

ROMÂNIA
JUDEȚUL SIBIU
COMUNA TURNU ROȘU
CONSILIUL LOCAL

HOTARAREA Nr.87

privind modificarea și completarea Regulamentului de Organizare și Functionare al aparatului de specialitate al Primarului Comunei Turnu Roșu aprobat prin Hotărârea Consiliului Local Turnu Roșu nr.69 din 25.07.2019.

Consiliul local al comunei Turnu Roșu, județul Sibiu, întrunit în ședința ordinară la data de 30 septembrie 2019,

Analizând:

- Raportul de specialitate nr.4055 din 16.09.2019 prin care se propune modificarea și completarea Regulamentului de Organizare și Functionare al aparatului de specialitate al Primarului Comunei Turnu Roșu, ca urmare a modificărilor legislative intervenite,
- Referat de aprobare nr.4056 din 16.09.2019 și proiectul de hotărâre inițiate de primarul comunei,
- Adresă nr.5669 din 24.07.2019 înregistrată în cadrul instituției sub numărul 3205 din 24.07.2019 a Direcției de Sănătate Publică a Județului Sibiu,

Vazând avizul Comisiei de specialitate,

În conformitate cu prevederile :

- Dispoziției Primarului Comunei Turnu Roșu nr.128/2019 privind desemnarea persoanei responsabilă cu achizițiile publice la nivelul Primăriei
- Regulamentului de organizare și funcționare al aparatului de specialitate al primarului Comunei Turnu Roșu nr.3015 din 16.07.2019 aprobat prin Hotărârea Consiliului Local Turnu Roșu nr.69 din 25.07.2019.

Având în vedere prevederile Hotărârii Consiliului Local Turnu Roșu nr.23/2019 prin care s-a aprobat organigrama și statul de funcții ale Aparatului de specialitate al Primarului comunei Turnu Roșu,

În temeiul prevederilor art.129 alin.2, lit.a, coroborat cu art.129 alin.3 lit.c, art.139 alin.1 și art.196, alin 1 lit.a din Ordonanța Urgență nr.57/2019 privind Codul Administrativ,

HOTARASTE:

Art.1. Se aproba modificarea și completarea Regulamentului de organizare și funcționare pentru Aparatul de specialitate al Primarului Comunei Turnu Rosu, conform Anexei care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.2. Restul dispozițiilor cuprinse în Regulamentul de Organizare și funcționare al Aparatului de specialitate al Primarului Comunei Turnu Rosu rămân neschimbate.

Art.3. Primarul comunei Turnu Rosu și aparatul de specialitate al Primarului Comunei Turnu Rosu vor duce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri, conform competențelor.

Art.4. Hotărârea se va comunica autorităților publice și persoanelor interesate și se publică prin grija secretarului general al comunei Turnu Rosu, județul Sibiu.

Adoptată în Turnu Rosu la data de 30.09.2019

Presedinte de sedinta,
Consilier Craciun Vasile



Contrasemneaza,
Secretar general Buta Rodica

Difuzat: 1 ex.Inst.Pref.-Jud Sibiu, 1 ex.dos.sedinta, 1 ex,primar, 1 ex.dos.hotarari, 1 ex afisaj .

I. Se înlocuiesc atribuțiile enumerate la art.48 din ROF cu următoarele, și anume:

Atribuții conform Art. 9, Art. 10, Alin. (1) și Alin. (3), Art. 11, Cap. III din Anexa la H.G. Nr. 324/2019:

- a) realizează catagrafia populației din colectivitatea locală din punctul de vedere al determinanților 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 D.S.P.J. Sibiu, 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 Sibiu 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 D.S.P.J. Sibiu, 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;
- t) 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;
- u) desfășoară activitatea în sistem integrat, prin aplicarea managementului de caz, cu ceilalți profesioniști din comunitate: asistentul social/tehnicianul în asistență socială, consilierul școlar și/sau mediatorul școlar, pentru gestionarea integrată a problemelor medicosocioeducaționale ale persoanelor vulnerabile, și lucrează în echipă cu moașa și/sau mediatorul sanitar, acolo unde este cazul;
- v) 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;
- w) 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;

- x) 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.

Responsabilități:

1. Respectă programul de lucru de 8 ore pe zi, conform orarului stabilit de autoritatea executivă a administrației publice locale și avizat de D.S.P.J. Sibiu. Programul de lucru trebuie să prevadă activitate de teren de cel puțin două treimi din timpul zilnic de lucru, raportat ca medie pe fiecare lună, cu excepția zilelor în care sunt organizate întâlnirile de lucru sau instruirile profesionale. (*Art. 19, Alin. (1) și Alin. (2), Cap. III din Anexa la H.G. Nr. 324/2019*).
2. Respectă normele eticii profesionale, asigurând păstrarea confidențialității.
3. Are responsabilitatea tuturor actelor și hotărârilor luate în conformitate cu pregătirea profesională și limitele de competență.
4. Își îmbunătățește nivelul cunoștințelor profesionale prin studiu individual și alte forme de educație continuă.
5. Respectă normele de securitate și sănătate în muncă în conformitate cu Legea nr. 319/2006 și H.G. nr. 1425/2006 și aplică instrucțiunile specifice locului de muncă.

II: Se completează Art.45-CASIER cu următoarele atribuții, și anume:

Atribuții în domeniul achizițiilor publice conform dispoziției nr.128/17.09.2019 emisă de Primarul comunei Turnu Rosu astfel:

- 1) întreprinde demersurile necesare pentru înregistrarea/reînnoirea/recuperarea înregistrării autorității contractante în SEAP sau recuperarea certificatului digital, dacă este cazul;
- 2) elaborează și, după caz, actualizează, pe baza necesităților transmise de celelalte compartimente ale autorității contractante, strategia de contractare și programul anual al achizițiilor publice;
- 3) elaborează sau, după caz, coordonează activitatea de elaborare a documentației de atribuire și a documentelor-suport, în cazul organizării unui concurs de soluții, a documentației de concurs, pe baza necesităților transmise de compartimentele de specialitate;

- 4)indeplineste obligatiile referitoare la publicitate,astfel cum sunt acestea prevazute de Lege;
- 5)aplica si finalizeaza procedurile de atribuire;
- 6)realizeaza achizitiile directe;
- 7)constituie si pastreaza dosarul achizitiei publice

III.Se radiază atribuțiile în domeniul achizițiilor publice conform dispoziției nr.30/2017 de la art.39-CABINET PRIMAR.

Presedinte sedinta,
Consilier Craciun Vasile



Contrasemneaza,
Secretar general Buta Rodica