

ROMANIA
JUDEȚUL GALAȚI
MUNICIPIUL GALAȚI
CONSILIUL LOCAL

HOTĂRÂREA nr.73 ***din 11 03 2010***

privind: aprobarea înființării Serviciului Asistentă Medicală Comunitară și Școlară, a Regulamentului de Organizare și Funcționare, a organigramei și a statutului de funcții, a procedurilor și criteriilor de organizare a concursului pentru ocuparea postului de director

Inițiator: Primarul municipiului Galați, ing. Dumitru Nicolae;

Numărul și data depunerii proiectului de hotărâre: 82/9 03 2010

Consiliul local al municipiului Galați, întrunit în ședință ordinară în data de 11 03 2010;

Având în vedere expunerea de motive nr.29 072/9 03 2010, a inițiatorului-Primarul municipiului Galați, ing. Dumitru Nicolae;

Având în vedere raportul de specialitate nr.29 074/9 03 2010, al Direcției Economice, Direcției Administrație Publică Locală;

Având în vedere raportul de avizare al comisiei de buget finanțe, administrarea domeniului public și privat al municipiului;

Având în vedere că au fost respectate prevederile art.6, alin.1 și 2 din Legea nr.52/2003 privind transparența decizională în administrația publică;

Având în vedere prevederile art.1, art.2, alin.1, lit.a și b, alin.2, art.4, art.5, art.6, art.7, art.8, art.10, art.20 și art.21 din OUG 162/2008 privind transferul ansamblului de atribuții și competente exercitate de Ministerul Sănătății Publice către autoritățile administrației publice locale, actualizată;

Având în vedere prevederile art.1, art.3, alin.1 și 2, art.6, art.7, art.8, art.10, art.11, art.15 din NORME METODOLOGICE din 29 ianuarie 2009 de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 162/2008 privind transferul ansamblului de atribuții și

competențe exercitate de Ministerul Sănătății către autoritățile administrației publice locale, aprobate prin HG nr.56/2009, actualizate;

Având în vedere prevederile OUG nr.115/2004 privind salarizarea și alte drepturi ale personalului contractual din unitățile sanitare publice din sectorul sanitar, actualizată;

Având în vedere prevederile art.1, alin.1 și 2, art.2, alin.1, lit.”a”, alin.3, Partea I, art.8, art.11, alin.2, art.12, alin.3, art.13, alin.1,2 și 3, art.16, art.22, art.23, alin.1 și 2, art.29, alin.1, art.30, alin.1, 2, 3, 5 și 6, art.34, art.48, art.49 și art.50 , Partea II din Legea-cadru nr.330/2009 privind salarizarea unitară a personalului plătit din fonduri publice;

Având în vedere prevederile art.3, art.4, alin.1, art.5, alin.1, 3 și 4, art.6, alin.1 și 3 , art.7, art.10, art.12 și art.14, lit.l din OUG nr.1/2010 privind unele măsuri de reîncadrare în funcții a unor categorii de personal din sectorul bugetar și stabilirea salariilor acestora, precum și alte măsuri în domeniul bugetar;

Având în vedere prevederile art.1, alin.2, lit.”b”, art.19, alin.1, lit.”b”, art.22, alin.1, art.23, și art.26 din Legea nr.273/2006 privind finanțele publice locale, actualizată;

Având în vedere prevederile art.36, alin.1, alin.2, lit.”a”, alin.3, lit.”b” din Legea administrației publice locale nr. 215/2001, republicată în 2007, cu modificările și completările ulterioare;

În temeiul art. 45, alin. 1 , alin.2, lit. „a” din Legea administrației publice locale nr. 215/2001, republicată în 2007, cu modificările și completările ulterioare;

HOTĂRĂȘTE

Art. 1– Se aprobă înființarea Serviciului Asistență Medicală Comunitară și Școlară, ca instituție publică de interes local al municipiului Galați, cu personalitate juridică, în vederea eficientizării activității de asistență medicală comunitară, a activității de asistență medicală și dentară acordată în cabinetele medicale și dentare din grădinițe, școli și unități de învățământ superior, cu sediul în Galați, str. Traian nr.97, bloc A4, parter.

Art.2– Se aprobă REGULAMENTUL DE ORGANIZARE SI FUNCTIONARE al

Serviciului Asistență Medicală Comunitară și Școlară, prevăzut în anexa I care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.3 - *Se aprobă organigrama și statul de funcții al Serviciului Asistență Medicală Comunitară și Școlară, prevăzute în anexele II și III, care fac parte integrantă din prezenta hotărâre.*

Art.4 – *Se aprobă procedura și criteriile de organizare a concursului pentru numirea conducătorului Serviciului Asistență Medicală Comunitară și Școlară, prevăzut în anexa IV .*

Art.5 – *Se desemnează domnul consilier Bucatanschi Mihail în comisia de concurs pentru ocuparea postului de director al Serviciului Asistență Medicală Comunitară și Școlară.*

Art.6- *Se desemnează doamna consilier Artimof Daniela în comisia de soluționare a contestațiilor, pentru ocuparea postului de director al Serviciului Asistență Medicală Comunitară și Școlară.*

Art.7 – *Pana la organizarea concursului se numeste prin dispozitia primarului un director interimar, pe o perioada de cel mult 3 luni.*

Art. 8– *Finanțarea este asigurată astfel:*

- a) sume transferate de la bugetul de stat prin bugetul Ministerului Sanatatii către bugetul local;*
- b) bugetul local*
- c) finanțări externe*
- d) donatii, sponsorizari si alte venituri realizate în condițiile legii;*

Art.9– *Patrimoniul Serviciul Asistență Medicală Comunitară și Școlară este format din bunuri mobile și imobile preluat pe bază de protocol încheiat între Centrul Medico-Social Galați și Serviciul Asistență Medicală Comunitară și Școlară .*

Art.10 – Asistenții medicali comunitari, mediatorii sanitari, asistenții medicali și medicii se transferă în interesul serviciului de la Centrul Medico – Social Galați la Serviciul Asistență Medicală Comunitară și Școlară.

Art.11 - Primarul municipiului Galați se împuternicește cu ducerea la îndeplinire a prevederilor acestei hotărâri.

Art.12– Secretarul municipiului Galați va asigura transmiterea și publicitatea prezentei hotărâri.

Președinte de ședință

Podlați Lucian

Contrasemnează

Secretarul municipiului Galați

Costache Nicolae

REGULAMENT DE ORGANIZARE SI FUNCTIONARE
Serviciul Asistență Medicală Comunitara si Școlară

Capitolul I
Dispozitii generale

Art.1. –(1) *Serviciul Asistență Medicală Comunitara si Școlară, cu sediul in str.Traian nr.97, bl.A4, parter, localitatea Galati, Jud.Galati, este un serviciu public organizat ca institutie publica de interes local al Municipiului Glati, cu personalitate juridica, în vederea eficientizării activității de asistenta medicala comunitara, a activității de asistenta medicala si dentara acordata în cabinetele medicale si dentare din gradinite, scoli si unitati de invatamant superior.*

(2) Asistenta medicala comunitara are ca scop prevenirea și depășirea situațiilor de dificultate, vulnerabilitate sau dependență, pentru prevenirea marginalizării și excluziunii sociale, în scopul creșterii calității vieții și are rolul de a asigura la nivel local aplicarea politicilor si strategiilor de asistență medico-socială a persoanelor din municipiul Galați aflate la un moment dat într-o situație de risc medico-social.

(3) Asistenta medicala scolara are ca scop asigurarea conditiilor optime de furnizare a serviciilor de asistenta medicala preventiva, curativa si de urgenta prescolarilor, elevilor si studentilor in cabinetele medicale si dentare din gradinite, scoli si unitati de invatamant superior.

(4) -Serviciul Asistență Medicală Comunitara si Școlară asigura furnizarea de servicii integrate, medicale si sociale, flexibile si adecvate nevoilor beneficiarilor, acordate în mediul în care acestia traiesc prin utilizarea eficienta a serviciilor acordate în cadrul pachetului de baza, punerea accentului pe preventie si continuitate a serviciilor.

Art.2 În cadrul Serviciul Asistență Medicală Comunitară și Școlară Galați se acordă servicii de asistență medico-socială, prin următoarele structuri:

- 1.Compartiment Serviciul Asistență Medicală Comunitară
- 2.Compartiment Asistență Medicală în Unitățile de Învățământ
- 3.Compartiment Asistență de Medicină Dentară în Unitățile de Învățământ

Art.3.- În vederea atribuțiilor ce îi revin, Serviciul îndeplinește funcția de execuție, prin asigurarea mijloacelor umane, materiale și financiare necesare implementării politicilor și strategiilor privind asistența medico-socială a beneficiarilor, precum și prevenirea marginalizării sociale a acestora.

Art.4. - Principiile care stau la baza activității Serviciului sunt:

- a) principiul respectării drepturilor omului ;
- b) principiul respectării demnității ;
- c) principiul asigurării autonomiei ;
- d) principiul implicării active a beneficiarilor ;
- e) principiul asigurării intimității;
- f) principiul asigurării dreptului de a alege;
- g) principiul abordării individualizate a beneficiarului;
- h) principiul implicării active și depline a beneficiarilor;
- i) principiul cooperării și parteneriatului;
- j) principiul recunoașterii valorii fiecărei ființe umane și valorizării ei, indiferent de vîrstă, sex, profesie, statut social, funcție sau religie.

Art.5 - Obiectivele generale care stau la baza activității Serviciul Asistență Medicală Comunitară și Școlară sunt :

- a) implicarea comunității în identificarea problemelor medico - sociale ale acesteia;
- b) definirea și caracterizarea problemelor medico-sociale ale comunității;
- c) dezvoltarea programelor de intervenție, privind asistența medicală comunitară, adaptate nevoilor comunității;
- d) monitorizarea și evaluarea serviciilor și activităților de asistență medicală comunitară;
- e) asigurarea eficacității acțiunilor și a eficienței utilizării resurselor.
- f) coordonarea și monitorizarea asistentei medicale și de medicină dentară acordată prescolarilor, elevilor și studenților prin cabinetele medicale și de medicină dentară din unități de învățământ.

Art. 6. – Structura organizatorica a Serviciului, numarul de personal precum și bugetul se aproba prin hotararea Consiliului Local Galati .

Art. 7. - Salarizarea personalului se stabileste potrivit legislatiei aplicabile salariatilor din sistemul bugetar, pe baza statului de functii vizat de conducerea Serviciului si de primarul municipiului Galati.

Art. 8. – Bugetul de venituri si cheltuieli al unitatii se aproba de catre Consiliul Local.

. Veniturile proprii sunt asigurate din :

- a) sume transferate de la bugetul de stat prin bugetul Ministerului Sanatatii către bugetul local;
- b) bugetul local
- c) finanțări externe
- d) donatii, sponsorizari si alte venituri realizate in conditiile legii;

Art.9 – (1) Conducerea Serviciului este asigurata de un director, a carui activitate este sprijinita de un consiliu consultativ.

Art.10. – (1) Postul de director al centrului se ocupa prin concurs organizat potrivit procedurilor si criteriilor aprobate de consiliul local, la propunerea primarului, in conditiile legii.

(2) Numirea directorului se face prin dispozitie a primarului, avand anexat contractul de management.

(3) Candidatii pentru ocuparea postului de director trebuie sa fie absolventi ai invatamantului universitar de lunga durata, cu diploma de licenta in profilul medicina, confirmati ca medici specialisti sau medici primari, cu cel putin 3 ani vechime ca medici specialisti si cu competenta/ atestat in managementul serviciilor de sanatate, ori in conducerea serviciilor medicale si sociale

(4) Pana la organizarea concursului se numeste prin dispozitia a primarului un director interimar, pe o perioada de cel mult 3 luni.

Art.11. – (1) Directorul Serviciului asigura coordonarea, indrumarea si conducerea executiva a acestuia si raspunde de buna functionare in indeplinirea atributiilor ce-i revin.

(2) In exercitarea atributiilor ce-i revin, directorul Serviciului emite decizii.

Art.12 – Directorul Serviciului indeplineste, in conditiile legii, urmatoarele atributii principale

- a) reprezinta institutia in relatiile cu autoritatile si institutiile publice, cu persoanele fizice si juridice din tara si strainatate, precum si in justitie ;
- b) exercita atributiile ce-i revin serviciului in calitate de persoana juridica ;
- c) exercita functia de ordonator tertiar de credite ;
- d) intocmeste proiectul bugetului propriu al serviciului si contul de incheiere a exercitiului bugetar;
- e) numeste si elibereaza din functie personalul din cadrul serviciului, in conditiile legii;
- f) controleaza activitatea personalului si aplica sanctiunile disciplinare sau recompensele corespunzatoare, in conditiile legii ;
- g) elaboreaza proiectele rapoartelor generale privind activitatea serviciului, stadiul implementarii strategiilor, pe care la prezinta spre avizare consiliului consultativ
- h) prezinta informari la cererea autoritatilor ;
- i) realizeaza si propune proiecte care au ca scop imbunatatirea activitatii de asistenta medico-sociala a persoanelor adulte aflate in dificultate ;
- j) asigura instruirea si perfectionarea personalului de specialitate ;
- k) colaboreaza cu organizatiile neguvernamentale cu atributii in domeniul asistentei medicale, precum si cu alte organizatii neguvernamentale, in actiuni care vizeaza protectia medico-sociala ;
- l) indeplineste orice alte atributii prevazute de lege ;

Art. 13. - Sanctionarea disciplinara a directorului, precum si a celorlalte persoane cu functii de conducere se face de catre Primarul Municipiului Galati .

Art. 14. - Activitatea de control asupra serviciului se exercita in conditiile legii .

Art.15 - Principalele atribuții și competențe care stau la baza activitatii Serviciul Asistență Medicală Comunitara si Școlară sunt :

- a) asistenta medicala comunitara;
- b) asistenta medicala desfasurata in unitatile de invatamant;
- c) finantarea cheltuielilor de personal aferente medicilor si asistentilor medicali,

Art.16 - Patrimoniul Serviciul Asistență Medicală Comunitara si Școlară este format din bunuri mobile și imobile preluat pe bază de protocol încheiat între Centrul Medico-Social Galați și Serviciul Asistență Medicală Comunitara si Școlară

Art. 17- (1) Beneficiarul serviciilor si activitatilor de asistenta medicala comunitara este colectivitatea locala din municipiul Galați, iar in cadrul acesteia, in mod deosebit, categoriile de persoane vulnerabile.

(2) Categoriile de persoane vulnerabile sunt persoanele care se gasesc in urmatoarele situatii:

- a) nivel economic sub pragul saraciei;
- b) somaj;
- c) nivel educational scazut;
- d) diferite dizabilitati, boli cronice;
- e) boli aflate in faze terminale, care necesita tratamente paliative;
- f) graviditate;
- g) varsta a treia;
- h) varsta sub 16 ani;
- i) fac parte din familii monoparentale;
- j) risc de excluziune sociala.

Capitolul II

Compartimentul Asistență Medicală Comunitară

Art. 19 – (1) Serviciile si activitatile de asistenta medicala comunitara sunt asigurate de urmatoarele categorii profesionale: asistentul medical comunitar si mediatorul sanitar.

(2) Asistentul medical comunitar poate desfasura activitate in urmatoarele domenii: ingrijiri la domiciliu, psihiatrie, social si altele asemenea.

Art.20 - Atributiile asistentului medical comunitar:

- a) identificarea familiilor cu risc medico-social din cadrul comunitatii;
- b) determinarea nevoilor medico-sociale ale populatiei cu risc;
- c) culegerea datelor despre starea de sanatate a familiilor din teritoriul unde isi desfasoara activitatea;
- d) stimularea de actiuni destinate protejarii sanatatii;
- e) identificarea, urmarirea si supravegherea medicala a gravidelor cu risc medico-social in colaborare cu medicul de familie si cu asistenta din cadrul cabinetului medical individual, pentru asigurarea in familie a conditiilor favorabile dezvoltarii nou-nascutului;

f) efectuarea de vizite la domiciliul lauzelor, recomandand masurile necesare de protectie a sanatatii mamei si a nou-nascutului;

g) in cazul unei probleme sociale, ia legatura cu serviciul social din primarie si din alte structuri, cu mediatorul sanitar din comunitatile de romi pentru prevenirea abandonului;

h) supravegheaza in mod activ starea de sanatate a sugarului si a copilului mic;

i) promoveaza necesitatea de alaptare si practicile corecte de nutritie;

j) participa, in echipa, la desfasurarea diferitelor actiuni colective, pe teritoriul comunitatii: vaccinari, programe de screening populational, implementarea programelor nationale de sanatate;

k) participa la aplicarea masurilor de prevenire si combatere a eventualelor focare de infectii;

l) indruma persoanele care au fost contaminate pentru controlul periodic;

m) semnaleaza medicului de familie cazurile suspecte de boli transmisibile constatate cu ocazia activitatilor in teren;

n) efectueaza vizite la domiciliul sugarilor cu risc medico-social tratati la domiciliu si urmareste aplicarea masurilor terapeutice recomandate de medic;

o) urmareste si supravegheaza in mod activ copiii din evidenta speciala (TBC, HIV/SIDA, prematuri, anemici etc.);

p) identifica persoanele neinscrise pe listele medicilor de familie si contribuie la inscrierea acestora; urmareste si supravegheaza activ nou-nascutii ale caror mame nu sunt pe listele medicilor de familie sau din zonele in care nu exista medici de familie;

q) organizeaza activitati de consiliere si demonstratii practice pentru diferite categorii populationale;

r) colaboreaza cu ONG-uri si cu alte institutii pentru realizarea programelor ce se adreseaza unor grupuri-tinta (varstnici, alcoolici, consumatori de droguri, persoane cu tulburari mintale si de comportament), in conformitate cu strategia nationala;

s) urmareste identificarea persoanele de varsta fertila; disemineaza informatii specifice de planificare familiala si contraceptie;

t) se preocupa de identificarea cazurilor de violenta domestica, a cazurilor de abuz, a persoanelor cu handicap, a bolnavilor cronici din familiile vulnerabile;

u) efectueaza activitati de educatie pentru sanatate in vederea adoptarii unui stil de viata sanatos;

a) tratamente

- b) vitaminizari*
- c) imunizari*
- d) pansamente si bandaje*
- e) tehnici de combatere a hipo si hipertermiei*
- f) respecta secretul profesional*
- g) respecta programul de lucru si regulamentul intern*
- h) in intreaga activitate desfasurata are obligatia de a folosi un limbaj politicos atat fata de pacienti cat si fata de vizitatori si de insotitori*
- i) executa orice alta sarcina de serviciu in vederea asigurarii unei bune functionari a activitatii spitalului*

Art.21 - Mediatorul sanitar are urmatoarele atributii:

- a) cultiva increderea reciproca intre autoritatile publice locale si comunitatea de romi din care face parte;*
- b) faciliteaza comunicarea intre membrii comunitatii de romi si personalul medico-sanitar;*
- c) catagrafiaza gravidele si lehuzele, in vederea efectuarii controalelor medicale periodice prenatale si post-partum; le explica necesitatea si importanta efectuarii acestor controale si le insoteste la aceste controale, facilitand comunicarea cu medicul de familie si cu celelalte cadre sanitare;*
- d) explica notiunile de baza si avantajele planificarii familiale, incadrat in sistemul cultural traditional al comunitatii de romi;*
- e) catagrafiaza populatia infantila a comunitatii de romi;*
- f) explica notiunile de baza si importanta asistentei medicale a copilului;*
- g) promoveaza alimentatia sanatoasa, in special la copii, precum si alimentatia la san;*
- h) urmareste inscrierea nou-nascutului pe listele medicului de familie, titulare sau suplimentare;*
- i) sprijina personalul medical in urmarirea si inregistrarea efectuarii imunizarilor la populatia infantila din comunitatile de romi si a examenelor clinice de bilant la copii cu varsta cuprinsa intre 0 si 7 ani;*
- j) explica avantajele includerii persoanelor in sistemul asigurarilor de sanatate, precum si procedeul prin care poate fi obtinuta calitatea de asigurat;*
- k) explica avantajele igienei personale, a igienei locuintei si spatiilor comune; popularizeaza in comunitatea de romi masurile de igiena dispuse de autoritatile competente;*

l) faciliteaza acordarea primului ajutor, prin anuntarea cadrelor medicale/serviciului de ambulanta si insotirea echipelor care acorda asistenta medicala de urgenta;

m) mobilizeaza si insoteste membrii comunitatii la actiunile de sanatate publica: campaniile de vaccinare, campaniile de informare, educare si constientizare din domeniul promovarii sanatatii, actiuni de depistare a bolilor cronice etc.; explica rolul si scopul acestora;

n) participa la depistarea activa a cazurilor de tuberculoza si a altor boli transmisibile, sub indrumarea medicului de familie sau a cadrelor medicale din cadrul directiilor de sanatate publica judetene sau a municipiului Bucuresti;

o) la solicitarea cadrelor medicale, sub indrumarea stricta a acestora, explica rolul tratamentului medicamentos prescris, reactiile adverse posibile ale acestuia si supravegheaza administrarea medicamentelor, de exemplu: tratamentul strict supravegheat al pacientului cu tuberculoza;

p) insoteste cadrele medico-sanitare in activitatile legate de prevenirea sau controlul situatiilor epidemice, facilitand implementarea masurilor adecvate, explica membrilor comunitatii rolul si scopul masurilor de urmarit;

q) semnaleaza cadrelor medicale aparitia problemelor deosebite din cadrul comunitatii: focarele de boli transmisibile, parazitoze, intoxicatii, probleme de igiena a apei etc.;

r) semnaleaza in scris directiilor de sanatate publica judetene sau a municipiului Bucuresti problemele identificate privind accesul membrilor comunitatii la servicii pe care o deservește la urmatoarele servicii de asistenta medicala primara:

(i) imunizari, conform programului national de imunizari;

(ii) examen de bilant al copilului cu varsta cuprinsa între 0 si 7 ani;

(iii) supravegherea gravidei, conform normelor metodologice ale Ministerului Sanatatii;

(iv) depistarea activa a cazurilor de TBC;

(v) asistenta medicala de urgenta;

(vi) informarea asistentului social cu privire la cazurile potentiale de abandon al copiilor.

Capitolul III

Compartiment Asistență Medicală in Unitatile de Invatamant

Art.22 - Asistenta medicala acordata prescolarilor si elevilor pe toata perioada in care se afla in unitatile de invatamant se asigura in cabinetele medicale din gradinite si scoli.

Art.23 - Asistenta medicala din cabinetele medicale din grădinițe și școli se asigura de urmatoarele categorii profesionale: medici cu drept de libera practica si asistenti medicali.

Art.24 - Acolo unde nu exista cabinete medicale in gradinite si scoli, asistenta medicala se poate realiza prin medicii de familie din municipiul Galați.

Art.25 - Medicii de familie si asistentii medicali care asigura asistenta medicala in unitatile de invatamant, pot fi incadrati cu contract individual de munca pe timp partial, incheiat cu reprezentantul autoritatii locale unde isi desfasoara activitatea.

Art.26- Atributiile ce revin medicilor si cadrelor medii sanitare din cabinetele medicale din unitatile de invatamant sunt cele prevazute in Ordinul nr.653/2001 privind asistenta medicala a prescolarilor, elevilor si studentilor si vor fi inscrise in fisa postului

Capitolul IV

Compartiment Asistență de Medicină Dentară în Unitatile de Invatamant

Art.27 - Asistenta de medicină dentară școlară acordata prescolarilor si elevilor pe toata perioada in care se afla in unitatile de invatamant se asigura in cabinetele de medicină dentară din gradinite si scoli.

Art.28 - Asistenta de medicină dentară școlară din cabinetele medicale din grădinițe și școli se asigura de urmatoarele categorii profesionale: medici dentiști si cu drept de libera practica si asistenti medicali.

Art.29 - Acolo unde nu exista cabinete de medicină dentară in gradinite si scoli, asistenta de medicină dentară școlară se poate realiza prin medicii dentiști din municipiul Galați.

Art.30- Medicii dentiști si asistentii medicali care asigura asistenta de medicină dentară școlară in unitatile de invatamant, pot fi incadrati cu contract individual de munca pe timp partial, incheiat cu reprezentantul autoritatii locale unde isi desfasoara activitatea.

Art.31- Atributiile ce revin medicilor stomatologi si cadrelor medii sanitare din cabinetele stomatologice din unitatile de invatamant sunt cele prevazute in Ordinul nr.653/2001 privind asistenta medicala a prescolarilor, elevilor si studentilor si vor fi inscrise in fisa postului

Capitolul V

DISPOZIȚII FINALE

Art.32 – Angajații au obligația să își îndeplinească cu profesionalism, imparțialitate și în conformitate cu legea îndatoririle de serviciu .

Art. 33 – Toți salariații îndeplinesc o misiune medico-socială care are la bază valorile și principiile etice.

Art. 34. – (1) Obligația de a păstra confidențialitatea este absolută și nelimitată în timp.

(2) În cazul în care autoritățile solicită pe cale legală informații despre un anumit caz, sau atunci când sunt puse în pericol interesele legitime, viața sau integritatea beneficiarului serviciului, obligația de a păstra confidențialitatea nu este opozabilă acestor cerințe.

.

Art. 35. – Angajații sunt datori să îndeplinească cu profesionalism, loialitate și corectitudine sarcinile și responsabilitățile profesionale, manifestând interes pentru păstrarea patrimoniului Serviciului și a dotărilor, luând măsuri de reducere la minim a cheltuielilor materiale.

Art. 36. – Salariaților nu le este permis să întreprindă cu bună știință acțiuni care să aducă prejudicii fie colegilor, fie cetățenilor

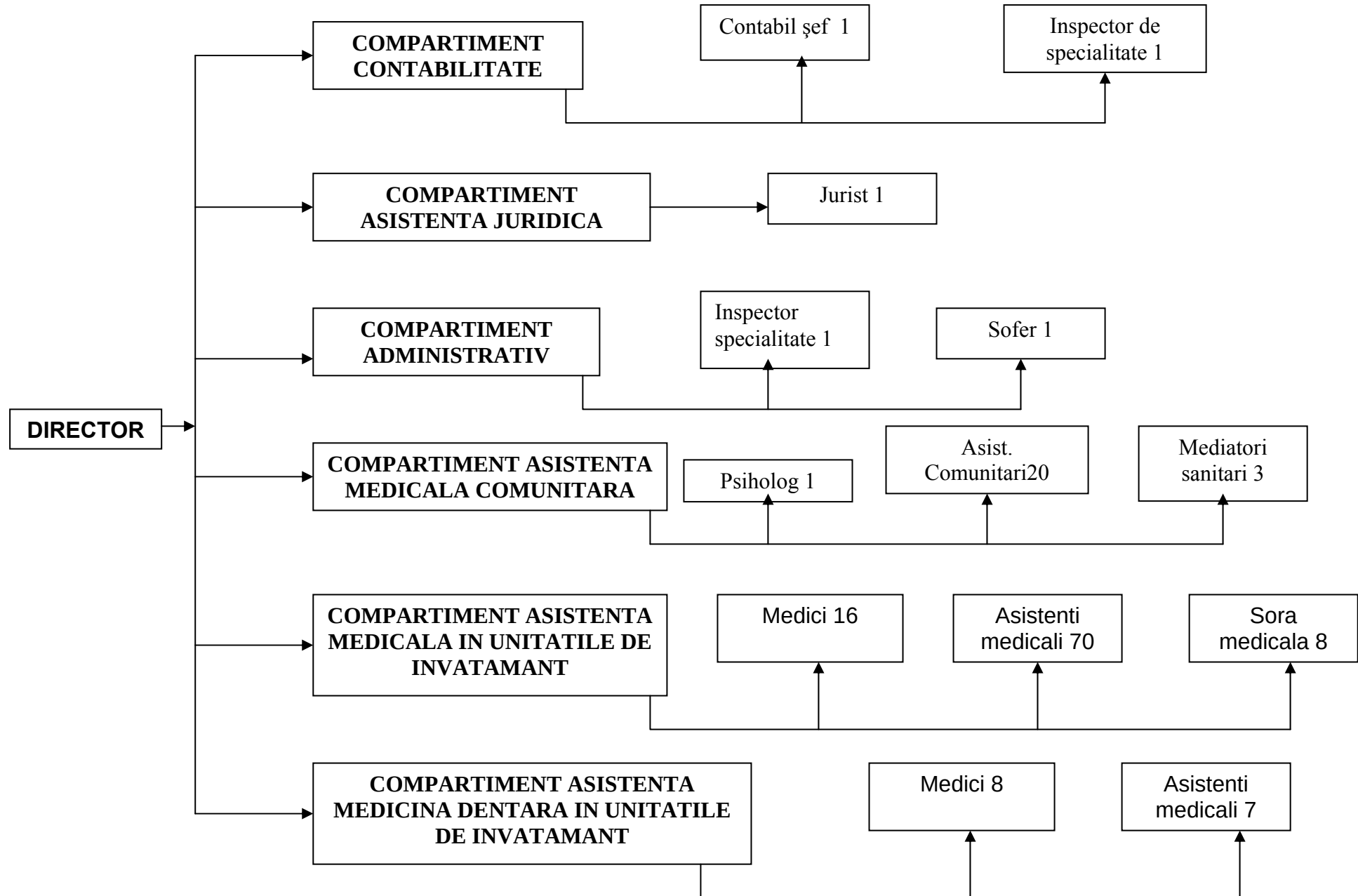
Art. 37. – Toate acțiunile salariaților au drept scop binele cetățeanului și apărarea intereselor acestora.

Art. 38. – Se interzice salariaților să efectueze lucrări în interes personal în timpul orelor de program sau să folosească echipamentele în alte scopuri decât cele pentru care au fost achiziționate.

Președinte de ședință

Podlați Lucian

ORGANIGRAMA SERVICIULUI ASISTENTA MEDICALA COMUNITARA SI SCOLARA



Total angajați:139

anexa III
la HCL 73/11 03 2010

STAT DE FUNCTII - SERVICIUL ASISTENTA MEDICALA COMUNITARA SI SCOLARA				
Nr. crt.	DENUMIREA FUNCTIEI	studii	posturi normate	posturi ocupate
1	Director	studii superioare medicina comunitara ca medici specialisti sau medici primari si competenta/atestat in managementul serviciilor de sanatate		1
COMPARTIMENT CONTABILITATE				
2	Contabil sef	studii superioare economie	SS	1
3	Inspector specialitate, gradul I A	studii superioare	SS	1
COMPARTIMENT ASISTENTA JURIDICA				
4	Consilier juridic debutant	asistenta juridica	SS	1
COMPARTIMENT ADMINISTRATIV				
5	Inspector specialitate, gradul I A	studii superioare	SS	1
6	Sofer I	studii medii (profesionala)		1
	Total administrativ			6
COMPARTIMENT ASISTENTA MEDICALA IN UNITATI DE INVATAMANT				
Cabinet scolar nr. 1				
1	medic	med.generalista	sup.	1
2	as.med.principal	generalist	PL	1
3	as.med.principal	obstr-ginecologie	PL	1
4	as.med.principal	generalist	SSD	1
5	as.med.prcgeneralist		PL	1
Cabinet scolar nr. 2				
6	medic primar	med.de fam.	sup.	1

	7	as.med.principal	generalist	PL	1
	8	as.med.principal	pediatrie	PL	1
Nr. crt.		DENUMIREA FUNCTIEI	studii	posturi normate	posturi ocupate
	9	as.med.prc.pediatrie		PL	1
	10	as.med.prc.	generalist	PL	1
	Cabinet scolar nr. 3				
	11	medic primar	medicina gen	sup.	1
	12	as.med.principal	generalist	PL	1
	13	as.med.principal	pediatrie	PL	1
	14	as.med.principal	generalist	PL	1
	15	sora med.princip.		SS	1
	16	sora med.princip.		SS	1
	Cabinet scolar nr. 4				
	17	as.med.principal	obstr.-ginecologie	PL	1
	18	as.med.principal	ocrotire	PL	1

	Cabinet scolar nr. 5				
	19	medic specialist	med.generală	sup.	1
	20	as.med.principal	generalist	PL	1
	21	as.med.principal	generalist	PL	1
	22	asistent medical	generalist	PL	1
	23	sora med.princip.		SS	1
	24	as. med. princ.gen.		PL	1
	Cabinet scolar nr. 6				

25	asistent medical	generalist	PL	1
26	as. med. princ.gen.		PL	1
Cabinet scolar nr. 7				
27	medic primar	med.de familie	Sup	1
Nr. crt.	DENUMIREA FUNCTIEI	studii	posturi normate	posturi ocupate
28	as.med.principal	generalist	PL	1
29	as.med.principal	generalist	M	1
30	as.med.principal	generalist	PL	1
31	as. med. princ.ped.		PL	1
Cabinet Scolar nr.8				
32	medic	medicina gen.	Sup	1
33	as.med.principal	generalist	PL	1
34	as.med.principal	pediatrie	PL	1
35	as.med.principal	generalist	PL	1
36	as. med. princ.gen.		PL	1
37	as. med. princ.gen.		PL	1
Cabinet scolar nr. 9				
38	medic	medicina gen.	Sup	1
39	as.med.principal	ocrotire	PL	1
40	as.med.principal	pediatrie	PL	1
41	as. med. principal	pediatrie	PL	1
42	as. med. princ.gen.		PL	1
43	as. med. princ.gen.		PL	1
44	sora med.princip.		SS	1
Cabinet scolar nr. 10				

45	medic specialist	medicina gen	Sup	1
46	as.med.principal	generalist	PL	1
47	sora med.princip.	pediatrie	SS	1
48	as. med. princ.ped.		PL	1
49	sora med.princip.gen.SS		SS	1
50	sora med.princip.gen.SS	gen	PL	1
Cabinetul scolar nr. 11				
51	medic primar.	med.de familie	Sup	1
52	as.med.principal	generalist	PL	1
53	asistent medical	generalist	SSD	1
Nr. crt.	DENUMIREA FUNCTIEI	studii	posturi normate	posturi ocupate
Cabinet scolar nr. 12				
54	medic	medicina gen.	Sup	1
55	as.med.principal	generalist	PL	1
56	as.med.principal	generalist	PL	1
57	asist.med.prc.	generalist	PL	1
58	as. med. princ.ped.		PL	1
59	as.pr.obs-ginecologie		PL	1
60	as. med. princ.gen.		PL	1
61	as. med. princ.gen.		PL	1
62	as. med. .generalist		PL	1
Cabinet scolar nr. 13				
63	medic primar	medicina gen.	Sup	1
64	as.med.principal	generalist	PL	1
65	as.med.principal	generalist	PL	1

66	as.med.prc.	pediatrie	PL	1
67	as. med.prc.pediatrie		PL	1
Cabinet scolar nr.14				
68	medic	med.generala	sup	1
69	as.med.principal	generalist	PL	1
70	as.med.principal	generalist	PL	1
71	as.med.principal	generalist	PL	1
72	as. med.pr.pediatrie		PL	1
73	as. med.pr.pediatrie		PL	1
Cabinet scolar nr. 15				
74	medic	medicina gen.	Sup.	1
75	as.med.principal	obstr.-ginec.	PL	1
76	as.med.principal	generalist	PL	1
Nr. crt.	DENUMIREA FUNCTIEI	studii	posturi normate	posturi ocupate
77	asistent medical	generalist	PL	1
78	as. med.prc generalist		PL	1
Cabinet scolar nr.16				
79	medic	med.generala	sup	1
80	as.med.principal	generalist	PL	1
81	as.med.principal	generalist	PL	1
82	as. med.prc .pediatrie		PL	1
83	as. med.prc .pediatrie		PL	1
Cabinet scolar nr.17				

84	medic	med.generală	sup	1
85	as.med.principal	pediatrie	PL	1
86	as.med.principal	igiene	PL	1
87	asist.med.deb.	generalist	PL	1
Cabinet Studentesc				
88	medic	med.generală	Sup.	1/vacant
89	medic	medicina gen.	Sup.	1
90	as.med.principal	generalist	PL	1
91	as.med.principal	generalist	PL	1
92	as.med.principal	generalist	SSD	1
93	asist. med.l prc.	generalist	PL	1
	TOTAL			93
COMPARTIMENT ASISTENTA MEDICINA DENTARA IN UNITATI DE INVATAMANT				
Cabinet Stomatologic Scolar nr. 2				
94	medic specialist	dentist	Sup.	1
95	as.med.	generalist	PL	1
Cabinet Stomatologic Scolar nr. 5				
Nr. crt.	DENUMIREA FUNCTIEI	studii	posturi normate	posturi ocupate
96	medic specialist	dentist	Sup	1
97	as.med.principal	generalist	PL	1
Cabinet Stomatologic Scoala Normala				
98	medic specialist	dentist	Sup.	1
99	as.med.principal	pediatrie	PL	1

Cabinet Stomatologic Scoala nr. 29				
100	dentist principal	dentist	SSD	1
101	asistent medical	generalist	PL	1
Cabinet Stomatologic Lic. LIIA				
102	medic specialist	dentist	Sup.	1
103	sora med.principala	pediatrie	SS	1
Cabinet Stomatologic Lic.E.Racovita				
104	medic specialist	dentist	sup.	1
105	as.med.principal	generalist	PL	1
Cabinet Stomatologic Studentesc				
106	medic	dentist	Sup	1
107	asist. medi.deb	generalist	PL	1
Cabinet Stomatologic Gh.Asachi				
108	medic	dentist	sup.	1
109	as.med.principal	pediatrie	PL	1
	TOTAL			16
COMPARTIMENTUL ASISTENTA MEDICALA COMUNITARA				
1	psiholog practicant	studii superioare psihologi	SS	1
2	asistent medical comunitar		M,PL	20
3	mediator sanitar		M,PL	3
	TOTAL			24
	TOTAL GENERAL			139
		Presedinte de sedinta		
		Podlati Lucian		

[illegible]

**PROCEDURA ȘI CRITERIILE DE ORGANIZARE A CONCURSULUI PENTRU
NUMIREA DIRECTORULUI SERVICIULUI ASISTENȚĂ MEDICALĂ
COMUNITARĂ ȘI ȘCOLARĂ**

Art.1 Ocuparea postului de director al Serviciului Asistenta Medicala Comunitara si Scolara, existent in statul de functii, se face prin concurs , pe baza procedurilor si criteriilor aprobate de consiliul local, la propunerea primarului, in conditiile legii.

Art.2 Poate fi angajata cu contract de management in functia de director al Serviciului Asistenta Medicala Comunitara si scolara persoana care indeplineste urmatoarele conditii:

- a) are studii in conformitate cu cerintele solicitate;*
- b) nu are antecedente penale ;*
- c) este apta, din punct de vedere medical, pentru exercitarea functiei;*
- d) a promovat concursul organizat potrivit prezentului regulament.*

Art.3

(1) Candidatii vor prezenta, pentru inscrierea la concurs sau la proba practica, urmatoarele acte:

- a) copie de pe actul de identitate;*
- b) copie de pe actul doveditor al studiilor urmate;*
- c) certificat de cazier judiciar;*
- d) curriculum vitae;*
- e) copie de pe carnetul de munca sau extras de pe registrul general al salariatilor, daca este cazul;*
- f) adeverinta medicala care sa ateste starea de sanatate corespunzatoare.*

(2) Copiile de pe actele prevazute la alin. (1) se prezinta insotite de documentele originale.

Art.4

(1) Data si locul sustinerii concursului, bibliografia, cerintele generale ale postului, prezentarea generala a postului, termenul limita pentru depunerea actelor de inscriere la concurs se aduc la cunostinta celor interesati prin publicarea pe siteul institutiei, cu cel putin 15 de zile inainte de data fixata pentru sustinerea probei scrise a concursului.

(2) Anuntul de concurs afisat la sediul institutiei organizatoare cuprinde data si locul desfasurarii concursului, numarul de posturi vacante, probele de concurs si indicarea sursei de unde se pot obtine informatii suplimentare in legatura cu concursul, bibliografia stabilita de comisia de concurs.

Art.5 Cererea de inscriere impreuna cu actele prevazute la art. 3 alin. (1) se depun cu cel putin 10 zile inainte de data fixata pentru sustinerea primei probe a concursului

Art.6

(1) Comisia de concurs si comisia de solutionare a contestatiilor se desemnează prin dispozitia ordonatorului principal de credite .

(2) Comisia de concurs si comisia de solutionare a contestatiilor, are fiecare in componenta sa 3 membri si cate un secretar, care nu face parte din comisie.

Art 7

(1) Concursul consta in sustinerea de catre candidat, în prezenta comisiei de examinare, a unei probe scrise si a unui interviu, din tematica si bibliografia anuntata.

(2) Timpul alocat pentru elaborarea lucrării scrise este de doua ore din momentul comunicării subiectelor.

Art.8

(1) Comisia de concurs are urmatoarele atributii principale:

- a) stabileste subiectele pentru proba scrisa si corecteaza lucrarile scrise;*
- b) stabilesc planul interviului si realizeaza interviul;*
- c) noteaza pentru fiecare candidat fiecare proba a concursului;*
- d) recorecteaza si stabilesc nota finala acordata la fiecare proba a concursului, daca exista o diferenta in notare mai mare de doua puncte intre corectori;*
- e) afiseaza rezultatele concursului pentru a fi comunicate candidatilor.*

(2) Comisia de solutionare a contestatiilor are urmatoarele atributii principale:

- a) solutioneaza contestatiile depuse de candidati cu privire la rezultatul verificării dosarelor acestora;*

b) solutioneaza contestatiile depuse de candidati cu privire la notarea fiecarei probe a concursului;

c) afiseaza rezultatele contestatiilor

Art.9

(1)Corectarea lucrarilor scrise de verificare a cunostintelor teoretice se face pe baza unui barem stabilit de membrii comisiei de concurs.

(2) Lucrarea scrisa va fi notata cu note de la 1 la 10 de catre fiecare membru al comisiei de concurs.

(3) Nota finala a lucrarii scrise este media aritmetica a notelor acordate de catre fiecare membru al comisiei de concurs.

Art. 10

Pentru a fi declarati admisi la proba scrisa de verificare a cunostintelor teoretice, candidatii trebuie sa obtina cel putin nota 7.

Art. 11

(1) Candidatii respinsi pot face contestatie, care se depune in termen de 24 de ore de la afisarea rezultatelor la secretariatul comisiei de solutionare a contestatiilor si se solutioneaza de aceasta comisie in termen de 24 de ore.

(2) Rezultatele solutionarii contestatiilor sunt definitive si se afiseaza in termen de 24 de ore de la solutionare la sediul institutiei organizatoare.

Art.12

(1)La proba orala participa candidatii declarati admisi la proba scrisa de verificare a cunostintelor teoretice, care va fi notata cu note de la 1 la 10.

(2) Pentru a fi declarati admisi, candidatii trebuie sa obtina la fiecare proba cel putin nota 7.

(3) Contestatii cu privire la rezultatele obtinute la proba orala se depun in termen de 24 de ore de la afisarea rezultatelor.

Art.13

Media generala (nota) de promovare a concursului este cel putin 7 si este media aritmetica a notelor acordate pentru fiecare proba.

Art.14

(1) La medii (note) egale, comisia de concurs va stabili candidatul declarat admis in ordinea notei de la proba scrisa.

Art.15

Dosarele, lucrarile scrise si procesele-verbale privind rezultatele concursului precum si alte lucrari privind concursul se arhiveaza si se pastreaza potrivit nomenclatoarelor arhivistice.

Art.16

(1)Conditii specifice postului de director

- studii superioare de lunga durata cu diploma de licenta in profilul medicina, confirmati ca medici specialisti sau medici primari, cu cel putin 3 ani vechime ca medici specialisti*
- competenta/ atestat in managementul serviciilor de sanatate, ori in conducerea serviciilor medicale si sociale minim 3 ani*
- nota la proba scrisa peste 7*
- nota la interviu peste 7*
- adeverinta medicala care sa ateste starea de sanatate corespunzatoare*
- certificat de cazier judiciar.*

Art.17

Criterii selectie

- Candidatii pentru ocuparea postului de director trebuie sa fie absolventi ai invatamantului universitar de lunga durata, cu diploma de licenta in profilul medicina, confirmati ca medici specialisti sau medici primari, cu cel putin 3 ani vechime cu competenta/ atestat in managementul serviciilor de sanatate, ori in conducerea serviciilor medicale si sociale*
- Aptitudini legate de procesul decizional;*
- Experiență în activitatea de conducere;*
- Elaborarea unor propuneri de strategii pe termen mediu de dezvoltare a institutiei.*

Președinte de ședință

Podlați Lucian