

SPITALUL ORĂȘENESC "DR VALER RUSSU" LUDUȘ  
Jud. Mureș, Luduș, B-dul 1 Decembrie 1918, nr.20  
Tel/fax: 0265-411889; e-mail: [spludus@gmail.com](mailto:spludus@gmail.com)  
[www.spital-ludus.ro](http://www.spital-ludus.ro)

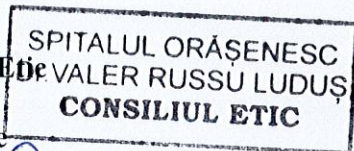
**ACT ADIȚIONAL NR.1 la  
REGULAMENTUL INTERN**

---

**Aprobat,  
Manager**  
Ec. Uțiu Claudia



Avizat  
Consiliul Etic  
Președinte



**ACT ADIȚIONAL NR. 1 la  
REGULAMENTUL INTERN  
al Spitalului Orășenesc „Dr. Valer Russu”  
Luduș**

Înregistrat cu nr.5311/19.03.2026



**ACT ADIȚIONAL NR.1 la  
REGULAMENTUL INTERN**

**DECIZIA**

**nr. 61 din data de 26.03.2026**

Managerul Spitalului Orășenesc „Dr Valer Russu” Luduș, numit prin Dispoziția 435/24.04.2024 a Primarului Orașului Luduș,

În temeiul:

- » Legii nr.95/2006 (r1) privind reforma în domeniul sănătății, cu modificările și completările ulterioare,
  - » Codului Muncii aprobat prin Legea nr.53/2003 (r1) cu modificările și completările ulterioare,
  - » Regulamentului intern al Spitalului Orășenesc „Dr Valer Russu” Luduș,
- emite următoarea

**DECIZIE**

Art. 1. – (1) Se aprobă ACTUL ADIȚIONAL NR.1 înregistrat cu nr.5311/19.03.2026, de modificare și completare a Regulamentului intern al Spitalului Orășenesc Dr. Valer Russu Luduș.

Art.2. Prezentul Act adițional a fost avizat în cadrul ședinței Consiliului medical din data de 25.03.2026 (Proces-verbal nr.5718/25.03.2026) și a ședinței Consiliului etic din data de 23.03.2026 (Proces-verbal nr.5500/23.03.2026)

Art.3. (1) Prezentul Act adițional va fi adus la cunoștința întregului personal, cu semnătură de luare la cunoștință.

(2) Prezentul Act adițional se afișează pe site-ul spitalului [www.spital-ludus.ro](http://www.spital-ludus.ro).

Manager

Ec. Uțiu Claudia



Vizat juridic





**ACT ADIȚIONAL NR.1 la  
REGULAMENTUL INTERN**

---

Regulamentul intern al Spitalului Orășenesc Dr. Valer Russu Luduș se modifică și se completează, după cum urmează:

**I. Se modifică Capitolul III, după cum urmează:**

**CAPITOLUL III - REGULI PRIVIND RESPECTAREA PRINCIPIULUI  
NEDISCRIMINĂRII ȘI A ÎNLĂTURĂRII ORICĂREI FORME DE ÎNCĂLCARE A  
DEMNIȚĂȚII**

**Art.21 .** – (1) La nivelul spitalului, principiul egalității între cetățeni, al excluderii privilegiilor și discriminării sunt garantate în special în exercitarea drepturilor prevăzute de art. 1 alin. (2) din *O.G. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, cu modificările și completările ulterioare.*

(2) Exercitarea drepturilor menționate la alin. (1) privește persoanele aflate în situații comparabile.

(3) La nivelul spitalului, egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați se realizează în conformitate cu principiile enunțate de prevederile art. 3<sup>1</sup> din *Legea nr. 202/2002 (republicată) privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, cu modificările și completările ulterioare.*

**Art.22.** – (1) În cadrul relațiilor de muncă funcționează principiul egalității de tratament față de toți salariații.

(2) Discriminarea se caracterizează prin reunirea a două elemente, mai precis tratarea diferită a unor persoane aflate în situații identice sau comparabile (sau, dimpotrivă, tratarea identică a unor persoane aflate în situații diferite), pe de o parte, și lipsa unei justificări obiective pentru un asemenea tratament, pe de altă parte.

(3) Orice discriminare directă sau indirectă față de un salariat, discriminare prin asociere, hărțuire sau faptă de victimizare, bazată pe criteriul de rasă, cetățenie, etnie, culoare, limbă, religie, origine socială, trăsături genetice, sex, orientare sexuală, vârstă, handicap, boală cronică necontagioasă, infectare cu HIV, opțiune politică, situație sau responsabilitate familială, apartenență, ori activitate sindicală, apartenență la o categorie defavorizată, este interzisă.

(4) Constituie discriminare indirectă orice prevedere, acțiune, criteriu sau practică aparent neutră care are ca efect dezavantajarea unei persoane față de o altă persoană în baza unuia dintre criteriile prevăzute la alin. (2), în afară de cazul în care acea prevedere, acțiune, criteriu sau practică se justifică în mod obiectiv, printr-un scop legitim, și dacă mijloacele de atingere a acelui scop sunt proporționale, adecvate și necesare.

(5) Constituie discriminare prin asociere, orice act sau faptă de discriminare săvârșit(ă) împotriva unei persoane care, deși nu face parte dintr-o categorie de persoane identificată potrivit criteriilor prevăzute la alin. (2), este asociată sau prezumată a fi asociată cu una sau mai multe persoane aparținând unei astfel de categorii de persoane.

(6) Orice comportament care constă în a dispune, scris sau verbal, unei persoane să utilizeze o formă de discriminare, care are la bază unul dintre criteriile prevăzute la alin. (2), împotriva uneia sau mai multor persoane este considerat discriminare.

(7) Nu constituie discriminare excluderea, deosebirea, restricția sau preferința în privința unui anumit loc de muncă în cazul în care, prin natură specifică a activității în cauză sau a condițiilor în care activitatea respectivă este realizată, există anumite cerințe

**SPITALUL ORĂȘENESC "DR VALER RUSSU " LUDUȘ**

Jud. Mureș, Luduș, B-dul 1 Decembrie 1918, nr.20

Tel/fax: 0265-411889; e-mail: [spludus@gmail.com](mailto:spludus@gmail.com)

[www.spital-ludus.ro](http://www.spital-ludus.ro)

**ACT ADIȚIONAL NR.1 la  
REGULAMENTUL INTERN**

profesionale esențiale și determinante, cu condiția ca scopul să fie legitim și cerințele proporționale, iar metodele de atingere a aceluși scop sunt adecvate și necesare.

**Art.23.** – (1) Orice salariat care prestează o muncă beneficiază de condiții de muncă adecvate activității desfășurate, de protecție socială, de securitate și sănătate în muncă, precum și de respectarea demnității și a conștiinței sale, fără nicio discriminare.

(2) Tuturor salariaților care prestează o muncă le sunt recunoscute 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.24.** – (1) Este interzisă discriminarea prin utilizarea de către angajator a unor practici care dezavantajează persoanele de un anumit sex, în legătură cu relațiile de muncă, referitoare la:

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

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

c) stabilirea sau modificarea atribuțiilor din fișa postului;

d) stabilirea remunerației;

e) beneficii, altele decât cele de natură salarială și măsuri de protecție și asigurări sociale;

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

g) evaluarea performanțelor profesionale individuale;

h) promovarea profesională;

i) procesul de învățământ;

j) aplicarea măsurilor disciplinare;

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

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

(2) Sunt exceptate de la aplicarea prevederilor alin. (1) lit. a) locurile de muncă în care, datorită naturii sau condițiilor particulare de prestare a muncii, prevăzute de lege, particularitățile de sex sunt determinante.

**Art.25.-** (1) Hărțuirea unei persoane de către o altă persoană la locul de muncă este considerată discriminare și este interzisă.

(2) Hărțuirea constă în orice tip de comportament care are la bază criteriile privind rasa, naționalitatea, etnia, limba, religia, categoria socială, convingerile, sexul, orientarea sexuală, vârsta, handicapul, boala cronică necontagioasă, infectarea HIV, apartenența la o categorie defavorizată, care are ca scop sau ca efect lezarea demnității unei persoane și duce la crearea unui mediu intimidant, ostil, degradant, umilitor sau ofensator.

(3) Constituie hărțuirea și victimizarea ori aplicarea unui tratament advers, venit ca reacție la o plângere sau acțiune în justiție cu privire la încălcarea principiului tratamentului egal și al nediscriminării.

(4) Persoana care se consideră hărțuită va raporta incidentul printr-o plângere în scris, care va conține relatarea detaliată a manifestării de hărțuire la locul de muncă.

**Art.26.** – (1) Hărțuirea sexuală a unei persoane de către o altă persoană la locul de muncă este considerată discriminare după criteriul de sex și este interzisă.

(2) Hărțuirea sexuală reprezintă orice formă de comportament nedorit, constând în contact fizic, cuvinte, gesturi sau alte mijloace indecente, materiale vizuale ofensatoare, invitații compromițătoare, cereri de favoruri sexuale sau orice altă conduită cu conotații

**ACT ADIȚIONAL NR.1 la  
REGULAMENTUL INTERN**

sexuale, care afectează demnitatea, integritatea fizică și psihică a persoanelor la locul de muncă.

(3) Constituie discriminare după criteriul de sex orice comportament definit drept hărțuire sexuală, având ca scop:

a) de a crea la locul de muncă o atmosferă de intimidare, de ostilitate sau de descurajare pentru persoana afectată;

b) de a influența negativ situația persoanei angajate în ceea ce privește promovarea profesională, remunerația sau veniturile de orice natură ori accesul la formarea și perfecționarea profesională, în cazul refuzului acesteia de a accepta un comportament nedorit, ce ține de viața sexuală.

(4) Toți salariații trebuie să respecte regulile de conduită și răspund în condițiile legii pentru încălcarea acestora.

(5) Angajatorul nu va permite și nu va tolera hărțuirea sexuală la locul de muncă și face public faptul că încurajează raportarea tuturor cazurilor de hărțuire sexuală, indiferent cine este ofensatorul, că angajații care încalcă demnitatea personală a altor angajați, prin orice manifestare confirmată de hărțuire sexuală la locul de muncă, vor fi sancționați disciplinar.

**Art.26<sup>1</sup>.** – (1) Angajații au obligația să facă eforturi în vederea promovării unui climat normal de muncă în unitate, cu respectarea prevederilor legii, a contractelor colective de muncă, a regulamentului intern, precum și a drepturilor și intereselor tuturor salariaților.

(2) Pentru crearea și menținerea unui mediu de lucru care să încurajeze respectarea demnității fiecărei persoane, pot fi derulate proceduri de soluționare pe cale amiabilă a plângerilor individuale ale salariaților, inclusiv a celor privind cazurile de violență sau hărțuire sexuală, în completarea celor prevăzute de lege.

**Art.26<sup>2</sup>.** – (1) **Hărțuirea morală la locul de muncă** constă, în înțelesul O.G. nr. 137/2000, republicată, cu modificările și completările ulterioare, în:

a) orice comportament exercitat cu privire la un angajat de către un alt angajat care este superiorul său ierarhic, de către un subaltern și/sau de către un angajat comparabil din punct de vedere ierarhic, în legătura cu raporturile de muncă, care să aibă drept scop sau efect o deteriorare a condițiilor de muncă prin lezarea drepturilor sau demnității angajatului, prin afectarea sănătății sale fizice sau mentale ori prin compromiterea viitorului profesional al acestuia, comportament manifestat în oricare dintre următoarele forme: conduită ostilă sau nedorită, comentarii verbale, acțiuni sau gesturi;

b) orice comportament care, prin caracterul său sistematic, poate aduce atingere demnității, integrității fizice ori mentale a unui angajat sau grup de angajați, punând în pericol munca lor sau degradând climatul de lucru, inclusiv stresul și epuizarea fizică.

(2) Hărțuirea morală poate consta și în:

a) manifestarea sau diseminarea unui material ofensator sau cu conținut indecent;

b) insinuări, insulte sau remarci obscene ori sexiste/ rasiste/homofobe, făcute în mod sistematic/repetat;

c) folosirea unui limbaj ofensator în descrierea unei persoane cu dizabilități sau ironizarea unei persoane cu dizabilități;

d) comentarii despre aspectul fizic sau caracterul unei persoane, de natură să cauzeze stânjenală sau suferință;

e) atenție nedorită, precum spionare, urmărire permanentă, șicanare, comportament exagerat de familiar sau atenție verbală ori fizică nedorită;

**SPITALUL ORĂȘENESC "DR VALER RUSU" LUDUȘ**

Jud. Mureș, Luduș, B-dul 1 Decembrie 1918, nr.20

Tel/fax: 0265-411889; e-mail: [spiludus@gmail.com](mailto:spiludus@gmail.com)

[www.spital-ludus.ro](http://www.spital-ludus.ro)

**ACT ADIȚIONAL NR.1 la  
REGULAMENTUL INTERN**

f) efectuarea sau trimiterea repetată de: apeluri telefonice, SMS-uri, e-mailuri, mesaje pe rețelele sociale, faxuri sau scrisori nedorite, cu conotații sexuale, ostile sau care afectează viața privată a unei persoane;

g) întrebări nejustificate, inoportune sau persistente despre vârstă, starea civilă, viața personală, interesele sau orientarea sexuală a unei persoane ori întrebări similare despre originea rasială sau etnică a unei persoane, inclusiv despre cultura sau religia acesteia;

h) avansuri sexuale nedorite, solicitări repetate de acordare a unei întâlniri sau amenințări;

i) sugestii privind faptul ca favorurile sexuale îi pot aduce unei persoane promovarea profesională sau că, dacă aceasta nu le acordă, atunci cariera sa va avea de suferit.

(3) - Exemple de atitudini care sunt legitime în relația cu angajatul, fiind prerogative ale angajatorului, și nu constituie hărțuire:

a) supravegheaza direct angajații, inclusiv stabilind așteptările de performanță și oferind feedback despre performanța muncii;

b) ia măsuri pentru a corecta deficiențele de performanță, cum ar fi plasarea unui angajat într-un plan de îmbunătățire a performanței;

c) ia măsuri disciplinare rezonabile;

d) dă directive legate de atribuții, cum și când ar trebui făcută activitatea;

e) solicită actualizări sau rapoarte;

f) aprobă sau refuză solicitările de timp liber.(3) Fiecare angajat are dreptul la un loc de muncă lipsit de acte de hărțuire morală. Niciun angajat nu va fi sancționat, concediat sau discriminat, direct sau indirect, inclusiv cu privire la salarizare, formare profesională, promovare sau prelungirea raporturilor de muncă, din cauză că a fost supus sau că a refuzat să fie supus hărțuirii morale la locul de muncă.

(4) Angajații care săvârșesc acte sau fapte de hărțuire morală la locul de muncă răspund disciplinar, în condițiile legii și ale prezentului regulament intern.

(5) Conducerea Spitalului are obligația de a lua orice măsuri necesare în scopul prevenirii și combaterii actelor de hărțuire morală la locul de muncă.

(6) Este interzisă stabilirea de către conducerea Spitalului, în orice formă, de reguli sau măsuri interne care să oblige, să determine sau să îndemne angajații la săvârșirea de acte sau fapte de hărțuire morală la locul de muncă.

(7) Angajatul, victimă a hărțuirii morale la locul de muncă, trebuie să dovedească elementele de fapt ale hărțuirii morale, sarcina probei revenind angajatorului, în condițiile legii. Intenția de a prejudicia prin acte sau fapte de hărțuire morală la locul de muncă nu trebuie dovedită.

**Art.26<sup>3</sup>.** – (1) Atât conducerea spitalului cât și persoanele desemnate de către aceasta, care intervin în situații de hărțuire pe criteriul de sex și de hărțuire morală la locul de muncă, trebuie să respecte principiile specifice prevăzute de art. 5 alin. (2) din Anexa la H.G. 970/2023 pentru aprobarea Metodologiei privind prevenirea și combaterea hărțuirii pe criteriul de sex, precum și a hărțuirii morale la locul de muncă.

**Art.26<sup>4</sup>.** (1) Presupusa victimă a unui act de hărțuire pe criteriul de sex și de hărțuire morală la locul de muncă are posibilitatea de a depune plângere/sesizare în oricare dintre situațiile cu privire la aspectele precizate de art. 7 alin. (1) din Anexa la H.G. 970/2023 pentru aprobarea Metodologiei privind prevenirea și combaterea hărțuirii pe criteriul de sex, precum și a hărțuirii morale la locul de muncă.

(2) Victima poate depune plângere/sesizare adresată comisiei de primire și soluționare a cazurilor constituită la nivelul spitalului, prin decizie managerială, în oricare dintre situațiile specificate la alin. (1), în formă scrisă, olograf sau electronic, dar obligatoriu asumată prin

**ACT ADIȚIONAL NR.1 la  
REGULAMENTUL INTERN**

semnătură de către victimă, cu respectarea protecției datelor de identitate, în vederea asigurării protecției acesteia, sau poate depune o sesizare verbală adresată comisiei de primire și soluționare a cazurilor, caz în care se va întocmi un proces-verbal.

(3) Etapele pe care le poate urma victima actelor de hărțuire pe criteriul de sex și de hartuire morală la locul de muncă sunt cele prevăzute de art. 7 alin. (1) din Anexa la H.G. 970/2023 pentru aprobarea Metodologiei privind prevenirea și combaterea hărțuirii pe criteriul de sex, precum și a hărțuirii morale la locul de muncă.

(4) Procedura de plângere/sesizare și de soluționare a acesteia este detaliată în "Ghidul privind prevenirea și combaterea hărțuirii pe criteriul de sex și a hărțuirii morale la locul de muncă" întocmit la nivelul spitalului.

**Art. 26<sup>5</sup>**- Orice comportament manifestat în public, având caracter de propagandă naționalist-șovină, de instigare la ura rasială sau națională, ori acel comportament care are ca scop sau vizează atingerea demnității ori crearea unei atmosfere de intimidare, ostile, degradante, umilitoare sau ofensatoare, îndreptat împotriva unei persoane, unui grup de persoane sau unei comunități și legat de apartenența acestora la o anumită rasă, naționalitate, etnie, religie, categorie socială sau la o categorie defavorizată ori de convingerile, sexul sau orientarea sexuală a acestuia, constituie contravenție în înțelesul prevederilor O.G. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, cu modificările și completările ulterioare.

**II. Se modifică CAPITOLUL V , după cum urmează:**

**„PROCEDURA DE SOLUȚIONARE PE CALE AMIABILĂ A CONFLICTELOR  
INDIVIDUALE DE MUNCĂ, A CERERILOR SAU A RECLAMAȚIILOR  
INDIVIDUALE ALE SALARIAȚILOR ȘI PACIENȚILOR”**

**Se introduc următoarele articole:**

**Art. 44<sup>1</sup>**. (1) Reglementarea procedurii de soluționare pe cale amiabilă a conflictelor individuale de muncă are ca principale scopuri:

a) stabilirea modului extrajudiciar de soluționare a unor eventuale conflicte individuale de muncă;

b) stabilirea în mod expres a dreptului părților de a fi asistate de către un consultant extern;

c) degrevarea instanțelor judecătorești;

d) asigurarea soluționării cu celeritate a eventualelor litigiilor de muncă;

e) posibilitatea de a stabili prin contractul individual de muncă a opțiunii de soluționare pe cale amiabilă a conflictelor individuale de muncă.

f) adaptarea legislației muncii astfel încât să permită informarea și consultarea reciprocă a angajatorilor și angajaților încă de la încheierea relațiilor de muncă și ulterior, pe parcursul derulării acestora;

(2) Procedura de soluționare amiabilă pe cale amiabilă a conflictelor individuale de muncă elimină/ tratează următoarele riscuri existente în Registrul de riscuri:

- neinformarea angajatorilor și angajaților la încheierea relațiilor de muncă și pe parcursul derulării acestora;

ACT ADIȚIONAL NR.1 la  
REGULAMENTUL INTERN

- aglomerarea instanțelor de judecată cu conflicte individuale de muncă ce ar fi putut fi soluționate extrajudiciar.

- tergiversarea soluționării litigiilor de muncă.

**Art.44<sup>2</sup>.** (1) Părțile din contractul individual de muncă pot decide asupra parcurgerii sau neparcurgerii procedurii de conciliere în scopul soluționării unui conflict individual de muncă pe cale amiabilă.

(2) Procedura devine obligatorie atunci când la încheierea contractului individual de muncă sau pe parcursul executării acestuia părțile cuprind expres în contractul individual de muncă o clauză prin care stabilesc ca orice conflict individual de muncă să se soluționeze pe cale amiabilă prin conciliere.

(3) Prin parcurgerea procedurii se urmărește soluționarea amiabilă a unui conflict de muncă cu ajutorul unui consultant extern specializat în legislația muncii, în condiții de neutralitate, imparțialitate, confidențialitate și având liberul consimțământ al părților. În această procedură fiecare parte poate fi asistată sau reprezentată de un consultant extern-avocat, expert în legislația muncii, mediator specializat în legislația muncii, care prin rolul său activ va stăruia ca părțile să acționeze responsabil pentru stingerea conflictului, cu respectarea drepturilor salariaților recunoscute de lege sau stabilite prin contractul individual de muncă.

(4) Deschiderea procedurii de conciliere are ca prim pas transmiterea unei invitații scrise în cuprinsul căreia se va stabili expres data la care va avea loc deschiderea procedurii de conciliere.

(5) Data deschiderii procedurii de conciliere nu poate depăși 5 zile lucrătoare de la data comunicării invitației. Comunicarea invitației la conciliere trebuie să se realizeze prin mijloacele de comunicare prevăzute expres în contractul individual de muncă (poștă, email, înmănare sub semnătură de primire), astfel încât să fie adusă la cunoștința celeilalte părți într-un termen rezonabil.

(6) Procedura de conciliere, potrivit dispozițiilor art. 231<sup>1</sup> alin (8)-(9) din Codul Muncii, se constată închisă în următoarele situații:

**1. când în urma dezbaterilor, părțile conflictului de muncă ajung la o soluție;**

În această situație consultantul extern va redacta un acord care va conține înțelegerea părților și modalitatea de stingere a conflictului. Acordul se semnează de către părți și consultantul extern și va produce efecte de la data semnării sau de la o altă dată expres prevăzută în conținutul acestuia.

**2. prin constatarea de către consultantul extern eșuării concilierii;**

Dacă ambele părți se prezintă la data stabilită pentru deschiderea concilierii însă nu reușesc soluționarea pe cale amiabilă a conflictului individual de muncă, procedura concilierii se încheie prin întocmirea unui Proces-verbal semnat de părți și de către consultantul extern.

**3. prin neprezentarea uneia dintre părți la data stabilită prin invitație**

În această situație lipsa părții este asimilată unui refuz, iar procedura se încheie prin întocmirea unui proces-verbal semnat de părți și consultantul extern.

(7) În cazul în care părțile au semnat numai o înțelegere parțială, când s-a constatat eșuarea concilierii, precum și atunci când o parte nu a fost prezentă la data stabilită pentru conciliere, orice parte se poate adresa instanței de judecată competentă, cu respectarea prevederilor art. 208 și 210 din Legea 62/2011, cu modificările și completările ulterioare, în vederea soluționării în totalitate a conflictului individual de muncă.

(8) Chiar dacă prin voința angajatului și a angajatorului procedura concilierii devine obligatorie, parcurgerea acesteia nu înlătură posibilitatea părților contractului individual de muncă să se adreseze instanței de judecată, însă termenul de contestare a conflictelor de

**ACT ADIȚIONAL NR.1 la  
REGULAMENTUL INTERN**

muncă se va suspenda pe toată durata concilierii. Astfel că la data la care cauza de suspendare a încetat, adică procedura a fost închisă conform procesului verbal, termenul de contestare a conflictului de muncă își reia cursul, socotindu-se pentru împlinirea termenului și timpul scurs înainte de suspendare.

(9) Părțile au libertatea de a determina natura conflictelor individuale de muncă care urmează să se soluționeze prin procedura concilierii. Părțile pot avea în vedere soluționarea oricărui conflict, indiferent de natura sa sau pot limita soluționarea amiabilă, conform voinței comune, la anumite categorii de interese (economice, financiare, sociale) sau numai cu privire la anumite etape privind derularea și executarea contractului individual de muncă (modificarea, suspendarea sau încetarea contractului individual de muncă).

(10) Parcurgerea procedurii în lipsa unui consultant extern nu este de natură a produce consecințe juridice, ci poate constitui, cel mult, o tranzacție cu privire la fondul litigios.

**Art.44<sup>3</sup>.** (1) Procedura de soluționare pe cale amiabilă a conflictelor individuale de muncă vizează în mod exclusiv soluționarea conflictelor individuale de muncă.

(2) Modalitate amiabilă de soluționare a conflictelor individuale de muncă, fără a îngrădi accesul la justiție;

(3) Prezenta procedură este facultativă, părțile au posibilitatea de a opta, atât la momentul încheierii contractului individual de muncă cât și pe parcursul executării acestuia, să cuprindă sau nu în contract o clauză prin care stabilească soluționarea conflictului prin conciliere.

**Art.44<sup>4</sup>.** Indicatorii de eficiență (după caz) și eficacitate a procedurii de soluționare pe cale amiabilă a conflictelor individuale de muncă sunt următorii:

1. Numărul de conflicte individuale de muncă înregistrate în secretariatul spitalului în ultimul an calendaristic încheiat, să nu fie mai mare de 0,05% din totalul angajaților;  
În ultimul an calendaristic încheiat, numărul de conflicte individuale de muncă soluționate prin conciliere este direct proportional cu numărul total al conflictelor individuale de muncă înregistrate.

**III. Se abrogă următoarele puncte ale CAPITOLULUI IX:**

**9.10.** Modalitatea în care pacientul poate solicita „a doua opinie medicală” altor medici angajați ai spitalului precum și din afara acestuia, inclusiv în legătură cu consultul medico-chirurgical de specialitate și în legătură cu rezultatul investigațiilor efectuate;

**9.19.** Colectarea și raportarea indicatorilor de monitorizare;

**9.20.** Modalitatea de monitorizare a realizării auditului clinic al procedurilor și protocoalelor la nivelul sectoarelor de activitate;

**9.21.** Solicitarea de misiuni suplimentare de audit;

**9.28.** Modalitatea de identificare corectă a pacientului și monitorizarea sistemului de identificarea a acestuia;

**9.32.** Modul de comunicare către apărținători a degradării stării pacientului și accesul apărținătorilor la pacientul aflat în stare terminală și protocolul de comunicare către apărținători în situațiile de deces al pacientului, inclusiv a informațiilor referitoare la etapele care trebuie parcurse după decesul pacientului;

**9.33.** Modul de comunicare cu pacientul/reprezentantul legal în situațiile de diagnostic oncologic;

**9.43.** Modalitatea de servire a mesei la patul pacientului;

**9.45.** Comunicarea cu medicul de familie în vederea asigurării continuității îngrijirilor;

**ACT ADIȚIONAL NR.1 la  
REGULAMENTUL INTERN**

- 
- 9.47. Monitorizarea respectării bunelor practici în prescrierea și utilizarea medicamentelor;  
9.48. Predarea/preluarea pacienților cu suspiciune de boală cronică renală (B.C.R.) de către medicul nefrolog;  
9.49. Prescrierea medicamentelor în limitele competenței specialităților;  
9.52. Reglementarea modalității de rezolvare a cazurilor cu probleme sociale;  
9.53. Reglementarea modalității de preluare și rezolvare a cazurilor cu particularități psihocomportamentale și socioeconomice;  
9.55. Reglementarea modalității de asigurare a continuității îngrijirilor prin servicii de recuperare/reabilitare, în funcție de patologii;  
9.66. Accesul în Compartimentele A.T.I. și vizitarea pacienților internați în cadrul acestora;  
9.70. Modul de informarea a medicilor prescriptori cu privire la introducerea unui nou produs antibacterian;  
9.71. Abordarea multidisciplinară a antibioterapiei în infecțiile severe;  
9.73. Accesul vizitatorilor/apartinătorilor în spital în situațiile cu risc epidemiologic.  
**Activitățile de mai sus vor face obiectul reglementării prin proceduri operaționale.**

**IV. Se modifică Capitolul X după cum urmează:**

**CAPITOLUL X - CRITERIILE ȘI PROCEDURILE DE EVALUARE  
PROFESIONALĂ A SALARIAȚILOR**

**Art. 401.** – Evaluarea performanțelor profesionale individuale ale personalului contractual de execuție și conducere reprezintă aprecierea obiectivă a performanțelor profesionale individuale ale personalului contractual, prin compararea gradului și modului de îndeplinire a criteriilor de evaluare a performanțelor profesionale individuale stabilite cu rezultatele obținute în mod efectiv de către personalul contractual, pe parcursul unui an calendaristic și urmărește:

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

**Art. 402.** - (1) Procedura de evaluare a performanțelor profesionale se aplică fiecărui angajat, în raport cu cerințele postului.

(2) Activitatea profesională se apreciază anual, prin evaluarea performanțelor profesionale individuale care se consemnează în fișa de evaluare întocmită în condițiile prezentului ordin.

**Art. 403.** - (1) Perioada evaluată este cuprinsă între 1 ianuarie și 31 decembrie din anul pentru care se face evaluarea.

(2) Perioada de evaluare este cuprinsă între 1 ianuarie și 1 martie din anul următor perioadei evaluate.

**ACT ADIȚIONAL NR.1 la  
REGULAMENTUL INTERN**

---

(3) Beneficiază de evaluarea performanțelor profesionale individuale personalul contractual care a desfășurat efectiv activitate minimum 6 luni în anul calendaristic pentru care se realizează evaluarea.

**Art. 404.** - Procedura de evaluare a performanțelor profesionale individuale nu se aplică în următoarele situații:

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

**Art. 404<sup>1</sup>.** - (1) Evaluarea performanțelor profesionale individuale se realizează de către evaluator.

(2) Are calitatea de evaluator:

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

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

(4) Pentru conducătorii instituțiilor publice numiți prin ordin al ministrului sănătății, fișa de evaluare a performanțelor profesionale individuale se aprobă de către ministrul sănătății.

**Art. 404<sup>2</sup>.** - Calificativul final al evaluării se stabilește pe baza notei finale, după cum urmează:

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

**Art. 404<sup>3</sup>.** - (1) Notarea criteriilor de evaluare a performanțelor profesionale individuale se face cu note de la 1 la 5, nota exprimând gradul de îndeplinire a respectivului criteriu.

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

(3) Pentru funcțiile de conducere nota finală a evaluării este media aritmetică a notelor obținute la criteriile de evaluare pentru funcțiile de conducere.

(4) Semnificația notelor este următoarea: nota 1 - nivel minim și nota 5 - nivel maxim.

**Art. 404<sup>4</sup>.** - (1) Ulterior finalizării fișei de evaluare are loc interviul. Interviul este o discuție între evaluator și persoana evaluată în cadrul căreia se aduce la cunoștința persoanei evaluate rezultatul evaluării, se discută aspectele cuprinse în fișa de evaluare, având ca finalitate semnarea și datarea acesteia, de către evaluator și de către persoana evaluată.

**ACT ADIȚIONAL NR.1 la  
REGULAMENTUL INTERN**

---

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

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

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

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

**Art. 404<sup>5</sup>.** - (1) Persoana nemulțumită de rezultatul evaluării poate depune contestație în legătură cu evaluarea performanței profesionale individuale, în termen de 5 zile de la comunicarea rezultatului evaluării, la compartimentul de resurse umane.

(2) Contestația persoanei nemulțumite se analizează de conducătorul ierarhic imediat superior, împreună cu liderul sindicatului al cărui membru este salariatul sau, după caz, cu reprezentantul salariaților din instituția publică.

(3) Rezultatul contestației se comunică contestatarului în termen de 5 zile de la depunerea acesteia.

**Art.404<sup>6</sup> - CRITERIILE DE EVALUARE A PERFORMANȚELOR**

**PROFESIONALE INDIVIDUALE** pentru personalul contractual din cadrul Spitalului Orășenesc „Dr. Valer Russu” Luduș au fost aprobate de Consiliul Local Luduș prin *Hotărârea nr. 180 /19.02.2023 de aprobare a criteriilor de evaluare a performanțelor profesionale individuale pentru personalul contractual din cadrul Spitalul Orășenesc Dr.Valer Russu Luduș, respectiv:*

**I. Pentru funcțiile de execuție:**

1. Cunoștințe și experiență profesională
2. Promptitudine și operativitate în realizarea atribuțiilor de serviciu prevăzute în fișa postului
3. Calitatea lucrărilor executate și a activităților desfășurate
4. Asumarea responsabilităților prin receptivitate, disponibilitate la efort suplimentar, perseverență, obiectivitate, disciplină
5. Intensitatea implicării în utilizarea echipamentelor și a materialelor cu încadrarea în normativele de consum
6. Adaptarea la complexitatea muncii, inițiativă și creativitate
7. Condiții de muncă

**II. Pentru funcțiile de conducere se vor utiliza suplimentar și următoarele criterii de evaluare**

1. Cunoștințe despre scopul, obiectivele și rolul structurii în ansamblul unității
2. Capacitatea de a lua decizii optime și asumarea răspunderii în legătură cu acestea
3. Capacitatea de organizare și de coordonare a activității structurii
4. Capacitatea de a crea în structura condusă un climat stimulant, neconflictual și de bună colaborare cu alte structuri.

SPITALUL ORĂȘENESC "DR VALER RUSSU " LUDUȘ

Jud. Mureș, Luduș, B-dul 1 Decembrie 1918, nr.20

Tel/fax: 0265-411889; e-mail: [spludus@gmail.com](mailto:spludus@gmail.com)

[www.spital-ludus.ro](http://www.spital-ludus.ro)

ACT ADIȚIONAL NR.1 la  
REGULAMENTUL INTERN

Conducatorul institutiei publice

Numele si prenumele :

Functia :

FISA DE EVALUARE

a performantelor profesionale individuale pentru personalul cu functii de executie

Numele ....., prenumele .....

Functia .....

Numele si prenumele evaluatorului .....

Functia .....

Perioada evaluata :

Nr. crt.	Denumirea criteriului de evaluare	Nota
0	1	2
1.	Cunostinte si experienta profesionala	
2.	Promptitudine si operativitate in realizarea atributiilor de serviciu prevazute in fisa postului	
3.	Calitatea lucrarilor executate si a activitatilor desfasurate	
4.	Asumarea responsabilitatilor prin receptivitate, disponibilitate la efort suplimentar, perseverenta, obiectivitate, disciplina	
5.	Intensitatea implicarii in utilizarea echipamentelor si a materialelor cu incadrarea in normative de consum	
6.	Adaptarea la complexitatea muncii, initiativa si creativitate	
7.	Conditii de munca	
8.	Comunicarea cu pacientul	

I. Nota pentru indeplinirea criteriilor de evaluare

Nota finala a evaluarii = nota pentru indeplinirea criteriilor de evaluare de la pct. I

Calificativul acordat:

1. Numele si prenumele evaluatorului .....

Functia .....

Semnatura evaluatorului .....

Data .....

2. Am luat cunostinta de aprecierea activitatii profesionale desfasurate

Numele si prenumele persoanei evaluate .....

Functia .....

Semnatura persoanei evaluate .....

Data .....

3. Contestatia persoanei evaluate:

Motivatie .....

Semnatura persoanei evaluate .....

Data .....

4. Modificarea aprecierii (DA, NU):

- Numele si prenumele persoanei care a modificat aprecierea .....

- Functia acesteia .....

- Modificarea adusa aprecierii .....

- Semnatura .....

- Data .....

SPITALUL ORĂȘENESC "DR VALER RUSSU" LUDUȘ  
Jud. Mureș, Luduș, B-dul 1 Decembrie 1918, nr.20  
Tel/fax: 0265-411889; e-mail: [spiludus@gmail.com](mailto:spiludus@gmail.com)  
[www.spital-ludus.ro](http://www.spital-ludus.ro)

ACT ADIȚIONAL NR.1 la  
REGULAMENTUL INTERN

.....  
5. Am luat cunostinta de modificarea evaluarii  
- Numele si prenumele .....  
- Functia acesteia .....  
Semnatura .....  
- Data .....

Spitalul Orășenesc „Dr.Valer Russu” Luduș

Aprob  
Conducatorul institutiei publice  
Numele si prenumele  
Functia

FISA DE EVALUARE  
a performantelor profesionale individuale pentru personalul cu functii de conducere

Numele ....., prenumele .....  
Functia .....  
Numele si prenumele evaluatorului .....  
Functia .....  
Perioada evaluata :

Nr. crt.	Denumirea criteriului de evaluare	Nota
0	1	2
1.	Cunostinte si experienta profesionala	
2.	Promptitudine si operativitate in realizarea atributiilor de serviciu prevazute in fisa postului	
3.	Calitatea lucrarilor executate si a activitatilor desfasurate	
4.	Asumarea responsabilitatilor prin receptivitate, disponibilitate la efort suplimentar, perseverenta,obiectivitate, disciplina	
5.	Intensitatea implicarii in utilizarea echipamentelor si a materialelor cu incadrarea in normative de consum	
6.	Adaptarea la complexitatea muncii, initiativa si creativitate	
7.	Conditii de munca	
8.	Comunicarea cu pacientul	

.....  
I. Nota pentru indeplinirea criteriilor de evaluare  
.....

Nr. crt.	Criteriile de evaluare suplimentare pentru personalul cu functii de conducere	Nota
0	1	2

SPITALUL ORĂȘENESC "DR VALER RUSSU" LUDUȘ

Jud. Mureș, Luduș, B-dul 1 Decembrie 1918, nr.20

Tel/fax: 0265-411889; e-mail: [spludus@gmail.com](mailto:spludus@gmail.com)

[www.spital-ludus.ro](http://www.spital-ludus.ro)

ACT ADIȚIONAL NR.1 la  
REGULAMENTUL INTERN

1.	Cunostinte despre scopul, obiectivele si rolul compartimentului in ansamblul unitatii	
2.	Capacitatea de a lua decizii optime si asumarea raspunderii in legatura cu acestea	
3.	Capacitatea de organizare si de coordonare a activitatii compartimentului	
4.	Capacitatea de a crea in compartimentul condus un climat stimulat, neconflictual si de buna colaborare cu alte compartimente	

.....  
II. Nota pentru indeplinirea criteriilor de evaluare suplimentare pentru personalul cu functii de conducere

.....  
Nota finala a evaluarii = (nota pentru indeplinirea criteriilor de evaluare de la pct. I + nota pentru indeplinirea criteriilor de evaluare de la pct. II)/2

Calificativul acordat:

.....  
1. Numele si prenumele evaluatorului .....

Functia .....

Semnatura evaluatorului .....

Data .....

.....  
2. Am luat cunostinta de aprecierea activitatii profesionale desfasurate

Numele si prenumele persoanei evaluate .....

Functia .....

Semnatura persoanei evaluate .....

Data .....

.....  
3. Contestatia persoanei evaluate:

Motivatia .....

Semnatura persoanei evaluate .....

Data .....

.....  
4. Modificarea aprecierii (DA, NU):

Numele si prenumele persoanei care a modificat aprecierea

Functia acesteia .....

Modificarea adusa aprecierii .....

Semnatura .....

Data .....

.....  
5. Am luat cunostinta de modificarea evaluarii

Numele si prenumele .....

Functia acesteia .....

Semnatura .....

Data .....

La nivelul Spitalului Orășenesc „Dr. Valer Russu” Luduș este elaborată *Procedura de sistem PS – 32 privind evaluarea performanțelor profesionale individuale ale personalului.*

V. – CAPITOLUL XI se modifică după cum urmează:

ACT ADIȚIONAL NR.1 la  
REGULAMENTUL INTERN

---

CAPITOLUL XI –  
REGULI REFERITOARE LA PREAVIZ

**Art.405.** (1) Termenul de previz este de 20 de zile lucrătoare în următoarele cazuri:

-Concedierea salariatului în cazul în care, prin decizie a organelor competente de expertiză medicală, se constată inaptitudinea fizică și/sau psihică a salariatului, fapt ce nu permite acestuia să își îndeplinească atribuțiile corespunzătoare lucrului de muncă ocupat;

- concedierea salariatului care nu corespunde profesional locului de muncă în care este încadrat;

- concedierea pentru motive care nu țin de persoana salariatului.

(2) Fac excepție de la prevederile alin. (1) persoanele concediate pentru că nu corespund profesional locurilor de muncă în care sunt încadrați, care se află în perioada de probă.

(3) În situația în care în perioada de preaviz contractul individual de muncă este suspendat, termenul de preaviz va fi suspendat corespunzător, cu excepția cazului în care contractul individual de muncă este suspendat în situația absețelor nemotivate ale salariatului, în condițiile stabilite prin contractul colectiv de muncă aplicabil, contractul individual de muncă, precum și prin Regulamentul intern.

**Art. 406.** (1) În cazul demisiei, termenul de preaviz este de 20 de zile lucrătoare pentru salariații cu funcții de execuție, respectiv de 45 de zile lucrătoare pentru salariații care ocupă funcții de conducere.

(2) Pe durata preavizului, contractul individual de muncă continuă să își producă toate efectele.

(3) În situația în care în perioada de preaviz contractul individual de muncă este suspendat, termenul de preaviz va fi suspendat corespunzător.

(4) Contractul individual de muncă încetează la data expirării termenului de preaviz sau la data renunțării totale sau parțiale de către angajator la termenul respectiv.

(5) Salariatul poate demisiona fără preaviz dacă angajatorul nu își îndeplinește obligațiile asumate prin contractul individual de muncă.