

SPITALUL JUDEȚEAN DE URGENTA GIURGIU Șos. București nr. 82 – Giurgiu, Jud. Giurgiu tel/fax: 0246/211.550 0246/216.293	REGULAMENT INTERN	Ediția: 1
	RI.SJUG-01	

ANEXA LA HOTARAREA CA NR 3/16. martie. 2015

REGULAMENTUL INTERN

AL

SPITALULUI JUDETEAN DE URGENTA GIURGIU

CONSILIU DE ADMINISTRATIE AL SPITALULUI JUDETEAN DE URGENTA GIURGIU

HOTARARE

Privind aprobarea Regulamentului intern al Spitalului Judetean de Urgenta Giurgiu

CONSILIUL DE ADMINISTRATIE AL SPITALULUI JUDETEAN DE
URGETANTA GIURGIU

Avand in vedere:

- prevederile art 186 din Legii 95/2006 privind reforma in domeniul sanatatii, cu modificarile si completarile ulterioare;
- prevederile art 7(2) al Regulamentului de organizare si functionare al Consiliul de administratie;

HOTARESTE:

Art1.-Incepand cu data de 16.03.2015 se aproba Regulamentul intern al Spitalului Judetean de Urgenta Giurgiu, conform Anexei ce face parte integranta din prezenta hotarare;

Art 2.-In vederea ducerii la indeplinire, prezenta hotarare va fi comunicata managerului Spitalului Judetean de Urgenta Giurgiu.

PRESEDINTE,
DR PAUL MARINESCU

GIURGIU 16 martie 2015
NR 3

SPITALUL JUDEȚEAN DE URGENTA GIURGIU Șos. București nr. 82 – Giurgiu, Jud. Giurgiu tel/fax: 0246/211.550 0246/216.293	REGULAMENT INTERN	Ediția: 1
	RI.SJUG-01	

CAPITOLUL I

SECȚIUNEA I - DISPOZITII GENERALE

Art.1.

Prezentul regulament intern, denumit în continuare **„Regulament”**, este întocmit în conformitate cu prevederile **art. 241 din Legea nr. 53/2003 – Codul Muncii cu modificările și completările ulterioare.**

Art.2.

Prezentul regulament se completează cu legislația în vigoare în materie de securitate și sănătate în muncă (Lg.319/2006), cu legislația privind reforma în domeniul sănătății (Lg.95/2006), legislația în domeniul muncii (Lg.53/2003, Contractul Colectiv de Muncă aplicabil), legislația privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare (Ordonanța 137/2000), legislația privind prevenirea și combaterea fumatului (Lg.349/2002) cu modificările și completările ulterioare, Ordinul nr.870/2004 pentru aprobarea Regulamentului privind timpul de muncă, organizarea și efectuarea gărzilor în unitățile publice din sectorul sanitar.

Art.3.

În cuprinsul Regulamentului următorii termeni se definesc astfel:

- „angajator” – **Spitalul Județean de Urgență Giurgiu**
- „salariat” – persoana fizică aflată în raporturi de muncă cu angajatorul în temeiul unui contract individual de muncă.

Art.4.

- (1) Toți salariații sunt obligați să cunoască și să respecte prezentul **Regulament**.
- (2) Obligația prevăzută la alin.(1) revine și următoarelor persoane:
 - a) cei care desfășoară o activitate la angajator ca delegați sau detașați;
 - b) personalul încadrat într-o altă unitate care efectuează stagii de pregătire profesională, cursuri de perfecționare, specializare etc. la angajator;
 - c) elevii și studenții care fac practica la angajator.

SPITALUL JUDEȚEAN DE URGENTA GIURGIU Șos. București nr. 82 – Giurgiu, Jud. Giurgiu tel/fax: 0246/211.550 0246/216.293	REGULAMENT INTERN	Ediția: 1
	RI.SJUG-01	

SECȚIUNEA II - OBIECTUL DE REGLEMENTARE

Art.5.

Prezentul **Regulament** cuprinde reglementari privind:

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

CAPITOLUL II

REGULI PRIVIND PROTECȚIA, IGIENA ȘI SECURITATEA ÎN MUNCĂ

Art.6.

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

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

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

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

(3) Angajatorul se va asigura că angajații care desfășoară activități în spital, au primit instrucțiuni adecvate referitoare la riscurile legate de securitate și sănătate în muncă, pe durata desfășurării activităților.

SPITALUL JUDEȚEAN DE URGENTA GIURGIU Șos. București nr. 82 – Giurgiu, Jud. Giurgiu tel/fax: 0246/211.550 0246/216.293	REGULAMENT INTERN	Ediția: 1
	RI.SJUG-01	

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

Art.7.

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

Art.8.

(1) În mod deosebit, în scopul realizării obiectivelor prevăzute la art.6, angajații au următoarele obligații:

- a) să utilizeze corect aparatura medicală, echipamente specifice, substanțele periculoase, și instrumentarul medical.
- b) să utilizeze corect echipamentul individual de protecție acordat și, după utilizare, să îl înapoieze sau să îl pună la locul destinat pentru păstrare;
- c) să nu procedeze la scoaterea din funcțiune, la modificarea, schimbarea sau înlăturarea arbitrară a dispozitivelor de securitate proprii, în special ale aparaturii medicale, instrumenatrului, instalațiilor tehnice și clădirilor, și să utilizeze corect aceste dispozitive;
- d) să comunice imediat angajatorului și/sau lucrătorilor desemnați orice situație de muncă despre care au motive întemeiate să o considere un pericol pentru securitatea și sănătatea lucrătorilor, precum și orice deficiență a sistemelor de protecție;
- e) să aducă la cunoștință conducătorului locului de muncă și/sau angajatorului accidentele suferite de propria persoană;
- f) să coopereze cu angajatorul și/sau cu lucrătorii desemnați, atât timp cât este necesar, pentru a face posibilă realizarea oricăror măsuri sau cerințe dispuse de către inspectorii de muncă și inspectorii sanitari, pentru protecția sănătății și securității lucrătorilor;
- g) să coopereze, atât timp cât este necesar, cu angajatorul și/sau cu lucrătorii desemnați, pentru a permite angajatorului să se asigure că mediul de muncă și condițiile de lucru sunt sigure și fără riscuri pentru securitate și sănătate, în domeniul său de activitate;
- h) să își însușească și să respecte prevederile legislației din domeniul securității și sănătății în muncă și măsurile de aplicare a acestora;
- i) să dea relațiile solicitate de către inspectorii de muncă și inspectorii sanitari.

(2) Obligațiile prevăzute la alin. (1) se aplică, după caz, și celorlalți participanți la procesul de muncă, potrivit activităților pe care aceștia le desfășoară.

Art.9.

SPITALUL JUDEȚEAN DE URGENTA GIURGIU Șos. București nr. 82 – Giurgiu, Jud. Giurgiu tel/fax: 0246/211.550 0246/216.293	REGULAMENT INTERN	Ediția: 1
	RI.SJUG-01	

Măsurile prin care se asigură supravegherea corespunzătoare a sănătății lucrătorilor în funcție de riscurile privind securitatea și sănătatea în muncă se stabilesc potrivit reglementărilor legale.

Art.10.

(1) Măsurile prevăzute la art.8. vor fi stabilite astfel încât fiecare lucrător să poată beneficia de supravegherea sănătății la intervale regulate.

(2) Supravegherea sănătății lucrătorilor este asigurată prin medicii de medicină a muncii.

CAPITOLUL III

REGULI PRIVIND RESPECTAREA PRINCIPIULUI NEDISCRIMINARII SI A INLATURARII ORICAREI FORME DE INCALCARE A DEMNITATII

Art.11

(1) În România, stat de drept, democratic și social, demnitatea omului, drepturile și libertățile cetățenilor, libera dezvoltare a personalității umane reprezintă valori supreme și sunt garantate de lege.

(2) Principiul egalității între cetățeni, al excluderii privilegiilor și discriminării sunt garantate în special în exercitarea următoarelor drepturi:

(a).dreptul la muncă, la libera alegere a ocupației, la condiții de muncă echitabile și satisfăcătoare, la protecția împotriva șomajului, la un salariu egal pentru muncă egală, la o remunerație echitabilă și satisfăcătoare;

(b).dreptul de a înființa sindicate și de a se afilia unor sindicate;

(3) Exercițarea drepturilor enunțate în cuprinsul prezentului articol privește persoanele aflate în situații comparabile.

(4) Orice persoană fizică sau juridică are obligația să respecte principiile enunțate la alin. (2).

Art.12

Dispozițiile prezentului Regulament se aplică tuturor angajaților, precum și instituțiilor publice cu atribuții în ceea ce privește:

a) condițiile de încadrare în muncă, criteriile și condițiile de recrutare, selectare și promovare, accesul la toate formele și nivelurile de orientare, formare și perfecționare profesională;

b) protecția și securitatea socială;

Egalitatea în activitatea economică și în materie de angajare și profesie

Art.13

Constituie contravenție, conform ordonanței 137/2000, condiționarea participării la o activitate economică a unei persoane ori a alegerii sau exercitării libere a unei profesii de apartenența sa la o anumită rasă, naționalitate, etnie, religie, categorie socială, respectiv de

SPITALUL JUDEȚEAN DE URGENTA GIURGIU Șos. București nr. 82 – Giurgiu, Jud. Giurgiu tel/fax: 0246/211.550 0246/216.293	REGULAMENT INTERN	Ediția: 1
	RI.SJUG-01	

convingerile, de sexul sau orientarea sexuală, de vârsta sau de apartenența sa la o categorie defavorizată.

Art.14

Constituie contravenție, conform ordonanței amintite mai sus, discriminarea unei persoane pentru motivul că aparține unei anumite rase, naționalități, etnii, religii, categorii sociale sau unei categorii defavorizate, respectiv din cauza convingerilor, vârstei, sexului sau orientării sexuale a acesteia, într-un raport de muncă și protecție socială, cu excepția cazurilor prevăzute de lege, manifestată în următoarele domenii:

- a) încheierea, suspendarea, modificarea sau încetarea raportului de muncă;
- b) stabilirea și modificarea atribuțiilor de serviciu, locului de muncă sau a salariului;
- c) acordarea altor drepturi sociale decât cele reprezentând salariul;
- d) formarea, perfecționarea, reconversia și promovarea profesională;
- e) aplicarea măsurilor disciplinare;
- f) dreptul de aderare la sindicat și accesul la facilitățile acordate de acesta;
- g) orice alte condiții de prestare a muncii, potrivit legislației în vigoare.

Art.15

(1) Constituie contravenție, conform aceluiași act normativ, refuzul unei persoane fizice sau juridice de a angaja în muncă o persoană pentru motivul că aceasta aparține unei anumite rase, naționalități, etnii, religii, categorii sociale sau unei categorii defavorizate ori din cauza convingerilor, vârstei, sexului sau orientării sexuale a acesteia, cu excepția cazurilor prevăzute de lege.

(2) Constituie contravenție, conform prezentei ordonanțe, condiționarea ocupării unui post prin anunț sau concurs, lansat de angajator ori de reprezentantul acestuia, de apartenența la o anumită rasă, naționalitate, etnie, religie, categorie socială sau la o categorie defavorizată, de vârsta, de sexul sau orientarea sexuală, respectiv de convingerile candidaților, cu excepția situației prevăzute expres de lege.

(3) Persoanele fizice și juridice cu atribuții în medierea și repartizarea în muncă vor aplica un tratament egal tuturor celor aflați în căutarea unui loc de muncă, vor asigura tuturor persoanelor aflate în căutarea unui loc de muncă accesul liber și egal la consultarea cererii și ofertei de pe piața muncii, la consultanța cu privire la posibilitățile de ocupare a unui loc de muncă și de obținere a unei calificări și vor refuza sprijinirea cererilor discriminatorii ale angajaților. Angajatorii vor asigura confidențialitatea datelor privitoare la rasa, naționalitatea, etnia, religia, sexul, orientarea sexuală sau a altor date cu caracter privat care privesc persoanele aflate în căutarea unui loc de muncă.

Art.16

Constituie contravenție, conform prevederilor legale în vigoare, discriminarea angajaților de către angajatori, în raport cu prestațiile sociale acordate, din cauza apartenenței

SPITALUL JUDEȚEAN DE URGENTA GIURGIU Șos. București nr. 82 – Giurgiu, Jud. Giurgiu tel/fax: 0246/211.550 0246/216.293	REGULAMENT INTERN	Ediția: 1
	RI.SJUG-01	

angajaților la o anumită rasă, naționalitate, origine etnică, religie, categorie socială sau la o categorie defavorizată ori pe baza vârstei, sexului, orientării sexuale sau convingerilor promovate de ei.

Art.17

Prevederile art.13-16 nu pot fi interpretate în sensul restrângerii dreptului angajatorului de a refuza angajarea unei persoane care nu corespunde cerințelor ocupaționale în domeniul respectiv, atât timp cât refuzul nu constituie un act de discriminare în sensul prezentei ordonanțe, iar aceste măsuri sunt justificate obiectiv de un scop legitim și metodele de atingere a celui scop sunt adecvate și necesare.

CAPITOLUL IV

DREPTURILE SI OBLIGATIILE ANGAJATORULUI SI ALE SALARIATILOR

Art.18

(1) Salariatul are, în principal, următoarele drepturi:

- a) la salarizare pentru munca depusă;
- b) la repaus zilnic și săptămânal;
- c) la concediu de odihnă anual;
- d) la egalitate de șanse și de tratament;
- e) la demnitate în muncă;
- f) la securitate și sănătate în muncă;
- g) la acces la formarea profesională;
- h) la informare și consultare;
- i) de a lua parte la determinarea și ameliorarea condițiilor de muncă și a mediului de muncă;
- j) la protecție în caz de concediere;
- k) la negociere colectivă și individuală;
- l) de a participa la acțiuni colective;
- m) de a constitui sau de a adera la un sindicat;
- n) să fie informat despre orice modificare care apare în legătură cu locul muncii, felul muncii, salarizare, timpul de muncă și timpul de odihnă;
- o) să fie informat de orice modificare a relațiilor de subordonare și colaborare la locul său de muncă;
- p) să nu se supună nici unei încercări de subordonare din partea altei persoane decât cea a șefului direct;

SPITALUL JUDEȚEAN DE URGENTA GIURGIU Șos. București nr. 82 – Giurgiu, Jud. Giurgiu tel/fax: 0246/211.550 0246/216.293	REGULAMENT INTERN	Ediția: 1
	RI.SJUG-01	

- q) să-și informeze șeful direct de orice încercare de încălcare a drepturilor sale;
- r) să refuze orice alte sarcini de serviciu care nu sunt cuprinse în contractul individual de muncă sau în fișa postului, dacă el consideră că acele sarcini nu corespund pregătirii profesionale sau sarcinilor profesiei sale;
- s) să informeze angajatorul de orice încercare de încălcare a sarcinilor de serviciu de către șeful direct și de orice încercare de stabilire a unei relații de subordonare de către altă persoană decât a șefului său direct;
- t) să solicite asistență organizației sindicale în cazul suspiciunii de sancționare datorită exercitării drepturilor sale;
- u) să solicite asistență organizației sindicale în toate situațiile în care îi este periclitat locul de muncă, felul muncii, salariul sau alte drepturi prevăzute în contractul colectiv de muncă sau în legislația în vigoare.
- v) alte drepturi prevăzute de lege sau de contractele colective de muncă aplicabile.

Art.19. Salariatului îi revin, în principal, următoarele obligații:

- a) de a realiza norma de muncă sau, după caz, de a îndeplini atribuțiile ce îi revin conform fișei postului;
- b) de a respecta disciplina muncii;
- c) de a respecta prevederile cuprinse în regulamentul intern, în contractul colectiv de muncă aplicabil, precum și în contractul individual de muncă;
- d) de fidelitate față de angajator în executarea atribuțiilor de serviciu;
- e) de a respecta măsurile de securitate și sănătate, precum și cele de PSI din spital;
- f) de a respecta secretul de serviciu;
- g) să nu execute nici o sarcină ce-i depășește cadrul fișei postului și competențelor corespunzătoare pregătirii profesionale;
- h) să nu facă uz de calități neconforme cu postul pe care a fost angajat sau cu pregătirea dobândită;
- i) să nu încerce să stabilească relații de subordonare cu colegii de la locul său de muncă, altele decât cele cuprinse în fișa postului;
- j) să respecte clauza de confidențialitate dintre el și angajator;
- l) să cunoască și să respecte legislația în vigoare, regulamentele, deciziile, documentele aplicabile domeniului sau de activitate;
- m) să cunoască și să aplice documentele sistemului de management al calitatii, al sistemului de control managerial, legislația privind gestiunea deșeurilor și protecția mediului;
- n) alte obligații prevăzute de lege sau de contractele colective de muncă aplicabile

SPITALUL JUDEȚEAN DE URGENTA GIURGIU Șos. București nr. 82 – Giurgiu, Jud. Giurgiu tel/fax: 0246/211.550 0246/216.293	REGULAMENT INTERN	Ediția: 1
	RI.SJUG-01	

Art.20. Angajatorul are, în principal, următoarele drepturi:

- a) să stabilească organizarea și funcționarea unității;
- b) să stabilească atribuțiile corespunzătoare pentru fiecare salariat, în condițiile legii;
- c) să dea dispoziții cu caracter obligatoriu pentru salariat, sub rezerva legalității lor;
- d) să exercite controlul asupra modului de îndeplinire a sarcinilor de serviciu;
- e) să constate săvârșirea abaterilor disciplinare și să aplice sancțiunile corespunzătoare, potrivit legii, contractului colectiv de muncă aplicabil și regulamentului intern;
- f) să exercite controlul asupra sesizărilor salariaților și/sau organizației sindicale reprezentative din unitate;
- g) să se asocieze cu alți angajatori, reprezentanți ai unor unități similare din sănătate pentru constituirea asociației patronale reprezentative.
- h) să stabilească obiectivele, indicatorii de performanță individuală, precum și criteriile de evaluare a realizării acestora.

Art.21. Angajatorului îi revin, în principal, următoarele obligații:

- a) să informeze salariații asupra condițiilor de muncă și asupra elementelor care privesc desfășurarea relațiilor de muncă;
- b) să asigure permanent condițiile tehnice și organizatorice avute în vedere la elaborarea normelor de muncă și condițiile corespunzătoare de muncă;
- c) să acorde salariaților toate drepturile ce decurg din lege, din contractul colectiv de muncă aplicabil și din contractele individuale de muncă;
- d) să comunice cel puțin o dată pe an salariaților situația economică și financiară a unității;
- e) să se consulte cu sindicatul sau, după caz, cu reprezentanții salariaților în privința deciziilor susceptibile să afecteze substanțial drepturile și interesele acestora;
- f) să plătească toate contribuțiile și impozitele aflate în sarcina sa, precum și să rețină și să vireze contribuțiile și impozitele datorate de salariați, în condițiile legii;
- g) să înființeze registrul general de evidență a salariaților și să opereze înregistrările prevăzute de lege;
- h) să elibereze, la cerere, toate documentele care atestă calitatea de salariat a solicitantului;
- i) să asigure confidențialitatea datelor cu caracter personal ale salariaților;
- j) să informeze reprezentanții organizației sindicale de la nivelul unității asupra tuturor măsurilor administrative ce urmează să le aplice;
- k) să asigure cadrul general de aplicare a dreptului de demnitate al tuturor salariaților;

SPITALUL JUDEȚEAN DE URGENTA GIURGIU Șos. București nr. 82 – Giurgiu, Jud. Giurgiu tel/fax: 0246/211.550 0246/216.293	REGULAMENT INTERN	Ediția: 1
	RI.SJUG-01	

l) să se consulte cu organizația sindicală reprezentativă în ceea ce privește necesitatea și oportunitatea angajărilor de personal;

m) să se consulte cu organizația sindicală reprezentativă și cu organizația profesională corespunzătoare în ceea ce privește necesitatea și oportunitatea perfecționării personalului.

CAPITOLUL V

PROCEDURA DE SOLUTIONARE A CERERILOR SAU RECLAMATIILOR INDIVIDUALE ALE SALARIATILOR SAU ALE ALTOR PERSOANE FIZICE SAU JURIDICE

Art.22.

Prin prezentul Regulament se arata modul in care un salariat (pers.fizica sau juridica) va putea depune o cerere respectiv o reclamatie adresata conducerii unitatii pentru a fi rezolvata astfel:

-salariatul va depune cererea,reclamatia la secretariatul Spitalului,urmand sa astepte raspunsul solicitat in termenul legal de 30 de zile;

-Managerul unitatii respective va verifica si va dispune prin analizarea cereri, rezolvarea pozitiva sau negativa a acesteia, si repartizarea ei dupa aplicarea unei rezolutii catre departamentul care are competenta necesara in vederea transmiterii raspunsului in termenul legal de 30 de zile;

-Cand cererea sau reclamatia salariatului ridica o problema importanta care poate angaja institutia din punct de vedere juridic sau financiar,managerul va convoca Comitetul Director in vederea analizei si rezolvarii solicitarii respective,iar ulterior va transmite raspunsul salariatului in termenul legal de 30 de zile.

CAPITOLUL VI

REGULI CONCRETE PRIVIND DISCIPLINA MUNCII IN UNITATE

Art.23.

Salariatii trebuie sa indeplineasca urmatoarele reguli referitoare la disciplina muncii:

a) sa respecte prezentul **Regulament, Regulamentul de Organizare si Functionare al Spitalului Județean de Urgenta Giurgiu**, contractul colectiv de munca aplicabil, contractul individual de munca, precum si actele normative in vigoare ce reglementeaza statutul si activitatea lor;

b) sa respecte norma de munca sau, dupa caz, sa-si indeplineasca sarcinile de serviciu ce le revin conform contractului individual de munca (inclusiv fisei postului), contractului

SPITALUL JUDEȚEAN DE URGENTA GIURGIU Șos. București nr. 82 – Giurgiu, Jud. Giurgiu tel/fax: 0246/211.550 0246/216.293	REGULAMENT INTERN	Ediția: 1
	RI.SJUG-01	

colectiv de munca, **prezentului Regulament**, Regulamentului de Organizare si Functionare, precum si actelor normative ce reglementeaza statutul si activitatea lor;

c) sa respecte dispozitiile si ordinele legale ale sefilor ierarhici;

d) sa respecte cu strictete programul de lucru stabilit de angajator, semnand condica de prezenta la sosire, inainte de inceperea programului si la plecare, dupa terminarea programului, astfel ca inceperea efectiva a lucrului si, respectiv, incetarea lucrului, sa aiba loc la orele programate; intarzierile la venire sau plecarile inainte de sfarsitul programului se cumuleaza si se retin din salariu, orice interval de timp ce depaseste 15 minute de absenta in cadrul unei ore fiind considerat drept o ora intreaga de absenta;

e) sa utilizeze integral si cu maximum de eficienta timpul de munca pentru indeplinirea sarcinilor de serviciu si sa nu paraseasca locul de munca inaintea terminarii programului aprobat sau inainte de sosirea schimbului acolo unde se lucreaza in ture;

f) sa fie fideli fata de angajator in executarea sarcinilor de serviciu;

g) sa primeasca si sa semneze de luare la cunostinta orice act emis in mod legal si inaintat de conducerea spitalului si care genereaza efecte juridice in privinta salariatului respectiv;

h) sa respecte ordinea si curatenia la locul de munca;

i) sa aiba o conduita corecta, decenta, politicoasa si civilizata in cadrul relatiilor de munca si sa promoveze raporturi de colaborare cu toti salariatii cu care vin in contact;

j) sa nu impiedice prin activitatea sau inactivitatea lor ca ceilalti salariati sa-si indeplineasca la timp si in mod corespunzator atributiile de serviciu;

k) sa nu se prezinte la serviciu in stare de ebrietate sau sub influenta substantelor interzise de lege si sa nu consume sau introduca in unitate astfel de substante sau bauturi alcoolice in timpul programului de lucru;

l) sa dea dovada de responsabilitate in utilizarea si pastrarea bazei materiale, a documentelor si altor inscripții ale angajatorului;

m) sa instiinteze angajatorul din proprie initiativa si in timp util despre modificarile intervenite asupra elementelor de stare civila care prezinta relevanta pentru angajator;

n) sa nu organizeze intruniri in incinta angajatorului in timpul sau in afara orelor de program, fara aprobarea prealabila a conducerii angajatorului, cu exceptia celor pentru care, prin lege, nu este nevoie de o astfel de aprobare;

o) sa nu utilizeze dotarile si informatiile angajatorului in activitati personale sau interes personal;

p) sa nu provoace, sa nu falsifice sau sa inlesneasca falsificarea evidentei salariatilor, a pontajelor sau a altor documente oficiale ale angajatorului;

r) sa nu scoata din incinta angajatorului, prin orice mijloace, personal sau in complicitate, bunuri materiale apartinand angajatorului;

SPITALUL JUDEȚEAN DE URGENTA GIURGIU Șos. București nr. 82 – Giurgiu, Jud. Giurgiu tel/fax: 0246/211.550 0246/216.293	REGULAMENT INTERN	Ediția: 1
	RI.SJUG-01	

- s) sa nu practice jocuri de noroc sau comert ilicit in incinta angajatorului;
 t) sa nu sustraga, distruga sau sa duplece documente ce apartin angajatorului;
 u) **FUMATUL ESTE INTERZIS IN SPITAL SI IN CURTEA ACESTUIA.**
(Lg.349/2002 cu modificarile si completarile ulterioare)

CAPITOLUL VII

ABATERILE DISCIPLINARE SI PROCEDURA DISCIPLINARA APLICABILA

Art.24.

Abaterea disciplinara este o fapta in legatura cu munca si care consta intr-o actiune sau o inactiune savarsita cu vinovatie de salariat, prin care acesta a incalcat normele legale, prezentul Regulamentul, Regulamentul de Organizare si Functionare al Spitalului Județean de Urgenta Giurgiu, contractul individual de munca sau contractul colectiv de munca aplicabil, ordinele si dispozițiile legale ale conducătorilor ierarhici.

Art.25.

(1) Urmatoarele fapte savarsite de salariat constituie abateri disciplinare:

- incalcarea oricareia dintre obligatiile prevazute la art.22;
- refuzul nejustificat de a executa sarcinile incredintate in mod legal de sefii ierarhici, precum si neexecutarea din culpa (neglijenta sau imprudenta) pana la termenul acordat, in conditiile cerute si conform indicatiilor date, a unor astfel de sarcini;
- absentarea nemotivata de la serviciu in timpul programului de lucru;
- plecarea in concediu de odihna sau concediu fara plata inainte ca aceasta sa fie aprobata de conducerea angajatorului;
- parasirea locului unde isi desfasoara activitatea salariatul fara aprobarea celui in drept sa acorde inoiri;
- incalcarea normelor de protectie, igiena si securitatea muncii, precum si a regulilor de prevenire si stingere a incendiilor;
- omisiunea de a instiinta de indata angajatorul asupra deficientelor de natura sa stanjeasca desfasurarea normala a activitatii;
- incalcarea normelor de comportare civica si etica in cadrul relatiilor de munca;
- folosirea mijloacelor materiale si financiare ale angajatorului pentru propaganda politica;
- fumatul in incinta institutiei;

(2) Enumerarea faptelor de la alin.(1) nu are caracter limitativ.

SPITALUL JUDEȚEAN DE URGENTA GIURGIU Șos. București nr. 82 – Giurgiu, Jud. Giurgiu tel/fax: 0246/211.550 0246/216.293	REGULAMENT INTERN	Ediția: 1
	RI.SJUG-01	

(3) Savarsirea de catre salariat a oricarei/oricaror fapte prevazute la alin.(1), se va sanctionat disciplinar in functie de circumstantele in care s-a produs respectiva fapta, respectiv prejudiciul cauzat angajatorului si antecedentele angajatului cercetat, conform art.264,lit.a-e.

(4) Constituie abatere disciplinara grava oricare dintre urmatoarele fapte:

- a) absentarea nemotivata de la serviciu in timpul programului de lucru 3(trei) zile consecutive sau 5(cinci) zile alternative in interval de o luna;
- b) incalcarea oricareia dintre obligatiile prevazute la art.23 lit.g si p,r.
- c) consumul de bauturi alcoolice in timpul programului normal de lucru;

(5) Enumerarea faptelor de la alin.(4) nu are caracter limitativ.

(6) Savarsirea de catre un salariat a oricareia dintre abaterile disciplinare grave prevazute la alin.(4) se sanctioneaza cu desfacerea disciplinara a contractului individual de munca al salariatului respectiv, indiferent de existenta sau inexistenta unor antecedente disciplinare ale acestuia.

Art.26.

(1) Constituie abateri disciplinare specifice personalului medico-sanitar urmatoarele fapte savarsite de salariat:

- a) refuzul medicului curant de a elibera, contra cost, duplicate ale biletului de iesire din spital pacientului pe care l-a avut sub ingrijire si supraveghere;
- b) internarea, in sectiile cu paturi, a doi pacienti intr-un singur pat;
- c) comportamentul nepoliticos sau necivilizat fata de pacienti sau fata de apartinatorii acestora;

(2) Enumerarea faptelor de la alin.(1) nu are caracter limitativ.

Art.27.

(1) Atat medicii, cat si cadrele medii sanitare, precum si personalul auxiliar sunt obligati sa se comporte cu pacientii si apartinatorii lor intr-o maniera care sa excluda orice posibilitate de interpretare din partea acestora ca se doreste sau se urmareste o remunerare a actului medical si de ingrijire, alta decat cea prevazuta in statul de plata.

(2) Incalcarea obligatiilor prevazute la alin.(1) constituie abatere disciplinara grava si se sanctioneaza cu desfacerea disciplinara a contractului individual de munca al salariatului, indiferent de existenta sau inexistenta unor antecedente disciplinare.

Art.28.

(1) Faptele considerate abateri disciplinare se aduc la cunostinta angajatorului de catre orice persoana interesata printr-o sesizare scrisa (referat, proces-verbal etc.) care va cuprinde cel putin urmatoarele elemente:

- a) numele si prenumele persoanei semnatare a sesizarii;

SPITALUL JUDEȚEAN DE URGENTA GIURGIU Șos. București nr. 82 – Giurgiu, Jud. Giurgiu tel/fax: 0246/211.550 0246/216.293	REGULAMENT INTERN	Ediția: 1
	RI.SJUG-01	

- b) numele si prenumele persoanei salariatului care a savarsit fapta considerata abatere disciplinara;
 - c) precizarea exacta si descrierea faptei considerate abatere disciplinara;
 - d) imprejurarile in care a fost savarsita si consecintele abaterii disciplinare;
- (2) Lipsa din cuprinsul sesizarii a cel puțin unuia dintre elementele enumerate la literele a-d din alineatul precedent va fi sanctionata cu neluarea in considerare a sesizarii. Aceeasi sanctiune se aplica sesizarilor verbale.
- (3) Sesizarea scrisa prevazuta la alin.(1) va fi depusa la secretariatul angajatorului, unde va fi inregistrata.
- (4) Inregistrarea la secretariatul angajatorului reprezinta unica forma de aducere la cunostinta acestuia a faptului savarsirii unei abateri disciplinare.
- (5) Data de inregistrare a sesizarii scrise la secretariatul angajatorului reprezinta data luarii la cunostinta de catre angajator a faptului savarsirii abaterii disciplinare.
- (6) In urma luarii la cunostinta, managerul va comunica in scris Comisiei de Dicipina pentru a efectua cercetarea disciplinara prealabila.
- (7) In vederea desfasurarii cercetarii disciplinare prealabile salariatul va fi instiintat in scris de unu din membrii Comisiei de Disciplina sa realizeze cercetarea, precizandu-se obiectul, data, ora si locul intrevederii.
- (8) Neprezentarea salariatului la convocarea facuta in conditiile prevazute la alin.(7),fara un motiv obiectiv,da dreptul angajatorului sa dispuna sanctionarea fara efectuarea cercetarii disciplinare prealabile.
- (9) In cursul cercetarii disciplinare prealabile salariatul are dreptul sa formuleze si sa sustina toate apararile in favoarea sa si sa ofere persoanei imputernicite sa realizeze cercetarea toate probele si motivatiile pe care le considera necesare, precum si dreptul sa fie asistat, la cererea sa, de catre un reprezentant al sindicatului al carui membru este.
- (10) In timpul cercetarii disciplinare prealabile orice compartiment din structura angajatorului este obligat sa puna la dispozitia Comisiei de Disciplina toate actele si documentele necesare in vederea desfasurarii si finalizarii corespunzatoare a procedurii.
- (11) Dupa chestionarea persoanelor implicate in faptele descrise in sesizarea scrisa, se va intocmi un proces-verbal in care se vor mentiona etapele parcurse si concluziile cercetarii.
- (12) Salariatul poate fi sanctionat cu avertisment scris fara efectuarea cercetarii disciplinare prealabile, iar consecintele acestuia se rasfrang pe o perioada de 6 luni de la aplicarea sa, respectiv in interiorul acestui termen, salariatul poate fi sanctionat in eventualitatea savarsirii unei noi abateri disciplinare cu o sanctiune mult mai drastica.
- (13) Competenta interna de aplicare a sanctiunilor disciplinare revine Comitetului Director al angajatorului, care hotaraste cu votul majoritatii simple.
- (14) Decizia de sanctionare este semnata de manager si avizata pentru legalitate de Oficiul Juridic.

SPITALUL JUDEȚEAN DE URGENTĂ GIURGIU Șos. București nr. 82 – Giurgiu, Jud. Giurgiu tel/fax: 0246/211.550 0246/216.293	REGULAMENT INTERN	Ediția: 1
	RI.SJUG-01	

CAPITOLUL VIII

PROCEDURA DE REEXAMINARE A FISEI POSTULUI

Art.29.

Fisa postului unui salariat poate fi modificata si/sau completata de angajator in timpul executarii contractului individual de munca, fara consimtamantul salariatului, in oricare dintre urmatoarele situatii:

a)-atributiile(sarcinile) de serviciu inscrise in fisa postului nu asigura un grad complet de ocupare a timpului normal de munca.

b)-au aparut acte normative noi, care impun salariatului in cauza alt fel de obligatii sau obligatii suplimentare fata de cele inscrise in fisa postului.

c)-sarcinile de serviciu nu mai corespund specificului functiei ocupate sau conditiilor pentru care au fost stabilite.

d)-exista o neconcordanță între funcția ocupată de salariatul în cauză și atribuțiile înscrise în fisa postului.

e)-salariatul în cauză este promovat în funcție sau avansat într-un grad profesional ori într-o treaptă profesională superioară.

Art.30.

(1) Fisa postului va fi reexaminată, cu acordul sindicatului, de seful secției (compartimentului, serviciului, biroului) unde este încadrat salariatul în cauză, după care este supusă avizării managerului unității. Acordul sindicatului nu este necesar în situațiile prevăzute la art.10¹ lit. b și e.

(2) Fisa postului, în forma reexaminată și avizată de manager, va fi înmănată salariatului în 2 exemplare originale de către seful sau ierarhic superior.

(3) Salariatul a cărui fisa a postului a fost supusă reexaminării și avizării are obligația să semneze de îndată pentru luare la cunoștință cele 2 exemplare, unul dintre ele rămânând în posesia lui, iar cel de-al doilea exemplar fiind înapoiat de îndată sefului sau ierarhic superior.

(4) Refuzul implicit sau explicit de a îndeplini obligația prevăzută la alin.(3) echivalează cu refuzul de executare (îndeplinire) a atribuțiilor (sarcinilor) de serviciu și constituie abatere disciplinară gravă. Prevederile art. 24 alin.(4) se aplică în mod corespunzător.

SPITALUL JUDEȚEAN DE URGENTA GIURGIU Șos. București nr. 82 – Giurgiu, Jud. Giurgiu tel/fax: 0246/211.550 0246/216.293	REGULAMENT INTERN	Ediția: 1
	RI.SJUG-01	

CAPITOLUL IX RELATIILE ANGAJATORULUI CU PRESA

Art.31.

Relatiile angajatorului cu reprezentantii mass-media se desfasoara prin intermediul Biroului de Relatii cu Publicul/Presa si al purtatorului de cuvânt al angajatorului.

Art.32.

Purtatorul de cuvânt va informa reprezentantii mass-media asupra activitatii Spitalului Judetean de Urgenta Giurgiu prin organizarea de conferinte de presa, emiterea de comunicate de presa, acordarea de interviuri si publicarea de articole de presa.

Art.33.

Conferintele de presa se organizeaza in functie de evenimente, cererea presei si interesele angajatorului, cu participarea tuturor persoanelor interesate de dezbaterile subiectului respectiv.

Art.34. Comunicatul de presa se elaboreaza de purtatorul de cuvânt si va fi avizat de manager.

Art.35.

(1) Interviurile se dau numai de persoanele desemnate de conducerea angajatorului, într-un cadru organizat, la sediul angajatorului sau în birouri speciale ale presei.

(2) Salariatii care dau declaratii presei în numele unitatii fara a fi mandatați de conducere în acest sens isi asuma întreaga responsabilitate cu privire la aceste declaratii si vor suporta în întregime consecintele lor.

Art.36.

(1) Accesul în incinta angajatorului este permis numai reprezentantilor mass-media acreditati si numai cu acordul managerului, care va nominaliza în mod explicit locurile în care se poate filma sau persoanele carora li se pot lua interviuri, cu respectarea drepturilor pacientilor. În acest scop, anterior, reprezentantii mass-media vor face demersuri scrise sau verbale în vederea obtinerii acordului de principiu. În vederea desfasurarii fluente a acestei activitati, managerul va nominaliza un reprezentant al angajatorului care va fi desemnat ca purtator de cuvânt al institutiei.

(2) Deplasarea reprezentantilor mass-media în incinta angajatorului se va face numai cu ecuson si halat corespunzator si, dacă este cazul, cu un însoțitor stabilit de conducerea angajatorului.

(3) Este interzis cu desavarsire accesul reprezentantilor mass-media în Sectiile A.T.I., Neonatologie si Dializa.

(4) De nerespectarea interdictiei prevazute la alin.(3) se fac raspunzatori, după caz, medicul șef de sectie, medicul de garda sau asistentul șef din sectie.

SPITALUL JUDEȚEAN DE URGENTA GIURGIU Șos. București nr. 82 – Giurgiu, Jud. Giurgiu tel/fax: 0246/211.550 0246/216.293	REGULAMENT INTERN	Ediția: 1
	RI.SJUG-01	

CAPITOLUL X RASPUNDEREA PATRIMONIALA

Art.37

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

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

(3) Angajatorul care a plătit despăgubirea își va recupera suma aferentă de la salariatul vinovat de producerea pagubei, în condițiile art. 270 și următoarele.

Art.38.

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

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

(3) În situația în care angajatorul constată că salariatul său a provocat o pagubă din vina și în legătură cu munca sa, va putea solicita salariatului, printr-o notă de constatare și evaluare a pagubei, recuperarea contravalorii acesteia, prin acordul părților, într-un termen care nu va putea fi mai mic de 30 de zile de la data comunicării.

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

Art.39.

(1) 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.

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

Art.40.

(1) Salariatul care a încasat de la angajator o sumă nedatorată este obligat să o restituie.

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

Art.41.

SPITALUL JUDEȚEAN DE URGENTA GIURGIU Șos. București nr. 82 – Giurgiu, Jud. Giurgiu tel/fax: 0246/211.550 0246/216.293	REGULAMENT INTERN	Ediția: 1
	RI.SJUG-01	

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

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

Art.42.

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

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

Art.43.

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

CAPITOLUL XI DISPOZITII FINALE SI TRANZITORII

Art.44. Prezentul Regulament poate fi modificat sau completat ori de cate ori necesitatile de disciplina interna a muncii o impun.

Art.45. Prezentul Regulament se completeaza de drept cu orice alta dispozitie legala in vigoare aplicabila.

Art.46. Continutul prezentului Regulament va fi adus la cunostinta tuturor salariatilor, incheindu-se proces-verbal de luare la cunostinta.

Art.47.

(1) Pina la data intrarii in vigoare a prezentului Regulament, conducatorii sectiilor, compartimentelor, serviciilor sau dupa caz, ai birourilor din structura angajatorului au obligatia de a aduce la cunostinta tuturor subordonatilor pe care ii conduc, sub semnatura, continutul prezentului Regulament si de a verifica respectarea acestuia.

(2) Aceeasi obligatie subzista si in cazul persoanelor care au dobandit calitatea de salariat dupa intrarea in vigoare a Regulamentului, in cazul acestora procesul-verbal de luare la cunostinta anexandu-se contractului individual de munca.

(3) Nerespectarea obligatiei prevazute la alin.(1) si (2) constituie abatere disciplinara si se sanctioneaza potrivit Codului Muncii si a Contractului Colectiv de Munca.

Art.48. Prezentul Regulament va fi afisat la avizierul din incinta angajatorului.

Art.49.

SPITALUL JUDEȚEAN DE URGENTA GIURGIU Șos. București nr. 82 – Giurgiu, Jud. Giurgiu tel/fax: 0246/211.550 0246/216.293	REGULAMENT INTERN	Ediția: 1
	RI.SJUG-01	

(1) Programul de activitate al salariatilor, precum si programul de vizita al apartinatorilor sunt prevazute in Anexa nr.1 care face parte integranta din prezentul Regulament.

(2) Evidenta prezentei salariatilor la program si a orelor de munca prestata efectiv se tine pe baza condicilor de prezenta controlate si verificate zilnic de seful sectiei, compartimentului, serviciului sau, dupa caz, al biroului si, respectiv, pe baza fiselor de pontaj individuale vizate de aceeasi persoana.

Art.50.

Prezentul Regulament a fost aprobat in sedinta Comitetului Director al angajatorului din data de 21.10.2014 si intra in vigoare la data de 21.10.2014

Art.51.

La data intrarii in vigoare a prezentului Regulament se abroga vechiul Regulament de Ordine Interioara al Spitalului Judetean de Urgenta Giurgiu.

COMITETULUI DIRECTOR,

MANAGER

Dr.Mihai Petre

DIRECTOR MEDICAL,

Dr.Baziliu Stoica

DIRECTOR FIN.CONTABIL

Ec.Birsa Mariana

PRESEDINTE SANITAS,

As.Grosu Aurelia

PRESEDINTE Sindicatul Democrat

Al Medicilor Giurgiu

Dr.Pompiliu Guse

DIRECTOR DE INGRIJIRI,

As.pr.Ciochir Sandel

PRESEDINTE T.E.S.A,

Sfetcu Gabriela

VIZAT

OFICIUL JURIDIC,

Cons. Jur.Nistor Ionut

SPITALUL JUDEȚEAN DE URGENTA GIURGIU Șos. București nr. 82 – Giurgiu, Jud. Giurgiu tel/fax: 0246/211.550 0246/216.293	REGULAMENT INTERN	Ediția: 1
	RI.SJUG-01	

ANEXA NR.1

PROGRAMUL DE ACTIVITATE AL SALARIATILOR

a) Programul de activitate al medicilor, al cadrelor medii sanitare si al personalului sanitar auxiliar din spital

I - Pentru personalul superior de specialitate

a) Secții cu paturi

Activitate curentă de 6 ore în cursul dimineții în zilele lucrătoare, orele: 8,00 - 14,00;
 - 20 ore de gardă lunar;

II - Personal superior de specialitate din cabinete de consultații, laboratoare și farmacie

Radiologie:	8,00 - 14,00
Laborator de analize:	8,00 - 15,00
Laborator explorări funcționale:	8,00 - 15,00
Chirurgie:	8,00 - 15,00
Oftalmologie:	8,00 - 15,00
Obstetrică - ginecologie:	8,00 - 15,00
O.R.L.:	8,00 - 15,00
Interne:	8,00 - 15,00
Endocrinologie:	8,00 - 15,00
Psihologie:	8,00 - 15,00
Farmacie:	8,00 - 15,00.

III - Personal mediu sanitar în secții cu paturi

7,00 - 19,00 - tura I

19,00 - 7,00 - tura a II a

IV - Personal auxiliar sanitar în secții cu paturi

infermiere: 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 .

SPITALUL JUDEȚEAN DE URGENTA GIURGIU Șos. București nr. 82 – Giurgiu, Jud. Giurgiu tel/fax: 0246/211.550 0246/216.293	REGULAMENT INTERN	Ediția: 1
	RI.SJUG-01	

V - Personal mediu și auxiliar din compartimentele fără paturi

laboratoare (analize, explorări):	7,00 - 15,00
laborator radiologie:	7,00 - 13,00
cabinete consultații:	7,00 - 15,00
farmacie:	7,30 - 15,30
N.S.A.:	7,00 - 15,00
îngrijitor curățenie:	6,00 - 14,00
agent D.D.D.:	7,00 - 15,00

VI - Personal tehnic, economic, administrativ

T.E.S.A.:	8,00 - 16,00
Muncitori:	7,00 - 15,00
spălătorie:	6,00 - 14,00
bloc alimentar:	6,00 - 14,00 tura I
	12,00 - 20,00 tura a II a.

PROGRAMUL DE VIZITA AL APARTINATORILOR IN SPITAL
Zilnic intre orele 14,00 – 16,00