



ԳՅՈՒՄՐՈՒ ՄՈՐ ԵՎ ՄԱՆԿԱՆ ԱՎՍՏՐԻԱԿԱՆ ՀԻՎԱՆԴԱՆՈՑ
ՆԵՐՔԻՆ ԿԱՐԳԱՊԱՀԱԿԱՆ ԿԱՆՈՆԱԿԱՐԳ

Հաստատվել է

«Գյումրու մոր և մանկան ավստրիական
հիվանդանոց» ՓԲԸ տնօրենի պաշտոնակատարի
19.07.2021 թվականի թիվ 367 հրամանով
Տնօրենի պաշտոնակատար Ս. Ա. Ավետիսյան



Հոդված 1. Ընդհանուր դրույթներ

1. «Մոր և մանկան ավստրիական հիվանդանոց» ՓԲԸ (այսուհետ՝ Հիվանդանոց) «Ներքին կարգապահական կանոնակարգով» (այսուհետ՝ կանոնակարգ) կարգավորվում են Հիվանդանոցի աշխատողների ներքին իրավահարաբերությունների կարգավորման և կազմակերպման կանոնները:

2. Կանոնակարգով սահմանվում են Հիվանդանոցում աշխատանքների կատարման ընդհանուր կարգապահությունը, աշխատողների աշխատանքային բարեվարքության և էթիկայի կանոնների պահպանման, աշխատաժամանակի, աշխատանքային օրերի, հանգստի, աշխատողների խրախուսման, կարգապահական պատասխանատվության ենթարկելու մասին դրույթները, ինչպես նաև աշխատանքային հարաբերություններին վերաբերող այլ հարցեր և առանձին աշխատողների աշխատանքային առանձնահատկությունները:

3. Կանոնակարգի իրավական հիմքերն են Հայաստանի Հանրապետության Սահմանադրությունը, Աշխատանքային օրենսգիրքը, «Բնակչության բժշկական օգնության և սպասարկման մասին» ՀՀ օրենքը, Հիվանդանոցի կանոնադրությունը, այլ իրավական ակտեր:

Հոդված 2. Աշխատանքային ընդհանուր կանոններ

1. Կանոնակարգի դրույթները տարածվում են Հիվանդանոցի բոլոր աշխատողների և կառուցվածքային ստորաբաժանումների վրա, սույն կանոնակարգով նախատեսված առանձնահատկություններով: Առանձին ստորաբաժանումներ կամ աշխատողներ կարող են ունենալ աշխատանքային յուրահատկություններ, որոնք կարգավորվում են Հիվանդանոցի և այլ իրավական ակտերով:

2. Հիվանդանոցի յուրաքանչյուր աշխատող պարտավոր է մինչև աշխատանքային իրավահարաբերությունների մեջ մտնելը ստորագրել փաստաթուղթ այն մասին, որ ծանոթացել է սույն կանոնակարգին, Հիվանդանոցում տվյալ աշխատատեղի աշխատանքները կանոնակարգող այլ իրավական ակտերին և հաստատում է, որ գիտակցում է կանոնակարգի պահանջների կատարման անհրաժեշտությունը:

3. Հիվանդանոցի բուժաշխատողները և այլ աշխատողներ մասնագիտական գործունեության ընթացքում պարտավոր են առաջնորդվել մարդու կյանքի և առողջության իրավունքների ապահովման և պահպանման սկզբունքներով:

4. Հիվանդանոցի աշխատողները պարտավորվում են իրենց աշխատանքային պարտականությունները կատարել բարեխղճորեն, ենթարկվելով իրենց անմիջական ղեկավարի կողմից տրված ցուցումներին, կարգադրություններին և համապատասխան աշխատանքային պայմանագրով կամ իրավական ակտով սահմանված աշխատանքի նկարագրին:

5. Աշխատողն իրավունք ունի չկատարել ցանկացած աշխատանք, որը չի բխում իր աշխատանքային գործառույթներից և սահմանված պարտականություններից:

6. Աշխատողը պարտավոր է բարձր պահել «Գյումրու մոր և մանկան ավստրիական հիվանդանոցի» գործարար համբավը, գերծ մնալ Հիվանդանոցն արատավորող հրապարակային արտահայտչաձևերից:

Աշխատողն իր մասնավոր գործունեության ընթացքում իրավունք չունի հանդես գալ «Գյումրու մոր և մանկան ավստրիական հիվանդանոցի» անունից: Հիվանդանոցի անվանումը անձնական նպատակներով օգտագործելու դեպքում Հիվանդանոցն իրավունք ունի Աշխատողից պահանջել հատուցելու օգտագործման արդյունքում Հիվանդանոցին պատճառված վնասները:

7. Աշխատանքի ընդունելիս համապատասխան աշխատատեղին (պաշտոնին) աշխատողի համապատասխանությունը ստուգելու նպատակով կարող է սահմանվել փորձաշրջան, որի տևողությունը չի կարող գերազանցել երեք ամիսը: Եթե տնօրենը գտնում է, որ նախատեսված աշխատատեղում (պաշտոնում) աշխատողի համապատասխանության ստուգման նպատակով սահմանված փորձաշրջանի ընթացիկ արդյունքներով (ձևավորում է աշխատողի անմիջական

ղեկավարի եզրակացության հիման վրա) աշխատողը չի համապատասխանում առաջադրված պահանջներին, ապա կարող է մինչև փորձաշրջանի ժամկետը լրանալը աշխատողին ազատել աշխատանքից՝ այդ մասին երեք օր առաջ գրավոր ծանուցելով նրան: Փորձաշրջանի պայմանները պետք է սահմանվեն կնքվելիք աշխատանքային պայմանագրով կամ անհատական իրավական ակտով՝ հրամանով:

8. Հիվանդանոցի ստորաբաժանումների կենցաղի սպասարկման աշխատողների համար կարող են սահմանվել աշխատանքների կատարման ծավալային կարգ: Աշխատասենյակներում նման աշխատանքները, որպես կանոն, կատարվում են մինչև աշխատանքային օրվա սկիզբը կամ ավարտից հետո: Առանձին ստորաբաժանումների կենցաղի սպասարկման աշխատողների համար կարող են շաբաթվա ընթացքում սահմանվել հերթապահություններ:

Հոդված 3. Աշխատաժամանակ

1. Հիվանդանոցը բժշկական օգնության և սպասարկման աշխատանքներն իրականացնում է շուրջօրյա ռեժիմով:

2. Հիվանդանոցի աշխատողների համար սահմանվում է հնգօրյա աշխատանքային շաբաթ, երկու հանգստյան օրով:

Որոշակի աշխատատեղերի դեպքերում աշխատողի աշխատանքային պայմանագրով կամ անհատական հրամանով աշխատողի աշխատանքային շաբաթը կարող է տարբերվել, և սահմանվել վեցօրյա աշխատանքային շաբաթ, մեկ հանգստյան օրով:

3. Հիվանդանոցի վարչատնտեսական և ոչ բուժական գործ իրականացնող աշխատողների աշխատանքային օրը սկսվում է ժամը 9.00-ին և ավարտվում է ժամը 17.18-ին:

Որոշակի աշխատատեղերի դեպքերում աշխատողի աշխատանքային պայմանագրով կամ անհատական հրամանով աշխատողի աշխատանքային ռեժիմը կարող է տարբերվել սույն կետով ընդհանուր սահմանված ռեժիմից:

4. Հիվանդանոցի տնօրենի, տնօրենի տեղակալների և սահմանված այլ աշխատողների համար տնօրենի հրամանով կարող է սահմանվել աշխատանքների կատարման չնորմավորված աշխատանքի սկիզբ և ավարտ, ապահովելով Հիվանդանոցի նորմալ աշխատաժամանակի առավելագույն տևողությունը:

5. Ոչ աշխատանքային՝ տոնական և հիշատակի օրերի նախօրյակին աշխատանքային օրվա տևողությունը կրճատվում է մեկ ժամով, բացառությամբ կրճատ և ոչ լրիվ աշխատանքային ժամանակի պայմաններով աշխատող աշխատողների:

6. Հիվանդանոցի աշխատողին թույլատրվում է աշխատավայրից բացակայել անձնական հարցերով՝ մեկ ամսվա ընթացքում ընդհանուր 4 աշխատանքային ժամ:

7. Աշխատողը՝ դիմումի հիման վրա, իրավունք ունի տարվա մեջ մեկ անգամ ամբողջ օրվա ընթացքում բացակայել աշխատանքից՝ բժշկական հետազոտություն անցնելու նպատակով կամ անձնական հարցերով, նախապես օրը համաձայնեցնելով Հիվանդանոցի տնօրենի կամ փոխտնօրենի կամ ստորաբաժանման ղեկավարի հետ:

Հոդված 4. Հանգստի ժամանակը

1. Աշխատանքային օրվա ընթացքում աշխատողների ընդմիջումը երեսուն րոպե է՝ ժամը 13⁰⁰-ից 13³⁰-ը: Աշխատանքային անհրաժեշտությունից ելնելով՝ առանձին ստորաբաժանումների ղեկավարներ կարող են փոփոխել ընդմիջման մեկնարկի ժամը՝ երեսուն րոպե ժամանակով:

Հանգստի և սնվելու համար ընդմիջումը չի ներառվում աշխատաժամանակում և աշխատողը կարող է այն օգտագործել սեփական հայեցողությամբ: Աշխատողն իրավունք ունի ընդմիջման ժամանակահատվածում բացակայելու աշխատավայրից:

2. Աշխատողին հանգստանալու և աշխատունակությունը վերականգնելու համար ամենամյա արձակուրդ տրամադրվում է ՀՀ աշխատանքային օրենսդրությամբ սահմանված կարգով:

Արձակուրդի ընթացքում պահպանվում է աշխատողի աշխատատեղը և վճարվում է միջին աշխատավարձ:

3. Հիվանդանոցի բուժաշխատողների աշխատաժամանակը, աշխատանքային օրերը, հանգստյան օրերը սահմանվում են Հիվանդանոցի տնօրենի կողմից հաստատված առանձին ժամանակացույցով:

Հոդված 5. Աշխատանքի ընդունումը

1. Հիվանդանոցում աշխատանքի ընդունվում են տնօրենին համապատասխան դիմում ներկայացնելով: Դիմումի հետ միաժամանակ կարող են ներկայացվել երաշխավորագրեր և միջնորդագրեր:

Հիվանդանոցում աշխատանքի կարող են ընդունվել ՀՀ քաղաքացիները, օտարերկրյա քաղաքացիները և քաղաքացիություն չունեցող անձինք՝ ՀՀ օրենսդրությամբ սահմանված կարգով:

2. Աշխատանքի ընդունման համար ստացած դիմումների և դրանց կից փաստաթղթերի ուսումնասիրության հիման վրա տնօրենի հանձնարարությամբ Հիվանդանոցի փոխտնօրենը կամ ստորաբաժանման ղեկավարը կամ այլ պաշտոնատար անձ՝ տվյալ աշխատատեղի աշխատանքային պայմաններում աշխատելու ունակությունը գնահատելու համար յուրաքանչյուր դիմումատուի հետ անցկացնում է բանավոր հարցազրույց և տնօրենին ներկայացնում առաջարկություն՝ դիմումատուին աշխատանքի ընդունելու կամ մերժելու վերաբերյալ:

Հատուկ մասնագիտական գիտելիքներ պահանջող աշխատատեղում ընդունելու համար տնօրենն իր հայեցողությամբ կարող է կազմակերպել գիտելիքների ստուգում:

Հիվանդանոցի տնօրենի կողմից որոշված դեպքերում աշխատողի ընտրությունը կարող է կատարվել մրցութային կարգով:

Դիմումը քննարկվում է տնօրենի կողմից և դրական որոշումից հետո, աշխատանքի ընդունվել ցանկացող անձը կադրերի պատասխանատուին է ներկայացնում աշխատանքային օրենսդրությամբ և Հիվանդանոցի կողմից պահանջվող փաստաթղթերը:

3. Աշխատողի հետ կնքվում է աշխատանքային պայմանագիր կամ արձակվում է տնօրենի աշխատանքի ընդունման մասին անհատական հրաման:

Աշխատանքի ընդունման և աշխատանքից ազատման մասին անհատական իրավական ակտի մեկ օրինակը հանձնվում է աշխատողին, այն ընդունելուց հետո երեք օրվա ընթացքում:

4. Հիվանդանոցում աշխատանքի ընդունելիս համապատասխան ստորաբաժանման ղեկավարն աշխատանքի ընդունվող անձին ծանոթացնում է աշխատանքի պայմաններին, ներքին կարգապահական կանոններին, անվտանգության, սանիտարական, հակահրդեհային կանոններին, աշխատավայրում նրա աշխատանքը կանոնակարգող այլ իրավական ակտերին: Նշված կանոններին աշխատողի ծանոթացումը հավաստվում է ստորագրության փաստով:

5. Աշխատողը պարտավոր է անհատական իրավական ակտի արձակման օրը (աշխատանքային պայմանագրով նշված օրը) անցնել աշխատանքի:

6. Աշխատողի աշխատանքային իրավահարաբերությունների ժամկետը սահմանվում է անորոշ ժամկետով, եթե աշխատանքային հարաբերությունները չեն կարող որոշվել որոշակի ժամկետով՝ հաշվի առնելով կատարվելիք աշխատանքների բնույթը կամ կատարման պայմանները:

7. Աշխատողի հետ աշխատանքային իրավահարաբերությունները դադարում են աշխատողի նախաձեռնությամբ կամ Հիվանդանոցի միակողմանի որոշմամբ՝ ՀՀ Աշխատանքային օրենսգրքով սահմանված կարգով:

8. Բժշկական կամ այլ ուսումնական հաստատություններից պրակտիկանտի և կլինիկական օրդինատորի կարգավիճակով Հիվանդանոցում ուսումնական որոշակի գործընթաց անցնող անձինք աշխատողներ չեն համարվում:

9. Որպես կամավորներ ներգրավված անձինք համարվում են հանրօգուտ և հասարակական հիմունքներով աշխատանքներ իրականացնողներ, որոնց հետ կնքվում է կամավորական աշխատանքների մասին պայմանագիր: Կամավորական աշխատանքներ կարող է իրականացվել միայն բժշկական օգնության օժանդակության նպատակով:

Հոդված 6. Աշխատանքային գործուղումներ և ուղեգրումներ

1. Հիվանդանոցի կողմից գործուղման մեկնած աշխատողներին, գործուղման ամբողջ ժամանակահատվածում, երաշխավորվում է աշխատատեղի և աշխատավարձի պահպանումը, ինչպես նաև աշխատողին վճարվում է օրապահիկ և հատուցվում են գործուղման հետ կապված ծախսերը:

2. Աշխատողի նախաձեռնությամբ մասնագիտական կատարելագործման նպատակով Հայաստանում կամ արտերկրում կոնֆերանսների, սեմինարների կամ այլ միջոցառումների մեկնելու նպատակով (արտաքին ուղեգրում), Հիվանդանոցի տնօրենի համաձայնությամբ, աշխատողը թույլատրվում է ուղեգրվելու (արտաքին ուղեգրում) և մասնակցելու, առանց Հիվանդանոցի կողմից ծախսերի վճարման պարտավորության: Արտաքին ուղեգրման ամբողջ ժամանակահատվածում, երաշխավորվում է աշխատատեղը և երեք օրվա աշխատավարձի պահպանումը:

3. Հիվանդանոցի ղեկավարության որոշած դեպքերում, առանց աշխատանքի էական պայմանների փոփոխության, աշխատողը կարող է նույն աշխատավայրում ուղեգրվել Հիվանդանոցի մեկ ստորաբաժանումից այլ ստորաբաժանում (ներքին ուղեգրում), մասնագիտական աջակցության նպատակով, որոշակի ժամկետով: Ներքին ուղեգրման ամբողջ ժամանակահատվածում, երաշխավորվում է աշխատատեղը և աշխատավարձի պահպանումը: Ներքին ուղեգրման դեպքում աշխատողին կարող է վճարվել լրավճար:

Հոդված 7. Աշխատողի իրավունքները և պարտականությունները

1. Աշխատանքային գործունեության ընթացքում աշխատողն իրավունք ունի՝

- 1) աշխատելու աշխատանքային անհրաժեշտ պայմաններում,
- 2) ՀՀ օրենսդրությամբ սահմանված կարգով պաշտպանելու իր աշխատանքային իրավունքները,
- 3) աշխատանքի դիմաց ստանալու վարձատրություն,
- 4) մասնակցելու մասնագիտական հարցերի քննարկմանն ու լուծմանը:

2. Աշխատանքային գործունեության ընթացքում Աշխատողը պարտավոր է՝

- 1) իր լիազորություններն իրականացնել ՀՀ օրենսդրության, Հիվանդանոցի կանոնադրության, կանոնակարգերի և ստորաբաժանման ղեկավարի կողմից որոշված հանձնարարությունների շրջանակներում,
- 2) աշխատանքներն իրականացնել անհրաժեշտ և պատշաճ որակով, հիմք ընդունելով Հիվանդանոցի կողմից հանձնարարված առաջադրանքները,

3) աշխատանքներն իրականացնել ամբողջ ծավալով, Հիվանդանոցի կողմից սահմանված ժամանակացույցով,

4) պահպանել ներքին կարգապահական, բարեվարքության և էթիկայի կանոնները,

5) Հիվանդանոցի գույքն օգտագործել իր նպատակային նշանակությանը համապատասխան և հատուցել իր կողմից Հիվանդանոցին հասցված վնասները,

6) չծխել հիվանդանոցի արգելված տարածքներում,

7) պահպանել տեղեկատվական անվտանգության, ծառայողական և առևտրային գաղտնիք համարվող տեղեկատվության պահպանման կանոնները:

3. Արգելվում է օգտագործել Հիվանդանոցի գույքը անձնական նպատակներով:

4. Աշխատողը պարտավոր է, հնարավորինս սեղմ ժամկետներում իր անմիջական ղեկավարի կամ Հիվանդանոցի ղեկավարությանը տեղյակ պահել ցանկացած չնախատեսված իրադարձության մասին, որի պատճառով աշխատողը չի կարող իրականացնել իր գործառույթները կամ խաթարվում է իր աշխատանքի բնականոն ընթացքը:

5. Անձնական պատճառներով աշխատանքից ցանկացած բացակայության մասին Աշխատողը պարտավոր է առնվազն 2 օր առաջ գրավոր ծանուցել հիվանդանոցի ղեկավարությանը և ստանալ ղեկավարության համաձայնությունը:

6. Անհարգելի և կամ չթույլատրված ցանկացած բացակայություն համարվում է աշխատանքային կարգապահության կոպիտ խախտում, որը կարող է հանգեցնել աշխատանքային օրենսդրությամբ նախատեսված կարգապահական պատասխանատվության:

7. Յուրաքանչյուր Աշխատող պարտավոր է իրազեկ լինել իր աշխատանքային պարտականություններին և իրավունք ունի իր ղեկավարի հետ քննարկել այն հարցերը, որոնք կարող են ծագել իր աշխատանքային պարտականությունների իրականացման ընթացքում:

8. Հիվանդանոցի աշխատողները այլ աշխատատեղերում համատեղությամբ կարող են աշխատել տնօրենի համաձայնության դեպքում:

Հիվանդանոցում իր աշխատաժամանակի ընթացքում աշխատողը կարող է համատեղությամբ այլ աշխատանք իրականացնել, տնօրենի որոշմամբ:

Հիվանդանոցում ներքին համատեղությունների դեպքում պետք է բացառվի երկու աշխատատեղերի վերահսկողությունը մեկը մյուսի նկատմամբ:

Աշխատողը համատեղությամբ իրավունք ունի իրականացնելու գիտական, մանկավարժական և ստեղծագործական աշխատանք՝ ստորաբաժանման ղեկավարի հետ համաձայնեցված ժամանակացույցով:

9. Աշխատանքից ազատվելու դեպքում աշխատողը պարտավոր է Հիվանդանոցի պատասխանատուին տրամադրել աշխատանքային գործունեության ընթացքում իր մոտ կենտրոնացված բոլոր փաստաթղթերը և այլ տեղեկատվությունը:

Հոդված 8. Աշխատանքային տեղեկատվության գաղտնիություն

1. Յուրաքանչյուր աշխատող պարտավորվում է զերծ մնալ երրորդ անձանց և Հիվանդանոցի ընդհանուր աշխատանքներին առնչվող որևիցե տեղեկություն հրապարակելուց, տարածելուց և օգտագործելուց:

2. Աշխատողն իրավունք չունի Հիվանդանոցի անունից կամ Հիվանդանոցը որևէ ձևով հիշատակող բովանդակությամբ հայտարարություն տարածել մամուլին կամ այլ զանգվածային լրատվության միջոցներին առանց ղեկավարության հետ նախնական համաձայնության:

Հոդված 9. Հիվանդանոցի իրավունքները և պարտականությունները

1. Հիվանդանոցի տնօրենը (գործատուն) կամ իր կողմից լիազորություն ունեցող անձն իրավունք ունի՝

1) ստուգելու աշխատողի աշխատանքային գործառույթների ընթացքը, որակը, պատշաճ և ժամանակին կատարումը,

2) աշխատողից պահանջելու պահպանել ՀՀ աշխատանքային օրենսդրությունը և Հիվանդանոցի սահմանած կանոնները և կանոնակարգերը, աշխատավայրում աշխատողի աշխատանքը կանոնակարգող իրավական այլ ակտերի կատարումը,

3) ՀՀ աշխատանքային օրենսդրությամբ սահմանված հիմքերով ու կարգով քննարկելու և որոշելու աշխատողին խրախուսելու, կարգապահական, նյութական պատասխանատվության ենթարկելու, ինչպես նաև աշխատանքից ազատելու հարցերը,

4) աշխատողից պահանջելու գույքը և այլ անհրաժեշտ միջոցներն օգտագործել նպատակային նշանակությամբ,

5) իրականացնել Հիվանդանոցի կանոնադրությամբ, աշխատանքային օրենսդրությամբ իրեն վերապահված այլ իրավունքներ:

2. Հիվանդանոցի տնօրենը (գործատուն) կամ իր կողմից լիազորություն ունեցող անձը պարտավոր է՝

1) աշխատողին ապահովել սույն պայմանագրով սահմանված աշխատանքով, անհրաժեշտ, անվտանգ և առողջության համար անվնաս աշխատանքային պայմաններով և կազմակերպել նրա աշխատանքը,

- 2) ապահովել աշխատողի աշխատանքային իրավունքները՝ աշխատանքային և այլ օրենսդրությամբ սահմանված կարգով,
- 3) աշխատանքների դիմաց սահմանված կարգով վճարել աշխատավարձ,
- 4) հանձնարարված աշխատանքները կատարելու համար սահմանել ողջամիտ ժամկետ,
- 5) ՀՀ օրենսդրությամբ սահմանված կարգով աշխատողին տրամադրել վճարվող և չվճարվող արձակուրդ,
- 6) աշխատողին ապահովել նրա աշխատանքային գործունեությանը վերաբերող տեղեկություններով, փաստաթղթերով, այլ անհրաժեշտ պարագաներով,
- 7) ապահովել աշխատողի անձնական տվյալների պաշտպանությունը, պահպանել գործող օրենքների ու այլ իրավական ակտերի և սույն կանոնակարգի պահանջները,
- 8) օրենքով սահմանված կարգով հատուցել աշխատողին պատճառած վնասը՝ պայմանավորված նրա աշխատանքային պարտականությունների կատարմամբ,
- 9) աշխատանքի ընդունելու ժամանակ, ինչպես նաև աշխատելու ընթացքում Աշխատողին ծանոթացնել Հիվանդանոցի ներքին կարգապահական կանոններին, աշխատանքի պաշտպանության և հակահիդրոէկային անվտանգության ապահովման պահանջներին, ընդ որում՝ աշխատակիցներին տեղեկատվության ծանուցումը համարվում է պատշաճ իրականացված նաև էլեկտրոնային փոստով ուղարկված տեղեկատվության դեպքում,
- 10) կատարել օրենքով, այլ իրավական ակտերով նախատեսված այլ պարտականություններ:

Հոդված 10. Հիվանդանոցի բուժաշխատողները

1. Հիվանդանոցի բուժաշխատողները համապատասխան բժշկական կրթություն և օրենսդրությամբ նախատեսված շարունակական մասնագիտական զարգացման նվազագույն պայմաններ ունեցող Հիվանդանոցի աշխատողներ են:

2. Հիվանդանոցի բուժաշխատողները պարտավորություն ունեն հերթապահելու շաբաթ ու կիրակի օրերին և (կամ) շաբաթվա աշխատանքային օրերին:

Աշխատանքային շաբաթը, ներառյալ հերթապահությունը, շաբաթվա ընթացքում չեն գերազանցում բուժաշխատողի համար օրենսդրությամբ նախատեսված առավելագույն աշխատաժամանակը:

3. Բուժառուի առողջության իրավունքի ապահովման կամ առանձին անհրաժեշտ դեպքերում բուժաշխատողները կարող են աշխատանքի ներգրավվել ոչ աշխատանքային կամ հանգստյան օրերին, ինչպես նաև աշխատողի արձակուրդի ժամանակահատվածում:

4. Բուժաշխատողները, ստորաբաժանման ղեկավարի ցուցումների համաձայն, բացառությամբ անհետաձգելի անհրաժեշտության դեպքերի, պարտավոր են մասնակցել ամենօրյա համայնքներին,

որի հաճախումները գրանցվում են առանձին մատյանում, ներառյալ՝ մասնակցության փաստացի տևողությունը:

5. Բժիշկն իր մասնագիտական բժշկման պարտականությունները կատարում է իր որոշումներով և պատասխանատվությամբ:

6. Բուժաշխատողները պարտավոր են կատարել իրենց անմիջական ղեկավարի և Հիվանդանոցի ղեկավարության օրինական հրամանները (կարգադրությունները) և ցուցումները:

7. Բուժաշխատողի անձնական համոզմունքները չպետք է ազդեցություն ունենան բուժառուի բուժման ընթացքի վրա:

8. Բուժաշխատողն աշխատաժամանակի ընթացքում պարտավոր է կրել սպիտակ խալաթ և իր անվան, ազգանվան և աշխատատեղի մասին տեղեկություններ պարունակող կախանշան:

9. Հիվանդանոցի բաժանմունքի և կառուցվածքային այլ ստորաբաժանումների ղեկավարները պարտավոր են ապահովել իրենց ղեկավարած ստորաբաժանումների բնականոն աշխատանքը, սանիտարահիգիենիկ նորմալ պայմանները, Հիվանդանոցի գույքի պահպանումը և նպատակային օգտագործումը:

10. Հիվանդանոցի բաժանմունքի և կառուցվածքային այլ ստորաբաժանումների ղեկավարները պարտավոր են իրենց ղեկավարած ստորաբաժանումների աշխատողների կողմից Հիվանդանոցի ներքին կարգապահական կանոնների և այլ իրավական ակտերի խախտումների յուրաքանչյուր դեպքի մասին անհապաղ կամ հնարավորինս սեղմ ժամկետում գրավոր ծանուցելու Հիվանդանոցի ղեկավարությանը:

11. Հիվանդանոցի գործունեությանը օժանդակող (տեխնիկական) անձնակազմի աշխատողները պարտավոր են ենթարկվել իրենց անմիջական ղեկավարին, ինչպես նաև ընդհանուր ղեկավարի օրինական հրահանգներին (կարգադրություններին) և ցուցումներին:

12. Բուժաշխատողներն իրենց մասնագիտական պարտականությունները կատարում են պատշաճ՝ ելնելով մարդասիրական սկզբունքներից:

Հոդված 11. Բարեվարքության և էթիկայի կանոններ

1. Բարեվարքություն

1) Բարեվարքության կանոնների նպատակն է սահմանել Հիվանդանոցում վարքագծի չափորոշիչները, որոնց պետք է հետևեն Հիվանդանոցի աշխատողները և բուժառուները:

2) Բարեվարքության կանոնների խնդիրը՝ Հիվանդանոցի ղեկավարության, բուժանձնակազմի և այլ աշխատողների կողմից իրավական ակտերով կանոնակարգված, ինչպես նաև չկանոնակարգված հարաբերություններում մարդասիրական սկզբունքներով առաջնորդվելու

գործելակերպի հաստատումն է և լիազորությունների իրականացման ընթացքում չարաշահումների, կամայական գործելառճի և անազնիվ վարքագծի բացառումը:

3) Բարեվարքության կանոնների բնույթը կանխարգելիչ է և պատասխանատվության սահմանումները ծայրահեղ միջոցներ են:

4) Բարեվարքության կանոնները ուղեցույց են և միաժամանակ կատարման ենթակա ընթացակարգեր՝ աշխատողների գործունեությունը բնականոն և մարդկային շփումներում մշակույթ ապահովելու համար:

5) Բարեվարքության կանոնները Հիվանդանոցի կառավարման, որոշումների ընդունման և աշխատանքները որակով կատարելու առաջնորդող դրույթներ են:

6) Բարեվարքության կանոնների իրավական հիմքերն են Հայաստանի Հանրապետության Սահմանադրությունը, այլ օրենսդրական և իրավական ակտեր:

2. Հիվանդանոցի աշխատողների բարեվարքության մասին

1) Հիվանդանոցի աշխատողը պետք է դրսևորի օրինակելի վարք, գերծ մնա անպարկեշտ պահվածքից, բուժառուների նկատմամբ դրսևորի մշտական բարյացակամ և կիրթ վերաբերմունք:

2) Հիվանդանոցի աշխատողների գործողությունները և փոխհարաբերությունները պետք է կառուցվեն աստիճանակարգման, փոխադարձ հարգանքի, հանդուրժողականության, ինչպես նաև օրենսդրությամբ, Հիվանդանոցի կանոնադրությամբ, սույն կանոնակարգով և այլ իրավական ակտերով սահմանված անհրաժեշտ կարգուկանոնի հիման վրա:

3) Աշխատանքային գործունեության ընթացքում Հիվանդանոցի աշխատողները պարտավոր են՝

ա) Հիվանդանոցի շահերն իրենց սեփական շահերից վեր դասել և չձգտել շահույթ ստանալ պաշտոնական (աշխատանքային) դիրքի չարաշահմամբ,

բ) աշխատանքի ընդունվելիս, աշխատանքային առաջխաղացման կամ աշխատանքով պայմանավորված այլ դեպքերում հայտարարագրով Հիվանդանոցի ղեկավարությանը տեղեկացնել իր և իր ընտանիքի անդամի հետ աշխատանքային փոխկապակցվածության և (կամ) շահերի բախման մասին,

գ) չպահանջել և կամ չընդունել որևէ այլ ֆինանսական միջոց, կամ չփորձել ստանալ կամ ընդունել որևէ այլ անձնական օգուտ, որը կարող է ազդեցություն գործել իր որոշումների վրա,

դ) անձնական օգուտ առաջարկելու կամ կաշառելու ցանկացած փորձի մասին անմիջապես տեղեկացնել Հիվանդանոցի ղեկավարությանը և պետական համապատասխան մարմիններին:

Սույն դրույթը չի տարածվում Հիվանդանոցի տնօրենի կողմից կանոնակարգված եղանակով

բուժառուի կամ այլ անձի կողմից բժշկին նվիրատվությամբ պարգևավճարի գումար Հիվանդանոցի դրամարկղ մուտքագրելու դեպքերին,

ե) չվատնել Հիվանդանոցի ռեսուրսները կամ սխալ չօգտագործել իր տնօրինության (օգտագործման) տակ գտնվող անձնական կամ առևտրային տեղեկությունները՝ անձնական կամ որևէ այլ անձի համար շահ ստանալու նպատակով,

զ) Հիվանդանոցի աշխատողը պարտավոր է դրսևորել անկողմնակալություն և չխաթարել Հիվանդանոցի նկատմամբ բուժառուների և հասարակության վստահությունը,

է) Հիվանդանոցի աշխատողը պետք է զերծ մնա խտրական վարքագծից, առաջնորդվի հավասարության, մարդու իրավունքների հարգման սկզբունքով,

ը) Հիվանդանոցի աշխատողը պետք է պատրաստ լինի բուժառուներին և այլ շահառուներին անհրաժեշտ տեղեկատվություն տրամադրելու, եթե այդ տեղեկատվության տրամադրումը սահմանափակված չէ,

թ) որոշումներ կայացնելիս Հիվանդանոցի ղեկավարությունը կամ աշխատողը պետք է առաջնորդվեն օրենսդրությամբ և այլ իրավական ակտերով, միաժամանակ հաշվի առնելով որոշման շահառուների համար առաջացող էթիկական կողմը:

3. Հիվանդանոցի ղեկավարության բարեվարքության մասին

1) Հիվանդանոցի տնօրենը պետք է զերծ մնա շահերի բախումից, օգտագործելով շահերի բախման մասին տեղեկատվությունն իրեն հասանելի դարձնելու հստակ գործիքակազմ, հաստատելով ներքին քաղաքականություն և կանոնակարգեր՝ շահերի ցանկացած բախումից խուսափելու համար:

2) Հիվանդանոցի ղեկավարությունը պետք է գիտակցի, որ արհեստավարժ բժշկական գործունեություն ապահովելու նպատակով պարտավոր է անձնակազմին ուղեգրելու պարբերաբար և շարունակաբար կատարելագործվելու, գիտելիքներն ու մասնագիտական կարողությունները բարելավելու:

3) Հիվանդանոցի ղեկավարության վարքը և գործելաոճը պետք է հնարավորինս աշխատողների և բուժառուների շրջանում վստահության առաջացման ու արդար որոշումների ընդունման ուղղությամբ լինի:

4) Հիվանդանոցի կառավարման սկզբունքները պետք է լինեն ի շահ բուժառուների առողջության իրավունքի ապահովման և բժշկական գործունեության արհեստավարժ իրականացման, բացառելով որևէ աշխատողի և կամ ղեկավարության և կամ առանձին խմբերի անձնական շահերի համար կողմնակալ գործելակերպը:

4. Բժշկական էթիկայի կանոններ

Բժիշկները պարտավորվում են կատարել բուժառուների իրավունքներով պայմանավորված ՀՀ օրենսդրության պահանջները, ինչպես նաև հետևել սույն կանոնակարգով սահմանված բժշկական էթիկայի հետևյալ կանոններին.

1) Բժիշկն իր գործունեությամբ առաջնորդվում է Հիպոկրատի երդմամբ, մարդասիրության, գթասրտության սկզբունքներով, ինչպես նաև սահմանադրությամբ և օրենսդրությամբ սահմանված անձանց առողջության պահպանման կանոններով:

2) Բժշկի մասնագիտական գործունեության առանցքը՝ մարդու կյանքի և առողջության պահպանումն է, բարելավումը, ինչպես նաև կանխարգելիչ, հրատապ, պլանային և առաջին բժշկական օգնության իրականացումը:

3) Բժիշկը պետք է պատրաստ լինի հրատապ բժշկական օգնության ցուցաբերման՝ ցանկացած անձի, անկախ հանգամանքներից, ինչպես նաև ցանկացած ժամանակ, անկախ աշխատանքային օրվա կամ հանգստի ժամային հանգամանքներից, եթե ֆիզիկական և կամ մտավոր ունակություններով ի վիճակի է իրականացնել:

4) Բժիշկն իր նեղ մասնագիտության բժշկական օգնությունը պետք է իրականացնի, ելնելով բուժառուի առողջական ընդհանուր վիճակից և կամ համալիր հետազոտությունների արդյունքներից:

5) Բժշկի աշխատանքի գլխավոր պայմանը՝ բժշկելու մասնագիտական կոմպետենտությունն է, գիտելիքները, հմտությունները և որոշումներ կայացնելու ունակությունը:

6) Բժիշկը պատասխանատվություն է կրում բժշկական օգնության և սպասարկման որակի համար:

7) Բժշկի համար անընդունելի է բուժառուի կյանքին և առողջության վնասի պատճառումը, բժշկական օգնության ցուցաբերումը, երբ գիտակցում է, որ իրավասու չէ և կամ ի վիճակի չէ այն ցուցաբերելու:

8) Բժիշկն իր գործողություններով պետք է գիտակցի բժշկման և բժշկական միջամտության հնարավոր հետևանքները, բարդությունները և վտանգները, առավել ևս, երբ բժշկական մեթոդները զուգորդվում են ցավերով:

9) Բժիշկը չի կարող իրականացնել օրենքով արգելված գործողություններ, հակամարդկային արարքներ՝ օգտագործելով իր մասնագիտությունը, աշխատատեղը, գիտելիքները, կոչումները, գիտական աստիճանը և այլ հանգամանքներ:

10) Բժիշկը մասնագիտական որոշումներ կայացնելիս անկախ է, միևնույն ժամանակ իրավունք ունի լսելու մասնագիտական խորհուրդներ և հրավիրելու խորհրդակցություններ (կոնխսիլիում):

11) Բժիշկը կարող է հրաժարվել բուժառուին բուժելուց, այդ մասին անմիջապես ծանուցելով ղեկավարին կամ հերթապահ բժշկին կամ այլ իրավասու աշխատողի, եթե իրավասու կամ կոմպետենտ չէ կամ այլ պատճառով ի վիճակի չէ բժշկական օգնություն ցուցաբերելու:

12) Բժշկական ծառայությունները հնարավորինս միասնական մեթոդներով իրականացնելու նպատակով՝ բժիշկն իր մասնագիտական գործունեությամբ պետք է առաջնորդվի՝

– ընդունված բժշկական չափորոշիչներով (նուրեցույցներով) նախատեսված բժշկելու սկզբունքներով, եթե բժշկական չափորոշիչները հասանելի են և կամ

– որոշակի գիտական հենքի վրա մշակված գործնական բժշկության հիմնադրույթներով:

13) Բժիշկը պարտավոր է օրենսդրությամբ նախատեսված հնարավոր միջոցներով թեթևացնելու բուժառուի մահը:

14) Բժիշկը պետք է գիտակցի հղիության ապօրինի ընդհատման (աբորտի) և էֆթանազիայի իրականացման օրենքով նախատեսված պատասխանատվության ծանր հետևանքները:

15) Բժիշկը պարտավոր է կանխել այլ բժշկի սխալ կամ ոչ պատշաճ բուժումները՝ ձեռնարկելով համապատասխան միջոցներ, առավել ևս երբ բուժառուի սխալ կամ ոչ պատշաճ բուժումը շարունակվում է: Միայն կամ ոչ պատշաճ բժշկման հայտնաբերումը չպետք է օգտագործվի այլ բժշկի վարքաբեկման և կամ բժշկի կողմից որպես ինքնագովազդ, սակայն պետք է այդ մասին տեղեկացնի սխալ կամ ոչ պատշաճ բժշկող բժշկի անմիջական ղեկավարին կամ այլ իրավասու աշխատողի:

16) Դեղեր նշանակելիս բժիշկը պետք է առաջնորդվի մասնագիտական սկզբունքներով և չի կարող գործել ելնելով իր և կամ ղեղերը մատակարարող կազմակերպության շահերից:

17) Բժշկի կողմից բուժման նպատակով նոր դեղերի, մեթոդների, ձևերի, միջոցների կիրառման ցանկացած կենսաբժշկական հետազոտություն կարող է իրականացվել միայն բուժառուի իրազեկված գրավոր համաձայնության դեպքում՝ օրենսդրությանը համապատասխան: Բժիշկը պարտավոր է դադարեցնել հետազոտությունը, երբ բուժառուն օգտվել է հետազոտությունը ցանկացած փուլում դադարեցնելու իր իրավունքից:

18) Բժիշկը պետք է գիտակցի, որ առողջապահական համակարգի և գործընթացների հիմնական և կարևոր օղակն է, բուժառուների հետ փոխհարաբերությունների առանձնահատուկ մասնակից և պատասխանատվություն է կրում բուժառուի, հասարակության, պետության առջև:

19) Բժիշկը հնարավոր միջոցներով աջակցում և քարոզում է բուժառուներին՝ առողջ ապրելակերպի, առողջ սննդակարգի, առողջարարական մարմնամարզության, հիգիենայի, էկոլոգիայի կանոնների և այդ կանոնների պահպանման կարևորության մասին:

20) Հատկապես ծանր հիվանդությունների դեպքերում՝ բուժառուի հիվանդության մասին իրազեկումը բժիշկը պետք է իրականացնի աստիճանաբար՝ բուժառուին հոգեբանորեն պատրաստելով հիվանդության փաստին, առավել չխորացնելու համար հիվանդությունը կամ այլ ձևով վնաս չպատճառելու համար բուժառուի կյանքին և առողջությանը: Այս դեպքերում բժիշկը կարող է ներգրավել իրավասու և մասնագիտացված հոգեբանի:

21) Անընդունելի է բժշկի նկատմամբ ցանկացած տեսակի ճնշումներն ու օրենքի խախտմամբ և կամ բժշկի որոշմանը ենթակա հարցերով որևէ գործողություն կատարելու պարտադրանքները:

22) Ցանկացած բժշկական միջամտություն պետք է լինի բուժառուի համաձայնությամբ, բացառությամբ անձի կյանքին և առողջությանը վտանգ սպառնացող դեպքերի, այդ թվում, երբ բուժառուն ի վիճակի չէ գիտակցված որոշում կայացնելու, ելնելով իր վիճակից:

23) Բժշկի կողմից իրականացվող բժշկական օգնությունը և միջամտությունները պետք է լինեն մասնագիտորեն ծանրակշիռ փաստարկված:

24) Բժիշկը, հնարավորության սահմաններում, պետք է բուժառուի հետ ստեղծի առանձնահատուկ անձնական, բժշկահոգեբանական կապ՝ մատչելի տեղեկացնելով բժշկման և միջամտության հնարավոր հետևանքները, վտանգները, հնարավորություն ստեղծելով բուժառուին՝ բժշկական մեթոդների կամ միջամտության իրականացման համար գիտակցված որոշում կայացնելու:

25) Բժիշկը պարտավոր է պահպանել բժշկական գաղտնիքը:

26) Բժիշկը չի կարող խոչնդոտել բուժառուին այլ բժիշկ ընտրելու հարցում:

5. Բարեվարքության և էթիկայի հանձնաժողովը

1) Հիվանդանոցի «Բարեվարքության և էթիկայի հանձնաժողովը» ձևավորում է տնօրենի կողմից, որտեղ պետք է ներգրավվեն ղեկավարության ներկայացուցիչը, բազմամյա անբասիր աշխատանքային փորձ ունեցող աշխատողներ և մասնագետներ:

2) «Բարեվարքության և էթիկայի հանձնաժողովը» մշտապես գործող աշխատանքային խումբ է, որը պարբերաբար դիտարկում և վերահսկում է Հիվանդանոցում բարեվարքության և էթիկայի կանոնների կատարումը, քննարկում է կանոնների խախտման վերաբերյալ աշխատողների և բուժառուների դիմումները կամ բանավոր հաղորդումները կամ հանձնաժողովին հայտնի դարձած դեպքերը:

3) «Բարեվարքության և էթիկայի հանձնաժողովը» իրավասու է նաև դիտարկել և Հիվանդանոցում շահերի բախման հետ առնչվող հարաբերությունների մասին Հիվանդանոցի տնօրենին առաջարկություն ներկայացնել:

4) «Բարեվարքության և էթիկայի հանձնաժողովն» ընդունում է որոշումներ, այդ թվում կարգապահական պատասխանատվության ենթարկելու մասին, որը ներկայացվում է Հիվանդանոցի տնօրենի որոշմանը:

Հոդված 12. Աշխատանքի խրախուսումը

1. Իրենց աշխատանքային պարտականությունների և մասնագիտական գործառնությունների պատշաճ և բարեխիղճ կատարման, աշխատանքի (մատուցվող ծառայությունների) որակի բարելավման, արտադրողականության բարձրացման, տնական և անբասիր աշխատանքի, նորարարության և այլ նվաճումների համար Հիվանդանոցի աշխատողները կարող են խրախուսվել՝ օրենքով նախատեսված կամ Հիվանդանոցի կողմից սահմանված խրախուսանքի տեսակներով, այդ թվում՝ շնորհակալության հայտարարում, աշխատավարձի բարձրացում, միանվագ դրամական պարգևատրում, պատվոգրի, հուշանվերի հանձնում, կարգապահական տույժի հանում: Խրախուսումները կիրառվում են տնօրենի հրամանով, կարող են հրապարակվել:

2. Աշխատանքային խրախուսանքներ կիրառելու իրավունքը պատկանում է Հիվանդանոցի տնօրենին՝ աշխատակիցների խրախուսման հանձնաժողովի գրավոր միջնորդությամբ:

Հոդված 13. Գործավարական կանոններ

1. Հիվանդանոցն իր գործառնական նպատակներով իրականացնում է գործավարություն, որն իրականացվում է փաստաթղթերի կազմմամբ, ձևակերպմամբ, պատրաստմամբ, շրջանառմամբ, հաշվառմամբ:

Հիվանդանոցում գործավարությունն ու գրագրությունը կատարվում են հայերեն լեզվով:

Հիվանդանոցի գործավարությունն իրականացվում է տնօրինության և կառուցվածքային ստորաբաժանումների միջոցով:

2. Հիվանդանոցի տնօրինությունն իրականացնում է՝

- Հիվանդանոցի հասցեով ստացվող նամակների և այլ գրագրությունների, փաստաթղթերի ընդունում, գրանցում, հաշվառում ու բաշխում դրանց կատարողներին,
- Հիվանդանոցի անունից ուղարկվող նամակների և այլ գրագրությունների, փաստաթղթերի գրանցում և առաքում,
- փաստաթղթերի կատարման ժամկետների վերահսկողություն,
- սահմանված կարգով գործերի արխիվացում,
- գործավարության ընթացքում փաստաթղթերի պահպանման և օգտագործման ապահովում,

- Հիվանդանոցի կառուցվածքային ստորաբաժանումներում փաստաթղթերի ճիշտ ձևակերպման և վարման մեթոդական օգնություն:

Տնօրինությունն իրականացնում է նաև սույն կանոնակարգով սահմանված այլ իրավասություններ:

3. Սույն կանոնակարգով նախատեսված գործավարության կանոնները պարտադիր են Հիվանդանոցի բոլոր ստորաբաժանումների աշխատողների համար:

Հիվանդանոցի կառուցվածքային ստորաբաժանումներում գործավարությունն իրականացնում է ստորաբաժանման գործավարը, իսկ գործավարության համար առանձին հաստիք նախատեսված չլինելու դեպքում, այդ պարտականությունը ստորաբաժանման ղեկավարը հանձնարարում է տվյալ ստորաբաժանման աշխատողներից մեկին: Կառուցվածքային ստորաբաժանումներում գործավարության կազմակերպման պատասխանատուն ստորաբաժանման ղեկավարն է:

4. Հիվանդանոցի փաստաթղթերի արխիվացումը կատարվում է օրենսդրության, Հիվանդանոցի կանոնակարգերի և այլ իրավական ակտերի հիման վրա:

Արխիվացումը՝

- կատարվում է սահմանված կարգով, ընդունելով արխիվացման ենթակա փաստաթղթերը,
- կատարվում է գործավարությամբ ավարտված մշտական պահպանման գործերի և ցուցակների,
- ապահովում է արխիվում գտնվող փաստաթղթերի պահպանումը:

5. Հիվանդանոցի տնօրինությունից և կառուցվածքային այլ ստորաբաժանումներից փաստաթղթերի կամ դրանց պատճենների տրամադրումը կատարվում է տնօրենին ուղղված գրավոր դիմումի հիման վրա:

Հոդված 14. Ընդհանուր կանոններ

1. Հիվանդանոցը ՀՀ օրենսդրության և սույն կանոնակարգի համաձայն կազմակերպում է Հիվանդանոցի պահպանությունը և աշխատողների ու բուժառուների անվտանգությունը:

2. Հիվանդանոցի անվտանգությունն իրականացվում է օրենսդրությամբ և սույն կանոններով սահմանված կարգով:

Հիվանդանոցի անվտանգության գործառույթները ներառում են Հիվանդանոցի աշխատողների, բուժառուների, ինչպես նաև շենքերի, շինությունների, մասնաշենքերի, հիվանդանոցային բաժանմունքների և այլ ստորաբաժանումների, դրամարկղերի, էներգակենտրոնի, դրանց հարող բակերի և տարածքների, ամբողջ գույքի ապահովման կազմակերպումը:

3. Հիվանդանոցի անվտանգության ապահովման գործառույթներից է նաև Հիվանդանոցում հակաիրավական գործողությունների, այդ թվում՝ հանցագործությունների, գողությունների, հափշտակումների, ահաբեկչական ակտերի, անկարգությունների, մասնավոր վեճերի և կռիվների կանխումը, իսկ անհրաժեշտության դեպքում՝ համապատասխան մարմիններին ժամանակին իրազեկումը: Օրինախախտումներ հայտնաբերելու, ինչպես նաև օրենսդրությամբ սահմանված այլ դեպքերում, պատասխանատուները գրավոր զեկուցում են տնօրենին, իսկ օրենսդրությամբ նախատեսված դեպքերում նաև պետական իրավապահ և այլ մարմիններին:

4. Ոչ աշխատանքային օրերին մուտքը Հիվանդանոց արգելվում է: Բացառիկ դեպքերում ղեկավարության կողմից տրվում է մուտքի թույլտվություն:

5. Հիվանդանոցի տարածքում արգելվում է ծխել, բացառությամբ ծխելու համար նախատեսված վայրերի:

6. Արգելվում է Հիվանդանոցում օգտագործել ոգելից խմիչքներ: Կարգապահական կանոնների կոպիտ խախտում է համարվում ոգելից խմիչքների, թմրամիջոցների կամ հոգեներգործուն նյութերի ազդեցության տակ հիվանդանոցում գտնվելը:

Հոդված 15. Աշխատողի նյութական պատասխանատվությունը

1. Հիվանդանոցի աշխատողները կրում են նյութական պատասխանատվություն աշխատանքային պարտականությունների կատարելու համար իրենց հանձնած գույքի, տեխնիկական և նյութական միջոցների համար աշխատանքային օրենսդրությանը համապատասխան:

2. Աշխատողը պարտավոր է պատշաճ կերպով պահպանել իր գործունեության շրջանակներում Հիվանդանոցի կողմից իրեն տրամադրված և վստահված գույքը:

3. Արգելվում է աշխատողի կողմից իրեն տրամադրված գույքի օգտագործումը անձնական կամ այլ նպատակներով:

4. Ցանկացած հիմքով արգելվում է հիվանդանոցի տարածքից դուրս հանել Հիվանդանոցի սեփականությունը հանդիսացող որևէ գույք:

Հոդված 16. Ներքին կարգապահական և այլ կանոնների խախտումը, պատասխանատվությունը

1. Հիվանդանոցի աշխատողները պարտավոր են հետևել Հիվանդանոցի ներքին կարգապահական կանոնների և այլ իրավական ակտերի կատարմանը:

2. Աշխատողի կողմից ներքին կարգապահական կանոնների և այլ իրավական ակտերի պահանջների հաստատված խախտումը կարող է հանգեցնել Հիվանդանոցի տնօրենի կողմից կարգապահական տույժի կիրառման:

3. Ներքին կարգապահական և այլ կանոնների խախտում հայտնաբերած համապատասխան կառուցվածքային ստորաբաժանման ղեկավարը կամ այլ աշխատող՝ կարգապահության կանոնները խախտելու մասին զեկուցում է տնօրենին կամ փոխտնօրենին:

4. Աշխատողի կողմից աշխատանքային կարգապահության կանոնները խախտելու դեպքերում աշխատողը երկօրյա ժամկետում տալիս է գրավոր բացատրություն:

Գրավոր բացատրություն տալուց աշխատողի հրաժարվելն արձանագրվում է ստորաբաժանման ղեկավարի և առնվազն մեկ աշխատողի կողմից:

Երկօրյա ժամկետում աշխատողի կողմից առանց հարգելի պատճառների գրավոր բացատրություն չներկայացնելու դեպքում կարգապահական տույժը կարող է կիրառվել առանց գրավոր բացատրության:

5. Կարգապահական պատասխանատվության կարող է ենթարկվել միայն աշխատանքային կարգապահությունը խախտած աշխատողը:

Աշխատանքային կարգապահությունը խախտելու համար կարող են կիրառվել հետևյալ կարգապահական տույժերը՝

- ա) նկատողություն,
- բ) խիստ նկատողություն,
- գ) աշխատանքից ազատում:

6. Կարգապահական տույժի կիրառման դեպքում պետք է հաշվի առնվեն խախտման ծանրությունը և դրա հետևանքները, աշխատողի մեղքը, այդ խախտման կատարման հանգամանքները և աշխատողի՝ նախկինում կատարած աշխատանքը:

7. Աշխատավայր չներկայանալու դեպքում աշխատողը նույն օրն իր անմիջական ղեկավարին գրավոր (կամ եթե հնարավոր չէ բանավոր՝ կապի միջոցներով) տեղեկացնում է չներկայանալու պատճառների մասին: Աշխատողի աշխատանքի չներկայանալու և անմիջական ղեկավարին չտեղեկացնելու դեպքում՝ ղեկավարը այդ մասին գրավոր տեղեկացնում է Հիվանդանոցի ղեկավարությանը:

Հարգելի պատճառները պետք է լինեն հիմնավորված:

8. Հիվանդության դեպքում աշխատողը ողջամիտ ժամկետում Հիվանդանոցի կադրերի պատասխանատուին պատշաճ ծանուցմամբ ներկայացնում է նաև հիվանդությունը հաստատող փաստաթուղթ:

Նշված կարգը չպահպանելու դեպքում աշխատողի բացակայությունը համարվում է անհարգելի՝ աշխատանքային օրենսդրությամբ նախատեսված հետևանքներով:

Հոդված 17. Ներքին կարգապահական կանոնների կիրառումը

1. Սույն կանոնակարգն ուժի մեջ է մտնում և կիրառվում է Հիվանդանոցի տնօրենի կողմից հրամանով հաստատվելուց հետո:

2. Սույն կանոնակարգի փոփոխություններն ու լրացումները կատարվում են Հիվանդանոցի տնօրենի հրամանով:

3. Սույն կանոնակարգի կատարման նկատմամբ վերահսկողությունը հանձնարարվում է Հիվանդանոցի կառուցվածքային ստորաբաժանումների ղեկավարներին: