



Spitalul Clinic de Urgență București- SCUB

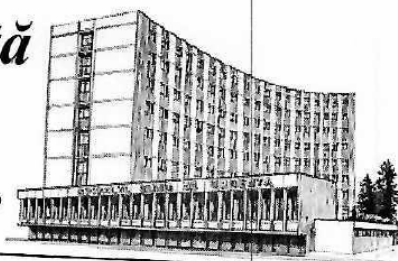
Bucuresti Calea Floreasca Nr 8 CP 014461

CIF 4505332 J -/-

IBAN RO12TREZ7025069XXX006906 Trezorerie sect 1

Tel 0316-200-500

e-mail:spital@urgentafloreasca.ro
Site- www.urgentafloreasca.ro



Către: **MEDICAL INTEGRITY ROMÂNIA**



Stimate doamne/Stimați domni,

Având în vedere solicitarea de informații de interes public întemeiată pe dispozițiile Legii nr. 544/2001, transmisă prin intermediul poștei electronice și înregistrată sub nr. 50491/07.09.2026, privind programul de lucru al personalului medical, evidența orelor suplimentare și repausul după gardii,

Vă comunicăm că în instituția noastră, programul de lucru al diferitelor categorii de personal se realizează în baza dispozițiilor cu caracter general prevăzute în Legea nr. 53/2003 – Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare și ale Ordinului nr. 870/2004 pentru aprobarea Regulamentului privind timpul de muncă, organizarea și efectuarea gardzilor în unitățile publice din sectorul sanitar, dispoziții transpuse în reglementări interne respectiv, Regulamentul de organizare și funcționare al SCUB, Regulamentul de ordine interioară, precum și Contractul colectiv de muncă la nivelul spitalului pentru anii 2024-2026 negociat de spital cu reprezentanții angajaților, Sindicatul SANITAS din Spitalul Clinic de Urgență București, avizat de Inspectoratul Teritorial de Muncă București.

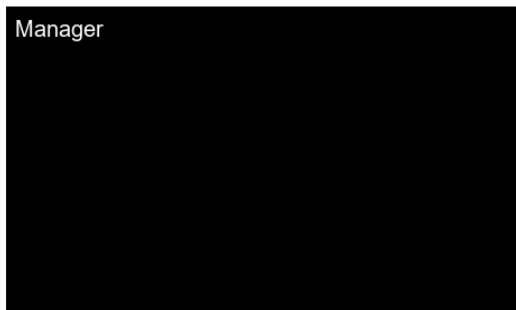
În practică, timpul efectiv lucrat se stabilește pe baza graficelor de lucru pentru programul zilnic de lucru și programul de gardii întocmite de asistentul șef de secție/compartiment și avizate de șeful secției/compartimentului pentru personalul medical mediu și auxiliar, și de către șefii de secții/compartimente pentru personalul medical superior. Sunt folosite de asemenea, condicele de prezență și pontajele lunare asumate de către toți angajații prin semnătură și avizate de către șeful de secție/compartiment. Sarcinile personalului de conducere de avizare a graficelor de lucru și a pontajelor sunt stabilite prin deciziile de numire și fișele de post.

Pentru timpul lucrat peste norma legală săptămânală, salariații sunt compensați cu timp de repaus, care se acordă la solicitarea angajatului în cauză, solicitare de care se ține seamă la întocmirea următorului grafic de lucru.

La acest moment instituția noastră nu folosește pontajul electronic, dar se fac demersuri pentru dezvoltarea și implementarea unui astfel de sistem.

Cu stimă,

Manager



Întocmit

Intocmit / Consilier juridic

