



ROMÂNIA  
JUDEȚUL OLT

CONSILIUL LOCAL AL MUNICIPIULUI CARACAL

Piața Victoriei, nr. 10, cod poștal 235200, Caracal

Tel: (0249) 511386/ 511384  
Fax: (0249) 517516/ 517518

Email: office@primariacaracal.ro  
Web: www.primariacaracal.ro



ISO 9001:2008 - Certificat nr. 442  
ISO 14001:2004 - Certificat nr. 245  
OHSAS 18001:2008 - Certificat nr. 200  
ISO 27001:2006 - Certificat nr. 009

**HOTĂRÂREA NR. 73 / 31.08.2015**

**REFERITOR LA:** numirea în funcție contractuală de conducere director al Centrului de Asistență Medico-Socială Caracal.

**EXPUNERE DE MOTIVE:**

Dat fiind faptul că la concursul de recrutare organizat în data de 27.07.2015 (proba scrisă) pentru ocuparea postului contractual de conducere director al Centrului de Asistență Medico-Socială Caracal, conform Raportului final al Comisiei de concurs înregistrat la nr. 14538/29.07.2015, d-na Preda Ileana a fost declarată admisă, în conformitate cu prevederile art. 11 din Anexa nr. 3 la H.C.L. nr. 37/31.07.2003 – Regulamentul de organizare și funcționare al Centrului de Asistență Medico-Socială Caracal, se propune numirea d-nei Preda Ileana în funcția de conducere director al Centrului de Asistență Medico-Socială Caracal

**AVÂND ÎN VEDERE:**

- Raportul de specialitate nr. 15137/10.08.2015 al Serviciului Management Resurse Umane, Arhive din care rezultă îndeplinirea prevederilor legale;
  - Anexa 04 a Raportului final al Comisiei de concurs înregistrat la nr. 14538/29.07.2015 din care rezultă că d-na Preda Ileana a fost declarată admisă la concursul de recrutare organizat pentru ocuparea postului de director al Centrului de Asistență Medico-Socială Caracal
  - Art. 11 din Anexa nr. 3 la H.C.L. nr. 37/31.07.2003 – Regulamentul de organizare și funcționare al Centrului de Asistență Medico-Socială Caracal, art. 10(1) din Instrucțiuni nr. 1/2013 de aplicare a H.G. nr. 412/2003 pentru aprobarea Normelor privind organizarea, funcționarea și finanțarea unităților de asistență medico-sociale
  - Art. 6 alin. 1, alin. 3 și alin. 4, art. 7 alin. 1, art. 10 alin. 2, art. 26 alin. 1 și Anexa nr. III, Cap. I, pct. 3, subpunct 1, rândul a) nr. crt. 1. din Legea nr. 284/2010 – lege-cadru privind salarizarea unitară a personalului plătit din fonduri publice;
  - Art. 5 (1) din OUG nr. 83/2014 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice în anul 2015, precum și alte măsuri în domeniul cheltuielilor publice
  - Raportul de avizare al Comisiei pentru activități juridice, disciplină, muncă, protecție socială, cereri, sesizări ale Consiliului local al municipiului Caracal;
  - Raportul de avizare al Comisiei pentru activități social – culturale, culte, învățământ, sănătate, sport, familie și protecția copilului;
- În temeiul** art. 45 alin. 1 și art. 115 alin.1 lit.b din Legea nr. 215/2001, privind administrația publică locală, republicată, completată și modificată;

**CONSILIUL LOCAL AL MUNICIPIULUI CARACAL**

**HOTĂRĂȘTE:**

**ART. 1.** Se numește d-na Preda Ileana în funcția contractuală de conducere Director, gradul II, gradația 3, clasa de salarizare 74, coeficient de ierarhizare 6,07, al Centrului de Asistență Medico-socială Caracal, începând cu data de 01.09.2015.

**ART. 2.** D-na Preda Ileana va beneficia de salariul de bază brut lunar corespunzător funcției contractuale de conducere, stabilit conform legislației în vigoare, în cuantum de 2586 lei.

**ART. 3.** Atribuțiile de serviciu ale d-nei Preda Ileana sunt prevăzute în Fișa postului, anexă la prezenta hotărâre.

**ART. 4.** Prezenta hotărâre va fi comunicată Instituției Prefectului Județului Olt, Primarului Municipiului Caracal, Serviciului Management Resurse Umane, Arhive, Centrului de Asistență Medico-Socială și d-nei Preda Ileana.

**PRESEDINTE DE ȘEDINȚĂ,**  
**ȘTEFĂNESCU SMARANDACHE**  
**NICULAE**



**CONTRASEMNEAZĂ**  
**PENTRU LEGALITATE**  
**SECRETARUL MUNICIPIULUI,**  
**VIOREL EMIL RĂDESCU**

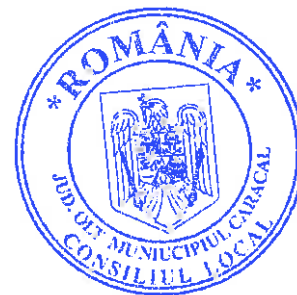


Hotărârea a fost adoptată cu 19 voturi pentru

## FIȘA POSTULUI

### CAP. I DATE PERSONALE

Nume: .....  
Prenume: .....  
CNP: .....  
Încadrare: .....  
Studii: .....  
Postul: Director al Centrului de Asistență Medico-Socială Caracal



### CAP. II SARCINI ORGANIZATORICE

Secțiunea I- Locul de muncă: C.A.M.S. Caracal, Str. Plevnei, nr. 36

Secțiunea II- Timpul de lucru : 8 ore / zi, 5 zile /săptămână, 40 de ore în raport cu programul stabilit de conducerea centrului.

Secțiunea III- Relații:

a) ierarhice- subordonare față de - Primar  
- Consiliul Local al Municipiului Caracal

b) de colaborare :

- asistent șef
- cu toate compartimentele cuprinse în organigrama Primăriei Municipiului Caracal.

c) de supraordonare:

- medici
- asistente medicale
- infirmiere
- toate compartimentele cuprinse în organigrama centrului.

### CAP. III ATRIBUȚII :

Atribuțiile directorului rezultă din instrucțiunile de aplicare a normelor privind organizarea, funcționarea și finanțarea unităților de asistență medico-socială aprobate prin HG nr. 412/2003.

- 1) coordonează întreaga activitate a unității, cu sprijinul consiliului consultativ;
- 2) stabilește răspunderile și competențele și elaborează fișa postului pentru fiecare angajat;
- 3) asigură crearea condițiilor necesare desfășurării activității unității;
- 4) stabilește măsuri pentru protejarea fondurilor gestionate și a patrimoniului și răspunde de administrarea acestora;
- 5) colaborează permanent cu autoritățile administrației publice locale și centrale, precum și cu organizații neguvernamentale cu activități în domeniul asigurării îngrijirilor medico-sociale.
- 6) elaborează regulamentul de organizare și funcționare a unității de asistență medico-sociale, cuprinzând prevederi privind funcționarea unității, atribuțiile, competențele și răspunderile personalului.
- 7) aprobă și urmărește realizarea planului anual de achiziții publice;
- 8) aprobă lista investițiilor și a lucrărilor de reparații curente și capitale care urmează să se realizeze în cadrul unui exercițiu financiar, în condițiile legii
- 9) aprobă bugetul de venituri și cheltuieli al unității, cu acordul ordonatorului de credite ierarhic superior;
- 10) efectuează plăți, fiind ordonator terțiar de credite, conform legii;
- 11) împreună cu consiliul consultativ, identifică surse pentru creșterea veniturilor proprii ale unității, în limitele legii;
- 12) răspunde de organizarea și desfășurarea activității de audit public intern, conform legii.
- 13) răspunde de crearea condițiilor necesare prestării unor acte medicale de calitate de către personalul medico-sanitar din unitate;
- 14) urmărește implementarea protocoalelor de practică medicală la nivelul unității, pe baza recomandărilor consiliului consultativ;
- 15) negociază și încheie în numele și pe seama unității protocoale de colaborare și/sau contracte cu alți furnizori de servicii pentru asigurarea continuității și creșterii calității serviciilor medicale;

- 16) răspunde, împreună cu consiliul consultativ, de asigurarea condițiilor adecvate de cazare, igienă, alimentație și prevenirea infecțiilor nozocomiale, în conformitate cu normele stabilite de Ministerul Sănătății Publice;
- 17) răspunde de monitorizarea și raportarea indicatorilor specifici activității medicale, financiare, economice, precum și a altor date privind activitatea de supraveghere, prevenire și control, în conformitate cu reglementările legale în vigoare;
- 18) urmărește modul de aplicare a prevederilor legale în vigoare cu privire la respectarea drepturilor pacientului și dispune măsuri atunci când se constată încălcarea acestora;
- 19) aprobă regulamentul intern al centrului
- 20) stabilește și supune spre aprobare Consiliului Local al Municipiului Caracal numărul de personal pe categorii și locuri de muncă, cu respectarea reglementărilor legale în vigoare;
- 21) aprobă organizarea concursurilor pentru posturile vacante, propune numirea și eliberarea din funcție personalul centrului, în condițiile legii;
- 22) aprobă programul de lucru pe locuri de muncă și categorii de personal, pentru personalul aflat în subordine;
- 23) realizează evaluarea performanțelor profesionale ale personalului aflat în subordine directă, conform structurii organizatorice, și soluționează contestațiile în funcție de nivelul ierarhic la care s-au făcut;
- 24) aprobă planul de formare și perfecționare a personalului, în conformitate cu legislația în vigoare;
- 25) negociază contractul colectiv de muncă la nivel de unitate
- 26) urmărește încheierea asigurărilor de malpraxis de către personalul medical din subordine;
- 27) respectă prevederile legale privind incompatibilitățile și conflictul de interese;
- 28) aprobă și urmărește respectarea regulamentului de organizare și funcționare, cu avizul Consiliului Local Caracal
- 29) reprezintă unitatea în relațiile cu terțe persoane fizice sau juridice;
- 30) încheie acte juridice în numele și pe seama unității, conform legii;
- 31) răspunde de modul de îndeplinire a obligațiilor asumate prin contracte și dispune măsuri de îmbunătățire a activității unității;
- 32) încheie contracte și asigură condiții corespunzătoare pentru desfășurarea activităților de învățământ și cercetare științifică, în conformitate cu metodologia elaborată de Ministerul Sănătății Publice;
- 33) răspunde de obținerea autorizației sanitare de funcționare și a certificatului de acreditare, în condițiile prevăzute de lege;
- 34) asigură respectarea prevederilor legale în vigoare referitoare la păstrarea secretului profesional, păstrarea confidențialității datelor pacienților internați, informațiilor și documentelor referitoare la activitatea centrului;
- 35) pune la dispoziție organelor și organismelor competente, la solicitarea acestora, în condițiile legii, date privind activitatea unității;
- 36) răspunde de organizarea arhivei unității și asigurarea securității documentelor prevăzute de lege, în format scris și electronic;
- 37) răspunde de organizarea unui sistem de înregistrare și rezolvare a sugestiilor, sesizărilor și reclamațiilor referitoare la activitatea unității;
- 38) conduce activitatea curentă a unității, în conformitate cu reglementările în vigoare;
- 39) elaborează planul de acțiune pentru situații speciale și coordonează asistența medicală în caz de război, dezastre, atacuri teroriste, conflicte sociale și alte situații de criză, conform dispozițiilor legale în vigoare;
- 40) propune spre aprobare Primarului Municipiului Caracal un înlocuitor pentru perioadele când nu este prezent în centru;

Întocmit de : Rădescu Viorel

Secretar al Municipiului Caracal

Semnătura: .....

Data: .....

Luat la cunoștință :

Nume: .....

Prenume: .....

Semnătura: .....

Data: .....

Contrasemnat

Viceprimar

VIOREL OCTAVIAN STANESCU