



# Spitalul Orășenesc Beclan



- 0263/343065 – secretariat 0263/343067 – centrala 0263/343895 – administrativ
- BECLEAN, str. 1 Decembrie 1918, nr. 65
- [administrativ@spitalbeclean.ro](mailto:administrativ@spitalbeclean.ro) [contabilitate@spitalbeclean.ro](mailto:contabilitate@spitalbeclean.ro)

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

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

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

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

## CAPITOLUL X

### PROCEDURA DE SOLUTIONARE A CERERILOR SAU RECLAMATHIILOR INDIVIDUALE ALE SALARIATILOR

**Art 74.** Conflictul de munca reprezinta orice dezacord intervenit intre angajator si angajat

**Art 75.(1).** Orice cerere sau reclamatie va fi inainta in scris conducerii spitalului. Reclamatia individuala primita de la angajat va fi tratata confidential si i se va comunica solutionarea in termenul stabilit de lege; in cazul in care angajatul face dovada ca i s-a incalcat un drept al sau prevazut Regulamentul de Ordine Interioara poate sesiza instanta in termenul legal.

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

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



# Spitalul Orășenesc Beclan



- 0263/343065 – secretariat 0263/343067 – centrala 0263/343895 – administrativ
- BECLEAN, str. 1 Decembrie 1918, nr. 65
- [administrativ@spitalbeclan.ro](mailto:administrativ@spitalbeclan.ro) [contabilitate@spitalbeclan.ro](mailto:contabilitate@spitalbeclan.ro)

## CAPITOLUL XI

### REGULI CONCRETE PRIVIND DISCIPLINA MUNCHII IN CADRUL SPITALULUI ORĂȘENESC BECLEAN

#### ABATERI DISCIPLINARE SI SANCTIUNILE APLICABILE

**Art 76.(1)** Angajatorul dispune de prerogativa disciplinara, avand dreptul de a aplica, potrivit legii, sanctiuni disciplinare salariatilor sau ori de cate ori constata ca acestia au savarsit o abatere disciplinara.

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

**Art 77 .** – Constituie abateri disciplinare, si se sanctioneaza potrivit art. 264 din Legea 53/2003 urmatoarele fapte:

- reclamatii care contin neadevaruri, adresate conducerii, altor institutii sau presei
- prezentarea la serviciu in stare de ebrietate sau oboseala inaintata;
- introducerea sau consumul de bauturi alcoolice, practicarea de activitati care contravin atributiilor de serviciu sau care perturba activitatea altor salariati;
- parasirea locului de munca in timpul programului de lucru fara aprobare sau pentru alte interese decat cele ale Spitalului;
- executarea in timpul programului a unor lucrari personale ori straine interesului spitalului;
- scoaterea din unitate, prin orice mijloace, a oricaror bunuri ( aparate, instrumente, echipament de protectie etc.) si documente apartinand acesteia, fara acordul scris al conducerii Spitalului;
- instrainarea oricaror bunuri date in folosinta, pastrarea sau uzul comun, precum si deteriorarea functionala, calitativa sau descompletarea acestora, ca rezultat al utilizarii ori manevrarii necorespunzatoare;
- folosirea in scopuri personale, aducerea la cunostinta publicului pe orice cale sau copierea pentru altii a unor documente sau informatii privind activitatea Spitalului sau a datelor specificate in fisele sau dosarele personale ale angajatilor, fara aprobarea scrisa a conducerii;
- efectuarea de mentiuni, stersaturi, rectificari sau semnarea pentru alt salariat in condica de prezenta;



# Spitalul Orășenesc Beclan

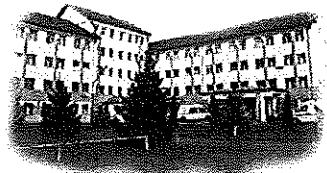


o 0263/343065 – secretariat 0263/343067 – centrala 0263/343895 – administrativ  
o BECLEAN, str. 1 Decembrie 1918, nr. 65  
o [administrativ@spitalbeclan.ro](mailto:administrativ@spitalbeclan.ro) [contabilitate@spitalbeclan.ro](mailto:contabilitate@spitalbeclan.ro)

- atitudinea necorespunzatoare fata de ceilalti angajati (insulta, calomnia, purtarea abuziva, lovirea sau vathamarea integritatii corporale sau a sanatatii);
- comiterea de fapte care ar putea pune in pericol siguranta Spitalului, a propriei persoane sau a colegilor; manifestari publice care aduc atingerea prestigiului unitatii;
- fumatul in spatiile publice inchise, conform Legii nr. 349/2002 pentru prevenirea si combaterea efectelor consumului produselor de tutun modificarile si completarile ulterioare; fumatul este permis numai in spatii special amenajate pentru fumat;
- organizarea de intruniri in perimetru unitatii fara aprobarea prealabila a conducerii;
- introducerea, raspandirea sau afisarea in interiorul institutiei a unor anunturi, afise, documente etc, fara aprobarea conducerii Spitalului;
- propagarea partizana a unui curent politic; desfasurarea activitatilor politice de orice fel in timpul programului de lucru;
- absentele nemotivate de la serviciu sau intarzierea ori plecarea de la program, in mod repetat ; un numar de peste 3 absente nemotivate poate atrage desfacerea disciplinara a contractului de munca;
- neglijenta repetata in rezolvarea sarcinilor de serviciu precum si actele de insubordonare. Refuzul exercitarii unui ordin legal, reprezinta incalcare a obligatiilor de munca;
- refuzul medicilor de a asigura continuitatea asistentei medicale prin serviciul de garda sau a continuitatii asigurarii urgentei si a sechilor, in masura cunostintelor profesionale pe care le detin, prin rotatie, echitabil, in perioadele in care nu exista medic de garda sau in cazul unor situatii deosebite care implica absenta, justificata sau nu, a altor medici de la serviciu.
- refuzul salariatului de a se prezinta la examenul medical periodic stabilit, aceasta fapta constituie abatere disciplinara, potrivit art.31 al. 2 din Contractul Colectiv de Munca, incheiat la nivel national;
- parasirea locului de munca in timpul programului de lucru ( inclusiv a programului de garda) fara motiv intemeiat si fara a avea in prealabil aprobarea sefului ierarhic;
- nerespectarea normelor de igiena si a normelor de protectia muncii (Legea nr. 319/2006 cu modificari) cat si a masurilor de securitate si sanatate a muncii;
- reclamatii justificative privind calitatea proasta a serviciilor prestate de catre salariatii;
- furtul, delapidarea, distrugerea, degradarea intentionata a bunurilor din patrimoniul unitatii sau proprietatea celorlalți bolnavi internați, oricare dintre aceste fapte atrage odata cu sesizarea pentru inceperea urmaririi penale si desfacerea Contractului de Munca a salariatului vinovat;



# Spitalul Orășenesc Beclan



- 0263/343065 – secretariat 0263/343067 – centrala 0263/343895 – administrativ
- BECLEAN, str. 1 Decembrie 1918, nr. 65
- [administrativ@spitalbeclan.ro](mailto:administrativ@spitalbeclan.ro) [contabilitate@spitalbeclan.ro](mailto:contabilitate@spitalbeclan.ro)

- orice alte fapte interzise de lege.

**Art 78.(1).** Incalcarea cu vinovatie de catre salariati a obligatiilor lor de serviciu, inclusiv a normelor de comportare in unitate fata de colegi si pacienti sau apartinatori constituie abatere disciplinara si se sanctioneaza ca atare, indiferent de functia sau postul pe care il ocupa persoana care a savarsit fapta.

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

**Art 79.(1).** Sanctiunile disciplinare pe care le poate aplica angajatorul in cazul in care salariatul savarseste o abatere disciplinara sunt:

- a) avertismentul scris;
- b) suspendarea contractului individual de munca pentru o perioada ce nu poate depasi 10 zile lucratoare;
- c) retrogradarea din functie, cu acordarea salariului corespunzator functiei in care s-a dispus retrogradarea pentru o durata ce nu poate depasi 60 de zile;
- d) reducerea salariului de baza pe o durata de 1-3 luni cu 5-10%;
- e) reducerea salariului de baza si/sau, dupa caz, si a indemnizatiei de conducere pe o perioada de 1-3 luni cu 5-10%;
- f) desfacerea disciplinara a contractului individual de munca.

(2). In cazul in care, prin statute profesionale aprobat prin lege speciala, se stabeleste un alt regim sanctionator, va fi aplicat acesta.

(3). Amenzile disciplinare sunt interzise cu exceptia celor prevazute expres de alte legi in vigoare, respectiv in cazul nerespectarii prevederilor privind interzicerea fumatului si consumului de bauturi alcoolice in Spital.

(4). Pentru aceeasi abatere disciplinara se poate aplica o singura sanctiune.

**Art 80 .** Angajatorul stabeleste sanctiunea disciplinara aplicabila in raport cu gravitatea abaterii disciplinare savarsita de salariat, avandu-se in vedere:

- imprejurarile in care a fost savarsita fapta;
- gradul de vinovatie a salariatului;
- consecintele abaterii disciplinare;



# Spitalul Orășenesc Beclan



- 0263/343065 – secretariat 0263/343067 – centrala 0263/343895 – administrativ
- BECLEAN, str. 1 Decembrie 1918, nr. 65
- [administrativ@spitalbeclan.ro](mailto:administrativ@spitalbeclan.ro) [contabilitate@spitalbeclan.ro](mailto:contabilitate@spitalbeclan.ro)

- comportarea generala in serviciu a salariatului;
- eventualele sanctiuni disciplinare suferite anterior de catre salariat.

## CAPITOLUL XII

### REGULI REFERITOARE LA PROCEDURA DISCIPLINARA

) **Art 81 (1).** Ca urmare a sesizarii conducerii Spitalului cu privire la savarsirea unei abateri disciplinare sau a constatatii incalcarii de catre un salariat a prevederilor legale, Regulamentului de Ordine Interioara, Contractului individual de munca sau Contractului colectiv de munca aplicabil, dispozitiilor legale ale conducerilor ierarhici, Managerul Spitalului sau persoana imputernicita de acesta va dispune efectuarea cercetarii disciplinare prealabile, prin intermediul Comisiei de Disciplina.

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

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

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

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

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

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

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



# Spitalul Orășenesc Beclean



- 0263/343065 – secretariat 0263/343067 – centrală 0263/343895 – administrativ
- BECLEAN, str. 1 Decembrie 1918, nr. 65
- [administrativ@spitalbeclean.ro](mailto:administrativ@spitalbeclean.ro) [contabilitate@spitalbeclean.ro](mailto:contabilitate@spitalbeclean.ro)

**Art 82 (1).** Decizia de sanctionare disciplinara trebuie sa cuprinda in mod obligatoriu:

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

**Art 83 (1).** Angajatorul dispune aplicarea sanctiunii disciplinare printr-o decizie emisa in forma scrisa, in termen de 30 de zile calendaristice de la data luarii la cunostinta despre savarsirea abaterii disciplinare, dar nu mai tarziu de 6 luni de la data savarsirii faptei.

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

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

## CAPITOLUL XIII

**ÎNCHEIEREA, MODIFICAREA, SUSPENDAREA ȘI ÎNCETAREA CONTRACTULUI INDIVIDUAL DE MUNCĂ** se face în conformitate cu dispozițiile Legii nr. 53/2003 Republicată-Codul muncii, și ale actelor normative în vigoare.

## CAPITOLUL XIV

### Demisia

**Art.84 .** Prin demisie se înțelege actul unilateral de voință a salariatului care, printr-o notificare scrisă, comunică angajatorului încetarea contractului individual de muncă, după împlinirea unui termen de preaviz. Angajatorul este obligat să înregistreze demisia salariatului. Refuzul angajatorului de a înregistra demisia dă dreptul salariatului de a face dovada acesteia prin orice mijloace de probă.



# Spitalul Orășenesc Beclean



- 0263/343065 – secretariat 0263/343067 – centrală 0263/343895 – administrativ
- BECLEAN, str. 1 Decembrie 1918, nr. 65
- [administrativ@spitalbeclean.ro](mailto:administrativ@spitalbeclean.ro) [contabilitate@spitalbeclean.ro](mailto:contabilitate@spitalbeclean.ro)

Salariatul are dreptul de a nu motiva demisia. Termenul de preaviz este cel convenit de părți în contractul individual de muncă sau, după caz, cel prevăzut în contractele colective de muncă aplicabile și nu poate fi mai mare de 20 de zile lucrătoare pentru salariații cu funcții de execuție, respectiv mai mare de 45 de zile lucrătoare pentru salariații care ocupă funcții de conducere. Pe durata preavizului contractul individual de muncă continuă să își producă toate efectele. În situația în care în perioada de preaviz contractul individual de muncă este suspendat, termenul de preaviz va fi suspendat corespunzător. Contractul individual de muncă începează la data expirării termenului de preaviz sau la data renunțării totale ori parțiale de către angajator la termenul respectiv. Salariatul poate demisiona fără preaviz dacă angajatorul nu își îndeplinește obligațiile asumate prin contractul individual de muncă.

## CAPITOLUL XV

### FORMAREA PROFESIONALĂ

**Art.85** În cadrul Spitalului Orășenesc Beclean formarea profesională a salariaților are următoarele obiective:

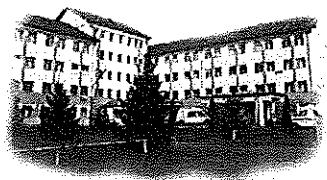
- a) adaptarea salariatului la cerințele postului sau ale locului de muncă;
- b) obținerea unei calificări suplimentare;
- c) actualizarea cunoștințelor și deprinderilor specifice postului și locului de muncă și perfecționarea pregătirii profesionale pentru ocupația de bază;
- d) reconversia profesională determinată de restructurări socioeconomice;
- e) dobândirea unor cunoștințe avansate, a unor metode și procedee moderne, necesare pentru realizarea activității profesionale;
- f) prevenirea șomajului;
- g) promovarea în muncă și dezvoltarea carierei profesionale.

**Art.85** Formarea profesională și evaluarea cunoștințelor se fac pe baza standardelor ocupaționale.

Formarea profesională a salariaților se poate realiza prin următoarele forme:

- a) participarea la cursuri organizate de către angajator sau de către furnizorii de servicii de formare profesională din țară ori din străinătate;
- b) stagii de adaptare profesională la cerințele postului și ale locului de muncă;
- c) stagii de practică și specializare în țară și în străinătate; d) ucenicie organizată la locul de muncă;
- e) formare individualizată;
- f) alte forme de pregătire convenite între angajator și salariat.

**Art.86** Angajatorul persoană juridică care are mai mult de 20 de salariați elaborează anual și aplică planuri de formare profesională, cu consultarea sindicatului sau, după caz, a reprezentanților salariaților. Planul de formare profesională elaborat devine anexă la contractul colectiv de muncă încheiat la nivel de



- 0263/343065 – secretariat 0263/343067 – centrala 0263/343895 – administrativ
- BECLEAN, str. 1 Decembrie 1918, nr. 65
- [administrativ@spitalbeclan.ro](mailto:administrativ@spitalbeclan.ro) [contabilitate@spitalbeclan.ro](mailto:contabilitate@spitalbeclan.ro)

unitate. Salariații au dreptul să fie informați cu privire la conținutul planului de formare profesională. **Art.87.** Participarea la formarea profesională poate avea loc la inițiativa angajatorului sau la inițiativa salariatului. Modalitatea concretă de formare profesională, drepturile și obligațiile părților, durata formării profesionale, precum și orice alte aspecte legate de formarea profesională, inclusiv obligațiile contractuale ale salariatului în raport cu angajatorul care a suportat cheltuielile ocasionate de formarea profesională, se stabilesc prin acordul părților și fac obiectul unor acte adiționale la contractele individuale de muncă.

**Art.88.** În cazul în care participarea la cursurile sau stagii de formare profesională este inițiată de angajator, toate cheltuielile ocasionate de această participare sunt suportate de către acesta. Pe perioada participării la cursurile sau stagii de formare profesională din inițiativa angajatorului, salariatul va beneficia, pe toată durata formării profesionale, de toate drepturile salariale deținute. Pe perioada participării la cursurile sau stagii de formare profesională, din inițiativa angajatorului salariatul beneficiază de vechime la acel loc de muncă, această perioadă fiind considerată stagiu de cotizare în sistemul asigurărilor sociale de stat.

**Art.89.** Salariații care au beneficiat de un curs sau un stagiu de formare profesională, din inițiativa angajatorului, nu pot avea inițiativa încetării contractului individual de muncă pentru o perioadă stabilită prin act adițional. Durata obligației salariatului de a presta muncă în favoarea angajatorului care a suportat cheltuielile ocasionate de formarea profesională, precum și orice alte aspecte în legătură cu obligațiile salariatului, ulterior formării profesionale, se stabilesc prin act adițional la contractul individual de muncă. Nerespectarea de către salariat a dispoziției prevăzute la alin. (1) determină obligarea acestuia la suportarea tuturor cheltuielilor ocasionate de pregătirea sa profesională, proporțional cu perioada nelucrată din perioada stabilită conform actului adițional la contractul individual de muncă. Obligația prevăzută la alin. (3) revine și salariaților care au fost concediați în perioada stabilită prin actul adițional, pentru motive disciplinare, sau al căror contract individual de muncă a încetat ca urmare a arestării preventive pentru o perioadă mai mare de 60 de zile, a condamnării printr-o hotărâre judecătorească definitivă pentru o infracțiune în legătură cu munca lor, precum și în cazul în care instanța penală a pronunțat interdicția de exercitare a profesiei, temporar sau definitiv.

**Art.90.** În cazul în care salariatul este cel care are inițiativa participării la o formă de pregătire profesională cu scoatere din activitate, angajatorul va analiza solicitarea salariatului împreună cu sindicatul sau, după caz, cu reprezentanții salariaților. Angajatorul va decide cu privire la cererea formulată de salariat potrivit alin. (1), în termen de 15 zile de la primirea solicitării. Totodată angajatorul va decide cu privire la condițiile în care va permite salariatului participarea la forma de pregătire profesională, inclusiv dacă va suporta în totalitate sau în parte costul ocasionat de aceasta. Art.329 Salariații care au încheiat un act adițional la contractul individual de muncă cu privire la formarea profesională pot primi în afara salariului corespunzător locului de muncă și alte avantaje în natură pentru formarea profesională.



# Spitalul Orășenesc Beclan



- 0263/343065 – secretariat 0263/343067 – centrala 0263/343895 – administrativ
- BECLEAN, str. 1 Decembrie 1918, nr. 65
- [administrativ@spitalbeclan.ro](mailto:administrativ@spitalbeclan.ro) [contabilitate@spitalbeclan.ro](mailto:contabilitate@spitalbeclan.ro)

## CAPITOLUL XVI

### MODALITATILE DE APLICAREA A ALTOR DISPOZITII LEGALE SAU CONTRACTUALE SPECIFICE

#### Sectiunea I: Exercitarea profesiunii de medic

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

**Art.91 (1).** Profesia de medic are ca principal scop asigurarea starii de sanatate prin prevenirea imbolnavirilor, promovarea, mentionarea si recuperarea sanatatii individului si a colectivitatii.

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

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

**Art. 92** In scopul asigurarii in orice imprejurare a intereselor pacientului, profesia de medic are la baza exercitarii sale independenta si libertatea profesionala a medicului, precum si dreptul de decizie asupra hotararilor cu caracter medical.

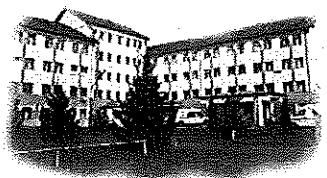
**Art. 93** Monitorizarea si controlul exercitarii profesiei de medic se realizeaza de catre Colegiul Medicilor din Romania si Ministerul Sanatatii Publice, denumite in continuare autoritati competente romane.

**Art. 94 (1).** Profesia de medic se exercita pe teritoriul Romaniei de catre de catre persoanele prevazute la art. 370 din lege, care indeplinesc urmatoarele conditii:

- a) detin un titlu oficial de calificare in medicina;
- b) nu se gasesc in vreunul dintre cazurile de nedemnitate sau incompatibilitate prevazute de lege;
- c) sunt apti din punct de vedere medical pentru exercitarea profesiei de medic;
- d) sunt membri ai Colegiului Medicilor din Romania;
- e) prin exceptie de la lit. d), in caz de prestare temporara sau ocazionala de servicii, medicii care intrunesc conditiile prevazute la art. 370, lit.b), d) sau f) din Legea 95/2006 trebuie sa instiintze Ministerul Sanatatii Publice cu privire la prestarea temporara sau ocazionala de servicii medicale pe teritoriul Romaniei si sa fie inregistrati pe aceasta perioada la Colegiul Medicilor din Romania.



# Spitalul Orășenesc Beclan



- 0263/343065 – secretariat 0263/343067 – centrală 0263/343895 – administrativ
- BECLEAN, str. 1 Decembrie 1918, nr. 66
- [administrativ@spitalbeclan.ro](mailto:administrativ@spitalbeclan.ro) [contabilitate@spitalbeclan.ro](mailto:contabilitate@spitalbeclan.ro)

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

**Art. 95 (1).** Medicii se pensioneaza la varsta prevazuta de lege.

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

**Art.96** Medicul raspunde disciplinar pentru nerespectarea legilor si regulamentelor profesiei medicale, a Codului de deontologie medicala si a regulilor de buna practica profesionala, a Statutului Colegiului Medicilor din Romania, pentru nerespectarea deciziilor obligatorii adoptate de organele de conducere ale Colegiului Medicilor din Romania, precum si pentru orice fapte savarsite in legatura cu profesia, care sunt de natura sa prejudicieze onoarea si prestigiul profesiei sau ale Colegiului Medicilor din Romania.

**Art. 97** Plangerea impotriva unui medic se depune la colegiul al carui membru este medicul.

## Sectiunea II: Exercitarea profesiunii de asistent medical

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

**Art 98 (1).** Profesia de asistent medical generalist, moașă și asistent medical se exercită pe teritoriul României de persoanele prevăzute la art. 1 din OUG. nr. 144/2008, care îndeplinesc următoarele condiții:

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



# Spitalul Orășenesc Beclan



- 0263/343065 – secretariat 0263/343067 – centrală 0263/343895 – administrativ
- BECLEAN, str. 1 Decembrie 1918, nr. 65
- [administrativ@spitalbeclan.ro](mailto:administrativ@spitalbeclan.ro) [contabilitate@spitalbeclan.ro](mailto:contabilitate@spitalbeclan.ro)

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

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

- a) stabilirea nevoilor de îngrijiri generale de sănătate și furnizarea serviciilor de îngrijiri generale de sănătate, de natură preventivă, curativă și de recuperare;
- b) administrarea tratamentului, conform prescripțiilor medicului;
- c) protejarea și ameliorarea sănătății;
- d) elaborarea de programe și desfășurarea de activități de educație pentru sănătate;
- e) facilitarea acțiunilor pentru protejarea sănătății în grupuri considerate cu risc;
- f) desfășurarea activităților de cercetare în domeniul îngrijirilor generale de sănătate de către asistenții medicali generaliști licențiați;
- g) participarea la protejarea mediului ambiant;
- h) întocmirea de rapoarte scrise referitoare la activitatea specifică desfășurată;
- i) organizarea și furnizarea de servicii de îngrijiri de sănătate comunitară;
- j) participarea asistenților medicali generaliști abilitați ca formatori, la pregătirea teoretică și practică a asistenților medicali generaliști în cadrul programelor de educație continuă;
- k) pregătirea personalului sanitar auxiliar;
- l) desfășurarea de activități de educație în instituții de învățământ pentru pregătirea viitorilor asistenți medicali.

(4). Profesia de moașă presupune dreptul de acces și exercitare a următoarelor activități, în conformitate cu prevederile legale în vigoare:

- a) asigurarea unei bune informări și consilierea în materie de planificare familială;
- b) diagnosticarea sarcinii, apoi supravegherea sarcinii normale, efectuarea examinărilor necesare pentru supravegherea evoluției sarcinii normale;



# Spitalul Orășenesc Beclean



- 0263/343065 – secretariat 0263/343067 – centrală 0263/343895 – administrativ
- BECLEAN, str. 1 Decembrie 1918, nr. 65
- [administrativ@spitalbeclean.ro](mailto:administrativ@spitalbeclean.ro) [contabilitate@spitalbeclean.ro](mailto:contabilitate@spitalbeclean.ro)

- c) prescrierea sau consilierea privind examinările necesare celei mai timpurii diagnosticări posibile a sarcinilor cu riscuri;
- d) stabilirea unui program de pregătire a viitorilor părinți și consilierea lor în materie de igienă și alimentație, asigurarea pregătirii complete pentru naștere;
- e) îngrijirea și asistarea mamei în timpul travaliului și monitorizarea stării fetusului în utero prin mijloace clinice și tehnice adecvate;
- f) asistarea nașterii normale inclusiv, la nevoie, efectuarea epiziotomiei și în cazuri de urgență practicarea nașterii în prezență pelviană;
- g) recunoașterea, la mamă sau la copil, a semnelor de anunțare a unor anomalii care necesită intervenția unui medic și, după caz, asistarea acestuia; luarea măsurilor de urgență care se impun în absența medicului, în special extragerea manuală a placentei, urmată eventual de examinarea manuală a uterului;
- h) examinarea și îngrijirea nou-născutului; luarea tuturor inițiativelor care se impun în caz de nevoie și practicarea, după caz, a resuscitării imediate;
- i) îngrijirea mamei, monitorizarea progreselor mamei în perioada postnatală și acordarea tuturor sfaturilor utile privind creșterea nou-născutului în cele mai bune condiții;
- j) acordarea îngrijirilor prescrise de medic;
- k) elaborarea rapoartelor scrise necesare;
- l) desfășurarea de către moașele licențiate de activități de educație în instituții de învățământ pentru pregătirea viitoarelor moașe, activități de cercetare și în cadrul programelor de educație continuă.

- (5). Activitățile prevăzute la alineatele 2 și 3 se exercită cu asumarea responsabilității asistentului medical generalist și a moașei privind planificarea, organizarea, evaluarea și furnizarea serviciilor.
- (6). Activitățile desfășurate de asistenții medicali se exercită cu asumarea responsabilității privind planificarea, organizarea, evaluarea și furnizarea serviciilor, precum și cu privire la totalitatea actelor și tehnicilor practice.

**Art. 99.** Controlul și supravegherea exercitării profesiilor de asistent medical generalist, de moașă și de asistent medical sunt realizate de Ministerul Sănătății Publice și de Ordinul Asistenților Medicali Generaliști, Moașelor și Asistenților Medicali din România, denumite în continuare autorități competente române, în conformitate cu atribuțiile prevăzute de reglementările legale în vigoare.

## Sectiunea III: Exercitarea profesiunii de farmacist



# Spitalul Orășenesc Beclean



- 0263/343065 – secretariat 0263/343067 – centrala 0263/343895 – administrativ
- BECLEAN, str. 1 Decembrie 1918, nr. 65
- [administrativ@spitalbeclean.ro](mailto:administrativ@spitalbeclean.ro) [contabilitate@spitalbeclean.ro](mailto:contabilitate@spitalbeclean.ro)

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

**Art 100.** Profesia de farmacist se exercita pe teritoriul Romaniei, in conditiile prezentei legi, de catre persoanele fizice posesoare ale unui titlu oficial de calificare in farmacie.

**Art 101.** Prin titlu oficial de calificare in farmacie se intelege:

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

**Art 102** Monitorizarea si controlul exercitarii profesiei de farmacist se realizeaza de Colegiul Farmacistilor din Romania si de Ministerul Sanatatii Publice.

**Art 103** Farmaciștii care întrunesc condițiile prevăzute la art. 553 din Legea nr. 95/2006 exercită profesia pe baza certificatului de membru al Colegiului Farmaciștilor din România, avizat anual pe baza asigurării de răspundere civilă, pentru greșeli în activitatea profesională, valabilă pentru anul respectiv.

**Art 104** Exercitarea profesiei de farmacist se realizeaza prin urmatoarele activitati:

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

**Art 105** In exercitarea profesiei farmacistul trebuie sa dovedeasca profesionalism, devotament, corectitudine, disponibilitate si respect fata de persoana care i se adreseaza

pentru obtinerea serviciilor farmaceutice necesare.



# Spitalul Orășenesc Beclean



- 0263/343065 – secretariat 0263/343067 – centrala 0263/343895 – administrativ
- BECLEAN, str. 1 Decembrie 1918, nr. 65
- [administrativ@spitalbeclean.ro](mailto:administrativ@spitalbeclean.ro) [contabilitate@spitalbeclean.ro](mailto:contabilitate@spitalbeclean.ro)

**Art 106.** Farmacistul raspunde disciplinar pentru nerespectarea legilor si regulamentelor profesionale, a Codului deontologic al farmacistului si a regulilor de buna practica profesionala, a Statutului Colegiului Farmacistilor din Romania, pentru nerespectarea deciziilor obligatorii adoptate de organele de conducere ale Colegiului Farmacistilor din Romania, precum si pentru orice fapte savarsite in legatura cu profesia sau in afara acesteia, care sunt de natura sa prejudicieze onoarea si prestigiul profesiei sau ale Colegiului Farmacistilor din Romania.

**Art 107** Plangerea impotriva unui farmacist se depune la colegiul al carui membru este.

## Sectiunea IV: Răspunderea civilă a personalului medical

**Art. 101. (1)** Personalul medical răspunde civil pentru prejudiciile produse din eroare, care includ și neglijența, imprudența sau cunoștințe medicale insuficiente în exercitarea profesiei, prin acte individuale în cadrul procedurilor de prevenție, diagnostic sau tratament.

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

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

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

## Sectiunea V: Reglementari specifice medicamentelor

**Art. 107** – Farmacia cu circuit închis din cadrul Spitalului Orășenesc Beclean, colaboreaza cu toate sectiile și compartimentele spitalului in vederea asigurarii unui consum rational de medicamente și pentru popularizarea medicamentelor din nomenclator;

Medicamentele sunt eliberate în baza condicilor de medicamente transmise din secții și compartimente  
Pentru zilele de sămbăta, duminică și sărbători legale, medicația de urgență este asigurată din Aparatul de Urgență aflat la nivelul fiecărei secții și/sau compartiment



# Spitalul Orășenesc Beclean



- 0263/343065 – secretariat 0263/343067 – centrală 0263/343895 – administrativ
- BECLEAN, str. 1 Decembrie 1918, nr. 65
- [administrativ@spitalbeclean.ro](mailto:administrativ@spitalbeclean.ro) [contabilitate@spitalbeclean.ro](mailto:contabilitate@spitalbeclean.ro)

În cazul excepțional, atunci când medicamentul solicitat nu se află în Aparatul de Urgență, va fi contactat telefonic personalul farmaciei cu circuit închis, care prin rotație răspunde de la domiciliu pentru eliberarea medicamentelor în regim de urgență

**Art 109** Nici un medicament nu poate fi pus pe piata in Romania fara o autorizatie de punere pe piata emisa de catre Agentia Nationala a Medicamentului, in conformitate cu prevederile Titlului XVII din Legea 95/2006, sau fara o autorizatie eliberata conform procedurii centralizate.

**Art 110** Publicitatea pentru medicamente include orice mod de informare prin contact direct (sistemul “door-to-door”), precum si orice forma de promovare destinata sa stimuleze prescrierea, distribuirea, vanzarea sau consumul de medicamente; publicitatea pentru medicamente va include in special:

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

## CAPITOLUL XVII

### DISPOZITII FINALE

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

- Legea nr. 95/2006 – Legea privind reforma in domeniul sanatatii, cu modificarile si completarile ulterioare
- Legea nr.40/2011 – Lege pentru modificarea si completaea Legii nr. 53/2003 - Codul Muncii, cu modificarile si completarile ulterioare.
- Ord.M.S.1375/2016 pentru modificarea si completarea Regulamentului privind timpul de munca, organizarea si efectuarea garzilor in unitatile publice din sectorul sanitar, aprobat prin Ordinul 870/2004
- Ordin 1101/2016 privind aprobarea Normelor de supraveghere, preventie si limitare a infectiilor asociate asistentei medicale in unitatile sanitare
- Legea nr. 319/2006 privind securitatea si sanatatea in munca cu modificarile ulterioare
- Legislatia specifica privind salarizarea si alte drepturi ale personalului medico-sanitar, auxiliar, TESA si muncitori



# Spitalul Orășenesc Beclean



- 0263/343065 – secretariat 0263/343067 – centrala 0263/343895 – administrativ
- BECLEAN, str. 1 Decembrie 1918, nr. 65
- [administrativ@spitalbeclean.ro](mailto:administrativ@spitalbeclean.ro) [contabilitate@spitalbeclean.ro](mailto:contabilitate@spitalbeclean.ro)

**Art 111.(1).** Regulamentul intern va putea fi modificat atunci cand apar acte normative noi, privitoare la organizarea si disciplina muncii, precum si ori de cate ori interesele Spitalului Orasenesc Beclean o impun.

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

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

**(2).** Prezentul Regulament de Ordine Interioara se aplica dupa aprobatarea de catre Primaria orașului Beclean ca organ ierarhic superior.

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

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

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

Prezentul regulament intra in vigoare la data de \_\_\_\_\_.

MANAGER,

Jur.Tușa Bogdan-Florian

DIRECTOR MEDICAL,

Dr.Rurac Anatolii

DIRECTOR FIN.CONTR.,

Ec.Ungur Reghina