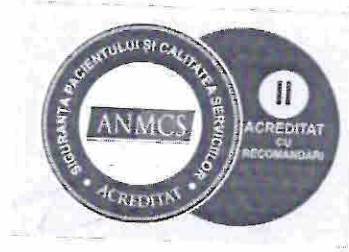


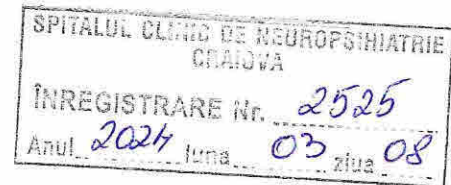


**SPITALUL CLINIC DE
NEUROPSIHIATRIE CRAIOVA**
CIF 12688940, Calea București, nr. 99,
CP 200473, Craiova, jud. Dolj
Telefon: 0251.43.11.89, 0351.40.56.92,
Fax: 0251.59.78.57
Adresa email: contact@scnpc.ro
Site : <https://www.scnpc.ro>



ISO 9001 Certificat nr. 282C

Aprobat,
Manager,
Dr. Lăpădat Lucia Mădălina



Aviz Consultativ,
Lider Sindicat SANITAS Spitalul
Clinic de Neuropsihiatrie Craiova
As. Pr. Popescu Olivia Cristina



Consiliul de Etica
Presedinte,
Dr Florin Iuliu Trifan



SPITALUL CLINIC DE NEUROPSIHIATRIE CRAIOVA

In temeiul dispozitiilor Art. 241 din Legea 53/20023 modificata -Codul Muncii se aproba prezentul

REGULAMENT INTERN

CUPRINS:

INTRODUCERE:	MISIUNEA, VIZIUNEA, STRUCTURA SI CONDUCEREA SPITALULUI
CAPITOLUL I:	DISPOZIȚII GENERALE
CAPITOLUL II:	DREPTURILE SI OBLIGATIILE ANGAJATORULUI SI ALE SALARIATILOR
CAPITOLUL III	REGULI PRIVIND ORGANIZAREA TIMPULUI DE MUNCA SI ACORDAREA DE CONCEDII SI ZILE LIBERE
CAPITOLUL IV:	REGULI PRIVIND SALARIZAREA
CAPITOLUL V:	CONTRACTUL INDIVIDUAL DE MUNCA
CAPITOLUL VI:	NORME GENERALE DE CONDUITA PROFESIONALA A PERSONALULUI
CAPITOLUL VII:	REGULI PRIVIND PROTECTIA, IGIENA, SANATATEA SI SECURITATEA IN MUNCA
CAPITOLUL VIII:	REGULI PRIVIND ACCESUL ÎN PERIMETRUL SPITALULUI
CAPITOLUL IX:	REGULI PRIVIND RESPECTAREA PRINCIPIULUI NEDISCRIMINARII SI AL INLATURARII ORICAREI FORME DE INCALCARE A DEMNITATII
CAPITOLUL X:	CONFLICTELE DE MUNCA. SOLUTIONAREA AMIABILA
CAPITOLUL XI:	ABATERILE DISCIPLINARE. SANCTIUNILE APLICABILE PROCEDURA CERCETARII DISCIPLINARE PRELABILE
CAPITOLUL XII:	RASPUNDEREA PATRIMONIALA/CONTRAVENTIONALA/PENALA



CAPITOLUL XIII: DE MUNCA	PROTECTIA SALARIATILOR DIN SANATATE IMPOTRIVA AGRESIUNILOR LA LOCUL
CAPITOLUL XIV:	FORMAREA PROFESIONALĂ A SALARIATILOR
CAPITOLUL XV:	DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE PACIENȚILOR
CAPITOLUL XVI:	PROCEDURA DE EVALUARE PROFESIONALĂ A SALARIAȚILOR
CAPITOLUL XVII:	PROTECTIA DATELOR CU CARACTER PERSONAL
CAPITOLUL XVIII:	SUPRAVEGHEREA VIDEO
CAPITOLUL XIX:	SEMNALAREA NEREGULILOR
CAPITOLUL XX:	DISPOZITII FINALE



INTRODUCERE

MISIUNEA, VIZIUNEA, STRUCTURA SI CONDUCEREA SPITALULUI

Spitalul Clinic de Neuropsihiatrie Craiova a fost înființat la 01 februarie 2000 prin Ordinul M.S. nr. 823/1999 ca urmare a desprinderii secțiilor de Neurologie, Psihiatrie (adulti și copii) și Recuperare Neurologică din cadrul Spitalului de Pneumoftiziologie nr.3 „Victor Babeș,, Craiova. Spitalul este încadrat în categoria II M de competență și are sediul central în Craiova, Str. Calea București, Nr. 99.

Spitalul are un număr 378 de paturi spitalizare continua, 10 paturi spitalizare de zi.

Spitalul deservește ca spital unic de profil populația din județul Dolj dar și a județelor limitrofe (Mehedinți, Vâlcea, Olt, Gorj). Spitalul Clinic de Neuropsihiatrie Craiova furnizează servicii de spitalizare continuă în specialitățile neurologie, psihiatrie, psihiatrie pediatrica, recuperare neurologică, medicina fizica si de recuperare neurologica pediatrica, spitalizare de zi precum și servicii ambulatorii de neurologie si psihiatrie.

Asistența medicală de urgență este asigurată prin cele trei linii de gardă existente în specialitățile psihiatrie și neurologie.

Furnizarea și decontarea acestor servicii se negociază și se contractează cu Casa de Asigurări de Sănătate Dolj, constituind sursa principală de finanțare. Bugetul spitalului mai cuprinde venituri alocate de la Bugetul de Stat, Bugetul Local, alte venituri proprii, donații și sponsorizări.

Misiunea spitalului consta in oferirea unor servicii medicale de calitate și asigurarea celor mai bune ingrijiri pentru pacientii din zona geografica arondata.

Viziunea spitalului functionarea la standarde europene de profesionalism și calitate prin:

- Garantarea calitatii actului medical;
- Implementarea metodelor inovatoare de investigatii, diagnostic și tratament;
- Respectarea drepturilor pacientilor;
- Dezvoltarea continua competentelor profesionale ale personalului;
- Intarirea spiritului de echipasi a colaborarii între participantii la ingrijiri.

Valori comune in activitatea desfasurata:

- Liberul acces al pacientilor la serviciile medicale oferite de spital;
- Respectarea prevederilor general acceptate privind nediscriminarea între pacienti, respectarea demnitatii umane, a principiilor eticii și deontologiei medicale, grija fata de sanatatea pacientului;
- Promovarea eficientei și eficacitatii in activitate prin evaluarea calitatii;
- Implementarea și monitorizarea unor standarde de dezvoltare institutionala, optimizarea procesului decizional, eficacitatea utilizării fondurilor.

Structura spitalului

Spitalul cuprinde: secții, laboratoare, compartimente, cabinete, servicii și birouri economice, administrative și tehnice, ambulatoriu de specialitate, camere de gardă (compartimente primiri urgențe) și alte componente aprobate prin ordin al Ministerului Sanatatii.



Actuala structură se bazează pe Ordinul Ministrului Sănătății Publice nr.660/01.06.2010, modificată prin adresa M S Direcția Organizare și Politici Salariale nr. XI /A / 10899 – RL – 2200 / 15.03.2012, modificarea nr. XI /A /20152 /NB /3469 / 07.04.2015, modificarea nr XI/A/SP 12368, 10632/8.03.2019 si modificarea nr AR 3927/DPSS1481/REC2/4120/2023.

- Secția Clinică Neurologie I – 68 paturi, din care 3 Terapie Acuta Neurologica
- Secția Clinică Neurologie II – 68 paturi, din care 3 Terapie Acuta Neurologica
- Secția Clinică Recuperare Neurologica – 45 paturi
- Secția Clinică Psihiatrie I – 70 paturi
- Secția Clinică Psihiatrie II – 60 paturi
- Compartiment Medicina Fizica si de Recuperare Neurologica Pediatrica – 10 paturi
- Compartiment Psihiatrie Pediatrica – 10 paturi
- Compartiment Ingrijiri Paliative – 5 paturi
- Secția Exterioara Psihiatrie Cronici Melinești – 42 paturi
- Camera de garda neurologie
- Camera de garda psihiatrie
- Stationar de zi psihiatrie - 30 locuri
din care 10 locuri in cladirea unde functioneaza sectia clinica psihiatrie II
- Insotitori – 2 paturi
- Spitalizare de zi (neurologie și recuperare neurologica) – 10 paturi
- Farmacie
- Laborator analize medicale
- Prosectura
- Centrul de Sanatate Mintala Adulti
 - Stationar de zi– 25 locuri
- Centrul de Sanatate Mintala Copii
 - Stationar de zi– 10 locuri

- Ambulatoriu integrat al spitalului cu cabinet in specialitatea:
 - Neurologie
 - Compartiment explorari functionale
- Compartiment de prevenire și combatere a infectiilor asociate asistentei medicale
- Cabinet cardiologie
- Cabinet O.R.L

- **Aparat funcțional**
- Compartiment Management al Calitatii Serviciilor de Sanatate
- Compartiment Financiar-Contabil
- Serviciul Resurse Umane, Organizare, Normare si Salarizare, IT, Juridic
 - Compartiment Resurse Umane, Organizare, Normare si Salarizare
 - Compartiment Informatica
 - Compartiment Juridic
 - Compartiment Securitatea Muncii, P.S.I . , Protectie Civila si Situatii de Urgenta
- Serviciul Evaluare și Statistica Medicala
- Compartiment Audit
- Serviciu Achizitii Publice, Contractari, Aprovizionare, Transporturi
 - Compartiment Achizitii Publice, Contractari
 - Compartiment Aprovizionare, Transporturi
- Serviciul Administrativ, Tehnic, Paza si Deservire



În cadrul structurii organizatorice menționate mai sus, prin decizie a managerului, se pot organiza servicii, compartimente sau colective temporare, în condițiile legii, cu stabilirea numărului de posturi de conducere și de execuție.

În conformitate cu prevederile Legii nr. 95/2006 privind reforma în domeniul sanitar, Spitalul Clinic de Neuropsihiatrie Craiova este condus de către *manager*, persoană fizică.

În cadrul spitalului este organizat și funcționează un *comitet director*, format din: manager, director medical, director financiar contabil.

În cadrul spitalului funcționează un *consiliu de administrație*, care are rol de a dezbate principalele probleme de strategie, de organizare și funcționare a spitalului.

Membri ai consiliului de administrație sunt:

- reprezentant al Direcției de Sănătate Publică Dolj
- reprezentant al Consiliului Local al Municipiului Craiova
- reprezentant al Primarului Municipiului Craiova
- reprezentant al Universității de Medicină și Farmacie.
- reprezentant al Colegiului Medicilor Dolj
- reprezentant al Ordinului Asistenților Medicali Generaliști, Moașelor și Asistenților Medicali din România, cu statut de invitat

CAPITOLUL I.

DISPOZIȚII GENERALE

Art.1. Prezentul Regulament Intern este întocmit în conformitate cu: prevederile Codului Muncii - Legea nr. 53/2003- republicată cu modificările și completările ulterioare, prevederile Legii nr. 95/2006 privind reforma în domeniul sănătății cu modificările și completările ulterioare, contractul colectiv de muncă, regulamentul privind timpul de muncă, organizarea și efectuarea gărzilor în unitățile publice din sectorul sanitar, aprobat prin Ord. M.S. nr. 870/2004, cu modificările și completările ulterioare, Ordinul nr. 1224/2010 cu modificările și completările ulterioare privind aprobarea normativelor de personal pentru asistenta medicală spitalicească, precum și pentru modificarea și completarea Ordinului ministrului sănătății publice nr. 1.778/2006 privind aprobarea normativelor de personal cu modificările și completările ulterioare, precum și în concordanță cu toate actele normative în vigoare și prevederile legale din domeniul sănătății, cu modificările și completările ulterioare.

Art.2. Prevederile Regulamentului Intern se aplică tuturor persoanelor încadrate în muncă, indiferent de felul și durata contractului de muncă, personalului încadrat într-o altă unitate care efectuează stagii de pregătire, precum și elevilor și studenților care fac practică în cadrul Spitalului Clinic de Neuropsihiatrie Craiova și voluntarilor. Cei care lucrează ca delegați ai altei unități sunt obligați să respecte, atât disciplina muncii din unitatea care i-a delegat, cât și regulile de disciplină specifice locului de muncă unde își desfășoară activitatea pe timpul delegării.

Art.3. Colaboratorii (persoane fizice/juridice) care prestează servicii în incinta institutiei au obligația de a respecta Regulamentul de Ordine Interioară, pe lângă atribuțiile și clauzele prevăzute în contractele încheiate între părți (curățenia spitalului, păstrarea liniștii, integritatea bunurilor cu care intră în contact).

Art. 4. Masurile luate de către manager și Comitetul Director vor fi aduse la cunoștința persoanelor vizate și puse în aplicare prin decizii; prevederile acestora trebuie duse la îndeplinire de către toți salariații după ce le-au fost aduse la cunoștința. Deciziile privitoare la modificarea salariilor, modificări care, potrivit prevederilor art. 17 alin. (5) din Codul Muncii, rezulta ca posibile din lege sau din contractul colectiv de muncă, sunt aduse la cunoștința salariaților prin statele de plată individuale.



Art. 5. Incalcare a dispozitiilor prezentului regulament atrage raspunderea disciplinara a personalului, in conditiile legii.

- In conformitate cu Legea nr.53/2003 republicata*, functioneaza Comisia de cercetare disciplinara prealabila; numirea membrilor Comisiei se stabileste prin decizie interna a managerului. Comisia de cercetare disciplinara prealabila are ca scop principal cercetarea disciplinara prealabila a abaterilor in disciplina Muncii, savarsite de salariatii spitalului, nerespectarea oricaror altor obligatii de serviciu prevazute in actele normative generale sau interne in vigoare – regulamentul de organizare si functionare si a regulamentului intern si inaintea managerului in baza Raportului de cercetare propunerea de aplicare sanctiuni disciplinare.

- In cazurile in care faptele savarsite intrunesc elementele constitutive ale unei infractiuni, vor fi sesizate organele de urmarire penala competente.

CAPITOLUL II

DREPTURILE SI OBLIGATIILE ANGAJATORULUI SI ALE ANGAJATILOR

Art. 6 Drepturile și obligatiile privind relatiile de munca dintre angajator și salariat se stabilesc potrivit legii, prin negociere, in cadrul contractelor colective de munca și al contractelor individuale de munca.

Sectiunea I Drepturile si obligatiile angajatorului.

Art. 7 Drepturile angajatorului:

- a. sa stabileasca organizarea si functionarea unitatii;
- b. sa stabileasca, prin fisa postului, atributiile fiecarui salariat, care se pot modifica in functie de sarcinile noi intervenite pe parcursul derularii contractului, decurgand din dispozitii legale noi sau din necesitatile de armonizare a legislatiei cu cea comunitara;
- c. sa dea dispozitii cu caracter obligatoriu pentru salariat, sub rezerva legalitatii lor;
- d. sa exercite controlul asupra modului de indeplinire a sarcinilor de serviciu;
- e. sa constate savarsirea abaterilor disciplinare si sa aplice sanctiunile corespunzatoare, potrivit legii, contractelor colective de munca aplicabile si regulamentului intern, conform procedurii de cercetare disciplinara
- f. sa exercite controlul asupra sesizarilor salariatilor si/sau organizatiilor sindicale din unitate;
- g. sa se asocieze cu alti angajatori, reprezentanti ai unor unitati similare din sanatate pentru constituirea unei asociatii a angajatorilor;
- h. sa stabileasca obiectivele de performanta individuala, precum si criteriile de evaluare a realizarii acestora, cu consultarea sindicatelor reprezentative la nivel de unitate. In unitatile unde nu exista sindicat reprezentativ la nivel de unitate, consultarea se face cu sindicatele afiliate la o federatie reprezentativa din sectorul de activitate.
- i. să dispună concedierea unui salariat în cazul în care, prin decizia organelor competente de expertiză medicală, se constată inaptitudinea fizică și/sau psihică a salariatului, fapt ce nu permite acestuia să își îndeplinească atribuțiile corespunzătoare locului de muncă ocupat;
- j. să dispună concedierea unui salariat în cazul în care salariatul nu corespunde profesional locului de muncă în care este încadrat;
- k. să dispună concedierea unui salariat în cazul în care a săvârșit o abatere gravă sau abateri repetate de la regulile de disciplină a muncii ori de la cele stabilite prin contractul individual de muncă aplicabil sau prin regulamentul intern;
- l. să dispună concedierea unui salariat în cazul în care acesta este arestat preventiv pentru o perioadă mai mare de 60 de zile, în condițiile Codului de Procedură Penală.



Art. 8 Obligatiile angajatorului:

- a. sa informeze salariatii asupra conditiilor de munca si asupra elementelor care privesc desfasurarea relatiilor de munca;
- b) sa asigure permanent conditiile tehnice si organizatorice avute in vedere la elaborarea normativelor de personal si conditiile corespunzatoare de munca;
- c) sa acorde salariatilor toate drepturile ce decurg din lege, din contractele colective de munca aplicabile si din contractele individuale de munca;
- d) sa comunice cel putin o data pe an salariatilor situatia economica si financiara a unitatii, cu exceptia informatiilor sensibile sau secrete, care, prin divulgare, sunt de natura sa prejudicieze activitatea unitatii. Periodicitatea comunicarii se stabileste prin negociere in contractul colectiv de munca aplicabil;
- e) sa se consulte cu reprezentantii sindicatelor afiliate la federatiile sindicale semnatare ale prezentului contract in privinta deciziilor susceptibile sa afecteze substantial drepturile si interesele acestora;
- f) sa plateasca toate contributiile si impozitele aflate in sarcina sa, precum si sa retina si sa vireze contributiile si impozitele datorate de salariati, in conditiile legii;
- g) sa infiinteze registrul general de evidenta a salariatilor si sa opereze inregistrarile prevazute de lege, inclusiv nivelul si specialitatea studiilor absolvite, toate sporurile si cuantumul acestora;
- h) sa elibereze, la cerere, toate documentele care atesta calitatea de salariat a solicitantului;
- i) sa asigure confidentialitatea datelor cu caracter personal ale salariatilor;
- j) sa informeze reprezentantii sindicatelor afiliate la federatiile sindicale semnatare ale prezentului contract asupra tuturor masurilor administrative pe care urmeaza sa le aplice;
- k) sa asigure cadrul general de aplicare a dreptului de demnitate al tuturor salariatilor;
- l) sa se consulte cu organizatia sindicala reprezentativa la nivel de unitate/afiliata la o federatie reprezentativa la nivel de sector/la o organizatie sindicala semnatare a prezentului contract, dupa caz, in ceea ce priveste necesitatea si oportunitatea angajarilor de personal;
- m) sa se consulte cu organizatia sindicala reprezentativa la nivel de unitate/afiliata la o federatie reprezentativa la nivel de sector/la o organizatie sindicala semnatare a prezentului contract si organizatia profesionala corespunzatoare in ceea ce priveste modalitatile de satisfacere a necesitatii perfectionarii personalului;
- n) sa dea curs sesizarilor salariatilor si/sau organizatiei sindicale din unitate;
- o) sa efectueze auditul timpului de munca pentru fiecare loc de munca, la solicitarea angajatilor sau a reprezentantilor acestora
- p) sa raspunda motivat, in scris, in termen de 30 de zile de la primirea solicitarii salariatului,
- q) angajatorul are obligatia de a aduce la cunostinta fiecarui salariat prevederile regulamentului intern, in prima zi de lucru, si de a face dovada indeplinirii acestei obligatii. Aducerea la cunostinta salariatilor a prevederilor regulamentului intern se poate realiza pe suport hartie sau in format electronic, cu conditia ca, in acest din urma caz, documentul sa fie accesibil salariatului si sa poata fi stocat si printat de catre acesta. Regulamentul intern isi produce efectele fata de salariat de la momentul luarii la cunostinta a acestuia.
- r) sa raspunda motivat, in scris, in termen de 30 de zile de la primirea solicitarii salariatului, prevazuta la art. 39 alin. (1) lit. m¹) Codul Muncii.
- s) sa indrume și sa monitorizeze activitatea noului angajat in perioada de proba; să controleze nivelul de cunoaștere a sarcinilor din fișa postului, precum și îndeplinirea acestora;
- t) sa informeze noul angajat cu privire la responsabilitatile, drepturile asociate postului, procedurile si protocoalele utilizate in desfasurarea activitatii sale
- u) să asigure instruirea personalului încadrat la locul de muncă, în vederea respectării condițiilor de securitate și sanatare in munca, precum și a normelor igienico-sanitare.

