

Unitatea Medico-Sociaa Brabova
Strada centrala nr.58, județul Dolj
Telefon/fax 0251.447266
NR.799/13.08.2020

REGULAMENT INTERN

Spitalul are rolul de a asigura asistența medicală completă, preventivă, curativă, și de recuperare a populației și de gospodărire cu maximum de eficiență a mijloacelor materiale și bănești pentru buna desfășurare a activității.

Pentru buna desfășurare a relațiilor de muncă, salariații se vor informa și se vor consulta putând astfel să aprecieze stabilitatea, perspectivele de realizare a drepturilor lor, precum și modul cum trebuie să acționeze în vederea protejării intereselor lor comune cu cele ale unității, în acest sens ținând cont de dispozițiile prevăzute în noul Cod al muncii cu aplicabilitate de la 01.03.2003, aprobat prin Legea nr. 53/2003, s-a elaborate prezentul Regulament intern.

I. DISPOZIȚII GENERALE

Regulamentul intern cuprinde dispoziții referitoare la:

- reguli privind protecția, igiena și securitatea în muncă în cadrul unității;
- reguli privind respectarea principiului nediscriminării, al înlăturării oricărei forme de încălcare a demnității;
- drepturile și obligațiile angajatorului și ale angajaților;
- procedura de soluționare a cererilor sau reclamațiilor salariaților;
- reguli concrete privind disciplina muncii în unitate;
- abaterile disciplinare și sancțiunile aplicabile;
- regulile referitoare la procedura disciplinară.

Prevederile prezentului regulament intern, se aplică tuturor salariaților care prestează muncă în cadrul spitalului, indiferent de locul de muncă și de durata contractului de muncă.

II. PROTECȚIA, IGIENA ȘI SECURITATEA ÎN MUNCĂ ÎN CADRUL UNITĂȚII

Unitatea este obligată ca la angajare să examineze certificatul medical, care constată dacă cel în cauză este apt pentru prestarea muncii pentru care a optat.

Certificatul medical este obligatoriu și în următoarele situații:

- la reînceperea activității după o întrerupere mai mare de 6 luni, pentru locurile de muncă cu expunere la factori nocivi și un an în celelalte situații;
- în cazul trecerii în alt loc de muncă, ori în altă activitate;
- în cazul salariaților încadrați cu contract de muncă temporar;
- periodic, în cazul celor care desfășoară activități cu risc de transmitere a unor boli și care lucrează în sectorul alimentar, în colectivități de copii;
- periodic în cazul celor care lucrează în unități fără factori de risc prin examene medicale diferențiate în funcție de sex și stare de sănătate.

Încadrarea în muncă, în locuri de muncă grele, vătămătoare se poate după împlinirea vârstei de 18 ani.

Echipamentul de protecție și de lucru, precum și materialele igienico-sanitare sunt asigurate obligatoriu în cantitatea și calitatea necesară asigurării unei asistențe medicale corespunzătoare.

Unitatea asigură menținerea și îmbunătățirea condițiilor de desfășurare a activității prin amenajarea ergonomică a locurilor de muncă, asigurarea condițiilor de mediu, umiditate și temperatură, prin asigurarea apei calde și reci și prin asigurarea diminuării emisiilor poluante.

Instruirea angajaților în domeniul sănătății și securității în muncă se realizează periodic de Comitetul de securitate și sănătate în muncă.

Instruirea se organizează obligatoriu în cazul noilor angajați, al celor care își schimbă locul de muncă și al celor ce își reiau activitatea după o întrerupere mai mare de șase luni.

Unitatea răspunde pentru asigurarea condițiilor de preîntâmpinare a incendiilor, precum și pentru evacuarea salariaților în situații speciale și în caz de pericol iminent.

Unitatea are obligația să asigure toți salariații pentru risc de accidente de muncă și boli profesionale.

III. RESPECTAREA PRINCIPIULUI NEDISCRIMINĂRII AL ÎNLĂTURĂRII ORICĂREI FORME DE ÎNCĂLCARE A DEMNITĂȚII

Este interzisă în unitatea noastră orice excludere, deosebire, restricție sau preferință față de un salariat bazată pe criterii de sex, vârstă, apartenență națională, rasă, religie, opțiune socială, orientare sexuală, origine socială, handicap, situație sau responsabilitate familială, apartenență ori activitate sindicală.

Orice salariat care prestează o muncă, beneficiază de dreptul la plată egală pentru muncă, dreptul la protecția datelor cu caracter personal, precum și dreptul împotriva concedierilor nelegale.

Orice salariat beneficiază de respectarea demnității și a conștiinței sale.

IV. CONDUCEREA UNITĂȚII:

În baza prevederilor OG.70/2002 și HG.412/2003 și finanțarea U.M.S., conducerea este asigurată de:

- un director,
- un economist.

V. ANGAJAREA PERSONALULUI ÎN CADRUL U.M.S.:

Angajarea în muncă se realizează prin încheierea unui raport juridic de muncă întemeiat pe contractul individual de muncă.

Contractul individual de muncă se încheie în general pe durată nedeterminată, cazurile în care acesta se încheie pe durată determinată în conformitate cu prevederile art. 83 Codul muncii, sunt următoarele:

- înlocuirea unui salariat în cazul suspendării contractului său de muncă, cu excepția situației în care acel salariat participă la grevă;
- în alte cazuri prevăzute exprs de legi speciale.

VI: DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE ANGAJATORULUI:

În conformitate cu prevederile art. 40 alin. 1 și art. 61 din Codul muncii:

Angajatorului îi revin următoarele drepturi:

- să stabilească organizarea și funcționarea unității;
- să stabilească atribuții corespunzătoare pentru fiecare salariat, în condițiile legii ;
- să dea dispoziții cu caracter obligatoriu pentru salariat, sub rezerva legalității lor, neexecutarea acestor dispoziții are drept efect posibilitatea sancționării disciplinare a salariatului în cauză. Dacă neexecutarea nu a avut caracter imputabil, ci a fost doar consecința neînțelegerii de către salariat a acestor dispoziții sau a neînțelegerii modului în care trebuie ele implementate, atunci salariatul nu va putea fi sancționat, dar contractul de muncă ar putea fi desfăcut pentru necorespondere profesională;
- să exercite controlul asupra modului de îndeplinire a sarcinilor de serviciu;
- să constate săvârșirea abaterilor disciplinare și să aplice sancțiunile corespunzătoare, potrivit legii, contractul colectiv de muncă aplicabil și a prezentului Regulament Intern;
- 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;
- să dispună concedierea unui salariat în cazul în care salariatul nu corespunde profesional locului de muncă în care este încadrat;
- 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 prezentul regulament intern, ca sancțiune disciplinară;
- 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.

Angajatorului îi revine următoarele obligații:

- să informeze salariații asupra elementelor ce privesc desfășurarea relațiilor de muncă;
- să asigure permanent condițiile tehnice și organizatorice avute în vedere la elaborarea normelor de muncă și condiții corespunzătoare de muncă;
- să acorde salariaților toate drepturile ce recurg din lege, din contractul individual de muncă;
- să comunice periodic salariaților situația economică și financiară a unității;
- să se consulte cu sindicatul sau, după caz, cu reprezentanții salariaților în privința deciziilor susceptibile să afecteze substanțial drepturile și interesele acestora;
- 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;
- să înființeze registrul general de evidență a salariaților și să opereze înregistrările prevăzute de lege;
- să elibereze, la cerere, toate documentele care atestă calitatea de salariat a solicitantului;
- să asigure confidențialitatea datelor cu caracter personal ale salariaților.

VII. DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE SALARIATULUI:

Ca urmare a încheierii contractului individual de muncă, în conformitate cu prevederile art. 39 alin. 1, Codul muncii aprobat prin Legea nr. 53/2003, salariatul are în principal următoarele drepturi:

- a) dreptul la salarizare pentru munca depusă;
- b) dreptul la repaus zilnic și săptămânal;
- c) dreptul la concediu de odihnă anual;
- d) dreptul la egalitate de șanse și de tratament;
- e) dreptul la demnitate în muncă;
- f) dreptul la securitate și sănătate în muncă;
- g) dreptul la acces la formarea profesională;
- h) dreptul la informare și consultare;
- i) dreptul de a lua parte la determinarea și ameliorarea condițiilor de muncă și a mediului de muncă;

- j) dreptul la protecție în caz de concediere;
- k) dreptul la negociere colectivă și individuală;
- l) dreptul de a participa la acțiuni colective;
- m) dreptul de a constitui sau de a adera la un sindicat;
- n) alte drepturi prevăzute de lege sau de contractele colective de muncă aplicabile.

În plan individual, salariatul are dreptul de a fi informat:

- la angajare, cu privire la elementele viitorului său contract de muncă (art.17 Codul muncii);
- dacă este încadrat cu contract de muncă pe perioadă determinată, cu privire la locurile de muncă vacante sau care vor deveni vacante, corespunzătoare pregătirii lui profesionale (art.86 Codul muncii);
- cu privire la programarea individuală a concediului de odihnă (art.148 Codul muncii);
- cu privire la riscurile profesionale (art. 177 codul muncii).

În plan colectiv salariații au dreptul de a fi informați și consultați cu privire la:

- conținutul prezentului Regulamente intern (art. 242 Codul muncii);
- măsurile sociale luate în cazul concedierilor colective (art. 69 Codul muncii);
- programarea colectivă a concediilor de odihnă (art. 148 Codul muncii);
- elaborarea planurilor de formare profesională (art. 195 Codul muncii);
- acordarea zilelor de repaus săptămânal în mod cumulativ (art. 132 Codul muncii);
- dreptul de a participa la acțiuni colective-dreptul de participare la grevă;
- dreptul de aderare la sindicat;
- dreptul la protecția datelor cu caracter personal-interzicerea oricărei intervenții a angajatorului în viața personală a salariatului său.

Salariatului îi revin, în principal, următoarele obligații, prevăzute în art. 39 alin. 2 Codul muncii:

- a) obligația de a realiza norma de muncă sau, după caz, de a îndeplini atribuțiile ce îi revin conform fișei postului;
- b) obligația de a respecta disciplina muncii;
- c) obligația de a respecta prevederile cuprinse în regulamentul intern, în contractul colectiv de muncă aplicabil, precum și în contractul individual de muncă;
- d) obligația de fidelitate față de angajator în executarea atribuțiilor de serviciu;

e) obligația de a respecta măsurile de securitate și sănătate a muncii în unitate;

f) obligația de a respecta secretul de serviciu;

g) alte obligații prevăzute de lege sau de contractele colective de muncă aplicabile.

Răspunderea disciplinară se poate cumula cu alte forme de răspundere:

- răspunderea patrimonială-intervine în cazul în care salariatul produce angajatorului un prejudiciu material; cumulul răspunderii disciplinare cu cea patrimonială nu este obligatoriu,
- răspunderea contravențională,
- răspunderea penală,
- obligația de a respecta secretul de serviciu,
- obligația de a respecta măsurile de securitate și sănătate a muncii în unitate.

VIII. SALARIZAREA PERSONALULUI ANGAJAT:

În urma încheierii contractului de muncă, contraprestația muncii depuse de salariat este salariul așa cum este acesta prevăzut în art. 159-art.163 Codul muncii.

Acesta va cupride:

- salariu de bază;
- indemnizație de hrană;
- sporuri la salariul de bază-, sporul pentru munca prestată în zilele libere (sambata și duminică) și în zilele de sărbători legale (spor de 100%) se acordă personalului care lucrează la ture; sporul pentru vechimea în muncă; sporul pentru tura de noapte (15%)
- spor de CFP.
- Spor condiții vătămătoare 12% personalul medical și auxiliar și 15 % personalul tesa;
- spor pentru personal gestionar 5 %
- vouchere de vacanță;

Salariații pot să avanseze în funcții, grade sau trepte profesionale, prin concurs în raport de competența profesională și rezultatele obținute în activitate.

Drepturile salariale se vor acorda în limitele fondurilor primite de la C.J. Dolj și de la D.S.P. Dolj.

IX. ORGANIZAREA TIMPULUI DE MUNCĂ ÎN UNITATE:

În unitatea noastră programul de lucru al salariaților este următorul:

-DIRECTOR –MEDIC program de 7 ore 5 zile pe săptămâna ,

-Asistente și infirmiere -ture de 12 ore (tura I de la 7-19, tura a II 19-7)

Paznicii program în ture de 12 ore (tura I de la 7-19, tura a II 19-7), pe timp de iarnă paznicii sunt și fochiști.

Personalul auxiliar program de 8 ore 5 zile pe săptămâna .

Predarea-primirea serviciului se face pe bază de procese verbale încheiate între schimburi cu indicarea amănunțită a stării și evoluției fiecărui bolnav.

Evidența prezenței salariaților la serviciu se va face pe baza condiției de prezență, fiind obligatorie semnarea acestuia atât la începerea programului, cât și la terminarea acestuia.

X. CONCEDII LEGALE:

Personalul angajat beneficiază, în conformitate cu prevederile Codului Muncii aprobat prin Legea nr. 53/2003 și H.G. nr 250/1992 republicată de:

- *Concediul de odihnă* – salariații, în funcție de vechimea în muncă (perioada cât s-a prestat activitate în baza contractului individual de muncă) beneficiază în fiecare an calendaristic de următoarea durată:

- 0-1 an 20 zile lucrătoare

- 1- 5 ani-22 zile lucrătoare;

- 5 și 10 ani- 23 zile lucrătoare;

- 10-15 ani-25 zile lucrătoare.

- 15-20 ani -28 zile lucrătoare ,

-peste 20 ani 30 zile lucrătoare. Concediu de odihnă se

efectuează în fiecare an calendaristic, în perioada programată, până la sfârșitul anului pentru care se acordă, se poate efectua în întregime sau fracționat, cu condiția ca una din fracțiuni să fie de cel puțin 10 zile lucrătoare. Efectuarea concediului în anul următor este permisă numai în cazurile expres prevăzute de lege sau în cazurile prevăzute în contractul colectiv de muncă.

- *Concediu medical* – întrerupe derularea contractului de muncă din motive independente de voința părților și pot beneficia de acest drept salariații ce au un stagiu de cotizare de cel puțin 6 luni sau de perioade asimilate potrivit legii în ultimele 12 luni anterioare primei zile de concediu medical înscris în certificatul de concediu medical.

Concediile medicale pentru incapacitate temporară de muncă se acordă pe o perioadă de cel puțin 180 de zile calendaristice în interval de un an, socotit de la prima zi de îmbolnăvire. Concediul medical suspendă concediul de odihnă aflat

în executare, urmând ca acesta să se reia după încetarea incapacității temporare de muncă.

- *Concediul fără plată* – acesta se acordă în conformitate cu prevederile H.G. nr. 250/1992 republicată, în următoarele cazuri:
 - formare profesională – întinderea concediului pentru anul în care acesta se solicită nu poate depăși 90 de zile lucrătoare;
 - interese personale-durata se stabilește prin acordul părților;
 - îngrijirea copilului bolnav în vârstă de peste 3 ani în perioada indicată în certificatul medical;
 - tratament medical efectuat în străinătate pe durata recomandată de medic;pentru însoțirea soțului sau, după caz, a soției ori a unei rude apropiate – copil, frate, soră, părinte pe perioada cât aceștia se află la tratament în străinătate cu avizul obligatoriu al Ministerului Sănătății.
- *Concediul de maternitate* – se acordă în conformitate cu prevederile Legii nr. 19/2000 privind sistemul de pensii și alte drepturi de asigurări sociale, cu modificările și completările ulterioare, salariații gravide pe o perioadă de 126 zile și se împarte în concediul prenatal- 63 zile și concediul postnatal-63 zile, concedii ce pot fi compensate între ele în funcție de recomandarea medicului și opțiunea persoanei beneficiare;
- *Concediul pentru creșterea copilului* – se acordă tot în temeiul Legii nr. 19/2000 până la împlinirea vârstei de 2 ani a copilului, iar în cazul copilului cu handicap, până la împlinirea vârstei de 3 ani.
- *Concediul pentru îngrijirea copilului bolnav* – salariații beneficiază de:
 - concediu și indemnizație pentru îngrijirea copilului bolnav în vârstă de până la 7 ani;
 - concediu și indemnizație pentru îngrijirea copilului cu handicap, pentru afecțiunile intercurente, până la împlinirea vârstei de 18 ani.Aceste concedii se acordă pe baza certificatului de concediu medical eliberat de medicul de familie și a certificatului pentru persoanele cu handicap emis, în condițiile legii, după caz.
- *Concediul paternal* - se acordă în condițiile Legii nr. 210/1999 privind concediul paternal.
- *Concediul plătit pentru evenimente familiale deosebite* – se acordă în conformitate cu H.G. 250/1992 republicată, în următoarele situații:
 - căsătoria salariatului – 5 zile;
 - nașterea sau căsătoria unui copil – 3 zile;
 - decesul soțului sau al unei rude de până la gradul II a salariatului – 3 zile.

Concediul pentru carantină – se acordă cu respectarea art. 50 și art. 60 Codul muncii aprobat prin Legea nr. 53/2003.

XI. REGULI DE CONDUITA ÎN CADRUL UNITĂȚII:

• OBLIGAȚIILE CONDUCERII UNITĂȚII

Organele de conducere ale unității răspund în fața Consiliului de Administrație pentru organizarea judicioasă a activității, pentru integritatea proprietății publice și buna gospodărire a fondurilor materiale și bănești.

Directorul spitalului asigură conducerea curentă a unității, aduce la îndeplinire hotărârile Consiliului de Administrație precum și sarcinile de Direcția de Sănătate Publică.

Directorul unității și celelalte persoane cu atribuții de conducere trebuie să-și îndeplinească în mod exemplar îndatoririle de serviciu, să ia măsuri pentru instaurarea ordinii și a unei discipline ferme a întregului personal, să sancționeze orice încălcare sau nerespectare a atribuțiilor de serviciu.

Personalul cu funcții de conducere are obligația ca, în cadrul competenței sale, să dea dispoziții clare și precise, să asigure condițiile necesare pentru executarea lor și să controleze sistematic modul cum sunt duse la îndeplinire.

Conducerea unității răspunde de funcționarea, utilizarea și exploatarea sigură a aparaturii medicale și a instalațiilor, de respectarea riguroasă a protecției prin echipament de lucru și aplicarea tuturor normelor privind buna desfășurare a activității în care scop are obligația să ia toate măsurile organizatorice pentru respectarea în totalitate a prevederilor legale.

• OBLIGAȚIILE SALARIAȚILOR

Salariații au datoria de a respecta ordinea și disciplina la locul de muncă, de a îndeplini toate sarcinile de serviciu ce-i revin potrivit legii, contractelor individuale de muncă, regulamentului de organizare și funcționare al unității, regulamentului de ordine interioară, precum și dispozițiilor organelor de conducere privind desfășurarea activității în unitate.

Personalul sanitar superior, mediu și auxiliar sanitar are obligația de să-și consacre întreaga energie, putere de muncă și pricepere activității de asigurare a stării de sănătate, de prevenire a îmbolnăvirilor, să răspundă prompt oricând se solicită îngrijire medicală, să respecte normele eticii și echității profesionale.

Personalul muncitor din cadrul sectorului de întreținere și cel care deservește instalațiile, utilajele și mașinile cu grad ridicat în exploatare, răspunde direct, indiferent de funcția îndeplinită, de desfășurarea activității în condiții de deplină siguranță, de supravegherea, verificarea și exploatarea, întreținerea și

respectarea întocmai a prevederilor din documentațiile tehnice și a normelor pentru prevenirea oricăror avarii, explozii, incendii sau alte accidente tehnice.

CARTA DREPTURILOR BENEFICIARULUI

Carta drepturilor beneficiarilor, adoptată de către Unitatea Medico-Socială Brabova, reprezintă un cod propriu privind drepturile beneficiarilor serviciilor furnizate, având la bază drepturile reglementate prin legislația în vigoare, precum și drepturile și libertățile fundamentale ale omului.

Unitatea Medico-Socială Brabova asigură informarea personalului și a beneficiarilor/reprezentanților lor legali, prin diverse modalități, asupra prezentului document.

Conform statutului, beneficiarii serviciilor sociale oferite de Unitatea Medico-Socială Brabova sunt persoane în vârstă cu afecțiuni cronice, care necesită, permanent sau temporar, supraveghere, asistare, îngrijire, tratament și care, datorită unor motive de natură economică, fizică, psihică sau socială, nu au posibilitatea să își asigure nevoile sociale, să își dezvolte propriile capacități și competențe pentru integrare socială.

Prezenta Carte se completează periodic, în funcție de dezvoltarea și diversificarea serviciilor Unitatea Medico-Socială Brabova, precum și în funcție de reglementările legale din domeniu.

Beneficiarii de servicii sociale ai Centrului Medico-Social Brabova sunt persoane aflate într-o situație de dificultate, generatoare de marginalizare sau excludere socială în lipsa suportului acordat de familie sau comunitate.

Beneficiarii Unității Medico-Sociale Brabova au următoarele drepturi:

- Dreptul de a fi informați, împreună cu reprezentanții lor (dacă este cazul) despre valorile, misiunea, obiectivele și serviciile furnizate de către Unitatea Medico-Socială Brabova;
- Dreptul de a fi informați, împreună cu reprezentanții lor (dacă este cazul) asupra drepturilor și responsabilităților lor în calitate de beneficiari ai serviciilor Unității Medico-Sociale Brabova;
- Dreptul de a fi informați, împreună cu reprezentanții lor (dacă este cazul) despre politica, normele și procedurile aferente activităților desfășurate în cadrul Unității Medico-Sociale Brabova;
- Dreptul de a consimți asupra serviciilor asigurate prin contract;
- Dreptul de a beneficia de serviciile menționate în contract;

- Dreptul de a-si exprima nemulțumirea cu privire la acordarea serviciilor sociale;
- Dreptul de a face sugestii sau reclamatii fara a se simți amenintati;
- Dreptul de a refuza, in conditii obiective, primirea serviciilor sociale;
- Dreptul de a fi consultati cu privire la toate deciziile care ii privesc in calitate de beneficiari ai serviciilor Unitatii Medico-Sociale Brabova;
- Dreptul de a participa la elaborarea planurilor de interventie, avand posibilitatea de a alege variante de interventii, daca acestea exista;
- Dreptul de a-si asuma riscurile, direct sau prin reprezentantii legali (daca este cazul) in toate aspectele vietii lor si de a-si exprima in mod liber optiunile;
- Dreptul de a-si desfasura activitatile intr-un mediu fizic acceptabil, sigur, functional si intim;
- Dreptul de a gandi si actiona autonom, cu respectarea drepturilor celorlalti beneficiari, conform potentialului si dorintelor personale

XII. OBLIGAȚIILE BENEFICIARIILOR, ÎNSOȚITORILOR ACESTORA ȘI VIZITATORILOR:

Documente necesare admiterii in Unitatea Medico-Sociala Brabova

- cerere de admitere
- bilet de trimitere de la medical de familie ,
- adeverinta medicala de boli cornice (scrisoare medicala , alte documente medicale)
- grila de evaluare medico-sociala (completata de catre serviciul social al primarie unde are domiciliul solicitantul)
- ancheta sociala
- cupon de pensie
- copie C.I./B.I pentru solicitant
- copie C.I./B.I pentru reprezentant legal (alte acte din care sa reiese gradul de rudenie cu solicitantul :certIFICATE de nastere , certificate de casatorie
- certificat de incadre in grad de handicap(daca e cazul

CRITERII DE ELIGIBILITATE ALE BENEFICIARIILOR de servicii de ingrijire in Unitatea Medico-Sociala Brabova

1. Are domiciliul stabil in judetul Dolj, iar atunci cand solicitarile sunt mai multe de cat locurile disponibile se vor interna doar cei care au domiciliul stabil de pe raza comunei Brabova si a localitatilor limitrofe acesteia;
2. Este persoana varstnica in sensul Legii nr. 17/2000 privind asistenta sociala a persoanelor varstnice, adica este persoana care a indeplinit varsta de pensionare stabilita de lege;
3. Exista locuri disponibile in Unitatea Medico-Sociala;
4. Nu are familie, sau nu se afla in intretinerea unei/unor persoane obligate la aceasta potrivit dispozitiilor legale in vigoare;
5. Nu are locuinta si nici posibilitatea de a-si asigura conditiile de locuit pe baza resurselor proprii;
6. Nu realizeaza venituri proprii sau acestea nu sunt suficiente pentru asigurarea ingrijirii necesare;
7. Nu se poate gospodari singur, sau necesita ingrijire care poate fi asigurata prin personalul specializat al centrului;
8. Se afla in imposibilitatea de a-si asigura nevoile socio-medicale, datorita bolii, ori starii fizice.

Ingrijirea persoanelor varstnice in Unitatea Medico-Sociala Brabova, reprezinta o masura de asistenta sociala si poate fi dispusa numai pentru persoane care indeplinesc cumulativ:

- a. cerintele de egibitate de la punct. 1-3 (obligatoriu),
- b. alte doua criterii de la pct. 4-8.

Cu titlu de exceptie de la aliniatul precedent, pot fi ingrijite in camin si persoane varstnice care indeplinesc cumulativ:

- a. criteriile de egibilitate de la pct. 1-3 (obligatoriu),
- b. unul din criteriile de la pct. 4-8.

Accesul unei persoane varstnice in Unitatea Medico-Sociala Brabova se face avandu-se in vedere urmatoarele criterii prioritare:

1. necesita supraveghere medicala permanenta, care nu poate fi asigurata la domiciliu si poate fi asigurata in unitate,
2. nu se poate gospodari singura,

3. este lipsita de sustinatorii legali sau acestia nu pot sa isi indeplineasca obligatiile datorita starii de sanatate, sau situatiei economice si a sarcinilor familiale,
4. nu are locuinta si nu realizeaza venituri proprii,
5. in cazul in care criteriile de prioritate sunt indeplinite simultan de mai multi solicitanti, Comisia de admitere va decide motivat pentru care dintre acestia va propune acordarea de servicii de ingrijire si tratament in Unitatea Medico-Sociala Brabova.

Stabilirea ordinii de admitere a persoanelor in Unitatea Medico-Sociala Brabova se face pe baza unei grile de punctaj pentru stabilirea prioritatilor la admitere.

Dupa analiza cazului in echipa multidisciplinara si acceptarea persoanei in vederea intrarii in Unitatea Medico-Sociala Brabova, se va elibera decizia de admitere in centru.

Echipa multidisciplinara este formata din: medic, asistent social (angajatul care are atributii de asistent social), si un asistent medical. Nu pot fi internate in centru, persoane varstnice care au afectiuni psihice si/sau persoane varstnice cu tulburari de comportament care ar periclita buna desfasurare a activitatii Unitatii Medico-Sociale Brabova, precum si persoane cu afectiuni infectioase (TBC, BDA, etc.).

XIII. RĂSPUNDEREA DISCIPLINARĂ:

Acțiunea sau inacțiunea săvârșită cu vinovăție de către salariat, prin care au fost încălcate normele legale, regulamentul intern, contractul individual de muncă sau contractul colectiv de muncă, precum și ordinile și dispozițiile legale ale conducerii unității este sancționată, în conformitate cu art. 248 alin. 1 Codul muncii cu:

- avertismentul scris;
- retrogradarea din funcție, cu acordarea salariului corespunzător funcției în care s-a dispus retrogradarea, pentru o durată ce nu poate depăși 60 zile;
- reducerea salariului de bază pe o durată de 1-3 luni cu 5-10%;
- reducerea salariului și /sau, după caz, și a indemnizației de conducere pe o perioadă de 1-3 luni cu 5-10%;
- desfacerea disciplinară a contractului de muncă.

XIV. PROCEDURA DISCIPLINARĂ:

Sancțiunile aplicate salariaților nu pot fi dispuse, cu excepția avertismentului scris, înainte de efectuarea unei cercetări prealabile care va cuprinde și audierea celui învinuit.

Pe parcursul acesteia, salariatul are dreptul să formuleze și să susțină toate apărările în favoarea sa, să ofere toate probele și motivațiile pe care le consideră necesare, precum și dreptul să fie asistat, la cererea sa, de către un reprezentant al sindicatului.

Unitatea dispune sancțiunea disciplinară aplicabilă în raport cu gravitatea abaterii săvârșite de salariat printr-o decizie întocmită în scris.

Sub sancțiunea nulității absolute, în decizie se cuprind în mod obligatoriu:

- descrierea faptei care constituie abatere disciplinară;
- precizarea prevederilor din statutul de personal, regulament intern sau contractul de muncă aplicabil, care au fost încălcate de salariați;
- motivele pentru care au fost încălcate apărările formulate de salariați în timpul cercetării disciplinare prealabile, sau motivele pentru care, în condițiile prevăzute de art. 251 alin. 3 Codul muncii nu a fost efectuată cercetarea („neprezentarea salariatului la convocarea făcută în condițiile prevăzute la alin. 2 art. 251 fără un motiv obiectiv dă dreptul angajatorului să dispună sancționarea fără efectuarea cercetării disciplinare prealabile”);
- temeiul de drept în baza căreia sancțiunea disciplinară se aplică;
- termenul în care sancțiunea poate fi constatată;
- instanța competentă la care sancțiunea poate fi contestată.

Decizia se comunică în cel mult 5 zile calendaristice de la data emiterii.

Începând cu data primirii deciziei începe să curgă termenul în care aceasta poate fi contestată în instanță – 30 de zile – precum și aplicarea acesteia.

XV. DISPOZIȚII FINALE:

Prezentul Regulament de Ordine Interioară s-a actualizat începând cu data de 13.08.2020 și intra în vigoare după semnarea lui.

Semnat azi: 13.08.2020

DIRECTOR UNITATEA MEDICO-SOCIALE
STANCU GABRIELA CARMEN

