

- b) pe o durată determinată, dar nu mai mare de cinci ani;
- c) pe o durată determinată în vederea exercitării unor lucrări cu caracter temporar în următoarele cazuri:
  - cu persoanele care își fac studiile la instituțiile de învățământ la cursurile de zi;
  - la alegerea, pe o perioadă determinată a salariaților, în funcții electivă în autoritățile publice centrale și locale, în organele sindicale, patronale, alte organizații comerciale și necomerciale;
  - cu conducătorii unităților, adjuncții lor și contabilii șefi ai unităților;
  - în alte cazuri prevăzute de legislația în vigoare.

35. La încheierea contractului individual de muncă, IMSP Institutul Oncologic este obligat să ceară de la persoana care se angajează următoarele documente:

- a) buletinul de identitate sau un alt act de identitate;
  - b) diploma de studii, certificatul de calificare ce confirmă pregătirea specială – pentru profesiile care cer cunoștințe sau calități speciale;
  - c) certificat medical, în cazurile prevăzute de legislația în vigoare;
  - d) declarația pe propria răspundere cu privire la faptul că, pe durata activității la locurile de muncă precedente, nu a încălcat prevederile art.7 alin.(2) din Legea nr.32/2013 privind evaluarea integrității instituționale, cu excepția cazurilor când persoana se încadrează în câmpul muncii pentru prima dată.
- Se interzice a cere de la persoana care se angajează alte documente, neprevăzute de legislație.

36. În baza contractului individual de muncă negociat și semnat de părți, angajatorul poate emite un ordin (dispoziție, decizie, hotărâre) de angajare.

În cazul în care angajatorul a emis ordin (dispoziție, decizie, hotărâre) de angajare, acesta se aduce la cunoștință salariatului, sub semnătură sau prin altă modalitate care permite confirmarea recepționării/înștiințării, în termen de 3 zile lucrătoare de la data semnării de către părți a contractului individual de muncă. La cererea scrisă a salariatului, angajatorul este obligat să-i elibereze acestuia o copie de pe ordin (dispoziție, decizie, hotărâre), legalizată în modul stabilit, în termen de 3 zile lucrătoare.

Conținutul contractului individual de muncă se perfectează în conformitate cu prevederile art. 49 din Codul muncii

37. La începerea activității de muncă sau la transferarea la alt loc de muncă a salariatului, angajatorul este obligat:

- a) să aducă la cunoștință salariatului esența lucrului, condițiile de muncă, riscurile specifice funcției, modul de remunerare, drepturile și obligațiile lui de serviciu;
- b) să aducă la cunoștință salariatului Regulamentul intern al Unității și prevederile contractului colectiv de muncă;
- c) să efectueze instruirea în domeniul securității și sănătății în muncă și *securității antiincendiare*.

38. Pentru verificarea aptitudinilor profesionale ale salariatului, la încheierea contractului individual de muncă, acestuia i se poate stabili o perioadă de probă, conform prevederilor legislației în vigoare.

Perioada de probă trebuie să fie prevăzută în contractul individual de muncă. În lipsa unei astfel de clauze, se consideră că salariatul a fost angajat fără perioada de probă.

Pe parcursul perioadei de probă, salariatul beneficiază de toate drepturile și îndeplinește obligațiile stabilite de legislația muncii, de prezentul Regulament, de Contractul colectiv și cel individual de muncă.

Pe durata contractului individual de muncă nu poate fi stabilită decât o singură perioadă de probă.

39. Contractul individual de muncă poate fi modificat printr-un acord suplimentar semnat de părți, inclusiv cu utilizarea semnăturii electronice avansate calificate. Acordul suplimentar este parte integrantă a contractului individual de muncă.

Modificare a contractului individual de muncă se consideră orice modificare sau completare care vizează cel puțin una dintre clauzele prevăzute la art.49 alin.(1) din Codul muncii.

40. Suspendarea Contract individual de muncă poate surveni:



- a) în circumstanțe ce nu depind de voința părților (art. 76 din Codul muncii);
- b) prin acordul părților (art. 77 din Codul muncii);
- c) la inițiativa uneia dintre părți (art. 78 din Codul muncii).

Suspendarea contractului individual de muncă presupune suspendarea prestării muncii de către salariat și a plății drepturilor salariale (salarii, sporuri, alte plăți) de către angajator.

**41. Contractul individual de muncă poate înceta:**

- a) în circumstanțe ce nu depind de voința părților (art.82 din Codul muncii);
- a<sup>1</sup>) prin acordul scris al părților (art.82<sup>1</sup> din Codul muncii);
- b) la inițiativa uneia dintre părți (art.85 și 86 din Codul muncii).

**42.** Salariatul are dreptul la demisie – să desfacă contractul individual de muncă, din propria inițiativă, urmând să anunțe în scris despre aceasta angajatorul cu 14 zile calendaristice înainte.

Prin înțelegerea părților, contractul individual de muncă poate fi desfăcut și înainte de expirarea termenului stabilit.

După expirarea termenului stabilit de legislație sau de contractul individual de muncă, salariatul este în drept să înceteze lucrul, iar angajatorul este obligat să efectueze achitarea totală a acestuia pentru munca prestată.

**43.** Demisia salariatului se face prin emiterea unui ordin (dispoziții, decizii, hotărâri), care se aduce la cunoștință salariatului contra semnătură.

Ziua încetării contractului individual de muncă se consideră ultima zi de muncă a salariatului.

**44.** Concedierea (desfacerea) din inițiativa angajatorului a contractului individual de muncă pe durată nedeterminată, precum și a celui pe durată determinată se admite pentru motivele stabilite în art. 86 din Codul muncii, cu acordul sau consultarea prealabilă a organului sindical (după caz), cu respectarea procedurii de concediere în cazul lichidării unității, a reducerii numărului sau statelor de personal.

**45.** Dacă după expirarea termenului de preavizare de 2 luni, nu a fost emis ordinul (dispoziția, decizia, hotărârea) de concediere a salariatului în cazul lichidării unității, reducerii numărului sau statelor de personal, procedura nu poate fi repetată pe parcursul unui an calendaristic.

În termenul de preavizare nu se include perioada aflării salariatului în concediul anual de odihnă, în concediul de studii sau în concediul medical.

Contractul individual de muncă cu privire la concediere se legalizează prin ordinul angajatorului și se aduce la cunoștința salariatului, sub semnătură.

Ziua concedierii se consideră ultima zi de muncă a salariatului.

**46.** Restabilirea salariatului eliberat sau transferat nelegitim la o altă muncă se face în baza unei hotărâri a instanței de judecată și se execută imediat.

**47. Salariatul are următoarele drepturi:**

- a) la încheierea, modificarea, suspendarea și desfacerea contractului individual de muncă, în modul stabilit de lege;
- b) la muncă, conform clauzelor contractului individual de muncă;
- c) la un loc de muncă, în condițiile prevăzute de standardele de stat privind organizarea, securitatea și sănătatea în muncă, de contractul colectiv de muncă și de convențiile colective;
- d) la achitarea la timp și integrală a salariului, în corespundere cu calificarea sa, cu complexitatea, cantitatea și calitatea lucrului efectuat;
- e) la odihnă, asigurată prin stabilirea duratei normale a timpului de muncă, prin acordarea zilelor de repaus și de sărbătoare nelucrătoare, a concediilor anuale plătite și concediu suplimentar corespunzător locului de lucru;
- f) la informare deplină și veridică despre condițiile de muncă și cerințele față de protecția și igiena muncii la locul de muncă;



- g) la adresare către angajator, patronate, sindicate, organele administrației publice centrale și locale, organele de jurisdicție a muncii;
- h) la formare profesională, reciclare și perfecționare;
- i) la libera asociere în sindicate, inclusiv la constituirea de organizații sindicale și aderarea la acestea pentru apărarea drepturilor sale de muncă, a libertăților și intereselor sale legitime;
- j) la participare în administrarea unității, în conformitate cu contractul colectiv de muncă;
- k) la purtare de negocieri colective și încheiere a contractului colectiv de muncă și a convențiilor colective, prin reprezentanții săi, la informare privind executarea contractelor și convențiilor respective;
- l) la apărare, prin metode neinterzise de lege, a drepturilor sale de muncă, a libertăților și intereselor sale legitime;
- m) la soluționarea litigiilor individuale de muncă și a conflictelor colective de muncă, inclusiv dreptul la grevă, în modul stabilit de lege;
- n) la repararea prejudiciului material și a celui moral cauzat în legătură cu îndeplinirea obligațiilor de muncă, în modul stabilit de lege;
- o) la asigurarea socială și medicală obligatorie, în modul prevăzut de legislația în vigoare.
- p) Alte drepturi prevăzute de lege și contractul colectiv de muncă.

#### **48. Salariatul este obligat:**

- a) să-și îndeplinească conștiincios obligațiile de muncă prevăzute de contractul individual de muncă, fișa de post, sau atribuite prin ordine suplimentare;
- b) să respecte programul de lucru și să folosească eficient timpul de lucru;
- c) să respecte cerințele regulamentului intern al IO și să poarte în permanență asupra sa permisul nominal de acces la locul de muncă, acordat de angajator;
- d) să respecte secretul de serviciu/profesional și dreptul la confidențialitatea datelor cu caracter personal;
- e) să respecte disciplina muncii;
- f) să manifeste un comportament nediscriminatoriu în raport cu ceilalți salariați și cu angajatorul;
- g) să respecte dreptul la demnitate în muncă al celorlalți salariați;
- h) să respecte cerințele de protecție și igienă a muncii, normele în vigoare privind prevenirea infecțiilor nosocomiale;
- i) să manifeste o atitudine gospodărească față de bunurile angajatorului și ale altor salariați;
- j) să informeze de îndată angajatorul sau conducătorul nemijlocit despre orice situație care prezintă pericol pentru viața și sănătatea oamenilor sau pentru integritatea patrimoniului angajatorului;
- k) să achite contribuțiile de asigurări sociale de stat obligatorii și primele de asigurare obligatorie de asistență medicală în modul stabilit;
- l) să îndeplinească alte obligații prevăzute de legislația în vigoare, de contractul colectiv de muncă și de convențiile colective, precum ordinele Fondatorului și cele interne;
- m) să fie conștient de asigurarea integrității profesionale.

#### **49. Se interzice salariaților:**

- a) intrarea în secții sau servicii fara echipamentul de lucru sau protecție corespunzator, intrarea sau permiterea intrării în sectoare cu acces interzis (contagios, laborator, bloc alimentar, termocentrala, statia de gaze si oxigen, punct acces, magazii, centrala telefonica, arhiva, caserie, farmacie, etc) fara aprobare si dispoziție de lucru;
- b) introducerea sau permiterea accesului persoanelor straine in instituție, in afara programului de vizitare a bolnavilor sau in sectoarele in care accesul este interzis (contagios, laborator, bloc alimentar, termocentrala, statia de gaze si oxigen, punct acces, magazii, centrala telefonica, arhiva, caserie, farmacie etc);
- c) accesul in unitate-sectii, servicii, alte compartimente in afara orelor de serviciu si fara dispozitie sau aprobarea prealabila a conducerii, precum și permiterea accesului persoanelor terțe indiferent de scopul vizitei (acții de caritate, măsuri distractive, etc.), fără coordonarea prealabilă cu administrația;
- d) parasirea anticipata a locului de munca sau plecarea fara motive temeinice de la locul de munca in timpul programului, chiar fără a parasi unitatea, fără aprobarea sefului ierarhic, parasirea locului de munca pana la sosirea schimbului acolo unde se lucreaza in ture cu proces verbal de predare-primire cu semnatura; in cazul neprezentarii schimbului, salariatul este obligat sa anunte șeful ierarhic superior pentru luarea de masuri si sa părăsească locul de muncă numai atunci când îi sosește schimbul;



- e) parasierea serviciilor de urgență de către personalul medico-sanitar de toate categoriile și a tuturor angajaților fără o temeinică justificare și fără anunțarea șefului ierarhic superior;
- f) internarea bolnavilor în secție fără efectuarea igienizării prealabile, examenul epidemiologic, externarea greșită a bolnavilor fără documentele de ieșire completate conform dispozițiilor în vigoare;
- g) neîndeplinirea sau îndeplinirea defectuoasă sau cu întârziere a sarcinilor trasate de cadrele ierarhic superioare;
- h) somnul în timpul serviciului (pentru programul de zi al tuturor salariaților și turele sau garzile de noapte ale personalului mediu, auxiliar) lasarea fără supraveghere în timpul programului de lucru a bolnavilor sau aparatelor;
- i) depășirea competenței și atribuțiilor de serviciu în raport de calificarea profesională și permiterea acestora;
- j) păstrarea în condiții necorespunzătoare sau lipsite de securitate a medicamentelor de aparat și opioidelor, lipsa menționării evidentei acestora și scaderea imediată a celor utilizate sau expirate;
- k) păstrarea în condiții necorespunzătoare a utilajului din dotare;
- l) completarea registrelor de evidență a medicamentelor neregulate;
- m) administrarea de medicamente sau alimente neindicate, contraindicate sau alterate, introducerea, sau permiterea intrăderii în instituție a alimentelor contraindicate, bauturi alcoolice, țigari, etc.;
- n) neasigurarea securității locului de muncă în timpul și la sfârșitul programului de lucru;
- o) executarea în unitate și în timpul programului a unor lucrări străine de interesul acestuia și de sarcinile de serviciu;
- p) copierea fără autorizație scrisă din partea conducerii, de acte, schite, planuri sau alte elemente privind activitatea unității și copierea de acte personale în cadrul unității, modificarea unor acte de către salariați, precum și permiterea acestor fapte;
- q) orice activitate ce duce la împiedicarea activității altor salariați;
- r) atitudine jignitoare față de colegii de muncă, bolnavi sau reprezentanții acestora, vizitatori etc.
- s) este **categoric interzis** fumatul în incinta IMSP IO.

**50. În mod deosebit, salariații au următoarele obligații:**

- a) să utilizeze corect aparatul, dispozitivele medicale, uneltele, substanțele periculoase, echipamentele de transport și alte mijloace de producție;
  - b) să utilizeze corect echipamentul individual de protecție acordat și, după utilizare, să îl restituie sau să îl pună la locul destinat pentru păstrare;
  - c) să nu procedeze la scoaterea din funcțiune, la modificarea, schimbarea sau înlăturarea arbitrară a dispozitivelor de securitate proprii, în special ale aparatelor, dispozitivelor medicale, uneltelor, instalațiilor tehnice și clădirilor, și să utilizeze corect aceste dispozitive;
  - d) să comunice imediat angajatorului și/sau lucrătorilor desemnați orice situație de muncă despre care au motive întemeiate să o considere un pericol pentru securitatea și sănătatea lucrătorilor, precum și orice deficiență a sistemelor de protecție;
  - e) să aducă la cunoștință conducătorului locului de muncă și/sau angajatorului despre accidentele suferite de propria persoană;
  - f) să coopereze cu angajatorul și/sau cu lucrătorii desemnați, atât timp cât este necesar, pentru a face posibilă realizarea oricăror măsuri sau cerințe dispuse de către inspectorii de muncă și inspectorii sanitari, pentru protecția sănătății și securității lucrătorilor;
  - g) să coopereze, atât timp cât este necesar, cu angajatorul și/sau cu lucrătorii desemnați, pentru a permite angajatorului să se asigure că mediul de muncă și condițiile de lucru sunt sigure și fără riscuri pentru securitate și sănătate, în domeniul său de activitate;
  - h) să își însușească și să respecte prevederile legislației din domeniul securității și sănătății în muncă și măsurile de aplicare a acestora;
  - i) să dea relațiile solicitate de către inspectorii de muncă și inspectorii sanitari.
  - j) obligațiile se aplică, după caz, și celorlalți participanți la procesul de muncă, potrivit activităților pe care aceștia le desfășoară.
- 51.** Salariatul trebuie să își desfășoare activitatea, în conformitate cu pregătirea și instruirea sa, precum și cu instrucțiunile primite din partea angajatorului, astfel încât să nu expună la pericol de accidentare sau



îmbolnăvire profesională atât propria persoană, cât și alte persoane care pot fi afectate de acțiunile sau omisiunile sale în timpul procesului de muncă.

## CAPITOLUL V

### Disciplina muncii în IO,

#### Procedura disciplinară

52. Accesul salariaților în unitate se va face prin locurile de acces bine stabilite și numai în orele de program, salariații fiind obligați să aibă permanent permis nominal de acces la locul de muncă cu fotografie, semnat și vizat la zi.
53. Lipsa permisului nominal, înstrăinarea, refuzul prezentării acestor persoane competente, deteriorarea sau păstrarea acestora cu deficiențe poate duce la interzicerea intrării salariatului în unitate și se considera abatere disciplinară care se sancționează ca atare.
54. Se interzice salariaților parasirea locului de muncă fără motive temeinice (interes de serviciu, învoirea acordată de către șeful ierarhic superior), precum și circulația acestora prin secțiile și celelalte compartimente ale unității.
55. Intrarea oricărui salariat în secțiile sau serviciile spitalului în interes de serviciu se va face numai dacă vor purta echipament de protecție adecvat.
56. Accesul persoanelor din afara unității în incinta instituției se permite numai pentru motive întemeiate, fiind interzisă patrunderea acestora sau înlesnirea patrunderii persoanelor străine în spital în afara orelor de vizitare a bolnavilor sau în locurile declarate secții închise (contagioase, laborator analize medicale, bloc alimentar, stație clorinare și oxigen, centrala termică, etc.). În condițiile declarării situației de carantină și/sau alertă epidemiologică accesul acestora este reglementat prin limitare sau chiar stopare.
57. **Se considera abateri grave de serviciu** pentru săvârșirea carora se pot aplica sancțiuni disciplinare, inclusiv desfacerea disciplinară a contractului de muncă conf. Codului Muncii, următoarele fapte:
- Absența fără motive întemeiate de la serviciu timp de patru ore consecutive, fără a ține cont de pauza de masă;
  - Încălcarea repetată pe parcursul unui an a obligațiilor de muncă, dacă anterior au fost aplicate sancțiuni disciplinare;
  - sustragerea sau folosirea în interes propriu a medicamentelor sau alimentelor destinate bolnavilor, precum și a bunurilor de orice fel, aparținând instituției;
  - folosirea nejustificată sau înstrăinarea opioidelor (urmata de sesizarea organelor de drept);
  - condiționarea asistenței medicale: internare, prescriere, efectuare de tratamente, de rețete speciale, operații, eliberarea de certificate medicale și efectuării oricărui lucru legalmente datorate conform contractului de muncă și fișa postului, de orice fel de avantaje materiale (urmata de sesizarea organelor competente);
  - introducerea, consumarea de băuturi alcoolice, chiar și în afara orelor de serviciu, în incinta unității sau prezentarea la serviciu în stare de ebrietate, alcoolică, narcotică sau toxică;
  - încălcarea obligației prevăzute la art. 6 alin. (2) lit. a) din Legea nr. 325 din 23 decembrie 2013 privind evaluarea integrității instituționale;
  - prezentarea de către salariat angajatorului, la încheierea contractului individual de muncă, a unor documente false (art.57 alin.(1)), fapt confirmat în modul stabilit;
  - efectuarea consultațiilor în afara birourilor de serviciu și în lipsa justificării legale (trimitere extras, bon de plată, etc.).
58. Legislația muncii are ca obiect soluționarea conflictelor de muncă cu privire la încheierea, executarea, modificarea, suspendarea și încetarea contractelor individuale de muncă.
59. Angajatorul dispune de prerogativa disciplinară, având dreptul de a aplica, potrivit legii, sancțiuni disciplinare salariaților săi ori de câte ori constată că aceștia au săvârșit o abatere disciplinară.
60. Abaterile disciplinare sunt fapte în legătură cu munca și disciplina în munca, care constă într-o acțiune sau inacțiune săvârșită cu vinovăție de către salariat, prin care acesta a încălcat normele legale, regulamentul intern, contractul individual de muncă sau contractul colectiv de muncă, aplicabil, ordinele și dispozițiile legale ale conducătorilor ierarhici.



61. Sancțiunile disciplinare pe care le poate aplica angajatorul în cazul în care salariatul săvârșește o abatere disciplinată sunt:

- a) avertismentul;
- b) mustrarea;
- c) mustrarea aspră;
- d) concedierea. (în temeiurile prevăzute la art.86 Codul Muncii).

62. Modul și termenii de aplicare a sancțiunilor disciplinare precum și modalitatea soluționării unor conflicte, litigiile de muncă, pot fi formulate în condițiile expres prevăzute de Codul Muncii al RM.

## CAPITOLUL VI

### Regimul de muncă și odihnă

63. Activitatea este consemnată zilnic în graficul-tabel pe secții și compartimente de muncă. Graficul-tabel pe secție sunt verificate zilnic de medicul șef de secție /șeful de compartiment /serviciu, care are obligația de a confirma prin semnatura, concordantă prezenței din secție cu cea din tabel.

64. Durata normală a timpului de lucru este de 8 ore cu începere de la ora 8.00 până la 16.30 și de 7 ore pentru medici/cercetători științifici și celelalte categorii de personal medico-sanitar, cu începere de la 8.00 până la 15.30, excepție făcând cazurile speciale prevăzute de actele normative în vigoare. În cazurile în care durata zilnică a timpului de muncă este mai mare de 6 ore, salariații au dreptul la o pauză de masă și la alte pauze, în condițiile stabilite prin contractul colectiv de muncă aplicat sau prin regulamentul intern. Pauzele, cu excepția dispozitiilor contrare din contractul colectiv de muncă aplicabil și din regulamentul intern, nu se vor include în durata zilnică normală a timpului de muncă. Pentru unele categorii de angajați, se poate stabili un alt program zilnic de lucru decât cel general stabilit, doar în baza unui acord/cerere semnată/a de director, având la bază un temei justificat.

65. Se stabilește pauza de masă în cadrul programului zilnic de muncă, cu durata de 30 min, cu începere de la 12.00 până la 12.30.

66. Durata maximă legală a timpului de lucru nu poate depăși 40 de ore pe săptămână, inclusiv orele suplimentare.

67. Durata zilnică a timpului de muncă de 12 ore va fi urmată de o perioadă de repaus de 24 de ore. Prin graficele lunare de activitate întocmite anticipat pentru o lună se stabilește :

- a) numărul de personal pe fiecare tură în raport cu nevoile asistentei medicale ;
- b) rotația pe ture a personalului ;
- c) intervalul legal dintre două zile consecutive de lucru.

68. Graficele lunare de activitate, pe locuri de muncă, se întocmesc de asistentă medicală superioară sau de pontatorul desemnat de comun acord cu șeful de secție /compartiment /serviciu și se aprobă de administrație.

69. Programarea concediului de odihnă se face cu cel puțin 2 săptămâni până la sfârșitul anului calendaristic, printr-un grafic semnat de fiecare salariat, coordonat cu șeful secției/ compartiment /serviciu și aprobat de director.

70. Concediul anual de odihnă se oferă în baza unei cereri scrise și ordinului emis. (art.115 din CM).

71. Programul ordinar de lucru al IMSP IO, regimul zilnic și vizita pacienților se organizează conform anexelor la prezentul regulament, angajatorul poate modifica programul de lucru, regimul zilnic și de vizită a pacienților în cazuri excepționale (epidemii, calamități naturale, stare de urgență în sănătate, etc.).

- *17: 00-19:00 vizita pacienților de către rude;*
- *Pacienții în stare gravă vor fi vizitați pe parcursul zilei fără restricții în baza listelor prezentate de secțiile respective, contrasemnate de șeful secției.*



## CAPITOLUL VII

### Atribuțiile IMSP IO în asigurarea asistenței medicale, igienei și securității pacienților

72. IMSP IO, conform prevederilor legale, are scopul final de a restabili sănătatea pacienților, prin organizare și acordarea asistenței medicale calitative.
73. IMSP IO are obligația de a asigura pacienților prin intermediul specialiștilor angajați și în baza și limitele prevăzute de contractul de acordare a asistenței medicale în cadrul asigurării obligatorii de asistență medicală, precum și serviciile acordate contra plată:
- Efectuarea consultațiilor, investigațiilor, tratamentului și a altor intervenții medicale la cel mai înalt nivel de calitate conform protocoalelor clinice și standartelor de tratament (în cazul lipsei acestora conform ghidurilor și a bunelor practici internaționale, naționale), gratuit în limita Contractului de acordare a asistenței medicale în cadrul asigurării obligatorii de asistență medicală și contra plată la cererea pacienților;
  - Stabilirea corectă a diagnosticului și a conduitei terapeutice, în cazul pacienților primari prin consiliu din 3 specialiști oncologi, chirurg, chimeoterapeut și radioterapeut;
  - Aprovizionarea și distribuirea medicamentelor necesare procesului de tratament;
  - Aprovizionarea cu substanțe și materiale dezinfectante și igienice în conformitate cu prevederile ordinelor Fondatorului, cerințelor și regulamentelor Centrului de sănătate publică;
  - Microclimat sanitar corespunzător, astfel încât să fie prevenită apariția Infecțiilor Asociate Asistenței Medicale (IAAM);
  - Asigurarea unei alimentații dietetice curative corespunzătoare, atât din punct de vedere calitativ cât și cantitativ;
  - Condiții hoteliere satisfăcătoare și de respectare a igienei individuale, inclusiv acces la apă caldă;
  - Condiții sigure de păstrare a alimentelor (în frigidere), aduse de la domiciliu și permise pentru alimentație de către medicul curant.
74. IMSP IO asigură condiții necesare pentru aplicarea măsurilor de protecție și igiena muncii și de pază contra incendiilor, conform normelor în vigoare.
75. IMSP IO are obligația să asigure securitatea salariaților și pacienților în toate aspectele legate de prestarea serviciilor medicale. În cadrul acestor responsabilități, IMSP IO are obligația să ia măsurile necesare pentru prevenirea accidentelor, riscurilor profesionale și a riscurilor ce pun în pericol viața și sănătatea pacienților cu respectarea următoarelor principii generale de prevenire:
- Evitarea riscurilor profesionale și de vătămare a colaboratorilor;
  - Evitarea riscurilor profesionale și de vătămare a pacienților;
  - Evaluarea riscurilor profesionale care nu pot fi evitate;
  - Proiectarea adecvată a locurilor de munca a personalului, de cazare a pacienților, alegerea echipamentelor și a metodelor de munca, în vederea diminuării impactului negativ asupra sănătății;
  - Introducerea noilor tehnologii medicale moderne și luarea în considerare a realizărilor științifice noi;
  - Înlocuirea proceselor și substanțelor periculoase cu procese, tehnici și substanțe inofensive, sau mai puțin periculoase;
  - Adoptarea planurilor, măsurilor de protecție colectivă și individuală a angajaților cât și a pacienților în situații excepționale (cutremure de pământ, incendii, inundații, epidemii, etc.);
  - Aducerea la cunoștința salariaților și a pacienților a instrucțiunilor corespunzătoare privind măsurile de protecție a muncii și de evitare a riscurilor;
  - Dezvoltarea unei politici coerente de prevenire a riscurilor prin evaluarea adecvată a proceselor, a condițiilor de munca și a condițiilor hoteliere din IO;
  - Restricționarea, limitarea și controlul intrărilor și ieșirilor din staționarul IO a pacienților, vizitatorilor, rudelor și însoțitorilor acestora;
  - Întocmirea graficului de vizite a pacienților, cu respectarea regimului intern;
  - Consolidarea serviciului pază cu șefii secțiilor și asistentele superioare în conlucrare pentru respectarea regimului de vizite și limitarea accesului persoanelor neautorizate în staționarul IO;
  - Consultarea pacienților în baza poliței de asigurare se efectuează de către medicii specialiști se efectuează strict în incinta Centrului Consultativ Diagnostic (policlinică);



n) Pacienții care nu acceptă consultația gratuită a specialistului din policlinica IMSP IO în baza poliței de asigurare medicală și doresc consultații private la alt medic din staționarul IO, vor avea acces la consultație doar în baza bonului de plată achitat în casa IO conform tarifelor aprobate de Guvern (tarifele pentru serviciile medico-sanitare);

o) Impunerea unui regim sanitar-epidemiologic strict, prin limitarea/stoparea vizitatorilor, triera pacienților și a angajaților IMSP IO, chestionarea pacienților și a angajaților la capitolul contactării cu persoanele constatate pozitive (infectate) și/sau întoarcerea recentă din țările cu alertă roșie de regim epidemiologic.

76. Administrația IMSP IO este obligată să instituie sisteme de comunicare, înregistrare, cercetare și raportare a accidentelor sau a riscurilor în care au fost implicați angajații și pacienții.

77. Măsurile privind securitatea, sănătatea și igiena muncii nu trebuie să atragă după sine contribuții financiare individuale din partea angajaților și a pacienților.

## CAPITOLUL VIII

### Drepturile și obligațiile pacienților

78. În exercitarea funcțiilor sale de bază, IMSP IO în condițiile prezentului regulament, are obligațiunea de a asigura pacienților spitalizați și celor ce beneficiază de tratament ambulator dreptul la:

a) atitudine respectuoasă și umană din partea personalului, fără nici o discriminare pe criterii de vîrstă, sex, orientării sexual, apartenență etnică, statut socio-economic, convingeri politice și religioase;

b) servicii medicale de înaltă calitate de care instituția dispune, în conformitate cu resursele umane, financiare și materiale disponibile, în condițiile și volumul stabilit de legislație;

c) securitatea vieții personale, integritate fizică, psihică și morală, cu asigurarea discreției în timpul acordării serviciilor de sănătate;

d) reducerea suferinței și atenuarea durerii, provocate de o îmbolnăvire și/sau intervenție medicală, prin toate metodele și mijloacele legale disponibile, determinate de nivelul existent al științei medicale și de posibilitățile reale ale IMSP IO;

e) opinie medicală alternativă și obținerea recomandărilor altor specialiști, la solicitarea sa ori a reprezentantului său legal, în modul stabilit de legislație. La cererea pacienților internați IMSP IO trebuie să asigure condițiile necesare pentru obținerea de către aceștia a altor opinii medicale, precum și pentru acordarea serviciilor medicale de către medici din afara instituției respectînd relațiile contractuale și legislația în vigoare;

f) informarea asupra regulilor interne și a bunelor practici care urmează să le respecte pe durata spitalizării sau a tratamentului primit ambulator;

g) informații cu privire la serviciile de sănătate prestate de instituție, profilul, volumul, calitatea, costul și modalitatea de prestare a serviciilor respective;

h) examinare, tratament și întreținere în condiții adecvate normelor sanitaro-igienice;

i) informații asupra stării sale de sănătate, a intervențiilor medicale propuse, a riscurilor potențiale ale fiecărei proceduri, a alternativelor existente la procedurile propuse, inclusiv asupra riscurilor neefectuării tratamentului și nerespectării recomandărilor medicale, precum și cu privire la date despre diagnostic și prognostic;

j) decizie, dacă mai dorește să fie informat în cazul în care informațiile prezentate de către medic i-ar cauza suferință. Pacientul are dreptul de a alege o altă persoană care să fie informată în locul său. Rudele de treapta I de rudenie pot fi informate, fără acordul pacienților, de diagnosticul și prognoza maladiei, cu excepția cazurilor cînd pacientul expres solicită păstrarea confidențialității datelor despre starea de sănătate. Rudele de treapta II de rudenie și prietenii pacientului pot fi informați numai cu acordul pacientului, despre evoluția investigațiilor, diagnostic și tratament;

k) pacientul este în drept oricînd să refuze ori să oprească o intervenție medicală sau participarea sa la o cercetare biomedicală, asumîndu-și în scris, răspunderea pentru decizia sa. Consecințele refuzului sau ale opririi actelor medicale trebuie explicate pacientului fixate în documentația medicală și contrasemnate de pacient;

l) să fie vizitați pe perioada aflării sale la tratament în staționar de rudele apropiate, prieteni, colegi de serviciu și de alte persoane nominalizate de pacient conform orarului vizitelor;



- m) Prin derogare de la p. 59 litera n) Administrația IMSP IO are dreptul să limiteze sau chiar să oprească vizitele în situații excepționale (epidemie, stare de urgență în sănătate, etc.), asigurând informarea pacienților și a vizitatorilor prin intermediul panourilor informative și/sau prin instalarea unui post de pază fizică la intrarea în instituție.
- n) să accepte sau să refuze ritualurile religioase în perioada spitalizării în instituție, dacă aceasta nu afectează activitatea instituției și nu provoacă prejudiciu moral altor pacienți;
- o) asistența avocatului sau a unui alt reprezentant în scopul protecției intereselor sale, în modul stabilit de legislație;
- p) informație privind rezultatele examinării plîngerilor și solicitărilor, în modul stabilit de legislație;
- q) să atace, pe cale extrajudiciară și judiciară, acțiunile lucrătorilor medicali și a altor prestatori de servicii, precum și a funcționarilor responsabili de garantarea asistenței medicale și a serviciilor aferente în volumul prevăzut de legislație;
- r) îngrijire terminală demnă de o ființă umană;
- s) despăgubirea daunelor aduse sănătății, conform legislației;
- t) să pună la dispoziția pacientului, la externare, un rezumat scris al investigațiilor, diagnosticului, tratamentului și serviciile acordate pe perioada spitalizării (Formular 027/e).
79. IMSP IO prin intermediul angajaților este obligat să obțină consimțământul informat al pacientului sau a reprezentantului legal al acestuia în condițiile stabilite de legislația în vigoare. În cazul în care se cere consimțământul reprezentantului legal, pacientul trebuie să fie implicat în procesul de luare a deciziei, atât cât permite capacitatea lui de înțelegere. Când pacientul nu își poate exprima voința, dar este necesară o intervenție medicală de urgență, personalul medical are dreptul să deducă acordul pacientului dintr-o exprimare anterioară a voinței acestuia sau a reprezentantului legal.
80. Consimțământul pacientului la actul medical se perfectează în formă scrisă și se alipește la documentația medicală a acestuia, cu semnarea obligatorie de către pacient sau reprezentantul său legal (ruda apropiată) și medicul curant la internare, la efectuarea intervenției chirurgicale, la consultații și investigații în ambulator.
81. Pacientul sau reprezentantul său legal are dreptul de a renunța, pe propria răspundere, la actul medical sau de a solicita încetarea acestuia la orice etapă, cu excepția cazurilor când drepturile pacientului sunt limitate în conformitate cu prevederile legislației în vigoare.
82. Este obligatoriu consimțământul scris al pacientului pentru recoltarea, păstrarea și folosirea tuturor produselor biologice prelevate din corpul său, inclusiv a organelor și țesuturilor, ca obiect de transplant.
83. Pacientul nu poate fi fotografiat, filmat sau expus, în orice altă formă, demonstrării ca obiect de studiu într-o instituție medico-sanitară fără consimțământul scris al acestuia sau al reprezentantului său legal (al rudei apropiate).
84. Toate informațiile privind starea pacientului, rezultatele investigațiilor, diagnosticul, prognosticul, tratamentul, datele personale sunt confidențiale chiar și după decesul acestuia.
85. Informațiile cu caracter confidențial pot fi furnizate terțelor persoane numai în cazul în care pacientul își da consimțământul explicit sau dacă legea o cere în mod expres.
86. IMSP IO trebuie să asigure accesul nelimitat al pacienților în cazuri particulare, psihologice, reprezentantului legal la datele medicale personale. În situațiile în care se solicită informații cu caracter confidențial, unitățile au obligația să asigure respectarea cadrului legal privind furnizarea acestora.
87. În cazul în care IMSP IO este obligată să recurgă la selectarea pacienților pentru anumite tipuri de tratamente și investigații care sunt disponibile în număr limitat, selectarea se face numai pe baza criteriilor medicale, elaborate de IMSP IO și aprobate de Fondator în cadrul ședințelor comisiilor specializate petrecute în acest sens.
88. Personalul medical sau nemedical din instituție nu are dreptul să supună pacientul sau rudele acestuia la nici o formă de presiune pentru a-i determina să recurgă la plăți neoficiale, altele decât prevăd reglementările de plată legale din cadrul instituției respective.
89. Pacientul sau reprezentantul său legal poate reclama administrației sau ataca în judecată acțiunile angajaților instituției ce au condus la lezarea drepturilor individuale ale pacientului.
90. Pe perioada spitalizării în IMSP IO pacientul este obligat:
- a) să respecte programul de lucru stabilit, în IMSP IO și regimul zilei, secției unde este internat, precum și regimul de acces în secțiile curative și auxiliare ale IO;



- b) să respecte necondiționat recomandările medicului curant, să aibă grijă de propria sănătate și să ducă un mod de viață sănătos, excluzând acțiunile premeditate ce dăunează sănătății lui și a altor persoane;
- c) să respecte măsurile de precauție în contactele cu alte persoane, inclusiv cu lucrătorii medicali, în cazul în care știe că el suferă de o boală ce prezintă pericol social;
- d) să întreprindă, în lipsa contraindicațiilor medicale, măsuri profilactice obligatorii, a căror neîndeplinire amenință propria sănătate și creează pericol social;
- e) să comunice lucrătorului medical informații complete despre bolile suportate și cele curente, despre maladiile sale ce prezintă pericol social;
- f) să respecte regulile de comportament stabilite pentru pacienți în instituție, precum și recomandările medicului în perioada tratamentului;
- g) să excludă utilizarea produselor farmaceutice și a substanțelor medicamentoase fără prescrierea și acceptul medicului curant, inclusiv a drogurilor, a altor substanțe psihotrope și a alcoolului în perioada tratamentului;
- h) să păstreze ordinea și liniștea în toate încăperile IMSP IO și să respecte drepturile și demnitatea altor pacienți, precum și ale personalului medical;
- i) să nu admită degradarea mobilierului și a altor bunuri din dotarea secției ori a spitalului;
- j) să nu intimideze cu acțiunile și inacțiunile sale colaboratorii IO, să nu propună și respectiv să nu accepte nici o modalitate de mulțumire, de stimulare prin bunuri, bani și alte forme influență pentru a urgenta, modifica sau influența deciziile medicilor curanți și a personalului IO.

91. Pacienților internați în IMSP IO și vizitatorilor li se interzice:

- a) promisiunea, oferirea sau darea, personal sau prin intermediari, colaboratorilor IO, de bunuri, servicii, privilegii sau avantaje sub orice formă, ce nu li se cuvin, pentru a influența deciziile, tacticile sau termenii serviciilor prestate în cadrul IO.
- b) tulburarea liniștii și ordinii în IMSP IO, indiferent de modalitate;
- c) organizarea de petreceri și de manifestări nereglementate;
- d) închiderea ușilor la saloane și cabinete cu alte dispozitive decât cele stabilite de administrația instituției;
- e) introducerea, consumarea și comercializarea băuturilor alcoolice, precum și efectuarea oricărui gen de comerț;
- f) practicarea jocurilor de noroc;
- g) aruncarea în jurul clădirilor a ambalajelor și a resturilor menajere și degradarea spațiilor verzi;
- h) introducerea în IMSP IO a animalelor domestice;
- i) introducerea și utilizarea, fără anunțarea administrației, de aparate și instalații consumatoare de energie (aparate radio, televizoare, computere etc.);
- j) folosirea aparatelor electrice de încălzire;
- k) prepararea hranei;
- l) Invitarea, primirea vizitatorilor în afara orelor de vizită precum și în situații declarate de carantină și/sau alertă epidemiologică.

92. Pe perioada internării este interzisă deplasarea pacienților în alte secții decât în cele în care sunt internați, cu excepția cazurilor în care investigațiile și tratamentele sunt efectuate în alte locuri.

93. Pacienții, pe perioada internării, pot părăsi instituția doar cu permisiunea scrisă a medicului curant și șefului secție, în absența acestora - cu permisiunea medicului de gardă.

94. Este interzisă aducerea în incinta spitalului a alimentelor ușor alterabile. Alimentele primite de la rude, prieteni, colegi sau reprezentanții legali trebuie triate (verificate) de către personalul instituției și depozitate în frigider.

95. În IMSP IO se interzice aducerea, păstrarea și utilizarea de către pacienți, rude, prieteni, colegi și reprezentanții legali a armelor de foc și a armelor reci, chiar dacă persoana în cauză dispune de permisiunea legală de deținere a armei.

96. Fumatul în instituție este interzis. Pacienții și vizitatorii sunt obligați să respecte reglementările legale privind fumatul.

97. În cazul încălcării de către pacienți a prezentului regulament, aceștia poate fi externat pentru încălcarea regimului sau tras la răspundere în conformitate cu legislația.

98. În cazul încălcării de către persoanele străine a prezentului regulament ele poartă răspundere în conformitate cu legislația.



- *Pacientului în perioada aflării în IMSP IO se recomandă să dețină la sine lucrurile strict necesare. IO pune la dispoziția pacienților minimul necesar pentru aflarea în instituție, lucrurile personale cum ar fi bijuteriile, computer, obiecte de lux, etc, se dețin de pacienți pe propria responsabilitate.*
- *IMSP IO nu duce responsabilitate de lucrurile personale a pacienților lăsate fără supraveghere.*

## CAPITOLUL IX

### ACTIVITATEA INSTITUTULUI

#### Secțiunea 1

#### Activitatea Centrului Consultativ Diagnostic

99. CCD este o instituție curativ-profilactică, care asigură asistență medicală specializată, consultativă și tratament ambulator de calificare înaltă.
100. Structura CCD este determinat de numărul de populație deservită, de nivelul și structura morbidității și este o subdiviziune a IMSP IO. În structura CCD sunt prevăzute secții de diagnosticare, imagistica, endoscopică, citologie și cabinete de primire a pacienților pe profiluri strict divizate (oncurologic, oncogastrologic, oncoginecologic etc.).
101. Sarcinile de bază ale CCD sunt:
- a) acordarea asistenței consultative, de diagnosticare, tratament ambulator, reabilitare și dispensarizare a bolnavilor cu neoformațiuni maligne din RM;
  - b) asigurarea spitalizării și tratării ulterioare a bolnavilor oncologici în staționarul IMSP IO;
  - c) acordarea asistenței metodice și organizatorice în efectuarea măsurilor profilactice în rețeaua medicinei primare întru depistarea precoce a afecțiunilor pretumorale și tumorale;
  - d) asigură primirea pacienților trimiși de către subdiviziunile primare a secției medicale generale conform trimerilor oficiale;
  - e) aplicarea și implementarea în practică a metodelor și mijloacelor de diagnosticare contemporane a bolnavilor oncologici;
  - f) analiza anuală a necesității CCD în utilaj, echipament, preparate antitumorale și citostatice și precizarea comenzilor cu privire la acestea;
  - g) depistarea, evidența și întocmirea dărilor de seamă privitor la bolnavii primari și secundari oncologici din RM;
  - h) evidențierea tuturor bolnavilor oncologici de pe teritoriul deservit de dispensar, întocmirea dării de seamă anuale;
  - i) perfecționarea și acumularea datelor în Cancer Regstru a RM;
  - j) organizarea și controlul asupra efectuării supravegherii de dispensar asupra bolnavilor oncologici din RM;
  - k) realizarea conducerii metodologice și organizatorice, precum și coordonarea desfășurării activității instituțiilor oncologice din RM (secții, cabinete oncologice municipale, raionale);
  - l) acordarea asistenței metodologice și organizatorice instituțiilor curativ-profilactice în problemele profilaxiei, depistării precoce a neoformațiunilor maligne și afecțiunilor pretumorale;
  - m) elaborarea planurilor anuale și perspective privind perfecționarea serviciului oncologic și realizarea măsurilor anticancer în republică conform Programului Național de combatere a cancerului;
  - n) analiza eficienței și calității asistenței medicale acordate bolnavilor oncologici în instituțiile sanitare din republică și elaborarea măsurilor de ameliorare a acesteia;
  - o) analiza sistematică a stării morbidității populației cu neoformațiuni maligne și mortalității cauzate de ele pe teritoriul republicii;
  - p) analiza regulată a cauzelor depistării tardive a neoformațiunilor maligne și elaborarea măsurilor de prevenire;
  - q) elaborarea și realizarea măsurilor de organizare, de efectuare și sporire a calității examenelor medicale profilactice în RM, întru depistarea precoce a neoformațiunilor maligne.

#### 102. CCD efectuează:



- a) organizarea și desfășurarea măsurilor de propagare a modului sănătos de viață și de prevenire a maladiilor oncologice;
- b) evidența, colectarea și analiza dărilor de seamă cu privire la activitate, conform formelor aprobate în termenele stabilite la subdiviziunile oncologice din teritoriu;
- c) analizează și abordează posibilitățile diminuării indicilor de bază în oncologie prin aplicarea diverselor forme, de activitate profilactică și curativă.

103. În fruntea CCD este numit un vicedirector asistență consultativă, care activează în conformitate cu fișa de post.

104. În activitatea sa CCD se conduce de prezentul Regulament, ordinele, instrucțiunile corespunzătoare emise de Fondator și IMSP IO.

## *Secțiunea 2*

### **Activitatea clinică**

105. Activitatea clinică a Institutului se efectuează în corespundere cu standardele medicale și protocoalele clinice aprobate de Fondator, cu obiectivele trasate, necesitățile populației și realizările științei contemporane.

106. Colaboratorii clinici, științifici și colaboratorii catedrei își efectuează activitatea clinică conform standardelor și protocoalelor de tratament cu subordonarea șefului secției corespunzătoare și paralel efectuează un anumit volum de lucru profilactic, diagnostic-curativ și consultativ, stabilit de Consiliul administrativ al Institutului și aprobat de director.

107. Tot personalul ce desfășoară activitatea clinică în IMSP IO este obligat să respecte prezentul regulament, obligațiunile funcționale, fișele de post, dispozițiile și ordinele directorului, actele normative aprobate de Fondator și legislația în vigoare.

108. Personalul Instituției are datoria să respecte deontologia medicală, disciplina de muncă, să-și perfecționeze calificarea profesională și să favorizeze la formarea climatului psihologic satisfăcător în subdiviziunile de activitate și în întregul colectiv poate participa la realizarea proiectelor științifice, activități didactice, la implementarea în practică a metodelor moderne de diagnostic și tratament.

109. În secții clinice lărgite și serviciile institutului sunt numiți responsabili de serviciu (secție) care desfășoară lucrul organizator în subdiviziune. Responsabilul de serviciu (secție) este numit și distituit din funcție de responsabil prin ordinul sau dispoziția directorului institutului, care este argumentat și întemeiat.

110. Responsabilitățile de serviciu principale ale medicilor sunt stipulate în fișele de post și CIM.

## *Secțiunea 3*

### **Activitatea organizator-metodică a Institutului**

111. Personalul științific și clinic realizează în conformitate cu dispozițiile și ordinele Fondatorului și ale directorului un volum de lucru organizator metodic la nivel republican, participă în programele de instruire a personalului medical din republică și în companiile de educare-informare-comunicare în rândurile populației.

112. Institutul poate avea regulament de clinică universitară. La baza lui poate fi efectuată instruirea preuniversitară, universitară și postuniversitară a studenților și personalului medical din republică.

113. Institutul poate participa în proiecte de asistență medicală, profilaxie, informativ-educaționale finanțate de organizațiile de caritate naționale și internaționale.

114. Institutul pregătește materiale informative, recomandări metodice pentru personalul medical cât și pentru populația republicii.

115. Pentru coordonarea serviciului republican oncologic în institut este formată secția Statistică medicală.

116. Secția Statistică medicală își desfășoară activitatea în baza strategiilor și politicii Fondatorului în implementarea prevederilor Programului național de control al cancerului, se conduce de actele normative și legislative în vigoare, ordinele MSMPS, întru organizarea sistemelor integrate a serviciilor medicale, conform cerințelor unificate.

117. Întru realizarea atribuțiilor sale, Secția Statistică medicală colaborează cu specialiștii principali ai Ministerului, Instituțiile medico-sanitare publice, curatorii de profil responsabili pentru Instituțiile Medico-Sanitare Publice raionale, Compania Națională de Asigurări în Medicină, Universitatea de Stat de Medicină



și Farmacie „Nicolae Testemițanu”, Asociațiile profesionale în domeniu, instituții medicale private, ONG, instituțiile medicale de peste hotare.

118. Atribuțiile Secției Statistică medicală sunt reglementate prin ordine, dispoziții ale Fondatorului, CNAM și interne.

119. Controlul activității Secției se efectuează de către administrație și Ministerul Sănătății.

#### *Secțiunea 4*

##### **Activitatea științifică**

120. Institutul efectuează cercetări științifice, în conformitate cu politica statului în sfera cercetare-dezvoltare, în baza programelor și proiectelor respective, aprobate pentru realizare în anul corespunzător de ANCD și MS.

121. Pentru desfășurarea activității științifice, Instituția are următoarele obligații:

a) crearea și asigurarea condițiilor optime pentru realizarea proiectelor științifice;

b) procurarea, în limitele bugetului aprobat, a dispozitivelor medicale și reactivelor pentru cercetările științifice;

c) asigurarea utilizării oportune a dispozitivelor medicale în scopuri științifice;

d) crearea condițiilor optime de muncă pentru cercetătorii științifici;

e) asigurarea implementării cercetărilor științifice în practică;

f) asigurarea pregătirii cadrelor științifice și sporirea sistematică a calificării științifice a salariaților, perfecționarea profesională a specialiștilor atât în instituțiile naționale, cât și peste hotarele Republicii Moldova;

g) asigurarea examinării și implementării oportune a invențiilor și propunerilor de raționalizare, elaborate de cercetătorii științifici ai Instituției.

122. În funcția de cercetători științifici al Instituției, ca urmare a câștigării de proiecte științifice, pot fi angajați, prin ordinul directorului specialiști cu studii superioare în domeniu, **masteranzi, medici rezidenți**, după caz cu grad științific și care intrunesc cerințele prevăzute de Codul cu privire la știința și inovare, HG nr.381 din 01.08.2019, HG 382 din 01.08.2019 și alte acte normative din domeniu.

123. Atribuțiile principale ale cercetătorilor științifici sunt stabilite în corespundere cu sarcinile și obiectivele prevăzute de proiectele științifice cistigate la concurs și aprobate de ANCD în modul corespunzător, incluse în fișa de post și CIM.

124. Pregătirea continuă a cercetătorului științific se efectuează prin participări la activități, intruniri, simpozioane științifice, instruirii, precum și studii de masterat și doctorat.

125. Perfecționarea profesională a cercetătorului științific se efectuează prin stagii de nivel național și internațional și prin cursuri ale organizațiilor din sfera științei și inovării.

126. Ocuparea funcției științifice și eliberarea din funcția științifică se efectuează în conformitate cu codul muncii, codul cu privire la știință și inovare al Republicii Moldova și alte acte normative.

#### *Secțiunea 5*

##### **Activitatea blocului operator**

127. Blocul Operator este unitatea (secție) care cuprinde toate sălile de operație și anexele acestora din cadrul IMSP IO, respectiv personalul sălilor de operație, organizată astfel încât să permită managementul optim al bolnavilor operați în condiții de maximă siguranță, optimizarea utilizării sălilor de operație și a timpului de activitate și asigurarea unor condiții de muncă corecte chirurgilor, anesteziștilor și personalului care își desfășoară activitatea în acest sector.

a) Pentru realizarea acestor obiective, Blocul Operator poate fi distribuit pe compartimente și săli de operație conform necesităților.

b) Conducerea organizatorică a Blocul Operator este asigurată de șeful secției, subordonat directorului instituției, vicedirectorului medical în colaborare cu șefii de secții chirurgicale.

c) Pentru operațiile programate, Blocul Operator este deschis de luni până joi conform programului stabilit. În situații speciale activitatea se poate prelungi până la terminarea programului operator. Activitatea se poate organiza și în 2 ture de 8 ore, dacă volumul de activitate impune acest lucru.

d) Pentru urgențe se repartizează zilnic în Blocul Operator personal suficient pentru sala de urgență, care este deschisă zilnic 24h.



e) Succesiunea intervențiilor din urgență este organizată și în responsabilitatea medicului de garda coordonator.

128. Din momentul instalării bolnavului pe masa de operație, acesta intră sub responsabilitatea directă a echipei de anestezie, și a celei chirurgicale și va rămâne sub responsabilitatea acestei echipe pînă la finisarea intervenției și a preluării lui de către echipa ATI sau pînă cînd la recomandarea acestora brancardierul transportă bolnavul în salon, unde este preluat de asistenta de salon și nu va rămîne nici un moment singur. Pacienții cu risc sunt însoțiți obligatoriu de un medic anesteziolog sau chirurg în timpul transportării.

129. Din momentul ieșirii din salon și pînă la întoarcerea sa din nou în salon (secție), bolnavul nu va rămîne nici un moment singur, nesupravegheat de personalul medical.

130. Anestezia. Se efectuează de către medicul anesteziolog în acord cu medicul chirurg, asigurînd condiții optime desfășurării intervenției și siguranței vieții bolnavului.

131. Intervențiile chirurgicale de urgență vor avea prioritate în asigurarea cu materiale sanitare.

132. Curățenie, decontaminare, dezinfecție, sterilizare. Se va efectua control zilnic consemnat în registrul de control și se vor respecta ordinele Ministerului Sănătății, Muncii și Protecției Sociale.

133. Accesul tuturor persoanelor în blocul operator se va face numai în ținută de Blocul Operator: bonetă, mască și echipament special.

Accesul studenților în Blocul Operator este permis numai în ținuta Blocului Operator, împreună cu cadrul universitar, fiind permis accesul a maximum 2 studenți într-o sală de operație. Este interzisă plimbarea studenților prin Blocul Operator și intrarea unui număr mai mare de studenți într-o sală de operație.

134. Este interzis utilizarea telefoanelor mobile în sălile de operație.

135. Materialele biologice vor fi manipulate conform ordinelor Ministerului Sănătății. Se vor respecta cu strictețe circuitele și regulile de asepsie și antisepsie.

### *Secțiunea 6*

#### **Activitatea serviciului anatomie patologică**

(investigațiilor materialului biopsic/postoperator/citologic /proiectura)

136. Asistența medicală anatomopatologică(morfopatologică) se acordă de către secția anatomie patologică, care reprezintă un serviciu specializat pentru efectuarea investigațiilor materialului biopsic/postoperator/ citologic și a necropsiilor anatomopatologice, pentru pacienții de staționar, inclusiv decedați. Necropsia are drept scop stabilirea cauzei și mecanismelor decesului, constatarea esenței bolii, controlul aplicării adecvate a măsurilor de profilaxie, de diagnostic și tratament.

a) Necropsiei morfopatologică sunt supuși decedații din secțiile curativ-diagnostice ale IMSP IO și CCD;

b) Necropsia morfopatologică se efectuează doar în situațiile strict prevăzute de actele normative în vigoare;

c) Șefii secțiilor, medicii care au înregistrat decesul pacientului spitalizat în fișa medicală a bolnavului staționar, sub responsabilitate personală întocmesc detaliat epicriza postmortem, cu transmiterea fișei medicale a bolnavului staționar/ambulator, fișele medicale ale decedaților în ultimele 24 de ore se prezintă în secția anatomie patologică nu mai târziu de ora 10 dimineața a zilei următoare, în secția anatomie patologică, transferul cadavrului în secția Anatomie Patologică(Morga) nu mai devreme de 2 ore după constatarea morții biologicecu cadavrul.

d) Anularea necropsiei nu se admite în cazurile necesității expertizei medico-legale, expres prevăzute de normele legale;

e) Transmiterea decedaților pentru expertiza medico-legală se efectuează prin dispoziția vice-directorului medical, ori la prescrierea organelor de stat abilitate cu acest drept. Îndeplinirea actelor pentru organele de drept și responsabilitatea pentru predarea cadavrului către Centrul de medicină legală o poartă medicul curant și șeful secției unde a decedat bolnavul.

f) Necropsia se efectuează numai la prezentarea în secția de anatomie patologică a fișei medicale de observație clinică și/sau a fișei medicale de ambulator completată în modul corespunzător și prezenta obligatorie a medicului curant sau șefului secției la necropsie.

g) Transportarea cadavrelor în secția de anatomie patologică se asigură de personalul secției, unde a decedat bolnavul cu responsabilitatea șefului secției clinice respective. Cadavrul decedatului necesită în mod obligatoriu să fie marcat prin notițe fixate la membrele superioare și inferioare completat în modul corespunzător și este



depus în frigiderul mortuar/camera frigorifică;

h) decedatul este transportat dezbrăcat, fără obiecte prețioase, precum: inele, cercei etc, întocmind un act pentru predarea rudelor a obiectelor ce se afla asupra decedatului, decedatul este învelit într-un cearșaf sau introdus într-un sac de plastic opac; se va menționa în scris, pe biletul de însoțire a decedatului, prezența de proteze dentare fixe din aur;

i) Medicul curant/persoana special desemnată anunțarea rudele sau reprezentantului legal despre survenirea decesului și se face după două ore de la constatarea; informează rudele despre programul de lucru al proecturei.

j) Primirea și înregistrarea cadavrelor din secțiile clinice, precum și eliberarea certificatului medical de deces și transmiterea cadavrelor rudelor în secția anatomie patologică se efectuează în orele de lucru, conform programului stabilit;

k) Eliberarea certificatului medical de deces rudelor o efectuează medicul anatomopatolog în cazul cu necropsie sau medicul principal responsabil de gardă/curant în cazul fara de necropsie.

137. Modalitatea de trimitere la cercetarea morfologică a materialului biopsie și materialului postoperator, precum și modalitatea transferului materialului postoperator din blocul operator în secția de morfopatologie este definit prin ordinile MS aprobate în acest sens.

138. Rezultatele cercetărilor citologice/histologice sunt eliberate contra semnăturii medicului citolog/morfopatolog, care a examinat materialul și obligator cu numărul de înregistrare a investigației în registrul laboratorului.

### *Secțiunea 7*

#### **Activitatea blocului alimentar**

139. Activitatea blocului alimentar se efectuează în corespundere cu standardele medicale aprobate de Ministerul Sănătății și Ministerul Muncii și Protecției Sociale, cu obiectivele trasate, necesitățile populației și realizările științei contemporane fiind condus de seful secției.

140. Conform prevederilor legale aprobate de fondator, personalul blocului alimentar e obligat de a efectua controlul medical la specialiștii necesari.

141. Personalul Blocului alimentar este obligat să respecte prezentul regulament, obligațiile funcționale, dispozițiile și ordinele administrative, directorale și toate actele normative aprobate de Ministerul Sănătății și legislația în vigoare, implicit să respecte etica și deontologia, disciplina muncii, să-și perfecționeze calificarea profesională și să respecte subdiviziunile de activitate în întregul colectiv.

142. În funcție de bucătari pot fi numite persoanele cu pregătire în domeniul respectiv de activitate în corespondență cu legislația în vigoare.

143. Responsabilitățile principale de serviciu a colectivului blocului alimentar sunt indicate în ordinele fondatorului, interne, fișele de post și CIM conform competențelor.

## **CAPITOLUL X**

### *Secțiunea 1*

#### **Departamentul inginerie biomedicală**

144. Departamentul **inginerie biomedicală** este o subdiviziune a IMSP IO ce activează în conformitate cu organigrama aprobată.

145. Acțiunile departamentului sunt bazate pe actele normative în vigoare: normele și metodologia de aprovizionare cu materiale, prin normele de exploatare și reparație a utilajului medical, prin normele de respectare a regimului sanitar-epidemiologic.

146. Activitatea departamentului este coordonată cu planul de acțiuni a IMSP IO, în soluționarea sarcinilor de serviciu în mod colegial.

147. Cerințele funcționale și de calificare față de salariații departamentului sunt reflectate în fișa postului și CIM conform competențelor.

148. Activitățile /atribuțiile principale ale Departamentului sunt reflectate în Regulamentul de activitate al Departamentului inginerie biomedicală aprobat în modul corespunzător;

149. Responsabilitățile personalului departamentului sunt prevăzute de ordinele Fondatorului, interne și prezentul Regulament.

### *Secțiunea 2*



## Asigurarea gospodăriei, reparațiilor și a mentenanței

150. **Reparațiile, mentenanța în gospodărie este asigurată se secția servicii tehnice**, fiind o structură în cadrul IMSP IO ce activează în conformitate cu organigrama aprobată.
151. Acțiunile secției servicii tehnice sunt bazate pe actele normative în vigoare: normele și metodologia de aprovizionare cu materiale, prin normele de exploatare și reparație a edificiilor, prin normele de respectare a regimului sanitar-epidemiologic.
152. Activitatea secției este coordonată cu planul de acțiuni a IMSP IO, în soluționarea sarcinilor de serviciu în mod colegial.
153. Cerințele funcționale și de calificare față de Șeful secției servicii tehnice și de alți membri ai secției sunt reflectate în fișa postului, aprobată de directorul IMSP IO.
154. Activitățile secției și atribuțiile principale sunt reflectate în Regulamentul de activitate al secției aprobat în modul corespunzător.

### Secțiunea 3

#### Asigurarea pazei, accesul și conduita persoanelor fizice în IMSP IO

155. Paza IMSP IO reprezintă prezența fizică a personalului de pază la obiectivul păzit.
156. Paza IMSP IO este efectuată de posturi staționare sau de ocolire. În funcție de personalul antrenat, paza poate fi:
- prin posturi de poliție,
  - prin posturi paramilitare,
  - prin paznici,
  - prin suport tehnic,
  - mixtă.
157. Principalele atribuții ale personalului care asigură paza sunt reflectate în Regulamentul de activitate al secției, aprobat în modul corespunzător.
158. Posturile de pază se plasează în mod obligatoriu la poarta IMSP IO și în punctele de acces (holuri) a blocurilor de bază ale IMSP IO.
159. Teritoriul IMSP IO urmează să fie îngrădit și amenajat conform actelor normative în vigoare și este de asemenea obiect al pazei.
160. Tipul pazei și numărul de posturi necesare pentru paza fiecărui obiectiv concret al IMSP IO se stabilește de către administrație.
161. Accesul salariaților, cadrelor didactice, studenților, elevilor colegiilor medicale, rezidenților, cursanților, pacienților, vizitatorilor și al persoanelor străine în IMSP IO este reglementat.
162. Accesul salariaților în perimetrul spitalului se face pe baza de legitimație de serviciu, eliberată și vizată de conducerea IMSP IO. Salariații au obligația să predea legitimația de serviciu la încetarea contractului individual de munca.
163. Cadrele didactice, studenții, elevii colegiilor medicale, rezidenții și cursanții au acces în IMSP IO pe baza legitimației ce certifică statutul deținătorului, eliberată și vizată de conducerea instituției de învățământ medical.
164. Personalul din alte instituții medicale sau organizații, venit în interes de serviciu, au acces în IMSP IO pe baza buletinului de identitate sau a legitimației de serviciu, cu permisiunea administrației sau a personalului cu funcții de răspundere.
165. Rudele, prietenii, colegii și reprezentanții legali ai pacienților au acces în incinta IMSP IO doar în zilele și orele și condițiile stabilite pentru vizite de administrația spitalului. Programul vizitelor trebuie adus la cunoștința pacienților și se afișează la intrare în IMSP IO la un loc vizibil.
166. Rudele, prietenii, colegii și reprezentanții legali, antrenați în procesele de îngrijire a pacienților, au acces în IMSP IO și în afara programului stabilit de vizite, pe baza legitimațiilor de acces liber, eliberate de șeful secției, după consultarea prealabilă a pacientului. Legitimațiile de acces liber se anulează (cu returnare obligatorie) în cazurile când pacienții nu mai au necesitate de îngrijiri suplimentare. La externarea pacientului, legitimațiile rămase valabile se returnează șefului secției.
167. Reprezentanții organelor de drept, care în interes de serviciu trebuie să discute ori să interogheze pacientul aflat la tratament în staționar, după legitimarea sa la administrația IMSP IO, se prezintă la șeful secției (în lipsa acestuia - la medicul curant) pentru a-l informa despre motivul întrevederii. În funcție de



starea sănătății pacientului, șeful secției sau medicul curant, poate să permită (pe un termen prestabilit) ori să refuze interogarea.

168. Reprezentanții mass-media au acces în IMSP IO numai cu acordul directorului sau vicedirectorului medical al IMSP IO, cu respectarea drepturilor pacienților la intimitate. Pentru aceasta, anterior, reprezentanții mass-media trebuie să facă demersuri scrise sau verbale în vederea obținerii acordului de principiu. În vederea desfășurării organizate a acestor activități, directorul IMSP IO va nominaliza un reprezentant al spitalului în calitate de purtător de cuvânt al instituției.

*Notă: Acțiunea art. 152, 154, 155, 156, 157, 158, 159 nu se aplică în situații declarate de carantină și/sau alertă epidemiologică, accesul acestora fiind strict reglementat, limitat sau chiar oprit. În dependență de situația creată accesul persoanelor evidențiate supra va fi organizat conform directivelor organelor ierarhice.*

#### *Secțiunea 4*

##### **Activitatea Parcului Auto**

169. Parcul auto reprezintă asigurarea activității IMSP IO cu transport și își desfășoară activitatea conform organigramei, fișelor de post.

170. Parcul auto este patronat de către Directorul instituției și este condus de către șeful parcului auto, numit și eliberat din funcție prin ordinul Directorului.

171. Șeful parcului auto și conducătorii vehiculelor din dotare sunt persoane material responsabile.

172. Cerințele funcționale și de calificare față de salariații parcului auto sunt reflectate în fișa postului, aprobată de directorul IMSP IO.

173. Șeful parcului va urmări aplicarea prezentului Regulament, realizarea sarcinilor stabilite, precum și a tuturor dispozițiilor și indicațiilor conducerii.

#### *Secțiunea 5*

##### **Activitatea Centrului Oncologic COVID – 19**

174. Centrului oncologic COVID – 19 (în continuare Centru), este o subdiviziune a IMSP Institutului oncologic instituită urmare a includerii IO în lista instituțiilor medico-sanitare spitalicești, destinate acordării asistenței medicale pacienților internați, în cazul includerii în criteriile definiției de caz pentru COVID-19 prin ordinul MSMPS nr. 385 din 09.04.2020 Cu privire la acordarea asistenței medicale persoanelor care întrunesc criteriile definiției de caz COVID-19 la etapa de transmitere comunitară a infecției, și decizia Comisiei pentru Situații Excepționale a IMSP IO nr. 11 din 10.04.2020.

175. Activitatea Centrului este bazată pe actele normative în vigoare (PCN, PCI, ordinele MSMPS, CNAM, ordinele IMSP IO, prezentul Regulament, etc.).

176. Subdiviziunea se încadrează în realizarea misiunii IMSP IO în contextul stabilirii situației de urgență de către CNESP a RM la nivel național, de stopare/diminuare a epidemiei cu coronavirusul SARS-CoV-2 și maladia COVID-19.

177. **Activitățile/ atribuțiile principale:**

a) acordarea serviciilor medicale pacienților oncologici cu statut de suspect/probabil/confirmat la infecția cu coronavirusul SARS-CoV-2 și maladia COVID-19;

b) asigură utilizarea formularelor cu regim special unic pe țară, ori completează corect la zi formularele utilizate de IMSP IO conform prevederilor legale;

c) asigură condițiile necesare pentru aplicarea măsurilor de protecție la infecția cu coronavirusul SARS-CoV-2 și maladia COVID-19 precum și protecția muncii, civilă și pază contra incendiilor, conform normelor în vigoare;

d) asigură gestiunea datelor și informațiilor medicale prin utilizarea SIA de management din cadrul IMSP IO;

e) asigură supravegherea permanentă și control riguros în vederea apariției unor evenimente epidemiologice și prevenirii infecțiilor asociate asistenței medicale prin respectarea programului de curățenie și dezinfecție.



- f) organizează evaluarea riscului de expunere a lucrătorilor medicali din subordine și organizarea triajului zilnic la intrare în gardă (termometria, prezența semnelor catarale);
- g) asigură monitorizarea continuă a personalului medical în măsurile de control al infecției, inclusiv utilizarea corectă a echipamentului de protecție;
- h) instruirea și fortificarea deprinderilor practice ale personalului medical privind managementul cazurilor de COVID-19;
- i) organizarea triajului pacienților și a saloanelor /zonelor de izolare separată pentru cazurile suspecte de infectare cu COVID-19;
- j) Întreprinde măsurile necesare pentru prevenirea accidentelor, riscurilor profesionale și a riscurilor ce pun în pericol viața și sănătatea pacienților cu respectarea principiilor generale de prevenire, conform cadrului legislativ în vigoare;
- k) întemeierea raporturilor dintre personalul medical în baza principiilor de: corectitudine, colaborare, respect reciproc, solidaritate de breaslă;
- l) îndeplinește și alte atribuții prevăzute de alte acte normative în vigoare în domeniul medical și administrativ.

178. Urmare a constatării virulenței sporite a infecției precum și a unui număr impunător de infectări se constată necesitatea respectării unui regim epidemiologic strict în cadrul Centrului oncologic COVID-19, după cum urmează:

- a) accesul persoanelor neautorizate din afara unității în incinta Centrului oncologic COVID-19 este interzisă.
  - b) transmiterea lucrurilor din Centrul oncologic COVID-19 este interzisă.
  - c) este interzisă deplasarea pacienților internați în Centrul oncologic COVID-19 în interiorul secției (din salon în salon).
  - d) este obligatorie deplasarea spre blocul sanitar în mod individual, după posibilitate cu interval de 10-15 minute între persoane.
  - e) este categoric interzis părăsirea Centrului oncologic COVID-19 fără coordonarea cu medical curant.
179. Restricțiile impuse prin p. 198 fac parte din măsuri de profilaxie, prevenire și/sau combatere a bolilor epidemice, iar încălcarea acestora este pasibilă de sancționare contravențională.
180. Centrul se subordonează și raportează nemijlocit directorului IMSP IO.

## **CAPITOLUL XI**

### **Dispoziții finale**

181. Regulamentul se aprobă prin ordinul directorului IMSP IO și intră în vigoare din momentul aprobării acestuia. Acesta este coordonat cu sindicatele.
182. Regulamentul intern este parte componentă a Contractului Colectiv de muncă, poate fi modificat sau completat, ori de câte ori este necesar, cu consultarea reprezentanților salariaților ( art. 198 al Codului Muncii).
183. Registrele în format de hârtie și formularele utilizate în activitatea clinică și științifică sunt aprobate prin ordine ale Fondatorului sau prin ordine interne ale Institutului Oncologic, după caz.



## Regimul pacienților spitalizați în cadrul IMSP Institutul Oncologic

### în condiții ordinare

- 06.00-07.00 - deșteptarea, igiena personală, realizarea indicațiilor diagnostice;
- 07.00-08.00 - monitorizarea funcțiilor vitale în comun cu asistentul medical, îndeplinirea medicațiilor, pregătirea pentru vizita medicilor;
- 08.00-08.30 - micul dejun;
- 08.30-14.00 - vizita medicilor și realizarea actului medical (intervenții, proceduri, investigații);
- 11.00-11.30 - dejun II;
- 14.00-15.00 - prânzul;
- 15.00-17.00 - orele de odihnă/repaus la pat;
- 17.00-18.30 - vizita pacienților;
- 18.00-18.30 - cina;
- 19.00-20.00 - îndeplinirea indicațiilor medicale;
- 20.00-22.00 - vizita medicului de gardă;
- 22.00-06.00 - somnul.

- *Pacientului în perioada aflării în IMSP IO se recomandă să dețină la sine lucrurile strict necesare. IO pune la dispoziția pacienților minimul necesar pentru aflarea în instituție, lucrurile personale cum ar fi bijuteriile, computer, obiecte de lux, etc, se dețin de pacienți pe propria responsabilitate.*
- *IMSP IO nu duce responsabilitate de lucrurile personale a pacienților lăsate fără supraveghere.*