



HOTĂRÂRE
pentru modificarea și completarea H.C.L. nr. 226/30.06.2021
privind aprobarea Regulamentului de Organizare și Funcționare
al Direcției de Asistență Socială a Municipiului Pitești

Consiliul Local al Municipiului Pitești, întrunit în ședință ordinară;
Având în vedere:

- Referatul de aprobare pentru proiectul de hotărâre inițiat de Primarul Municipiului Pitești;
- Raportul nr. 14347/15.03.2022 al Biroului Management Resurse Umane din cadrul aparatului de specialitate al Primarului Municipiului Pitești;
- Avizele comisiilor de specialitate ale consiliului local cuprinse în procesele-verbale nr. 15955/2022, nr.15956/2022, nr.15957/2022, nr.15958/2022, nr.15959/2022;
- Adresa nr. 4701/14.03.2022 a Direcției de Asistență Socială a Municipiului Pitești, înregistrată la Primăria Municipiului Pitești sub nr. 14177/14.03.2022;

Văzând prevederile art. 129 alin. (3) lit. "c" din Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, ale Legii securității și sănătății în muncă nr. 319/2006, cu modificările și completările ulterioare, prevederile Ordinului nr. 508/2002 privind aprobarea Normelor generale de protecție a muncii, cu modificările și completările ulterioare, ale Legii nr. 418/2004 privind statutul profesional specific al medicului de medicina muncii, cu modificările și completările ulterioare, ale Ordinului nr. 240/2004 privind aprobarea Standardelor minime pentru acreditarea cabinetelor medicale de medicina muncii și a baremului minimal de dotare a acestora, precum și prevederile Legii nr. 24/2000 privind normele de tehnică legislativă pentru elaborarea actelor normative, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

În temeiul dispozițiilor art. 196 alin. (1) lit. "a" din Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare,

HOTĂRĂȘTE:

Art. I. Anexa la H.C.L. nr. 226/30.06.2021 privind aprobarea Regulamentului de Organizare și Funcționare al Direcției de Asistență Socială a Municipiului Pitești, se modifică și se completează după cum urmează:

1. La articolul 19, litera H) se modifică și va avea următorul cuprins:

" H) **SERVICIUL DE ASISTENȚĂ MEDICALĂ:**

- Compartimentul Asistență Medicală Școlară;
- Compartimentul Asistență Medicală Comunitară;
- Cabinetul Medical de Medicina Muncii."

2. La articolul 29 al literei H) – **SERVICIUL DE ASISTENȚĂ MEDICALĂ, CAPITOLUL IV. ATRIBUȚIILE COMPARTIMENTELOR DIN CADRUL DASMP,** alineatul (1) și alineatul (2) se modifică și vor avea următorul cuprins:

" Art. 29

(1) Serviciul de Asistență Medicală aduce la îndeplinire politicile și strategiile adoptate de consiliul local, precum și reglementările normative din domeniul serviciilor de asistență medicală și a serviciilor de medicina muncii.

(2) Serviciul de Asistență Medicală are în structura sa trei compartimente: Compartimentul Asistență Medicală Școlară, Compartimentul Asistență Medicală Comunitară și Cabinetul Medical de Medicina Muncii.”

3. La articolul 30 al literei H) – **SERVICIUL DE ASISTENȚĂ MEDICALĂ, CAPITOLUL IV. ATRIBUȚIILE COMPARTIMENTELOR DIN CADRUL DASMP**, litera a) se modifică și va avea următorul cuprins:

” a) asigurarea, în condițiile legii, a serviciilor de asistență medicală și de medicină dentară acordate în unitățile de învățământ, a serviciilor de asistență medicală comunitară, precum și a serviciilor de medicina muncii;”

4. La litera H) **SERVICIUL DE ASISTENȚĂ MEDICALĂ, CAPITOLUL IV. ATRIBUȚIILE COMPARTIMENTELOR DIN CADRUL DASMP**, după litera H2), se introduce o nouă literă, H3), cu următorul cuprins:

” H3) **CABINETUL MEDICAL DE MEDICINA MUNCII**”

5. După articolul 40 se introduce un nou articol, articolul 40¹, cu următorul cuprins:

„ **Art. 40¹.** Cabinetul Medical de Medicina Muncii este structura funcțională care se ocupă cu evaluarea stării de sănătate și aplicarea măsurilor de menținere a capacității de muncă, îndeplinind toate atribuțiile prevăzute de lege în sarcina medicului de medicina muncii, respectiv:

a) asigură serviciile de medicina muncii, conform prevederilor legale, pentru salariații din cadrul DASMP, pentru salariații din cadrul Primăriei Municipiului Pitești, precum și pentru salariații din toate serviciile și instituțiile publice de interes local;

b) consiliază angajatorii în probleme de menținere a stării de sănătate în rândul salariaților și a stării de securitate la locul de muncă;

c) identifică factorii de risc și contribuie la evaluarea, diminuarea sau ameliorarea acestora prin recomandarea de investigații adecvate și prin stabilirea diagnosticului bolilor profesionale și a celor legate de profesie, colaborând cu specialiștii din alte domenii;

d) supraveghează sănătatea salariaților, respectând principiile de etică; efectuează examinări medicale la încadrarea în muncă, de adaptare, periodice, la reluarea muncii și la încetarea activității în respectivul loc de muncă; coordonează monitorizarea biologică a expunerii profesionale și a efectelor biologice consecutive expunerii; înregistrează și declară bolile profesionale și stabilește aptitudinea în muncă cu ocazia oricărei examinări medicale;

e) participă la evaluarea riscurilor privind bolile profesionale și bolile legate de profesie; efectuează vizite la locurile de muncă pe care le are în supraveghere;

f) asigură primul ajutor și tratamentul de urgență, precum și instruirea privind aplicarea metodelor accesibile de prim ajutor;

g) face recomandări în privința organizării muncii și amenajării ergonomice a spațiului de lucru și în ce privește utilizarea în condiții de siguranță a substanțelor folosite în procesul muncii, a repartizării sarcinilor de muncă în conformitate cu posibilitatea salariaților de a le efectua;

h) este membru de drept în comitetul de securitate și sănătate în muncă;

i) evaluează aptitudinea pentru muncă în relație cu starea de sănătate, promovează și susține adaptarea muncii la posibilitățile salariatului;

j) în situațiile speciale ale unor grupuri vulnerabile, ca cele de femei gravide, mame care alăptează, adolescenți, vârstnici sau persoane cu handicap, medicul de medicina muncii consiliază angajatorii în privința bunei adaptări a muncii la posibilitățile salariatului;

k) întocmește rapoarte complete pentru angajator, angajați și autoritățile competente, conform legislației în vigoare;

l) asigură istoricul stării de sănătate la locul de muncă;

m) întreprinde demersurile necesare pentru obținerea avizelor necesare pentru funcționarea cabinetului;

n) respectă normele privind confidențialitatea datelor aplicabile la nivel național și european, cu privire la activitățile de colectare, procesare, utilizare și arhivare a datelor cu caracter personal.”

Art. II. Direcția de Asistență Socială a Municipiului Pitești va aduce la îndeplinire dispozițiile prezentei hotărâri, care va fi comunicată acestora precum și Biroului Management Resurse Umane al aparatului de specialitate al Primarului Municipiului Pitești, de către Secretarul General al Municipiului Pitești.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,
Tiberiu-Gabriel Irimia

Contrasemnează pentru legalitate:
SECRETAR GENERAL,
Andrei-Cătălin Călugăru

Pitești,
Nr. 107 din 24.03.2022