

**DECIZIA NR. 41
Din data de 20.05.2022**

Doamna jr. Gheordunescu Andreea Vasilica, reprezentant legal al Spitalului Municipal Curtea de Arges având funcția de Manager Interimar numit prin Dispoziția Primarului Municipiului Curtea de Arges nr. 177/30.03.2022.

Avand in vedere:

- Referatul nr. 7193/19.05.2022 pentru actualizarea componentei Comisiei de disciplina.

In temeiul prevederilor :

- Art. 40 alin (1) si art. 251 din Legea nr. 53/2003 privind Codul Muncii ,republicata si actualizata;
- Capitolul VIII, pct. III "Reguli referitoare la procedura disciplinara" si prevederile art. 29 din Regulamentul Intern privind functionarea comisiei de disciplina a Spitalului Municipal Curtea de Arges;

In baza Regulamentului de Organizare si Functionare al Spitalului Municipal Curtea de Arges si a Codului Muncii Republicat se emite prezenta

DECIZIE

Art.1 Se actualizeaza componenta **Comisiei de disciplina** la nivelul Spitalului Municipal Curtea de Arges, dupa cum urmeaza:

Presedinte: director medical, dr. Folea Grigore Maria

Supleant: dr.Stan Daniel Marian

Membru: consilier juridic, jr. Raicu Maria

Supleant: referent spec. jr. Petre Gabriel

Membru: sef serv. RUNOS, ec. Daniela Barbulescu

Supleant: referent spec. MCSS Badircea Daniela

Secretar: asistent coordonator : asist. Michai Roxana

Membru: Sef structura/sectie/compartiment de unde provine obiectul cercetarii

Art. 2 Comisia de disciplina respecta Regulamentul de Organizare si Functionare prevazut in Anexa 1 a prezentei decizii.

Art. 3. Prezenta decizie impreuna cu Anexa 1 se comunica intregului personal angajat al Spitalului.

Sef Serviciu RUNOS
Ec. Daniela Barbulescu



REGULAMENTUL DE ORGANIZARE SI FUNCTIONARE A COMISIEI DE
DISCIPLINA A SPITALULUI MUNICIPAL CURTEA DE ARGES

CAPITOLUL I
DISPOZITII GENERALE

Art. 1. (1) Prezentul Regulament este elaborat in conformitate cu art. 74 din Regulamentul intern si reglementeaza procedura de aplicare privind raspunderea disciplinara a personalului angajat la Spitalul Municipal Curtea de Arges, precum si modul de constituire, componenta, atributiile si procedura de lucru ale Comisiei privind analiza si solutionarea cazurilor de disciplina si a reclamatilor adresate conducerii Spitalului.

(2) Pentru cercetarea abaterilor disciplinare in unitate se infiinteaza Comisia privind analiza si solutionarea cazurilor de indisciplina si a reclamatilor adresate conducerii Spitalului, denumita in continuare Comisia de Disciplina. Potrivit prevederilor capitolului II al prezentului Regulament, competenta Comisiei de Disciplina este limitata la cercetarea faptelor savarsite de personalul angajat al Spitalului.

(3) O fapta savarsita de un angajat al Spitalului poate fi incadrata, dupa caz, ca fiind de competenta Comisiei de Disciplina, de Etica sau de catre Organizatiile profesionale Colegiul Medicilor, Colegiul Farmacistilor, etc.

(4) In acest context Comisia de disciplina va colabora si coopera in scopul incadrarii si analizarii corecte si competente a unei fapte.

Art. 2. Principiile care stau la baza antrenarii raspunderii disciplinare sunt:

a) prezumtia de nevinovatie, conform caruia se prezuma angajatul cercetat disciplinar ca fiind nevinovat atat timp cat vinovatia sa nu a fost dovedita;

b) garantarea dreptului la aparare, conform caruia se recunoaste dreptul angajatului cercetat disciplinar de a fi auditat, de a cunoaste toate actele cercetarii si de a prezenta dovezi in apararea sa; - celeritatea procedurii, care presupune obligatia Comisiei de a proceda la solutionarea cauzei cu respectarea termenului de 30 de zile, Conform Codului Muncii;

c) contradictorialitatea, care presupune asigurarea posibilitatilor persoanelor aflate pe pozitii divergente de a se exprima cu privire la orice act sau fapt care are legatura cu abaterea disciplinara pentru care a fost sesizata Comisia;

d) proportionalitatea, conform caruia trebuie respectat un raport corect între gravitatea abaterii disciplinare, circumstanțele savarsirii acesteia și sancțiunea disciplinară propusă a fi aplicată; - legalitatea sancțiunii, conform caruia pot fi aplicate sancțiunile prevăzute de lege, conform Codului Muncii;

e) unicitatea sancțiunii, conform caruia pentru abaterea disciplinară nu se poate aplica decât o singură sancțiune disciplinară.

Art. 3. (1) Comisia de disciplina implementează cerințele legale, procedurile referitoare la efectuarea cercetării disciplinare și urmărește respectarea lor, având **urmatoarele responsabilități:**

- Cercetează abaterile disciplinare pentru care a fost sesizată conducerea unității;
- Stabilește persoanele care urmează să fie audiate;
- Audiază salariatul a cărui faptă constituie obiectul sesizării, precum și orice alte persoane ale căror declarații pot înlesni soluționarea cazului;
- Poate solicita declarații scrise persoanelor auditate;
- Poate solicita orice alte documente care sunt de natură să înlesnească soluționarea cazului;
- Propune aplicarea uneia dintre sancțiunile disciplinare prevăzute în Regulamentul intern și Codul Muncii;
- întocmește un proces verbal cu privire la cercetarea efectuată, pe care îl înaintea managerului unității.

(2) Funcționarea Comisiei de disciplină:

a) la nivelul Spitalului funcționează Comisia de disciplină, numită prin decizia managerului unității;

b) ca urmare a sesizării conducerii spitalului cu privire la savarsirea unei abateri disciplinare sau a constatării încălcării de către un salariat a obligațiilor sale de serviciu, a contractului individual de muncă, a prezentului Regulament, a Contractului colectiv de muncă aplicabil, în condițiile legii și a dispozițiilor legale, managerul Spitalului sau persoana împuternicită de acesta va dispune efectuarea cercetării disciplinare prealabile, prin intermediul Comisiei de disciplină;

c) sub sancțiunea nulității absolute, nici o măsură disciplinară, cu excepția avertismentului scris, nu poate fi dispusă înainte de efectuarea unei cercetări disciplinare prealabile;

CAPITOLUL II

ORGANIZAREA, FUNCȚIONAREA ȘI ATRIBUTIILE COMISIEI DE DISCIPLINĂ

Art. 4. (1) Comisia de Disciplină are în componență un număr de trei membrii, trei membrii supleanți, un secretar și este condusă de un președinte numit dintre membrii.

(2) Componenta Comisiei se actualizeaza o data la 3 ani sau ori de cate ori se impune acest lucru, cu respectarea prevederilor prezentului regulament.

(3) Nu poate fi desemnat membru in comisie, persoana care se afla in urmatoarele cazuri de incompatibilitate:

a) este sot, ruda sau afin, pana la gradul al patrulea inclusiv, cu persoanele care au competenta legala de a numi membrii in comisia de disciplina, cu persoanele care au competenta legala de a aplica sanctiunea disciplinara sau cu ceilalti membrii ai comisiei.

b) a fost sanctionat disciplinar, iar sanctiunea disciplinara aplicata nu a fost radiata, conform legii.

Art. 5. (1) Sedintele Comisiei de Disciplina sunt legal constituite daca sunt prezenti cel putin doua treimi din numarul membrilor cu drept de vot.

(2) Sedintele Comisiei de Disciplina nu sunt publice.

(3) Se intruneste ori de cate ori este necesar.

Art.6. (1) Deciziile se adopta cu votul majoritatii simple a membrilor prezenti la sedinte.

(2) In caz de egalitate de voturi, votul exprimat de presedintele Comisiei de Disciplina este decisiv.

Art.7. In cadrul cercetarii disciplinare Comisia de Disciplina are urmatoarele atributii principale:

a) verifica elementele de forma si de fond ale sesizarii;

b) indentifica obiectul sesizarii;

c) stabileste, daca este cazul, ca in afara de salariat sa mai participe si alte persoane a caror prezenta este necesara pentru stabilirea adevarului si solutionarea cauzei;

d) efectueaza cercetarea disciplinara prealabila, propriu-zisa, in cadrul careia poate solicita documentele considerate necesare si concludente pentru aflarea adevarului si solutionarea cauzei;

e) intocmeste, in baza procesului verbalde sedinta, raportul de finalizare a cercetarii disciplinare a faptei;

f) transmite raportul privind concluziile si propunerile de sanctionare Managerului Spitalului.

Art. 8. Membrii Comisiei de Disciplina au urmatoarele obligatii:

a) sa participe la sedintele Comisiei conform convocarii primite;

b) sa se abtina de la participarea la sedinta, in cazul in care, cu privire la respectiva fapta s-au antepunat in orice mod;

c) sa se abtina de la participarea la sedinta datorita raporturilor pe care le au cu una dintre persoanele implicate (persoana care a facut sesizarea sau persoana a carei fapta este sesizata), ar putea plana asupra lor suspiciuni cu privire la conflicte de interese care pot afecta obiectivitatea si impartialitatea lor;

d) sa anunte in scris sau telefonic, in 24 de ore de la data primirii comunicarii si anuntarii telefonice cu privire la data, locul, ora si obiectul sedintei, Presedintele Comisiei despre existenta unei incompatibilitati de natura celor prevazute in prezentul regulament sau asupra unei situatii obiective ce impiedica participarea la sedinta;

e) sa analizeze indeplinirea conditiilor de forma privind validitatea sedintei, respectiv a cercetarii disciplinare prealabile (respectarea termenelor prevazute in prezentul regulament, precum si a termenelor prevazute de legislatia muncii) in vigoare;

f) sa analizeze in mod impartial sesizarile, dovezile si sustinerile partilor implicate, sa urmareasca aflarea adevarului si sa voteze in consecinta;

g) sa supuna la vot in mod democratic opinia de vinovatie sau nevinovatie si sa precizeze opinia separata in cazul in care opinia personala a unui membru din comisie difera de opinia majoritatii, opinia personala fiind consemnata de drept in procesul verbal.

Art. 9. Presedintele Comisiei de Disciplina coordoneaza activitatea Comisiei, iar in tratarea situatiilor concrete are urmatoarele atributii:

a) dispune convocarea Comisiei si a transmiterii informatiilor necesare; in cazul in care, in urma convocarii, membrii titulari comunica faptul ca din motive obiective nu pot participa la sedinta comisiei sau daca unul din membrii comisiei este incompatibil, presedintele va dispune convocarea unuia membru supleant;

b) dispune convocarea in scris a salariatului;

c) dispune convocarea in scris, sau telefonic, a persoanei care a facut sesizarea;

d) conduce sedintele Comisiei.

Art. 10. Secretarul Comisiei are in principal urmatoarele atributii:

a) distribuie membrilor Comisiei documentatiile necesare efectuarii analizelor si convoaca, la solicitarea Presedintelui Comisiei, membrii acesteia;

b) convoaca, la solicitarea Presedintelui Comisiei, salariatul pentru efectuarea cercetarii disciplinare prealabile;

c) intocmeste procesul-verbal al sedintei Comisiei, ce va fi semnat de membrii acesteia si dupa caz, de catre persoana cercetata disciplinar;

d) verifica si semneaza raportul Comisiei de Disciplina.

CAPITOLUL III CERCETAREA DISCIPLINARA PREALABILA

Sectiunea I. Sesizarea Comisiei de Disciplina si aspecte preliminare

Art. 11. (1) Sesizarea scrisa cu privire la savarsirea de catre un angajat a unei fapte ce poate constitui abatere disciplinara, poate fi depusa de catre orice persoana ce are cunostinta de existenta unei asemenea fapte.

(2) Ancheta disciplinara poate fi initiata si in cazul autosesizarii conducerii Spitalului cu privire la suspiciunea existentei unui caz de abatere disciplinara.

(3) In contextul colaborarii si cooperarii dintre Comisia de Disciplina si Consiliul de Etica aceasta din urma poate sesiza Comisia de Disciplina, in cazul in care se constata ca o fapta, cercetata initial in cadrul acestor comisii, depaseste prin natura ei sfera lor de competenta si poate intruni elementele constitutive ale unei abateri disciplinare.

(4) Sesizarea scrisa, indiferent de semnatarul acesteia, se depune si se integreaza la Registratura Spitalului. Registratura o transmite Managerului.

(5) Managerul emite decizia de cercetare disciplinara, care se transmite secretarului Comisiei de Disciplina pentru convocarea membrilor Comisiei si a angajatului in cauza. Sedinta Comisiei de Disciplina se organizeaza in cel mult 30 de zile calendaristice de la data emiterii deciziei managerului.

Art. 12. Activitatea Comisiei de Disciplina cu privire la analiza unui dosar se structureaza, de regula astfel:

a) stabilirea datei pentru efectuarea sedintei preliminare de cercetare disciplinara si stabilirea persoanelor ce urmeaza a fi convocate;

b) convocarea salariatului in privinta caruia exista suspiciunea savarsirii faptei sesizate, care este obligatorie;

c) sedinta preliminara de stabilire a existentei sau inexistentei unui caz de abatere disciplinara;

d) solicitarea unei note explicative din partea angajatului;

e) cercetarea disciplinara propriu-zisa;

f) intocmirea raportului cercetarii disciplinare;

Sectiunea a II-a. Convocarea salariatului cercetat disciplinar si a altor persoane

Art. 13. (1) In vederea desfasurarii cercetarii disciplinare prealabile, salariatul va fi convocat in scris de catre secretarul Comisiei, cu precizarea obiectului, datei, orei si locului intrevederii.

(2) La prima audiere a salariatului in cadrul sedintei preliminare pot fi convocati toti salariatii care erau sau ar trebui sa fie prezenti la locul si la data la care a avut loc fapta.

(3) Salariatului i se vor transmite, odata cu convocarea, pentru asigurarea dreptului la aparare si principiul contradictorialitatii, aspecte principale din sesizarea scrisa, precum si aspecte din documentele ce stau la baza respectivei sesizari, daca acestea exista.

(4) Convocarea se preda personal salariatului, cu semnatura de primire, ori, in caz de refuz al primirii, dupa intocmirea unui proces-verbal semnat de doua persoane in care

se consemneaza refuzul primirii de catre salariat a convocarii, aceasta se va trimite prin scrisoare recomandata, la domiciliul sau resedinta comunicata de catre salariat si aflata la dosarul personal din cadrul Serviciului Resurse Umane, astfel incat salariatul sa ia la cunostinta de convocare cu cel putin 2 zile inainte de data prezentarii la Comisia de disciplina.

Art. 14. (1) In cazul in care salariatul nu se poate prezenta la convocarea facuta, pentru sedinta preliminara sau efectuarea cercetarii disciplinare prealabile, dintr-un motiv obiectiv, adus la cunostinta Comisiei in scris de catre salariat, sedinta va fi reprogramata de catre Presedintele Comisiei, si se va efectua o noua convocare atat salariatului, cat si a membrilor Comisiei, iar, dupa caz, si a persoanei care a facut sesizarea, conform dispozitiilor prezentului Regulament.

(2) Daca salariatul nu se prezinta la data si locul stabilit prin convocare, fara un motiv obiectiv, desi convocarea s-a facut cu respectarea prevederilor legale si dispozitiilor prezentului Regulament, comisia poate delibera numai pe baza dosarului si, dupa caz, a declaratiilor date de celelalte persoane convocate.

Sectionea a III-a. Cercetarea disciplinara propriu zisa

Art. 15. (1) Dupa prima audiere, daca se considera ca exista o abatere disciplinara, Comisia ii acorda salariatului un termen de 2 zile lucratoare pentru a formula in scris apararea, printr-o nota explicativa, pentru a prezenta probe noi, inclusiv martori.

(2) Convocarea salariatului si a celorlalte persoane implicate se face in scris si se preda cu semnatura de primire. In caz de refuz se face prin serviciul postal cu scrisoare recomandata cu confirmare de primire.

(3) In cazul in care, dupa prima audiere a salariatului se constata inexistenta unei abateri disciplinare, Comisia dispune clasarea sesizarii.

Art. 16. (1) In deschiderea sedintei de cercetare disciplinara propriu-zisa, Comisia va verifica daca salariatul a fost legal convocat si daca termenul care a trecut de la savarsirea faptei nu este mai mare de 6 luni.

(2) Daca procedura a fost legal indeplinita iar termenul care a trecut de la savarsirea faptei nu este mai mare de 6 luni, salariatului i se vor prezenta obiectul sesizarii si actele ce stau la baza acesteia, pentru a se trece la cercetarea faptei in fond.

(3) In cazul in care se constata existenta unor erori materiale ce nu afecteaza fondul si legalitatea procedurii, acestea pot fi remediate in sedinta de cercetare disciplinara. Daca aceste erori impiedica cercetarea fondului, sedinta va fi reprogramata.

Art. 17. In cursul cercetarii disciplinare prealabile salariatul are dreptul sa formuleze si sa sustina toate apararile in favoarea sa si sa ofere Comisiei toate probele si motivatiile pe care le considera necesare, Salariatul are dreptul de a fi asistat, la cererea

sa, de catre un reprezentant al sindicatului al carui membru este, de un avocat sau de un mandatar, conform prevederilor legale.

Art. 18. Cercetarea disciplinara prealabila se desfasoara pe principiul abordarii bazate pe fapte, adica pe stabilirea faptelor si urmarilor acestora, a imprejurarilor in care au fost savarsite, pe constatarea existentei sau inexistentei vinovatiei, precum si a oricaror alte date concludente.

Art. 19. In cursul discutiilor cu salariatul in vederea investigarii faptei se vor aborda cel putin urmatoarele aspecte:

a) motivele care au stat la baza abaterii si faptul daca abaterea a comis-o cu intentie sau cu vinovatie, salariatul fiind constient ca prin fapta sa incalca disciplina muncii;

b) masura in care salariatul a fost constient de urmarile abaterii sale;

c) atitudinea salariatului fata de fapta si fata de urmarile acesteia, in contextul alternativelor pe care le-a avut la dispozitie;

d) relatia dintre probele aduse de salariat in aparare si probele enuntate in actul de sesizare al faptei;

e) orice alte date concludente;

Art. 20. (1) Lucrarile Comisiei vor fi consemnate in procesul-verbal, in baza caruia se va intocmi si raportul acesteia, care reprezinta actul final al cercetarii disciplinare a faptei, actul prin care Comisia emite concluziile cercetarii disciplinare.

(2) Procesul verbal la care face referire alin. (1) va fi intocmit la fiecare sedinta si va contine in mod obligatoriu cel putin urmatoarele elemente:

a) data si locul in care a avut loc sedinta;

b) membrii Comisiei de Cercetare Disciplinara care au participat la sedinta;

c) mentiuni privind respectarea procedurii de convocare a salariatului, a membrilor Comisiei si a altor persoane, dupa caz;

d) consemnarea celor intamplate in timpul sedintei (discutiile ce au avut loc, apararile formulate de salariat, etc);

e) actele ori inscrisurile depuse la dosarul cauzei disciplinare;

f) opiniile separate;

g) semnaturile tuturor persoanelor care au participat la sedinta.

(3) Daca una dintre persoanele care au participat la sedinta refuza sau nu poate sa semneze procesul-verbal de sedinta, acest aspect va fi consemnat in acelasi proces verbal. Secretarul Comisiei sau presedintele va consemna in procesul-verbal refuzul sau imposibilitatea semnarii procesului-verbal de sedinta.

Art. 21. (1) In urma desfasurarii sedintei de cercetare disciplinara si in baza probelor administrate si a sustinerilor partilor implicate, consemnate in procesul verbal de sedinta, Comisia va intocmi, in spiritul principiului evaluarii obiective, bazate pe dovezi, raportul de finalizare a cercetarii disciplinare a faptei, din care sa reiasa daca fapta cercetata constituie sau nu abatere disciplinara, conform dispozitiilor Codului Muncii.

Raportul Comisiei se intocmeste cu conditia incadrarii in termenele din legislatia in vigoare.

(2) In cazul in care Comisia a stabilit ca fapta cercetata este abatere disciplinara in raport vor fi consemnate urmatoarele aspecte:

- a) premisele cercetarii disciplinare;
- b) motivele care au stat la baza abaterii;
- c) imprejurarile in care fapta a fost savarsita;
- d) gradul de vinovatie al salariatului;
- e) consecintele abaterii disciplinare;
- f) comportarea generala a salariatului;
- g) eventualele sanctiuni disciplinare suferite anterior de catre acesta;
- h) orice alte date concludente;
- i) propunere de sanctionare.

(3) Daca se stabileste de catre Comisie ca fapta cercetata nu constituie abatere disciplinara in raport se vor consemna motivele pentru care fapta a fost calificata ca atare.

Art.22. Comisia de Disciplina depune raportul intocmit Managerului Spitalului care decide sanctiunea disciplinara.

CAPITOLUL IV DECIZIA DE SANCTIONARE DISCIPLINARA

Art. 23. Sanctiunea disciplinara se stabileste de catre Managerul Spitalului, care se va pronunta in urma propunerii de sanctionare disciplinara, in baza Raportului Comisiei si a celorlalte documente din dosarul disciplinar, tinand seama de urmatoarele elemente:

- a) motivele care au stat la baza abaterii;
- b) imprejurarile in care fapta a fost savarsita;
- c) gradul de vinovatie al salariatului;
- d) gravitatea abaterii si consecintele abaterii disciplinare;
- e) comportarea generala in serviciu a salariatului;
- f) eventualele sanctiuni disciplinare suferite anterior de catre acesta.

Art. 24. (1) Sanctiunile disciplinare se aplica numai dupa efectuarea procedurii stabilite de prezentul Regulament si de prevederile legale in vigoare, prin decizia de sanctionare disciplinara.

(2) Decizia de sanctionare disciplinara, sub sanctiunea nulitatii, va contine urmatoarele elemente:

- a) descrierea faptei care constituie abatere disciplinara;

b) precizarea prevederilor din statutul de personal, regulamentul intern sau contractul colectiv de munca aplicabil, contractului individual de munca, care au fost incalcate de catre salariat;

c) motivele pentru care au fost inlaturate apararile formulate de catre salariat in timpul cercetarii disciplinare prealabile sau motivele pentru care, in conditiile prevazute la art. 251 alin. 3 din Codul Muncii, nu a fost efectuata cercetarea;

d) temeiul de drept in baza caruia sanctiunea disciplinara se aplica;

e) termenul in care sanctiunea poate fi contestata;

f) instanta competenta la care sanctiunea poate fi contestata.

Art. 25. (1) Decizia de sanctionare disciplinara se intocmeste in trei exemplare originale, dintre care unul este comunicat salariatului sanctionat disciplinar, unul la dosarul personal al salariatului, iar un exemplar la dosarul cu Decizii.

(2) Decizia de sanctionare va fi semnata de organul competent sa aplice sanctiunea. Decizia de sanctionare va fi dusa la indeplinire de Serviciul Resurse Umane, respectiv pentru inregistrarea acestei sanctiuni in dosarul salariatului.

Art. 26. (1) Decizia de sanctionare se comunica salariatului in cel mult 5 zile calendaristice de la data emiterii si produce efecte de la data comunicarii.

(2) Decizia de sanctionare se preda personal salariatului, cu semnatura de primire, ori, in caz de refuz al primirii, dupa intocmirea unui proces-verbal semnat de doua persoane in care se consemneaza refuzul primirii de catre salariat a deciziei, aceasta se va trimite prin scrisoare recomandata, la domiciliul sau resedinta comunicata de acesta.

Art. 27. Decizia de sanctionare poate fi contestata de salariat la instantele judecatoresti competente in termen de 30 de zile calendaristice de la data comunicarii.

Art. 28. (1) Pentru sanctiunile aplicate salariatului se poate dispune si radierea sanctiunii facandu-se mentiunea corespunzatoare in dosarul disciplinar al salariatului. Radierea sanctiunii este conditionata de compartamentul salariatului sanctionat, care in desurs de un an de la data aplicarii sanctiunii nu a mai savarsit alte abateri disciplinare, imbunatatindu-si activitatea si comportamentul.

(2) Radierea sanctiunii se poate dispune prin Decizie a angajatorului emisa in forma scrisa , care a aplicat sanctiunea, in urma unei cercetari amanuntite a situatiei de fapt, avandu-se in vedere materialul probator (rapoartele de monitorizare ale sefului ierarhic superior, cererea si dovezile aduse de salariat).