



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

## CAPITOLUL XI

### REGULI CONCRETE PRIVIND DISCIPLINA MUNCII IN CADRUL SPITALULUI 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 sai ori de cate ori constata ca acestia au savarsit o abatere disciplinara.

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

**Art 77.** Constituie abateri disciplinare, si se sanctioncaza potrivit art. 247 din Legea 53/2003 urmatoarele fapte:

- reclamatii care contin neadevaruri, adresate conducerii, altor institutii sau presei
- prezentarea la serviciu in stare de ebrietate sau oboscala 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 acestora, 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;



SPITALUL  
ORĂȘENESC  
BECLEAN

Loc. Beclean, Jud. Bistrița-Năsăud  
Str. 1 Decembrie 1918, nr. 65. Cod poștal 425100  
Centrala - 0263/343067 secretariat; tel/fax - 0263/343065  
[secretariat@spitalbeclean.ro](mailto:secretariat@spitalbeclean.ro) [www.spitalbeclean.ro](http://www.spitalbeclean.ro)

- efectuarea de mențiuni, stersături, rectificări sau semnarea pentru alt salariat în condaica de prezență;
- atitudinea necorespunzătoare față de ceilalți angajați (insultă, calomnie, purtarea abuzivă, lovirea sau vatamarea integrității corporale sau a sănătății);
- comiterea de fapte care ar putea pune în pericol siguranța Spitalului, a propriilor persoane sau a colegilor; manifestări publice care aduc atingerea prestigiului unității;
- fumatul în spațiile publice închise, conform Legii nr. 349/2002 pentru prevenirea și combaterea efectelor consumului produselor de tutun modificările și completările ulterioare; fumatul este permis numai în spații special amenajate pentru fumat;
- organizarea de întruniri în perimetrul unității fără aprobarea prealabilă a conducerii;
- introducerea, răspândirea sau afișarea în interiorul instituției a unor anunțuri, afișe, documente etc, fără aprobarea conducerii Spitalului;
- propagarea partizană a unui curent politic; desfășurarea activităților politice de orice fel în timpul programului de lucru;
- absentele nemotivate de la serviciu sau întârzierea ori plecarea de la program, în mod repetat ; un număr de peste 3 absente nemotivate poate atrage desfacerea disciplinară a contractului de muncă;
- neglijența repetată în rezolvarea sarcinilor de serviciu precum și actele de insubordonare. Refuzul exercitării unui ordin legal, reprezintă încălcarea a obligațiilor de muncă;
- refuzul medicilor de a asigura continuitatea asistenței medicale prin serviciul de gardă sau a continuității asigurării urgentei și a secțiilor, în măsura cunoștințelor profesionale pe care le dețin, prin rotație, echitabil, în perioadele în care nu există medic de gardă sau în cazul unor situații deosebite care implică absența, justificată sau nu, a altor medici de la serviciu.
- refuzul salariatului de a se prezenta la examenul medical periodic stabilit, această faptă constituie abatere disciplinară;
- părăsirea locului de muncă în timpul programului de lucru ( inclusiv a programului de gardă) fără motiv întemeiat și fără a avea în prealabil aprobarea șefului ierarhic;
- nerespectarea normelor de igienă și a normelor de protecția muncii (Legea nr. 319/2006 cu modificări) cât și a măsurilor de securitate și sănătate a muncii;
- reclamații justificative privind calitatea proastă a serviciilor prestate de către salariați;
- furtul, delapidarea, distrugerea, degradarea intenționată a bunurilor din patrimoniul unității sau proprietatea celorlalți bolnavi internați, oricare dintre aceste fapte atrage odată cu sesizarea pentru începerea urmăririi penale și desfacerea Contractului de Muncă a salariatului vinovat;
- orice alte fapte interzise de lege.



**Art 78.(1).** Incalcarea cu vinovatie de catre salariatii 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 salariatii a obligatiilor de serviciu prevazute de dispozitiile legale in vigoare, obligatiile de serviciu stabilite in Contractele individuale de munca, in Fisa postului, in Regulamentul Intern sau Contractul colectiv de munca aplicabil, de ordinele si dispozitiile legale ale conducatorilor ierarhici.

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

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

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

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

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

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

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



## CAPITOLUL XII

### REGULI REFERITOARE LA PROCEDURA DISCIPLINARA

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

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

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

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

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

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

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

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

**Art 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 înlăturate apararile formulate de salariat în timpul cercetării disciplinare prealabile sau motivele pentru care nu a fost efectuată cercetarea în condițiile prevăzute la art.267 alin(3) din Legea, nr. 40/2011 53/2003;

d) temeiul de drept în baza căruia sancțiunea poate fi contestată;

e) termenul în care sancțiunea poate fi contestată;

f) instanța competentă la care sancțiunea poate fi contestată.

**Art 83 (1).** Angajatorul dispune aplicarea sancțiunii disciplinare printr-o decizie emisă în formă scrisă, în termen de 30 de zile calendaristice de la data luării la cunoștință despre săvârșirea abaterii disciplinare, dar nu mai târziu de 6 luni de la data săvârșirii faptei.

(2). Decizia de sancționare se comunică spitalului în cel mult 5 zile calendaristice de la data emiterii și produce efecte de la data comunicării. Comunicarea se predă personal salariatului, cu semnatura de primire, ori în caz de refuz al primirii, prin scrisoare recomandată, la domiciliul sau reședința comunicată de acesta.

(3). Decizia de sancționare poate fi contestată de salariat la instanțele judecătorești competente în termen de 30 de zile calendaristice de la data comunicării.

### CAPITOLUL XIII PROCEDURA DE SOLUȚIONARE A CERERILOR ȘI RECLAMAȚIILOR INDIVIDUALE ALE SALARIAȚILOR

**Art. 84 (1)** Orice salariat care are de formulat o cerere sau reclamație se va adresa în scris conducerii unității, care va soluționa cererea sau reclamația în termen de cel mult 30 zile calendaristice de la data înregistrării cererii sau reclamației la registratura unității, salariatului comunicându-i-se în scris modul de soluționare a cererii sau reclamației.

(2) În cazul în care cererea sau reclamația necesită verificări prealabile, managerul spitalului poate delega soluționarea cererii unei alte persoane sau unei comisii, situație în care termenul de soluționare va fi prelungit cu 5 zile calendaristice. Persoana sau comisia numită întocmește un referat cu constatări, concluzii și propuneri și îl supune aprobării managerului spitalului.

(3) Cererile și/sau eventualele reclamații ale salariaților vor putea face obiectul unor audiențe la conducerea unității. În situația când, datorită obligațiilor profesionale, salariatul este pus în imposibilitatea de a participa la audiență în ziua și în intervalul orar stabilit, aceasta va fi reprogramată. Soluția este similară și pentru cazul în care conducerea unității este pusă în situația de a nu putea respecta din motive obiective programul de audiență.

(4) Salariații nu pot formula două petiții privitoare la aceeași problemă. În cazul în care un salariat adresează în aceeași perioadă de timp două sau mai multe petiții cu același obiect, acestea se vor conexe, salariatul urmând să primească un singur răspuns. Dacă după trimiterea răspunsului se primește



o nouă petiție cu același conținut sau care privește aceeași problemă, acestea se clasază, făcându-se mențiune că s-a verificat și i s-a dat deja un răspuns petiționarului.

(5) În cazul reclamațiilor și sesizărilor privind hărțuirea sexuală, se va aplica procedura prevăzută la art. 12 din prezentul regulament intern.

(6) Salariații și angajatorul au obligația să soluționeze conflictele de muncă prin bună înțelegere sau prin procedurile stabilite de dispozițiile legale în vigoare. Procedura de soluționare a conflictelor de muncă este reglementată de Legea 367/2022 privind dialogul social.

(7) În situațiile în care apar divergențe în legătură cu executarea prevederilor contractului colectiv de muncă încheiat la nivel de unitate, spitalul și sindicatele vor încerca soluționarea acestora mai întâi în comisiile paritare la nivel de unitate, iar pentru rezolvarea problemelor rămase în divergență se vor putea adresa comisiei paritare la nivel de ramură. Condițiile declanșării conflictelor de interese, procedura concilierii, medierii și arbitrajului conflictelor de interese sunt potrivit dispozițiilor legale în vigoare. Condițiile declanșării conflictelor de drepturi și procedura soluționării acestora sunt potrivit dispozițiilor legale în vigoare.

**Art. 85 (1)** Angajații care reclamă sau sesizează cu bună - credință încălcări ale legii, a deontologiei profesionale sau a principiilor bunei administrări, eficienței, eficacității, economicității și transparenței, beneficiază de protecție conform principiilor prevăzute de Legea nr. 361/2022 privind protecția personalului din autoritățile publice, instituțiile publice și din alte unități care semnalează încălcări ale legii, aceste principii fiind următoarele:

- principiul legalității,
- principiul responsabilității
- principiul imparțialității
- principiul bunei administrări
- principiul echilibrului
- principiul bunei-credințe

(2) Semnalarea unor fapte prevăzute de lege ca fiind abateri disciplinare, contravenții sau infracțiuni constituie avertizare în interes public și privește:

infracțiuni de corupție, infracțiunile de fals și infracțiunile de serviciu sau în legătură cu serviciul;

încălcarea prevederilor privind incompatibilitățile și conflictele de interese;

folosirea abuzivă a resurselor materiale sau umane;

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;

emiterea de acte administrative sau de altă natură care servesc interese de grup sau clientelare;

administrarea defectuoasă sau frauduloasă a patrimoniului public;

încălcarea altor dispoziții legale care impun respectarea principiului bunei administrări și cel al ocrotirii interesului public.



Avertizorii beneficiază de protecție, după cum urmează :

- Persoana desemnată să soluționeze raportarea are obligația de a nu dezvălui identitatea avertizorului în interes public și nici informațiile care ar permite identificarea directă sau indirectă a acestuia, cu excepția situației în care are consimțământul expres al acestuia.
- Prin excepție, identitatea avertizorului în interes public și orice altă informație pot fi divulgate numai în cazul în care acest lucru este o obligație impusă de lege, cu respectarea condițiilor și a limitelor prevăzute de aceasta.
- În cazul prevăzut mai sus, avertizorul în interes public este informat anterior, în scris, cu privire la divulgarea identității și a motivelor divulgării datelor confidențiale în cauză. Obligația nu există în cazul în care informarea ar periclita investigațiile sau procedurile judiciare.
- Informațiile din cuprinsul raportărilor care constituie secrete comerciale nu pot fi utilizate sau divulgate în alte scopuri decât cele necesare soluționării raportării.
- Obligația de a păstra confidențialitatea nu există în cazul în care avertizorul în interes public a dezvăluit în mod intenționat identitatea sa în contextul unei divulgări publice.
- Obligația de a păstra confidențialitatea se menține și în cazul în care raportarea ajunge din eroare la o altă persoană din cadrul autorității, instituției publice, oricărei alte persoane juridice de drept public, precum și din cadrul persoanelor juridice de drept privat alta decât persoana desemnată. În acest caz, raportarea este înaintată, de îndată, persoanei desemnate

#### CAPITOLUL XIV

**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 XV

##### 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. 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 încetează 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 XVI

### 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 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 ocazionate de formarea





profesională, se stabilește prin acordul părților și face obiectul unor acte adiționale la contractele individuale de muncă.

**Art.88.** În cazul în care participarea la cursurile sau stagiile de formare profesională este inițiată de angajator, toate cheltuielile ocazionate de această participare sunt suportate de către acesta. Pe perioada participării la cursurile sau stagiile de formare profesională din inițiativa angajatorului, salariatul va beneficia, pe toată durata formării profesionale, de toate drepturile salariale deținute. Pe perioada participării la cursurile sau stagiile 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 ocazionate de formarea profesională, precum și orice alte aspecte în legătură cu obligațiile salariatului, ulterioare 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 ocazionate 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 ocazionat 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.



## CAPITOLUL XVII

### MODALITĂȚILE DE APLICAREA A ALTOR DISPOZIȚII LEGALE SAU CONTRACTUALE SPECIFICE

#### Sectiunea I: Exercițarea profesiei de medic

Exercițarea profesiei de medic se realizează în condițiile stabilite de Legea nr. 95/2006 privind reforma în domeniul sănătății, cu modificările și completările ulterioare.

**Art.91 (1).** Profesia de medic are ca principal scop asigurarea stării de sănătate prin prevenirea îmbolnăvirilor, promovarea, menținerea și recuperarea sănătății individului și a colectivității.

(2). În vederea realizării acestui scop, pe tot timpul exercitării profesiei, medicul trebuie să dovedească: disponibilitate, corectitudine, devotament, loialitate și respect față de ființa umană.

(3). Deciziile și hotărârile cu caracter medical vor fi luate avându-se în vedere interesul și drepturile pacientului, principiile medicale general acceptate, nediscriminarea între pacienți, respectarea demnității umane, principiile eticii și deontologiei medicale, grija față de sănătatea pacientului și sănătatea publică.

**Art. 92** În scopul asigurării în orice împrejurare a intereselor pacientului, profesia de medic are la baza exercitării sale independența și libertatea profesională a medicului, precum și dreptul de decizie asupra hotărârilor cu caracter medical.

**Art. 93** Monitorizarea și controlul exercitării profesiei de medic se realizează de către Colegiul Medicilor din România și Ministerul Sănătății Publice, denumite în continuare autorități competente române.

**Art. 94 (1).** Profesia de medic se exercită pe teritoriul României de către persoanele prevăzute la art. 376 din lege, care îndeplinesc următoarele condiții:

- a) dețin un titlu oficial de calificare în medicină;
- b) nu se găsesc în vreunul dintre cazurile de nedemnități sau incompatibilitate prevăzute de lege;
- c) sunt apti din punct de vedere medical pentru exercitarea profesiei de medic;
- d) sunt membri ai Colegiului Medicilor din România;
- e) prin excepție de la lit. d), în caz de prestare temporară sau ocazională de servicii, medicii care îndeplinesc condițiile prevăzute la art. 376, lit.b), d) sau f) din Legea 95/2006 trebuie să înștiințeze Ministerul Sănătății Publice cu privire la prestarea temporară sau ocazională de servicii medicale pe teritoriul României și să fie înregistrați pe această perioadă la Colegiul Medicilor din România.

(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 pensionează la vârsta prevăzută de lege.

(2). În unitățile sanitare publice, medicii membri titulari și corespondenți ai Academiei Române, profesori universitari și cercetători științifici gradul I, doctori în științe medicale, care desfășoară activități medicale, pot continua, la cerere, activitatea medicală până la împlinirea vârstei de 70 de ani.

**Art. 96** Medicul răspunde disciplinar pentru nerespectarea legilor și regulamentelor profesiei medicale, a Codului de deontologie medicală și a regulilor de bună practică profesională, a Statutului Colegiului Medicilor din România, pentru nerespectarea deciziilor obligatorii adoptate de organele de conducere ale Colegiului Medicilor din România, precum și pentru orice fapte săvârșite în legătură cu profesia, care sunt de natură să prejudicieze onoarea și prestigiul profesiei sau ale Colegiului Medicilor din România.

**Art. 97** Plângerea împotriva unui medic se depune la colegiul al cărui membru este medicul.

## **Sectiunea II: Exercițarea profesiunii de asistent medical**

Exercițarea profesiunii de asistent medical se realizează în condițiile stabilite de OUG nr. 144/2008 privind exercițarea 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 exerciță 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 găsește în vreunul dintre cazurile de nedemnitate sau incompatibilitate prevăzute de prezenta ordonanță de urgență;
- c) sunt apți din punct de vedere medical pentru exercițarea profesiei de asistent medical generalist, moașă și asistent medical;
- d) sunt membri ai Ordinului Asistenților Medicali Generaliști, Moașelor și Asistenților Medicali din România.

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



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

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

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

- a) asigurarea unei bune informări și consilierea în materie de planificare familială;
- b) diagnosticarea sarcinii, apoi supravegherea sarcinii normale, efectuarea examinărilor necesare pentru supravegherea evoluției sarcinii normale;
- c) prescrierea sau consilierea privind examinările necesare celei mai timpurii diagnosticări posibile a sarcinilor cu riscuri;
- d) stabilirea unui program de pregătire a viitorilor părinți și consilierea lor în materie de igienă și alimentație, asigurarea pregătirii complete pentru naștere;
- e) îngrijirea și asistarea mamei în timpul travaliului și monitorizarea stării fătusului in utero prin mijloace clinice și tehnice adecvate;
- f) asistarea nașterii normale inclusiv, la nevoie, efectuarea epiziotomiei și în cazuri de urgență practicarea nașterii în prezentație pelviană;



- g) recunoașterea, la mamă sau la copil, a semnelor de anunțare a unor anomalii care necesită intervenția unui medic și, după caz, asistarea acestuia; luarea măsurilor de urgență care se impun în absența medicului, în special extragerea manuală a placentei, urmată eventual de examinarea manuală a uterului;
- h) examinarea și îngrijirea nou-născutului; luarea tuturor inițiativelor care se impun în caz de nevoie și practicarea, după caz, a resuscitării imediate;
- i) îngrijirea mamei, monitorizarea progreselor mamei în perioada postnatală și acordarea tuturor sfaturilor utile privind creșterea nou-născutului în cele mai bune condiții;
- j) acordarea îngrijirilor prescrise de medic;
- k) elaborarea rapoartelor scrise necesare;
- l) desfășurarea de către moașele licențiate de activități de educație în instituții de învățământ pentru pregătirea viitoarelor moașe, activități de cercetare și în cadrul programelor de educație continuă.

(5). Activitățile prevăzute la alineatele 2 și 3 se exercită cu asumarea responsabilității asistentului medical generalist și a moașei privind planificarea, organizarea, evaluarea și furnizarea serviciilor.

(6). Activitățile desfășurate de asistenții medicali se exercită cu asumarea responsabilității privind planificarea, organizarea, evaluarea și furnizarea serviciilor, precum și cu privire la totalitatea actelor și tehnicilor practicate.

**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: Exercițarea profesiei de farmacist**

Exercițarea profesiei de farmacist se realizeaza in condițiile stabilite de Legea 95/2006 privind reforma în domeniul sanatații, cu modificările și completările ulterioare.

**Art 100.** Profesia de farmacist se exercita pe teritoriul Romaniei, in condițiile 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-farmacutic acreditata din Romania;
- b) certificatul de farmacist specialist, eliberat de Ministerul Sanatații 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 și recunoscute de unul dintre statele membre prevazute la lit. c) ori echivalente in Romania.



**Art 102** Monitorizarea și controlul exercitării profesiei de farmacist se realizează de Colegiul Farmacistilor din România și de Ministerul Sănătății Publice.

**Art 103** Farmaciștii care îndeplinesc 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** Exercițarea profesiei de farmacist se realizează prin următoarele activități:

- a) prepararea formelor farmaceutice ale medicamentelor;
- b) fabricarea și controlul medicamentelor;
- c) controlul medicamentelor într-un laborator pentru controlul medicamentelor;
- d) depozitarea, conservarea și distribuția medicamentelor en gros;
- e) prepararea, controlul, depozitarea și distribuția medicamentelor în farmaciile deschise publicului;
- f) prepararea, controlul, depozitarea și eliberarea medicamentelor din farmaciile de spital;
- g) acordarea de informații și consultanță privind medicamentele.

**Art 105** În exercițarea profesiei farmacistul trebuie să dovedească profesionalism, devotament, corectitudine, disponibilitate și respect față de persoana care i se adresează

pentru obținerea serviciilor farmaceutice necesare.

**Art 106.** Farmacistul răspunde disciplinar pentru nerespectarea legilor și regulamentelor profesionale, a Codului deontologie al farmacistului și a regulilor de bună practică profesională, a Statutului Colegiului Farmacistilor din România, pentru nerespectarea deciziilor obligatorii adoptate de organele de conducere ale Colegiului Farmacistilor din România, precum și pentru orice fapte savarsite în legătură cu profesia sau în afara acesteia, care sunt de natură să prejudicieze onoarea și prestigiul profesiei sau ale Colegiului Farmacistilor din România.

**Art 107** Plângerea împotriva unui farmacist se depune la colegiul al cărui membru este.

#### **Secțiunea 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 exercițarea profesiei, prin acte individuale în cadrul procedurilor de prevenție, diagnostic sau tratament.

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



(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, colaborează cu toate secțiile și compartimentele spitalului în vederea asigurării unui consum rațional de medicamente și pentru popularizarea medicamentelor din nomenclator;

Medicamentele sunt eliberate în baza condicilor de medicamente transmise din secții și compartimente

Pentru zilele de sâmbătă, duminică și sărbători legale, medicația de urgență este asigurată din Aparatul de Urgență aflat la nivelul fiecărei secții și/sau compartiment

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

**Art 109** Nici un medicament nu poate fi pus pe piața în România fără o autorizație de punere pe piață emisă de către Agenția Națională a Medicamentului, în conformitate cu prevederile Titlului XVII din Legea 95/2006, sau fără o autorizație eliberată conform procedurii centralizate.

**Art 110** Publicitatea pentru medicamente include orice mod de informare prin contact direct (sistemul "door-to-door" ), precum și orice formă de promovare destinată să stimuleze prescrierea, distribuirea, vânzarea sau consumul de medicamente; publicitatea pentru medicamente va include în special:

- publicitatea pentru medicamente destinată publicului larg;
- publicitatea pentru medicamente destinată persoanelor calificate să prescrie sau să distribuie medicamente;
- vizite ale reprezentanților medicali la persoane calificate să prescrie medicamente;
- furnizarea de mostre.



## CAPITOLUL XVIII

### DISPOZIȚII FINALE

Prezentul Regulament de Ordine Interioara are la baza prevederile legislației în vigoare,

în principal:

- Legea nr. 95/2006 – Legea privind reforma în domeniul sănătății, cu modificările și completările ulterioare
- Legea nr.40/2011 – Lege pentru modificarea și completarea Legii nr. 53/2003 - Codul Muncii, cu modificările și completările ulterioare,
- Ord.M.S.1375/2016 pentru modificarea și completarea Regulamentului privind timpul de muncă, organizarea și efectuarea garzilor în unitățile publice din sectorul sanitar, aprobat prin Ordinul 870/2004
- Ordin 1101/2016 privind aprobarea Normelor de supraveghere, prevenire și limitare a infecțiilor asociate asistenței medicale în unitățile sanitare
- Legea nr. 319/2006 privind securitatea și sănătatea în muncă cu modificările ulterioare
- Legislația specifică privind salarizarea și alte drepturi ale personalului medico-sanitar, auxiliar, TESA și muncitori

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

Propunerile de modificare și completare vor fi prezentate și reprezentanților Sindicatelor.

Intrarea în vigoare a unor dispoziții legale imperative, obligatorii pentru angajator și angajați modifică în mod corespunzător de drept, prezentul Regulament intern prin încheiere de act adițional.

(2). Prezentul Regulament de Ordine Interioara se aplică după aprobarea de către Primăria orașului Beclean ca organ ierarhic superior.

(3). Regulamentul de Ordine Interioara va fi prelucrat cu toți angajații pe laboratoare, servicii și compartimente urmând a se încheia un proces verbal sub semnatura de luare la cunoștință, în două exemplare, din care unul se va transmite serviciului RUNOS.

(4). Pentru personalul încadrat după intrarea în vigoare a prezentului Regulament Intern prelucrarea se face la data angajării, confirmarea scrisă sub forma unui proces verbal anexându-se la Contractul individual de muncă.





SPITALUL  
ORĂȘENESC  
BECLEAN

Loc. Beclean, Jud. Bistrița-Năsăud  
Str. 1 Decembrie 1918, nr. 65. Cod postal -125100  
Centrala - 0263/343067 secretariat: tel/fax - 0263/343065  
[secretariat@spitalbeclean.ro](mailto:secretariat@spitalbeclean.ro) [www.spitalbeclean.ro](http://www.spitalbeclean.ro)

(5). Prevederile regulamentului sunt obligatorii și vor fi cunoscute și aplicate corespunzător de către toți salariații spitalului. Nerespectarea dispozițiilor legale și a regulamentului de organizare și funcționare al spitalului atrage răspunderea disciplinară, materială, civilă contravențională, după caz, penală, în sarcina persoanelor vinovate.

Prezentul regulament intră în vigoare de la data semnării lui. .

MANAGER,

Jur. Tușa Bogdan-Florian



DIRECTOR MEDICAL,

Dr. Mariasiu Teodora-Melinda

DIRECTOR FIN. CONT.,

Ec. Kertesz Rozalia Izabela

