

**ROMÂNIA**  
**JUDEȚUL ALBA**  
**MUNICIPIUL SEBEȘ**  
**CONSILIUL LOCAL**

**HOTĂRÂREA Nr.102 / 2019**

**privind aprobarea Regulamentului de Organizare și Funcționare al Compartimentului  
medicină dentară din cadrul Direcției de Asistență Socială Sebeș**

Consiliul Local al Municipiului Sebes, județul Alba;

Intrunit în ședința publică, ordinară din data de 30.05.2019, ora 14,00;

Luând în dezbateră proiectul de hotărâre privind aprobarea Regulamentului de Organizare și Funcționare al Compartimentului medicină dentară din cadrul Direcției de Asistență Socială Sebeș;

Văzând expunerea de motive la proiectul de hotărâre privind aprobarea Regulamentului de Organizare și Funcționare al Compartimentului medicină dentară din cadrul Direcției de Asistență Socială Sebeș;

Analizând raportul de specialitate nr. 6330/10.04.2019 întocmit de Direcția de Asistență Socială prin care se propune aprobarea Regulamentului de Organizare și Funcționare al Compartimentului medicină dentară din cadrul Direcției de Asistență Socială Sebeș;

Văzând raportul de specialitate nr. 41259/17.04.2019 al Biroului Contencios Juridic, Administrație, Transparență Decizională și Arhivă și raportul de specialitate nr. 41072/16.04.2019 al Compartimentului Resurse Umane, din cadrul Primăriei Municipiului Sebeș;

Având avizul nr. 271/23.05.2019 al Comisiei pentru administrație publică locală, juridică și de disciplină și avizul nr. 272/23.05.2019 al Comisiei pentru învățământ, cultură, sport, agrement, monumente istorice protecție socială, protecție copii, culte, sănătate și familie, din cadrul Consiliului Local Sebeș;

În temeiul prevederilor HGR nr. 797/2017 – Regulamentul cadru de organizare și funcționare a serviciilor publice de asistență socială și a structurii orientative de personal, modificată și completată, Legea nr. 292/2011 – Legea asistenței sociale;

În temeiul prevederilor HCL nr. 246/2018 a Consiliului Local al Municipiului Sebeș privind aprobarea organigramei și a statutului de funcții al Direcției de Asistență Socială Sebeș;

În baza art. 50<sup>4</sup> din Ordonanța Guvernului nr. 68/2003 privind serviciile sociale, modificată și completată;

În temeiul prevederilor art. 36, alin. 2, lit. a, alin. 3 lit. b, art. 115, alin. 1, lit. b din Legea nr. 215/2001, privind administrația publică locală, cu modificările și completările ulterioare;

În baza art.45 alin.1 și art.115 alin.1, litera b) din aceeași lege,

**HOTĂRĂȘTE**

**Art. 1.** Se aprobă Regulamentul de Organizare și Funcționare al Compartimentului medicină dentară din cadrul Direcției de Asistență Socială Sebeș, conform anexei nr. 1, parte integrantă din prezenta Hotărâre a Consiliului Local.

**Art. 2.** Ducerea la îndeplinire a prezentei hotărâri revine Direcției de Asistență Socială Sebeș din subordinea Consiliului Local Sebeș

**Art. 3.** Prezenta hotărâre poate fi atacată de persoanele îndreptățite, în termenul și în condițiile prevăzute de Legea nr.554/2004, privind contenciosul administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

**Prezenta hotărâre va fi afișată, se va publica pe site-ul primăriei și în monitorul oficial al Municipiului Sebeș și se va comunica :**

- Instituției Prefectului Județului Alba
- Primarului Municipiului Sebeș
- Viceprimarului Municipiului Sebeș
- Direcției de Asistență Socială Sebeș
- Serviciul Cheltuieli și Resurse Umane
- Biroului Contencios Juridic, Administrație, Transparență Decizională și Arhivă
- Compartimentului Relații Publice, Comunicare și Informatică

Sebeș la 30.05.2019

**PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ**  
**Consilier local, RADU CRISTIAN**



**CONTRASEMNEAZĂ,**  
**SECRETAR MUNICIPIU**  
**VLAD CRISTINA ELENA**

Total consilieri locali	19
Prezenți	17
Pentru	17
Abțineri	-
Împotrivă	-

2ex.MI/CV/CA conține 2 pagini și anexa

**REGULAMENTUL DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE  
A COMPARTIMENTULUI MEDICINĂ DENTARĂ DIN CADRUL DIRECȚIEI DE  
ASISTENȚĂ SOCIALĂ SEBEȘ**

**CAPITOLUL I  
DISPOZIȚII GENERALE**

**Art.1** Regulamentul de organizare și funcționare (ROF) stabilește modul de organizare și funcționare și regulile de funcționare ale Compartimentului Medicină Dentară.

**Art.2** (1) În structura Direcției de Asistență Socială Sebeș funcționează Compartimentul Medicină Dentară.

**Art.3** Sediul Compartimentului Medicină Dentară este în municipiul Sebeș, str. Lucian Blaga, nr.45A – clădire aflată în administrarea Direcției de Asistență Socială Sebeș.

**Art.4 Scopul** Compartimentului Medicină Dentară

Creșterea accesibilității populației școlare cuprinse în unitățile de învățământ de pe raza municipiului Sebeș și a localităților aparținătoare: Lancrăm, Petrești, Răhău, la servicii stomatologice;

Creșterea gradului de conștientizare și informare a populației de vârstă școlară cu privire la regulile minime de igienă orală;

**Art.5** La elaborarea prezentului regulament s-au avut în vedere și au fost respectate prevederile următoarelor acte normative:

- Legea nr.215/2001 – privind administrația publică locală;
- Legea nr.53/2003 – Codul Muncii - republicat;
- Legea nr.477/2004 – privind Codul de Conduită a personalului contractual din autoritățile și instituțiile publice;
- Legea nr. 95/2006 - privind reforma în domeniul sănătății - republicata;
- Codul de deontologie medicală - al Colegiului Medicilor Dentisti din România;
- Codul de etică și deontologie - al asistentului medical generalist, al moașei și al asistentului medical din România;
- Legea nr.319/2006 - privind securitatea și sănătatea în muncă, H.G. nr.355/2007 pentru aprobarea metodologiei de aplicare a prevederilor Legii nr.319/2006;
- O.U.G. 162/2008 – privind transferul ansamblului de atribuții și competențe exercitate de Ministerul Sănătății Publice către autoritățile administrației publice locale.
- HG nr. 56/2009 - pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a O.U.G. 162/2008 – privind transferul ansamblului de atribuții și competențe exercitate de Ministerul Sănătății Publice către autoritățile administrației publice locale.
- OG nr. 124/1998 republicată privind organizarea și funcționarea cabinetelor medicale;
- HCL 231/2018 privind aprobarea înființării unui cabinet medical stomatologic;
- HCL nr. 246/2018 privind aprobarea organigramei și a statului de funcții al Direcției de Asistență Socială Sebeș.

**CAPITOLUL II  
ATRIBUȚII ȘI COMPETENȚE**

**Art.6.**Atribuțiile medicilor stomatologi:

- a) aplică măsuri de igienă orodentară, de profilaxie a cariei dentare și a afecțiunilor orodentare;
- b) efectuează examinări periodice ale aparatului orodentar al preșcolărilor și elevilor și trimite la specialist cazurile care depășesc competența cabinetului stomatologic;
- c) depistează activ și dispensarizează afecțiunile orodentare;
- d) urmărește dezvoltarea armonioasă a aparatului dentomaxilar prin conservarea și refacerea morfologiei dentare;
- e) urmărește refacerea morfologiei funcționale a dinților temporari și permanenți;
- f) asigură profilaxia funcțională de condiționare a obiceiurilor vicioase;
- g) examinează parodontiul în vederea decelării semnelor clinice de debut al unei îmbolnăviri cronice;
- h) examinează, stabilesc diagnosticul și efectuează tratamentul cariilor dentare;
- i) efectuează intervenții de mică chirurgie stomatologică (extracții de dinți, incizii de abcese dentare);
- j) acordă primul ajutor în caz de urgență în colectivitățile arondate;
- k) efectuează educația preșcolărilor și elevilor în vederea realizării profilaxiei cariei dentare și a anomaliilor dentomaxilare;
- l) aplică și controlează respectarea măsurilor de igienă și antiepidemice;
- m) controlează sterilizarea corectă a aparatului și instrumentarului medical;
- n) colaborează cu medicul școlar de medicină generală și cu medicul de familie sau de alte specialități pentru prevenirea afecțiunilor orodentare prin care se pot manifesta unele afecțiuni cronice;
- o) depistează precoce leziunile precanceroase și formele de debut ale bolii canceroase la nivelul cavității bucale și îndrumă pacientul către serviciul de specialitate;
- p) eliberează scutiri medicale pentru absențe de la cursuri din motive stomatologice, în condițiile stabilite prin norme ale Ministerului Sănătății ;
- r) asigură aprovizionarea cu instrumentar, materiale sanitare și tot ceea ce este necesar pentru o bună funcționare a cabinetului;
- s) raportează anual Direcției de Sănătate Publică Alba starea de sănătate orodentară a copiilor și tinerilor din colectivitățile arondate.
- s) întocmește la sfârșitul fiecărui ciclu de învățământ bilanțul de sănătate orodentară care va însoți copiii și tinerii în ciclul următor.

**Art.7.**Atribuțiile asistenților medicali din cabinetele stomatologice:

- a) desfășoară activitate de medicină preventivă și curativă împreună cu medicul stomatolog și sub îndrumarea acestuia (examine medicale la ordin, activitate de educație pentru sănătate, controlul aplicării și respectării normelor de igienă orodentară, cu accent pe prevenirea cariei dentare);
- b) asigură primul ajutor în caz de urgență preșcolărilor și elevilor și supraveghează transportul acestora la unitățile sanitare;
- c) efectuează și răspunde de sterilizarea instrumentarului.
- d) aplică orice alte măsuri de igienă și antiepidemice în cadrul cabinetului stomatologic, stabilite de medicul stomatolog.
- e) desfășoară și alte activități conexe;
- f) completarea, sub supravegherea medicului, a rapoartelor statistice, registrul de sterilizare a instrumentarului, fișa individual stomatologică, inventarul lunar al materialelor sanitare și medicamentelor;
- g) gestionarea, efectuează inventarul lunar, a instrumentarului, materialelor sanitare și medicamentelor din cabinetul stomatologic.

**Art.8** (1) Asistența medicală din cabinetul medical dentar se asigură de următoarele categorii profesionale: medici cu drept de liberă practică și asistenți medicali.

(2) Categoriile profesionale prevăzute la alin. (1) sunt încadrate cu contract individual de muncă, în conformitate cu dispozițiile legale în vigoare.

**Art.9 Responsabilități** pentru personalul din structura Compartimentului Medicină Dentară:

a) Răspunde de îndeplinirea cu profesionalism, loialitate, corectitudine și în mod conștiincios a îndatoririlor de serviciu; se abține de la orice faptă care ar putea să aducă prejudicii instituției și/sau pacienților;

b) Răspunde de realizarea la timp și întocmai a atribuțiilor ce-i revin potrivit legii, programelor aprobate sau dispuse expres de conducerea instituției și de raportarea asupra modului de realizare a acestora;

c) Răspunde, potrivit dispozițiilor legale, de corectitudinea și exactitatea datelor, informațiilor, măsurilor stipulate în documentele întocmite.

**Art.10 Autoritate (competențe)** pentru întreg personalul din structura Compartimentului Medicină Dentară :

a) Reprezintă și angajează instituția numai în limita atribuțiilor de serviciu și a mandatului care i s-a încredințat de către conducerea acesteia;

b) Se preocupă permanent de perfecționarea pregătirii profesionale;

c) Propune proceduri de uz intern pentru eficientizarea activității compartimentului sau instituției, în general;

d) Semnalează conducerii instituției orice probleme deosebite legate de activitate, despre care ia cunoștință în timpul îndeplinirii sarcinilor sau în afara acestora, chiar dacă nu vizează direct domeniul în care are responsabilități și atribuții.

### **CAPITOLUL III ADMINISTRAREA RESURSELOR**

**Art.11** Resursele financiare ale Compartimentului Medicină Dentară sunt administrate prin intermediul Direcției de Asistență Socială Sebeș.

**Art.12** Finanțarea cheltuielilor Compartimentului Medicină Dentară, se asigură prin bugetul Direcției de Asistență Socială Sebeș, cu respectarea O.U.G. nr. 162/2008 privind transferul ansamblului de atribuții și competențe exercitate de Ministerul Sănătății către autoritățile administrației publice locale (actualizată) și ale din H.G. nr. 56/29.01.2009 de aprobare a Normelor metodologice de aplicare a O.U.G. 162 / 2008.

**Art.13** Conform prevederilor legale în vigoare, Direcțiile de Sănătate Publică Alba încheie contracte cu autoritățile administrației publice locale pentru asigurarea cheltuielilor de personal aferente medicilor, asistenților medicali și a cheltuielilor pentru medicamente și materiale sanitare pentru baremul de dotare conform legislației în vigoare în vigoare.

**Art.14** Angajarea și efectuarea cheltuielilor pentru Compartimentul Medicina Dentara se aprobă de directorul executiv al Direcției de Asistență Socială Sebes numai cu viza prealabilă de control financiar preventiv, conform legii.

### **CAPITOLUL IV MANAGEMENTUL ȘI ORGANIZAREA**

**Art.15** Compartimentul Medicina Dentara este o structura distincta, fara personalitate juridica si face parte integrantă din cadrul Direcției de Asistență Socială Sebes.

**Art.16** Conducerea Compartimentului Medicina Dentara, este numita prin Dispozitie scrisa de catre Directorul Executiv al Directiei de Asistenta Sociala Sebes.

**Art.17** Activitatea administrativ, economica de organizare și funcționare a Compartimentului Medicină Dentară este asigurată de către personalul de specialitate din cadrul Direcției de Asistență Socială Sebeș.

**CAPITOLUL V**  
**DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE PERSONALULUI**  
**MEDICAL DIN CABINETELE MEDICAL DENTAR**

**Art.18** 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 contractul colectiv de muncă aplicabil.

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

- (1) obligația de a realiza norma de muncă sau, după caz, de a îndeplini sarcinile, lucrările și atribuțiile ce îi revin conform fișei postului;
- (2) obligația de a respecta disciplina muncii;
- (3) obligația de a respecta prevederile cuprinse în regulamentul de organizare și funcționare, în contractul colectiv de muncă aplicabil, în contractul individual de muncă precum și în legislația în vigoare cu privire la medici dentiști și asistenți medicali;
- (4) obligația de fidelitate față de angajator în executarea atribuțiilor de serviciu;
- (5) obligația de a respecta măsurile de securitate și sănătate a muncii la serviciu;
- (6) obligația de a respecta confidențialitatea informațiilor de care iau cunoștință în exercitarea funcției;
- (7) obligația de a răspunde la solicitările beneficiarilor serviciilor de asistență medicală dentara;
- (8) obligația de a colabora cu personalul unde își desfășoară activitatea prin adoptarea unui comportament bazat pe respect, bună-credință, corectitudine și amabilitate, în scopul asigurării serviciilor medicale de calitate;
- (9) obligația de a cunoaște și de a aplica prevederile legilor, regulamentelor, codurilor (Codul de deontologie medicală, Codul de etică și deontologie al asistentului medical generalist, al moașei și al asistentului medical din România, hotărârilor, ordonanțelor, dispozițiilor, precum și a

celorlalte acte normative care le reglementează domeniul de activitate. Necunoașterea acestora sau neînțelegerea lor nu îi exonerează de răspundere.

**Art.20** – (1) Personalul medical are obligația de a asigura un serviciu public de calitate beneficiarilor, în scopul asigurării asistenței medicale de specialitate în limitele atribuțiilor stabilite prin fișa postului.

(3) În exercitarea funcției, personalul medical are obligația de a avea un comportament profesionist.

**Art.21** – (1) Angajații au obligația ca prin actele și faptele lor să respecte Constituția, legile țării și să acționeze pentru punerea în aplicare a dispozițiilor legale, în conformitate cu atribuțiile care le revin, cu respectarea eticii profesionale.

**Art.22** – (1) Personalul medical are obligația de a apăra cu loialitate prestigiul serviciului în care își desfășoară activitatea, precum și de a se abține de la orice act ori fapt care poate produce prejudicii imaginii sau intereselor legale ale acesteia.

(2) Angajaților le este interzis:

a) să exprime în public aprecieri neconforme cu realitatea în legătură cu activitatea serviciului public/instituției în care își desfășoară activitatea, cu politicile și strategiile acesteia ori cu proiectele de acte cu caracter normativ sau individual;

b) să facă aprecieri în legătură cu litigiile aflate în curs de soluționare și în care serviciul public/instituția în care își desfășoară activitatea are calitatea de parte, dacă nu sunt abilitați în acest sens;

c) să dezvăluie informații care nu au caracter public, în alte condiții decât cele prevăzute de lege;

**Art.23** (1) În activitatea lor angajații au obligația de a respecta libertatea opiniilor și de a nu se lăsa influențați de considerente personale.

(2) În exprimarea opiniilor, personalul medical trebuie să aibă o atitudine conciliantă și să evite generarea conflictelor datorate schimbului de păreri.

**Art.24** Personalul medical nu trebuie să solicite ori să accepte cadouri, servicii, favoruri, invitații sau orice alt avantaj, care le sunt destinate personal, familiei, părinților, prietenilor ori persoanelor cu care au avut relații de afaceri sau de natură politică, care le pot influența imparțialitatea în exercitarea funcțiilor deținute ori pot constitui o recompensă în raport cu aceste funcții.

**Art.25** Personalul medical are obligația de a nu promite luarea unei decizii de către alți angajați, precum și îndeplinirea atribuțiilor în mod privilegiat.

**Art.26** (1) Personalul medical are obligația de a nu folosi atribuțiile funcției deținute în alte scopuri decât cele prevăzute de lege.

(2) Personalul medical are obligația de a nu impune altor angajați să se înscrie în organizații sau asociații, indiferent de natura acestora, ori de a nu le sugera acest lucru, promițându-le acordarea unor avantaje materiale sau profesionale.

**Art.27** (1) Personalul medical este obligat să asigure ocrotirea proprietății publice și private a statului și a unităților administrativ-teritoriale, să evite producerea oricărui prejudiciu, acționând în orice situație ca un bun proprietar.

(2) Personalul medical are obligația să folosească timpul de lucru, precum și bunurile aparținând serviciului numai pentru desfășurarea activităților aferente funcției deținute.

(3) Personalul medical trebuie să propună și să asigure, potrivit atribuțiilor care îi revin, folosirea utilă și eficientă a banilor publici, în conformitate cu prevederile legale.

(4) Medicul are obligația sa se îngrijească ca trusa de urgenta sa fie in permanenta completa și să se încadreze in termenele de valabilitate, solicitand completarea aparatului de urgenta cu cel puțin 30 de zile inainte, in baza referatului de necesitate.

**Art.28** (1) Personalul medical care acordă asistență medicală în sistemul public într-o locație cu destinație specială pentru asistență medicală, precum și atunci când aceasta se acordă în afara acestei locații, ca urmare a unei cereri exprese din partea persoanei sau a persoanelor care necesita aceasta asistență, va încheia o asigurare de malpraxis pentru cazurile de răspundere civilă profesională pentru prejudicii cauzate prin actul medical.

(2) O copie după asigurare va fi prezentată la dosarul personal al angajatului, fiind o condiție obligatorie pentru angajare. Omisiunea încheierii asigurării de malpraxis medical sau asigurarea sub limita legală constituie abatere disciplinară și se sancționează conform legislației in vigoare.

**Art.29** În vederea creșterii gradului de pregătire profesională, asistenții medicali au obligația să efectueze cursuri și alte forme de educație continuă, precum și alte forme de educație continuă prevăzute de lege pentru îndeplinirea numărului minim de credite anual necesar reautorizării exercitării profesiei. În vederea participării la aceste cursuri, cadrele medicale vor informa în scris conducerea Direcției de Asistență Socială Sebeș cu cel puțin 5 zile inainte.

## CAPITOLUL VI PROGRAMUL DE LUCRU

### **Art.30 Programul normal de lucru:**

(1) Pentru salariații angajați cu normă întreagă, durata normală a timpului de muncă este de 8 ore pe zi și de 40 de ore pe săptămână;

(2) Programul de lucru este stabilit pe fiecare in parte in functie de specificul activitatii;

(3) Pentru persoanele încadrate pe funcția de medic durata zilnică a timpului de muncă este de 7 ore pe zi, iar pentru persoanele încadrate pe funcția de asistent medical durata zilnică a timpului de muncă este de 8 ore pe zi;

(4) Evidența prezenței la program se ține prin condici de prezență, cu evidențierea orelor de începere și celor de sfârșit a programului de lucru, în care personalul este obligat să semneze zilnic. Nesemnarea zilnică și la timp a condicilor de prezență constituie o încălcare a normelor de disciplină a muncii și se sancționează conform legislației în vigoare.

**Art.31** (1) Se interzice angajaților compartimentului să părăsească locul de muncă fără înștiințarea prealabilă și aprobarea din partea conducerii Direcției de Asistența Socială Sebeș.

(2) Personalul medical are obligația de a respecta cu strictețe programul de lucru afișat și aprobat de către Direcția de Asistență Socială Sebeș.

(3) Cadrele medicale au obligația să depună la Compartimentul Resurse Umane, din cadrul Direcției de Asistență Socială Sebeș, foaia zilnica de prezență pentru luna în curs, până cel târziu în ultima zi lucrătoare din luna pentru care s-a realizat. În caz de neprezentare a fișei zilnice de prezență la termenul stabilit, drepturile salariale pentru luna respectivă vor fi suspendate până la clarificarea situației.

### **Art.32 Orele suplimentare:**

(1) Munca prestată peste durata normală a timpului de lucru de către personalul încadrat în funcții de execuție sau de conducere este considerată munca suplimentară și se compensează cu timp liber corespunzător.

(2) Munca prestată 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 compensează cu timp liber corespunzător.



(3) Recuperarea orelor suplimentare se va face prin compensarea acestora cu timp liber corespunzător, conform prevederilor legale, în termen de 60 de zile de la efectuarea acestora.

(4) Evidența orelor suplimentare și a recuperării acestora se va face în baza:

a) solicitarea scrisă a salariatului pentru recuperarea orelor suplimentare, este aprobată de conducerea Direcției de Asistență Socială Sebeș.

### **Art.33 Timpul de odihnă**

Personalul angajat în cadrul compartimentului Medicină Dentară, beneficiază de repaus săptămânal în zilele de sâmbătă și duminică ale fiecărei luni.

**Art. 34** Zilele de sărbătoare legală în care nu se lucrează sunt cele prevazute în Codul Muncii.

### **Art.35 CONCEDIILE**

(1) Personalul angajat are dreptul, în fiecare an, la un concediu de odihnă plătit, în raport cu vechimea lor în muncă, după cum urmează:

- până la 10 ani – 21 de zile lucrătoare;
- peste 10 ani – 25 de zile lucrătoare.

(2) Prevederile alin. 1 se completează cu prevederile Contractului colectiv de muncă aplicabil.

(3) Concediul de odihnă se efectuează în fiecare an. În cazul în care, din motive justificate, salariatul nu a putut efectua concediul de odihnă la care avea dreptul într-un an calendaristic, cu acordul persoanei în cauză, angajatorul poate să acorde concediul următoarele 18 luni, începând cu anul următor.

(4) Concediul de odihnă se efectuează în fiecare an calendaristic, integral sau fracționat. Poate fi fracționat, la cererea salariatului, cu condiția ca una dintre fracțiuni să nu fie mai mică de 10 zile lucrătoare.

(5) Compensarea în bani a concediului de odihnă neefectuat este permisă numai în cazul încetării raportului de muncă al salariatului.

(6) Programarea concediului de odihnă se face până la finalul anului calendaristic, pentru anul următor și poate fi modificată de conducerea Direcției de Asistență Socială Sebeș dacă salariatul solicită în scris acest lucru.

(7) Efectuarea concediului de odihnă se întrerupe în cazul în care salariatul intră în concediu medical, precum și în cazul în care salariatul este rechemat de către șeful ierarhic, cu aprobarea conducătorului instituției numai pentru nevoi de serviciu neprevăzute, care fac necesară prezența salariatului la serviciu.

**Art.36** (1) În afara concediului de odihnă, salariații au dreptul, în condițiile legii, la zile de concediu plătit, conform prevederilor din Codul Muncii.

**Art.37**(1) Personalul contractual are dreptul la concediu și indemnizație pentru incapacitate temporară de muncă, cauzată de boli obișnuite sau de accidente în afara muncii, boli profesionale și accidente de muncă, în condițiile legii.

(2) Angajații compartimentului au obligația să anunțe în termen de 24 de ore de la ivirea unei situații de incapacitate temporară de muncă, șeful ierarhic din cadrul Direcției de Asistență Socială Sebeș, aducând la cunoștință acestora unitatea emitentă a concediului medical și perioada pentru care s-a eliberat.

(3) Angajații compartimentului aflați în concediu medical au obligația să depună la Compartimentul Resurse Umane din cadrul Direcției de Asistență Socială Sebeș, certificatul de concediu medical care atestă incapacitatea temporară de muncă, cel mai târziu până în ultima zi a lunii în care a fost eliberat.

## **Art.38 FORMAREA PROFESIONALĂ**

### **(1) Principalele forme de educație medicală continuă pentru asistenții medicali sunt :**

- e. programe (cursuri) de educație permanentă;
- f. ateliere de formare (forme educaționale utilizând metode complexe de educație a adultului, bazate preponderent pe dinamica de grup);
- g. stagii practice;
- h. manifestări științifice;

### **(2) Principalele forme de educație medicală continuă pentru medici sunt :**

- a. cursurile de educație permanentă sau formare continuă medicale,
- b. ateliere de formare profesională continuă;
- c. stagii practice de perfecționare profesională sau de adaptare ori readaptare profesională;
- d. manifestările și activitățile cu caracter științific, reprezentate de congrese, conferințe, simpozioane, mese rotunde, ateliere de lucru, sesiuni științifice;

## ***ÎMPREJURĂRI ÎN CARE ESTE PERMISĂ PĂRĂSIREA LOCULUI DE MUNCĂ***

**Art.39** Se interzice angajaților compartimentului Medicină Dentară să părăsească locul de muncă fără înștiințarea prealabilă și aprobarea din partea conducerii Direcției de Asistență Socială Sebeș, cu excepția situațiilor de urgență medicală.

**Art.40** În cazurile de forță majoră, angajații compartimentului Medicină Dentară pot fi învoiți de către Directorul executiv al Direcției de Asistență Socială Sebeș, în baza biletului de voie pentru rezolvarea unor probleme personale indicandu-se și intervalul orar.

## ***PROTECȚIA MUNCII***

### **Art.41 Obligațiile angajaților privind protecția muncii:**

- a) să își însușească și să respecte normele de protecție a muncii și măsurile de aplicare a acestora;
- b) să aducă la cunoștință conducerii serviciului orice defecțiune tehnică sau altă situație care constituie un pericol de accidentare sau îmbolnăvire profesională;
- c) să aducă la cunoștință conducerii serviciului accidentele de muncă suferite de persoana proprie și de alte persoane participante la procesul de muncă;
- d) să dea informațiile solicitate de către organele de control și de cercetare în domeniul protecției muncii;
- e) să desfășoare activitatea în așa fel încât să nu expună la pericol de accidentare sau îmbolnăvire profesională atât persoana proprie, cât și pe celelalte persoane participante la procesul de muncă;
- f) să ia măsurile necesare pentru prevenirea producerii accidentelor, inundațiilor, incendiilor și alte asemenea evenimente;
- g) angajații răspund de integritatea tuturor bunurilor care le-au fost puse la dispoziție la începerea activității.

## **CAPITOLUL VII RĂSPUNDEREA DISCIPLINARĂ A PERSONALULUI MEDICAL**

**Art.42 (1)** Angajatorul dispune de prerogativă disciplinară, având dreptul de a aplica, potrivit legii, sancțiuni disciplinare salariaților săi ori de câte ori constată că aceștia au săvârșit o abatere disciplinară.

(2) Abaterea disciplinară este o faptă în legătură cu munca și care constă într-o acțiune sau inacțiune săvârșită cu vinovăție de către salariat, prin care acesta a încălcat normele legale în vigoare, dispozițiile prezentului regulament, contractul individual de muncă sau contractul colectiv de muncă aplicabil, ordinele și dispozițiile legale ale conducătorilor ierarhici.

**Art.43 (1) Constituie abateri disciplinare următoarele fapte:**

- a) nerespectarea programului de lucru;
- b) părăsirea locului de muncă în timpul programului fără aprobare;
- c) întârzieri și absențe nemotivate;
- d) încălcarea normelor și a regulilor de protecție și securitate a muncii;
- e) folosirea în interes personal a mijloacelor tehnice sau a altor bunuri ale compartimentului
- f) efectuarea în timpul serviciului a unor lucrări care nu au legătură cu obligațiile de serviciu, precum și sustragerea atenției sau împiedicarea celorlalți salariați să-și exercite atribuțiile de serviciu;
- g) nerespectarea confidențialității informațiilor de care iau cunoștință în exercitarea funcției;
- h) consumul de băuturi alcoolice la locul de muncă sau prezentarea la serviciu în stare de ebrietate;
- i) neîndeplinirea sau îndeplinirea necorespunzătoare a atribuțiilor de serviciu, a sarcinilor și a lucrărilor repartizate, precum și comunicarea de acte sau informații false sau cu întârzieri repetate;
- j) distrugerea sau pierderea documentelor;
- k) sustragerea, sub orice formă, de bunuri sau valori aparținând instituției/serviciului;
- l) refuzul îndeplinirii unor sarcini, atribuții sau lucrări cuprinse în fișa postului;
- m) neprezentarea la solicitările beneficiarilor serviciilor de medicină dentară ;
- n) neparticiparea, fără motive temeinice, la instructaje sau cursuri de pregătire profesională organizate intern sau extern;
- o) defăimarea, calomnierea directă sau indirectă a serviciului/instituției/beneficiarilor serviciilor de medicină dentară/colaboratorilor;
- p) constituirea în cadrul serviciului de asociații cu caracter politic sau contrare obiectului de activitate;
- q) inserarea sau publicarea în ziare, reviste, broșuri, etc. a unor comunicări în legătură cu activitatea serviciului/instituției, fără acordul conducătorului acesteia ;
- r) încălcarea prevederilor prezentului Regulament, precum și a celorlalte reglementări legale în vigoare.

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

**Art.44** Sancțiunile disciplinare pe care le poate aplica angajatorul în cazul în care salariatul săvârșește o abatere disciplinară sunt:

- a) avertismentul scris;
- b) suspendarea contractului individual de muncă pentru o perioadă ce nu poate depăși 10 zile lucrătoare;
- c) reducerea salariului de bază pe o durată de 1-3 luni cu 5-10%;
- d) reducerea salariului de bază și/sau, după caz, și a indemnizației de conducere pe o perioadă de 1-3 luni cu 5-10%;
- e) desfacerea disciplinară a contractului individual de muncă.

**Art.45** Pentru aceeași abatere disciplinară se poate aplica numai o singură sancțiune.

**Art.46** Angajatorul stabilește sancțiunea disciplinară aplicabilă în raport cu gravitatea abaterii disciplinare săvârșite de salariat, avându-se în vedere următoarele:

- a) împrejurările în care fapta a fost săvârșită;
- b) gradul de vinovăție a salariatului;
- c) consecințele abaterii disciplinare;
- d) comportarea generală în serviciu a salariatului;
- e) eventualele sancțiuni disciplinare suferite anterior de către acesta.

**Art.47** (1) Sub sancțiunea nulității absolute, nici o sancțiune disciplinară, cu excepția avertismentului scris, nu poate fi dispusă mai înainte de efectuarea unei cercetări disciplinare prealabile.

(2) În vederea desfășurării cercetării disciplinare prealabile, salariatul va fi convocat în scris de persoana împuternicită de către angajator să realizeze cercetarea, precizându-se obiectul, data, ora și locul întrevederii.

(3) Neprezentarea salariatului la convocarea făcută în condițiile prevăzute la pct.(2) fără un motiv obiectiv dă dreptul angajatorului să dispună sancționarea, fără efectuarea cercetării disciplinare prealabile.

**Art.48** Medicul stomatolog răspunde în față Colegiului Medicilor Dentiști și asistentul medical răspunde în față Ordinul Asistenților Medicali Generaliști, Moașelor și Asistenților Medicali pentru prejudiciile produse din eroare, neglijență, imprudență sau cunoștințe medicale insuficiente în exercitarea profesiei, prin acte individuale în cadrul procedurilor de prevenție, diagnostic sau tratament.

## CAPITOLUL VIII DISPOZIȚII FINALE

**Art.49** În calitate de angajator Direcția de Asistență Socială Sebeș, trimestrial va solicita angajaților compartimentului Medicină Dentară (medic și asistent medical) un raport de activitate detaliat care va cuprinde:

a) copia după registrul de consultații.

b) copie după registrul privind activitățile promovate în cadrul campaniilor de promovare a sănătății, sau a activităților medicale după caz;

c) copie după procesele verbale întocmite cu ocazia activităților desfășurate privind activitățile de medicină preventivă și de promovare a sănătății orale.

Raportul de activitate va fi prezentat trimestrial pentru trimestrul precedent până la data de 10 a lunii (ianuarie, aprilie, iulie, octombrie).

Acest raport va fi însoțit de directorul executiv al Direcției de Asistență Socială Sebeș.

**Art.50** Angajații compartimentului Medicină Dentară au obligația de a prezenta trimestrial până în data de 10 a lunii, inventarul medicamentelor a instrumentarului și materialelor sanitare, situația existentă și necesarul acestora conform baremului, lista medicamentelor expirate sau cu data apropiată de expirare la data prezentării inventarului trimestrial.

**Art.50** Angajații compartimentului Medicină Dentară au obligația de a prezenta trimestrial până în data de 10 a lunii, inventarul medicamentelor a instrumentarului și materialelor sanitare, situația existentă și necesarul acestora conform baremului, lista medicamentelor expirate sau cu data apropiată de expirare la data inventarului trimestrial.

**Art.51.** Asistentul medical din cadrul cabinetului de medicină dentară, va gestiona și răspunde de păstrarea deșeurilor periculoase.

**Art.52** Angajații compartimentului Medicină Dentară vor utiliza foaia zilnică de prezență în care vor înscrie ora de început a programului de lucru – ora de sfârșit a programului de lucru. Aceste foi zilnice de prezență vor fi prezentate în ultima zi lucrătoare a lunii. Condica de prezență va fi semnată în continuare pentru justificarea programului de lucru.

**Art.53** Prezentul regulament intră în vigoare la data comunicării.

**Art.54** Prezentul Regulament poate fi modificat și completat numai prin hotărârea consiliului local al municipiului Sebes.

**Art.55** Prevederile prezentului Regulament se completează de drept cu cele din legislația în vigoare aplicabile personalului medical din cabinetele medicale dentare.

**Art.56** Prevederile Regulamentului vor fi aduse la cunoștința salariaților Compartimentului Medicină Dentară din cadrul Direcției de Asistență Socială Sebeș, pe bază de semnătură.

**PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ**  
Consilier local. **RADU CRISTIAN**



**SECRETAR MUNICIPIU**  
**VLAD CRISTINA ELENA**

