



ROMÂNIA
JUDEȚUL TIMIȘ
PRIMARUL
COMUNEI DUDEȘTII NOI



Dispoziția
Nr. 31 din 02.04.2018

privind încadrarea cu contract individual de muncă pe perioadă nedeterminată a doamnei Veronica-Elena UNGUREANU în funcția contractuală de execuție asistent medical comunitar în cadrul Serviciului public de asistență socială din aparatul de specialitate al primarului comunei Dudeștii Noi

Având în vedere prevederile:

a) art. 1, art. 4 alin. (1), art. 8 alin. (1) lit. d) și alin. (2) lit. a) coroborate cu cele ale art. 9 alin. (1)-(2), art. 10 și art. 12 alin. (1)-(3) din Ordonanța de urgență nr. 18/2017 privind asistența medicală comunitară, cu modificările și completările ulterioare;

b) Hotărârii Consiliului Local nr. 65/16.08.2017 privind aprobarea organigramei și a statului de funcții ale Comunei Dudeștii Noi, cu modificările și completările ulterioare;

c) Hotărârii Guvernului nr. 286/2011 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind stabilirea principiilor generale de ocupare a unui post vacant sau temporar vacant corespunzător funcțiilor contractuale și a criteriilor de promovare în grade sau trepte profesionale imediat superioare a personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice;

d) prevederile art. 12 alin. (1) din Legea nr. 53/2003 - Codul muncii, republicat, cu modificările și completările ulterioare;

e) prevederile art. 38 alin. (3) lit. b) din Legea-cadru nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare;

f) raportul final al concursului organizat în data de 26.03.2018 pentru ocuparea funcției contractuale de execuție asistent medical comunitar în cadrul Serviciului public de asistență socială din aparatul de specialitate al primarului comunei Dudeștii Noi, emis de comisia de concurs, înregistrat la Primăria comunei Dudeștii Noi cu nr. 2403/26.03.2018, prin care doamna Veronica-Elena UNGUREANU a fost declarată admisă;

ținând cont de Raportul de specialitate nr. 2594/02.04.2018 realizat de către compartimentul de resort din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Dudeștii Noi;

în temeiul prevederilor art. 68 alin. (1) și ale art. 115 alin.(1), lit.a) din Legea administrației publice locale nr. 215/2001, republicată, cu modificările și completările ulterioare,

primarul comunei Dudeștii Noi emite următoarea dispoziție:

Art.1.- (1) Începând cu data de 3 aprilie 2018 doamna Veronica-Elena UNGUREANU, identificată prin cod numeric personal (CNP) 2800422284545, se încadrează, cu contract individual de muncă pe perioadă nedeterminată, în funcția contractuală de execuție, asistent medical comunitar în cadrul Serviciului public de asistență socială din aparatul de specialitate al primarului comunei Dudeștii Noi, având un salariu de bază în cuantum lunar brut de 4139 lei.

(2) Modalitatea de calcul al salariului de bază se regăsește în anexa nr. 1, care este parte integrantă din prezenta dispoziție.

Art.2.- Atribuțiile funcției sunt cuprinse în fișa postului prevăzută în anexa nr. 2, care este parte integrantă din prezenta dispoziție.

Art.3.- Prezenta dispoziție se comunică în mod obligatoriu, prin intermediul secretarului comunei, în termenul prevăzut de lege, prefectului județului Timiș pentru exercitarea controlului de legalitate, Inspectoratului teritorial de muncă Timiș prin aplicația Revisal, Compartimentului de contabilitate publică și control intern și doamnei Veronica-Elena UNGUREANU.

**PRIMARUL COMUNEI DUDEȘTII NOI,
Alin-Adrian NICA**

**Avizează pentru legalitate,
secretarul comunei Dudeștii Noi
Loredana - Adina - Mihaela LUCIU**

L.S. _____

Anexa nr. 1 la dispoziția primarului nr. 31 din data de 02.04.2018

Nume și prenume salariat	Funcția deținută în instituție conform Legii nr. 153/2017, anexa II, capitol I, pct.3, alin. 3.2., poziția 26	Salariu de bază - la gradație 0 pentru anul 2022	Vechimea în muncă (gradație/procent %) conform art. 10 alin.(4) lit.e) din Legea nr. 153/2017	Salariu de bază lunar brut
UNGUREANU VERONICA-ELENA	Asistent medical comunitar^{*)}	3850 lei	Gr.1-7,5%	4139 lei

***) - funcția de asistent medical comunitar este asimilată funcției de asistent medical conform prevederilor art. 12 alin. (3) din Ordonanța de urgență nr. 18/2017 privind asistența medicală comunitară, cu modificările și completările ulterioare**



R O M Â N I A
JUDEȚUL TIMIȘ
PRIMĂRIA COMUNEI DUDEȘTII NOI

Denumirea instituției publice
COMUNA DUDEȘTII NOI
Serviciul Public de Asistență Socială

Aprob¹⁾
Primar,
Alin-Adrian NICA
Data aprobării : 02.04.2018

FIȘA POSTULUI NR. 7

NR. CRT.	INFORMAȚII GENERALE PRIVIND POSTUL	
1	DENUMIREA POSTULUI	ASISTENT MEDICAL COMUNITAR
2.	NIVELUL POSTULUI	DE EXECUȚIE
3.	SCOPUL PRINCIPAL AL POSTULUI	facilitarea și îmbunătățirea accesului populației, în special, al grupurilor vulnerabile la servicii de sănătate, integrate la nivelul comunităților cu serviciile sociale și educaționale
CONDIȚII SPECIFICE PENTRU OCUPAREA POSTULUI²⁾		
1.	STUDII DE SPECIALITATE	absolvent al unei forme de învățământ postliceale finalizată cu certificat de competențe profesionale în specialitatea asistent medical generalist
2.	PERFEȚIONĂRI(SPECIALIZĂRI)	participare la programe de perfecționare și la alte forme de educație continuă pentru asistenți medicali generaliști
3.	CUNOȘTINȚE DE OPERARE/PROGRAMARE PE CALCULATOR (NECESITATE ȘI NIVEL)	operare pe calculator în utilitarele Microsoft Office - nivel mediu
4.	LIMBI STRĂINE ³⁾ (NECESITATE ȘI NIVEL ⁴⁾ DE CUNOAȘTERE)	limba engleză - citit, scris și vorbit - cunoștințe de bază
5.	ABILITĂȚI, CALITĂȚI ȘI APTITUDINI NECESARE	- abilități de comunicare; - corectitudine; - capacitate de analiză și sinteză; - capacitate mare de atenție; - competență în gestionarea resurselor alocate; - abilități privind planificarea, organizarea, evaluarea și furnizarea serviciilor.
6.	CERINȚE SPECIFICE ⁵⁾	disponibilitate pentru lucru în program prelungit în anumite condiții, program flexibil, etc.
7.	COMPETENȚĂ MANAGERIALĂ (CUNOȘTINȚE DE MANAGEMENT, CALITĂȚI ȘI APTITUDINI MANAGERIALE)	nu este cazul

ATRIBUȚIILE POSTULUI**1. Atribuții privind asistența medicală comunitară:**

- a)** realizează catagrafia populației din comunitate din punct de vedere al determinantilor stării de sănătate și identifică gospodăriile cu persoanele vulnerabile și/sau cu risc medico-social din cadrul comunității, cu prioritate copiii, gravidele, lăuzele și femeile de vârstă fertilă;
- b)** identifică persoanele neînscrise pe listele medicilor de familie și sprijină înscrierea acestora pe listele medicilor de familie;
- c)** semnalează medicului de familie persoanele vulnerabile din punct de vedere medical și social, care necesită acces la servicii de sănătate preventive sau curative și asigură sau facilitează accesul persoanelor care trăiesc în sărăcie sau excluziune socială la serviciile medicale necesare;
- d)** participă la implementarea în comunitățile în care activează a programelor naționale de sănătate și implementează programe și acțiuni de sănătate publică județene sau locale pe teritoriul comunității, adresate cu precădere persoanelor vulnerabile din punct de vedere medical sau social;
- e)** furnizează servicii de sănătate preventive și de promovare a comportamentelor favorabile sănătății copiilor, gravidelor și lăuzelor, cu precădere celor provenind din familii sau grupuri vulnerabile, în limita competențelor profesionale;
- f)** furnizează servicii medicale de profilaxie primară, secundară și terțiară membrilor comunității, în special persoanelor care trăiesc în sărăcie sau excluziune socială, în limita competențelor profesionale;
- g)** informează, educă și conștientizează membrii comunității cu privire la menținerea unui stil de viață sănătos și implementează sesiuni de educație pentru sănătate de grup, pentru promovarea unui stil de viață sănătos împreună cu personal din cadrul serviciului de promovare a sănătății din cadrul direcțiilor de sănătate publică județene;
- h)** administrează tratamente în limita competențelor profesionale, conform prescripției medicului de familie sau a medicului specialist, cu asigurarea de către medicii de familie a respectării procedurii de manipulare a deșeurilor medicale (depozitarea deșeurilor medicale rezultate din administrarea tratamentelor prescrise de medic); ține evidența administrării manevrelor terapeutice în limita competențelor profesionale;
- i)** anunță imediat medicul de familie sau serviciul județean de ambulanță atunci când identifică în teren un beneficiar aflat într-o stare medicală de urgență;
- j)** identifică persoane bolnave, cu precădere copiii de boli la care se tine o evidență specială (TBC, prematuri, anemici, boli rare etc) și le trimit către medicul de familie și/sau serviciile de sănătate de specialitate, sau îi însoțesc, după caz; supraveghează în mod activ bolnavii din evidențele speciale (TBC, prematuri, anemici, boli rare etc) și participă la administrarea tratamentului strict supravegheat al acestora, în limita competențelor profesionale;
- k)** supraveghează tratamentul pacienților cu tuberculoză și participă la administrarea tratamentului strict supravegheat (DOT/TSS) al acestora, în limita competențelor profesionale;
- l)** identifică și notifică autorităților competente cazurile de violență domestică, cazurile de abuz, alte situații care necesită intervenția altor servicii decât cele care sunt de competența asistenței medicale comunitare;
- m)** participă la aplicarea măsurilor de prevenire și combatere a eventualelor focare de infecții;
- n)** identifică, evaluează și monitorizează riscurile de sănătate publică din comunitate și participă la monitorizarea intervenției și evaluarea impactului, din perspectiva medicală și a serviciilor de sănătate;
- o)** întocmește evidențele necesare și completează documentele utilizate în exercitarea atribuțiilor de serviciu, respectiv registre, fișe de planificare a vizitelor la domiciliu, alte documente solicitate și conforme atribuțiilor specifice activităților desfășurate;
- p)** desfășoară activitatea în sistem integrat cu ceilalți lucrători comunitari (asistent social/tehnician asistență socială, consilier școlar și/sau mediator școlar), pentru gestionarea integrată a problemelor medico-socio-educaționale ale persoanelor vulnerabile și lucrează în echipă cu moașa și/sau mediatorul sanitar, acolo unde este cazul;
- q)** participă la realizarea planului comun de intervenție al echipei comunitare integrate, din perspectiva serviciilor de sănătate și coordonează implementarea intervențiilor integrate dacă prioritatea de intervenție este medicală și de acces la serviciile de sănătate; participă la monitorizarea intervenției și evaluarea impactului, din perspectivă medicală și a serviciilor de sănătate;

<p>r) colaborează cu alte instituții și organizații, inclusiv cu organizațiile nonguvernamentale pentru realizarea de programe, proiecte și acțiuni care se adresează persoanelor sau grupurilor vulnerabile din punct de vedere medical, economic sau social;</p> <p>s) realizează alte activități, servicii și acțiuni de sănătate publică adaptate nevoilor specifice ale comunității și persoanelor din comunitate aparținând grupurilor vulnerabile;</p> <p>ș) întocmește rapoartele de specialitate pentru proiectele de hotărâri, cât și pentru proiectele de dispoziții ale primarului care se referă la activitatea sa;</p> <p>t) ține legătura și colaborează cu auditorii interni;</p> <p>ț) întocmește corespondența specifică postului și se ocupă de expedierea ei;</p> <p>u) predă la arhiva instituției toate documentele care trebuie păstrate.</p>
<p>2. Asigură buna întreținere a mobilierului, obiectelor și bunurilor, precum și buna funcționare a aparaturii electrice, electronice și informatice date în responsabilitate și cuprinse în fișa de inventar, iar în cazul unor deteriorări sau defecțiuni, anunță cu celeritate șeful ierarhic sau referentul cu atribuții în domeniul informatic, după caz;</p>
<p>3. Se preocupă în permanență de pregătirea sa profesională, întocmind o listă care să cuprindă actele normative care reglementează activitatea din sfera atribuțiilor sale, inclusiv pe cele prin care se completează/modifică/aprobă acestea; Actualizează și urmărește zilnic programul informațional pus la dispoziția instituției;</p>
<p>4. Asigură promovarea imaginii administrației publice locale potrivit atribuțiilor date în competența sa;</p>
<p>5. Are obligația de a respecta normele securității și sănătății muncii, conform Legii nr. 319/2006, Hotărârii Guvernului nr. 1425/2006 și normativele în vigoare;</p>
<p>6. Salariatul este direct răspunzător în cazul producerii unor accidente, ca urmare a unor acțiuni voluntare;</p>
<p>7. Respectă normele PSI conform Legii nr. 307/2006, cu modificările și completările ulterioare;</p>
<p>8. Respectă normele și îndatoririle prevăzute în Legea nr. 53/2003 privind Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;</p>
<p>9. Respectă prevederile codului de conduită a personalului contractual din autoritățile și instituțiile publice, conform Legii nr. 477/2004;</p>
<p>10. Cunoașterea legislației în vigoare aplicabilă activităților desfășurate în cadrul sarcinilor de serviciu;</p>
<p>11. Răspunde pentru încălcarea dispozițiilor legale în vigoare și pentru nerespectarea atribuțiilor de serviciu;</p>
<p>12. Îndeplinește și alte atribuții prevăzute de lege sau încredințate de către primar, verbal sau în scris.</p>

IDENTIFICAREA FUNCȚIEI CONTRACTUALE CORESPUNZĂTOARE POSTULUI

1.	DENUMIRE	ASISTENT MEDICAL COMUNITAR
2.	GRADUL PROFESIONAL ⁶⁾	-
3.	VECHIMEA ÎN SPECIALITATE NECESARĂ	1 an vechime în specialitatea studiilor

SFERA RELAȚIONALĂ A TITULARULUI POSTULUI

1.	SFERA RELAȚIONALĂ INTERNĂ	
a) Relații ierarhice		
subordonat față de:		Primarul, viceprimarul și administratorul public al comunei Dudeștii Noi
superior pentru:		nu este cazul
b) Relații funcționale		- cu compartimentele funcționale din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Dudeștii Noi; - cu cabinetele medicilor de familie; - cu instituțiile de pe raza comunei Dudeștii Noi, precum și cu alte instituții și organizații, inclusiv cu organizațiile nonguvernamentale; - cu autorități și instituții în domeniul activității desfășurate;
c) Relații de control		potrivit împuternicirii/delegării date de primarul comunei
d) Relații de reprezentare		reprezintă instituția potrivit atribuțiilor date în competența sa
2.	SFERA RELAȚIONALĂ EXTERNĂ	
a) cu autorități și instituții publice		- Direcția de Sănătate Publică Timiș; - Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Timiș; - Agenția Județeană pentru Plăți și Inspecție Socială Timiș;

		- Prefectura Județului, Consiliul Județean, precum și cu alte autorități și instituții publice potrivit împuternicirii/delegării date de primarul comunei.
b) cu organizații internaționale		potrivit împuternicirii/delegării date de primarul comunei
c) cu persoane juridice private		potrivit împuternicirii/delegării date de primarul comunei
3.	LIMITE DE COMPETENȚĂ⁷⁾	potrivit împuternicirii/delegării date de primarul comunei
4.	DELEGAREA DE ATRIBUȚII ȘI COMPETENȚĂ	potrivit împuternicirii/delegării date de primarul comunei
INTOCMIT DE⁸⁾:		
1.	PRENUMELE ȘI NUMELE	Nicu-Viorel ONEȚ
2.	FUNCȚIA	ADMINISTRATOR PUBLIC
3.	SEMNĂTURA	
4.	DATA ÎNTOCMIRII	02.04.2018
LUAT LA CUNOȘTINȚĂ DE OCUPANTUL POSTULUI		
1.	PRENUMELE ȘI NUMELE	Veronica-Elena UNGUREANU
2.	SEMNĂTURA	
3.	DATA	02.04.2018
CONTRASEMNEAZĂ¹⁾		
1.	PRENUMELE ȘI NUMELE	Ion GOȘA
2.	FUNCȚIA	VICEPRIMARUL COMUNEI
3.	SEMNĂTURA	
4.	DATA	02.04.2018

NOTĂ: ¹⁾Se va completa cu numele și funcția conducătorului autorității sau instituției publice. Se va semna de către conducătorul autorității sau instituției publice și se va stampila în mod obligatoriu.

²⁾Se va completa cu informațiile corespunzătoare condițiilor prevăzute de lege și stabilite la nivelul autorității sau instituției publice pentru ocuparea funcției contractuale corespunzătoare.

³⁾Dacă este cazul.

⁴⁾Se vor stabili pentru fiecare dintre criteriile „citit”, „scris” și „vorbit”, după cum urmează: „cunoștințe de bază”, „nivel mediu”, „nivel avansat”.

⁵⁾De exemplu: călătorii frecvente, delegări, detașări, disponibilitate pentru lucru în program prelungit în anumite condiții.

⁶⁾Se stabilește potrivit prevederilor legale.

⁷⁾Reprezintă libertatea decizională de care beneficiază titularul pentru îndeplinirea atribuțiilor care îi revin.

⁸⁾Se întocmește de conducătorul compartimentului în care își desfășoară activitatea titularul postului.