



ROMÂNIA
JUDEȚUL SUCEAVA
COMUNA DORNA ARINI
PRIMAR



DISPOZITIE

cu privire la încadrarea doamnei Aurelia CHIRILUȘ, în funcția contractuală de execuție de asistent medical comunitar - Asistent medical principal V - Serviciul public comunitar de asistență socială din cadrul Aparatului permanent de lucru al Primarului Comunei Dorna-Arini, Județul Suceava

IOAN MORARU, primar al comunei Dorna Arini, județul Suceava,
Având în vedere:

- propunerea de numire a candidatului declarat promovat, formulată de Biroul buget local, resurse umane, funcții publice, administrare patrimoniu din cadrul Aparatului permanent de lucru al Primarului Comunei Dorna-Arini, Județul Suceava, înregistrată sub nr. 3092 din 21.03.2017;

Luând în considerare prevederile:

- Art. 41 din Hotărârea Guvernului României 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, cu modificările și completările ulterioare,

- art. 7 și art. 11 din Legea 554/2004 a contenciosului administrativ, cu modificările și completările ulterioare

- art. 82, art. 83 lit. „g” din Legea 53/2003 – Codul Muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

- art. 22 alin. (4) și alin. (7), art. 22¹ alin. (2) din Ordonanța de Urgență a Guvernului 144/2008 privind exercitarea profesiei de asistent medical generalist, a profesiei de moașă și a profesiei de asistent medical, precum și organizarea și funcționarea Ordinului Asistenților Medicali Generaliști, Moașelor și Asistenților Medicali din România, cu modificările și completările ulterioare, aprobată prin Legea 53/2014;

- punctul 31 anexa a.4. din Ordonanța de Urgență a Guvernului 20/2016 pentru modificarea și completarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 57/2015 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice în anul 2016, prorogarea unor termene, precum și unele măsuri fiscal-bugetare și pentru modificarea și completarea unor acte normative;

Văzând că nu este încălcat regimul conflictului de interese sau incompatibilități așa cum sunt ele definite în Legea nr. 161/2003, cu modificările și completările ulterioare,

În baza prevederilor art. 63 alin. (1) lit. „c” și „d”, alin. (4) lit. „a”, alin. (5) lit. „e”, art. 66, art. 68 alin. (1) și ale art 115, alin. (1), lit. „a” din Legea nr. 215/2001, a administrației publice locale, republicată, cu modificările și completările ulterioare, republicată, cu modificările și completările ulterioare,

DISPUN:

Art.1 (1) – Începând cu data de 01 aprilie 2017, doamna Aurelia CHIRILUȘ, se promovează, pe durată determinată, în funcția contractuală de execuție de **asistent medical comunitar - Asistent medical principal V** - Serviciul public comunitar de asistență socială din cadrul Aparatului permanent de lucru al Primarului Comunei Dorna-Arini, Județul Suceava.

(2) În aplicarea prevederilor art. 22¹ alin. (2) din Ordonanța de Urgență a Guvernului 144/2008 privind exercitarea profesiei de asistent medical generalist, a profesiei de moașă și a profesiei de asistent medical, precum și organizarea și funcționarea Ordinului Asistenților Medicali Generaliști, Moașelor și Asistenților Medicali din România, cu modificările și completările ulterioare, aprobată prin Legea 53/2014, durata de exercitare a funcției contractuale de execuție de **asistent medical comunitar - Asistent medical principal V** - Serviciul public comunitar de asistență socială din cadrul Aparatului permanent de lucru al Primarului Comunei Dorna-Arini,

Județul Suceava de către doamna Aurelia CHIRILUȘ este până la împlinirea de aceasta a vârstei de 65 ani.

(3) - Se stabilește salariul lunar de încadrare al doamnei Aurelia CHIRILUȘ - **asistent medical comunitar - Asistent medical principal V** – în cuantum de **2505 lei lunar, pentru un timp de lucru de 8 ore/zi, 5 zile/săptămână, 166,00 ore, în medie, pe lună.**

(4) - Se aprobă fișa postului de asistent medical comunitar - Asistent medical principal V - Serviciul public comunitar de asistență socială din cadrul Aparatului permanent de lucru al Primarului Comunei Dorna-Arini, Județul Suceava, conform anexei la prezenta dispoziție.

(5) – Anexa nr. 1 face parte integrantă din prezenta dispoziție.

Art. 2 - Prezenta dispoziție are caracter individual și poate fi contestată de persoana nemulțumită la sediul Primăriei Comunei Dorna-Arini, Județul Suceava, în termen de 30 zile de la data luării la cunoștință de prevederile acesteia, putând solicita revocarea, în tot sau în parte, a acesteia.

(2) Soluționarea contestațiilor depuse în condițiile alin. (1) este de competența Primarului Comunei Dorna-Arini, Județul Suceava.

(3) Primarul Comunei Dorna-Arini, Județul Suceava, soluționează contestațiile depuse, în termen de 30 de zile calculate în condițiile Codului civil.

(4) Împotriva măsurilor dispuse potrivit prevederilor alin. (2), persoana nemulțumită se poate adresa instanței de contencios administrativ, în termen de 6 luni de la:

a) data comunicării răspunsului la plângerea prealabilă;

b) data comunicării refuzului nejustificat de soluționare a cererii;

c) data expirării termenului de soluționare a plângerii prelabile, respectiv data expirării termenului legal de soluționare a cererii;

d) data expirării termenului de 30 zile, calculat de la comunicarea actului administrativ emis în soluționarea favorabilă a cererii sau, după caz, a plângerii prelabile;

(5) Pentru motive temeinice, cererea la instant competentă poate fi introdusă și peste termenul prevăzut la alin. (4), dar nu mai târziu de un an de la data comunicării actului, data luării la cunoștință sau data introducerii cererii, după caz.

Art. 3 – Biroul buget local, resurse umane, funcții publice, administrare patrimoniu din cadrul Aparatului propriu de specialitate al Primarului Comunei Dorna-Arini, Județul Suceava va duce la îndeplinire prevederile prezentei dispoziții iar secretarul comunei se va îngriji de aducerea acestei dispoziții la cunoștința celor interesați și o va înainta Instituției Prefectului – Județul Suceava pentru control și legalitate.

**PRIMAR,
Ioan MORARU**

**AVIZAT,
SECRETAR COMUNĂ,
Gabriel BÎRGĂOANU**

**DORNA ARINI, 30 martie 2017
Nr. 64**

Am luat la cunoștință despre prevederile Dispoziției nr. 64/2017
a Primarului Comunei Dorna-Arini, Județul Suceava astăzi

Aurelia CHIRILUȘ

APROB¹⁾
PRIMARUL COMUNEI Dorna-Arini

Data aprobării:

30.03.2017

FIȘA POSTULUI

NR. CRT.	INFORMAȚII GENERALE PRIVIND POSTUL	
1	DENUMIREA POSTULUI	asistent medical comunitar - Asistent medical principal V
2	NIVELUL POSTULUI	CONTRACTUAL, DE EXECUȚIE
3	SCOPUL PRINCIPAL AL POSTULUI	Asistență medicală
CONDIȚII SPECIFICE PENTRU OCUPAREA POSTULUI²⁾		
1.	STUDII DE SPECIALITATE	Postliceale sanitare
2.	PERFEȚIONĂRI(SPECIALIZĂRI)	-
3.	CUNOȘTINȚE DE OPERARE/PROGRAMARE PE CALCULATOR (NECESITATE ȘI NIVEL)	Cunoștințe de operare – nivel minim
4.	LIMBI STRĂINE ³⁾ (NECESITATE ȘI NIVEL DE CUNOAȘTERE) ⁴⁾	cunoașterea la nivel mediu a unei limbi de circulație internațională constituie un avantaj
5.	ABILITĂȚI, CALITĂȚI ȘI APTITUDINI NECESARE	grad ridicat de inițiativă și creativitate, aptitudinea de a desfășura activități complexe, grad ridicat de autonomie în acțiune, capacitate mare de atenție, capacitate de analiză și sinteză – grad ridicat, capacitate de lucru în echipă și independent, promptitudine și eficiență în efectuarea lucrărilor, asumarea responsabilității, păstrarea confidențialității, corectitudine, fidelitate, abilități de comunicare și preocuparea pentru ridicarea nivelului profesional individual
6.	CERINȚE SPECIFICE ⁵⁾	disponibilitate pentru lucru în program prelungit în anumite condiții, program flexibil, deplasări în teren, delegări, etc
7.	COMPETENȚĂ MANAGERIALĂ (CUNOȘTINȚE DE MANAGEMENT, CALITĂȚI ȘI APTITUDINI MANAGERIALE)	-
ATRIBUȚIILE POSTULUI⁶⁾		
<p>1. Atribuții *)</p> <ul style="list-style-type: none"> - identificarea familiilor cu risc medico-social din cadrul comunității; - determinarea nevoilor medico-sociale ale populației de risc ; - culegerea datelor despre starea de sănătate a familiilor din teritoriul unde își desfășoară activitatea ; - stimularea de acțiuni destinate protejării sănătății; - identificarea , urmărirea și supravegherea medicală a gravidelor cu risc medico-social în colaborare cu mediul individual, pentru asigurarea în familie a condițiilor favorabile dezvoltării nou-născutului; 		

- efectuarea de vizite la domiciliul lăuzelor, recomandând măsurile necesare de protecție a sănătății mamei și nou-născutului;
- colaborarea cu asistentul social din cadrul Aparatului permanent de lucru al Primarului comunei Dorna-Arini și din alte structuri precum și cu cadrele didactice de la școala din comună pentru prevenirea abandonului în cazul unei probleme sociale ;
- supravegherea în mod activ a stării de sănătate a sugarului și a copilului mic ;
- promovarea necesității de alăptare și a practicilor corecte de nutriție ;
- participarea, în echipă, la desfășurarea diferitelor acțiuni colective, pe teritoriul comunei ;
- vaccinare, program de screening populațional, implementarea programelor naționale de sănătate ;
- participarea la aplicarea măsurilor de prevenire și combatere a eventualelor focare de infecții;
- îndrumarea persoanelor care au fost contaminate pentru controlul periodic ;
- informarea medicului de familie cu privire la cazurile suspecte de boli transmisibile constatate cu ocazia activităților în teren ;
- efectuarea vizitelor la domiciliul sugarilor cu risc medico-social tratați la domiciliu și urmărirea aplicării măsurilor terapeutice recomandate de medic ;
- urmărirea și supravegherea în mod activ a copiilor din evidența specială (TBC, HIV-SIDA, prematuri, anemici etc.);
- identificarea persoanelor neînscrise pe listele medicilor de familie și implicarea în activitatea de înscriere a acestora ;
- urmărirea și supravegherea activă a nou-născuților ale căror mame nu sunt pe listele medicilor de familie;
- organizarea de activități de consiliere și demonstrații practice pentru diferite categorii populaționale ;
- colaborarea cu ONG-uri și cu alte instituții pentru realizarea programelor care se adresează unor grupuri-țintă (varstnici, alcoolici, consumatori de droguri, persoane cu tulburări mintale și de comportament), în conformitate cu strategia națională ;
- urmărirea identificării persoanelor de vârstă fertilă, desfășurarea activităților de informare specifice domeniilor de planificare familială și contracepție ;
- identificarea cazurilor de violență domestică, a cazurilor de abuz, a persoanelor cu handicap, a bolnavilor cronici din familiile vulnerabile ;
- efectuarea activităților de educație pentru sănătate în vederea adoptării unui stil de viață sănătos.

(2) Responsabilități privind respectarea :

- normelor eticii profesionale, inclusiv asigurarea păstrării confidențialității în exercitarea profesiei;
- actelor și hotărârilor luate în conformitate cu pregătirea profesională și limitele de competență ;
- îmbunătățirii nivelului cunoștințelor profesionale prin studiu individual sau alte forme de educație continuă ;
- întocmirii evidenței și completării documentelor utilizate în exercitarea atribuțiilor de serviciu, respectiv registre, fișe de planificare a vizitelor la domiciliu și alte asemenea documente,

Îndeplinește orice alte sarcini și atribuții date în competența sa potrivit dispozițiilor legale.

IDENTIFICAREA FUNCȚIEI CORESPUNZATOARE POSTULUI

1.	DENUMIRE	Consilier
2.	CLASA	I
3.	GRADUL PROFESIONAL ⁷⁾	debutant
4.	VECHIMEA ÎN SPECIALITATE NECESARA	-

SFERA RELAȚIONALĂ A TITULARULUI POSTULUI

1.	SFERA RELAȚIONALĂ INTERNA	
	a) Relații ierarhice	
	Subordonat față de:	PRIMARUL, VICEPRIMARUL, SECRETARUL COMUNEI
	superior pentru:	Nu este cazul
	b) Relații funcționale	Colaborează cu personalul din administrația publică locală și din instituțiile/serviciile de interes local
	c) Relații de control	Nu este cazul
	d) Relații de reprezentare	Reprezintă instituția potrivit atribuțiilor date de primarul comunei
2.	SFERA RELAȚIONALĂ EXTERNA	
	a) cu autorități și instituții publice	Potrivit împuternicirii/delegării date de primarul comunei
	b) cu organizații internaționale	Nu este cazul
	c) cu persoane juridice private	Potrivit împuternicirii/delegării date de primarul comunei
3.	LIMITE DE COMPETENȚĂ ⁸⁾	Potrivit împuternicirii/delegării date de primarul comunei
4.	DELEGAREA DE ATRIBUȚII ȘI COMPETENȚĂ	Potrivit delegării date de primarul comunei

INTOCMIT DE ⁹⁾ :		
1.	PRENUMELE ȘI NUMELE	Gabriel BIRGAOANU
2.	FUNCȚIA PUBLICĂ DE CONDUCERE	SECRETARUL COMUNEI
3.	SEMĂNĂTURA	
4.	DATA INTOCMIRII	15.03.2017
LUAT LA CUNOȘTINȚA DE OCUPANTUL POSTULUI		
1.	PRENUMELE ȘI NUMELE	Chiriluş Aurelia -
2.	SEMĂNĂTURA	
	DATA	-
CONTRASEMNEAZĂ ¹⁰⁾		
1.	PRENUMELE ȘI NUMELE	Anton-Spiridon MAZĂRE
2.	FUNCȚIA	VICEPRIMARUL COMUNEI
3.	SEMĂNĂTURA	
4.	DATA	

NOTĂ: ¹⁾Se va completa cu numele și funcția conducătorului autorității sau instituției publice. Se va semna de către primarul comunei și se va ștampila 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 publice 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: căătorii frecvente, delegări, detașări, disponibilitate pentru lucru în program prelungit în anumite condiții.

⁶⁾Se stabilesc pe baza activităților care presupun exercitarea prerogativelor de putere publică, în concordanță cu specificul funcției publice corespunzătoare postului.

⁷⁾Se stabilește potrivit prevederilor legale.

⁸⁾Reprezintă libertatea decizională de care beneficiază titularul pentru îndeplinirea atribuțiilor care îi revin.

⁹⁾Se întocmește de conducătorul compartimentului în care își desfășoară activitatea titularul postului.

¹⁰⁾ Are calitatea de contrasemnatar persoana prevăzută la ar. 118 alin. (2) din hotărâre.