

HOTĂRÂREA NR. 464

privind modificarea organigramei, a statului de funcții și a Regulamentului de organizare și funcționare ale Serviciului Public Management Spitale, Cabinete Medicale și Creșe din municipiul Craiova, pe anul 2013

Consiliul Local al Municipiului Craiova întrunit în ședința ordinară din data de 29.08.2013;

Având în vedere raportul nr.123199/2013 întocmit de Serviciul Resurse Umane prin care se propune modificarea organigramei, a statului de funcții și a Regulamentului de organizare și funcționare ale Serviciului Public Management Spitale, Cabinete Medicale și Creșe din municipiul Craiova, pe anul 2013 și rapoartele comisiilor de specialitate ale Consiliului Local al Municipiului Craiova nr.218, 219, 220, 221 și 222/2013;

În conformitate cu prevederile Legii nr.263/2007 privind înființarea, organizarea și funcționarea creșelor, modificată și completată și Hotărârii Guvernului nr.1252/2012 privind aprobarea Metodologiei de organizare și funcționare a creșelor și a altor unități de educație timpurie antepreșcolară;

În temeiul art.36 alin.2 lit.a coroborat cu alin.3 lit.b, art.45 alin.1, art.61 alin.2 și art.115, alin.1, lit.b din Legea nr.215/2001, republicată, privind administrația publică locală;

HOTĂRĂȘTE:

- Art.1.** Se aprobă modificarea organigramei și statului de funcții ale Serviciului Public Management Spitale, Cabinete Medicale și Creșe din municipiul Craiova, pentru anul 2013, conform anexelor nr.1 și 2 care fac parte integrantă din prezenta hotărâre.
- Art.2.** Se aprobă modificarea art.30 și art.37 din Regulamentul de organizare și funcționare al Serviciului Public Management Spitale, Cabinete Medicale și Creșe din municipiul Craiova, conform anexei nr. 3 care face parte integrantă din prezenta hotărâre.
- Art.3.** Pe data prezentei hotărâri, se modifică în mod corespunzător Hotărârea Consiliului Local al Municipiului Craiova nr.8/2013.
- Art.4.** Primarul Municipiului Craiova, prin aparatul de specialitate: Serviciul Administrație Publică Locală, Serviciul Resurse Umane și Serviciul Public Management Spitale, Cabinete Medicale și Creșe din municipiul Craiova vor aduce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

Pavel BADEA

CONTRASEMNEAZĂ,

SECRETAR,

Nicoleta MIULESCU

**PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,
PAVEL BADEA**

CONSILIUL LOCAL

PRIMAR

**SERVICIUL PUBLIC MANAGEMENT SPITALE, CABINETE MEDICALE SI
CRESE**

392

DIRECTOR GENERAL

1

DIRECTOR ADJUNCT

1

1 34
**SERVICIUL DE
INGRIJIRE SI
ASISTENTA A
PERSOANELOR
VARSTNICE**

1 214
**SERVICIUL
MANAGEMENT
SPITALE SI
CABINETE
MEDICALE**

1 111
**SERVICIUL
CRESE**

3
**COMPARTIMENT
ACHIZITII
PUBLICE,
JURIDIC**

1
**COMPARTIMENT
INFORMATICA**

1 11
**SERVICIULCONTABILITAT
E, BUGET, RESURSE
UMANE, SANATATE SI
SECURITATE IN MUNCA**

1 11
**SERVICIUL APROVIZIONARE,
ADMINISTRATIV,
SECRETARIAT, ARHIVA**

32
**COMPARTIMENT INGRIJIRE
LA DOMICILIU A
PERSOANELOR VARSTNICE**

2
**COMPARTIMENT DE ASISTENTA
SI CONSILIERE PENTRU
PERSOANE VARSTNICE**

1 7
**CREȘA
NR. 1**

1 11
**CREȘA
NR. 2**

1 10
**CREȘA
NR. 3**

1 16
**CREȘA
NR. 4**

1 10
**CREȘA
NR. 5**

1 15
**CREȘA
NR. 6**

1 7
**CREȘA
NR. 7**

1 10
**CREȘA
NR. 8**

1 16
**CREȘA
NR. 9**

STAT DE FUNCȚII

AL SERVICIULUI PUBLIC MANAGEMENT SPITALE, CABINETE MEDICALE ȘI CRESE DIN MUNICIPIUL CRAIOVA

Nr. crt.	Funcția	Grad	Număr posturi total	Nr. posturi vacante
	<u>Funcții de conducere</u>			
1	Director general	II	1	1
2	Director adjunct	II	1	1
3	Sef serviciu	II	5	2
4	Asistent medical sef creșa		9	5
	TOTAL		16	9
	<u>Funcții de execuție personal TESA si Crese</u>			
1	Inspector de specialitate	IA	10	1
2	Inspector de specialitate	I	3	1
3	Inspector de specialitate	II	4	2
4	Inspector de specialitate	debutant	1	1
5	Consilier	IA	4	-
6	Consilier juridic	I	1	-
7	Psiholog stagiar		1	-
8	Referent	I	1	-
9	Casier		1	-
10	Magaziner		1	-
11	Sofer		2	1
12	Asistent medical		32	-
13	Educator-puericultor		8	8
14	Infirmiera		36	-
15	Spălătoreasa		4	1
16	Îngrijitor curățenie		11	2
17	Muncitor	I	8	1
18	Muncitor	II	2	-
19	Muncitor	III	5	2
	TOTAL		135	20
	<u>Funcții de execuție personal de specialitate medico-sanitar si auxiliar sanitar cabinete medicale</u>			

1	Medic specialist asistenta medicala		1	1
2	Medic scolar		58	4
3	Medic dentist		17	2
4	Asistent medical scolar		112	8
5	Asistent medical dentist		13	1
6	Asistent igiena		1	-
7	Sora medicala		2	-
8	Registrator medical		3	-
9	Ingrijitor curatenie		1	1
	TOTAL		208	17
	<u>Funcții de execuție personal de specialitate medico-sanitar si auxiliar sanitar asistenta persoane varstnice</u>			
1	Medic specialist		1	-
2	Psiholog		1	-
3	Asistent social		2	-
4	Ingrijitor la domiciliu		29	2
	TOTAL		33	2
	TOTAL GENERAL		392	48

**PRESEDINTE DE SEDINTA,
PAVEL BADEA**

Art. 30 Atribuțiile personalului de specialitate

Referitor la activitatea de protecție socială psihologul pentru activitățile din creșe:

- Evaluează psihologic, utilizând metodologia specifică, copiii aflați în creșele din municipiul Craiova
- Informează părinții copiilor din creșe cu privire la particularitățile psihologice, individuale și de etapă ale copiilor lor
- Identifică eventualele dizabilități la nivelul dezvoltării psihomotorii, stabilind programe de recuperare adecvate
- Stabilește împreună cu asistentele medicale șefe de creșă, programele instructiv-educative în vederea stimulării DPM și evitării consecințelor instituționalismului
- Elaborează și implementează programe de promovare a sănătății mentale la nivelul părinților
- Oferă consiliere și terapie suportivă familiilor care au copii în creșele ce aparțin instituției noastre
- Inițiază și participă la activități de cercetare în cadrul definit de competențele sale
- În întreaga sa activitate profesională respectă cu strictete prevederile Codului Deontologic al Colegiului Psihologilor din România

Asistentul medical șef al creșei reprezintă autoritatea permanent care răspunde de organizarea activității, a personalului, de calitatea îngrijirilor acordate copiilor, într-o abordare integrată a educației timpurii;

Cerințe: se recomandă studii medii de profil sanitar și o formare continuă centrată pe dezvoltarea copilului mic, complementară profilului (respectiv pedagogică sau de puericultură), cu cel puțin 2 ani de muncă cu copiii; abilități de relaționare cu copiii, părinții și personalul creșei.

Atribuții și responsabilități:

1. efectuează triajul epidemiologic zilnic, izolează copiii suspecti sau bolnavi și informează medicul
2. coordonează, planifică și controlează întreaga activitate a creșei, asigurând concordanta dintre scopul și obiectivele instituției și orientarea activității;
3. elaborează și aplică o strategie de abordare a activităților, centrată pe nevoile copilului și ale familiei;
4. întocmește bugetul previzional și raportul asupra execuției bugetare, precum și planul de aprovizionare și îl înaintează directorului ;
5. asigură echilibrul între resursele bugetare și nevoile copiilor;
6. inițiază și conduce activități de evaluare individuală;
7. ține evidența examenelor medicale periodice efectuate de personalul angajat, conform reglementărilor Ministerului Sănătății;
8. execută activitățile de statistică sanitară (completarea SAN, calcularea indicilor de morbiditate și de dezvoltare fizică);
9. participă direct la educarea copiilor în situații dificile sau însoțind personalul nou încadrat;
10. întocmește meniul săptămânal;
11. controlează zilnic blocul alimentară, supraveghează, sub raportul igienei, prepararea hranei în conformitate cu meniul săptămânal stabilit și avizează orice modificări ale acestuia dictate de situații conjuncturale, pentru a asigura

- diversitatea alimentelor, corectitudinea structurii meniului, a preparării, distribuirii și păstrării alimentelor;
12. verifică și/sau întocmește documentele care asigură vizibilitatea și fezabilitatea acțiunilor desfășurate;
 13. se asigură că fiecare angajat posedă cunoștințele necesare și și-a însușit practicile recomandate pentru a putea face față situațiilor de urgență;
 14. elaborează și discută cu personalul fișele de post, actualizându-le în funcție de necesități;
 15. asigură instruirea personalului pentru protecția muncii, evitarea accidentelor și a îmbolnăvirilor;
 16. asigură respectarea drepturilor copiilor și a regulilor deontologice în relațiile angajaților cu copiii, părinții, cu ceilalți membri ai echipei și comunitatea;

Asistentul medical din creșă

Cerințe: școală postliceală sanitară sau echivalentul, abilități de relaționare cu copiii, părinții și personalul creșei.

Atribuții și responsabilități:

1. asigură calitatea îngrijirilor acordate copiilor din perspectiva competențelor sale;
2. urmărește respectarea standardelor de igienă și a circuitelor;
3. efectuează triajul epidemiologic zilnic, izolează copii suspecti sau bolnavi și informează medicul sau asistenta șefă.
4. supraveghează starea de sănătate și de igienă individuală a copiilor, ca și efectuarea examenelor de bilanț, a vaccinărilor;
5. întocmește evidența zilnică a copiilor absenți din motive medicale, urmărind ca revenirea acestora în colectivitate să fie condiționată de avizul epidemiologic favorabil, eliberat de medicul de familie;
6. acordă primul ajutor în caz de urgență (în mod obligatoriu, cunoaște și stăpânește manevrele și tehnicile de resuscitare cardio-respiratorie și de acordare a primului ajutor în cazul aspirației de corp străin) și supraveghează transportul copiilor la unitățile sanitare;
7. instruește personalul cu privire la acordarea primului ajutor;
8. supraveghează efectuarea tratamentelor intercurante prescrise de medic și le consemnează în fișa copilului.

Educatorul-puericultor din creșă

Atribuții și responsabilități:

1. Educatorul-puericultor din creșă și din alte unități de educație antepreșcolară are, în principal, următoarele atribuții:
 - a) realizează activități de îngrijire și de stimulare psihomotorie a copiilor în vederea creșterii gradului de independență;
 - b) realizează activități care vizează dezvoltarea comportamentului socio-afectiv;
 - c) asigură formarea și perfecționarea comportamentului verbal;
 - d) realizează programe care cuprind activități ce urmăresc creșterea receptivității generale la stimuli în vederea dezvoltării capacităților și atitudinilor de învățare;

- e) înregistrează progresele realizate de copil în jurnalul acestuia;
 - f) colaborează activ cu părinții/reprezentanții legali ai copiilor care frecventează unitatea.
2. Activitatea educadorului puericultor din creșă sau centru de zi este coordonată metodologic de consiliul profesoral din cadrul grădiniței desemnate de către inspectoratul școlar județean/al municipiului București pentru supervizarea activităților educaționale.
 3. Educatorul-puericultor are obligația de a comunica în scris părinților/reprezentanților legali ai copiilor, prin jurnalul de legătură al copilului, trimestrial sau ori de câte ori este necesar, cel puțin următoarele informații, cu avizul directorului/șefului de centru:
 - a) progresele realizate de copii pe cele 5 domenii de dezvoltare;
 - b) starea emoțională și afectivă a copiilor;
 - c) dificultăți/deficiențe identificate;
 - d) orice alte elemente care necesită luarea unor măsuri sau a căror cunoaștere de către părinți/reprezentanți legali este necesară pentru dezvoltarea armonioasă a copiilor.
 4. Educatorul-puericultor poate comunica prin orice mijloace de comunicare părinților/reprezentanților legali ai copiilor informații cu privire la activitățile desfășurate cu copiii și rezultatele acestora.

Personal auxiliar: infirmieră, bucătar, ajutor de bucătar și îngrijitor de curățenie.

Infirmiera din creșă

Cerințe: calificare specifică și cursuri de pregătire pe teme de igienă a copilului până la trei ani; abilități de relaționare cu copiii, părinții și personalul creșei.

Atribuții și responsabilități:

1. supraveghează și efectuează toaleta copiilor, îmbrăcatul și dezbrăcatul;
2. pregătește patul și schimbă lenjeria copiilor, ajută la pregătirea copiilor în vederea examinării;
3. participă efectiv la formarea bunelor deprinderi de igiena precum și la realizarea concretă a programului de viață al copiilor;
4. colaborează cu asistenta medicală de pediatrie în ceea ce privește activitățile și alimentația copiilor;
5. răspunde de respectarea normelor de igienă

Bucătarul din creșă

Cerințe: calificare specifică și cursuri de pregătire pe teme de alimentație și igienă a copilului până la trei ani; abilități de relaționare cu copiii, părinții și personalul creșei.

Atribuții și responsabilități:

1. pregătește hrana conform meniului stabilit și a regulilor de gastrotehnice;
2. respectă circuitele alimentelor și legislația în vigoare privitoare la prevenirea îmbolnăvirilor.

Îngrijitor de curățenie, în creșă:

Cerințe: minimum învățământul obligatoriu, pregătire legată de condiții și tehnici de igienă în creșă și abilități de relaționare cu copiii, părinții și personalul creșei.

Atribuții și responsabilități:

1. efectuează curățenia zilnică și igienizarea în spațiile din interiorul și exteriorul creșei;
2. răspunde de respectarea normelor de igienă.
3. răspunde de păstrarea în bune condiții a materialelor de curățenie ce le are personal în grija precum și a celor ce se folosesc în comun.

Art. 37 Normativul de personal și criteriile de normare pentru Serviciului Public Management Spitale, Cabinete medicale și Creșe din municipiul Craiova

(1) Estimarea numărului și structurii pe funcții a personalului necesar în Serviciului Public Management Spitale, Cabinete medicale și Creșe din municipiul Craiova:

Funcția	Nr. norme pe tura
Asistent medical șef creșă	1 post pentru tura de dimineață
Asistent medical	1 post pe tura pentru fiecare grupă
Educator-puericultor pentru creșa cu program normal	1 post pe creșă
Educator-puericultor pentru creșa cu program săptămânal	2 posturi pe creșă
Infirmiera	1 post pe tură pentru fiecare grupă
Spălătorese pentru creșa cu program săptămânal	1 post pe creșă
Bucătar pentru creșa cu program normal	1 post pe creșă
Bucătar pentru creșa cu program săptămânal	2 posturi pe creșă
Îngrijitoare	1 post pe creșă

(2) Numărul de posturi normate pe Serviciului Public Management Spitale, Cabinete medicale și Creșe din municipiul Craiova pe baza prezentelor criterii de normare se stabilește în număr întreg cu doua zecimale. Frațiunile de la 0,01-0,50 se neglijează iar cele de la 0,51-0,99 se rotunjesc la un post.

(3) Grupa poate fi formată dintr-un număr de 15-20 copii.

(4) Numărul de copii luați în calcul la stabilirea criteriilor enumerate reprezintă numărul mediu lunar de copii prezenți în creșe în cursul anului precedent.

**PREȘEDINTE DE SEDINȚĂ,
PAVEL BADEA**