



CONCILIUL JUDEȚEAN BRĂILA
SPITALUL JUDEȚEAN DE URGENȚĂ BRĂILA

ex. RUNOS



Sos. Buzăului, nr. 2, 810325, Brăila, România
 tel 0239 692222, fax 0239 692732
 oficiu@spitjudbraila.ro, www.spitalbraila.ro

DECIZIA NR. 874/07.12.2020

Managerul Spitalului Județean de Urgență Brăila - dr. Rășnoveanu Mihaela Delia, având în vedere:

- prevederile art. 40 alin. 1 din Legea nr. 53/2003 – Codul Muncii cu modificările și completările ulterioare, republicată;
- TITLUL XI Răspunderea juridică – CAPITOLUL II Răspunderea disciplinară din LEGEA Nr. 53/2003 din 24 ianuarie 2003 *** Republicată Codul muncii;
- prevederile Regulamentului Intern al Spitalului Județean de Urgență Brăila și ale Contractului Colectiv de Muncă încheiat la nivel de unitate;
- Referatul nr. 45169 din data de 27.11.2020, de solicitare numire președinte Comisia de Disciplină,

în temeiul Dispoziției Președintelui Consiliului Județean Brăila nr. 715/11.09.2017,

DECIDE:

Art. 1. Începând cu data prezentei decizii, se actualizează componența **Comisiei de Disciplină** constituită la nivelul Spitalului Județean de Urgență Brăila, după cum urmează:

- | | |
|--|---|
| <ul style="list-style-type: none"> - Dr. TOVÎRNAC FLORIN - Reprezentantul direcției medicale/economice, după caz - Cons. jur. Gheorghe Luminița - Ref. S.S. Ene Monica- reprezentant R.U.N.O.S. - șeful secției/serviciului/biroului unde s-a produs evenimentul - ref. S.S. Grosu Daniela | <ul style="list-style-type: none"> - Președinte; - Membru; - Membru; - Membru; - Membru; - Secretar |
|--|---|

Membri supleanți:

- înlocuitor pentru președintele comisiei - reprezentant direcție medicală/economică, după caz;*
- ec. Camențu Rodica – reprezentant R.U.N.O.S. ;
- cons. jur. Gegea Constanța;
- înlocuitorul șefului de secție/serviciu/birou unde s-a produs evenimentul, cu excepția șefului Serv. A.B.F.C. ;
- ec. Clîm Stănuță

– Secretar supleant

*În perioada absenței din unitate, președintele Comisiei de Disciplină va fi înlocuit de către directorul medical sau de către directorul finanțiar – contabil.

Art. 1.1. În cursul cercetării disciplinare prealabile salariatul are dreptul să formuleze și să susțină toate apărările în favoarea sa și să ofere comisiei sau persoanei împuternicite să realizeze cercetarea toate probele și motivațiile pe care le consideră necesare, precum și dreptul să fie asistat, la cererea sa, de către un consultant extern specializat în legislația muncii sau de către un reprezentant al sindicatului al căruia membru este.

Art. 3. ATRIBUȚIILE COMISIEI DE DISCIPLINĂ:

Art. 3.1. Comisia de Disciplină, nominalizată la art. 1, va efectua cercetarea disciplinară cu respectarea art. 250 din Legea nr. 53/2003, a regulamentului intern, a contractului individual de muncă/contractului colectiv de muncă aplicabil, și va avea în vedere următoarele aspecte:

- a) imprejurările în care fapta a fost săvârșită;
 - b) gradul de vinovăție a salariatului – vinovăția poate îmbrăca fie forma unei greșeli intenționate(intenție directă sau indirectă) – fie forma unei greșeli neintenționate, săvârșite cu ușurință sau din neglijență;
 - c) consecințele abaterii disciplinare;
 - d) comportarea generală în serviciu a salariatului;
 - e) eventualele sancțiuni disciplinare suferite anterior de către acesta;
- f) existența unor cauze de nerăspundere disciplinară: legitima apărare, starea de necesitate, constrângerea fizică și morală, cazul fortuit și forță majoră, eroarea de fapt (fără vina sa, salariatul are o reprezentare greșită a realității, ceea ce îl determină la săvârșirea abaterii disciplinare) și executarea ordinului de serviciu emis în mod legal.

Art. 3.2. Sancțiunile vor fi propuse în conformitate cu art. 248 din Codul muncii republicat, după cum urmează:

- a) avertismentul scris;
- b) retrogradarea din funcție, cu acordarea salariului corespunzător funcției în care s-a dispus retrogradarea, pentru o durată ce nu poate depăși 60 de zile;
- 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. 4. Atribuțiile secretarului Comisiei de Disciplină:

- după primirea sesizării, secretarul va înștiința președintele comisiei și va convoca membrii Comisiei de Disciplină în vederea demarării/efectuării cercetării disciplinare;
- în vederea efectuării cercetării disciplinare, la solicitarea președintelui Comisiei de Disciplină, va convoca, în scris, salariatul împotriva căruia a fost făcută sesizarea, precizându-se obiectul, data, ora și locul întrevederii. Convocarea va fi făcută cu semnatură de primire/confirmare poștală/proces-verbal de refuz de semnare a convocării, după caz; Convocarea salariatului se va face cu maxim 10 zile calendaristice înainte de data stabilirii cercetării disciplinare în cadrul Comisiei de Disciplină, dar nu mai devreme de 5 zile calendaristice de la data stabilirii întrunirii comisiei;
- va transmite salariatului, odată cu convocarea, pentru asigurarea dreptului la apărare, aspectele principale ale sesizării scrise/copia sesizării și aspecte din documentele ce stau la baza respectivei sesizări/copii a documentelor, dacă acestea există;

- va lăsa o scrisoare de la salariatul ascultat, nota în care se va preciza poziția salariatului față de fapta pe care a comis-o și imprejurările invocate în apărarea sa;
- va reda procesele-verbale încheiate în cadrul Comisiei de Disciplină și le va înregistra într-un Registrul de procese-verbale. Va consemna apărările salariatului, probele și motivațiile furnizate și dacă a fost asistat de către un reprezentant sindical sau de către un avocat. Apărările salariatului, consemnate de către secretarul Comisiei de disciplină în procesul-verbal, vor fi semnate de către salariatul cercetat disciplinar;
- va întocmi împreună cu președintele și consilierul juridic din cadrul Comisiei **Raportul cercetării disciplinare** efectuate, care va cuprinde în mod obligatoriu următoarele precizări:
 - se va descrie fapta care constituie abatere disciplinară;
 - se va specifica dacă fapta săvârșită de salariat este încadrată ca abatere disciplinară;
 - imprejurările în care fapta a fost comisă;
 - consecințele acesteia (prejudicii patrimoniale/nepatrimoniale);
 - probele ce au fost administrative;
 - apărările salariatului - în cazul în care acestea au fost formulate
 - se vor preciza prevederile din statutul de personal, regulamentul intern, contractul individual de muncă sau contractul colectiv de muncă aplicabil care au fost încălcate de salariat;
 - se vor menționa motivele pentru care au fost înălțurate apărările formulate de salariat în timpul cercetării disciplinare prealabile sau motivele pentru care, în condițiile prevăzute la art. 251 alin. (3) din Legea nr. 53/2003, nu a fost efectuată cercetarea;
 - circumstanțele personale ale salariatului, respectiv comportarea sa generală la locul de muncă;
 - sancțiunile ce reprezintă antecedența disciplinară a angajatului;
 - existența unor cauze de nerăspundere;
 - gradul de vinovăție al salariatului;
 - propunerea de sancționare/nesanționare.
- **Va înregistra Raportul cercetării disciplinare și-l va înainta managerului spitalului în vederea emiterii/neemiterii deciziei de sancționare propuse;**
- va constitui dosar pentru fiecare caz supus cercetării Comisiei de Disciplină.

Art. 5. Cu comunicarea prezentei decizii se însarcinează Biroul Juridic din cadrul Spitalului Județean de Urgență Brăila, care va înmâna căte un exemplar persoanelor nominalizate la art. 1. Prezenta decizie va constitui anexă la fișa postului pentru persoanele nominalizate la Art. 1, și va fi comunicată și Serviciului RUNOS.

Art. 6. La data intrării în vigoare a prezentei decizii, Decizia nr. 538/25.08.2020 își încetează aplicabilitatea.

**MANAGER,
DR. RÂȘNOVEANU MIHAELA DELIA**

Şef Serv. R.U.N.O.S.,
Ec. Simion Daniela

Coord. Birou Juridic,
Cons. juri Gheorghe Luminița

CONCILIUL JUDEȚEAN BRAILA
SPITALUL JUDEȚEAN DE URGENȚA

Soseaua Buzăului nr.2
Tel: 0239-692222
Fax: 0239-692732
www.spitalbraila.ro
E-mail: oficiu@spitjudbraila.ro



Inregistrat ca Operator de Date cu Caracter Personal ANSPDCP cu nr. 30735.

DECIZIA NR. 465/23.05.2017

Managerul interimar al Spitalului Județean de Urgență Brăila - Dr. Rășnoveanu
Mihaela Delia, având în vedere:

- prevederile art. 40, alin.1 din Legea nr. 53/2003 – Codul Muncii cu modificările și completările ulterioare, republicată;
- Legea 95/2006 privind reforma în domeniul sănătății;
- ORDINUL Nr. 1502/2016 din 19 decembrie 2016 pentru aprobarea componenței și a atribuțiilor Consiliului etic care funcționează în cadrul spitalelor publice
- Hotărârea Comitetului Director din data de 06.04.2017;
- Adresa nr. 19819/23.05.2017 – cons. jur. Gheorghe Luminăță;
- Decizia nr. 431/18.05.2017 privind numirea secretarilor și a consilierilor juridici.

În temeiul Dispoziției Președintelui Consiliului Județean Brăila nr. 453/12.05.2017,

DECIDE:

Art. 1. Începând cu data prezentei se constituie Consiliul etic din cadrul Spitalului Județean de Urgență Brăila.

Art. 2 În urma finalizării procedurii de vot, Consiliul etic este alcătuit conform art. 3 alin. 1 din Ordinul 1502/2016, după cum urmează:

- Dr. Moisă Robert Cristinel – membru permanent
- Dr. Roadevin Mihaela – membru permanent
- Dr. Grigore Ionica – membru permanent
- Dr. Drăgușescu Dan – membru permanent
- As. med. pr. Stănilă Daniela – membru permanent
- As. med. pr. Cozma Lucy – membru permanent
- Dna Vlase Victoria, Asociația Persoanelor Afecționate – Brăila – membru permanent
- Dr. Bălan Oana Maria - membru supleant
- Dr. Susanu Carolina – membru supleant
- Dr. Lupu Laurențiu – membru supleant
- Dr. Toma Nicu – membru supleant
- As. med. pr. Vasilescu Elena Mihaela – membru supleant
- As. med. pr. Vioreanu Dobrija – membru supleant
- Dna Moldoveanu Andreea - Asociația Persoanelor Afecționate – membru supleant
- As. med. soc. Turcu Marinela – secretar permanent

as. med. soc - Panait Marioara - secretar supleant

Art. 3. Președintele Consiliului etic va fi persoana aleasă dintre membri în cadrul ședințe de constituire din data de 23.05.2017, ora: 12:30, în conformitate cu art. 7 din Ordinul M.S. nr 1502/2016.

Art. 4. Persoanele nominalizate la art. 2 își vor îndeplini atribuțiile conformat ORDINULUI, Nr. 1502/2016 din 19 decembrie 2016 pentru aprobarea componenței și atribuțiilor Consiliului etic care funcționează în cadrul spitalelor publice - atribuții prevăzute în Anexa nr. 1 la prezenta decizie.

Art. 5. Durata mandatului de membru permanent sau supleant al persoanelor nominalizate la art. 2 este de 3 ani de la data intrării în vigoare a prezentei decizii.

Art. 6. FUNCȚIONAREA CONSILIULUI ETIC:

◎ Consiliul etic se întrunește lunar sau ori de câte ori apar noi sesizări ce necesită analiză de urgență, la convocarea managerului, a președintelui Consiliului sau a cel puțin 4 dintre membrii acestuia.

◎ Ședințele sunt conduse de către președinte sau, în lipsa acestuia, de către persoană decisă prin votul secret al membrilor prezenți.

◎ Cvorumul ședințelor se asigură prin prezența a cel puțin 5 dintre membrii Consiliului etic, inclusiv președintele de ședință.

◎ Prezența membrilor la ședințele Consiliului etic se confirmă secretarului cu cel puțin 5 zile înainte de ședință. În cazul absenței unuia dintre membrii Consiliului, secretarul solicita prezența membrului supleant respectiv.

◎ Deciziile se adoptă prin vot secret, cu majoritate simplă. În cazul în care în urma votului membrilor Consiliului etic se înregistrează o situație de paritate, votul președintelui e decisiv.

◎ Exprimarea votului se poate face "pentru" sau "împotriva" variantelor de decizie propuse în cadrul ședinței Consiliului etic.

◎ În situația în care speța supusă analizei implică o problemă ce vizează structura de către care aparține unul dintre membrii Consiliului etic sau membrul are legături directe sau indirecte, natură familială, ierarhică ori financiară, cu persoanele fizice sau juridice implicate în sprijinul supusă analizei Consiliului, acesta se suspendă, locul său fiind preluat de către supleant, în cazul în care și supleantul se găsește în aceeași situație de incompatibilitate, acesta suspendă, speța fiind soluționată fără participarea celor doi, cu respectarea cvorumului.

◎ La fiecare ședință a Consiliului etic se întocmește un proces-verbal care reflectă activitatea desfășurată și deciziile luate.

◎ Consiliul etic asigură confidențialitatea datelor cu caracter personal, inclusiv de soluționarea sesizărilor, în conformitate cu prevederile legale în vigoare, conform declarării completate din anexa nr. 3 la Ordinul nr. 1502/2016. Încălcarea confidențialității de către o membru al Consiliului etic atrage răspunderea legală a acestuia.

◎ În cazul motivat de absență a unui membru, acesta este înlocuit de membrul supleant. În caz de absență a președintelui, membrii Consiliului etic aleg un președinte de ședință, vot secret.

Art. 7. Activitatea membrilor Consiliului de Etică se bazează pe imparțialitate, integritate, libertate de opinie, respect reciproc și pe principiul supremăției legii.

Art. 8. Consiliul etic este independent de ierarhia medicală și de îngrijiri a spitalului. Este interzisă orice tentativă de influențare a deciziilor membrilor Consiliului etic. Orice astfel de tentativă este sesizată comisiei de disciplină din cadrul spitalului și Compartimentului de integritate al Ministerului Sănătății.

Art. 9. Cu comunicarea prezentei decizii se însarcinează secretarul Consiliului etic din cadrul spitalului.

Art. 10. Prezenta decizie va constitui anexă la Fișa postului.



Coord. Birou Juridic,
Cons. jur. Gheorghe Luminița