



CONSILIUL LOCAL AGNITA

str. Piata Republicii, nr.19, Agnita, judetul Sibiu, tel: 0269/510465, fax: 0269/512000,
web : <http://www.primaria-agnita.ro>, e-mail: office@primaria-agnita.ro

HOTARAREA Nr.95

privind aprobarea Regulamentului de organizare si functionare si Regulamentul de Ordine Interioara al Unitatii de Asistenta Medico-Sociala Agnita

Consiliul local al orasului Agnita intrunit in sedinta ordinara la data de 30.11.2011, Analizand raportul compartimentului de specialitate nr.15221 din 25.11.2011 privind necesitatea si oportunitatea aprobarii unui nou Regulament de organizare si functionare precum si cel de Ordine interioara la Unitatea de Asistenta Medico-Sociala Agnita,

Vazand avizul comisiilor de specialitate din cadrul consiliului local al orasului Agnita,

Avand in vedere referatul Unitatii de Asistenta Medico-Sociala Agnita, inregistrat sub nr.644/2011,

In conformitate cu prevederile art. 242 si urmatoarele din Legea nr.53/2003 – Codul muncii, cu modificarile si completarile ulterioare, ale HG nr.412/2003 pentru aprobarea Normelor privind organizarea, functionarea si finantarea u.a.m.s

In temeiul cu art. 36 alin.(2) lit."a", ale art.45 alin.(1) si art.115 alin.(1) lit."b" din Legea nr.215/2001 privind administratia publica locala, republicata, cu modificarile si completarile ulterioare,

HOTARASTE

Art.1. Se aproba Regulamentul de organizare si functionare al Unitatii de Asistenta Medico-Sociala Agnita, conform anexei nr.1

Art.2. Se aproba Regulamentul de Ordine Interioara al Unitatii de Asistenta Medico-Sociala Agnita, conform anexei nr.2

Art.3. Anexele nr.1 si 2 fac parte integranta din prezenta hotarare.

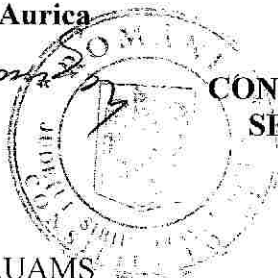
Art.4. Hotararile 57/2004 si 105/2004 cu modificarile si completarile ulterioare, avand acelasi obiect de reglementare isi inceteaza aplicabilitatea.

Art.5. Cu ducerea la indeplinire a prezentei hotarari se insarcineaza Conducerea Unitatii de Asistenta Medico-Sociala Agnita.

Initiator - primarul orasului Agnita
Adoptata azi 30.11.2011 in Agnita

PRESEDINTE DE SEDINTA

Prof.Muntean Aurica



**CONTRASEMNEAZA
SECRETAR ORAS,
Vasiloglu Maria**

4 ex.

Dif. 1 ex.Prefectura, 1 ex.Primar, 1 ex.dosar, 1 ex.UAMS

ANEXA NR. 1 LA H.C.L. NR. 95/2011

**REGULAMENT
DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A UNITĂȚII DE
ASISTENȚĂ MEDICO - SOCIALĂ AGNITA**

CAPITOLUL I. DISPOZIȚII GENERALE

Art.1 Unitatea de Asistență Medico-Socială Agnita (U.A.M.S. Agnita) este înființată prin Hotărârea nr. 49 din 18.08.2003 a Consiliului Local Agnita în conformitate cu prevederile H.G.nr.412/2003 pentru aprobarea Normelor privind organizarea, funcționarea și finanțarea unităților de asistență medico-socială și ale Instrucțiunilor Ministerului Sănătății nr. 507/2003 de aplicare a acestora, ale Ordinului Ministrului Sănătății nr. 870/2004 pentru aprobarea Regulamentului privind timpul de muncă, organizarea și efectuarea gărzilor în unitățile publice din sistemul sanitar.

Art.2 Elementele de identificare ale Unității de Asistență Medico-Socială Agnita sunt următoarele:

Unitatea de Asistență Medico-Socială Agnita

Consiliul Local Agnita

Adresa: Str. Spitalului nr. 10, Agnita, Județul Sibiu

Nr. de telefon : 0269/513300; Fax :0269/513300

CUI 15959008

Aceste elemente se înscriu pe antetul corespondenței, al documentelor emise și pe sigla de inscripționare a unității, sub forma succintă de prezentare cu inscripționare albă pe fond albastru.

Art.3 U.A.M.S. Agnita este organizată și funcționează ca instituție publică rezidențială, cu personalitate juridică, în subordinea directă a Consiliului Local Agnita, cu rolul de a acorda predominant servicii de îngrijire, servicii medicale, precum și servicii sociale persoanelor cu nevoi medico-sociale, cu domiciliul stabil în localitatea Agnita (22 paturi) și în localitățile județului Sibiu (13 paturi) conform protocolului de colaborare dintre U.A.M.S. Agnita prin Primaria Agnita și Consiliul Județean Sibiu.

Acest protocol este încheiat pe o perioadă de un an bugetar, respectiv 2011, cu posibilitate de prelungire anuală.

Unitatea are o capacitate de 35 de paturi.

Art.4 (1) Bugetul de venituri și cheltuieli al U.A.M.S. Agnita se aprobă prin hotărâre de către Consiliul Local Agnita.

(2) Cheltuielile curente și de capital ale U.A.M.S. Agnita se asigură din venituri proprii și din subvenții acordate din bugetul Consiliului Local Agnita, subvenții acordate din bugetul Consiliului Județean Sibiu, contribuții de la bugetele locale și din venituri proprii.

(3) Subvențiile de la bugetul local sunt acordate pentru asigurarea serviciilor sociale, în condițiile legii, pentru cheltuieli de întreținere, gospodărire, reparații capitale, extindere și modernizări, consolidări, dotări independente, în limita creditelor bugetare aprobate cu această destinație.

(4) Veniturile proprii ale U.A.M.S. Agnita se constituie din:

a) Sume decontate de la Ministerul Sănătății și Familiei prin Autoritatea de Sănătate Publică Sibiu pentru plata medicamentelor, materialelor sanitare și a salariilor medicului și a asistenților medicali.

c) Contribuțiile personale ale beneficiarilor sunt stabilite în conformitate cu metodologia de stabilire a nivelului contribuției de întreținere în instituțiile de asistență medico-socială, datorate de persoanele asistate sau de susținătorii legali ai acestora, aprobată prin HG nr.532/1999, cu modificările ulterioare, la propunerea conducătorului unității medico-sociale și avizul Consiliului Consultativ, în funcție de veniturile acestora sau ale aparținătorilor, cu aprobarea Consiliului Local Agnita, și este stabilită la un procent de 90% din veniturile beneficiarului.

d) Sponsorizări, donații și alte venituri, înregistrate, evidențiate și utilizate potrivit legii.

(5) Finanțarea unor cheltuieli pentru repararea, amenajarea clădirilor U.A.M.S. poate fi susținută de la bugetul de stat prin bugetul Ministerului Muncii, Familiei și Egalității de Șanse și Ministerului Sănătății Publice, în condițiile legii.

CAPITOLUL II. STRUCTURA ORGANIZATORICĂ ȘI DE PERSONAL

Art.5 Organigrama și statul de funcții ale U.A.M.S. Agnita se aprobă anual, prin hotărâre a Consiliului Local Agnita.

Art.6 (1) Conducerea U.A.M.S. Agnita este asigurată de către director, care reprezintă instituția în raporturile acesteia cu alte persoane fizice și juridice, în condițiile legii.

(2) Numirea și eliberarea din funcție a directorului se face prin hotărâre a Consiliului Local Agnita, la propunerea Primarului orasului Agnita.

(3) Directorul U.A.M.S. Agnita este ordonator terțiar de credite, își exercită drepturile și își asumă obligațiile prevăzute de lege în această calitate.

(4) În exercitarea atribuțiilor, directorul emite decizii în condițiile legii și ale prezentului regulament.

Art.7 Atribuțiile, competențele și responsabilitățile directorului sunt următoarele:

- Coordonează întreaga activitate a unității și urmărește realizarea obiectivelor stabilite potrivit programului managerial și prin contractul de performanță;
- Aprobă internarea în unitate, cu respectarea condițiilor prevăzute de lege și de prezentul regulament;
- Pune în aplicare actele normative, reglementările și instrucțiunile care privesc activitatea instituției;
- Angajează personalul din subordine, aplică sancțiunile prevăzute de lege și poate dispune, atunci când e cazul, desfacerea contractului de muncă în condițiile legii;
- Stabilește răspunderile și competențele și elaborează fișa postului pentru fiecare angajat, îndrumă și controlează activitatea acestora;
- Urmărește gospodărirea eficientă a patrimoniului unității, stabilește măsuri pentru protejarea fondurilor gestionate și a patrimoniului și răspunde de buna administrare a acestora;
- Organizează evidența bunurilor din unitate împreună cu contabilul șef și dispune efectuarea inventarierilor periodice potrivit dispozițiilor legale;
- Răspunde de asigurarea aprovizionării corespunzătoare cu materiale și alimente, potrivit necesităților și în funcție de posibilități, în condițiile stabilite de lege;
- Colaborează permanent cu autoritățile administrației publice locale și centrale, precum și cu organizații neguvernamentale cu preocupări în domeniul asigurării îngrijirii medico-sociale;
- Asigură măsuri de protecție a maternității la locurile de muncă și răspunde de starea de curățenie și igienă a asistaților, a personalului și a instituției publice;
- Organizează paza clădirilor și a valorilor materiale, activitatea de prevenire și stingere a incendiilor și asigură aplicarea normelor privind protecția muncii;

- Intocmește fisele de apreciere anuale pentru fiecare angajat ;
- Numește prin decizie persoana din cadrul unității care să exercite atribuțiile manageriale în lipsa titularului;
- Îndeplinește orice alte atribuții stabilite în sarcina sa prin lege sau prin orice alte acte normative.

Art.8 În exercitarea atribuțiilor sale, directorul este ajutat de un contabil-șef, numit în condițiile legii și de asistentul-șef.

a) Contabilul-șef are următoarele atribuții:

- Coordonează activitatea financiar-contabilă și de salarizare;
- Exerciță controlul financiar propriu, prin viza de control financiar preventiv, în conformitate cu prevederile legale;
- Organizează și răspunde de efectuarea înregistrărilor financiar-contabile;
- Propune măsuri pentru îmbunătățirea activității financiar-contabile;
- Participă în mod nemijlocit la elaborarea bugetului de venituri și de cheltuieli;
- Îndeplinește orice alte atribuții specifice funcției.

b) Asistentul-șef este subordonat direct directorului unității și are următoarele atribuții:

- Îndrumă și controlează întreaga activitate a personalului mediu, auxiliar și elementar sanitar din secție;
- Asigură primirea bolnavilor în secție, precum și informarea acestora asupra prevederilor regulamentului de ordine interioară al spitalului, referitor la drepturile și îndatoririle bolnavilor internați;
- Semnalează medicului aspectele deosebite cu privire la evoluția bolnavilor;
- Însoțește medicul la vizita bolnavilor, consemnează și asigură îndeplinirea de către personalul din subordine a tuturor indicațiilor date de acesta;
- Ține evidenta mișcării bolnavilor în registrul de intrare - ieșire al secției și transmite situația locurilor libere la directorul U.A.M.S.
- Întocmește necesarul de regimuri alimentare pentru secție;
- Organizează și asistă la distribuirea mesei;
- Asigură trimiterea condicilor de medicamente la farmacie și administrarea tratamentului potrivit indicațiilor medicale;
- Organizează păstrarea medicamentelor primite pentru tratamentul zilnic;
- Controlează medicamentele de la "aparatură" și asigură justificarea la zi a consumurilor precum și și completarea acestora;
- Răspunde de bunurile aflate în gestiunea sa, asigurând utilizarea și păstrarea acestora în condiții corespunzătoare;
- Răspunde de aplicarea măsurilor de igienă și antiepidemice;
- Se îngrijește de asigurarea instrumentarului necesar efectuării tratamentelor curente și de urgență;
- Controlează și răspunde de asigurarea sterilizării instrumentarului, a tuturor măsurilor de aseptie și antisepsie, necesare prevenirii transmiterii infecțiilor interioare;
- Organizează și controlează folosirea integrală a timpului de muncă al personalului din subordine, întocmește graficul de lucru al acestuia, controlează predarea serviciului pe ture și asigură folosirea judicioasă a personalului în perioadele de concedii;
- Controlează și răspunde de ținuta și disciplina personalului din subordine;
- Participă la întocmirea fișelor anuale de apreciere a activității personalului sanitar mediu, auxiliar și elementar din secție;
- Se preocupă de ridicarea continuă a nivelului profesional al personalului din subordine;
- Supraveghează desfășurarea vizitelor făcute bolnavilor de către aparținători;
- Organizează și controlează activitatea de educație sanitară a bolnavilor și aparținătorilor, susținută de către personalul din subordine.

Art.9 În realizarea atribuțiilor sale, directorul este sprijinit de un **Consiliu Consultativ** compus din 5 membri:

- Un reprezentant al Consiliului Local Agnita;
- Un reprezentant al Autorității de Sănătate Publică a Județului Sibiu;
- Un reprezentant al Direcției Muncii și Solidarității Sociale Sibiu;
- Un reprezentant al apartinătorilor beneficiarilor U.A.M.S. sau reprezentant legal al acestora;
- Un reprezentant al societății civile.

În exercitarea atribuțiilor, Consiliul Consultativ emite hotărâri adoptate cu majoritate de voturi.

Art.10 Atribuțiile Consiliului Consultativ sunt următoarele:

- se întrunește de patru ori pe an (trimestrial) sau de câte ori e nevoie, la convocarea directorului sau la cererea majorității membrilor;
- analizează și aprobă programele de activitate ale instituției;
- analizează și promovează proiectul bugetului de venituri și cheltuieli în vederea aprobării acestuia de către Consiliul Local Agnita și Consiliul Județean Sibiu;
- avizează completarea sau modificarea Regulamentului de organizare și funcționare al U.A.M.S. Agnita, la propunerea directorului;
- aprobă Regulamentul de ordine interioară, la propunerea directorului;
- analizează și aprobă măsuri pentru perfecționarea, încadrarea și promovarea salariaților.

Art.11 U.A.M.S. Agnita este structurată astfel:

a) Funcții de conducere :

- director - consiliul consultativ
- contabil-șef
- administrator
- asistent-șef

b) Funcții de execuție de specialitate;

c) Funcții de execuție administrativ-îngrijire.

Încadrarea cu personal medical și auxiliar în U.A.M.S. Agnita se efectuează în conformitate cu următorul normativ HG 459/2010:

- Un medic la 25-30 de paturi;
- Un cadru sanitar mediu la 15-20 paturi/tură;
- O infirmieră la 8-12 paturi/tură;
- O îngrijitoare pentru 200 mp.

CAPITOLUL III BENEFICIARIII SERVICIILOR MEDICO-SOCIALE

Art.12 (1) Beneficiarii serviciilor acordate de U.A.M.S. Agnita sunt persoane cu afecțiuni cronice și somatice care necesită temporar sau permanent tratament, supraveghere, asistare, îngrijire și care datorită unor motive de natură economică, fizică, psihică sau socială nu au posibilitatea de a-și asigura nevoile medico-sociale.

(2) Internarea în U.A.M.S. Agnita este recomandată de către unități sanitare cu paturi și de către persoane fizice sau juridice și este condiționată de evaluarea medicosocială prealabilă, efectuată în conformitate cu grila de evaluare medico-socială, potrivit reglementărilor comune ale Ministerului Sănătății și ale Ministerului Muncii, Solidarității Sociale și Familiei.

(3). Evaluarea medicală a persoanelor cu nevoi medico-sociale se face de către medicul angajat al unității de asistență medico-socială Agnita la întocmirea dosarului și la internarea în unitate.

(4). Ancheta socială se elaborează atât pe baza datelor cu privire la afecțiunile ce necesită îngrijire specială medicală, cât și a celor privind capacitatea de a se gospodări și de a-și îndeplini cerințele firești ale vieții cotidiene, condiții de locuit, precum și veniturile

efective sau potențiale considerate minime pentru asigurarea satisfacerii nevoilor curente ale vieții.

(5). Internarea în U.A.M.S. a persoanelor prevăzute la alin.1 este efectuată în limita locurilor disponibile și a resurselor financiare.

(6). Durata internării poate fi permanentă sau temporară, asistații putându-se externa la cererea lor sau a aparținătorilor.

(7) La internarea în unitate toți beneficiarii sau aparținătorii legali vor semna contractul de prestări servicii medico-sociale și fișa beneficiarului.

(8) Prin contractul de prestări servicii medico-sociale de la internarea în unitate beneficiarul este informat asupra faptului că perioada sa de internare în U.A.M.S. Agnita este determinată, și anume de 6 luni calendaristice.

(9) După cele 6 luni calendaristice beneficiarul este reevaluat din punct de vedere medico-social de către o comisie formată din 3 membri (medic-director, asistent social, asistent medical din cadrul U.A.M.S. Agnita) care vor stabili de comun acord dacă persoana respectivă poate fi externată sau se va prelungi perioada de internare cu încă 6 luni calendaristice. Aceasta reevaluare se va efectua din 6 în 6 luni sau ori de câte ori va fi nevoie.

(10) Hotărârea de prelungire a perioadei de internare va fi prezentată apoi membrilor Consiliului Consultativ care o vor aviza, fiind necesară viza a cel puțin doi membri din Consiliu Consultativ.

(11). Se interzice internarea persoanelor care au încheiat contracte autentificate de întreținere cu membrii familiei sau cu terțe persoane.

(12). Se interzice internarea persoanelor care au încheiat contracte de rentă viageră și donații cu sarcini (de întreținere), nefiind justificat caracterul social al internării.

CAPITOLUL IV. SERVICII OFERITE

Art.13 Serviciile medicale asigurate de U.A.M.S. Agnita, sunt conforme cu Instrucțiunile nr.507/2003 de aplicare a Normelor privind organizarea și funcționarea unităților de asistență medico-sociale, aprobate prin H.G. nr.412/2003, la acestea fiind adăugate, după caz, serviciile recomandate la externarea din unitățile sanitare cu paturi pe bază de bilete de ieșire, scrisori medicale, planuri de recuperare, sau de către medicii de familie prevăzute în planul de tratament specific bolii respective :

- 1.Evaluarea la internarea în unitate
- 2.Efectuarea de măsurători antropometrice
- 3.Acordarea primului ajutor
- 4.Monitorizarea parametrilor: temperatură, puls, tensiune arterială, diureză, scaun.
- 5.Toaleta persoanei internate: parțială, totală, la pat, totală la baie cu ajutorul dispozitivelor de susținere.
- 6.Administrarea medicamentelor per os, intravenos, intramuscular, subcutanat, intradermic, prin perfuzie, endovenoasă, pe suprafața tegumentelor și a mucoaselor, prin seringă automată.
- 7.Efectuarea de imunizări.
- 8.Măsurarea glicemiei cu glucometrul.
- 9.Recoltarea de produse biologice.
- 10.Clisma cu scop evacuator.
- 11.Clisma cu scop terapeutic.
- 12.Alimentarea artificială pe sonda gastrică sau nazo-gastrică și pe gastrostoma.
- 13.Spălătură vaginală.
14. Masajul limfideului.

15. Mobilizare, masaj, aplicații medicamentoase locale, utilizarea colacilor de cauciuc și a rulourilor pentru evitarea escarelor de decubit.
16. Schimbarea poziției, tapotaj, fizioterapie respiratorie pentru evitarea complicațiilor pulmonare.
17. Mobilizare, masaj, bandaj compresiv, aplicații medicamentoase locale pentru evitarea complicațiilor vasculare la membre inferioare.
18. Îngrijirea plăgilor simple și suprainfectate.
19. Îngrijirea escarelor multiple.
20. Îngrijirea tubului de dren.
21. Îngrijirea canulei treheale.
22. Îngrijirea ochilor, mucoasei nazale și a mucoasei bucale.
23. Suprimarea firelor de sutură.
24. Îngrijirea stomelor și fistulelor.
25. Evacuarea manuală a fecaleoamelor.
26. Aplicarea de pampers, ploscă, bazinet.
27. Aplicarea de prîsnite și cataplasme.
28. Calmarea și tratarea durerii.
29. Kinoterapie individuală.
30. Examinare și evaluare psihologică.

Art.14 Serviciile sociale de care pot beneficia persoanele internate în U.A.M.S. Agnita sunt următoarele:

- a. Asigurarea unui nivel maxim de autonomie și siguranță;
- b. Asigurarea menținerii capacităților fizice și intelectuale;
- c. Asigurarea unor condiții de îngrijire care să respecte identitatea, integritatea și demnitatea persoanelor internate;
- d. Asigurarea consilierii și instruirii atât a asistaților cât și a familiilor acestora privind problematica socială (probleme familiale, psihologice etc.) ;
- e. Intervenții pentru prevenirea și combaterea instituționalizării prelungite;
- f. Stimularea participării la viața socială;
- g. Facilitarea și încurajarea legăturilor inter-umane, inclusiv cu familiile proprii;
- h. Organizarea de activități psiho-sociale și culturale;
- i. Identificarea mediilor în care ar putea fi integrată persoana internată timp îndelungat.

Art.15 U.A.M.S. Agnita poate funcționa și în regim de spitalizare de zi, furnizând atât servicii medicale cât și servicii sociale.

Art.16 Atribuțiile medicului, ale asistenților medicali, ale psihologului, asistentului social, precum și ale infirmierilor, brancardierilor și îngrijitorilor curățenie saloane și îngrijitor curățenie sala de mese, și ale celorlalte categorii de personal, se stabilesc potrivit fișei postului, în condițiile legii și al statutelor profesionale, în cadrul Regulamentului de ordine interioară al unității.

Art.17 Controlul activității U.A.M.S. Agnita și al calității serviciilor acordate se realizează de instituțiile abilitate ale statului, de Autoritatea de Sănătate Publică Sibiu, de Direcția Muncii și Solidarității Sociale Sibiu, din cadrul structurilor deconcentrate în teritoriu ale ministerelor de resort, precum și din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Local Agnita.

CAPITOLUL V. DISPOZIȚII FINALE

Art.18 (1) U.A.M.S. Agnita dispune de ștampilă și sigiliu proprii;

(2) U.A.M.S. Agnita are arhivă proprie în care se păstrează, conform prevederilor legale: actul normativ de înființare, hotărârile Consiliului Local, procesele-verbale ale ședințelor

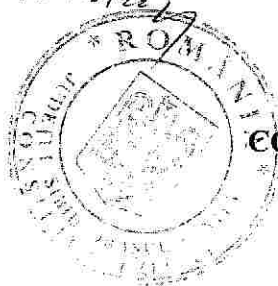
Consiliul Consultativ, documentele financiar-contabile, planul și programul de activitate, situații statistice, corespondență și alte documente potrivit legii.

Art.19 Prevederile prezentului Regulament se completează cu orice alte dispoziții legale ce privesc organizarea funcționarea și atribuțiile instituției publice "Unitatea de Asistență Medico-Socială Agnita".

Art.20 Prezentul Regulament intră în vigoare la data aprobării acestuia și poate fi completat sau modificat prin hotărâre a Consiliului Local Agnita.

PRESEDINTE DE SEDINTA

Prof. Muntean Aurica



**CONTRASEMNEAZA
SECRETAR ORAS
Vasiloglu Maria**



REGULAMENT DE ORDINE INTERIOARĂ.

În temeiul prevederilor art. 257 și următoarele din Legea nr. 40/31.03.2011 de aprobare a Codului Muncii s-a întocmit prezentul

Regulament de ordine interioară

Cap. I. Dispozitii generale.

Art. 1 R.O.I.

Se aplică tuturor persoanelor angajate de Unitatea de Asistență medico-socială, indiferent de durata contractului de muncă a persoanelor care lucrează în Unitate ca detașați, a celor care efectuează stagii practice, sau i-au parte la formele de învățământ și de perfecționare profesională, ucenicie, oricăror persoane pe timpul cât lucrează în incinta Unității.

Art. 2.

Dispozițiile R.O.I. se completează cu atribuțiile specifice locurilor de muncă din fișa postului, cu ordinele MSF, CNAS, CJAS, ASP Sibiu și HCL Agnita.

Cap. II Obligatiile conducerii Unității de Asistență medico-socială.

Art. 3

Alin 1. Conducerea Unității răspunde pentru organizarea judicioasă a întregii activități, pentru integritatea patrimoniului, pentru buna gospodărire a fondurilor materiale și bănești, încadrarea în finanțarea obținută de la Consiliul Local Agnita, Consiliul Județean Sibiu și ASP Sibiu pentru adoptarea măsurilor furnizării serviciilor medicale și sociale, în condițiile rezervelor existente și a normelor în vigoare.

Alin 2. Coordonează întreaga activitate a Unității cu sprijinul Consiliului Consultativ.

Alin 3. Colaborează permanent cu autoritățile administrației publice locale, precum și cu organizații neguvernamentale cu preocupări în domeniul îngrijirilor medico-sociale.

Art. 4.

Conducerea Unității de Asistență medico-socială va asigura:

- a. îndeplinirea obligațiilor ce decurg din contractul colectiv de muncă.
- b. informarea salariaților asupra condițiilor de muncă.
- c. plățirea tuturor contribuțiilor și impozitelor datorate de salariat la termenele stabilite.
- d. înființarea Registrului General de Evidență al salariaților și operarea înregistrărilor prevăzute de lege.
- e. eliberarea la cerere a tuturor documentelor care atestă calitatea de salariat a solicitantului.
- f. asigură confidențialitatea datelor cu caracter personal ale salariaților.

- g. acordarea salariilor drepturilor prevăzute de lege și consultarea cu sindicatul.
- h. luarea tuturor măsurilor necesare pentru protecția vieții și sănătății salariaților.
- i. încheierea contractelor individuale de muncă în două exemplare, în formă scrisă și completarea fișei postului pentru fiecare angajat.
- j. organizarea instruirii angajaților la reluarea activității în probleme de protecție a muncii și PSI, securitatea și sănătatea în muncă. Instruirea se realizează în cadrul noilor angajați, a celor care își schimbă locul de muncă sau felul muncii sau a celor care își reiau activitatea după o întrerupere mai mare de șase luni. În toate cazurile, instruirea se face înainte de începerea efectivă a lucrului.
- k. organizarea eficientă a muncii, utilizarea personalului în funcție de pregătirea persoanelor și necesitatea asigurării în bune condiții a asistenței medicale și sociale, stabilirea atribuțiilor și răspunderilor personalului, exercitarea controlului asupra modului de îndeplinire a sarcinilor.
- l. stabilirea normelor de muncă și a modului de desfășurare a muncii, respectarea normelor igienico-sanitare în Unitate.
- m. punerea la dispoziția angajaților, în funcție de specificul muncii, a aparaturii medicale necesare, a instalațiilor, instrumentarului, materialelor sanitare și a tuturor bunurilor necesare bunei desfășurări a activității.
- n. eliberarea de legitimații de serviciu personalului angajat pe locuri de muncă cu precizarea funcției.
- o. asigurarea încăperilor pentru desfășurarea în bune condiții a activității personalului angajat.

Cap. III. Măsuri de securitate și de sănătate în muncă.

Art. 5.

La Unitatea de Asistență medico-socială responsabilul cu protecția muncii numit de angajator, răspunde de îndeplinirea următoarelor măsuri de securitate și sănătate în muncă:

- la locurile de muncă să fie repartizate numai persoane care cunosc echipamentele tehnice, procedurile de lucru și corespund controlului medical.
- fiecare salariat are un dosar medical individual.
- lucrătorii expuși la agenți biologici sunt supravegheați medical, înainte de expunere, precum și la intervale regulate de timp.
- respectarea condițiilor de angajare și repartizare în muncă a tinerilor, femeilor gravide, a celor care alăptează sau au copii sub 5 ani.
- nominalizarea personalului și a locurilor de muncă expuse la agenți biologici, instruirea personalului să semnalizeze orice accident sau incident care implică manipularea unui agent biologic, conducerii Unității.
- dotarea personalului cu echipament de protecție.
- interzicerea salariaților de a purta echipament de protecție individuală în spațiile destinate servirii mesei.
- în timpul efectuării manevrelor cu pericol de contaminare, salariații sunt rugați să poarte echipament de protecție.
- menținerea permanentă a curățeniei la toate locurile de muncă, aprovizionarea cu materiale de curățenie și dezinfectante, asigurarea cu apă potabilă caldă și rece.

- instruirea personalului sanitar în cunoașterea și aplicarea regulilor de asepsie.
- sterilizarea echipamentului, decontaminarea locului de muncă la terminarea lucrului.
- interzicerea fumatului în cabinete de consultații, săli de tratament, saloane, coridoare, sală de mese, bucătărie, grupuri sanitare, etc.
- respectarea normelor specifice instalațiilor sub presiune.

Cap. IV. Drepturile și obligațiile personalului angajat.

Art. 6.

Salariații au următoarele drepturi:

- dreptul la muncă la încheierea contractului individual de muncă în formă scrisă.
 - dreptul la condiții corespunzătoare de muncă și protecția muncii.
 - dreptul la salarii și toate celelalte drepturi salariale.
 - dreptul la formare profesională.
 - dreptul la concediul de odihnă anual.
 - dreptul la egalitate de șanse și tratament.
 - dreptul la informare și consultare.
 - dreptul de a lua parte la determinarea și ameliorarea condițiilor de muncă și a mediului de muncă.
 - dreptul de a participa la activități colective.
 - dreptul de a constitui sau de a adera la un sindicat.
 - dreptul să fie informat la angajare cu privire la locul de muncă, atribuțiile postului, riscurile speciale, durata contractului de muncă, perioada de probă, durata timpului de lucru, salariul cu elementele constitutive.
 - dreptul la apărare în cazul răspunderii disciplinare patrimoniale.
 - dreptul la plata concediilor de boală, de îngrijire a copilului mic, în condițiile legii.
 - dreptul la examinarea medicală periodică a stării de sănătate.
 - dreptul la întocmirea dosarului de șomaj, de pensionare, potrivit legii.
- În cadrul relațiilor de muncă din instituție funcționează principiul egalității de tratament față de toți angajații. Relații de muncă se bazează pe principiul consensualității și al bune credințe.

- este interzisă orice discriminare directă sau indirectă față de un salariat, bazată pe criterii de sex, orientare sexuală, caracteristici genetice, vârstă, apartenență națională, rasă, culoare, etnie, opțiune politică, origine socială, handicap, situație sau responsabilitate familială, apartenență ori activitate sindicală.
- Constituie discriminare directă față de un salariat, actele și faptele de excludere, deosebire, restricție sau preferință, întemeiate pe unul sau mai multe criterii de mai sus.
- Constituie discriminare indirectă față de un angajat, actele și faptele întemeiate în mod aparent pe alte criterii decât cele de mai sus dar care produc efectele unei discriminări directe.
- Toți angajații au dreptul la plată egală pentru muncă egală, dreptul la negocieri colective, dreptul la protecția datelor cu caracter personal, precum și dreptul la protecție împotriva concedierilor nelegale.

Art. 7.

Obligațiile angajaților sunt:

- de a respecta ordinea și disciplina la locul de muncă, de a îndeplini toate sarcinile de serviciu ce le revin prin fișa postului, contractul colectiv de muncă, R.O.I. și prin dispozițiile conducerii.
- să respecte programul de lucru, să folosească integral și la maxim timpul de muncă.
- să folosească aparatura, materialele sanitare, rechizitele, eficient și cu spirit de răspundere.
- să respecte normele de securitate, protecția și igiena muncii, folosirea echipamentului de protecție în scopul prevenirii oricăror situații care ar putea pune în primejdie clădirile, instalațiile Unității, viața, integritatea corporală și sănătatea unor persoane.
- să nu părăsească locul de muncă până la sosirea schimbului, în caz de neprezentare a persoanei se va anunța conducerea Unității.
- să înștiințeze conducerea Unității de existența unor nereguli, abateri, accidente de muncă, incendii, sustrageri, degradări.
- să respecte normele de etică profesională, să aibă o comportare demnă și corectă în cadrul relațiilor de serviciu, bunăvoință și înțelegere față de beneficiarii serviciilor noastre, să aplice corect tratamentul medicamentos.
- să aibă o ținută îngrijită și corespunzătoare.
- să mențină ordinea și curățenia la locul de muncă.
- personalul muncitor de la locurile de muncă ce cade sub incidența Decretului nr. 400/1981, respectiv centrale termice, stație de oxigen, instalații de sterilizare, indiferent de funcția îndeplinită răspund direct de desfășurarea activității în condiții de siguranță, de verificarea, supravegherea, exploatarea, întreținerea cu respectarea documentației tehnice și a normelor pentru prevenirea oricăror avarii, explozii, incendii sau alte accidente.
- personalul angajat este obligat să aibă o atitudine respectuoasă, umanitară și de condescendență, având în vedere caracterul medico-social al Unității.

Art. 8.

Se interzice salariaților:

- să introducă sau să consume în Unitate băuturi alcoolice, ori să faciliteze săvârșirea acestor fapte.
- accesul în Unitate personalului care se prezintă la programul de muncă sub influența alcoolului.
- fumatul în orice încăpere din această Unitate.
- părăsirea anticipată a lucrului sau plecarea în timpul programului de la locul de muncă chiar fără a părăsi Unitatea.
- intrarea cu mașini proprietate personală și parcare lor în curtea Unității, cu excepția personalului de serviciu.
- scoaterea din Unitate a instrumentarului, a aparaturii, a medicamentelor, a materialelor sanitare, a tuturor bunurilor de inventar, precum și a alimentelor sub orice formă.
- însușirea bunurilor primite din donații ori neînregistrarea lor corectă în contabilitate.
- folosirea telefonului în interes personal.
- de a întreține alte relații decât cele strict profesionale cu angajații Unității de Asistență medico-socială, în timpul orelor de muncă.

-părăsirea locului de muncă fără a anunța în prealabil conducerea Unității.

- absentarea de la muncă fără un motiv bine întemeiat și fără a anunța în prealabil conducerea Unității.

- filmarea sau înregistrarea cu orice aparat (inclusiv telefon mobil, camere de filmat, etc) atât a pacienților cât și a bunurilor în incinta Unității fără acordul scris la conducere.

Enumerarea obligațiilor și interdicțiilor prevăzute la art. 7-8 din prezentul Regulament nu este limitată, aplicându-se toate prevederile legale în acest sens.

Cap. V. Timpul de muncă și timpul de odihnă.

Art. 9.

În Unitatea de Asistență medico-socială timpul de lucru se organizează în baza Codului Muncii și a Ordinului MSF nr. 245/2003.

Art. 10.

În organizarea programului de lucru și a întregii activități a personalului sanitar, a infirmierilor, brancardierilor și a îngrijitorilor curatenie, precum și a restului de personal angajat, se va avea în vedere necesitatea asigurării permanente, prompte și în bune condiții a asistenței medico-sociale a beneficiarilor serviciilor noastre.

Art. 11.

Se pot stabili de către angajator programe individuale de muncă cu acordul sau la solicitarea în cauză, cu respectarea art. 109 și art. III din Codul Muncii.

Art. 12.

Programul de muncă zilnic este de 4, 8, 12 ore în funcție de specificul muncii, cu acordarea zilelor libere de sâmbătă, duminică și a sărbătorilor legale. Pentru fiecare funcție și locul de muncă se întocmește grafic de muncă lunar cu precizarea timpului de lucru și a zilelor libere în cursul săptămânii.

Coordonatorul locului de muncă este direct răspunzător de respectarea timpului de lucru a personalului din subordine.

Art. 13.

Durata normală a timpului de lucru pentru salariații cu normă întreagă este de 8 ore/zi și 40 ore/săptămână.

Art. 14.

Cu acordul sindicatului, la locurile de muncă cu activitate în ture se pot organiza ture de 12 cu 24 sau 16 cu 32 ore libere.

Art. 15.

Continuitatea asistenței medico-sociale în Unitatea de Asistență medico-socială, se asigură prin chemări de la domiciliu, în conformitate cu dispozițiile legale în vigoare.

Art. 16.

Repausul săptămânal se acordă sâmbăta și duminica, iar pentru personalul medico-sanitar, unde activitatea se desfășoară în trei ture, repausul săptămânal se acordă și în altă zi în cursul săptămânii.

În situațiile de excepție zilele de repaus săptămânal sunt acordate cumulativ, după o perioadă de activitate continuă ce nu poate depăși 15 zile calendaristice, cu autorizarea Inspectoratului teritorial de muncă și a Sindicatului.

Art. 17.

Femeile salariate au dreptul la concediu plătit pentru îngrijirea copilului, în afara concediului plătit pentru sarcină și lehozare de 126 zile, concediul pentru îngrijirea copilului până la împlinirea vârstei de 1 an respectiv 2 ani, se acordă la cerere, în continuarea concediului de sarcină și lehozare.

Art. 18.

Evidența prezenței la serviciu se face pe baza condiției de prezență, care se semnează zilnic la intrare și ieșire, se verifică zilnic de personalul împuternicit cu întocmirea pontajului.

Art. 19.

Evidența orelor prestate peste program, chemările de la domiciliu se țin pe bază de registru, persoana care face chemarea având obligația să consemneze de fiecare dată orele prestate.

Registru de chemări pentru muncitorii de întreținere se verifică zilnic de către șeful de birou administrativ.

Art. 20.

Munca suplimentară se compensează prin ore libere plătite în următoarele 30 de zile după efectuarea lor.

În cazul în care compensarea nu este posibilă, munca suplimentară va fi plătită salariatului, conform normelor legale.

Art. 21.

Este considerată muncă de noapte, munca prestată între orele 22:00-06:00.

Art. 22.

Salariații care lucrează de noapte beneficiază de un spor la salariu de minim 15% din salariul de bază pentru fiecare oră de muncă de noapte prestată.

Art. 23.

Salariații au dreptul la concediul legal de odihnă în fiecare an. Dreptul la concediul de odihnă anual nu poate fi obiectul vreunei cesiuni, renunțări sau limitări.

Art. 24.

Efectuarea concediului de odihnă se realizează în baza unei programări care se face la sfârșitul anului calendaristic pentru anul următor.

Pentru perioada concediului de odihnă, salariatul beneficiază de o indemnizație de concediu.

Art. 25.

Pe lângă concediul legal, salariatul are dreptul la zile libere pentru evenimente deosebite în familie.

Art. 26.

Pentru studii și pentru rezolvarea unor situații personale, salariații au dreptul la concediu fără plată.

Art. 27.

Salariații au dreptul la concediu cu sau fără plată, pentru formare profesională.

Cap. VI. Disciplina muncii.

Art. 28.

Sanctiunile disciplinare ce se pot aplica salariatilor care săvârșesc abateri disciplinare sunt:

- a. avertisment scris.
- b. suspendarea contractului individual de muncă pentru o perioadă ce nu poate depăși 10 zile lucrătoare.
- c. retrogradarea din funcție cu acordarea salariului corespunzător funcției în care s-a dispus retrogradarea, pentru o durată ce nu poate depăși 60 de zile.
- d. reducerea salariului de bază pe o perioadă de 30-60 de zile cu 5-10%.
- e. reducerea salariului de bază și/sau, după caz, și a indemnizației de conducere pe o perioadă de 30-60 de zile cu 5-10%.
- f. desfacerea disciplinară a contractului individual de muncă.

Art. 29.

Sanctionarea disciplinară se aplică numai după efectuarea cercetărilor prealabile, și se va ține seama de dreptul salariatului de a-și formula și susține toate apărările în favoarea sa.

Art. 30.

La stabilirea sancțiunii se va ține seama de gravitatea abaterii, împrejurările în care a fost săvârșită fapta, gradul de vinovăție al salariatului, consecințele abaterii disciplinare, comportarea generală în serviciu a salariatului și eventualele sancțiuni disciplinare suferite anterior de către acesta.

Art. 31.

Dispoziția de sancționare, emisă în formă scrisă în termen de 30 de zile calendaristice, dar nu mai mult de 6 luni de la data săvârșirii faptei, va cuprinde termenul și instanța la care va fi contestată.

Cap. VII. Protecția socială în situația concedierii salariaților.

Art. 32.

Prin concediere se înțelege încetarea contractului individual de muncă la inițiativa Unității de Asistență medico-socială.

Art. 33.

Decizia de concediere produce efecte de la data comunicării ei salariatului.

Art. 34.

În cazul în care Unitatea de Asistență medico-socială e obligată să procedeze la reducerea efectivă a personalului angajat, după reducerea posturilor vacante de natura celor desființate, se vor respecta următoarele criterii de reducere:

- a. persoanele care cumulează pensia cu salariul.
- b. persoanele care cumulează mai multe funcții.
- c. persoanele care au îndeplinit sau îndeplinesc condițiile de pensionare.
- d. persoanele care îndeplinesc condițiile de pensionare anticipată.

e. dacă lucrează mai multe persoane din familie rămâne o singură persoană în Unitate (soț, soție, părinți, copii).

f. persoanele care au avut abateri disciplinare.

g. sunt preferate familiile care au în îngrijire copii, bărbați singuri care au copii în întreținere, femei singure care au copii în îngrijire, salariații care mai au trei ani până la pensionare.

Cap. VIII. Dispoziții finale.

Art. 35.

Prezentul Regulament de Ordine Interioară intră în vigoare de la data aprobării lui de către Consiliul Local Agnita, în subordinea căruia se află Unitatea de Asistență medico-socială.

Se va afișa spre luare la cunoștință la afișierul din incinta Unității de Asistență medico-socială precum și la afișierul din holul Primăriei.

Art. 36.

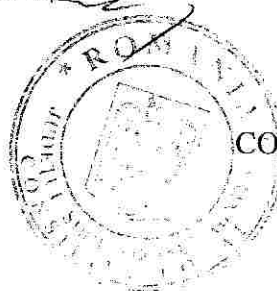
Prezentul Regulament de Ordine Interioară poate fi modificat proceduri prevăzute pentru întocmirea lui în funcție de necesitățile Unității de Asistență medico-socială.

Art. 37.

Prezentul Regulament de Ordine Interioară s-a întocmit în 3 exemplare.

PRESEDINTE DE SEDINTA

Prof. Muntean Aurica



CONTRASEMNEAZA
SECRETAR ORAS

Vasiloglu Maria



FIȘA BENEFICIARULUI

CAP.I. DATE GENERALE.

ART. 1.

Beneficiarii serviciilor oferite de către Unitatea de Asistență Medico-Socială sunt persoane cu nevoi medico-sociale care necesită după caz, supraveghere, asistare, îngrijire, tratament, precum și servicii de inserție și reinserție socială.

ART. 2.

Internarea în unitate se face la recomandarea unităților sanitare cu paturi, la recomandarea Serviciului public de asistență socială din cadrul Primăriei (S.P.A.S.), a Primarului sau la solicitarea persoanelor fizice ori juridice, în baza unei grile de evaluare medico-sociale a persoanei.

CAP.II. OBLIGAȚIILE BENEFICIARULUI.

ART. 3.

Beneficiarii Unității de Asistență Medico-Socială au următoarele drepturi și obligații:

- dreptul la egalitate de șanse și tratament.
- dreptul la informare și consultare.
- dreptul de a participa la activități colective.
- de a respecta ordinea și disciplina în saloane,
- să respecte programul zilnic al unității,
- să folosească obiectele de inventar ce se află în saloane eficient și cu spirit de răspundere.
- să respecte normele de securitate, protecția și igiena muncii, în folosirea instalațiilor Unității, fără a pune în pericol viața, integritatea corporală și sănătatea proprie sau a altor persoane.
- să nu părăsească unitatea fără acordul medicului și a conducerii unității.
- să înștiințeze conducerea Unității de existența unor nereguli, abateri, accidente, incendii, sustrageri, degradări.

- să aibă o ținută îngrijită și corespunzătoare.
- să mențină ordinea și curățenia în saloane.
- beneficiarul este obligat să aibă o atitudine respectuoasă, umanitară și de condescendență față de restul beneficiarilor unității, având în vedere caracterul medico-social al Unității.

Art. 4.

Se interzice beneficiarilor:

- să introducă sau să consume în Unitate băuturi alcoolice, ori să faciliteze săvârșirea acestor fapte.

- accesul în Unitate a beneficiarului care se prezintă în unitate sub influența alcoolului.

- fumatul în orice încăpere din această Unitate.

- părăsirea unității fără acordul în prealabil al directorului unității.

- scoaterea din Unitate a instrumentarului, a aparaturii, a medicamentelor, a materialelor sanitare, a tuturor bunurilor de inventar, precum și a alimentelor sub orice formă.

- însușirea bunurilor care nu îi aparțin.

- folosirea telefonului în interes personal.

Enumerarea obligațiilor și interdicțiilor prevăzute la art. 3-4 din prezentul Regulament nu este limitată, aplicându-se toate prevederile legale în acest sens.

CAP III. SANCTIUNI.

ART. 5. Dacă beneficiarul se află la prima abatere de nerespectare a obligațiilor enumerate mai sus, acesta va primi un avertisment scris din partea conducerii unității.

ART. 6. Dacă beneficiarul se află la a doua abatere de nerespectare a obligațiilor enumerate mai sus, acesta va fi externat pierzându-și dreptul de a mai putea fi internat în această unitate.

BENEFICIAR

CONDUCEREA
Dir. Dr. DAVID DOINA