

HOTĂRÂRE

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 (6), art. 36 alin. (2) lit. a, alin. (6) lit. a pct. 2, alin (9) și art. 115 alin. 1 lit. b din Legea nr. 215/2001, privind administrația publică locală, republicată (r1), cu modificările și completările ulterioare;

VICEPRIMARUL MUNICIPIULUI CARACAL

propune următorul

PROIECT DE HOTĂRÂRE

ART. 1. Consiliul local al municipiului Caracal aprobă numirea d-nei 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.


VICEPRIMAR,
VIOREL OCTAVIAN STĂNESCU

VIZAT
PENTRU LEGALITATE:
SECRETARUL MUNICIPIULUI,
VIOREL EMIL RĂDESCU

Raport de specialitate

Având în vedere 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, 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, 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, este necesară emiterea propunerii de numire în funcția de conducere director al Centrului de Asistență Medico-Socială Caracal a candidatului declarat admis, respectiv a d-nei Preda Ileana.

În temeiul art. 6. din Legea nr. 284/2010 – Lege – cadru privind salarizarea unitară a personalului plătit din fonduri publice, propunem numirea d-nei Preda Ileana în funcția contractuală de conducere director, nivel studii superioare, gradul II, gradația 3, clasa de salarizare 74, coeficient de ierarhizare 6,07 la Centrul de Asistență Medico-Socială Caracal (conform art. 7 (1), art. 10 (2) al Legii nr. 284/2010, și Anexa nr. III, Cap. I, pct. 3, subpunct 1, rândul a) nr. crt. 1. la Legea nr. 284/2010).

Salariul de bază brut lunar, stabilit conform art. 5 (1) din OUG nr. 83/2014 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice în anul 2015 și art. 1(1) din OUG nr. 70/2014 privind salarizarea personalului din cadrul sistemului public sanitar și sistemului public de asistență socială în anul 2015, va fi de 2586 lei începând cu data de 01.09.2015.

Atribuțiile de serviciu aferente postului de director al Centrului de Asistență Medico-Socială Caracal sunt cuprinse în Fișa postului, anexă a prezentului Raport de specialitate.

Șef serviciu,


Ionela Veronica Lungu

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) asigura 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

PRIMĂRIA MUNICIPIULUI CARACAL
COMISIA DE CONCURS

Anexa nr. 04
la Procesul verbal
Nr. 14538/29.07.2015

**CENTRALIZATOR NOMINAL CU REZULTATELE OBTINUTE
LA CONCURSUL DE OCUPARE
A FUNCȚIEI CONTRACTUALE DE CONDUCERE DIRECTOR AL CENTRULUI DE
ASISTENȚĂ MEDICO-SOCIALĂ CARACAL
DIN 27-29.07.2015**

Nr. crt.	Numele și prenumele	Punctaj proba scrisă	Punctaj interviu	Punctaj final	MENTIUNEA ADMIS/RESPINS
1.	PREDA ILEANA	89	89	89	ADMIS

COMISIA DE CONCURS:

1. Rădescu Viorel Emil - președinte
2. Dogaru Doina Alina - membru
3. Calciu Bianca Ionela - membru

.....
.....
.....

Secretariatul comisiei de concurs:

1. Stanciu Marioara -

Afișat la sediul Primăriei Municipiului Caracal la AVIZIER orele 14⁰⁰

.....
.....