



**MINISTERUL SĂNĂTĂȚII  
SERVICIUL DE AMBULANȚĂ JUDEȚEAN  
HARGHITA**

**Str. Mikó, Nr. 3, Miercurea-Ciuc,  
Cod poștal 530174, Județul Harghita**  
e-mail: [saihr@saihr.ro](mailto:saihr@saihr.ro), web: [www.saihr.ro](http://www.saihr.ro)  
☎: 00-40-266-371 562; fax: 0040-266-371 229



- persoanele handicapate sau cu program special datorită stării de sănătate vor lucra după un program stabilit de comitetul director potrivit normelor legale de protecție socială;
- programul gărzilor în unitate se întocmește lunar de către responsabilul compartimentului operativ medical și se aprobă de către conducătorul unității, se afișează semnându-se de luare la cunoștință;
- schimbarea programului nu se poate face decât în cazuri deosebite, pe baza unei cereri scrise a celui care solicită înlocuirea, cu avizul responsabilului compartimentului operativ medical și cu aprobarea managerului general, modificările incluzându-se în programarea lunară;
- programul de lucru actualmente în vigoare pentru întreg personalul, este cel prevăzut la anexă la prezentul regulament pentru fiecare activitate. Prezența la locul de muncă se face cu 15 minute înainte de începerea programului de lucru.

**Art.14.** În cazul mamelor care își reiau activitatea până la împlinirea vârstei de 2 ani a copilului li se pot acorda pauze pentru alimentarea și îngrijirea copilului. Timpul acordat pentru alăptare, inclusiv deplasările, nu pot depăși 2 ore zilnic. La cererea mamei, pauzele pentru alăptarea și îngrijirea copilului vor fi înlocuite cu reducerea programului normal de lucru cu 2 ore zilnic. Pauzele și reducerea programului de lucru acordat se includ în timpul de muncă și nu au consecință asupra salariului sau altor drepturi materiale.

**Art.15.** Repausul săptămânal se acordă în două zile consecutive, de regulă sâmbăta și duminica, în sectoarele unității în care nu se poate acorda repaus săptămânal în aceste zile, repausul săptămânal poate fi acordat și în alte zile stabilite prin C.C.M. aplicabil. Plata muncii prestate în zilele de repaus săptămânal și în zilele de sărbători legale se face în condițiile legii cu un spor la salariul de bază ce nu poate fi mai mic de 100 % din salariul de bază corespunzător muncii prestate în programul normal de lucru.

**Art.16.** Evidența prezenței la program se ține prin condici de prezență sau foi de parcurs pentru ambulanțieri/șoferi, în care personalul este obligat să semneze zilnic la începerea și la terminarea timpului de lucru.

**Art.17.** Intrarea în unitate se face:

- pentru personalul propriu, pe bază de legitimație;
- pentru persoanele din afara unității venite în interes de serviciu, pe baza cărții de identitate sau legitimației;
- pentru cetățenii străini, numai cu aprobarea managerului unității sau înlocuitorului acestuia.

**Art.18.** Efectuarea concediului de odihnă se realizează pe baza unei pro-gramări stabilite de angajator cu consultarea salariatului.

Programarea se face până la sfârșitul anului calendaristic pentru anul următor.

Prin programare se poate stabili data efectuării concediului, sau după caz, perioada în care salariatul are dreptul de a efectua concediul.



**MINISTERUL SĂNĂTĂȚII  
SERVICIUL DE AMBULANȚĂ JUDEȚEAN  
HARGHITA**

**Str. Mikó, Nr. 3, Miercurea-Ciuc,  
Cod poștal 530174, Județul Harghita**  
e-mail: [sajhr@sajhr.ro](mailto:sajhr@sajhr.ro), web: [www.sajhr.ro](http://www.sajhr.ro)  
☎: 00-40-266-371 562; fax: 0040-266-371 229



În cazul în care programarea concediilor se face fracționat, angajatorul este obligat să stabilească programarea astfel încât fiecare salariat să efectueze într-un an calendaristic cel puțin 10 zile lucrătoare de concediu neîntrerupt.

Salariatul este obligat să efectueze în natură concediul de odihnă în perioada în care a fost programat, cu excepția situațiilor expres prevăzute de lege sau atunci când, din motive obiective, concediul nu poate fi efectuat.

Pentru perioada concediului de odihnă salariatul beneficiază de o indemnizație de concediu, care nu poate fi mai mică decât salariul de bază, indemnizațiile și sporurile cu caracter permanent convenite pentru perioada respectivă, prevăzute în contractul individual de muncă.

Concediul poate fi întrerupt, la cererea salariatului, pentru motive obiective.

Angajatorul poate rechema salariatul din concediul de odihnă în caz de forță majoră sau pentru interese urgente care impun prezența salariatului la locul de muncă. În acest caz, angajatorul are obligația de a suporta toate cheltuielile salariatului și ale familiei sale, necesare în vederea revenirii la locul de muncă, precum și eventualele prejudicii suferite de acesta ca urmare a întreruperii concediului de odihnă.

**În cazul unor evenimente familiale deosebite, salariații au dreptul la zile libere plătite, care nu se includ în durata concediului de odihnă după cum urmează:**

a) căsătoria salariatului - 5 zile – cererea pentru concediu, se depune cu cel puțin 5 zile lucrătoare înainte de a avea loc evenimentul, cu precizarea perioadei solicitate;

b) nașterea unui copil- 5 zile – cererea pentru concediu, se depune în termen de 3 zile lucrătoare de la naștere, cu precizarea perioadei solicitate (fără a depăși 8 săptămâni de la naștere, cf. Normelor de aplicare a legii 210/1999 - actualizată);

c) concediu paternal 5 zile sau 15 zile după caz - cererea pentru concediu, se depune în termen de 3 zile lucrătoare de la nașterea copilului, cu precizarea perioadei solicitate (fără a depăși 8 săptămâni de la naștere, cf. Normelor de aplicare a legii 210/1999);

d) căsătoria unui copil - 3 zile - cererea pentru concediu, se depune cu cel puțin 5 zile lucrătoare înainte de a avea loc evenimentul cu precizarea perioadei solicitate;

e) decesul soțului/soției, copilului, socrilor și rudelor de gradul II inclusiv (frați, nepoți, bunici) - 5 zile  
- se aduce la cunoștința superiorilor ierarhici telefonic, imediat după producerea evenimentului;  
- cererea pentru concediu, se depune în cel mult 2 zile lucrătoare ( zile libere ce trebuie folosite imediat de la producerea evenimentului), cu precizarea perioadei solicitate;  
- documentul doveditor (certificatul de deces), se va anexa cererii ulterior, imediat după obținerea acestuia.

Concediile plătite prevăzute mai sus, se acordă la cererea solicitantului și se aprobă de către conducerea unității cu respectarea termenelor prevăzute mai sus.

Documentele doveditoare (certificat de căsătorie, certificat de naștere, certificat de deces), vor fi anexate cererii, imediat ce acestea au fost obținute.