

MIR-SRC-355

COPIE PUBLICĂ REDACTATĂ

Spitalul Orasenesc Zimnicea

Data pachetului: 13 septembrie 2026

Statut: sursă instituțională primită; analiză publicabilă în curs; această copie nu reprezintă un verdict de conformitate.

Rezumat bounded

Raspuns despre program, garzi, pontaj si repaus; procedurile si formularele anexate nu sunt incluse fara gate separat.

Inventar public

Inclus: răspunsul instituțional principal, transcris din sursa privată și redacționat pentru date de contact, semnături, identificatori tehnici, nume profesionale și elemente de transport. Textul este păstrat ca strat text nativ verificabil; originalul nu este înlocuit și nu este expus.

Exclus: antete de e-mail și metadate de transport, adrese personale și instituționale, telefoane, semnături/parafe, nume nominale, identificatori tehnici, hashuri, căi locale, pontaje nominale, state de plată, formulare de schimb/cedare de gardă, anexele procedurale și orice material care ar permite reidentificarea. Nicio anexă nu este inclusă fără un gate separat de publicabilitate.

Limită probatorie

Documentul arată ce a comunicat instituția și ce text a fost păstrat după redacție. Nu dovedește singur aplicarea în fiecare caz, timpul efectiv, repausul acordat, legalitatea sau nelegalitatea, prejudiciul clinic ori conduita individuală. Concluziile adverse necesită verificare umană, locator verificat și drept la replică.

Conținutul fidel redacționat al răspunsului

Elementele marcate sau eliminate corespund datelor private ori identificatorilor fără valoare probatorie publică. Erorile de OCR din sursa privată pot rămâne în text și trebuie verificate pe original înainte de citare.

[nume profesional redactionat]

SPITALUL ORASENESC ZIMNICEA

Loc. Zimnicea, jud. Teleorman

[nume profesional redactionat]

[nume profesional redactionat]

SPITALUL ORA, EN E ZIMNICEA

atl Ook cana ziua Og

Catre: institutie publica (destinatar redactionat)

Referitor la: solicitarea privind programul de lucru, garzile, evidenta timpului de munca, orele suplimentare și repausul personalului, pentru perioada 1 mai-31 iulie 2026

liberul acces la informațiile de interes public, înregistrată la Spitalul Orășenesc Zimnicea

1. Procedurile și documentele aplicabile

La nivelul Spitalului Orășenesc Zimnicea, evidența timpului de muncă, stabilirea programului de lucru, întocmirea graficelor, efectuarea gărzilor și întocmirea pontajelor se realizează în conformitate cu prevederile legislației muncii aplicabile, ale legislației specifice domeniului sanitar, precum și cu prevederile Regulamentului Intern, Regulamentului de Organizare și Funcționare și ale celorlalte acte administrative interne aplicabile.

Conform prevederilor art.10, alin (5) din Regulamentul Intern al spitalului , programul de munca/lucru, pe categorii de personal se prezinta astfel:

A. „Personalul superior de specialitate-medici:

-activitatea curenta de 6 ore in cursul diminetii in zilele lucratoare, orele 07.30-13.30, in program divizat si 18 ore de garda lunar (garda obligatory)

-linie de garda: intre orele 13.30-07.30 (18 ore) in zilele lucratoare si intre orele 07.30-07.30 (24 ore) in zilele de sambata, duminica si sarbatorile legale si in celelalte zile in care, potrivit dispozitiilor legale, nu se lucreaza;

-medicii care nu efectueaza garda, desfasoara activitatea curenta de 7 ore in cursul diminetii in zilele lucratoare,,.

aprobarea Regulamentului privind timpul de munca, organizarea garzilor in unitatile publice din sectorul sanitar, cu modificarile si completarile ulterioare,,.

2. Evidența timpului efectiv de muncă

Instituția utilizează, pentru evidența timpului de muncă, documentele și sistemele interne aflate în exploatare la data solicitării.

Mentionam ca instituția nu deține un sistem informatic integrat care să realizeze în mod automat corelarea tuturor elementelor menționate - program planificat, timp efectiv, gardă, activitate după gardă, ore suplimentare, repaus, excepții și corectii.

privește informațiile existente și deținute de autoritatea sau instituția publică.

Paginadin1din2

Instituția nu are obligația de a crea, la solicitarea unei persoane, analize, statistici, centralizari sau documente care nu există în evidențele proprii.

3. Rapoarte, audituri si centralizări privind timpul efectiv de muncă

În ceea ce privește solicitarea referitoare la rapoarte, audituri, exporturi sau centralizări agregate privind:diferenta dintre programul planificat și timpul efectiv, activitatea prestată după garda,prelungirea programului de zi,orele suplimentare,repausul acordat, compensarea timpului lucrat, excepțiile și măsurile corective,vă comunicăm că instituția nu deține un document distinct care să centralizeze in forma solicitată aceste informații pentru perioada 1 mai-31 iulie 2026.

4. Responsabilitatile privind aprobarea programului și evidența timpului de muncă
Responsabilitatile privind organizarea și evidența timpului de muncă sunt stabilite prin actele normative aplicabile și prin actele administrative și documentele interne ale spitalului.

În funcție de atribuțiile stabilite, acestea revin structurilor/persoanelor cu competențe în:
întocmirea și aprobarea programelor de lucru și a graficelor; evidența timpului de muncă;
-verificarea pontajelor;

-verificarea respectării programului de lucru și a repausului;
-aprobarea și evidența orelor suplimentare, în condițiile legii;
-efectuarea corecțiilor în documentele de evidență, atunci când acestea sunt justificate;
-solutionarea sesizărilor formulate de salariați privind evidența timpului de muncă.

Pentru identificarea concretă a atribuțiilor fiecărei structuri, pot fi consultate fișele de post, Regulamentul Intern, Regulamentul de Organizare și Funcționare și actele administrative aplicabile, în măsura în care acestea sunt documente de interes public și nu conțin informații exceptate de la acces.

5. Corectarea evidenței timpului de muncă

Salariații pot sesiza neconcordanțele privind evidența timpului de muncă potrivit procedurilor interne și legislației aplicabile, adresându-se persoanei/structurii competente din cadrul instituției.

Corectarea documentelor de evidență se realizează numai în condițiile și pe baza documentelor justificative prevăzute de legislația aplicabilă și de procedurile interne.

6. Pontajul electronic auditabil

În prezent, instituția utilizează sistemele și documentele de evidență a timpului de muncă aflate în exploatare la nivelul unității.

La data prezentei, nu există un proiect aprobat și un calendar oficial pentru implementarea unui sistem informatic integrat de pontaj electronic care să coreleze toate elementele enumerate în solicitare.

Instituția urmărește respectarea legislației privind timpul de muncă, repausul și evidența orelor lucrate și poate analiza, în funcție de necesități și de resursele disponibile, soluții informatice care să îmbunătățească evidența timpului de muncă.

În anexă vă transmitem, în format electronic, documentele existente care pot fi comunicate informații exceptate de la accesul liber.