

ROMÂNIA  
JUDEȚUL HUNEDOARA  
COMUNA SÂNTĂMĂRIA-ORLEA  
PRIMAR

337440, Sântămăria-Orlea, nr. 130, Tel./fax 0254 / 770630 / 777310; E-mail: primariasintamariaorlea@yahoo.com

**DISPOZITIA NR. 59/2021**

**privind actualizarea Fisei postului doamnei SORA LIVIA FLORINELA,  
functia contractuala de executie de asistent medical comunitar, studii PL, gradatia 5,  
in cadrul Compartimentului asistenta sociala, din aparatul de specialitate al primarului  
comunei Santamaria-Orlea**

Primarul comunei Santamaria-Orlea, judetul Hunedoara;

Avand in vedere referatul persoanei rersponsabile cu resursele umane, inregistrat in Registrul special la nr. 59/02.05.2021 prin care se propune actualizarea Fisei postului doamnei SORA LIVIA FLORINELA, functia contractuala de executie de asistent medical comunitar, studii PL, gradatia 5, in cadrul Compartimentului asistenta sociala, din aparatul de specialitate al primarului comunei Santamaria-Orlea;

- HCL nr. 13/2018 privind modificarea structurii organizatorice a aparatului de specialitate al primarului comunei Santamaria-Orlea, judetul Hunedoara prin care se infiinteaza compartimentul Asistenta sociala in structura aparatului de specialitate al primarului comunei Santamaria-Orlea, judetul Hunedoara;

- adresa nr. 6621/26.05.2021 a Directiei de Sanatate publica Hunedoara inregistrata sub nr. 3305/27.05.2021 privind personalul din reseau de asistenta medicala comunitara;

In baza art. 10 din HG nr. 324/2019 pentru aprobarea Normelor metodologice privind organizarea, functionarea si finantarea activitatii de asistenta medicala comunitara si a legii nr. 53/2003 privind codul muncii;

In temeiul dispozitiilor art. 155 alin. (1) lit. d), alin. (5) lit. a) si e), art. 196 alin. (1) lit. b), art. 197 alin.(1) si (4) si (5), art. 199 alin. (1) si (2), art. 243, alin.(1) lit. a) din Ordonanta de Urgenta a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul Administrativ;

**DISPUNE:**

**Art.1** Se actualizeaza Fisa postului doamnei SORA LIVIA FLORINELA, functia contractuala de executie de asistent medical comunitar, studii PL, gradatia 5, in cadrul Compartimentului asistenta sociala, din aparatul de specialitate al primarului comunei Santamaria-Orlea conform Anexei la prezenta dispozitie si care face parte integranta din aceasta.

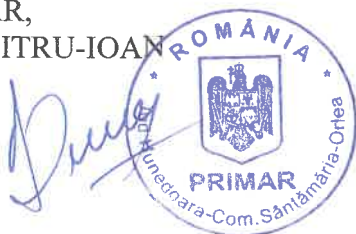
**Art.2** Cu ducerea la indeplinire a prezentei se insarcineaza persoana responsabila cu resursele umane din cadrul aparatului de specialitate al primarului.

**Art. 3** Prezenta dispozitie poate fi contestata in termenul legal la Tribunalul Hunedoara, Sectia Contencios Administrativ si Fiscal, in conditiile Legii nr. 544/2004 a Contenciosului administrativ, cu modificarile si completarile ulterioare.

**Art. 4** – Dispozitia se comunica: Institutiei Prefectului – Judetul Hunedoara, persoanei nominalizate la art.1, compartimentului Buget, finante, contabilitate si resurse umane si se publica pe site-ul [www.santamariaorlea.ro](http://www.santamariaorlea.ro) si se afiseaza la sediul primariei prin grija secretarului general.

Santamaria-Orlea, 02.06.2021

PRIMAR,  
OPREAN DUMITRU-IOAN



Contrasemneaza,  
SECRETAR GENERAL  
BULTEAN VASILE ALINEL

<p><b>PRIMĂRIA COMUNEI SÂNTĂMĂRIA-ORLEA</b>  <b>Compartimentul : Asistență Socială</b>          Post: Asistent medical comunitar</p>	<p><b>Aprob</b>  <b>PRIMAR,</b>  <b>Oprean Dumitru Ioan</b></p> 
--	---

Informații generale privind postul:

Denumirea postului: Asistent medical comunitar **COR 325301**

Nivelul postului: functie contractuala execuție

Scopul principal al postului: buna desfășurare a activității în cadrul Compartimentului Asistență sociala, furnizarea de servicii integrate, medicale și sociale, flexibile și adaptate nevoilor beneficiarilor, acordate în mediul în care aceștia trăiesc, punerea accentului pe prevenție și continuitate a serviciilor.

Condiții specifice privind ocuparea postului:

Studii de specialitate: Scoala sanitara post liceala

Perfectionari (specializari): \_\_\_\_\_

Cunoștințe de operare/ programare pe calculator (necesitate și nivel): nivel mediu

Limbi straine : nu e cazul.

Abilități, calități și aptitudini necesare:

- obiectivitate, imparțialitate, legalitate si profesionalism.

Cerințe specifice: disponibilitate pentru lucru în program prelungit în anumite condiții, condiții de mediu precare.

Competența managerială (cunoștințe de management, calități și aptitudini manageriale): nu este cazul

Criterii de evaluare a postului:

- a) cunoștințe și experiență
- b) complexitate, creativitate și diversitatea activităților
- c) judecata și impactul decizional
- d) responsabilitate, coordonare și supervizare
- e) dialog social si comunicare
- f) conditii de munca
- g) incompatibilitati și regimuri speciale
- h) asumarea responsabilității
  - intensitatea implicării și rapiditatea intervenției în realizarea atribuțiilor
  - evaluarea nivelului riscului decizional
- i) capacitatea relațională și disciplina muncii
  - adaptabilitatea la situații neprevazute.

Criterii de performanță:

- cunoștințe profesionale și abilități;
- calitatea, operativitatea și eficiența activităților desfășurate;
- perfecționarea pregătirii profesionale;
- capacitatea de a lucra in echipă;
- comunicare;
- disciplină;
- rezistență la stres și adaptibilitate;
- capacitatea de asumare a responsabilității;
- integritate și etică profesională;

**Atribuțiile postului:**

- Cunoaște și respectă îndatoririle și normele generale de conduită prevăzute de OUG nr.57/2019 privind Codul Administrativ, Titlul III, Capitolul IV-art 549 alin ( 1)si art 553.
- Cunoaște și respectă îndatoririle ce-i revin din HOTĂRÂREA nr. 324 din 23 mai 2019 pentru aprobarea Normelor metodologice privind organizarea, funcționarea și finanțarea activității de asistență medicală comunitară:

- a) realizează catagrafia populației din colectivitatea locală din punctul de vedere al determinantilor stării de sănătate și identifică gospodăriile cu persoanele vulnerabile și/sau cu risc medicosocial 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, conform competențelor profesionale;
- d) participă în comunitățile în care activează la implementarea programelor naționale de sănătate, precum și la implementarea programelor și acțiunilor de sănătate publică județene sau locale pe teritoriul colectivității locale, adresate cu precădere persoanelor vulnerabile din punct de vedere medical, social sau economic;
- 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 colectivității locale 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 personalul din cadrul serviciului de promovare a sănătății din cadrul direcției de sănătate publică județeană, iar pentru aspectele ce țin de sănătatea mintală, împreună cu personalul din cadrul centrelor de sănătate mintală;
- h) administrează tratamente, în limita competențelor profesionale, conform prescripției medicului de familie sau a medicului specialist, cu respectarea procedurii de manipulare a deșeurilor medicale, respectiv depozitarea deșeurilor medicale rezultate din administrarea tratamentelor prescrise de medic; țin 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 membru al comunității aflat într-o stare medicală de urgență;
- j) identifică persoanele, cu precădere copiii diagnosticați cu boli pentru care se ține o evidență specială, respectiv TBC, prematuri, anemici, boli rare etc., și le îndrumă sau le însoțesc, după caz, la medicul de familie și/sau serviciile de sănătate de specialitate;
- k) 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;
- l) realizează managementul de caz în cazul bolnavilor cu boli rare, în limita competențelor profesionale, conform modelului de management de caz, adoptat prin ordin al ministrului sănătății, în termen de 180 de zile de la data intrării în vigoare a prezentelor norme metodologice;
- m) supraveghează tratamentul pacienților cu tuberculoză și participă la administrarea tratamentului strict supravegheat (DOT/TSS) al acestora, în limita competențelor profesionale;
- n) pentru pacienții cu tulburări psihice contribuie la realizarea managementului de caz organizat de centrele de sănătate mintală din aria administrativ-teritorială, ca parte a echipei terapeutice, în limita competențelor; identifică persoanele cu eventuale afecțiuni psihice din aria administrativ-teritorială, le informează pe acestea, precum și familiile acestora asupra serviciilor medicale specializate de sănătate mintală disponibile și monitorizează accesarea acestor servicii; notifică imediat serviciile de urgență (ambulanță, poliție) și centrul de sănătate mintală în situația în care identifică beneficiari aflați în situații de urgență psihiatrică; monitorizează pacienții obligați la tratament prin hotărâri ale instanțelor de judecată, potrivit prevederilor art. 109 din Legea nr. 286/2009 privind Codul penal, cu modificările și completările ulterioare și notifică centrele de sănătate mintală și organele de poliție locale și județene în legătură cu pacienții noncomplanți;
- o) 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;
- p) participă la aplicarea măsurilor de prevenire și combatere a eventualelor focare de infecții;

q) în localitățile fără medic de familie și/sau personal medical din cadrul asistenței medicale școlare efectuează triajul epidemiologic în unitățile școlare la solicitarea direcției de sănătate publică județeană, în limita competențelor profesionale;

r) 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;

s) întocmesc evidențele necesare și completează documentele utilizate în exercitarea atribuțiilor de serviciu, respectiv registre, fișe de planificare a vizitelor la domiciliu, alte documente necesare sau solicitate și conforme atribuțiilor specifice activităților desfășurate;

ș) elaborează raportările curente și rapoartele de activitate, în conformitate cu sistemul de raportare definit de Ministerul Sănătății, și raportează activitatea în aplicația on-line AMCMSR.gov.ro, cu respectarea confidențialității datelor personale și a diagnosticului medical al beneficiarilor;

t) desfășoară activitatea în sistem integrat, prin aplicarea managementului de caz, cu ceilalți profesioniști din comunitate: asistentul social, pentru gestionarea integrată a problemelor medicosocio-educative ale persoanelor vulnerabile;

ț) participă la realizarea planului comun de intervenție al echipei comunitare integrate/planului de servicii, conform legislației în vigoare, 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 asupra beneficiarului, din perspectivă medicală și a serviciilor de sănătate;

u) colaborează cu alte instituții și organizații, inclusiv cu organizațiile neguvernamentale, pentru realizarea de programe, proiecte și acțiuni care se adresează persoanelor sau grupurilor vulnerabile/aflate în risc din punct de vedere medical, economic sau social;

v) realizează alte activități, servicii și acțiuni de sănătate publică adaptate nevoilor specifice ale comunității și persoanelor din comunitate aparținând grupurilor vulnerabile/aflate în risc, în limita competențelor profesionale.

Alte atribuții din cadrul compartimentului asistență socială:

- Colaborează cu ONG-uri și alte instituții pentru realizarea programelor ce se adresează unor grupuri țintă (vârstnici, alcoolici, consumatori de droguri, persoane cu tulburări mintale și de comportament) în conformitate cu strategia națională;
- Identifică persoanele cu handicap, bolnavii cronici din familiile vulnerabile;
- Anunță imediat medicul de familie/ Serviciul Județean de Ambulanță atunci când indentifică în teren un beneficiar aflat într-o stare medicală de urgență.
- Participă la ședințele de instruire organizate de DSP
- Informează comunitatea despre importanța vaccinării împotriva Covid 19
- Intocmește rapoarte de vizită, monitorizări, fișe gravide, fișe noi născuți din familiile vulnerabile
- Elaborează strategia și programul anual de asistență medicală comunitară.
- Să efectueze și să predea arhiva anual.
- Îndeplinește oricare alte atribuții ce îi revin, conform legii și a obiectului de activitate al compartimentului asistență socială.
- Respectă procedurile recomandate pentru dezinfecția mâinilor, în funcție de nivelul de risc.

Atribuții specifice ce reies din Ordin nr. 1.101 din 30 septembrie 2016, privind aprobarea Normelor de supraveghere, prevenire și limitare a infecțiilor asociate asistenței medicale din Anexa nr. 4, privind precauțiunile standard privind Măsuri minime obligatorii pentru prevenirea și limitarea infecțiilor asociate asistenței medicale.

Pe perioada pandemiei provocate de virusul SARS-COV-2, pe teritoriul României, se vor desfășura activități specifice pentru sprijinirea persoanelor vulnerabile, după cum urmează:

- Verificarea în teren a respectării măsurilor impuse persoanelor aflate în izolare la domiciliu, prin efectuarea vizitelor la domiciliu;
- Monitorizarea stării de sănătate a persoanelor izolate la domiciliu, în special a celor care nu sunt înscrise la medicul de familie;
- Supraveghera persoanelor cu vârsta peste 65 ani care locuiesc singure;
- Distribuirea medicamentelor persoanelor aflate în izolare la domiciliu;
- Deplasarea la beneficiarii externi din spital care au nevoie de îngrijiri medicale;

- Identificarea persoanelor cu istoric de călătorie internațională și adoptarea de îndată a măsurilor corespunzătoare, în conformitate cu prevederile legale în vigoare;
- Informarea și conștientizarea membrilor colectivității locale cu privire la recomandările privind conduita socială responsabilă în vederea prevenirii răspândirii virusului SARS-COV-2, precum și cu privire la conduita de urmat de către persoanele aflate în autoizolare, în conformitate cu recomandările emise de către specialiștii Institutului național de Sănătate Publică;
- Transmiterea către Direcția Publică de Sănătate Județeană, prin utilizarea mijloacelor electronice de transmitere la distanță, a declarațiilor pe propria răspundere, pentru persoanele identificate la nivel comunitar.

#### Obligații:

-să îndeplinească cu profesionalism, loialitate, corectitudine și în mod conștiincios îndatoririle de serviciu și se abține de la orice faptă care ar putea să aducă prejudicii autorității sau instituției publice în care își desfășoară activitatea;

-în exercitarea atribuțiilor ce-i revin se abține de la exprimarea sau manifestarea convingerilor politice;

răspunde potrivit legii de îndeplinirea atribuțiilor ce-i revin din funcția pe care o deține, precum și a atribuțiilor ce-i sunt delegate;

-păstrează secretul de stat și secretul de serviciu, în condițiile legii;

-păstrează confidențialitatea în legătură cu faptele, informațiile sau documentele de care ia cunoștință în exercitarea funcției;

-este interzis să solicite sau să accepte, direct sau indirect, pentru sine sau pentru alții, în considerarea funcției, bani, bunuri sau alte avantaje.

-are obligația de a semnaliza superiorului ierarhic orice neregularitate ce apare în legătura cu procedurile de lucru stabilite la nivelul unității precum și orice riscuri neprevăzute ce ar putea afecta rezultatele activității sale de zi cu zi.

-respectă prevederile Regulamentului de ordine interioară precum și a Codului de conduită și a Codului Etic;

-respectă normele legale în domeniul securității și sănătății în muncă și în domeniul situațiilor de urgență.

Identificarea funcției P.C.corespunzătoare postului:

Denumire: *Asistent medical comunitar*

Nivel studii : *PL*

Gradul /treapta/clasa de salarizare: Principal

Sfera relațională a titularului postului:

#### 1. Sfera relațională internă:

##### a) Relații ierarhice :

-subordonat față de: Primar

superior pentru : nu este cazul

##### b) Relații funcționale: cu tot personalul din cadrul Primăriei Comunei Sântămăria-Orlea

#### 2. Sfera relațională externă:

a) cu autorități și instituții publice: DGASPC, DSP, Școala Gimnazială Sântămăria-Orlea, cabinete medicale de familie

b) cu organizații internaționale: nu este cazul.

c) cu persoane juridice private: nu este cazul.

#### 3. Limite de competență

a) Răspunde de respectarea legislației și exactitatea datelor furnizate.

b) Răspunde personal pentru conținutul și legalitatea actelor și a materialelor (scrise și semnate), pe care le întocmește în conformitate cu pregătirea profesională și limitele de competență;

c) Are obligația de a informa posibii beneficiari asupra tuturor serviciilor medico-sociale care pot fi oferite și a tuturor drepturilor, să-i trateze cu respect și demnitate, păstrând confidențialitatea datelor și informațiilor;

d) Respectă normele eticii profesionale, asigurând pastrarea confidențialității actelor și răspunde de realizarea calitativă și în termen a lucrărilor;

e) Responsabilitatea realizării sarcinilor de serviciu este dată de atribuțiile de serviciu cuprinse în fișa postului.

#### 4. Delegarea de atribuții și competență

Data întocmirii: 02.06.2021

Intocmit:

Responsabil resurse umane: Maier Ana-Maria

Semnatura:

Luat la cunoștință de către ocupantul postului :

Numele și prenumele: Sora Livia Florinela

Semnătura:

Data: 04.06.2021

PRIMAR,  
OPREAN DUMITRU-IOAN



Contrasemneaza  
SECRETAR GENERAL  
BULTEAN VASILE ALINEL