Eniko Fulop
Digitally signed by Eniko Fulop
Date: 2023.06.16 08:21:02 +03'00'

SPITAL MUNICIPAL GHEORGHENI

Bulevardul Lacu Roşu, Nr.16, Gheorgheni, judeţul Harghita, România,
Telefon 004-0266-365032, Telefon/Fax. 004-0266-364071,
E-mail: secretariat@spitalgh.ro, Cod poştal: 535500

ANMCS
unitate aflată în PROCES DE ACREDITARE
CICLUL al II-lea

Nr.matricol: 1945

Vizat,
Compartiment juridic,
9/6/2022

CONTRACT INDIVIDUAL DE MUNCĂ

încheiat şi înregistrat sub nr. 52/14.03.2022, în registrul general de evidenţă a salariaţilor*)

A. Părţile contractului

Angajator - persoana juridică **SPITAL MUNICIPAL GHEORGHENI**, cu sediul în Judeţul Harghita, 535500, Gheorgheni, bdul Lacu Roşu nr. 16, înregistrat la registrul comerţului sub nr. 3/07872815/1993, cod fiscal 4367370, telefon 0266 364008, reprezentat legal prin **Fülöp Enikő,** în calitate de **manager,**

Şi

Salariata – doamna **dr. Benedek-Király Ildikó,** domiciliată în mun. Gheorgheni bld. Lacu Roşu bl. 5 sc. B ap.13 jud. Harghita, posesoare a cărţii de identitate seria ZH nr. 085365, eliberată de SPCLEP Marghita la data de 06.09.2016, având CNP: 2890813054750, am încheiat prezentul contract individual de muncă în următoarele condiţii asupra cărora am convenit:

B.Obiectul contractului: Prestarea şi salarizarea muncii.

C. Durata contractului:

a) nedeterminată: începând cu data de **15.03.2022**

b) determinată: NU

D. Locul de muncă:

1. Activitatea se desfăşoară în cadrul Laboratorului de Recuperare, Medicină fizică şi Balneologie.

E. Felul muncii:

Funcţia/ meseria: **medic specialist** cod COR: 221201, conform Clasificării ocupaţiilor din România;

F. Atribuţiile postului:

Atribuţiile postului sunt prevăzute în fişa postului anexat.

F1. Criteriile de evaluare a activităţii profesionale a salariatului:

I. Pentru funcţiile de execuţie:

1. Cunoştinţe şi experienţă profesională
2. Promptitudine şi operativitate în realizarea atribuţiilor de serviciu prevăzute în fişa postului
3. Calitatea lucrărilor executate şi a activităţilor desfăşurate
4. Asumarea responsabilităţilor prin receptivitate, disponibilitate la efort suplimentar, perseverenţă, obiectivitate, disciplină
5. Intensitatea implicării în utilizarea echipamentelor şi a materialelor cu încadrarea în normativele de consum
6. Adaptarea la complexitatea muncii, iniţiativă şi creativitate
7. Condiţii de muncă

II. Pentru funcţiile de conducere se vor utiliza suplimentar şi următoarele criteria de evaluare:

1. Cunoştinţe despre scopul, obiectivele şi rolul secţiei în ansamblul unităţii;
2. Capacitatea de a lua decizii optime şi asumarea răspunderii în legătură cu acestea;
3. Capacitatea de organizare şi de coordonare a activităţii secţiei/ compartimentului;

G. Condiţii de muncă:

1. Activitatea se desfăşoară în conformitate cu prevederile Legii nr. 31/1991.
2. Activitatea prestată se desfăşoară in condiţii normale de munca, potrivit Legii nr. 263/2010 privind sistemul unitar de pensii publice, cu modificarile şi completările ulterioare.

H. Durata muncii

1. **O normă intreagă, 7 ore/zi, 35 ore/săptămână.**

a) Repartizarea programului de lucru se face după cum urmează: **7 ore de zi.**

b) Programul de lucru se poate modifica în condiţiile contractului colectiv de muncă aplicabil.

I. Concediul

Durata concediului anual de odihnă este de **29** zile lucrătoare pe an (24 zile de bază şi 5 zile pentru condiţii de muncă) în raport cu durata muncii.

J. Salariul:

1. Salariul de bază lunar brut: **10.952,** lei, gradaţia **2**

2. Alte elemente constitutive:

a) sporuri: - spor condiţii: **1.314, lei;**

3. Orele prestate în zilele în care nu se lucrează ori în zilele de sărbători legale se plătesc cu un spor la salariu, conform contractului colectiv de muncă aplicabil sau Legii nr. 53/2003 - Codul muncii.

4. Data la care se plăteşte salariul este de 15 ale lunii.

5. Contribuţiile sociale sunt reţinute şi virate cf. OUG 79/2017.

K. Drepturi şi obligaţii ale părţilor privind securitatea şi sănătatea în muncă:

a) echipament individual de protecţie .....da.....;
b) echipament individual de lucru .....da.....;
c) materiale igienico-sanitare .....da.....;
d) alimentaţie de protecţie .....;
e) alte drepturi şi obligaţii privind sănătatea şi securitatea în muncă .....;

L. Alte clauze:

a) perioada de probă este de 30 zile calendaristice;

b) perioada de preaviz în cazul concedierii este de 20 de zile lucrătoare, cu excepţia persoanelor aflate în perioada de probă care nu beneficiază de preaviz.

c) perioada de preaviz la demisie este de maxim 15 zile calendaristice pentru salariaţii cu funcţii de execuţie, respectiv de maxim 20 de zile calendaristice pentru salariaţii care ocupă funcţii de conducere , dar nu poate fi mai mică de 5 zile lucrătoare - această perioadă va fi obligatoriu specificată pe cererea de demisie, conform Contractului Colectiv de Muncă;

M. Drepturi si obligaţii generale ale părţilor:

1.Salariatul are urmatoarele drepturi:

a)dreptul la salarizare pentru munca depusa;
b)dreptul la repaus zilnic si saptamanal;
c)dreptul la concediul de odihna anual;
d)dreptul la egalitate de sanse si tratament;
e)dreptul la demnitate în muncă;
f)dreptul la securitate si sanatate in munca;
g)dreptul la formare profesionala, in conditiile actelor aditionale;
h)dreptul la informare şi consultare;
i)dreptul de a lua parte la determinarea şi ameliorarea condiţiilor de muncă şi a mediului de muncă;
j)dreptul la protecţie în caz de concediere;
k)dreptul la negociere colectivă şi individuală;
l)dreptul de a participa la acţiuni colective;
m)dreptul de a constitui sau de a adera la un sindicat;
n) alte drepturi prevăzute de lege sau de contractele colective de muncă aplicabile.

2.Salariatului îi revin urmatoarele obligatii:

a)obligatia de a indeplini atributiile postului ce-i revin conform Fisei postului;
b)obligatia de a respecta disciplina muncii;
c)obligaţia de a respecta prevederile cuprinse în regulamentul intern, în contractul colectiv de muncă aplicabil, precum şi în contractul individual de muncă;
d)obligatia de fidelitate fata de angajator in executarea atributiilor de serviciu;
e)obligatia de a respecta masurile de sanatate si securitate in munca;
f)obligatia de a respecta secretul de serviciu;

g)obţinerea/reînnoirea avizelor, autorizaţiilor ori atestărilor necesare pentru exercitarea profesiei;
dacă în termen de 6 luni salariatul nu şi-a reînnoit avizele, autorizaţiile ori atestările necesare pentru exercitarea profesiei, contractul individual de muncă încetează de drept;

h) obligaţia de a respecta prevederile legale referitoare la accesul la informaţii, prelucrarea şi protecţia datelor personale prevăzute în Regulamentul UE 679/2016 şi late acte normative în vigoare;

3.Angajatorul are urmatoarele drepturi:

a)să stabilească organizarea şi funcţionarea unităţii;
b)să stabilească atribuţiile corespunzătoare fiecărui salariat, în condiţiile legii;
c)sa dea dispozitii cu caracter obligatoriu pentru salariat, sub rezerva legalitatii lor;
d)sa exercite controlul asupra modului de indeplinire a sarcinilor de serviciu;
e)sa constate savarsirea abaterilor disciplinare si sa aplice sanctiunile corespunzatoare, potrivit legii, contractului colectiv de muncă aplicabil şi regulament intern;
f)să stabilească obiectivele de performanţă individuală, precum şi criteriile de evaluare a realizării acestora:

4.Angajatorul are urmatoarele obligatii:

a)să informeze salariaţii asupra condiţiilor de muncă şi asupra elementelor care privesc desfăşurarea relaţiilor de muncă;
b)să asigure permanent condiţiile tehnice şi organizatorice avute în vedere la elaborarea normelor de muncă şi condiţiile corespunzătoare de muncă;
c)sa acorde salariatului toate drepturile care decurg din lege, din contractul colectiv de muncă aplicabil şi din contractele individuale de munca;
d)să comunice periodic salariaţilor situaţia economică şi financiară a unităţii;
e)să se consulte cu sindicatul sau, după caz, cu reprezentanţii salariaţilor în privinţa deciziilor susceptibile să afecteze substanţial drepturile şi interesele acestora;
f)să plătească toate contribuţiile şi impozitele aflate în sarcina sa, precum şi să reţină şi să vireze contribuţiile şi impozitele datorate de salariaţi, în condiţiile legii;
g) să înfiinţeze registrul general de evidenţă a salariaţilor şi să opereze înregistrările prevăzute de lege;
h)să elibereze la cerere toate documentele care atestă calitatea de salariat a solicitantului;
i)să asigure confidenţialitatea datelor cu caracter personal ale salariatului.

N. Dispoziţii finale

Prevederile prezentului contract individual de muncă se completează cu dispoziţiile Legii nr.53/2003 - Codul Muncii şi ale Contractului Colectiv de Muncă aplicabil, încheiat la nivelul angajatorului, înregistrat sub nr. 1072/30.01.2019 la Inspectoratul Teritorial de Muncă Harghita.
Orice modificare privind clauzele contractuale în timpul executării contractului individual de muncă impune încheierea unui act adiţional la contract, conform dispoziţiilor legale, cu excepţia situaţiilor în care o asemenea modificare este prevazută în mod expres de lege .

O. Conflictele

Conflictele în legatură cu încheierea, executarea, modificarea, suspendarea sau încetarea prezentului contract individual de muncă sunt soluţionate de instanţa judecătorească competentă material şi teritorial, potrivit legii.

Prezentul contract individual de muncă s-a încheiat în două exemplare, câte unul pentru fiecare parte.

Manager,
Fülöp Enikő

SPITAL MUNICIPAL GHEORGHENI

Şef birou RUNOS,
Calotă Enikő

Salariat,

Am primit un exemplar

SPITAL MUNICIPAL GHEORGHENI
VIZAT PENTRU CONTROLUL FINANCIAR PREVENTIV PROPRIU
NR. SIGILIU 160
ZIUA 14 LUNA 03 ANUL 2022
SEMNĂTURA

Unitatea SPITAL ORASENESC

Sediul GHEORGHENI

CONTRACT DE MUNCĂ nr. 103

Încheiat astăzi 03.09.1999. și înregistrat în registrul numerelor matricole la numărul: 1414

Avînd în vedere rezultatele consemnate în alăturata fișă pentru verificarea condițiilor de încadrare, se încheie prezentul contract, în următoarele condiții:

I. — Durata contractului:

a) nedeterminată, activitatea urmînd să înceapă la data de .....

b) determinată, de [1] ..... și intră în vigoare la data de 06.09.1999 pînă la data de ..... durată necesară pentru [2] a inlocui pe DOMBI ERIKA(conc.maternitate)

Persoana încadrată în muncă va efectua în unitate un stagiu obligatoriu [3] de 6 luni ani, cu începere de la data de 06.09.1999.

II. Felul muncii (ocupația, meseria, specialitatea) asistent medical debutant

avînd locul de muncă la [4] Policlinica Cab.ORL

Activitatea se va desfășura în următoarele condiții deosebite de .....

timpul de va fi lucrat în aceste condiții .....

III. Condiții de încadrare: o normă întreagă, o fracțiune de normă [5] .....

IV. Retribuția tarifară de încadrare este de lei 793.000 lei corespunzătoare categoriei ..... clasei ..... gradației ..... treptei ..... indemnizației de conducere ..... lei.

Condițiile de reținere a unor sume din retribuția tarifară [6] .....

V. Obligațiile generale ale unității și ale persoanei încadrate în muncă sînt cuprinse în regulamentul de ordine interioară, în regulamentul de organizare și funcționare al unității, în contractul colectiv de muncă, în normele de protecția muncii și paza contra incendiilor, afișate în unitate.

C.G. 692/1986

15-1-1 X5 Lei 0,50 Ed. 1991

ÎN CONFORMITATE CU ORIGINALUL

SPITAL MUNICIPAL GHEORGHENI

VI. — Obligațiile specifice ale unității

VII. — Obligațiile specifice ale persoanei încadrate în muncă

VIII. — Prezentul contract se încheie într-un singur exemplar care se păstrează la unitate. La cererea persoanei încadrate în muncă, unitatea este obligată să-i elibereze o copie de pe contractul de muncă.

Reprezentantul legal al unității

competent să dispună încadrarea

Persoana încadrată în muncă

Numele și prenumele Dr. JESZENSZKY GEZA | SZABO MARIA ZITA

Funcția medic director | asistent med. deb.

Semnătura | Szabo Maria

PREFECTURA Jud. HARGHITA
SPITALUL ORĂȘENESC
OMFD-CORBENI
DIRECȚIA SANITARĂ

NOTA. — Modificările aduse ulterior contractului de muncă se vor înscrie în fișa personală.

1. Se va preciza durata în ani sau în luni a contractului de muncă.
2. Se vor menționa situațiile respective conform art. 70 al. 2 din Codul muncii.
3. În cazul absolvenților încadrați pe bază de repartiție.
4. Dacă este necesar se vor face precizările indicate la capitolul II, pct. 1, lit. e, al 2, 3 și 4 din îndrumarul pentru încheierea contractelor de muncă în formă scrisă.
5. Se completează pentru persoanele cărora li se fac rețineri din retribuția tarifară până la cunoașterea rezultatelor referitoare la îndeplinirea sarcinilor.
6. Spațiul rezervat pentru înscrierea altor elemente sau forme de retribuire a muncii, cum ar fi retribuirea pe bază de cotă procentuală, acord global, cumul cu pensia în condițiile legii s.a.

D.P.F.I. 91/31, Tip A/g, Cd. 1135

ÎN CONFORMITATE CU ORIGINALUL

SPITAL MUNICIPAL OMFD-CORBENI

1414.

SPITAL MUNICIPAL GHEORGHENI

ACT ADITIONAL nr. 43 /2007

la contractul individual de munca nr. 103/30.08.1999

Subsemnatul **dr.Jeszenszky Geza**,managerul Spitalului Municipal Gheorgheni, in baza drepturilor conferite prin Ordin M.S.P.nr.1519/13.12.2006 si a legislatiei in vigoare, in urma acordului intre cele doua parti,

D E C I D:

Incepind cu data de 01.02.2008, se modifica contractul individual de munca al dlui/dnei SZÖKE MARIA-ZITA, ASISTENT MED. PR., dupa cum urmeaza:

a)Durata contractului:

1.Nedeterminata,salariatul _____ urmind sa-si continue activitatea incepind cu data de _____.

2.Determinata de _____ luni,pe perioada cuprinsa intre _____.

3.Se suspenda contractul individual de munca incepand cu data de _____ pentru concediu de cresterea copilului pana la 2 sau 3 ani/concediu fara plata.

4.Reluat activitatea de la data de _____ dupa concediu platit de cresterea copilului pana la 2 respectiv 3 ani/concediu fara plata.

b)Locul de munca/conditii de munca:

Activitatea se desfasoara la sectia Cab. fizikoterapie.

-conditii normale 8 ore/zi,

-conditii deosebite _____ ore/zi;

c)Felul muncii:

Functia/meseria ASISTENT MED. PR. conf.C.O.R. 322101.

d)Atributiile postului:

Sunt cuprinse in fisa postului ,anexa la c.i.m.

e)Durata muncii:

1.O norma intreaga,durata timpului de munca fiind de 8 ore/zi, 40 ore/sapt.

a)repartizarea programului se face dupa grafic de lucru;

b)programul de lucru se poate modifica conform regulamentului intern.

2.O fractiune de norma de ore/zi, ore/sapt.

f)Concediul:

Durata concediului anual de odihna este de 24 zile lucratoare,in raport cu durata muncii.

g)Salarizare:

1.Salariul de baza lunar: 836 lei;

2.Alte elemente constitutive:

-indemnizatii de conducere -;

-salar merit -;

-spor vechime 10%.;

-spor gr.I.conditii deosebite _____;

-spor gr.II. incordare psihica _____;

-spor tura _____;

-spor pt.complexitatea muncii prevenire 11%;

-

SPITAL MUNICIPAL GHEORGHENI

IN CONFORMITATE CU ORIGINALUL

-spor pt.titlu stiintific _____;
-orele de garda se salarizeaza cu :_____;

3.Orele suplimentare prestate in afara programului de lucru sau in zilele de sarbatori legale se compenseaza cu timp liber corespunzator sau se platesc cu un spor de 100%.

4.Data/datele la care se plateste salariul este _____ale lunii;

h)Alte clauze:

a)Perioada de preaviz in cazul concedierii este de 15 zile lucratoare.

b)Perioada de preaviz in cazul demisiei este de 15 zile calendaristice.

i)Drepturi si obligatii generale ale partilor:

1.Salariatul are,in principla,urmatoarele drepturi:

a)dreptul la salarizare pentru munca depusa;
b)dreptul la repaus zilnic si saptamanal;
c)dreptul la concediul de odihna annual;
d)dreptul la egalitate de sanse si tratament;
e)dreptul la securitate si sanatate in munca;
f)dreptul la formare profesionala,in conditiile actelor aditionale.

2.Salariatului ii revin,in principal,urmatoarele obligatii:

a)obligatia de a indeplini atributiile postului ce-I revin conform Fisei postului;
b)obligatia de a respecta disciplina muncii;
c)obligatia de fidelitate fata de angajator in executarea atributiilor de serviciu;
d)obligatia de a respecta masurile de sanatate si securitate in munca;
e)obligatia de a respecta secretul de serviciu;

3.Angajatorul are urmatoarele drepturi:

a)sa dea dispozitii cu caracter obligatoriu pentru salariat,sub rezerva legalitatii lor;
b)sa exercite controlul asupra modului de indeplinire a sarcinilor de serviciu;
c)sa constate savarsirea abaterilor disciplinare si sa aplice sanctiunile corespunzatoare.

4.Angajatorul are urmatoarele obligatii:

a)sa acorde salariatului toate drepturile care decurg din contractele individuale de munca;

b)sa asigure permanent conditiile tehnice si organizatorice avute in vedere la elaborarea normelor de munca;

c)sa informeze salariatul asupra conditiilor de munca si asupra elementelor care privesc desfasurarea relatiilor de munca;

d)sa elibereze la cerere toate documentele care atesta calitatea de salariat a solicitantului;

e)sa asigure confidentialitatea datelor cu character personal ale salariatului.

Prezentul act aditional s-a incheiat in 2 exemplare.

Manager,
Dr.Jeszenszky Geza

Am luat la cunostinta si sunt de acord

SPITAL MUNICIPAL GHEORGHENI

SPITAL MUNICIPAL GHEORGHENI
IN CONFORMITATE CU ORIGINALUL