



ROMÂNIA
JUDEȚUL VRANCEA
CONSILIUL LOCAL
AL MUNICIPIULUI FOCȘANI



HOTĂRÂRE

pentru modificarea și completarea Regulamentului de organizare și funcționare al Direcției de Asistență Socială Focșani, aprobat prin Hotărârea Consiliului Local al Municipiului Focșani nr.489/2018, cu modificările și completările ulterioare

Consiliul Local al Municipiului Focșani, județul Vrancea, întrunit în ședința extraordinară;

Analizând proiectul de hotărâre pentru modificarea și completarea Regulamentului de organizare și funcționare al Direcției de Asistență Socială Focșani, aprobat prin Hotărârea Consiliului Local al Municipiului Focșani nr.489/2018, cu modificările și completările ulterioare, referatul de aprobare al acestuia înregistrat la nr. 15278/12.02.2021, precum și raportul Direcției economice – Serviciul resurse umane, managementul calității înregistrat la nr. 15279/12.02.2021;

- având în vedere adresa nr. 2251/11.02.2021 a Direcției de Asistență Socială Focșani și Notificarea Direcției de Sănătate Publică nr. 29 din 15.01.2021 prin care, în urma evaluării documentației aferente proiectului propus s-a constatat că acesta este în concordanță cu normele de igienă și sănătate publică, s-a avizat temporar cu destinația de centru de vaccinare dispensarul medical situat în strada Revoluției nr. 12, Focșani, județul Vrancea;

- văzând Hotărârea Consiliului Local al Municipiului Focșani nr. 489/2018 privind schimbarea denumirii Direcției de Asistență Socială și Medicină Școlară Focșani în Direcția de Asistență Socială și aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare al Direcției de Asistență Socială Focșani, cu modificările și completările ulterioare, și Hotărârea Consiliului Local al Municipiului Focșani nr. 2/2021 privind aprobarea schimbării temporare a destinației imobilului compus din clădire și teren aferent situat în Focșani, str. Revoluției nr. 12, în "Centru de vaccinare" pe perioada desfășurării activității de vaccinare a populației împotriva COVID 19;

- în conformitate cu prevederile Hotărârii Guvernului nr. 1031/2020 privind aprobarea Strategiei de vaccinare împotriva COVID-19 în România, cu modificările și completările ulterioare, Ordinului nr. 2171/181/M.223/4380/2020 pentru stabilirea Normelor privind autorizarea, organizarea și funcționarea centrelor de vaccinare împotriva COVID-19, cu modificările și completările ulterioare, Ordonanței de urgență nr. 3/2021 privind unele măsuri pentru recrutarea și plata personalului implicat în procesul de vaccinare împotriva COVID-19 și stabilirea unor măsuri în domeniul sănătății, Ordinului nr. 72/ 2021 privind stabilirea reglementărilor pentru punerea în aplicare a prevederilor art. 1 alin. (8) și art. 2 alin. (3) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 3/2021 privind unele măsuri pentru recrutarea și plata personalului

implicat în procesul de vaccinare împotriva COVID-19 și stabilirea unor măsuri în domeniul sănătății și Ordinului nr. 73/ 2021 pentru punerea în aplicare a prevederilor art. 4 alin. (2) și (3) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 3/2021 privind unele măsuri pentru recrutarea și plata personalului implicat în procesul de vaccinare împotriva COVID-19 și stabilirea unor măsuri în domeniul sănătății și Ordonanței de Urgență nr. 7/2021 pentru modificarea și completarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 3/2021 privind unele măsuri pentru recrutarea și plata personalului implicat în procesul de vaccinare împotriva COVID-19 și stabilirea unor măsuri în domeniul sănătății;

- având în vedere avizul comisiei de buget și administrație publică;
- în baza art. 129 alin. (2) lit. d) și alin. (7) lit. b) și lit. c) și în temeiul art. 139 alin. (1) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

HOTĂRĂȘTE:

Art. I. Modificarea și completarea Regulamentului de organizare și funcționare al Direcției de Asistență Socială Focșani, aprobat prin Hotărârea Consiliului Local al Municipiului Focșani nr. 489/2018, cu modificările și completările ulterioare, după cum urmează:

1. la art. 8 se adaugă alineatul (8) , astfel:

”(8) În vederea exercitării și realizării atribuțiilor stabilite prin Hotărârea Guvernului nr.1031/2020 privind aprobarea Strategiei de vaccinare împotriva COVID-19 în România, cu modificările și completările ulterioare, prin Ordinul Nr. 2171/181/M.223/4380/2020 din 21 decembrie 2020 pentru stabilirea Normelor privind autorizarea, organizarea și funcționarea centrelor de vaccinare împotriva COVID-19, prin Ordonanța de Urgență nr. 3/2021, prin Ordinul 72/2021 privind stabilirea reglementărilor pentru punerea în aplicare a prevederilor art. 1 alin. (8) și art. 2 alin. (3) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 3/2021 privind unele măsuri pentru recrutarea și plata personalului implicat în procesul de vaccinare împotriva COVID-19 și stabilirea unor măsuri în domeniul sănătății, prin Ordinul 73/2021 pentru punerea în aplicare a prevederilor art. 4 alin. (2) și (3) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 3/2021 privind unele măsuri pentru recrutarea și plata personalului implicat în procesul de vaccinare împotriva COVID-19 și stabilirea unor măsuri în domeniul sănătății, Direcția de Asistență Socială:

a) desfășoară activități de vaccinare a populației în Centrul de vaccinare temporar din strada Revoluției, nr.12, Focșani, pe perioada desfășurării activității de vaccinare a populației împotriva COVID-19;

b) asigură personal medico-sanitar și registratori medicali necesar funcționării Centrului de vaccinare temporar din strada Revoluției, nr.12, Focșani, cu respectarea prevederilor legale în vigoare;

c) încheie contracte de finanțare cu Direcția de Sănătate Publică Vrancea, în condițiile legii;

d) asigură organizarea Centrului de vaccinare temporar din strada Revoluției, nr.12, Focșani, în conformitate cu prevederile Ordinului ministrului sănătății, al ministrului afacerilor interne, al ministrului apărării naționale și al ministrului lucrărilor publice,

dezvoltării și administrației nr. 2.171/181/M.223/4.380/2020 pentru stabilirea normelor privind autorizarea, organizarea și funcționarea centrelor de vaccinare împotriva COVID-19, cu modificările și completările ulterioare;

e) desemnează un medic coordonator pentru Centrul de vaccinare temporar din strada Revoluției, nr.12, Focșani;

f) asigură desfășurarea activităților de vaccinare împotriva COVID-19 conform instrucțiunilor transmise de nucleul județean de coordonare din cadrul CJCCI sau nucleul local de coordonare a vaccinării;

g) asigură respectarea condițiilor de recepție, depozitare, manipulare, administrare și de raportare a vaccinurilor, conform instrucțiunilor transmise de nucleul județean de coordonare din cadrul CJCCI sau nucleul local de coordonare a vaccinării;

h) răspunde de utilizarea fondurilor decontate din bugetul Ministerului Sănătății potrivit destinației stabilite pentru acestea.’

2. la CAPITOLUL II-STRUCTURA ORGANIZATORICA, la art. 11 se adaugă punctul X, astfel:

X. Dispensar medical cu destinatia schimbată temporar în centru de vaccinare a populației împotriva COVID-19;

3. la art.18 (5) se completează după cum urmează:

“ - verifică datele și informațiile cuprinse în cerere și în documentele doveditoare pentru acordarea stimulentei și prelucrează datele, conform prevederilor legale;

- întocmește referatul și proiectul de dispoziție a primarului în vederea acordării/respingerii dreptului la stimulent educațional;

- în baza situațiilor centralizatoare transmise de către unitățile de învățământ preșcolar, acordă stimulentele educaționale, sub formă de tichet social, respectând prevederile legale;

- transmite, pe suport electronic, către AJPIS Vrancea, situația centralizatoare cu solicitantii cărora li s-a acordat acest drept, pentru informare;

- gestionează baza de date cu beneficiarii de stimulent educațional sub forma de tichet social și operează modificările care se constată;”

4. Art. 19 (2) se completează după cum urmează:

„verifică propunerile privind virările de credite/rectificările bugetare privind Dispensarul medical cu destinație temporară de centru de vaccinare;

-verifică deconturile înaintate spre decontare Direcției de Sănătate Publică, în conformitate cu prevederile legale în vigoare”.

5. Art.19 (3) se completează după cum urmează:

„- asigură operarea la zi a actelor de bancă, actelor de casă, bonurilor de consum, notelor de intrare recepție și a altor documente contabile privind activitatea Dispensarului medical cu destinație temporară de centru de vaccinare;

-intocmeste deconturile inaintate spre decontare Directiei de Sanatate Publica, in conformitate cu prevederile legale in vigoare;

- asigură onorarea la timp și corectă a obligațiilor financiare ale instituției, către furnizori, personal, asigurări sociale, bugetul statului,asigurarilor sociale, cu respectarea priorităților potrivit legii;

- sesizează șeful ierarhic superior asupra oricăror probleme pe parcursul derulării activității;

- înregistrează cheltuielile privind functionarea Dispensarului medical cu destinatia temporara de centru de vaccinare;
- întocmește documentele contabile privind decontarea cheltuielilor privind functionarea Dispensarului medical cu destinatia temporara de centru de vaccinare, urmarind respectarea prevederilor legale in vigoare;
- întocmește bugetul estimativ pentru functionarea Dispensarului medical cu destinatia temporara de centru de vaccinare;”

6. Art.19 (4) se completează după cum urmează:

- primește de la personalul care a solicitat să își ofere serviciile medicale, respectiv serviciile de registratură medicală, cererile insotite de documentele prevazute de legislatia specifica in vigoare, in vederea incheierii contractelor de prestari servicii intre institutie cu acestia;
- întocmește contracte de prestari servicii pentru personalul eligibil care solicita să își ofere serviciile medicale, respectiv serviciile de registratură medicală, pe perioada campaniei de vaccinare împotriva COVID-19, cu respectarea prevederilor legale in vigoare din domeniu;
- întocmește lunar centralizarea foii colective de prezenta a personalului care a solicitat să își ofere serviciile medicale, respectiv serviciile de registratură medicală, pe baza pontajului medicului coordonator al centrului de vaccinare;

7. Art.19 (5) se completează după cum urmează:

- “-asigură, la solicitarea conducerii, publicarea pe site-ul institutiei a oricaror informatii necesare in derularea activitatii de la Dispensarul medical cu destinatia temporara de centru de vaccinare;
- propune spre achiziție componente, periferice alte elemente de tehnică de calcul pe care le consideră necesare pentru buna desfășurare a activității de la Dispensarul medical cu destinatia temporara de centru de vaccinare;”

8. Art. 19 (6) lit. a) se completează după cum urmează:

- “- întocmește referatele de necesitate impreuna cu medicul coordonator în vederea achiziționării materialelor consumabile, medicamentelor, materialelor sanitare si dotarilor de la Dispensarul medical cu destinatie temporara de centru de vaccinare, cu incadrarea in prevederile bugetare aprobate cu aceasta destinatie, pe care le înaintează persoanelor responsabile sa le aprobe si Compartimentului achiziții în vederea efectuării achiziției prin SEAP cu respectarea Planului anual de achiziții și a pragului achiziției, conform reglementărilor legale în vigoare;
- răspunde de dotarea, intretinerea si repararea materialelor, obiectelor de inventar si mijloacelor fixe ce aparțin Dispensarului medical cu destinatia temporara de centru de vaccinare din str. Revolutiei, nr.12, Focsani;
- îndeplinește orice sarcină legată de distribuirea și preluarea documentelor în relația dintre Direcția de Asistență Socială (din strada Cuza-Vodă nr. 43, Focșani) și Dispensarul medical cu destinatia temporara de centru de vaccinare, precum si cu alte institutii, la solicitarea sefilor ierarhici superiori; ”

9. Art. 19 (6) lit. d) se completează după cum urmează:

- “- îndeplinește orice sarcină legată de distribuirea și preluarea documentelor în relația dintre Direcția de Asistență Socială (din strada Cuza-Vodă nr. 43, Focșani) și Dispensarul medical cu destinatia temporara de centru de vaccinare, precum si cu alte institutii, la solicitarea sefilor ierarhici superiori; ”

10. Art. 22. se completează după cum urmează:

„- stabilește modalitatea de realizare a achizițiilor publice și alegerea criteriului de atribuire pentru achizițiile aferente Dispensarului medical cu destinația temporară de centru de vaccinare ;

- aplică și finalizează procedurile de atribuire cu încadrarea în pragurile valorice stabilite de lege aferente Dispensarului medical cu destinația temporară de centru de vaccinare; ”

11. Art. 65 alin. I. - Alte atribuții, se completează după cum urmează:

„ t) Pe perioada vacanțelor școlare și în situația continuării sistemului “școala online”, va fi delegat în echipa de vaccinare din cadrul centrului de vaccinare din cadrul Direcției de Asistență Socială Focșani, cu respectarea programului de lucru și al programului de funcționare al centrului;

ț) poate îndeplini calitatea de coordonator al centrului de vaccinare organizat în cadrul Dispensarului medical;

u) în calitate de medic coordonator al centrului de vaccinare, întocmește referate de necesitate în vederea achiziționării materialelor, medicamentelor, materialelor sanitare și aparaturii medicale de la Dispensarul medical cu destinație temporară de centru de vaccinare, cu încadrarea în prevederile legale și prevederile bugetare;

v) îndeplinește calitatea de persoană împuternicită de ordonatorul de credite și confirmă pe propria răspundere că a realizat verificarea documentelor justificative și că sunt îndeplinite toate condițiile de legalitate necesare în vederea vizării acestora cu “Bun de plată”.”

12. Art. 65 alin. II, se completează după cum urmează:

“ - Alte atribuții:

- pe perioada vacanțelor școlare și în situația continuării sistemului “școala online”, va fi delegat în echipa de vaccinare din cadrul centrului de vaccinare din cadrul Direcției de Asistență Socială Focșani, cu respectarea programului de lucru și al programului de funcționare al centrului.”

13. Art. 65 alin. III, se completează după cum urmează:

“ - Alte atribuții:

- pe perioada vacanțelor școlare și în situația continuării sistemului “școala online”, va fi delegat în echipa de vaccinare din cadrul centrului de vaccinare din cadrul Direcției de Asistență Socială Focșani, cu respectarea programului de lucru și al programului de funcționare al centrului.

- poate îndeplini calitatea de coordonator al centrului de vaccinare organizat în cadrul Dispensarului medical;

- în calitate de medic coordonator al centrului de vaccinare, întocmește referate de necesitate în vederea achiziționării materialelor consumabile, medicamentelor, materialelor sanitare și aparaturii medicale de la Dispensarul medical cu destinație temporară de centru de vaccinare, cu încadrarea în prevederile legale și prevederile bugetare.”

14. Se introduce după „Capitolul VI- Compartiment cabinete medicale și de medicină dentară-unități de învățământ:

„Capitolul VII- Dispensar medical cu destinatia temporara de centru de vaccinare a populatiei impotriva COVID-19

I. In vederea exercitarii si realizarii atributiilor stabilite prin Hotararea Guvernului nr.1031/2020 privind aprobarea Strategiei de vaccinare impotriva COVID-19 in Romania, cu modificarile si completarile ulterioare, prin Ordinul Nr. 2171/181/M.223/4380/2020 din 21 decembrie 2020 pentru stabilirea Normelor privind autorizarea, organizarea și funcționarea centrelor de vaccinare împotriva COVID-19, prin Ordonanta de Urgenta nr.3/2021, prin Ordinul 72/2021 privind stabilirea reglementărilor pentru punerea în aplicare a prevederilor art. 1 alin. (8) și art. 2 alin. (3) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 3/2021 privind unele măsuri pentru recrutarea și plata personalului implicat în procesul de vaccinare împotriva COVID-19 și stabilirea unor măsuri în domeniul sănătății, prin Ordinul 73/2021 pentru punerea în aplicare a prevederilor art. 4 alin. (2) și (3) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 3/2021 privind unele măsuri pentru recrutarea și plata personalului implicat în procesul de vaccinare împotriva COVID-19 și stabilirea unor măsuri în domeniul sănătății, Directia de Asistenta Sociala desfasoara activitati de vaccinare a populatiei in centrul de vaccinare-temporar din strada Revolutiei, nr.12, Focsani, pe perioada desfasurarii activitatii de vaccinare a populatiei impotriva COVID-19.

II.Dispensarul Medical a fost preluat în inventarul Direcției de Asistență Socială Focșani prin protocolul nr. 87773/25.09.2020, respectiv nr. 11800/01.10.2020, in urma HCL nr.248/17.09.2020 privind aprobarea dării în administrare pe o durata de 10 ani către Direcția de Asistență Socială Focsani a imobilului cu destinatia de Dispensar medical cu destinatia temporară de centru de vaccinare.

III. Baza legala de functionare a Dispensarului medical cu destinatia temporara de centru de vaccinare este HCL nr.2/07.01.2021 privind aprobarea schimbarii temporare a destinatiei imobilului compus din cladire si teren aferent situate in Focsani, str. Revolutiei, nr.12 si notificarea nr.29/15.01.2021 prin care este avizat de catre Directia de Sanatate Publica Vrancea.

IV. Activitatea avizata de catre Directia de Sanatate Publica Vrancea este cod CAEN 8621-Activitati de asistenta medicala generala.

Centrul de vaccinare temporar are sediul în Municipiul Focșani, str. Revolutiei,nr.12, județul Vrancea.

V. Scopul centrului de vaccinare – temporar

Dispensar medical cu destinatia temporara de centru de vaccinare este vaccinarea populatiei impotriva COVID-19, pe perioada desfasurarii activitatii de vaccinare a populatiei impotriva COVID-19.

VI. STRUCTURA: număr de încăperi și destinația lor/suprafața

Centrul de vaccinare se organizează în dispensarul medical la parter care dispune de 6 cabinete medicale (din care 2 cabinete medicale stomatologice vor fi închise accesului pe perioada vaccinării, 1 cabinet medical pediatrie, 2 cabinete medicină de familie și 1 cabinet medicină internă), pentru a se efectua activitățile din timpul vaccinării.

La parter va funcționa centrul de vaccinare astfel:

- Holul de intrare va deservi **Punctul de intrare** în centrul de vaccinare în suprafață de 8,04 mp;

- Holul către sala de așteptare, respectiv Punctul de recepție în suprafață de 15,94 mp;
- Sala de așteptare va deservi **Punctul de recepție în suprafață** de 27,84 mp;
- Spațiul administrativ cuprinde boilerul pentru apă caldă și are o suprafață de 7,83 mp;
- Sala de tratamente (staționar) va deservi **Punctul/Zona de triaj medical** și are o suprafață de 9,63 mp;
- Cabinetul de medicină internă va deservi **Punctul de vaccinare** și are o suprafață de 9,63 mp;
- Sala de tratamente va deservi **Punctul de supraveghere post vaccinare** și are o suprafață de 9,05 mp;
- Cabinet stomatologic - (va fi închis publicului pe perioada vaccinării), are o suprafață de 17,71 mp și va fi utilizat ca spațiu de depozitare materiale sanitare, dezinfectanți, medicamente, materiale de curățenie și alte materiale necesare desfășurării activității de vaccinare;
- **Vestiarul pentru personalul medical** are o suprafață de 13,09 mp și are în dotare și 2 grupuri sanitare pentru personal;
- **Grup Sanitar femei** în suprafață de 5,39 mp;
- **Grup Sanitar bărbați** în suprafață de 5,39 mp;
- **Grup Sanitar persoane handicap** în suprafață de 6,74 mp.
- **Casa Scării** în suprafață 5,51 mp.

TOTAL SUPRAFAȚĂ PARTER

141,79 MP

La etaj:

- | | | |
|--------------------------------|----------|-------------------|
| - Casa Scării | 17,84 mp | |
| - Hol | 30,88 mp | |
| - Sală așteptare | 15,60 mp | |
| - Cabinet medicină familie | 15,21 mp | |
| - Cabinet medicină familie | 15,02 mp | |
| - Sală tratamente med. fam. | 15,21 mp | |
| - Sală tratamente med. fam. | 14,82 mp | |
| - Cabinet pediatrie | 10,73 mp | |
| - Sală tratamente | 8,38 mp | |
| - GS femei | 5,46 mp | |
| - GS bărbați | 5,46 mp | |
| - Total suprafață utilă | | 296,40 mp. |

VII. DOTAREA (*va fi asigurată de către Direcția de Asistență Socială Focșani) în momentul în care se va asigura sursa de finanțare prin încheierea contractului de finanțare cu Direcția de Sanatate Publică Vrancea).

1. Zona de intrare - locul unde se face scanarea temperaturii:

- a) personal de pază/primire și/sau personal instruit pentru măsurarea temperaturii;
- b) dispozitiv de măsurare a temperaturii.

2. Punctul de recepție:

- a) personal: personal de primire instruit pentru verificarea programării, scanarea documentelor de identitate, asistență în completarea chestionarului de triaj;
- b) birou de primire, scaune;
- c) computer, scanner documente de identitate, pixuri, hârtie;
- d) conexiune la internet;
- e) imprimantă;
- f) echipamente și materiale de protecție, soluție dezinfectantă;
- g) surse de apă potabilă.

3. Punctul/zona de triaj medical:

- a) personal: medic și asistent medical;
- b) chiuvetă, apă curentă, săpun lichid, dezinfectant, prosoape din hârtie;
- c) masă, scaune;
- d) echipament de protecție - mască, vizieră, halat, mănuși;
- e) stetoscop, tensiometru.

4. Punctul de vaccinare:

- a) frigider cu termostat, termometru de interior și grafic de temperatură - cel puțin unul pe centru - va deservei toate echipele de vaccinare;
- b) mobilier - scaun de vaccinare/pat/canapea de consultație, scaune, masă;
- c) tabletă/PC/laptop pentru înregistrarea vaccinării în RENV;
- d) imprimantă, după caz;
- e) materiale sanitare;
- f) kit de vaccinare;
- g) acces facil la sursa de apă curentă, săpun lichid, prosoape din hârtie, dezinfectant de mâini.

5. Punctul de supraveghere postvaccinare:

- a) scaune, masă, pat/canapea de consultație, după caz;
- b) echipament de protecție - mască, vizieră, halat, mănuși;
- c) surse de apă potabilă;
- d) trusa de urgență care conține cel puțin: tensiometru, stetoscop, ser fiziologic, branule, adrenalină, HHC, perfuzor.

6. Grup sanitar pentru personal:

- a) materiale sanitare necesare: săpun lichid, dezinfectant pentru mâini, prosop din hârtie;
- b) apă curentă;
- c) program de dezinfecție, produse de curățenie.

7. Grup sanitar pentru populație:

- a) materiale sanitare necesare: săpun lichid, dezinfectant pentru mâini, prosop din hârtie;
- b) apă curentă;
- c) program de dezinfecție, produse de curățenie.

8. GESTIONAREA DEȘEURILOR rezultate din activitate îndeplinește următoarele criterii:

- existența recipienților corespunzători pentru colectare;

- spațiu și locul de depozitare temporară a deșeurilor;
- existența contractului de transport și neutralizare a deșeurilor periculoase;
- evidența deșeurilor.

9. CONDIȚII IGIENICO-SANITARE:

- toate suprafețele din centru sunt lavabile, acestea se pot curăța și dezinfecta;
- există apă potabilă curentă de la rețeaua stradală;
- evacuarea apelor uzate se face prin sistemul de canalizare;
- iluminatul este natural și artificial, asigurat prin instalații electrice moderne;
- ventilația naturală este asigurată prin uși și ferestre;
- este asigurată dotarea cu substanțe dezinfectante;
- este asigurat echipamentul de protecție;
- instruirea medicală a personalului este efectuată periodic de către Direcția de Sanătate Publică Vrancea;
- Clădirea are asigurate toate utilitățile:
 - alimentare cu energie electrică de la rețeaua națională de distribuție;
 - evacuarea apelor uzate la rețeaua centralizată de canalizare existentă;
 - este asigurată încălzirea spațiilor, cu agent termic din rețeaua municipiului;
 - deșeurile menajere se vor colecta la europubele, de unde vor fi preluate prin compania de salubritate locală.

VIII. PERSONALUL

(1) Pe perioada vacanțelor școlare și în situația continuării sistemului “școala online”, echipa de vaccinare din cadrul centrului de vaccinare “Dispensar medical cu destinația temporară de centru de vaccinare” va fi formată din personal medical și auxiliar din cadrul Direcției de Asistență Socială Focșani, prin delegare de atribuții.

(2) În situația începerii cursurilor de învățământ, cu prezența efectivă a elevilor în unitățile de învățământ, Direcția de Sanătate Publică Vrancea va asigura personal medical și auxiliar în cadrul centrului de vaccinare Dispensar medical cu destinația temporară de centru de vaccinare deoarece medicii și asistenții medicali din cadrul compartimentului Cabinete medicale și de medicină dentară – unități de învățământ din cadrul Direcției de Asistență Socială Focșani își vor relua activitatea pentru a acorda asistență medicală generală și stomatologică preșcolarilor și elevilor.

(3) În cadrul centrului de vaccinare-temporar Dispensar medical cu destinația temporară de centru de vaccinare poate fi încadrat cu contract de prestări servicii personalul medico-sanitar și registratori medicali, cu excepția personalului delegat sau , pentru activitatea realizată în etapele a II-a și a III-a ale companiei de vaccinare, în baza unui contract distinct, de prestări servicii, încheiat între personalul medico-sanitar, respectiv registratorul medical și reprezentantul legal al Direcției de Asistență Socială Focșani.

(4) Personalul care își desfășoară activitatea în centrul de vaccinare Dispensar medical cu destinația temporară de centru de vaccinare împotriva COVID-19 este reprezentat de medici, asistenți medicali, care își exercită profesia în condițiile legii, precum și de registratori medicali. Responsabilitatea privind asigurarea personalului,

precum și a programului de activitate în cadrul în centrul de vaccinare Dispensar medical cu destinația temporară de centru de vaccinare revine Direcției de Asistență Socială Focșani, care a organizat centrul de vaccinare.

(5) Personalul care desfășoară activitate medicală la un furnizor care are încheiat un contract de furnizare de servicii medicale cu o casă de asigurări de sănătate poate desfășura activitate în cadrul unui centru de vaccinare împotriva COVID-19, numai în afara programului de activitate stabilit și prevăzut în cadrul contractului încheiat cu casa de asigurări de sănătate.

IX. (1) Activitatea de informare, vaccinare, monitorizare și raportare a reacțiilor adverse a persoanelor, desfășurată în cadrul centrului de vaccinare Dispensar medical cu destinația temporară de centru de vaccinare, se finanțează de la bugetul de stat, prin bugetul Ministerului Sănătății, de la capitolul 66.01 "Sănătate", titlul 51 "Transferuri între unități ale administrației publice".

(2) Finanțarea activităților de informare, vaccinare, monitorizare și raportare a reacțiilor adverse a persoanelor se realizează în limita sumelor aprobate cu această destinație prin legile bugetare anuale.

(3) Durata contractului se poate întrerupe înainte de 31 decembrie 2021 ca urmare a încheierii campaniei de vaccinare împotriva COVID-19.

(4) Documentele necesare desfășurării activității de informare, vaccinare, monitorizare și raportare a reacțiilor adverse a persoanelor în cadrul centrelor de vaccinare organizate în alte locații decât cele din cadrul unităților sanitare sunt următoarele:

a) chestionar triaj vaccinare adulți, potrivit modelului prevăzut în anexa nr. 1 la Ordinul ministrului sănătății, al ministrului afacerilor interne, al ministrului apărării naționale și al ministrului lucrărilor publice, dezvoltării și administrației nr. 2.171/181/M.223/4.380/2020 privind stabilirea normelor privind autorizarea, organizarea și funcționarea centrelor de vaccinare împotriva COVID-19, cu modificările și completările ulterioare, pentru pacienții vaccinați în cabinetul medicului de familie;

b) formularul pentru consimțământ informat prevăzut la art. IV pct. 2 subpct. 2.3 din Ordinul ministrului sănătății, al ministrului afacerilor interne, al ministrului apărării naționale și al ministrului lucrărilor publice, dezvoltării și administrației nr. 2.171/181/M.223/4.380/2020 privind stabilirea normelor privind autorizarea, organizarea și funcționarea centrelor de vaccinare împotriva COVID-19, pentru pacienții vaccinați în cabinetul medicului de familie;

c) fișă raportare RAPI, pentru cazurile apariției unei reacții adverse postvaccinale indesezirabile (RAPI), acestea fiind investigate și raportate în conformitate cu metodologia de supraveghere RAPI - <http://www.cnsrbt.ro/index.php/metodologii/rapi> potrivit anexei nr. 2 la Ordinul ministrului sănătății, al ministrului afacerilor interne, al ministrului apărării naționale și al ministrului lucrărilor publice, dezvoltării și administrației nr. 2.171/181/M.223/4.380/2020 privind stabilirea normelor privind autorizarea, organizarea și funcționarea centrelor de vaccinare împotriva COVID-19, la semnalarea acestora de către persoana vaccinată;

d) fișă de declarare a profesionistului în domeniul sănătății pentru raportarea RAPI la Agenția Națională a Medicamentului și a Dispozitivelor Medicale din România (ANMDMR) potrivit modelului din anexa nr. 4 la Ordinul ministrului sănătății, al ministrului afacerilor interne, al ministrului apărării naționale și al ministrului lucrărilor publice, dezvoltării și administrației nr. 2.171/181/M.223/4.380/2020 privind stabilirea

normelor privind autorizarea, organizarea și funcționarea centrelor de vaccinare împotriva COVID-19, în cazul autosesizării privind posibile reacții adverse asociate administrării vaccinurilor;

e) registrul de vaccinare (Registrul electronic național de vaccinare);

f) adeverința de vaccinare în format hârtie, pentru cazurile în care aceasta nu poate fi generată automat din RENV, pentru pacienții vaccinați în cabinetul medicului de familie.

(5) Modelul de contract care se încheie între personalul medico-sanitar și registratorii medicali și unitățile/subdiviziunile administrativ-teritoriale este prevăzut în anexa la Ordinul nr.73/2021 și face parte integrantă din acesta.

X. (1) Pentru plata activităților de vaccinare desfășurate de către personalul medico-sanitar, directorul executiv al institutiei, în calitate de reprezentant legal al centrului de vaccinare Dispensar medical cu destinația temporară de centru de vaccinare încheie un contract de prestări servicii cu personalul medico-sanitar și registratorii medicali care își manifestă disponibilitatea de a lucra în centrele de vaccinare împotriva COVID-19, în baza următoarelor documente:

a) cerere pentru intrare în relație contractuală cu autoritatea locală pentru realizarea activității de vaccinare împotriva COVID-19;

b) documente care atestă înscrierea în una dintre categoriile de personal necesar desfășurării activității de vaccinare - medic, asistent medical, registrator medical.

(2) Pentru plata activității personalului medico-sanitar și a registratorilor medicali care deservește centrul de vaccinare Dispensar medical cu destinația temporară de centru de vaccinare, directorul executiv al institutiei al acesteia solicită Direcției de Sănătate Publică județene încheierea contractului de finanțare, în conformitate cu prevederile ordinului ministrului sănătății pentru aprobarea modelului de contract prevăzut la art. 2 alin. (3) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 3/2021 privind unele măsuri pentru recrutarea și plata personalului implicat în procesul de vaccinare împotriva COVID-19 și stabilirea unor măsuri în domeniul sănătății.

(3) Directorul executiv al institutiei, în calitate de reprezentant legal al centrului de vaccinare Dispensar medical cu destinația temporară de centru de vaccinare împotriva COVID-19 este direct răspunzător de corectitudinea datelor cuprinse în cererea de finanțare fundamentată, care se întocmește pe baza foii colective de prezență, pentru centrul de vaccinare.

XI. (1) Coordonarea activităților derulate în centrul de vaccinare Dispensar medical cu destinația temporară de centru de vaccinare, împotriva COVID-19 organizat de către Primăria Municipiului Focsani prin Direcția de Asistență Socială Focsani, este realizată de un medic coordonator.

(2) Medicul coordonator este desemnat de către directorul executiv al Direcției de Asistență Socială Focsani, din cadrul personalului medico-sanitar care deservește centrul de vaccinare Dispensar medical cu destinația temporară de centru de vaccinare, cu îndeplinirea următoarelor criterii minime:

a) este medic specialist, în oricare dintre specialitățile din domeniul medicinei umane;

b) își asumă, prin declarație pe propria răspundere, disponibilitatea de îndeplinire a activităților de coordonare a centrului de vaccinare.

(3) Directorul executiv al institutiei poate stabili și alte criterii de desemnare a medicului coordonator și anume din cadrul cabinetelor medicale școlare și de medicina dentara-unitati de invatamant.

(4) În cazul desemnării medicului coordonator din cadrul cabinetelor medicale școlare și de medicina dentara-unitati de invatamant, acesta va prelua atribuțiile prin delegare.

XII. Medicul coordonator îndeplinește următoarele atribuții și responsabilități:

1. asigură buna desfășurare a activităților la nivelul centrului;
2. asigură continuitatea funcționării centrului, conform programului de lucru al centrului de vaccinare, stabilit de direcția de sănătate publică în funcție de numărul de programări și de disponibilitatea dozelor de vaccin;
3. informează nucleul local de coordonare sau nucleul de coordonare de la Comitetul județean de conducere și coordonare a intervenției (CJCCI), după caz, despre măsurile adoptate în cadrul centrului de vaccinare;
4. realizează planificarea personalului pentru asigurarea activității centrelor de vaccinare;
5. realizează instruirea personalului pentru activitatea de vaccinare și activitățile adiacente;
6. întocmește necesarul de vaccinuri în baza programărilor/înscrierilor populației (online, telefonic, medic de familie) și în funcție de stocurile centrului de vaccinare înregistrate în Registrul electronic național de vaccinare;
7. transmite periodic necesarul de vaccinuri estimat către nucleul de coordonare județean, în conformitate cu cerințele transmise de Centrul Național de Coordonare a Activității de Vaccinare (CNCAV) prin instrucțiunile aprobate de președintele acestuia;
8. stabilește necesarul de materiale medicale și nemedicale necesare bunei funcționări a centrului de vaccinare și îl transmite nucleului local de coordonare sau nucleului de coordonare de la CJCCI, după caz, la care este arondat;
9. asigură coordonarea procesului de recepție a cantităților de vaccinuri alocate și se asigură de respectarea lanțului de frig la nivelul centrului de vaccinare;
10. primește materialele medicale și nemedicale necesare bunei funcționări a centrului;
11. adoptă toate măsurile necesare pentru asigurarea fluenței și siguranței procesului de vaccinare și pentru respectarea procedurilor de înregistrare, raportare, evidență și analiză a evenimentelor deosebite (incidente, reacții postvaccinale, efecte adverse);
12. respectă și aplică procedurile de vaccinare transmise ierarhic de la nivelul CNCAV;
13. cooperează cu structurile implicate pentru asigurarea instalării și funcționării rețelelor și aplicației informatice de planificare și evidență electronică și a Registrului de evidență național al vaccinării (RENV), respectiv cu direcția de sănătate publică județeană/a municipiului București, Institutul Național de Sănătate Publică (INSP) și Serviciul de Telecomunicații Speciale;
14. asigură instruirea persoanelor desemnate pentru înregistrarea datelor în RENV prin participarea la instruirile online organizate de către INSP și prin accesul la manualele de utilizator;
15. se asigură că toate echipele din centrul de vaccinare cunosc datele de acces în RENV și vor introduce informațiile în timp real;

16. se asigură că toate pierderile de vaccin sunt înregistrate în RENV la sfârșitul programului de lucru sau ori de câte ori este nevoie;
17. operează personal sau prin persoana desemnată recepția de vaccin în RENV;
18. monitorizează personal sau prin persoana desemnată consumul de vaccin și stocurile proprii înregistrate în RENV;
19. informează operativ nucleul local de coordonare a vaccinării sau nucleul de coordonare de la CJCCI, după caz, cu privire la problemele apărute în desfășurarea activității.

XIII.(1) Ministerul Sănătății asigură, în vederea operaționalizării centrului de vaccinare-temporar Dispensar medical cu destinația temporară de centru de vaccinare împotriva COVID-19, prin transferuri de la bugetul de stat către bugetele locale, decontarea următoarelor tipuri de cheltuieli:

- a) pentru plata personalului medico-sanitar și a registratorilor care își desfășoară activitatea în centrele de vaccinare;
- b) cheltuieli curente;
- c) cheltuieli de capital.

(2) Plata personalului medico-sanitar și a registratorilor care își desfășoară activitatea în cadrul centrului de vaccinare-temporar Dispensar medical cu destinația temporară de centru de vaccinare împotriva COVID- se face în baza unui contract distinct, de prestări servicii, încheiat cu directorul executiv al institutiei în calitate de reprezentant legal al autorității publice locale și beneficiază pentru timpul efectiv lucrat de un tarif orar diferențiat, după cum urmează:

- a) 90 lei/oră pentru medici;
- b) 45 lei/oră pentru asistenți medicali;
- c) 20 lei/oră pentru registratori.

(3) Normarea pentru plata personalului care își desfășoară activitatea în cadrul centrului de vaccinare va ține cont de următoarele aspecte:

- a) pentru centru fix de vaccinare-temporar Dispensar medical cu destinația temporară de centru de vaccinare fi:
 - registratori medicali: 2 registratori/1 - 2 fluxuri, 3 registratori/3 - 4 fluxuri, 4 registratori/5 - 6 fluxuri; 5 registratori/6 - 8 fluxuri;
 - asistenți medicali: 1 - 2 asistenți medicali/flux;
 - medici: 2 medici/1 - 4 fluxuri, 3 medici/5 - 8 fluxuri;

XIV. (1) Decontarea cheltuielilor curente, cheltuielilor de capital și a cheltuielilor pentru plata personalului medico-sanitar și a registratorilor medicali se acordă, în baza contractelor pentru decontare încheiate între direcțiile de sănătate publică județene cu Direcția de Asistența Socială Focsani care a organizat centrul de vaccinare Dispensar medical cu destinația temporară de centru de vaccinare împotriva COVID-19, de la capitolul 66.01 "Sănătate", titlul 51 "Transferuri între unități ale administrației publice".

(2) Modelul de contract pentru decontare este prevăzut în anexa Ordinul 72/2021.

(3) Decontarea cheltuielilor curente, cheltuielilor de capital și a cheltuielilor pentru plata personalului medico-sanitar și a registratorilor medicali se face lunar, conform prevederilor din contractul pentru decontare.

XV. (1) Personalul care își desfășoară activitatea în centrului de vaccinare Dispensar medical cu destinația temporară de centru de vaccinare împotriva COVID-19 este

reprezentant de medici, asistenți medicali, care își exercită profesia în condițiile legii, precum și de registratori medicali.

(2) Personalul care desfășoară activitate medicală la un furnizor care are încheiat un contract de furnizare de servicii medicale cu o casă de asigurări de sănătate poate desfășura activitate în cadrul centrului de vaccinare-temporar Dispensar medical cu destinația temporară de centru de vaccinare împotriva COVID-19, numai în afara programului de activitate stabilit și prevăzut în cadrul contractului încheiat cu casa de asigurări de sănătate.

XVI. Direcția de Asistența Socială Focsani încheie contract pentru decontare cu direcția de sănătate publică județeană pentru centrul de vaccinare Dispensar medical cu destinația temporară de centru de vaccinare”, în baza următoarelor documente:

a) cerere pentru intrare în relație contractuală cu direcția de sănătate publică județeană/a municipiului București semnată de reprezentantul legal;

b) lista centrelor de vaccinare pentru care se solicită decontarea semnată de reprezentantul legal;

c) decizia de înființare a centrului de vaccinare emisă de directorul executiv al direcției de sănătate publică județene/a municipiului București;

d) lista personalului care desfășoară activitate în cadrul centrului de vaccinare, pentru fiecare centru de vaccinare, conform anexei nr. 1 la contract - Lista cu personalul care își desfășoară activitatea în cadrul centrului de vaccinare organizat de autoritatea publică locală.

XVII. În vederea decontării activității realizate, Direcția de Asistența Socială Focsani transmite la direcția de sănătate publică județeană în format electronic, asumat prin semnătură electronică sau în original la sediul direcțiilor de sănătate publică, următoarele documente, pentru centrul de vaccinare Dispensar medical cu destinația temporară de centru de vaccinare organizat:

- borderou centralizator al activității desfășurate în centrul de vaccinare de personalul care deservește aceste centre, conform anexei nr. 2 la contract;

- borderou centralizator cuprinzând documentele justificative ale cheltuielilor eligibile stabilite prin prezentul ordin, însoțit de copii conform cu originalul ale documentelor justificative (facturi).

XVIII. Programul de functionare al centrului de vaccinare-temporar Dispensar medical cu destinația temporară de centru de vaccinare:

(1) Dispensarul va asigura vaccinarea de luni până duminică iar programul de funcționare va fi între orele 08:00 – 20:00, în fiecare zi, cu o pauză de 30 de minute la schimbul dintre ture.

(2) Personalul medical din cadrul compartimentului Cabinete medicale și de medicină dentară – Unități de învățământ (respectiv medici și asistenți medicali), va lucra în 2 ture/zi, pe perioada vacanțelor școlare sau în situații continuării cursurilor online, astfel:

- schimbul 1 de la 07:30 la 13:30;
- pauză între schimbul de ture: 13.30-14.00;
- schimbul 2 de la ora 14:00 la ora 20:00.

(3) În situația începerii cursurilor de învățământ, cu prezența efectivă a elevilor în unitățile de învățământ, Direcția de Sănătate Publică Vrancea va asigura personal medical și auxiliar în cadrul centrului de vaccinare Dispensar medical cu destinația temporară de centru de vaccinare deoarece medicii și asistenții medicali din cadrul compartimentului Cabinete medicale și de medicină dentară – unități de învățământ din cadrul Direcției de Asistență Socială Focșani își vor relua activitatea pentru a acorda asistență medicală generală și stomatologică preșcolarilor și elevilor.

(4) Programul personalului medico-sanitar și a registratorilor care vor lucra în cadrul centrului de vaccinare-temporar Dispensar medical cu destinația temporară de centru de vaccinare, în baza contractelor de prestări servicii, va fi stabilit în baza unui grafic, de luni până duminică, între orele 08.00-20.00.

XIX. Repartizarea personalului medical în cadrul centrului de vaccinare la punctele de lucru va fi:

- 1 registrator medical la punctul de recepție care va verifica programarea, va scana cartea de identitate și va oferi asistență în completarea chestionarului de triaj;
- la punctul de triaj vor fi 1 asistent medical și 1 medic;
- la punctul de vaccinare vor fi 2 asistenți medicali care vor vaccina persoanele programate și 1 registrator medical care va elibera adeverința de vaccinare din RENV (Registrul Evidenței Naționale de Vaccinare);
- la punctul de supraveghere post vaccinare va fi 1 asistent medical și 1 medic care vor supraveghea persoanele vaccinate pentru 15 minute.

Spațiile alocate centrului de vaccinare se aerisesc timp de 10 minute la fiecare două ore.

XX. Descrierea circuitului persoanelor venite pentru vaccinare

1. Punctul de intrare în centrul de vaccinare

1.1. La intrarea în centrul de vaccinare, personalul de pază/de primire sau personalul instruit în acest scop va verifica temperatura persoanelor prin scanare.

1.2. Accesul persoanelor care înregistrează o temperatură corporală de peste 37,3 grade C nu este permis în centrul de vaccinare. Persoana va primi indicația să se reprogrameze.

1.3. Dacă persoana prezentată are temperatura corporală mai mică sau egală cu 37,3 grade C, este îndrumată către recepție.

2. Punctul de recepție (lângă intrare) este deservit de minimum doi registratori.

2.1. Persoana prezintă cartea de identitate (CI).

2.2. Registratorul verifică programarea.

2.3. Persoana primește și completează chestionarul de triaj vaccinare adulți, prevăzut în anexa nr. 1, și i se înmânează formularul pentru consimțământul informat. Chestionarul de triaj va fi disponibil pentru descărcare/printare pe site-ul de realizare a programării și, de asemenea, va fi disponibil în forma printată la recepție.

2.4. Persoana este direcționată la punctul/zona de triaj medical.

3. Punctul/zona de triaj medical

3.1. La intrarea în zona de triaj medical, persoana prezintă chestionarul de triaj (anexa nr. 1) și medicul efectuează triajul medical. Dacă la triaj nu se identifică nicio contraindicație la vaccinare, persoana citește și semnează formularul de consimțământ informat și ulterior este direcționată către cabinetul de vaccinare.

3.2. În cazul în care se identifică o contraindicație temporară la vaccinare, persoana nu este vaccinată și primește recomandarea de a se reprograma.

3.3. Numărul maxim de persoane admis în zona de triaj, cu excepția personalului, va fi dat de numărul de doze dintr-o fiolă de vaccin și numărul cabinetelor de vaccinare și de suprafață/volumul încăperii/zonăi destinate.

3.4. Între zona de triaj și cea de vaccinare poate să mai existe o zonă-tampon de așteptare.

4. Punctul de vaccinare

4.1. În punctul de vaccinare se scanează datele personale, se administrează vaccinul și se introduc datele despre vaccin în Registrul electronic național de vaccinare (RENV).

4.2. Acolo unde introducerea datelor în RENV nu este posibilă, acestea se înregistrează în registrul de vaccinare, format hârtie, care să conțină toate câmpurile din RENV.

4.3. După vaccinare, adeverința de vaccinare este generată automat din RENV sau este completată pe format hârtie pentru cazul prevăzut la pct. 4.2 și poate fi transmisă electronic sau în format hârtie, după caz, persoanei vaccinate.

4.4. Persoana este informată prin SMS/e-mail și este anunțată prin medicul de familie pentru prezentarea la cea de-a doua doză de vaccin.

5. Punctul de supraveghere postvaccinare

5.1. După vaccinare, toate persoanele sunt invitate să ia loc în spațiul de supraveghere postvaccinare și să aștepte timp de 15 minute.

5.2. Dacă în acest interval nu apare nicio reacție postvaccinală, persoana urmează circuitul de ieșire/părăsire a incintei.

5.3. În cazul apariției unei reacții adverse postvaccinale indesezirabile (RAPI), aceasta este investigată și raportată în conformitate cu metodologia de supraveghere RAPI - <http://www.cnsrbt.ro/index.php/metodologii/rapi> - fișa de raportare RAPI (anexa nr. 2).

5.4. Raportarea RAPI se poate face și individual, autodeclarare direct pe site-ul Agenției Naționale a Medicamentului și a Dispozitivelor Medicale din România (ANMDMR) - <https://www.anm.ro/medicamente-de-uzuman/farmacovigilenta/raporteaza-o-reactie-adversa/>, prin completarea fișei de autodeclarare pentru raportarea RAPI la ANMDMR (anexa nr. 3), sau declarare a profesionistului din domeniul sănătății, prin completarea fișei de declarare a profesionistului în domeniul sănătății pentru raportarea RAPI la ANMDMR (anexa nr. 4).

5.5. Toate reacțiile postvaccinale severe sunt investigate conform metodologiei mai sus menționate.

5.6. Dacă persoana vaccinată dezvoltă semne de șoc anafilactic primește tratament de urgență și, dacă se consideră necesar, se solicită, prin apel la 112, intervenția serviciilor de urgență și prim ajutor calificat și/sau transportul persoanei respective la cel mai apropiat spital care are structură de primiri urgențe.

6. Persoanele vaccinate vor fi informate cu privire la conduită în caz de reacții adverse postvaccinale.

XXI. Curățenia va fi efectuată zilnic, între orele 06.30 - 07.30 de către o firmă acreditată, care va folosi produse de curățenie, avizate de către Ministerul Sănătății.

XXII. Dezinfecția va fi efectuată de către Direcția Dezvoltare Servicii Publice, zilnic în intervalul orar 20.00 - 21.00.

XXIII. Colectarea deșeurilor medicale va fi asigurată de către Spitalul Județean de Urgență "Sf Pantelimon" Focșani, de trei ori pe săptămână în zilele de luni, miercuri și vineri.

XXIV. Deșeurile menajere vor fi preluate de către CUP Salubritate SA, conform contractului încheiat. "

15. Modificarea CAPITOLULUI VII- DISPOZIȚII FINALE în „CAPITOLUL VIII- DISPOZIȚII FINALE,,.

Art. II. Celelalte prevederi ale Hotărârii Consiliului Local al Municipiului Focșani nr. 489/2018, cu modificările și completările ulterioare, rămân neschimbate.

Art. III. Prezenta hotărâre va fi comunicată de către Serviciul administrație publică locală, agricultură, compartimentelor, birourilor, serviciilor și Primarului Municipiului Focșani, conform legii, care va asigura executarea acesteia prin Serviciul administrație publică locală, agricultură, Serviciul resurse umane, managementul calității, Serviciul buget, contabilitate și de către Direcția de Asistență Socială Focșani.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,
Macovei Liviu-George

Contrasemnează,
SECRETAR GENERAL AL
MUNICIPIULUI FOCȘANI
Ghiuță Marta Carmen

Municipiul Focșani, 12 februarie 2021
Nr. 24