



Către Medical Integrity România,

Stimați reprezentanți,

Vă mulțumim pentru solicitarea transmisă și pentru interesul acordat modului în care este organizată și verificată evidența timpului de lucru în cadrul Spitalului Clinic Județean de Urgență Sibiu.

În ceea ce privește evidența prezenței și a timpului de lucru, în cadrul spitalului aceasta se realizează potrivit procedurilor și documentelor interne aplicabile, prin intermediul condicii de prezență, registrelor și documentelor de evidență a programului de lucru și gărzilor, precum și al pontajelor întocmite la nivelul structurilor.

În termeni simpli, responsabilitatea este distribuită pe mai multe niveluri, astfel încât evidența să poată fi verificată de persoanele care cunosc în mod direct activitatea fiecărei structuri.

La nivelul secțiilor și compartimentelor medicale, condicile de prezență sunt verificate de conducerea medicală a structurii, inclusiv de medicii șefi de secție, după caz, în limitele atribuțiilor stabilite prin documentele interne ale spitalului. Aceștia urmăresc concordanța dintre activitatea desfășurată în cadrul structurii și evidențele de prezență și program.

În cazul celorlalte structuri, verificarea documentelor de prezență revine persoanelor cu atribuții de conducere, respectiv șefilor de serviciu, șefilor de compartiment sau altor responsabili desemnați, după caz.

Personalul TESA cu atribuții în domeniul resurselor umane, salarizării și evidenței timpului de muncă are rolul de a centraliza și verifica documentele transmise de structurile spitalului, de a efectua operațiunile administrative aferente pontajului și de a solicita clarificări sau corecturi atunci când documentele prezintă neconcordanțe.

Prin urmare, condica de prezență nu reprezintă un document verificat exclusiv la nivel administrativ. Ea este completată și verificată în cadrul structurii în care se desfășoară activitatea, iar documentele sunt ulterior utilizate pentru realizarea evidențelor administrative și a pontajului.

În ceea ce privește activitatea medicală, graficele de lucru și graficele de gardă constituie, de asemenea, documente relevante pentru organizarea activității și sunt întocmite și aprobate potrivit responsabilităților stabilite la nivelul unității.

Este important de precizat că fiecare document are o funcție proprie. Graficul stabilește activitatea planificată, condica consemnează prezența, iar pontajul reprezintă documentul utilizat pentru evidența administrativă a timpului lucrat și pentru

operațiunile aferente salarizării. Aceste documente sunt utilizate împreună, în funcție de situația concretă.

În cazul în care sunt constatate neconcordanțe între documentele de evidență, acestea pot fi clarificate și corectate potrivit procedurilor interne aplicabile, pe baza documentelor și informațiilor disponibile.

În ceea ce privește repausul și activitatea desfășurată în legătură cu gardile, acestea sunt gestionate în conformitate cu prevederile legale și cu regulamentele și procedurile aplicabile personalului medical. Organizarea activității urmărește respectarea timpului de muncă și a perioadelor de repaus prevăzute de legislația în vigoare.

Referitor la întrebarea privind existența unui sistem electronic care să coreleze într-o singură evidență programul planificat, timpul efectiv, gardile, orele suplimentare, repausul și eventualele corecții, răspunsul instituției va avea în vedere exclusiv sistemele și documentele existente la nivelul spitalului. Nu vom prezenta ca existent un document sau un sistem care nu este deținut de instituție.

De asemenea, precizăm că, în măsura în care documentele solicitate conțin informații cu caracter personal sau alte informații exceptate de la comunicarea publică, acestea vor fi analizate potrivit prevederilor legale, urmând ca informațiile care pot fi comunicate să fie furnizate în forma accesibilă.

Subliniem că scopul evidenței timpului de lucru este atât unul administrativ, cât și unul de protecție a personalului și de asigurare a unei organizări corespunzătoare a activității. Evidența corectă a timpului lucrat permite identificarea situațiilor care necesită clarificare și luarea măsurilor administrative corespunzătoare.

În ceea ce privește publicarea ulterioară a informațiilor de către Medical Integrity România, apreciem precizarea potrivit căreia eventualele lipsuri de răspuns sau neconcordanțe vor fi prezentate factual, fără atribuirea automată a unei culpe sau a unei conduite nelegale.

Vă asigurăm de disponibilitatea Spitalului Clinic Județean de Urgență Sibiu de a răspunde solicitărilor formulate în limitele prevederilor legale și ale documentelor aflate în posesia instituției.

Cu stimă,
Conducerea

SPITALUL CLINIC JUDEȚEAN DE URGENȚĂ SIBIU

Cu stimă,
Manager



Intocmit de

Serviciul Secretariat, Relații publice și Juridic