a oricărei persoane implicate, dispozițiile reactualizate.
- Justifică autorităților abilitate, ca măsurile de apărare împotriva incendiilor asigurate sunt corelate cu natura și nivelul riscurilor de incendiu, potrivit normelor și reglementărilor tehnice.
- Numeste prin dispoziție scrisă, una sau mai multe persoane cu atribuții privind punerea în aplicare, controlul și supravegherea măsurilor de apărare împotriva



str. Octav Botez, nr. 2, cod 700116, Iași  
telefon: +40.232.267.719,  
fax: +40.232.264.252  
e-mail: sbc\_iasi@mail.dntis.ro www.infectioase.ro



SPITALUL CLINIC DE  
BOLI INFECȚIOASE  
"SFANTA PARASCHEVA" IASI



- incendiilor, corelat cu natura, complexitatea, volumul și riscurile de incendiu prezentate de activitățile desfășurate și asigură persoanelor respective timpul necesar executării atribuțiilor stabilite;
- Asigură înscrierea în fișele posturilor a atribuțiilor și responsabilităților persoanelor desemnate prin dispoziții scrise să îndeplinească sarcini de prevenire și stingere a incendiilor, precum și luarea la cunoștință de către acestea a obligațiilor ce le revin.
  - Verifică, prin cadrele tehnice sau persoanele cu atribuțiuni de prevenire și stingere a incendiilor, cuprinderea în documentațiile tehnice de proiectare și execuție a obiectivelor de investiții noi și a lucrărilor de modernizare, dezvoltare ori schimbare de destinație a celor existente, a măsurilor, instalațiilor și sistemelor de prevenire și stingere a incendiilor necesare conform reglementărilor tehnice, urmărind periodic stadiul și modul de realizare a acestora pentru finalizarea lor înaintea punerii în funcțiune a lucrărilor de construcții și instalații,
  - Asigură elaborarea planurilor de apărare împotriva incendiilor și verifică, prin specialiștii desemnați, modul de cunoaștere și capacitatea de punere în aplicare a acestora .
  - Asigură elaborarea instrucțiunilor de apărare împotriva incendiilor și asigură însușirea și respectarea acestora de către salariați.
  - Asigură instruirea salariaților proprii și a colaboratorilor externi, verificând prin persoanele desemnate, modul de cunoaștere și respectare a regulilor și măsurilor de prevenire și stingere a incendiilor specifice activităților pe care le desfășoară.
  - Stabilește prin decizie persoanele care vor executa instruirea introductivă la angajare precum și instruirea periodică pe locul de muncă. Instruirea introductivă la angajare va avea o durată de minim 8 ore. Instrucțiile la locul de muncă (ce vor avea o durată de minim 8 ore) vor fi executate, de regulă, de către conducătorii sectoarelor de activitate. Instrucțiile periodice vor avea o durată de minim 2 ore



str. Octav Botez, nr. 2, cod 700116, Iași  
telefon: +40.232.267.719,  
fax: +40.232.264.252  
e-mail: sbc\_iasi@mail.dntis.ro www.infectioase.ro



SPITALUL CLINIC DE  
BOLI INFECTIOASE  
"SFANTA PARASCHEVA" IASI



lunar și vor fi executate de către persoanele desemnate prin decizie scrisă (de regulă, tot conducătorii locurilor de muncă respective)

Toate categoriile de instrucții prevăzute se vor executa obligatoriu pentru orice persoană angajată în unitate indiferent de natura funcției ocupate.

- Verifica periodic, prin cadrele tehnice cu atribuții de prevenire și stingere a incendiilor sau ceilalți specialiști desemnați, modul de cunoaștere și de respectare a normelor specifice de prevenire și stingere a incendiilor.
- Asigura prin persoanele desemnate luarea măsurilor necesare pentru determinarea împrejurărilor care au favorizat producerea incendiilor,ținerea evidenței acestora și stabilirea, după caz, a unor măsuri de preîntâmpinare a producerii unor evenimente similare.
- Analizează semestrial modul de organizare și desfășurare a activității de apărare împotriva incendiilor.

Pentru asigurarea respectării regulilor și măsurilor de P.S.I., fiecare salariat, indiferent de natura angajării are, în procesul muncii, următoarele obligații principale:

- să cunoască și să respecte normele generale de P.S.I. din unitatea în care își desfășoară activitatea și sarcinile de prevenire și stingere specifice locului de muncă;
- să respecte regulile de apărare împotriva incendiilor, aduse la cunoștință, sub orice formă, de către angajator sau de persoanele desemnate de acesta;
- să îndeplinească la termen toate măsurile stabilite pentru prevenirea și stingerea incendiilor;
- să utilizeze, potrivit instrucțiunilor date de angajator sau de persoanele desemnate de acesta, substanțele periculoase, instalațiile, utilajele, mașinile, aparatura și echipamentele de lucru;
- să nu efectueze manevre și modificări nepermise ale mijloacelor tehnice de protecție sau de intervenție pentru stingerea incendiilor;



str. Octav Botez, nr. 2, cod 700116, Iași  
telefon: +40.232.267.719,  
fax: +40.232.264.252  
e-mail: sbc\_iasi@mail.dntis.ro www.infectioase.ro



SPITALUL CLINIC DE  
BOLI INFECTIOASE  
"SFANTA PARASCHEVA" IASI



- la terminarea programului sa verifice si sa ia toate masurile pentru inlaturarea cauzelor ce pot provoca incendii;
- sa nu afecteze sub nici o forma functionalitatea cailor de acces si de evacuare din cladiri;
- sa comunice, imediat, sefilor ierarhici si personalului cu atributii de prevenire si stingere a incendiilor orice situatie pe care este indreptatit sa o considere un pericol de incendiu, precum si orice defectiune sesizata la sistemele de protectie sau de interventie pentru stingerea incendiilor;
- sa coopereze cu membrii serviciului P.S.I. si cu ceilalti salariati desemnati de angajator, atat cat ii permit cunostintele si sarcinile sale, in vederea realizarii masurilor de aparare impotriva incendiilor;
- sa acorde ajutor, atat cat este rational posibil, oricarui alt salariat aflat intr-o situatie de pericol;
- sa participe efectiv la stingerea incendiilor si la inlaturarea consecintelor acestora precum si la evacuarea persoanelor si a bunurilor materiale;
- in vederea imbunatatirii activitatii de prevenire si stingere a incendiilor fiecare angajat este obligat ca pe langa indatoririle amintite sa indeplineasca intocmai sarcinile trasate in acest scop de seful ierarhic superior.

**Art. 36.9** (1) In unitate serviciul medical de medicina a muncii este asigurat de in baza unui contract de prestari servicii .

(2) Sarcinile principale ale medicului de medicina a muncii constau in :

- Prevenirea accidentelor de munca si a bolilor profesionale ;
- Supravegherea efectiva a conditiilor de igiena si sanatate in munca ;
- Asigurarea controlului medical al salariatilor atat la angajarea in munca, cat si pe durata executarii contractului individual de munca ;

(3) Medicul de medicina a muncii poate propune managerului schimbarea locului de munca sau a felului muncii unor salariati, determinata de starea de sanatate a acestora ;



str. Octav Botez, nr. 2, cod 700116, Iași  
telefon: +40.232.267.719,  
fax: +40.232.264.252  
e-mail: sbc\_iasi@mail.dntis.ro www.infectioase.ro



SPITALUL CLINIC DE  
BOLI INFECTIOASE  
"SFANTA PARASCHEVA" IASI



- (4) Medicul de medicina a muncii este membru de drept in comitetul de securitate si sanatate in munca ;
- (5) In fiecare an medicul de medicina a muncii stabileste si prezinta managerului un program de activitate pentru imbunatatirea mediului de munca din punct de vedere al sanatatii in munca pe care il supune avizarii comitetului de securitate si sanatate in muunca.
- (6) Angajatorul este obligat sa asigure, cel putin o data pe an, examinarea medicala gratuita si completa a salariatilor, la cererea acestora.
- (7) Sunt obligatorii examenul medical la angajare si examenul medical periodic.
- (8).Pentru stabilirea aptitudinii în muncă, medicul specialist de medicina muncii poate solicita și alte investigații și examene medicale de specialitate pentru locurile de muncă și activitățile cu expunere la factori de risc profesional pe langa anamneza medicală profesională și neprofesională , examenul clinicgeneral si examenele medicale clinice și paraclinice
- (9).Efectuarea examenului medical periodic are următoarele scopuri:
- a) confirmarea sau infirmarea la perioade de timp stabilite a aptitudinii în muncă pentru profesia/funcția și locul de muncă pentru care s-a făcut angajarea și s-a eliberat fișa de aptitudine;
  - b) depistarea apariției unor boli care constituie contraindicații pentru activitățile și locurile de muncă cu expunere la factori de risc profesional;
  - c) diagnosticarea bolilor profesionale;
  - d) diagnosticarea bolilor legate de profesie;
  - e) depistarea bolilor care constituie risc pentru viața și sănătatea celorlalți lucrători la același loc de muncă;
  - f) depistarea bolilor care constituie risc pentru securitatea unității, pentru calitatea produselor sau pentru populația cu care lucrătorul vine în contact prin natura activității sale.
- (10) Medicul de medicina muncii are dreptul de a efectua examenul medical la reluarea activității ori de câte ori îl consideră necesar, în funcție de natura bolii sau a accidentului pentru care lucrătorul a absentat din producție.



str. Octav Botez, nr. 2, cod 700116, Iași  
telefon: +40.232.267.719,  
fax: +40.232.264.252  
e-mail: sbc\_iasi@mail.dntis.ro www.infectioase.ro



SPITALUL CLINIC DE  
BOLI INFECTIOASE  
"SFANTA PARASCHEVA" IASI



Dosarul medical și fișa de expunere la riscuri profesionale se păstrează la structura de medicina muncii unde s-au efectuat examenele medicale de angajare și examenul medical .

**Art. 37 Angajatorul are următoarele obligatii:**

- sa asigure evaluarea riscurilor pentru securitatea si sanatatea salariatilor in vederea stabilirii masurilor de prevenire, incluzand amenajarea locului de munca, alegerea echipamentului tehnic, metodele de lucru si masurile preventive care sa asigure imbunatatirea nivelului de securitate si sanatate in munca;
- sa stabileasca masurile tehnice, organizatorice si igienico-sanitare de protectie a muncii;
- sa elaboreze instructiuni proprii care sa detalieze si sa particularizeze reglementarile legale de securitate a muncii, in raport cu fiecare activitate care se desfasoara;
- sa stabileasca in fisa postului sarcini si raspunderi corespunzatoare cu atributiile salariatilor in domeniul protectiei muncii;
- sa solicite autorizarea functionarii unitatii din punct de vedere al protectiei muncii, mentinand conditiile de lucru pentru care s-a solicitat autorizarea, precum si sa ceara revizuirea autorizatiei in cazul modificarii conditiilor initiale la acordarea acesteia;
- sa asigure si sa controleze prin personalul propriu, cunoasterea si aplicarea de catre toti salariatii a masurilor de securitate si sanatate in munca precum si a prevederilor legale in domeniu;
- sa asigure informarea fiecărei persoane, anterior angajării, asupra riscurilor la care aceasta va fi expusă la locul de munca si asupra masurilor de prevenire necesare, inclusiv cele referitoare la primul ajutor;
- sa ia masuri pentru asigurarea materialelor necesare informării, educării, formării, instruirii, perfecționării, cu posibilitatea testării periodice a salariatilor in prezenta reprezentantilor sindicatului;
- sa angajeze numai persoane care corespund solicitărilor de munca pe care urmează sa le execute, calitate dovedita in urma controlului medical si/sau a verificării aptitudinilor psihoprofesionale;



str. Octav Botez, nr. 2, cod 700116, Iași  
telefon: +40.232.267.719,  
fax: +40.232.264.252  
e-mail: sbc\_iasi@mail.dntis.ro www.infectioase.ro



SPITALUL CLINIC DE  
BOLI INFECTIOASE  
"SFANTA PARASCHEVA" IASI



- sa asigure periodic verificarea incadrarii nivelului noxelor in limitele admise prin masuratori efectuate de catre organisme abilitate;
- sa se asigure ca sunt consultati salariatii si/sau reprezentantii lor, mai ales la introducerea tehnologiilor noi, la alegerea echipamentelor tehnice, la schimbarea conditiilor si a modului de munca, la dimensionarea sarcinii de munca functie de capacitate salariatilor de a executa sarcinile de munca repartizate/normate;
- sa asigure membrilor Comitetului de Securitate si Sanatate in Munca, timpul necesar exercitarii atributiilor si sa le furnizeze mijloacele necesare pentru a-si putea exercita drepturile si atributiile ce decurg din calitatea acordata;
- sa acorde la recomandarea medicului de medicina muncii, materialele igienico-sanitare respectiv alimentatia de protectie, conform reglementarilor;
- sa asigure supraveghere medicala, corespunzator riscurilor la care sunt expusi salariatii in procesul muncii, asigurand intocmirea fisei de expunere la riscuri profesionale pentru fiecare angajat;
- sa comunice, cerceteze, inregistreze, declare si sa tina evidenta accidentelor de munca a bolilor profesionale, a accidentelor tehnice si a avariilor.

**Art. 38** La nivelul unitatii este organizata activitatea de securitate si sanatate in munca sub directa coordonare a directorului medical, serviciului administrativ și a managerului.

**Art. 39** Locurile de munca se clasifica in: locuri de munca cu conditii deosebite si locuri de munca cu conditii deosebit de periculoase, conform legislatiei in vigoare:

- a) locurile de munca cu conditii deosebite sunt locurile de munca stabilite de Inspectoratul Teritorial de Munca in care activitatea se desfasoara in conditii periculoase si nocive organismului uman, care pot provoca imbolnaviri profesionale;
- b) pentru prestarea activitatii in locurile de munca cu conditii deosebite si locurile de munca cu conditii deosebit de periculoase, salariatii au dreptul la sporuri salariale, materiale igienico-sanitare, concedii suplimentare, mentionate in Contractul colectiv de munca aplicabil si in legislatia in vigoare in sectorul sanitar.



str. Octav Botez, nr. 2, cod 700116, Iași  
telefon: +40.232.267.719,  
fax: +40.232.264.252  
e-mail: sbc\_iasi@mail.dntis.ro www.infectioase.ro



SPITALUL CLINIC DE  
BOLI INFECTIOASE  
"SFANTA PARASCHEVA" IASI



**Art. 40** Pentru protectia maternitatii la locul de munca, se vor lua masuri de protectie sociala a salariatelor care sunt gravide, care au nascut recent sau care alapteaza, astfel:

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

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

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

**Art. 41** Din comisiile care analizeaza riscurile la fiecare loc de munca, face parte in mod obligatoriu si un reprezentant al organizatiei sindicale, membru in Comitetul de Securitate si Sanatate in Munca din unitate.

**Art. 42** Echipamentul de lucru precum si echipamentul de protectie, se acorda, conform nomenclatorului in vigoare in cadrul unitatilor sanitare.

**Art. 43** Angajatorul va asigura supravegherea starii de sanatate a tuturor salariatilor prin servicii medicale de medicina muncii, care cuprind: examene medicale la angajarea in munca, de adaptare, periodice si la reluarea activitatii, conform prevederilor legale;

**Art. 44** Rezultatele examenelor medicale de medicina muncii se inregistreaza in dosarele medicale ale salariatilor.



str. Octav Botez, nr. 2, cod 700116, Iași  
telefon: +40.232.267.719,  
fax: +40.232.264.252  
e-mail: sbe\_iasi@mail.dntis.ro www.infectioase.ro



SPITALUL CLINIC DE  
BOLI INFECTIOASE  
"SFANTA PARASCHEVA" IASI



**Art. 45** În indeplinirea obligatiilor sale, angajatorul va avea consultatii periodice cu reprezentantii organizatiei sindicale, referitoare la orice masuri care ar urma sa fie luate pentru imbunatatirea conditiilor de munca.

**Art. 46** Persoanele care reclamă sau sesizează încălcări ale legii săvârșite de persoane cu funcții de conducere sau execuție din cadrul unității noastre sunt protejate potrivit reglementărilor în vigoare.

**Art. 47** În vederea asigurării condițiilor de protecție a muncii și pentru prevenirea accidentelor de muncă și a bolilor profesionale, spitalul are următoarele obligații:

- a) să solicite ITM autorizarea funcționării unității din punct de vedere al protecției muncii, să mențină condițiile de lucru pentru care s-a obținut autorizația și să ceară revizuirea acesteia în cazul modificării condițiilor de lucru;
- b) să stabilească măsurile tehnice, sanitare și organizatorice de protecție a muncii corespunzătoare condițiilor de muncă;
- c) să stabilească pentru salariați și pentru celelalte persoane aflate în unitate atribuțiile și răspunderea ce o au în legătură cu protecția muncii;
- d) să asigure și să controleze cunoașterea și aplicarea de către toți participanții la procesul muncii a măsurilor tehnice, sanitare și organizatorice stabilite precum și a altor prevederi legale cu privire la protecția muncii;
- e) să țină evidența locurilor de muncă cu condiții deosebite, vătămătoare, grele, periculoase, precum și accidentelor de muncă, bolilor profesionale, accidentelor tehnice, avariilor;
- f) să asigure, pe cheltuiala unității, instruirea, testarea și perfecționarea personalului cu atribuții privind protecția muncii;
- g) să încadreze în muncă numai persoane care în urma controlului medical și a verificării aptitudinilor psihoprofesionale corespund sarcinii de muncă pe care urmează să o execute;
- h) să asigure funcționarea permanentă și corectă a instalațiilor și sistemelor de protecție, a aparaturii de măsură și control precum și a dispozitivelor de captare, reținere și degajare a substanțelor nocive;
- i) să asigure respectarea de către personalul medico-sanitar a normelor prevăzute în fișa postului;



str. Octav Botez, nr. 2, cod 700116, Iași  
telefon: +40.232.267.719,  
fax: +40.232.264.252  
e-mail: sbc\_iasi@mail.dntis.ro www.infectioase.ro



SPITALUL CLINIC DE  
BOLI INFECTIOASE  
"SFANTA PARASCHEVA" IASI



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

**Art. 48** Pentru asigurarea igienei, sănătății și securității în muncă, salariații au următoarele obligații:

- a) să își însușească și să respecte regulile de protecția muncii și măsurile de aplicare a acestora;
- b) să desfășoare activitatea în așa fel încât să nu se expună la accidentări sau îmbolnăviri profesionale atât propria persoană cât și celelalte persoane participante la procesul muncii;
- c) să aducă la cunoștința conducătorului unității sau locului de muncă orice defecțiune sau altă situație care constituie un pericol de accidentare sau de îmbolnăvire profesională;
- d) să aducă la cunoștința conducătorului locului de muncă accidentele de muncă suferite de propria persoană sau de alte persoane;
- e) să oprească lucrul la apariția iminentă de producere a unui accident și să informeze de îndată conducătorul unității;
- f) să utilizeze echipamentul individual de protecție corespunzător scopului pentru care a fost acordat;
- g) să dea relații organelor de control și de cercetare în domeniul protecției muncii.

## **CAPITOLUL VII**

### **REGULI PRIVIND RESPECTAREA PRINCIPIULUI NEDISCRIMINĂRII ȘI COMBATerea ORICĂREI FORME DE ÎNCĂLCARE A DEMNITĂȚII**

**Art. 49** În cadrul relațiilor de muncă funcționează principiul egalității de tratament față de toți salariații și angajatorii.

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

Este interzisă discriminarea directă sau indirectă după criteriul de sex.



str. Octav Botez, nr. 2, cod 700116, Iași  
telefon: +40.232.267.719,  
fax: +40.232.264.252  
e-mail: sbc\_iasi@mail.dntis.ro www.infectioase.ro



SPITALUL CLINIC DE  
BOLI INFECȚIOASE  
"SFANTA PARASCHEVA" IASI



**Art. 50** Este interzisă discriminarea prin utilizarea de către angajatori a unor practici care dezavantajează persoanele de un anumit sex în legătură cu relațiile de muncă referitoare la:

- a) anunțarea, organizarea concursurilor sau examenelor și selecția candidaților pentru ocuparea posturilor vacante;
- b) stabilirea sau modificarea atribuțiilor din fișa postului;
- c) stabilirea remunerației;
- d) evaluarea performanțelor profesionale;
- e) promovarea profesională.

**Art. 51** Angajații au dreptul ca, în cazul în care se consideră discriminați după criteriul de sex, să formuleze sesizări, reclamații ori plângeri către angajator sau împotriva lui, dacă acesta este implicat, și să solicite sprijinul organizației sindicale.

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

Orice salariat care prestează o muncă 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.

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

## **CAPITOLUL VIII**

### **RĂSPUNDEREA DISCIPLINARĂ ȘI RĂSPUNDEREA PATRIMONIALĂ**

#### **I. Răspunderea disciplinară**

**Art. 52** Abaterile de la regulile de disciplină, precum și încălcarea obligațiilor de serviciu, inclusiv a normelor de comportare, constituie abatere disciplinară și se sancționează potrivit legii, după cum urmează.



str. Octav Botez, nr. 2, cod 700116, Iași  
telefon: +40.232.267.719,  
fax: +40.232.264.252  
e-mail: sbc\_iasi@mail.dntis.ro www.infectioase.ro



SPITALUL CLINIC DE  
BOLI INFECTIOASE  
"SFANTA PARASCHEVA" IASI



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

Sanctiunile disciplinare se aplică conform Codului Muncii.

**Art. 53** Personalul încadrat în unitate va fi sancționat, pentru abateri disciplinare și pentru nerespectarea regulamentului intern conform dispozițiilor Codului Muncii.

**Art. 54** Abaterile disciplinare precum și sancțiunile prevăzute mai jos pentru fiecare abatere nu sunt stabilite limitativ.

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

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

Cercetarea disciplinară se realizează de comisia de etică și disciplină a spitalului și apoi procesul verbal se înaintează comitetului director sau consiliului medical (după caz) care va lua decizia de sancționare.

#### **Art. 55 ABATERILE DISCIPLINARE SI SANCTIUNILE APLICABILE**

**A. AVERTISMENT SCRIS** pentru următoarele fapte:

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



str. Octav Botez, nr. 2, cod 700116, Iași  
telefon: +40.232.267.719,  
fax: +40.232.264.252  
e-mail: sbc\_iasi@mail.dntis.ro www.infectioase.ro



SPITALUL CLINIC DE  
BOLI INFECTIOASE  
"SFANTA PARASCHEVA" IASI



- refuzul de a duce la îndeplinire ordinele de serviciu;
- pana la 3 absențe nemotivate;
- comportament necorespunzător în cadrul colectivului de muncă, în mod repetat;
- nerespectarea drepturilor pacienților;
- neexecutarea unor sarcini de serviciu date spre îndeplinire de către șefii ierarhici superiori;
- consumul de bauturi alcoolice în timpul programului de lucru sau efectuarea serviciului sub influența bauturilor alcoolice.

**B. RETROGRADAREA DIN FUNCTIE CU ACORDAREA SALARIULUI CORESPUNZATOR FUNCTIEI IN CARE S-A DISPUS RETROGRADAREA PENTRU O DURATA CE NU POATE DEPASI 60 ZILE**

- transmiterea unor informații secrete către terțe persoane;
- nerespectarea confidențialității asupra tuturor datelor medicale ale pacienților, a datelor personale ale angajaților și a informațiilor legate de activitatea din spital, inclusiv a normelor cu privire la evidența, pastrarea și furnizarea acestora;
- prejudicierea instituției prin furnizarea de informații denaturate sau false către presă, instituții sau persoane.

**C. REDUCEREA SALARIULUI DE BAZA PE O DURATA DE 1-3 LUNI CU 5-10% pentru urmatoarele fapte:**

- repetarea faptelor prevăzute la literele A., B., dacă acestea au fost repetate în termen de 6 luni de la data primei sancționări;
- cauzarea unor prejudicii unității, furtul unor bunuri din unitate.

**D. REDUCEREA SALARIULUI DE BAZA ȘI/SAU, DUPA CAZ, ȘI A INDEMNIZAȚIEI DE CONDUCERE PE O PERIOADA DE 1-3 LUNI CU 5-10 %.**

- săvârșirea faptelor prevăzute la litera C. în condițiile prevăzute de lit D. de către salariații care primesc indemnizație de conducere



str. Octav Botez, nr. 2, cod 700116, Iași  
telefon: +40.232.267.719,  
fax: +40.232.264.252  
e-mail: sbc\_iasi@mail.dntis.ro www.infectioase.ro



SPITALUL CLINIC DE  
BOLI INFECTIOASE  
"SFANTA PARASCHEVA" IASI



## **E. DESFACEREA DISCIPLINARA A CONTRACTULUI DE MUNCA.**

- absențe nemotivate de la serviciu mai mult de **5 zile lucratoare consecutiv**, inclusiv perioada de suspendare, daca a fost cazul;
- introducerea și/sau consumul de băuturi alcoolice în incinta unității și în timpul programului de activitate, efectuarea serviciului în stare de ebrietate – constatata de catre comisia de disciplina de doua ori;
- cauzarea unui prejudiciu considerabil;
- încălcarea în mod repetat a obligațiilor de serviciu, inclusiv a normelor de comportare în unitate, sancționate corespunzător;
- fapte care, prin natura lor, au pus în primejdie viața, sanatatea sau integritatea pacienților, constatate după caz de: Colegiul Medicilor din România, Ordinul Asistenților Medicali Generaliști, Moaselor și Asistenților Medicali din Romania, Ordinul Biochimistilor, Biologilor și Chimistilor, alte organizații profesionale sau Comisia de disciplină pentru alte categorii de personal.

Toate aceste sancțiuni se administrează treptat, începând cu avertismentul scris, iar apoi se trece la celelalte etape.

**Art. 56** Împotriva sancțiunii disciplinare se poate face contestație în termen de 30 de zile calendaristice de la comunicare la Tribunal – Secția „Litigii de muncă și conflicte de muncă.”

## **II. Răspunderea patrimonială**

**Art. 57** Spitalul, în calitate de angajator și salariații, răspund patrimonial în condițiile art. 253-259 din Codul Muncii.

**Art. 58** Unitatea este obligată, în temeiul normelor și principiilor răspunderii civile contractuale, să îl despăgubească pe salariat în situația în care acesta a suferit un prejudiciu material din culpa angajatorului în timpul îndeplinirii obligațiilor de serviciu sau în legătură cu serviciul.



str. Octav Botez, nr. 2, cod 700116, Iași  
telefon: +40.232.267.719,  
fax: +40.232.264.252  
e-mail: sbc\_iasi@mail.dntis.ro www.infectioase.ro



SPITALUL CLINIC DE  
BOLI INFECTIOASE  
"SFANTA PARASCHEVA" IASI



**Art. 59** Salariații răspund patrimonial, în temeiul normelor și principiilor răspunderii civile contractuale, pentru pagubele materiale produse angajatorului din vina și în legătură cu munca lor.

Salariații nu răspund de pagubele provocate de forța majoră sau de alte cauze neprevăzute și care nu puteau fi înlăturate și nici de pagubele care se încadrează în riscul normal al serviciului. Când paguba a fost produsă de mai mulți salariați, cuantumul răspunderii fiecăruia se stabilește în raport cu măsura în care a contribuit la producerea ei.

**Art. 60** Salariatul care a încasat de la unitate o sumă nedatorată este obligat să o restituie.

**Art. 61** Suma stabilită pentru acoperirea daunelor se reține în rate lunare din drepturile salariale care se cuvin persoanei în cauză din partea unității. Ratele nu pot fi mai mari de 1/3 din salariul lunar net, fără a putea depăși împreună cu celelalte rețineri pe care le-ar avea cel în cauză, jumătate din salariul respectiv.

## **CAPITOLUL IX**

### **REGULI PRIVIND DISCIPLINA MUNCII IN UNITATE**

**Art. 62** Reguli concrete privind disciplina muncii în spital.

- Personalul medico-sanitar și auxiliar sanitar din spital are obligația de a avea un comportament etic față de bolnav, față de aparținătorii acestuia, precum și de a respecta drepturilor pacientului.
- Salariații trebuie să-și exercite profesia în mod responsabil, conform pregătirii profesionale, normelor etice și deontologice.
- Sunt obligatorii pentru toți salariații: respectarea normelor PSI și de protecție a muncii, respectarea normelor privind gestionarea și colectarea deșeurilor medicale.
- Este obligatorie respectarea confidențialității tuturor aspectelor legate de locul de muncă indiferent de natura acestora.
- Este obligatorie buna utilizare și întreținere a aparaturii din dotare, instrumentarului și întregului inventar, pentru salariații care, în desfășurarea activității, au contact cu acestea.



str. Octav Botez, nr. 2, cod 700116, Iași  
telefon: +40.232.267.719,  
fax: +40.232.264.252  
e-mail: sbc\_iasi@mail.dntis.ro www.infectioase.ro



SPITALUL CLINIC DE  
BOLI INFECTIOASE  
"SFANTA PARASCHEVA" IASI



- În cazul în care, din culpa lor, deteriorează, distrug sau pierd instrumentarul din dotare, vor răspunde patrimonial, urmand să plătească unității în raport cu paguba produsă.
- Personalul medico-sanitar si auxiliar sanitar din spital are obligația de a purta echipament de protecție (halat) care va fi schimbat ori de câte ori este nevoie, pentru păstrarea igienei și a aspectului estetic personal.
  - Salariații răspund de respectarea normelor igienico-sanitare în vigoare și sunt obligați să respecte reglementările în vigoare privind prevenirea, controlul și combaterea infecțiilor nosocomiale.
  - Alte reguli concrete privind disciplina muncii în unitate sunt stabilite în fișa postului pentru fiecare salariat, în funcție de specificul activității fiecăruia. Angajații sunt obligați să respecte și să îndeplinească atribuțiile trasate în fișa postului, nerespectarea acestei obligații constituind abatere disciplinară.

## CIRCUITUL DOCUMENTELOR

**Art. 63** (1) Documentele care vin din afara unitatii, precum si cererile, referatele si petitiile salariatilor se depun la secretariatul unitatii unde sunt inregistrate si depuse in mapa cu documente spre a fi luate la cunostinta si repartizate spre solutionare de catre manager ( in lipsa acestuia, de catre directorul medical sau directorul financiar contabil) .

(2) este interzisa depunerea la mapa de documente neinregistrate si fara viza sefului ierarhic superior, cand este cazul;

(3) circuitul documentelor de la manager la subordonatii directi se face numai prin secretariat prin intermediul mapelor;

(4) circuitul documentelor emise in interiorul spitalului este stabilit de manager, iar acestea poarta semnatura sefului compartimentului care l-a emis si a managerului; aceste documente fiind privitoare la activitatea si organizarea interna este interzisa furnizarea acestora in afara unitatii;



str. Octav Botez, nr. 2, cod 700116, Iași  
telefon: +40.232.267.719,  
fax: +40.232.264.252  
e-mail: sbc\_iasi@mail.dntis.ro www.infectioase.ro



SPITALUL CLINIC DE  
BOLI INFECTIOASE  
"SFANTA PARASCHEVA" IASI



(5) documentele emise în cadrul spitalului și care ies în afara unității se semnează de către manager și compartimentul care l-a întocmit și se transmit secretariatului în vederea expedierii acestora;

(6) documentele scoase din circuit vor fi arhivate, respectându-se prevederile Legii Arhivelor Naționale nr. 16/1996, cu modificările și completările ulterioare.

### **Art. 64 Circuitul FOCG**

#### **A. CIRCUITUL FOII DE OBSERVAȚIE CLINICĂ GENERALĂ**

○ În scopul unei realizări corecte a circuitului Foi de Observație Clinică Generală, care să asigure în totalitate legalitatea raportării situațiilor statistice și contabile, se vor respecta prevederile Ordinului nr. 1782 din 28 decembrie 2006, precum și prevederile Ordinului 1081/2007.

○ În momentul internării pacientului, se completează datele din Foaia de Observație Clinică Generală (F.O.C.G.) sau Foaia de Spitalizare de zi (FSZ )

○ Pentru pacienții cronici internați prin biroul internări cu bilet de trimitere de la medicul de familie sau medicul specialist F.O.C.G. se întocmește la nivelul Biroului de Internări prin completarea Setului Minim de Date ;

○ Pentru pacienții internați de urgență prin camera de gardă, până la orele 15.00, F.O.C.G. se întocmește la nivelul camerei de gardă de către medicul de gardă care decide sau avizează internarea ;

○ Pacienții se înregistrează imediat în Registrul de Internări-Externări și Repertoriul existent la nivelul Biroului de Internări, după ora 15.00 registrul se afla la camera de gardă ;

○ dată completate datele mai sus menționate, pacientul se prezintă pe secția de profil, unde în F.O.C.G. se specifică diagnosticul la internare - reprezintă afecțiunea de bază pentru care pacientul primește servicii spitalicești la nivelul secției, asistenta de serviciu înregistrează în registrul de internări al secției pacienții internați, asistenta medicală sef îi nominalizează cu nume și număr de FOCG în "Foaia zilnică de mișcare a bolnavilor internați" și răspunde de completarea corectă a acestei situații;



str. Octav Botez, nr. 2, cod 700116, Iași  
telefon: +40.232.267.719,  
fax: +40.232.264.252  
e-mail: sbc\_iasi@mail.dntis.ro www.infectioase.ro



SPITALUL CLINIC DE  
BOLI INFECTIOASE  
"SFANTA PARASCHEVA" IASI



- investigațiile și procedurile efectuate pe perioada spitalizării (explorări funcționale, investigații radiologice, intervenții chirurgicale) se vor înregistra codificat, specificându-se și numărul acestora, la nivelul serviciilor de profil;
- În cazul transferului intraspitalicesc transferul unui pacient de la o secție la alta în cadrul aceluiași spital - pe parcursul unui episod de îngrijire de boală, se întocmește o singură F.O.C.G și se stabilește un singur diagnostic principal în momentul externării.
- în cazul transferului unui pacient din secția de profil în compartimentul A.T.I., F.O.C.G. cu epicriza de etapă se va transmite acestui compartiment;
- la externarea pacientului întreaga documentație va fi completată în comun, de către medicul curant din secția de profil și eventual de medicul specialist A.T.I. (epicriză, certificat constatator al morții, după caz), iar F.O.C.G. va fi semnată de șeful secției în care este angajat medicul curant;
- tabelul "Transferuri" din F.O.C.G. se completează de către medicul curant/garda în momentul venirii și plecării pacientului dintr-o secție în alta - secția, data;
- FOCG se întocmește pentru pacienții spitalizați în regim de spitalizare continuă.
- FOCG se completează într-un exemplar pentru fiecare episod de spitalizare continuă. Episodul de spitalizare continuă reprezintă perioada de spitalizare a unui pacient, în regim de spitalizare continuă, în cadrul aceluiași spital, fără întrerupere și fără modificarea tipului de îngrijiri.
- "Foaia zilnică de mișcare a pacienților internați" se completează zilnic până la orele 14.00, după care, pentru pacienții care se internează ulterior, "mișcarea" se completează a doua zi;
- pacienții internați de urgență între orele 14.00-24.00 se nominalizează în "mișcarea" întocmită în ziua respectivă; pacienții internați de urgență după ora 24.00 se nominalizează în "mișcarea" din ziua următoare;
- pentru ca pacienții mai sus menționați să beneficieze de mic dejun și prânz, asistentele de serviciu ale secțiilor, îi raportează asistentelor dieteticiene la ora 7.00 pe baza unor note de comandă suplimentare (meniu de urgență );



str. Octav Botez, nr. 2, cod 700116, Iași  
telefon: +40.232.267.719,  
fax: +40.232.264.252  
e-mail: sbc\_iasii@mail.dntis.ro www.infectioase.ro



SPITALUL CLINIC DE  
BOLI INFECTIOASE  
"SFANTA PARASCHEVA" IASI



○ "mișcarea zilnică a bolnavilor" se întocmește de asistentele șefe de secție/coordonator care au responsabilitatea completării corecte a tuturor rubricilor acestui formular;

○ ziua internării și externării constituie o singură zi de spitalizare;  
○ în cazul unui pacient spitalizat care decedează în aceeași zi sau chiar după câteva ore se consideră o zi de spitalizare;

○ în momentul externării pacientului, se specifică :

- data externării,
- ora externării,
- tipul externării,
- starea la externare,
- diagnosticul principal la externare și diagnosticele secundare se consemnează și se codifică de către medicul curant care parafează și semnează F.O.C.G. în momentul încheierii acesteia;

pacienții externați sunt nominalizați în "mișcare" cu nume și numărul F.O.C.G. la rubrica Ieșiri Nominale, după care F.O.C.G. se predau în aceeași zi la Biroul de Internări-Externări;

F.O.C.G. se arhivează lunar, iar la încheierea anului se depun pe baza procesului verbal la arhiva

## **B. REGIMUL DE PASTRARE A FOCG PE PARCURSUL SPITALIZARII**

Pe toata perioada spitalizării , FOCG ale bolnavilor internati pe sectie se pastreaza in dosarele cu foi de observatie ale sectiei respective, in cabinetul medicilor;

Dosarul va avea un opis zilnic care sa cuprinda

- Numele si prenumele pacientului
- Numarul foii de observatie
- Salonul/ reserva unde de afla internat

O lista centralizata cu pacientii, FOCG corespunzatoare si salonul unde sunt acestia cazati va fi afisata zilnic in sala de tratamente.



str. Octav Botez, nr. 2, cod 700116, Iași  
telefon: +40.232.267.719,  
fax: +40.232.264.252  
e-mail: sbc\_iasi@mail.dntis.ro www.infectioase.ro



SPITALUL CLINIC DE  
BOLI INFECTIOASE  
"SFANTA PARASCHEVA" IASI



FOCG va însoți bolnavul la investigațiile paraclinice și, după completarea acestora de către medicul respectiv va fi adusă și returnată de către personalul însoțitor asistentei șefă sau medicului de gardă, după caz.

### C. ACCESUL PACIENTULUI LA FOCG

- Pe perioada internării gestionarea FOCG se efectuează în cadrul secției, prin monitorizarea acestora de către asistenta șefă a secției;
- FOCG se află la îndemână profesioniștilor în cabinetul medicilor;
- Pacientul este singura persoană în afara personalului medical curant care are dreptul la a citi FOCG proprie;
- Pacientul poate solicita medicului sau asistentei medicale informații din FOCG, informații despre analize și rezultate, despre boala și tratamente și despre evoluție
- Medicul curant și asistenta de salon sunt obligați să dea toate explicațiile pacientului
- La solicitarea scrisă, pacientul poate primi o copie după FOCG, cu acordul managerului
- Copie după FOCG se eliberează în condițiile legii .
  - familiei sau aparținătorilor dacă au procura de la pacient sau dacă pacientul a decedat
  - organelor de control abilitate (poliție, parchet etc.)
  - medicilor nominalizați de pacient

Episodul de spitalizare continuă reprezintă perioada de spitalizare a unui pacient, în regim de spitalizare continuă, în cadrul aceluiași spital, fără întrerupere și fără modificarea tipului de îngrijiri.

- Tipurile de îngrijiri în regim de spitalizare continuă sunt : îngrijiri acute și îngrijiri cronice sau de recuperare;
- "Foaia zilnică de mișcare a pacienților internați" se completează zilnic până la orele 14.00, după care, pentru pacienții care se internează ulterior, "mișcarea" se completează a doua zi;



str. Octav Botez, nr. 2, cod 700116, Iași  
telefon: +40.232.267.719,  
fax: +40.232.264.252  
e-mail: sbc\_iasi@mail.dntis.ro www.infectioase.ro



SPITALUL CLINIC DE  
BOLI INFECTIOASE  
"SFANTA PARASCHEVA" IASI



- FOCG a pacientului, în perioada spitalizării se pastrează în biroul asistentei în mape pentru fiecare salon în parte;
- pacienții internați de urgență între orele 14.00 - 24.00 se nominalizează în "miscarea" întocmită în ziua respectivă; pacienții internați de urgență după ora 24.00 se nominalizează în "miscarea" din ziua următoare;
- apartinatorii copiilor internați 0-16 ani pot fi implicate în îngrijirea pacienților ai caror însoțitori sunt;
- pentru ca pacienții mai sus menționați să beneficieze de mic dejun și prânz, asistentele de serviciu ale secțiilor, îi raportează asistentelor sefe la ora 7.00 pe baza unor note de comandă suplimentare (meniu de urgență );
- "miscarea zilnică a bolnavilor" se întocmește de asistentele sefe de secție care au responsabilitatea completării corecte a tuturor rubricilor acestui formular;
- ziua internării și externării constituie o singură zi de spitalizare;
- în momentul externării pacientului, la nivelul secției (medicul curant) se specifică :
  - data externării,
  - ora externării,
  - tipul externării,
  - starea la externare,
  - diagnosticul principal la externare și diagnosticele secundare se consemnează și se codifică de către medicul curant care parafează și semnează F.O.C.G. în momentul încheierii acesteia;
- pacienții externați sunt nominalizați în "miscare" cu nume și numărul F.O.C.G. la rubrica Iesiri Nominale, după care F.O.C.G. se predau în aceeași zi la Biroul de Internări - Externări;
- F.O.C.G. se arhivează lunar în arhiva fiecărui pavilion al Spitalului, la încheierea anului se depun pe baza procesului verbal la arhiva centrală a spitalului;



str. Octav Botez, nr. 2, cod 700116, Iași  
telefon: +40.232.267.719,  
fax: +40.232.264.252  
e-mail: sbc\_iasi@mail.dntis.ro www.infectioase.ro



SPITALUL CLINIC DE  
BOLI INFECTIOASE  
"SFANTA PARASCHEVA" IASI



## **CAPITOLUL X**

### **REGULI REFERITOARE LA PROCEDURA DISCIPLINARA**

**Art. 65** Comisia de disciplina se intruneste in termen de maximum 5 zile de la data la care a fost sesizata de conducerea unitatii cu privire la savarsirea unor actiuni sau inactiuni care au incalcat normele de disciplina in munca.

**Art. 66** Presedintele comisiei de disciplina va convoca in scris salariatul care a savarsit abaterea disciplinara.

**Art. 67** Convocarea trebuie sa contina in mod obligatoriu:

- numele si prenumele salariatului
- locul de munca
- data, ora si locul unde este convocat
- motivul pentru care este convocat
- mentiunea ca, in caz de neprezentare, este decazut din dreptul de a se apara si sanctiunea se emite fara a se tine cont de apararile ulterioare.

**Art. 68** Convocarea va fi redactata in dublu exemplar si va fi comunicata fie direct salariatului, caz in care va fi pus sa semneze de primire si sa specifice data la care a primit-o, fie prin posta cu confirmare de primire.

In cazul in care salariatul convocat nu se prezinta comisia de disciplina, se va incheia proces-verbal privind neprezentarea salariatului.

**Art. 69** In functie de complexitatea faptelor, vor fi convocate si alte persoane care pot lamuri situatia de fapt si pot contribui la cercetarea disciplinara. Convocarea acestor persoane se face dupa aceleasi reguli care se aplica salariatului care a savarsit abaterea disciplinara.

**Art. 70** Persoanele convocate vor da nota explicativa in scris si vor descrie faptele si apararile.

**Art. 71** In baza notelor explicative, comisia analizeaza si in functie de gradul de vinovatie, imprejurarile in care a fost savarsita fapta, consecintele abaterii disciplinare, comportarea generala in serviciu, eventualele sanctiuni disciplinare suferite anterior si in baza



str. Octav Botez, nr. 2, cod 700116, Iași  
telefon: +40.232.267.719,  
fax: +40.232.264.252  
e-mail: sbc\_iasi@mail.dntis.ro www.infectioase.ro



SPITALUL CLINIC DE  
BOLI INFECTIOASE  
"SFANTA PARASCHEVA" IASI



Regulamentului Intern va face propunerea de sancționare în funcție de care se va emite decizia de sancțiune.

**Art. 72** Salariatul are dreptul să fie aparat de un reprezentant al sindicatului al cărui membru este.

**Art. 73** Decizia de sancțiune va fi emisă în 30 de zile de la data luării la cunoștință despre săvârșirea abaterii disciplinare.

**Art. 74** Comisia va avea un registru de procese-verbale numerotat și stampilat.

**Art. 75** O copie a procesului verbal va fi înaintată managerului care va valida propunerea de sancțiune și va emite decizia.

## **CAPITOLUL XI**

### **PROCEDURA DE SOLUTIONARE A CERERILOR SAU RECLAMATIILOR INDIVIDUALE ALE SALARIATILOR**

**Art. 76 CERERILE** adresate de salariați conducerii unității se formulează în scris, conținând obligatoriu:

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

Acestea se depun la secretariatul unității spre avizare de către conducerea unității. În funcție de specificul solicitării, conducerea unității va răspunde fie în scris, fie vizând cererea cu aviz favorabil sau nefavorabil.

**Art. 77** Conform prevederilor Legii nr. 571/2004, personalul din autoritățile publice, instituțiile publice și alte unități care reclamă sau semnalează încălcări ale legii, în cadrul acestor unități, făcute de persoane cu funcții de conducere sau execuție, beneficiază de protecție.



str. Octav Botez, nr. 2, cod 700116, Iași  
telefon: +40.232.267.719,  
fax: +40.232.264.252  
e-mail: sbc\_iasi@mail.dntis.ro www.infectioase.ro



SPITALUL CLINIC DE  
BOLI INFECTIOASE  
"SFANTA PARASCHEVA" IASI



**Art. 78** Semnalarea acestor fapte de încălcare a legii prevăzute de lege ca fiind **abateri disciplinare, contravenții sau infracțiuni**, constituie avizare în interes public, se va face către șeful ierarhic superior și privește:

- infracțiuni de corupție, infracțiuni asimilate infracțiunilor de corupție, infracțiuni în legătură directă cu infracțiunile de corupție, infracțiunile de fals și infracțiunile de serviciu sau în legătură cu serviciul;
- infracțiuni împotriva intereselor financiare ale Comunității Europene;
- practici sau tratamente preferențiale ori discriminatorii în exercitarea atribuțiilor;
- încălcarea prevederilor privind incompatibilitățile și conflictele de interese;
- folosirea abuzivă a resurselor materiale sau umane;
- partizanatul politic în exercitarea prerogativelor postului, cu excepția persoanelor alese sau numite politic;
- încălcări ale legii în privința accesului la informații și a transparenței decizionale;
- încălcarea prevederilor legale privind achizițiile publice și finanțările nerambursabile;
- incompetența sau neglijența în serviciu;
- evaluări neobiective ale personalului în procesul de recrutare, selectare, promovare, retrogradare și eliberare din funcție;
- încălcări ale procedurilor administrative sau stabilirea unor proceduri interne cu nerespectarea legii;
- emiterea de acte administrative sau de altă natură care servesc interese de grup sau clientelare;
- administrarea defectuoasă sau frauduloasă a patrimoniului public și privat al unității;
- încălcarea altor dispoziții legale care impun nerespectarea principiului bunei administrări și cel al ocrotirii interesului public;
- orice faptă ce aduce afectează calitatea actului medical;
- neîndeplinirea sarcinilor de serviciu conform fișei postului.



str. Octav Botez, nr. 2, cod 700116, Iași  
telefon: +40.232.267.719,  
fax: +40.232.264.252  
e-mail: sbc\_iasi@mail.dntis.ro www.infectioase.ro



SPITALUL CLINIC DE  
BOLI INFECTIOASE  
"SFANTA PARASCHEVA" IASI



**Art. 79** În situația în care cel reclamat prin avertizare în interes public este șef ierarhic, direct sau indirect, ori are atribuții de control, inspecție și evaluare a avertizorului, comisia de disciplină sau alt organism similar va asigura protecția avertizorului, ascunzându-i identitatea.

## CAPITOL XII

### PROCEDURA DE SOLUTIONARE A CERERILOR SAU RECLAMATIILOR INDIVIDUALE ALE PACIENȚILOR/ APARTINĂTORILOR

#### Mijloace de petiționare .

Petiția poate fi formulată:

- în scris, personal la sediul autorității publice sau prin poștă, e-mail, fax, etc;
- verbal și consemnată în scris.

#### Înregistrarea petiției .

Autoritatea publică este obligată să primească și să înregistreze petiția sau alte documente prezentate în cadrul procedurii de îndată. Compartimentul relații cu publicul ( RP) primește, înregistrează petiția în Registrul unic al petițiilor și se îngrijeste de rezolvarea petițiilor și de expedierea răspunsurilor către petiționari.

- a) În cazul petițiilor/documentelor **depuse personal** sau prin reprezentant, la sediul autorității publice, compartimentul de relații cu publicul eliberează dovada înregistrării lor.
- b) Petițiile sau orice documente **trimise prin poștă** se socotesc comunicate în termen dacă au fost predate recomandat la oficiul poștal înainte de împlinirea lui.
- c) În cazul petițiilor/documentelor depuse prin mijloace de **poștă electronică**, autoritatea publică este obligată să comunice în cel mult 2 zile, prin aceleași mijloace, numărul de înregistrare al petiției.

În caz de litigiu, dovada depunerii petiției prin poștă electronică, respectiv a comunicării numărului de înregistrare, constă în mesajul salvat în dosarul „trimise” al contului de poștă electronică. Pentru gestionarea în bune condiții a activității de soluționare a petițiilor prin mijloace electronice, autoritățile publice au obligația de a asigura, prin paginile de internet



str. Octav Botez, nr. 2, cod 700116, Iași  
telefon: +40.232.267.719,  
fax: +40.232.264.252  
e-mail: sbc\_iasi@mail.dntis.ro www.infectioase.ro



SPITALUL CLINIC DE  
BOLI INFECTIOASE  
"SFANTA PARASCHEVA" IASI



proprii, posibilitatea ca petițiile să fie depuse on-line iar petiționarul să primească automat dovadă de înregistrare.

d) Petițiile pot fi formulate **verbal** în cadrul programului cu publicul, audiențelor, audierilor și ședințelor publice. Aceste petiții vor fi consemnate în scris și evidențiate în registrul petițiilor prin grija Compartimentului de relații publice.

### **Elementele petiției .**

(1) Petiția cuprinde următoarele elemente:

- nume, prenume/denumirea petiționarului;
- domiciliul/sediul petiționarului sau adresa de poștă electronică dacă se solicită răspuns pe această cale;
- denumirea autorității publice.
- obiectul petiției și justificarea acesteia;
- semnătura petiționarului sau a reprezentantului său legal (cu excepția cazului când petiția este trimisă prin poștă electronică).

2) Petiția va fi însoțită, după caz, de împuternicirea dată reprezentantului legal, dacă este cazul, de documente sau dovezi prevăzute de reglementările legale în vigoare sau socotite utile de către petiționar pentru susținerea petiției.

### **Sanctiuni pentru lipsa elementelor petiției .**

(1) Petitiile anonime sau nesemnate nu se iau în considerare și se claseaza, exceptând cazul când semnalează încălcări ale legii.

(2) Petițiile care nu conțin datele de contact ale petiționarului pot fi respinse de la înregistrare dacă sunt depuse personal. În cazul în care sunt trimise prin poștă, răspunsul este îndosariat și arhivat conform legii, pentru a fi comunicat petiționarului în cazul în care acesta își precizează datele de contact sau se prezintă personal la sediul autorității publice.

### **Transferul petițiilor .**

Petitiile greșit adresate sunt trimise în termen de 5 zile calendaristice de la înregistrare de către compartimentul de relații cu publicul autorităților publice care au ca atribuții rezolvarea



str. Octav Botez, nr. 2, cod 700116, Iași  
telefon: +40.232.267.719,  
fax: +40.232.264.252  
e-mail: sbc\_iasi@mail.dntis.ro www.infectioase.ro



SPITALUL CLINIC DE  
BOLI INFECTIOASE  
"SFANTA PARASCHEVA" IASI



problemelor sesizate, urmând ca în același termen petiționarul sa fie înștiințat despre transferul petiției.

#### **Modul de solutionare a petitiilor.**

Pentru solutionarea legala a petitiilor ce le sunt adresate conducatorii autoritatilor si institutiilor publice sesizate vor dispune masuri de cercetare si analiza detaliata a tuturor aspectelor sesizate.

In acest sens petitiile, in functie de problematica acestora vor fi date spre rezolvare:

1. Consiliului Etic
2. Comisiei de Disciplina
3. Comitetului Director
4. Consiliul Medical
5. Comisie analiză sporuri/salarii
6. Altor compartimente de specialitate

Compartimentul responsabil este obligat sa urmareasca solutionarea si redactarea in termen a raspunsului.

Semnarea răspunsului se face de către conducătorul autorității sau instituției publice ori de persoana împuternicită de acesta, precum și de șeful compartimentului care a primit spre solutionare petiția.

În răspuns se va indica, în mod obligatoriu, temeiul legal al soluției adoptate.

Expedierea raspunsului catre petitionar se face numai de catre compartimentul pentru relatii cu publicul, care se ingrijeste si de clasarea si arhivarea petitiilor.

In situatia in care un petitionar adreseaza mai multe petitii, sesizand aceeasi problema, acestea se vor conexe ori, dupa caz, cea de-a doua se va clasa, daca raspunsul la prima a fost deja trimis petitionarului.

In cazul in care prin petitie sunt sesizate anumite aspecte din activitatea unei persoane, aceasta nu poate fi solutionata de persoana in cauza sau de catre un subordonat al acesteia.

#### **Termenele de solutionare a petitiilor.**

Termenul general de solutionare a petitiilor este de 30 de zile de la data inregistrarii.

In situatia in care aspectele sesizate prin petitie necesita o cercetare mai amanuntita,



str. Octav Botez, nr. 2, cod 700116, Iași  
telefon: +40.232.267.719,  
fax: +40.232.264.252  
e-mail: sbc\_iasi@mail.dntis.ro www.infectioase.ro



SPITALUL CLINIC DE  
BOLI INFECTIOASE  
"SFANTA PARASCHEVA" IASI



conducatorul autoritatii publice poate prelungi acest termen cu cel mult 15 zile.

În cazul în care petitiile se primesc de la o altă autoritate ori instituție publică, curge un nou termen de 30 de zile.

Petițiile care intra în competența de soluționare a altor autorități ori instituții publice, se trimit acestora în termen de 5 zile de la înregistrare.

### CAPITOLUL XIII

#### PREVENIREA ȘI COMBATEREA INFECȚIILOR ASOCIATE ASISTENȚEI MEDICALE

Această sarcină revine compartimentului CPIAAM, fiind îndeplinită de medicul epidemiolog în colaborare cu directorul medical și șefii de secție.

Compartimentul de prevenire a infecțiilor asociate asistenței medicale are următoarele atribuții:

- supravegherea și controlul infecțiilor nosocomiale, acestea fiind obligații profesionale și de serviciu pentru toate categoriile de personal medico-sanitar și auxiliar sanitar din spital.
- activitatea de prevenire a infecțiilor nosocomiale se organizează de către medicul șef secție din cadrul compartimentului și se desfășoară pe baza unui plan propriu de supraveghere și control a infecțiilor nosocomiale. Acest plan cuprinde protocoale de proceduri și manopere profesionale, standarde de îngrijire și de tehnici aseptice și alte normative specifice privind condițiile de cazare, igienă și alimentație, necesare pentru implementarea activităților programate.
- stabilirea și monitorizarea programului de deratizare, dezinfectie și desinsecție pe salon și spital ( anexa 2) din ordin.
- monitorizarea și respectarea programului orar de curățenie pe salon și spital (anexa 3) din ordin.
- stabilirea, împreună cu șefii de secție, a hărții zonelor cu risc epidemiologic ( anexa 4) din ordin.



str. Octav Botez, nr. 2, cod 700116, Iași  
telefon: +40.232.267.719,  
fax: +40.232.264.252  
e-mail: sbc\_iasi@mail.dntis.ro www.infectioase.ro



SPITALUL CLINIC DE  
BOLI INFECTIOASE  
"SFANTA PARASCHEVA" IASI



- Activitățile specifice sunt monitorizate în baza deciziei de numire cu atribuții fisa de postului (asistent igiena).

## **CAPITOLUL XIV**

### **NORME OBLIGATORII ȘI DISPOZIȚII FINALE**

#### **Drepturile și obligațiile pacientului:**

##### **Art. 80 . Pacienții au în principal următoarele DREPTURI:**

- dreptul de a beneficia de asistență medicală de urgență;
- dreptul la îngrijiri medicale de cea mai înaltă calitate de care unitatea dispune în conformitate cu resursele umane, financiare și materiale;
- orice pacient poate solicita pastrarea anonimatului și a confidențialității datelor personale;
- dreptul de a cere și obține o altă opinie medicală;
- dreptul de a-și da consimțământul cu privire la intervenția medicală (în afară de cazurile de urgență când consimțământul nu mai e necesar). Dacă nu-și poate exprima voința, aceasta se poate deduce dintr-o exprimare anterioară a pacientului;
- dreptul să refuze sau să oprească o intervenție medicală, asumându-și în scris răspunderea pentru decizia sa, dar trebuie să primească explicații asupra consecințelor refuzului său;
- rudele, prietenii pot fi informați cu privire la starea pacientului doar cu acordul acestuia;
- toate informațiile privind starea pacientului, rezultatele investigațiilor, diagnosticul prognosticul, tratamentul, datele personale, sunt confidențiale, chiar și după decesul acestuia;
- dreptul de a avea acces la datele medicale personale;
- dreptul la îngrijiri medicale continue până la ameliorarea stării sale de sănătate sau până la vindecare;
- dreptul la îngrijiri terminale pentru a putea muri în demnitate;
- dreptul de a solicita și primi la externare un rezumat scris al investigațiilor, diagnosticului, îngrijirilor și tratamentului primite în unitate;
- dreptul de a fi informat cu privire la:



str. Octav Botez, nr. 2, cod 700116, Iași  
telefon: +40.232.267.719,  
fax: +40.232.264.252  
e-mail: sbc\_iasi@mail.dntis.ro www.infectioase.ro



SPITALUL CLINIC DE  
BOLI INFECTIOASE  
"SFANTA PARASCHEVA" IASI



- serviciile medicale disponibile și modul de acces la acestea;
- identitatea și statutul profesional al personalului medico-sanitar;
- starea propriei sănătăți;
- intervențiile medicale propuse și riscurile potențiale ale fiecărei proceduri care urmează a fi aplicată, precum și alternativele existente la procedurile propuse;
- consecințele neefectuării tratamentului și ale nerespectării recomandărilor medicale;
- diagnosticul stabilit și prognosticul afecțiunilor diagnosticate.
- dacă pacientul nu cunoaște limba română, informațiile i se aduc la cunoștință în limba maternă sau se va căuta o altă formă de comunicare.
- accesul neingradit al pacienților/apartinătorilor și vizitatorilor la registrul de sugestii, reclamații și sesizări.
- accesul pacientului la FOCG, direct sau prin apărători legali și prin intermediul medicilor nominalizați de pacient.

**Art. 81** Pacienții au, în principal, următoarele **OBLIGAȚII** :

- să aibă un comportament etic și o conduită civilizată față de personalul medico-sanitar;
- să respecte cu strictețe tratamentul și indicațiile medicului și ale personalului medico-sanitar;
- să respecte Regulamentul intern al unității;
- să mențină ordinea și curățenia în saloane;
- să nu distrugă sau să murdărească mobilierul din salon, pereții, instalațiile sanitare sau alte obiecte din dotarea spitalului;
- să poarte ținuta obligatorie de spital;
- să nu părăsească unitatea pe perioada internării decât cu aprobarea medicului șef de secție;
- să nu circule decât în secția unde sunt internați sau unde li se fac investigații medicale;
- să respecte ceilalți pacienți și drepturile lor;
- să întrețină un climat de liniște și confort în saloane;
- de a coopera în permanență cu medicul privind starea sănătății.



str. Octav Botez, nr. 2, cod 700116, Iași  
telefon: +40.232.267.719,  
fax: +40.232.264.252  
e-mail: sbc\_iasi@mail.dntis.ro www.infectioase.ro



SPITALUL CLINIC DE  
BOLI INFECȚIOASE  
"SFANTA PARASCHEVA" IASI



**Art. 82** În cazul nerespectării acestor obligații, pacienții sunt pasibili de **sanțiuni**:

- o externarea înainte de termen fără însă a se pune în pericol viața și sănătatea pacientului;
- o interzicerea accesului vizitatorilor;
- o plata pagubelor materiale produse din vina lor;

**Art. 83 Accesul în unitate** se realizează astfel:

- o Pe bază de legitimație, pentru personalul propriu;
- o Pentru personalul din afara unității, venit în interes de serviciu, pe baza buletinului de identitate sau a legitimației de serviciu;
- o Pentru studenți, pe baza legitimației de student;
- o Pentru vizitatorii bolnavilor, în cadrul unui program bine stabilit, iar în afara programului prevăzut pentru vizitarea acestora, pe baza biletului de liber acces eliberat de șeful de secție sau a taxei achitată la intrarea în unitate;
- o Pentru reprezentanții presei, numai cu acordul managerului spitalului, care va nominaliza în mod explicit locurile în care se poate filma sau persoanele cărora li se pot lua interviuri, cu respectarea drepturilor pacienților la intimitate. Pentru aceasta, anterior, reprezentanții mass-media vor face demersuri scrise sau verbale în vederea obținerii acordului de principiu, în vederea desfășurării fluente a acestei activități;
- o Managerul spitalului nominalizează un reprezentant al spitalului desemnat ca purtător de cuvânt al instituției.
- o Accesul public este interzis în zonele de risc ridicat și specific identificate – laboratoare analize medicale, radiologie, anatomie patologică și prosectura, T.I. spațiu depozitare temporară deseuri, bucatărie, spalatorie, server, ;

**Art. 84 Obligațiile unității:**

- o Stabilirea obiectivelor fezabile în ceea ce privește acțiunile de supraveghere și control a infecțiilor asociate asistenței medicale și de pregătire profesională specifică realizării acestora;
- o Elaborarea și adoptarea Planului anual de supraveghere și control a infecțiilor asociate asistenței medicale de către medicul epidemiolog, cu acțiunile și activitățile necesare



str. Octav Botez, nr. 2, cod 700116, Iași  
telefon: +40.232.267.719,  
fax: +40.232.264.252  
e-mail: sbc\_iasi@mail.dntis.ro www.infectioase.ro



SPITALUL CLINIC DE  
BOLI INFECTIOASE  
"SFANTA PARASCHEVA" IASI



- realizării obiectivelor propuse și nominalizarea atribuțiilor și responsabilităților de la toate nivelele și componentele activității profesionale și manageriale din unitate;
- Asigurarea unui mediu profesional și funcțional-organizatoric adecvat, care să favorizeze utilizarea unor metode și modele eficiente pentru realizarea activităților și responsabilităților asumate prin Planul anual de supraveghere și control al infecțiilor asociate asistenței medicale , avizat de Direcția de Sanatate Publică;
  - Crearea unor condiții igienico-sanitare adecvate profilului activităților sub aspect edilitar, dotări nemedicale, încălzire, iluminat, aprovizionarea cu apă, alimentație, îndepărtarea reziduurilor, căi de acces etc.;
  - Asigurarea, în cadrul bugetului alocat, a finanțării adecvate pentru realizarea activităților în concordanță cu obiectivele și acțiunile propuse în Planul anual de supraveghere și control a infecțiilor asociate asistenței medicale ;
  - Evaluarea îndeplinirii atribuțiilor și asumarea responsabilităților prevăzute în planul de supraveghere și control a infecțiilor asociate asistenței medicale , ori de câte ori situația epidemiologică o impune, respectiv în cadrul bilanțului anual de activitate, prezentat în fața consiliului de administrație al unității.

#### **Art. 85. Obligațiile personalului:**

- Adoptarea de către întregul personal medico-sanitar, la nivelul tuturor competențelor medicale și manoperelor de îngrijiri, a unui comportament adecvat aplicării măsurilor de prevenire a infecțiilor și respectarea principiului precauțiilor universale;
- Asigurarea unor condiții de mediu fizic funcțional și servicii conexe actului medical, inclusiv prin izolare funcțională, care să permită evitarea sau diminuarea riscului transmiterii infecțiilor în relație cu prestația de îngrijiri;
- Respectarea principiilor aseptiei și antisepsiei la toate nivelele și momentele îngrijirii și terapiei acordate;



str. Octav Botez, nr. 2, cod 700116, Iași  
telefon: +40.232.267.719,  
fax: +40.232.264.252  
e-mail: sbc\_iasi@mail.dntis.ro www.infectioase.ro



SPITALUL CLINIC DE  
BOLI INFECTIOASE  
"SFANTA PARASCHEVA" IASI



- Utilizarea unor manopere și proceduri de îngrijire și terapie bazate pe protocoale de activitate profesională care corespund criteriului riscului minim acceptat în condițiile riscului asumat;
- Aplicarea unor măsuri profesionale de profilaxie nespecifică, după caz specifică, pentru protejarea bolnavilor și a personalului față de riscul la infecție;
- Integrarea în activitatea profesională curentă a supravegherii specifice a asistaților, cunoașterea și recunoașterea riscului la infecție, respectiv înregistrarea, stocarea, prelucrarea și transmiterea informațiilor privind infecțiile clinic manifeste sau depistate, în conformitate cu normativele profesionale;
- Solicitarea consultanței interdisciplinare, respectiv a colaborării și coordonării profesionale de specialitate pentru evaluarea riscului pentru infecție și după caz, a combaterii unor situații endemice sau epidemice prin infecții nosocomiale, depistate și raportate în conformitate cu reglementările în vigoare;
- Participarea la activități de perfecționare profesională pentru dobândirea unor cunoștințe specifice în prevenirea și controlul infecțiilor nosocomiale;
- Toate aceste indicații vor fi verificate periodic de medicul epidemiolog și asistenta de igienă, controale soldate cu procese verbale ce vor fi înmânate conducerii instituției.

#### **Art. 86 . ALTE DISPOZIȚII FINALE**

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

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



str. Octav Botez, nr. 2, cod 700116, Iași  
telefon: +40.232.267.719,  
fax: +40.232.264.252  
e-mail: sbc\_iasi@mail.dntis.ro www.infectioase.ro



SPITALUL CLINIC DE  
BOLI INFECTIOASE  
"SFANTA PARASCHEVA" IASI



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

În cadrul spitalului va exista un spațiu destinat publicității pentru medicamente și el va fi prestabilit de către conducerea spitalului.

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

Conținutul materialului publicitar trebuie notificat către conducerea spitalului.

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

**Art. 87** În întreaga lor activitate, toate cadrele medico-sanitare vor adopta o conduită civilizată, politicoasă, neomițând formulele și salutarile de politețe, atât față de pacienți, cât și față de însoțitorii și vizitatorii acestora.

Toți salariații spitalului precum și personalul ce deservește paza și curățenia (care pot fi angajați ai unor firme de prestări de servicii), vor acționa într-un climat de liniște care să asigure confort psihic pacienților, evitând pe cât posibil, orice disconfort fonic (prin ton ridicat, zgomote ale utilajelor și dispozitivelor cu care își desfășoară activitatea) cu preponderență în perioadele destinate odihnei pacienților.

**Art. 88** Atât medicii cât și personalul cu pregătire medie și auxiliară, se vor comporta cu pacienții și aparținătorii acestora într-o manieră care să excludă orice posibilitate de interpretare din partea acestora că se dorește sau se urmărește o remunerare a actului medical și de îngrijire, alta decât cea prevăzută de actele normative în vigoare, respectiv decât salariul obținut pe statul de plată.

**Art. 89** Respectarea prevederilor prezentului regulament este obligatorie pentru toți angajații spitalului.

**Art. 90** Regulamentul Intern poate fi modificat sau completat, ori de câte ori necesitățile legale de organizare, funcționare și disciplina muncii în unitate o cer.



ROMÂNIA  
JUDEȚUL IAȘI - CONSILIUL JUDEȚEAN IAȘI



str. Octav Botez, nr. 2, cod 700116, Iași  
telefon: +40.232.267.719,  
fax: +40.232.264.252  
e-mail: sbc\_iasi@mail.dntis.ro www.infectioase.ro



SPITALUL CLINIC DE  
BOLI INFECȚIOASE  
"SFANTA PARASCHEVA" IASI



**Art. 91** Regulamentul Intern va fi afișat, prelucrat cu toți angajații, pe secții și compartimente, încheindu-se proces- verbal sub semnătură de luare la cunoștință.

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

**COMITETUL DIRECTOR**

PROF.UNIV.DR. DOROBĂȚ CARMEN MIHAELA.....

ȘEF LUCR.DR. HURMUZACHE MIHNEA EUDOXIU.....

EC. NĂSTASE CRISTINA.....

COMPARTIMENT JURIDIC,

Cons.juridic, BORȘERI DAMIAN.....

ȘEF SERVICIU RUNOS,

POCNEȚ ANIȘOARA.....

VIZAT,

PRESEDINTE SINDICAT SANITAS,

AS.MED.LIC. MIRONOV FELICIA.....

