

30.3 Este interzis medicilor care sunt de gardă să părăsească unitatea sanitară pe durata serviciului de gardă.

30.4 Orele de gardă se efectuează în afara programului de la norma de bază, cu excepția obligației de gardă și se desfășoară în baza unui contract individual de muncă cu timp parțial; orele de gardă astfel efectuate constituie vechime în muncă și în specialitate.

30.5 Programul gărzilor la nivelul fiecărei unități sanitare se întocmește lunar de conducerea secțiilor, laboratoarelor și compartimentelor respective, se avizează de către Directorul Medical al Spitalului și se aprobă de către Managerul Spitalului Clinic de Urgență Oftalmologice București.

30.6 Schimbarea programului aprobat prin graficul de gardă se poate face numai în situații cu totul deosebite, cu avizul medicului șef de secție sau laborator, vizat de Directorul Medical al Spitalului și aprobat de Managerul Spitalului Clinic de Urgență Oftalmologice București. Înregistrarea schimbului de gardă se realizează prin completarea corectă și completă a unui formular tipizat caracteristic spitalului, cu cel puțin 3 zile lucrătoare înainte de începerea gărzii respective, formular care se va depune la Registratura Spitalului.

30.7 În situații de urgență, asigurarea asistenței medicale se poate realiza și prin chemarea suplimentară a medicilor de la domiciliu de către șeful de secție, departament sau laborator, Șef Gardă, precum și la solicitarea membrilor Comitetului Director al Spitalului. Chemările de la domiciliu se consideră ore de gardă și se salarizează în funcție de tariful orar determinat în raport cu salariul de bază individual, în baza avizului Directorului Medical și cu aprobarea Managerului Spitalului.

30.8 Orele de gardă prestate conform legii, precum și chemările de la domiciliu se consemnează în mod obligatoriu în Raportul de Gardă scris al secției respective. Se consideră ore de gardă numai orele efectiv prestate în Spital și înregistrate în documentele medicale ale Spitalului.

30.9 Medicii rezidenți, aflați în perioada de pregătire în specialitate vor fi incluși în linia de gardă în unitatea sanitară în care efectuează stagiul de pregătire, dublând medicul de gardă și efectuând o gardă cu o durată de 18/19 ore, pentru completarea duratei normale a timpului de muncă.

30.10 Medicii rezidenți, începând cu anul III de rezidențiat, pot fi incluși în linia a 2-a sau a 3-a de gardă la aprecierea și pe răspunderea medicului șef de secție, efectuând atât obligația de 18/19 de ore de gardă lunar, cât și gărzi în afara programului normal de lucru, în baza unui contract de muncă cu timp parțial.

I - Pentru personalul superior de specialitate – Secții clinice cu paturi

1 Medici de rețea

Medicii care lucrează în secții sau compartimente cu paturi (medici de rețea) asigură activitate curentă în cadrul timpului de muncă de 7 ore pe zi, în program continuu astfel:

- Activitate de 7 ore în cursul dimineții în zilele lucrătoare, între orele 8:00-15:00;
- Asigurarea continuității asistenței medicale este obligatorie și se asigură prin serviciul de gardă (în intervalul orar 14.00- 8.00);
- În zilele de sâmbătă, duminică și sărbători legale garda este de 24 ore. Timpul de lucru al medicilor șefi de secție este de 7 ore zilnic, fără obligația de a efectua gărzi. În situația în care medicii care ocupă funcția de șefi de secție și directorul medical doresc să efectueze gărzi, aceștia pot face acest lucru în afara programului de lucru.

2 Medici cu integrare

a) efectuează activitate integrată, acoperind obligațiile de serviciu a personalului medical încadrat cu normă întreagă și gărzi, prin activitate curentă dimineața:

- program 8.00 – 11,30 și gărzi. Cadrele didactice cu grad de profesor și conferențiar nu au obligație de a efectua gărzi. Personalul didactic din învățământul superior medical care desfășoară activitate integrată prin cumul de funcții, în baza unui contract cu jumătate de normă, în unități sanitare unde funcționează catedra sau disciplina didactică are aceleași obligații de serviciu ca și personalul medical încadrat cu normă întreagă. În cadrul prestației integrate, personalul medical asigură activitatea curentă în cursul dimineții, gărzi pe lângă atribuțiile funcției didactice, efectuând 18 de ore de gardă lunar în cadrul programului, primind din partea unității sanitare drepturile salariale aferente contractului individual de muncă prin cumul de funcții cu jumătate de normă, iar cele prestate în plus vor fi salarizate conform reglementărilor legale. Integrarea clinică, prin cumul de funcții cu jumătate de normă, a medicilor în spital se aprobă de către Consiliul de Administrație, în limita posturilor normate și a necesarului de servicii medicale și universitare.

II Activitate de cercetare:

Medici - program de lucru de 7 ore/zi, astfel: 8,00 -15,00; personalul de cercetare încadrat prin cumul de funcții, va începe programul de lucru la norma de bază (norma întreagă) și va continua activitatea la locurile de muncă unde este încadrat cu timp parțial (jumătate de

normă sau o fracțiune de normă); personalul de cercetare (medicii) pot desfășura activitate în linia de gardă, conform prevederilor legale în vigoare.

III Asistent sef/coordonator sectie cu paturi

Asistentul șef secție/ asistentul coordonator secție are un program de lucru de 8 ore pe zi, între orele 7,00 – 15,00; asistentul șef secție / asistentul coordonator secție poate efectua cu acordul medicului șef de secție, directorului medical și managerului 3 ture de noapte de 12 h în intervalul 19,00-7,00 cu compensare timp liber, caz în care se completează corect și complet o cerere cu indicarea asistentului șef care urmează a îndeplini sarcinile de serviciu ale asistentului liber.

Art. 31. Orele de începere și de terminare a programului de lucru sunt stabilite de conducerea spitalului în funcție de specificul fiecărui loc de muncă, în baza prevederilor legale, după cum urmează:

Laborator analize medicale:

- personal superior de specialitate (medic) 7 h / zi 7,00 – 14,00
- personal mediu 7 h / zi 7,00 – 14,00
- personal auxiliar 7 h / zi 7,00 – 14,00

Laborator de proteze oculare:

- personal mediu 8 h / zi 7,00 – 15,00

Cabinet Ortoptica:

- personal mediu tura I 8 h / zi 7,00 – 15,00

Farmacie:

- personal superior de specialitate (farmacist) 7 h / zi 7,00 – 14,00
- personal mediu 8 h / zi 7,00 – 15,00
- personal auxiliar 8 h / zi 7,00 – 15,00

Laborator explorari functionale:

- personal superior de specialitate (medici) tura I 7 h / zi 8,00 – 15,00
- personal mediu tura I 8 h / zi 7,00 – 15,00

Compartiment terapie cu laser:

- personal mediu tura I 7 h / zi 8,00 – 15,00

Secțiile cu paturi:

1. Secția Clinica Oftalmologie I cu 41 paturi și 3 linii de gardă:

- personal superior de specialitate (medici) 6 h / zi 8,00 – 14,00

fără contravizită, completarea activității curente fiind asigurate prin gărzi lunare cu începere de la ora 14,00, în prima linie de gardă. A doua linie de gardă va fi asigurată cu medicii angajați ai unitatii și medici din afara unitatii, cu începere de la ora 17,00. A treia linie de gardă va fi asigurată de medici rezidenți an III – V, cu începere de la ora 14,00.

- personal mediu tura I 12 h / zi 7,00 – 19,00
- (pat) tura II 12 h / zi 19,00 – 07,00
- personal auxiliar: infirmiere tura I 12 h / zi 07,00 – 19,00
- tura II 12 h / zi 19,00 – 07,00
- personal auxiliar: îngrijitoare tura I 12 h / zi 07,00 – 19,00
- tura II 12 h / zi 19,00 – 07,00

2. Sectia Clinica Oftalmologie II cu 43 paturi si 3 linii de garda:

- personal superior de specialitate (medici) 6 h / zi 8,00 – 14,00
- fără contravizită, completarea activității curente fiind asigurate prin gărzi lunare cu începere de la ora 14,00, în prima linie de gardă. A doua linie de gardă va fi asigurată cu medicii angajați ai unitatii și medici din afara unitatii, cu începere de la ora 17,00. A treia linie de gardă va fi asigurată de medici rezidenți an III – V, cu începere de la ora 14,00.
- personal mediu tura I 12 h / zi 7,00 – 19,00
- (pat) tura II 12 h / zi 19,00 – 07,00
- personal auxiliar: infirmiere tura I 12 h / zi 07,00 – 19,00
- tura II 12 h / zi 19,00 – 07,00
- personal auxiliar: îngrijitoare tura I 12 h / zi 07,00 – 19,00
- tura II 12 h / zi 19,00 – 07,00

3. Sectia Clinica Oftalmologie III cu 38 paturi si 3 linii de garda:

- personal superior de specialitate (medici) 6 h / zi 8,00 – 14,00
- fără contravizită, completarea activității curente fiind asigurate prin gărzi lunare cu începere de la ora 14,00, în prima linie de gardă. A doua linie de gardă va fi asigurată cu medicii angajați ai unitatii și medici din afara unitatii, cu începere de la ora 17,00. A treia linie de gardă va fi asigurată de medici rezidenți an III – V, cu începere de la ora 14,00.
- personal mediu tura I 12 h / zi 7,00 – 19,00
- (pat) tura II 12 h / zi 19,00 – 07,00
- personal auxiliar: infirmiere tura I 12 h / zi 07,00 – 19,00
- tura II 12 h / zi 19,00 – 07,00
- personal auxiliar: îngrijitoare tura I 12 h / zi 07,00 – 19,00
- tura II 12 h / zi 19,00 – 07,00

Compartiment A.T.I. cu 8 paturi și 1 linie de gardă:

- personal superior de specialitate (medici) 7 h / zi 8,00 – 15,00
- fără contravizită, completarea activității curente fiind asigurată prin gărzi lunare cu începere de la ora 15,00 până la ora 8,00 de către medicii salariați ai unitatii și medici din afara unitatii.
- personal mediu tura I 12 h / zi 07,00 – 19,00

(pat) tura II	12 h / zi	19,00 – 07,00
- personal auxiliar: infirmiere tura I	12 h / zi	07,00 – 19,00
tura II	12 h / zi	19,00 – 07,00
- personal auxiliar: îngrijitoare tura I	12 h / zi	07,00 – 19,00
tura II	12 h / zi	19,00 – 07,00
- brancardieri tura I	8 h / zi	07,00 – 15,00

Bloc operator

- personal mediu tura I	12 h / zi	07,00 – 19,00
(pat) tura II	12 h / zi	19,00 – 07,00
- personal auxiliar: infirmiere tura I	12 h / zi	07,00 – 19,00
tura II	12 h / zi	19,00 – 07,00
- personal auxiliar: îngrijitoare tura I	12 h / zi	07,00 – 19,00
tura II	12 h / zi	19,00 – 07,00
- brancardieri tura I	8 h / zi	07,00 – 15,00

Compartiment primire urgențe (CPU-S):

- personal superior de specialitate (medici) tura I	7 h / zi	7,00 – 14,00
- personal superior de specialitate (medici) tura II	7 h / zi	14,00 – 21,00
- personal superior de specialitate – medici de garda pe cele 4 linii de garda		
- personal mediu tura I	12 h / zi	07,00 – 19,00
tura II	12 h / zi	19,00 – 07,00
- personal auxiliar: îngrijitoare tura I	12 h / zi	06,00 – 18,00

Compartiment funcțional:

- Serviciul Financiar-contabilitate	8 h - luni-vineri	07,00 – 15,00
- Birou R.U.N.O.S.	8 h - luni-vineri	07,00 – 15,00
- Compartiment achizitii publice, contractare	8 h - luni-vineri	07,00 – 15,00
- Compartiment de prevenire a infectiilor asociate asistentei medicale	8h – luni-vineri	07,00 – 15,00
- Compartiment evaluare si si statistica medicala	8 h luni-vineri	07,00 – 15,00
- Internari	8 h luni-vineri si duminica	07,00 – 15,00
- Muncitori	8 h zilnic luni-vineri	07,00 – 15,00
- Fochisti tura I	12 h luni-duminica	07,00 – 19,00
tura II	12 h luni-duminica	19,00 – 07,00
- spălătorie	8 h luni – sambata	07,00 – 15,00
- bloc alimentar tura I	8 h zilnic	06,00 – 14,00
tura II	8 h zilnic	12,00 – 20,00

- garderoba tura I	8 h luni-duminica	07,00 – 15,00
- Deservire (birou informatii) tura I	8 h luni-duminica	06,00 – 14,00
tura II	8 h luni-duminica	14,00 – 22,00

Ambulatoriul de specialitate al spitalului - oftalmologie

- personal mediu tura I 8 h / zi 7,00 – 15,00

Cabinet medicina muncii

- 4 h /zi luni – miercuri 07,00-11,00
- 8h vineri 10,00-18,00

Art.32. Este considerat program în 3 ture, sistemul 8/16, 12/24 ore, salariatul având obligația efectuării serviciului de dimineață, după-amiază și noapte, în decursul unei luni în conformitate cu prevederile legale.

Art.33. Programarea concediilor de odihnă se face de conducerea secțiilor (compartimentelor) la începutul anului, cu aprobarea conducerii unității, astfel încât să asigure atât bunul mers al activității, cât și interesele salariaților.

Art 34. Accesul în unitate se realizează astfel:

- pe baza de ecuson, pentru personalul propriu;
 - pentru personalul din afara unității venit în interes de serviciu pe baza buletinului de identitate sau a legitimației de serviciu;
 - pentru studenți, pe baza legitimației de student;
 - pentru vizitatorii bolnavilor, pe baza unui program bine stabilit, în conformitate cu OMS 3670/2022 pentru toate secțiile după cum urmează:
 - luni – vineri 15:00 – 20:00
 - sâmbătă – duminică 10:00 – 20:00
 - pentru a discuta cu membrii familiei pacientului programul pentru medici este de luni – vineri , între orele 12:30 – 14:30.
 - Accesul vizitatorilor în salon este permis după cum urmează:
- a) 1 vizitator/pacient în saloanele cu un număr de cel mult 3 paturi, pacienții putând fi vizitați doar pe rând;

- b) 1 vizitator/pacient în saloanele cu un număr de 4-6 paturi, putând fi vizitați maximum doi pacienți în același timp;
- c) 1 vizitator/pacient în saloanele cu un număr mai mare de 6 paturi, putând fi vizitați maximum trei pacienți în același timp.

d) Durata vizitei este limitată la 30 de minute, cu excepția secțiilor/compartimentelor ATI.

- este interzis accesul la Blocul operator, Blocul alimentar, sterilizare și laboratorul de analize medicale pentru orice persoană neautorizată, pentru a evita riscul de infecție.

- este interzis accesul vizitatorilor la pacienții izolați cu diagnostic de boală transmisibilă, dependenți de îngrijirile medicale ale spitalului precum și în sălile de operație;

- în cazul unor evenimente epidemiologice deosebite, pe baza analizei efectuate de către direcția de sănătate publică, în secțiile/compartimentele fără risc durata vizitei poate fi limitată la 15 minute, iar în secțiile/compartimentele în care se află internate persoane aflate la risc pentru dezvoltarea unor forme severe de boală programul de vizită poate fi suspendat.
- programul de vizită la nivelul unității sanitare poate fi suspendat de manager în situațiile de risc epidemiologic, prevăzute la art. 6 din Legea nr. 136/2020 privind instituirea unor măsuri în domeniul sănătății publice în situații de risc epidemiologic și biologic, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

- Vizitarea pacienților în secțiile/compartimentele de terapie intensivă este permisă zilnic cu respectarea următoarelor condiții de acces:

a) în intervalul 10.00-20.00 se asigură cel puțin două intervale orare zilnice de vizită de minimum 1 oră;

b) la saloanele cu cel mult 4 paturi este permis accesul pentru 1 vizitator/pacient/intervalul orar de vizită, pacienții putând fi vizitați doar pe rând;

c) la saloanele cu peste 4 paturi este permis accesul pentru 1 vizitator/pacient/intervalul orar de vizită, putând fi vizitați maximum 2 pacienți în același timp;

d) durata vizitei este de maximum 10 minute, cu posibilitatea de prelungire, cu acordul medicului ATI; pe toată durata vizitei, persoana vizitatoare va fi însoțită de personal al secției/ compartimentului;

e) contactul fizic cu pacientul este permis numai cu acordul și sub supravegherea asistentei medicale sau medicului ATI și trebuie să fie scurt și după o prealabilă dezinfecție suplimentară a mâinilor vizitatorului.

- În secțiile/compartimentele ATI, accesul vizitatorilor într-un salon în cursul intervalelor orare zilnice aprobate poate fi suspendat pe durata efectuării oricăror manevre, tehnici sau tratamente care necesită prezența unui medic ATI și a cel puțin unei asistente ATI. În aceste cazuri, intervalele orare zilnice de vizită vor fi prelungite astfel încât să se asigure accesul tuturor vizitatorilor.
 - în situația în care programul de vizită este suspendat ori în situația în care starea de sănătate a pacientului nu permite vizitarea, secțiile/ compartimentele au obligația de a asigura informarea telefonică zilnică a aparținătorilor, prin medicul curant/medicul de gardă/ personalul desemnat, despre starea și evoluția pacientului, cu respectarea drepturilor pacientului.
 - pentru pacienții internați pe oricare dintre secțiile/compartimentele unității sanitare, la solicitare, cu respectarea drepturilor pacientului, aparținătorii pot discuta direct cu medicul curant în timpul programului zilnic de lucru al acestuia, în baza unui program stabilit de medicul șef/coordonator de secție/compartiment, aprobat de directorul medical și afișat la loc vizibil la intrarea în unitatea sanitară.
- în cazul pacienților în stare terminală, cu excepția celor internați în secțiile/compartimentele ATI, aparținătorii au dreptul de a vizita pacientul zilnic, indiferent de oră. În măsura în care condițiile din secție/compartiment permit acest lucru, se poate asigura prezența permanentă lângă pacient a unui aparținător, cu acordul medicului curant. În măsura în care condițiile din secție/compartiment nu permit accesul permanent, se va asigura accesul într-un spațiu de așteptare, în apropierea secției/compartimentului.
- în cazul pacienților internați care au un grad redus de mobilitate din cauza patologiei prezentate, pe oricare dintre secțiile/compartimentele din unitatea sanitară, cu excepția secțiilor/compartimentelor ATI, accesul unui însoțitor poate fi permanent, cu respectarea măsurilor interne de prevenire a transmiterii infecțiilor și cu acordul șefului de secție/coordonatorului de compartiment.
 - în cazul copiilor cu vârsta de până la 14 ani, internați în oricare dintre secțiile/compartimentele din unitatea sanitară, cu excepția secțiilor/compartimentelor ATI, se permite prezența permanentă a unui aparținător, dacă se solicită acest lucru.
 - în cazul copiilor cu vârsta cuprinsă între 14 și 18 ani internați în oricare dintre secțiile/compartimentele din unitatea sanitară, cu excepția secțiilor/compartimentelor ATI,

se poate permite prezența permanentă a unui aparținător, cu acordul șefului de secție/coordonatorului de compartiment.

- in cazul copiilor internați în secțiile/compartimentele ATI se asigură vizitarea zilnică prevederilor de mai sus.

- in cazul copiilor internați în secțiile/compartimentele de terapie intensivă, la solicitarea aparținătorilor, în funcție de condițiile locale, cu respectarea măsurilor interne de prevenire a transmiterii infecțiilor și cu aprobarea medicului șef de secție/compartiment ATI, se poate permite prezența permanentă a unui aparținător, în intervalul orar 20.00-7.00.

- programul de vizite se afișează la toate intrările în unitatea sanitară, în mod vizibil și accesibil vizitatorilor, precum și pe site-ul unității sanitare.

- este strict interzisă perceperea oricăror taxe pentru vizitarea pacienților în unitățile sanitare publice, cu excepția taxelor legate de parcare.

- este strict interzis vizitatorilor ca pe perioada vizitei să filmeze sau să fotografieze pacientul fără acordul expres al acestuia.

- pentru reprezentanții presei, accesul se face numai cu avizul managerului spitalului, cu respectarea drepturilor pacienților la intimitate. Pentru aceasta, anterior, reprezentanții mass-media vor face demersuri scrise sau verbale în vederea obținerii avizului de principiu. În vederea desfășurării fluente a acestei activități, managerul spitalului va nominaliza un reprezentant al spitalului care va fi desemnat ca purtător de cuvânt al instituției.

Art.35. Spitalul Clinic de Urgente Oftalmologice este supravegheat video.

Art.36. În cadrul spitalului este interzisă comercializarea de produse de orice fel de către comercianți/pacienti/salariați.

Art.37. Zilele de sărbătoare legală în care nu se lucrează sunt:

- 1 și 2 ianuarie;
- 6 și 7 ianuarie, începând cu anul 2024;
- 24 ianuarie – Ziua Unirii Principatelor Române;
- Vinerea Mare; - prima și a doua zi de Paști;
- 1 mai;
- 1 iunie;
- prima și a doua zi de Rusali;

- 15 august - Adormirea Maicii Domnului;
- 30 noiembrie - Sf. Apostol Andrei;
- 1 decembrie;
- prima și a doua zi de Crăciun;
- 2 zile pentru fiecare dintre cele 3 sărbători religioase anuale, declarate astfel de cultele religioase legale, altele decât cele creștine, pentru persoanele aparținând acestora.
- ziua de 7 aprilie - Ziua Mondială a Sănătății, cu recuperare într-un interval de 30 de zile lucrătoare.

CAPITOLUL VII – SALARIZAREA

Art.38.1. Salariul reprezintă contraprestația muncii depuse de salariat în baza contractului individual de muncă.

38.2. Sistemul de salarizare reglementează remunerarea personalului din sectorul bugetar în raport cu responsabilitățile postului, munca depusă, cantitatea și calitatea acesteia, importanța socială a muncii, condițiile concrete în care se desfășoară, rezultatele obținute precum și cu criteriile prevăzute la art. 8 I din Legea nr. 153/2017 – Lege – cadru privind salarizarea unitară a personalului plătit din fonduri publice cu modificările și completările ulterioare.

38.3. Sistemul de salarizare cuprinde salariile de bază, indemnizațiile lunare de încadrare, sporurile, premiile, indemnizațiile de hrană, stimulentele și alte drepturi în bani și în natură, corespunzătoare fiecărei categorii de personal, stabilite conform legii.

38.4. Salariul este stabilit prin lege și menționat în contractul individual de muncă.

38.5. Salariul este confidențial. Confidențialitatea salariului nu poate fi opusă sindicatului, în strictă legătură cu interesele salariaților și în relația lor directă cu unitatea.

38.6. Salariații beneficiază de sporurile prevăzute de actele normative în vigoare și cele prevăzute în Contractul Colectiv de Muncă.

38.7. Locurile de muncă, categoriile de personal, mărimea concretă a sporului, precum și condițiile de acordare a acestora se stabilesc de către ordonatorul de credite, cu consultarea sindicatelor sau, după caz, a reprezentanților salariaților, în limita prevederilor din regulamentul elaborat, având la bază buletinele de determinare sau, după caz, expertizare, emise de către autoritățile abilitate în acest sens.

Art. 39.1. În secțiile unde activitatea se desfășoară fără întrerupere, în 3 ture, personalul care lucrează lunar în toate cele 3 ture, precum și personalul care lucrează în două ture în sistem de 12 cu 24 poate primi, în locul sporului pentru munca prestată în timpul nopții, prevăzut la art. 20 din Legea nr. 153/2017, un spor de 15% din salariul de bază pentru orele lucrate în cele 3, respectiv două ture.

39.2. Munca prestată de personalul din spital, în vederea asigurării continuității activității, în zilele de repaus săptămânal, de sărbători legale și în celelalte zile în care, în conformitate cu reglementările în vigoare, nu se lucrează, în cadrul schimbului normal de lucru, se plătește cu un spor de 100% din salariul de bază al funcției îndeplinite conform art. 2, alin. 1 din Legea 153/2017. Munca astfel prestată și plătită nu se compensează și cu timp liber corespunzător (art. 2, alin.2).

39.3. Gărzile efectuate de personalul sanitar cu pregătire superioară pentru asigurarea continuității asistenței medicale în afara normei legale de muncă și a programului de lucru de la funcția de bază în zilele lucrătoare se salarizează cu un spor de până la 75% din tariful orar al salariului de bază, dar care nu poate fi mai mic de 25%.

39.4. Gărzile efectuate de personalul sanitar cu pregătire superioară, pentru asigurarea continuității asistenței medicale în afara normei legale de muncă și a programului de lucru de la funcția de bază, în zilele de repaus săptămânal, de sărbători legale și în celelalte zile în care, potrivit dispozițiilor legale, nu se lucrează, se salarizează cu un spor de până la 100% din tariful orar al salariului de bază. Medicii care nu au contract individual de muncă cu unitatea sanitară, care organizează servicii de gardă și care la nivelul unității desfășoară activitate numai în linia de gardă, vor încheia un contract individual de muncă cu timp parțial pentru activitatea prestată în linia de gardă, și vor beneficia numai de drepturile aferente activității prestate în linia de gardă. Salariul de bază se stabilește pentru funcția și gradul profesional în care aceștia sunt confirmați prin ordin al ministrului sănătății, corespunzător vechimii în muncă și se utilizează pentru stabilirea tarifului orar. Personalul sanitar cu funcții de conducere, care efectuează gardzi pentru asigurarea continuității activității medicale în afara normei legale de muncă și a programului normal de lucru de la funcția de bază, va fi salarizat cu tariful orar aferent salariului de bază al funcției de execuție pentru funcția și gradul profesional în care acesta este confirmat prin ordin al ministrului sănătății corespunzător vechimii în muncă. Procentul concret al sporului se aprobă trimestrial de comitetul director după consultarea organizațiilor sindicale la nivel de unitate, sau a reprezentanților organizațiilor.

39.5. Salariile se plătesc înaintea oricăror alte obligații bănești ale unității.

39.6. Nici o reținere din salariu nu poate fi operată, în afara cazurilor și condițiilor prevăzute de lege. Reținerile cu titlu de daune cauzate angajatorului sau altor persoane fizice sau / și juridice nu pot fi efectuate decât dacă datoria salariatului este scadentă, lichidă și exigibilă.

39.7. În cazul plurității de creditori ai salariatului va fi respectată următoarea ordine:

- a) obligațiile de întreținere, conform Codului civil;
- b) contribuțiile și impozitele datorate către stat;
- c) daunele cauzate proprietății publice prin fapte ilicite;
- d) acoperirea altor datorii.

39.8. Reținerile lunare din salariu nu pot depăși o treime din salariul net dacă există un singur creditor sau, mai mult de jumătate din salariul net dacă există mai mulți creditori.

39.9. În cazul constatării unei pagube produse de salariat, Spitalul poate să îi solicite, 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. Contravaloarea pagubei recuperate prin acordul părților nu poate fi mai mare decât echivalentul a 5 salarii minime brute pe economie. Acordul dintre salariat și Spital cu privire la recuperarea pagubelor materiale va fi consemnat într-o convenție a părților, încheiată în scris.

Art.40.1. Gestiunea sistemului de salarizare a personalului contractual se asigură de fiecare ordonator de credite, cu încadrarea în resursele financiare alocate anual, potrivit legii.

40.2. Criteriile privind angajarea și promovarea în funcții, grade și trepte profesionale sunt stabilite prin ordin al ministrului sănătății.

40.3. Angajarea personalului pe funcții, grade și trepte profesionale se face prin concurs sau examen, organizat potrivit legii, pe un post vacant sau temporar vacant existent în statul de funcții.

40.4. În situația în care nu există un post vacant, promovarea personalului în funcții, grade sau trepte profesionale se va face, potrivit metodologiei legale în vigoare, prin transformarea postului din statul de funcții în care acesta este încadrat într-un post corespunzător promovării.

40.5. Promovarea în grade sau trepte profesionale imediat superioare se face din 3 în 3 ani în funcție de performanțele profesionale individuale apreciate cu calificativul « foarte bine » cel puțin de două ori în ultimii 3 ani.

40.6. Activitatea profesională se apreciază anual, ca urmare a evaluării performanțelor profesionale individuale de către conducătorul instituției, la propunerea șefului ierarhic, potrivit legislației în vigoare (O.M.S. nr. 974/2020 privind stabilirea criteriilor de evaluare a performanțelor profesionale individuale pentru personalul contractual și a fișei de evaluare a personalului de execuție și de conducere).

CAPITOLUL VIII

PROCEDURA ȘI CRITERIILE DE EVALUARE A PERFORMANȚELOR PROFESIONALE

Art.41.1 Evaluarea performanțelor profesionale individuale ale personalului contractual de execuție și conducere reprezintă aprecierea obiectivă a performanțelor profesionale individuale ale personalului contractual, prin compararea gradului și modului de îndeplinire a criteriilor de evaluare a performanțelor profesionale individuale stabilite cu rezultatele obținute în mod efectiv de către personalul contractual, pe parcursul unui an calendaristic și urmărește:

- a) corelarea obiectivă dintre activitatea și cunoștințele personalului contractual necesare îndeplinirii obiectivelor individuale, stabilite în baza atribuțiilor din fișa postului, și cerințele funcției contractuale, prin raportare la nivelul funcției contractuale deținute;
- b) asigurarea unui sistem motivațional, astfel încât să fie determinată creșterea performanțelor profesionale individuale;
- c) identificarea necesităților de instruire a personalului contractual, pentru îmbunătățirea rezultatelor activității desfășurate în scopul îndeplinirii obiectivelor stabilite.

41.2 Procedura de evaluare a performanțelor profesionale se aplică fiecărui angajat, în raport cu cerințele postului.

41.3 Activitatea profesională se apreciază anual, prin evaluarea performanțelor profesionale individuale care se consemnează în fișa de evaluare.

41.4 Perioada evaluată este cuprinsă între 1 ianuarie și 31 decembrie din anul pentru care se face evaluarea. Perioada de evaluare este cuprinsă între 1 ianuarie și 1 martie din anul următor perioadei evaluate. Beneficiază de evaluarea performanțelor profesionale individuale personalul contractual care a desfășurat efectiv activitate minimum 6 luni în anul calendaristic pentru care se realizează evaluarea.

41.5 Procedura de evaluare a performanțelor profesionale individuale nu se aplică în următoarele situații:

- a) persoanelor angajate ca debutanți, pentru care evaluarea se face după expirarea perioadei corespunzătoare stagiului de debutant;
- b) angajaților al căror contract individual de muncă este suspendat, potrivit legii, pentru care evaluarea se face după 6 luni de la reluarea activității;
- c) angajaților promovați într-o altă funcție de execuție sau într-o funcție de conducere, precum și celor angajați din afara unității, pentru care momentul de evaluare se stabilește de conducerea fiecărei instituții publice, dar nu mai devreme de 6 luni de la data promovării/angajării;
- d) angajaților aflați în concediu plătit pentru îngrijirea copiilor în vârstă de până la 2 ani, pentru care evaluarea se face la expirarea a 6 luni de la data reluării activității;
- e) angajaților care nu au prestat activitate în ultimele 12 luni, fiind în concediu medical sau în concediu fără plată, acordat potrivit legii, pentru care momentul evaluării se stabilește de conducerea fiecărei instituții publice, dar nu mai devreme de 6 luni de la data reluării activității.

41.6 Evaluarea performanțelor profesionale individuale se realizează de către evaluator. Are calitatea de evaluator:

- a) persoana care conduce sau coordonează compartimentul în cadrul căruia își desfășoară activitatea persoana cu funcție de execuție evaluată;
- b) persoana de conducere ierarhic superioară potrivit structurii organizatorice a unității sanitare publice, pentru persoanele de conducere.

41.7 Calificativul acordat în baza fișei de evaluare a performanțelor profesionale individuale se aprobă de conducătorul instituției publice.

41.8 Calificativul final al evaluării se stabilește pe baza notei finale, după cum urmează:

- a) între 1,00-2,00 - nesatisfăcător;
- b) între 2,01-3,50 - satisfăcător;
- c) între 3,51-4,50 - bine;
- d) între 4,51-5,00 - foarte bine.

41.9 Notarea criteriilor de evaluare a performanțelor profesionale individuale se face cu note de la 1 la 5, nota exprimând gradul de îndeplinire a respectivului criteriu.

41.10 Pentru a obține nota pentru îndeplinire criteriilor de evaluare se face media aritmetică a notelor acordate pentru îndeplinirea fiecărui criteriu de performanță.

41.11 Pentru funcțiile de conducere nota finală a evaluării este media aritmetică a notelor obținute la criteriile de evaluare de la pct. I și II din anexa nr. 3 la O.M.S. nr. 974/2020 privind stabilirea criteriilor de evaluare a performanțelor profesionale individuale pentru personalul contractual și a fișei de evaluare a personalului de execuție și de conducere.

41.12 Semnificația notelor este următoarea: nota 1 - nivel minim și nota 5 - nivel maxim.

41.13 Ulterior finalizării fișei de evaluare are loc interviul. Interviul este o discuție între evaluator și persoana evaluată în cadrul căreia se aduce la cunoștința persoanei evaluate rezultatul evaluării, se discută aspectele cuprinse în fișa de evaluare, având ca finalitate semnarea și datarea acesteia, de către evaluator și de către persoana evaluată.

41.14 În cazul în care între persoana evaluată și evaluator există diferențe de opinie asupra conținutului fișei de evaluare se procedează astfel:

a) în situația în care se ajunge la un punct de vedere comun, evaluatorul poate modifica fișa de evaluare;

b) în situația în care nu se ajunge la un punct de vedere comun, persoana evaluată consemnează comentariile sale în fișa de evaluare, în secțiunea dedicată.

41.15 În situația în care persoana evaluată refuză să semneze fișa de evaluare, acest aspect se consemnează într-un proces-verbal întocmit de către evaluator și semnat de către acesta și un martor. Refuzul persoanei evaluate de a semna raportul de evaluare nu împiedică producerea efectelor juridice ale acestuia.

41.16 Persoana nemulțumită de rezultatul evaluării poate depune contestație în legătură cu evaluarea performanței profesionale individuale, în termen de 5 zile de la comunicarea rezultatului evaluării, la compartimentul de resurse umane. Contestația persoanei nemulțumite se analizează de conducătorul ierarhic imediat superior, împreună cu liderul sindicatului al cărui membru este salariatul sau, după caz, cu reprezentantul salariaților din instituția publică. Rezultatul contestației se comunică contestatarului în termen de 5 zile de la depunerea acesteia.

Art. 42 Criterii de evaluare a performanțelor profesionale individuale pentru personalul contractual

I. Pentru funcțiile de execuție

1. Cunoștințe și experiență profesională

2. Promptitudine și operativitate în realizarea atribuțiilor de serviciu prevăzute în fișa postului

3. Calitatea lucrărilor executate și a activităților desfășurate
 4. Asumarea responsabilităților prin receptivitate, disponibilitate la efort suplimentar, perseverență, obiectivitate, disciplină
 5. Intensitatea implicării în utilizarea echipamentelor și a materialelor cu încadrarea în normativele de consum
 6. Adaptarea la complexitatea muncii, inițiativă și creativitate
 7. Condiții de muncă
- II. Pentru funcțiile de conducere se vor utiliza suplimentar și următoarele criterii de evaluare
1. Cunoștințe despre scopul, obiectivele și rolul structurii în ansamblul unității
 2. Capacitatea de a lua decizii optime și asumarea răspunderii în legătură cu acestea
 3. Capacitatea de organizare și de coordonare a activității structurii
 4. Capacitatea de a crea în structura condusă un climat stimulat, neconflictual și de bună colaborare cu alte structuri

CAPITOLUL IX

SUSPENDAREA CONTRACTULUI INDIVIDUAL DE MUNCĂ

Art.43.1.Suspendarea contractului individual de muncă poate interveni de drept, prin acordul părților sau prin actul unilateral al uneia dintre părți.

43.2. Suspendarea contractului individual de muncă are ca efect suspendarea prestării muncii de către salariat și a plății drepturilor de natură salarială de către angajator.

43.3. Pe durata suspendării pot continua să existe alte drepturi și obligații ale părților decât cele prevăzute la alin. (2), dacă acestea sunt prevăzute prin legi speciale, prin contractul colectiv de muncă aplicabil, prin contracte individuale de muncă sau prin regulamente interne.

43.4. În cazul suspendării contractului individual de muncă din cauza unei fapte imputabile salariatului, pe durata suspendării acesta nu va beneficia de niciun drept care rezultă din calitatea sa de salariat.

43.5. De fiecare dată când în timpul perioadei de suspendare a contractului intervine o cauză de încetare de drept a contractului individual de muncă, cauza de încetare de drept prevalează.

43.6. În cazul suspendării contractului individual de muncă se suspendă toate termenele care au legătură cu încheierea, modificarea, executarea sau încetarea contractului individual de muncă, cu excepția situațiilor în care contractul individual de muncă încetează de drept.

Art.44. Contractul individual de muncă se suspendă de drept în următoarele situații:

- a) concediu de maternitate;
- b) concediu pentru incapacitate temporară de muncă;
- c) carantină;
- d) exercitarea unei funcții în cadrul unei autorități executive, legislative ori judecătorești, pe toată durata mandatului, dacă legea nu prevede altfel;
- e) îndeplinirea unei funcții de conducere salarizate în sindicat;
- f) forță majoră;
- g) în cazul în care salariatul este arestat preventiv, în condițiile Codului de procedură penală;
- h) de la data expirării perioadei pentru care au fost emise avizele, autorizațiile ori atestările necesare pentru exercitarea profesiei. Dacă în termen de 6 luni salariatul nu și-a reînnoit avizele, autorizațiile ori atestările necesare pentru exercitarea profesiei, contractul individual de muncă încetează de drept;
- i) în alte cazuri expres prevăzute de lege.

Art.45.1 Contractul individual de muncă poate fi suspendat din inițiativa salariatului, în următoarele situații:

- a) concediu pentru creșterea copilului în vârstă de până la 2 ani sau, în cazul copilului cu handicap, până la împlinirea vârstei de 3 ani;
- b) concediu pentru îngrijirea copilului bolnav în vârstă de până la 7 ani sau, în cazul copilului cu handicap, pentru afecțiuni intercurente, până la împlinirea vârstei de 18 ani;
- c) concediu paternal;
- d) concediu pentru formare profesională;
- e) exercitarea unor funcții electivă în cadrul organismelor profesionale constituite la nivel central sau local, pe toată durata mandatului;
- f) participarea la grevă;
- g) concediu de acomodare.

45.2. În condițiile art. 51 alin. 2 din Codul Muncii, republicat, contractul individual de muncă poate fi suspendat pentru absențele nemotivate înregistrate în condica de prezență și pontaj de către salariații unității. Absențele nemotivate constituie abatere disciplinară, angajatul putând fi sancționat de către angajator cu desfacerea contractului individual de muncă dacă absențele nemotivate de la serviciu nu au avut un motiv obiectiv (ex. a fost bolnav, a suferit un accident, a avut de rezolvat o problemă familială urgentă, prezentând în acest sens documente doveditoare).

45.3. Contractul individual de muncă poate fi suspendat în situația în care un salariat are un număr mai mare de 3 absențe nemotivate.

Art.46.1 Contractul individual de muncă poate fi suspendat din inițiativa angajatorului în următoarele situații:

- a) în cazul în care angajatorul a formulat plângere penală împotriva salariatului sau acesta a fost trimis în judecată pentru fapte penale incompatibile cu funcția deținută, până la rămânerea definitivă a hotărârii judecătorești;
- b) în cazul întreruperii sau reducerii temporare a activității, fără încetarea raportului de muncă, pentru motive economice, tehnologice, structurale sau similare;
- c) pe durata detașării;
- d) pe durata suspendării de către autoritățile competente a avizelor, autorizațiilor sau atestărilor necesare pentru exercitarea profesiilor.

46.2. În cazurile prevăzute la alin. (1) lit. a), dacă se constată nevinovăția celui în cauză, salariatul își reia activitatea anterioară și i se plătește, în temeiul normelor și principiilor răspunderii civile contractuale, o despăgubire egală cu salariul și celelalte drepturi de care a fost lipsit pe perioada suspendării contractului.

46.3. În cazul reducerii temporare a activității, pentru motive economice, tehnologice, structurale sau similare, pe perioade care depășesc 30 de zile lucrătoare, angajatorul va avea posibilitatea reducerii programului de lucru de la 5 zile la 4 zile pe săptămână, cu reducerea corespunzătoare a salariului, până la remedierea situației care a cauzat reducerea programului, după consultarea prealabilă a sindicatului reprezentativ de la nivelul unității sau a reprezentanților salariaților, după caz. Contractul individual de muncă poate fi suspendat, prin acordul părților, în cazul concediilor fără plată pentru studii sau pentru interese personale.

CAPITOLUL X

CONCEDIUL DE ODIHNĂ ȘI ALTE CONCEDII

Art.47.1. Durata minimă a concediului de odihnă anual este de 21 de zile lucrătoare.

47.2. Durata efectivă a concediului de odihnă anual se stabilește în contractul individual de muncă, cu respectarea legii și a contractului colectiv de muncă aplicabil și se acordă proporțional cu activitatea prestată într-un an calendaristic.

Sărbătorile legale în care nu se lucrează, precum și zilele libere plătite nu sunt incluse în durata concediului de odihnă anual.

La stabilirea duratei concediului de odihnă anual, perioadele de incapacitate temporară de muncă, cele aferente concediului de maternitate, concediului paternal, concediului de risc maternal, concediului pentru îngrijirea copilului bolnav, concediului de îngrijitor și perioada absenței de la locul de muncă în situații neprevăzute, determinate de o situație de urgență familială cauzată de boală sau de accident, care fac indispensabilă prezența imediată a salariatului, se consideră perioade de activitate prestată.

În situația în care incapacitatea temporară de muncă sau concediul de maternitate, concediul de risc maternal ori concediul pentru îngrijirea copilului bolnav a survenit în timpul efectuării concediului de odihnă anual, acesta se întrerupe, urmând ca salariatul să efectueze restul zilelor de concediu după ce a încetat situația de incapacitate temporară de muncă, de maternitate, de risc maternal ori cea de îngrijire a copilului bolnav, iar când nu este posibil urmează ca zilele neefectuate să fie reprogramate.

Salariatul are dreptul la concediu de odihnă anual și în situația în care incapacitatea temporară de muncă se menține, în condițiile legii, pe întreaga perioadă a unui an calendaristic, angajatorul fiind obligat să acorde concediul de odihnă anual într-o perioadă de 18 luni începând cu anul următor celui în care acesta s-a aflat în concediu medical.

47.3. Salariații au dreptul, în fiecare an calendaristic, la un concediu de odihnă plătit, cu o durată de 21-30 zile lucrătoare, în funcție de vechimea în muncă, după cum urmează:

- a) între 0-1 an vechime 21 de zile lucrătoare
- b) între 1-5 ani vechime 22 de zile lucrătoare
- c) între 5-10 ani vechime 23 de zile lucrătoare
- d) între 10-15 ani vechime 25 de zile lucrătoare
- e) între 15-20 ani vechime 28 de zile lucrătoare
- f) peste 20 de ani vechime 30 de zile lucrătoare

47.4. Concediile de odihnă de la alin.(3) pct. b); c); d) ; e) și f) se suplimentează cu câte o zi pentru fiecare 5 ani vechime în aceeași unitate. Beneficiază de vechime în aceeași unitate și salariații trecuți de la o unitate la alta prin reorganizare, potrivit dispozițiilor legale.

Art. 48.1. Concediul de odihnă se efectuează în fiecare an.

48.2. Prin excepție de la prevederile alin.(1), efectuarea concediului în anul următor este permisă numai în cazurile expres prevăzute de lege sau în cazurile prevăzute în contractual colectiv de muncă aplicabil.

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

48.4. Șefii de secții/compartimente, servicii au obligația să întocmească până la sfârșitul anului calendaristic pentru anul următor, graficul privind efectuarea concediului de odihnă de către fiecare salariat din subordine care va fi semnat de șeful de secție/compartiment/serviciu și managerul unității.

48.5. În cazul în care programarea concediilor se face fracționat, șefii de secții/compartimente/servicii au obligația să stabilească programarea astfel încât fiecare salariat să efectueze într-un an calendaristic cel puțin 10 zile lucrătoare de concediu neîntrerupt.

48.6. Concediul de odihnă poate fi întrerupt, la cererea salariatului, pentru motive obiective.

48.7. Angajatorul poate rechema salariatul din concediul de odihnă în caz de forță majoră, așa cum este definită de lege, sau pentru interese urgente care impun prezența salariatului la locul de muncă.

48.8. Salariații care lucrează în condiții grele, periculoase sau vătămătoare, nevăzătorii, alte persoane cu handicap și tinerii în vârstă de până la 18 ani beneficiază de un concediu de odihnă suplimentar conform legii și/sau contractului colectiv de muncă aplicabil.

Art.49 Pentru rezolvarea unor situații personale salariații au dreptul la concedii fără plată. Durata concediului fără plată se stabilește prin contractul colectiv de muncă.

Art.50.1. Salariații au dreptul să beneficieze, la cerere, de concedii pentru formare profesională.

50.2. Concediile pentru formare profesională se pot acorda cu sau fără plată.

50.3. Concediile fără plată pentru formare profesională se acordă la solicitarea salariatului, pe perioada formării profesionale pe care salariatul o urmează din inițiativa sa.

50.4. Conducerea unității poate respinge cererea de concediu fără plată pentru formare profesională, cu acordul sindicatului, dacă absența salariatului ar prejudicia grav desfășurarea activității unității.

50.5. Cererea de concediu fără plată pentru formare profesională trebuie să fie înaintată conducerii unității cu cel puțin 30 de zile înainte de efectuarea stagiului de formare profesională

și trebuie să cuprindă data de începere a stagiului de formare profesională, domeniul și durata acestuia, precum și denumirea instituției de formare profesională.

50.6. Efectuarea concediului fără plată pentru formare profesională se poate realiza și fracționat în cursul unui an calendaristic, pentru susținerea examenelor de absolvire a unor forme de învățământ sau pentru susținerea examenelor de promovare în anul următor în cadrul instituțiilor de învățământ superior, cu respectarea condițiilor stabilite la alin. (5).

Art.51.1. Angajatorul poate asigura pe cheltuiala sa participarea salariaților la pregătire profesională, prin plata unui concediu de formare profesională plătit, în condițiile prevăzute de lege.

51.2. În situația prevăzută la alin. (1) indemnizația de concediu va fi stabilită conform art. 150 din Codul Muncii, republicat.

51.3. Perioada în care salariatul beneficiază de concediul plătit prevăzut la alin. (1) este de maxim 10 zile lucrătoare într-un an calendaristic. Cererea de concediu plătit pentru formare profesională va fi înaintată angajatorului în condițiile prevăzute la art. 156 alin. (1) din Codul Muncii.

Art.52. Formarea profesională a salariaților se poate realiza prin următoarele forme:

- a) participarea la congrese, simpozioane, conferințe, sesiuni științifice, prezentări de caz;
- b) participarea la cursuri organizate de către angajator sau de către furnizorii de servicii de formare profesională din țară ori din străinătate;
- c) stagii de adaptare profesională la cerințele postului și ale locului de muncă;
- d) stagii de practică și specializare în țară și în străinătate;
- e) ucenicie organizată la locul de muncă;
- f) formare individualizată.

Art.53.1. 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.

53.2. 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.54. Plecarea în concediu de odihnă, concediu pentru studii/interese personale sau concediu pentru formare profesională cu sau fără plată înainte de a fi aprobat de șeful ierarhic superior și

managerul unității este interzisă. La fel și absențele/intârzierile la serviciu după expirarea acestor concedii.

Art.55.1. Salariații care beneficiază de concedii pentru incapacitate temporară de muncă vor prezenta certificatul de concediu medical la cabinetul de medicina muncii al unității până cel mai târziu la data de 5 a lunii următoare celei pentru care a fost acordat concediul.

55.2. Pentru situațiile prevăzute la art.17 alin. (4), art. 32, 33 și 53 din Ordinul 60/32/2006 pentru aprobarea Normelor de aplicare a prevederilor O.U.G. nr. 158/2005 privind concediile și indemnizațiile de asigurări sociale de sănătate, cu modificările și completările ulterioare, certificatul de concediu medical se va depune la unitate până cel mai târziu la sfârșitul lunii în care s-a eliberat certificatul medical.

55.3. Salariatul are obligația de a anunța unitatea (șeful ierarhic superior), personal sau prin altă persoană, că se află în concediu pentru incapacitate temporară de muncă, în cel mult 24 de ore de la data când a survenit acest fapt.

Art. 56. Concedii pentru evenimente speciale

56.1. Salariații au dreptul la zile libere plătite pentru evenimente deosebite în familie sau pentru alte situații, după cum urmează:

- a) căsătoria salariatului – 5 zile;
- b) căsătoria unui copil – 2 zile;
- c) nașterea unui copil – 10 zile + 5 zile pentru fiecare copil nou-nascut, pe baza atestatului de absolvire a cursului de puericultură;
- d) decesul soțului, copilului, părinților, socrilor – 3 zile;
- e) decesul bunicilor, fraților, surorilor – 1 zi;
- f) donatorii de sânge – conform legii;
- g) la schimbarea locului de muncă în cadrul aceleiași unități, cu mutarea domiciliului în altă localitate – 5 zile.

56.2. Concediul plătit prevăzut la punctul 1 se acordă la cererea solicitantului de către conducerea unității.

56.3. Zilele de concediu pentru decesul rudelor de gradul I se acordă începând cu ziua în care s-a constatat decesul sau ziua imediat următoare.

56.4. Zilele de concediu pentru căsătorie se acordă în baza certificatului de căsătorie și trebuie să includă ziua în care are loc evenimentul sau să înceapă cu ziua lucrătoare imediat următoare.

56.5. Salariatele care urmează o procedură de fertilizare «in vitro» beneficiază anual, de un concediu de odihnă suplimentar, plătit, de trei zile care se acordă după cum urmează:

- a) 1 zi la data efectuării puncției ovariene;
- b) 2 zile începând cu data efectuării embriotransferului. Cererea privind acordarea

concediului de odihnă suplimentar prevăzut la alin. (1) va fi însoțită de scrisoarea medicală eliberată de medicul specialist, în condițiile legii.

56.6 – (1) La cererea unuia dintre părinți angajatorul este obligat să acorde:

a) pentru familiile sau persoanele cu 2 copii se acordă o zi lucrătoare liberă pe an, pentru îngrijirea sănătății copiilor, ca și în cazul unui singur copil.

b) pentru familiile sau persoanele cu 3 sau mai mulți copii se acordă două zile lucrătoare libere pe an, consecutive sau separate, după cum decide angajatorul.

(2) În cazul în care niciunul dintre părinți, respectiv dintre reprezentanții legali ai copilului nu va solicita ziua lucrătoare liberă, aceasta nu se va reporta în anul viitor calendaristic.

(3) Cererea părintelui, respectiv a reprezentantului legal al copilului va fi depusă cu cel puțin 15 zile lucrătoare înainte de vizita la medic și va fi însoțită de o declarație pe propria răspundere că în anul respectiv celălalt părinte sau reprezentant legal nu a solicitat ziua lucrătoare liberă și nici nu o va solicita.

(4) În cazul în care, în urma unor verificări efectuate de către angajator, se constată că ambii părinți au solicitat liberul contrar legii, va fi anulată posibilitatea ulterioară de a mai beneficia, vreodată, de prevederile legii.

(5) Sunt considerați copii minori aflați în îngrijirea și întreținerea părinților sau a reprezentanților legali cei cu vârste cuprinse între 0-18 ani.

56.7 – (1) Angajatorul are obligația acordării concediului de îngrijitor salariatului în vederea oferirii de către acesta de îngrijire sau sprijin personal unei rude sau unei persoane care locuiește în aceeași gospodărie cu salariatul și care are nevoie de îngrijire sau sprijin ca urmare a unei probleme medicale grave, cu o durată de 5 zile lucrătoare (se poate stabili o durată mai mare) într-un an calendaristic, la solicitarea scrisă a salariatului.

(2) Această perioadă nu se include în durata concediului de odihnă anual și constituie vechime în muncă și în specialitate.

56.8– (1) Salariatul are dreptul de a absenta de la locul de muncă în situații neprevăzute, determinate de o situație de urgență familială cauzată de boală sau de accident, care fac indispensabilă prezența imediată a salariatului, în condițiile informării prealabile a angajatorului și cu recuperarea perioadei absente până la acoperirea integrală a duratei normale a programului de lucru a salariatului.

(2) Absentarea de la locul de muncă nu poate avea o durată mai mare de 10 zile lucrătoare într-un an calendaristic.

(3) Angajatorul și salariatul stabilesc de comun acord modalitatea de recuperare a perioadei de absență, în limita numărului de zile prevăzute la alin. (2).

56.9 Concediul paternal este concediul acordat tatălui copilului nou-născut în condițiile prevăzute de Legea concediului paternal nr. 210/1999, cu modificările și completările ulterioare. Angajatorul are obligația acordării concediului paternal la solicitarea scrisă a salariatului, cu respectarea dispozițiilor Legii nr. 210/1999, cu modificările și completările ulterioare. Acordarea concediului paternal nu este condiționată de perioada de activitate prestată sau de vechimea în muncă a salariatului.

56.10 Tatăl copilului nou-născut beneficiază de concediul de lăuzie neefectuat de mamă, în situația în care aceasta a decedat în timpul nașterii sau în perioada concediului de lăuzie. Acordarea concediului de lăuzie neefectuat se face de conducerea unității la care tatăl își desfășoară activitatea, la cerere, pe baza actelor doveditoare privind calitatea de tată al copilului nou-născut, precum și a certificatului de deces al mamei și, după caz, a certificatului de concediu de lăuzie al mamei în situația în care acestea i s-a eliberat un certificat de acest fel.

56.11 Pe perioada în care tatăl efectuează concediul de lăuzie neefectuat de mama decedată, tatăl are dreptul la o indemnizație acordată de unitatea la care își desfășoară activitatea. Cuantumul indemnizației se calculează, potrivit prevederilor legale, în funcție de felul indemnizației pentru care optează tatăl, iar indemnizația va fi plătită din fondul de salarii al unității în care tatăl își desfășoară activitatea.

CAPITOLUL XI

REGULI PRIVIND RESPECTAREA PRINCIPIULUI NEDISCRIMINĂRII ȘI AL ÎNLĂTURĂRII ORICĂREI FORME DE ÎNCĂLCARE A DEMNITĂȚII

Art. 57.1. Prin Legea 202/2002 cu modificările și completările ulterioare (prin Legea 229/2015) privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, se reglementează măsurile pentru promovarea egalității de șanse și de tratament, în vederea eliminării tuturor formelor de discriminare bazate pe criteriul de sex, în toate sferele vieții publice din România.

57.2. În sensul legii 229/2015, prin egalitate de șanse și de tratament între femei și bărbați se înțelege luarea în considerare a capacităților, nevoilor și aspirațiilor diferite ale persoanelor de sex masculin și, respectiv, feminin și tratamentul egal al acestora. Termenii și expresiile de mai jos, în sensul legii 229/2015, au următoarele definiții:

a) prin discriminare directă se înțelege situația în care o persoană este tratată mai puțin favorabil, pe criterii de sex, decât este, a fost sau ar fi tratată altă persoană într-o situație comparabilă;

b) prin discriminare indirectă se înțelege situația în care o dispoziție, un criteriu sau o practică, aparent neutră, ar dezavantaja în special persoanele de un anumit sex în raport cu persoanele de alt sex, cu excepția cazului în care această dispoziție, acest criteriu sau această practică este justificată obiectiv de un scop legitim, iar mijloacele de atingere a acestui scop sunt corespunzătoare și necesare;

- c) prin hărțuire se înțelege situația în care se manifestă un comportament nedorit, legat de sexul persoanei, având ca obiect sau ca efect lezarea demnității persoanei în cauză și crearea unui mediu de intimidare, ostil, degradant, umilitor sau jignitor;
- d) prin hărțuire sexuală se înțelege situația în care se manifestă un comportament nedorit cu conotație sexuală, exprimat fizic, verbal sau nonverbal, având ca obiect sau ca efect lezarea demnității unei persoane și, în special, crearea unui mediu de intimidare, ostil, degradant, umilitor sau jignitor;
- e) prin hărțuire psihologică se înțelege orice comportament necorespunzător care are loc într-o perioadă, este repetitiv sau sistematic și implică un comportament fizic, limbaj oral sau scris, gesturi sau alte acte intenționate și care ar putea afecta personalitatea, demnitatea sau integritatea fizică ori psihologică a unei persoane;
- f) prin sex se desemnează ansamblul trăsăturilor biologice și fiziologice prin care se definesc femeile și bărbații;
- g) prin gen se desemnează ansamblul format din rolurile, comportamentele, trăsăturile și activitățile pe care societatea le consideră potrivite pentru femei și, respectiv, pentru bărbați;
- h) prin acțiuni pozitive se înțelege acele acțiuni speciale care sunt întreprinse temporar pentru a accelera realizarea în fapt a egalității de șanse între femei și bărbați și care nu sunt considerate acțiuni de discriminare;
- i) prin munca de valoare egală se înțelege activitatea remunerată care, în urma comparării, pe baza acelorași indicatori și a acelorași unități de măsură, cu o altă activitate, reflectă folosirea unor cunoștințe și deprinderi profesionale similare sau egale și depunerea unei cantități egale ori similare de efort intelectual și/sau fizic;
- j) prin discriminare bazată pe criteriul de sex se înțelege discriminarea directă și discriminarea indirectă, hărțuirea și hărțuirea sexuală a unei persoane de către o altă persoană la locul de muncă sau în alt loc în care aceasta își desfășoară activitatea, precum și orice tratament mai puțin favorabil cauzat de respingerea unor astfel de comportamente de către persoana respectivă ori de supunerea sa la acestea;
- k) prin discriminare multiplă se înțelege orice faptă de discriminare bazată pe două sau mai multe criterii de discriminare;
- l) prin statut familial se înțelege acel statut prin care o persoană se află în relații de rudenie, căsătorie sau adopție cu alta persoană;

m) prin stereotipuri de gen se înțelege sistemele organizate de credințe și opinii consensuale, percepții și prejudecăți în legătură cu atribuțiile și caracteristicile, precum și rolurile pe care le au sau ar trebui să le îndeplinească femeile și bărbații;

n) prin statut marital se înțelege acel statut prin care o persoană este necăsătorit/ă, căsătorit/ă, divorțat/ă, văduv/ă;

o) prin bugetare din perspectiva de gen se înțelege analiza bugetului public în vederea identificării impactului pe care îl are asupra vieții femeilor și bărbaților și alocarea resurselor financiare în vederea respectării principiului egalității de șanse între femei și bărbați.

57.3. Prin egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați în relațiile de muncă se înțelege accesul nediscriminatoriu la:

a) alegerea ori exercitarea liberă a unei profesii sau activități;

b) angajare în toate posturile sau locurile de muncă vacante și la toate nivelurile ierarhiei profesionale;

c) venituri egale pentru munca de valoare egală;

d) informare și consiliere profesională, programe de inițiere, calificare, perfecționare, specializare și recalificare profesională, inclusiv ucenicia;

e) promovare la orice nivel ierarhic și profesional în muncă, conform prevederilor legislației în vigoare, inclusiv condițiile de concediere;

f) beneficii, altele decât cele de natură salarială, precum și la sistemele publice și private de securitate socială;

g) organizații patronale, sindicale și organisme profesionale, precum și la beneficiile acordate de acestea; h) prestații și servicii sociale, acordate în conformitate cu legislația în vigoare;

57.4. În conformitate cu prevederile alin. (3), de egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați în relațiile de muncă beneficiază toți lucrătorii, inclusiv persoanele care exercită o activitate independentă, precum și soțiile/soții lucrătorilor independenți care nu sunt salariate/salariați sau asociate/asociați la entitate, în cazul în care acestea/aceștia, în condițiile prevăzute de dreptul intern, participă în mod obișnuit la activitatea lucrătorului independent și îndeplinesc fie aceleași sarcini, fie sarcini complementare.

57.5. Pentru prevenirea și eliminarea oricărui comportament, definite drept discriminare bazată pe criteriul de sex, angajatorul are următoarele obligații:

a) să asigure egalitatea de șanse și de tratament între angajați, femei și bărbați, în cadrul relațiilor de muncă de orice fel, inclusiv prin introducerea de dispoziții pentru interzicerea discriminărilor bazate pe criteriul de sex în regulamentele de organizare și funcționare și în regulamentele interne ale unității;

b) să prevadă în regulamentul intern al unității sancțiuni disciplinare, în condițiile prevăzute de lege, pentru angajații care încalcă demnitatea personală a altor angajați prin crearea de medii degradante, de intimidare, de ostilitate, de umilire sau ofensatoare, prin acțiuni de discriminare, astfel cum sunt definite la art. 4 lit. a)-e) și la art. 11 din Legea 202/2002 , reactualizată;

c) să îi informeze permanent pe angajați, inclusiv prin afișare în locuri vizibile, asupra drepturilor pe care aceștia le au în ceea ce privește respectarea egalității de șanse și de tratament între femei și bărbați în relațiile de muncă;

d) să informeze imediat după ce a fost sesizat autoritățile publice abilitate cu aplicarea și controlul respectării legislației privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați.

57.6. Este interzisă discriminarea prin utilizarea de către angajator a unor practici care dezavantajează persoanele de un anumit sex, în legătură cu relațiile de muncă, referitoare la:

a) anunțarea, organizarea concursurilor sau examenelor și selecția candidaților pentru ocuparea posturilor vacante din sectorul public sau privat;

b) încheierea, suspendarea, modificarea și/sau încetarea raportului juridic de muncă ori de serviciu;

c) stabilirea sau modificarea atribuțiilor din fisa postului;

d) stabilirea remunerației;

e) beneficii, altele decât cele de natură salarială, precum și la securitate socială;

f) informare și consiliere profesională, programe de inițiere, calificare, perfecționare, specializare și recalificare profesională;

g) evaluarea performanțelor profesionale individuale;

h) promovarea profesională;

i) aplicarea măsurilor disciplinare;

j) dreptul la aderare la sindicat și accesul la facilitățile acordate de acesta;

k) orice alte condiții de prestare a muncii, potrivit legislației în vigoare.

57.7. Sunt exceptate de la aplicarea prevederilor alin. (6) lit. a) locurile de muncă în care, datorită naturii activităților profesionale respective sau în cadrul în care acestea sunt desfășurate, o caracteristică legată de sex este o cerință profesională autentică și determinantă, cu condiția ca obiectivul urmărit să fie legitim și cerința să fie proporțională.

Art. 58. Conducerea unității este obligată să asigure informarea salariaților asupra drepturilor pe care aceștia le au în ceea ce privește respectarea egalității de șanse și tratament între femei și bărbați în relațiile de muncă.

Art. 59. Maternitatea nu constituie un motiv de discriminare pentru selecția candidatelor la angajare. Este interzis să se solicite unei candidate, în vederea angajării, să prezinte un test de graviditate. Sunt exceptate de la prevederile, anterior enunțate acele locuri de muncă interzise femeilor gravide și/sau care alăptează, datorită condițiilor naturii ori condițiilor particulare de prestare a muncii. La încetarea concediului de maternitate, a concediului pentru creșterea copiilor în vârstă de până la 2 ani, respectiv 3 ani în cazul copilului cu dizabilități sau a concediului paternal, salariața/salariatul are dreptul de a se întoarce la ultimul loc de muncă ori la un loc de muncă echivalent, având condiții de muncă echivalente, și, de asemenea, de a beneficia de orice îmbunătățire a condițiilor de muncă la care ar fi avut dreptul în timpul absenței. La revenirea la locul de muncă, salariața/salariatul are dreptul la un program de reintegrare profesională, a cărui durată este prevăzută în regulamentul intern de organizare și funcționare și nu poate fi mai mică de 5 zile lucrătoare. La revenirea la locul de muncă după încetarea concediului de maternitate, a concediului pentru creșterea copiilor în vârstă de până la 2 ani, respectiv 3 ani în cazul copilului cu dizabilități sau a concediului paternal, salariața/salariatul are dreptul de a se întoarce la ultimul loc de muncă ori la un loc de muncă echivalent, având condiții de muncă echivalente, și, de asemenea, de a beneficia de orice îmbunătățire a condițiilor de muncă la care ar fi avut dreptul în timpul absenței.

Art. 60 Constituie discriminare și este interzisă modificarea unilaterală de către angajator a relațiilor sau a condițiilor de muncă, inclusiv concedierea persoanei angajate care a înaintat o sesizare ori o reclamație la nivelul unității sau care a depus o plângere, în condițiile prevăzute la art. 30 alin. (2), din Legea privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați la instanțele judecătorești competente, în vederea aplicării prevederilor legii și după ce sentința judecătorească a rămas definitivă, cu excepția unor motive întemeiate și fără legătură cu cauza.

Art. 61 Prevederile art. 60 se aplică în mod corespunzător membrilor organizației sindicale, reprezentanților salariaților sau oricărui alt salariat care au competența ori pot să acorde sprijin în rezolvarea situației la locul de muncă.

Art. 62. Pentru prevenirea acțiunilor de discriminare bazate pe criteriul de sex în domeniul muncii, atât la negocierea contractului colectiv de muncă la nivel de sector de activitate, grup de unități și unități, părțile contractante vor stabili introducerea de clauze de interzicere a faptelor de discriminare și, respectiv, clauze privind modul de soluționare a sesizărilor/reclamațiilor formulate de persoanele prejudiciate prin asemenea fapte.

Art. 63 Constituie discriminare după criteriul de sex, comportament definit drept hărțuire sexuală, având ca scop:

- de a crea la locul de muncă o atmosfera de intimidare, de ostilitate sau de descurajare pentru persoana afectată;
- de a influența negativ situația persoanei angajate în ceea ce privește promovarea profesională, remunerația sau veniturile de orice natură ori accesul la formarea și perfecționarea profesională, în cazul refuzului acesteia de a accepta un comportament nedorit, ce ține de viața sexuală.

Art. 64. Este interzisă orice formă de discriminare după criteriul de sex în ceea ce privește accesul femeilor și bărbaților la toate nivelurile de instruire și de formare profesională, la perfecționare și în general, la educația continuă.

Art. 65. Salariații au dreptul ca în cazul în care se consideră discriminați după criteriul sex să formuleze sesizări, reclamații ori plângeri către conducerea unității sau împotriva persoanelor direct implicate, și să solicite sprijinul organizației sindicale pentru rezolvarea situației la locul de muncă. În cazul în care această sesizare/reclamație nu a fost rezolvată la nivelul unității prin mediere, salariatul are dreptul de a se adresa instanței judecătorești competente și să solicite despăgubiri materiale sau morale.

Art. 66.1 În cazul în care salariații, reprezentanții salariaților sau membrii de sindicat înaintează angajatorului o plângere sau inițiază procedură în scopul asigurării drepturilor prevăzute de lege beneficiază de protecție împotriva oricărui tratament advers din partea angajatorului.

66.2 Salariatul care se considera victima unui tratament advers din partea angajatorului se poate adresa instanței de judecată competente cu o cerere de acordare de despăgubiri și restabilirea situației anterioare sau anularea situației create ca urmare a tratamentului

advers, cu prezentarea faptelor în baza cărora poate fi prezumată existența respectivului tratament.

66.3. Personalul medical efectuează activități medicale conform specificului și atribuțiilor în mod nediscriminatoriu, indiferent de sex, rasă, naționalitate, etnie, limbă, religie, categorie socială, convingeri, orientare sexuală, vârstă, handicap, boală cronică, infectare HIV, apartenență la o categorie defavorizată și asigură exercitarea în condiții de egalitate a drepturilor omului și a libertăților fundamentale, dreptul la sănătate și îngrijire medicală în cadrul spitalului.

67. Încălcarea regulilor enunțate mai sus atrage răspunderea disciplinară, materială, civilă, contravențională sau penală, după caz, a persoanelor vinovate.

CAPITOLUL XII

PROCEDURA DE SOLUȚIONARE A CERERILOR SAU RECLAMAȚIILOR INDIVIDUALE ALE SALARIAȚILOR

Art.68.1. Orice cerere sau reclamație venită din partea unui salariat are caracter confidențial și trebuie transmisă în scris către departamentul/biroul căruia i se adresează. Cererile sau reclamațiile verbale sunt nule. Cererile salariaților se depun la secretariatul unității spre înregistrare și repartizare de către conducerea unității către compartimentul cu abilități în soluționarea acestora. Indiferent de modalitatea de soluționare a cererii se va aduce la cunoștință acestuia răspunsul primit, fie prin semnare de luare la cunoștință, fie prin transmiterea prin poștă cu confirmare de primire. Termenul de soluționare a cererii este de 30 de zile. Fără a avea un caracter limitativ reclamațiile venite din partea unui salariat pot fi împărțite în:

- a) reclamații referitoare la încălcarea anumitor drepturi prevăzute de lege;
- b) problemele privind condițiile de muncă sau sarcinile trasate;
- c) conflictele apărute în procesul de muncă.

68.2. 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: