



**ROMÂNIA**  
**JUDEȚUL BOTOȘANI**  
**CONSILIUL JUDEȚEAN**

Piața Revoluției 1-3, Tel.0231-514712, 514713, 514714; Fax 0231-514715; e-mail: consiliu@cjbotosani.ro

**HOTĂRÂRE**

**privind eliberarea din funcția de director al Unității de Asistență Medico – Socială Sulița a domnului Ciobanu Constantin și numirea, cu delegație, a domnului Gurău Eduard pentru a îndeplini această funcție**

*Consiliul Județean Botoșani întrunit în ședință extraordinară în data de 04.03.2010,*  
**analizând** Expunerea de motive a Președintelui Consiliului județean Botoșani privind propunerea de eliberare din funcția de director al Unității de Asistență Medico – Socială Sulița a domnului Ciobanu Constantin și numirea, cu delegație, a domnului Gurău Eduard pentru a îndeplini această funcție,

**în baza** Raportului de specialitate al Direcției Buget – Finanțe,

**văzând** Rapoartele de avizare ale comisiilor :

- pentru administrația publică locală, juridică, apărarea ordinii publice, respectarea drepturilor și libertăților cetățenilor, relațiile cu aceștia și protecția socială,
- de studii, prognoze economico-sociale, buget, finanțe, administrarea domeniului public și privat al județului și agricultură,
- pentru servicii publice și comerț,

**în conformitate** cu prevederile art. 44, art.61 lit.”d” și art.64 alin.(2) din Legea nr.53/2003 - Codul Muncii și ale Legii – cadru nr.330/2009 privind salarizarea unitară a personalului plătit din fonduri publice,

**în temeiul** art. 91 alin.(2) lit.” e” și art.97 alin.(1) din Legea administrației publice locale nr.215/2001, republicată, cu modificările ulterioare,

**hotărăște:**

**Art.1 – (1)** Se eliberează din funcția de director al Unității de Asistență Medico- Socială Sulița domnul Ciobanu Constantin, prin încetarea contractului individual de muncă în baza art. 61 lit.” d” din Codul Muncii.

**(2)** Domnului Ciobanu Constantin i se oferă postul de referent I – SSD, vacant în statul de funcții al Unității de Asistență Medico - Socială Sulița, în baza art. 64 alin.(1) din Codul Muncii.

**(3)** Art.1 pct.1 din Hotărârea Consiliului Județean Botoșani nr.12 din 23.02.2005 își încetează aplicabilitatea.

**Art.2 – (1)** Se aprobă numirea, cu delegație, în funcția de director al Unității de Asistență Medico - Socială Sulița, a domnului Gurău Eduard pe o perioadă de 60 de zile, conform fișei postului prevăzută în anexa, care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

**(2)** Pe perioada îndeplinirii atribuțiilor de director al Unității de Asistență Medico - Socială Sulița, domnul Gurău Eduard va avea un salariu brut lunar în sumă de **3078 lei**.

**Art.3** – Președintele Consiliului Județean Botoșani asigură aducerea la îndeplinire a prevederilor prezentei hotărâri prin direcțiile din aparatul de specialitate, persoanele nominalizate la art.1 și 2 și Unitatea de Asistență Medico - Socială Sulița.

**PREȘEDINTE,**  
**Mihai Țăbuleac**

**Contrasemnează,**  
**SECRETAR AL JUDEȚULUI,**  
**Marcel – Stelică Bejenariu**

Botoșani,

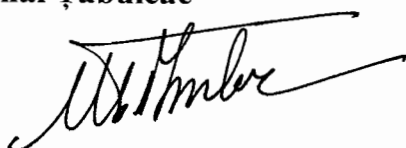
Nr. 43 / 4.03. 2010

## FIȘA POSTULUI

- A. Denumirea instituției: **Unitatea de Asistență Medico - Socială SULIȚA**
- B. Compartimentul, conform organigramei aprobate:
- C. Denumirea postului: **DIRECTOR – CU DELEGAȚIE**
- D. Nivelul postului: - **de conducere**
- E. Funcția și gradul profesional ce caracterizează postul: **MEDIC**
- F. Descrierea postului (prezentarea criteriilor de evaluare a postului din fișa de evaluare a postului și punctajul acordat fiecărui criteriu – anexa nr.1)
- G. Punctajul orientativ acordat gradului, din fișa de evaluare a postului: 45
- H. Numele și prenumele angajatului (ocupantul postului): **GURĂU EDUARD**
- I. Punctajul acordat angajatului pentru îndeplinirea fiecărui criteriu din fișa de evaluare a postului (anexa 1) și punctajul total: 45
- J. Perioada de probă a angajatului, stabilită potrivit legii (dacă este cazul): -
- K. Atribuțiile și răspunderile ce revin angajatului:**
- organizează, îndrumă, coordonează și controlează întreaga activitate a unității, cu sprijinul consiliului consultativ;
  - stabilește răspunderile și competențele și elaborează fișa postului pentru fiecare angajat;
  - asigură crearea condițiilor necesare desfășurării activității unității;
  - stabilește măsuri pentru protejarea fondurilor gestionate și a patrimoniului și răspunde de administrarea acestora;
  - colaborează permanent cu autoritățile administrației publice locale și centrale, precum și cu organizații neguvernamentale cu preocupări în domeniul asigurării îngrijirilor medico-sociale;
  - reprezintă instituția în raporturile cu persoanele juridice sau fizice și răspunde de activitatea acesteia în fața Consiliului Județean Botoșani;
  - emite decizii, dispoziții, norme interne, regulamente pentru buna desfășurare a activității interne a unității;
  - emite dispoziții de încadrare și încetare a activității personalului, de sancționare a personalului din subordine, cu respectarea legislației în vigoare și ia măsuri de recuperare a prejudiciilor materiale cauzate patrimoniului;
  - întocmește anual bugetul de venituri și cheltuieli, organigrama, statul de funcții și le înaintează spre aprobare Consiliului Județean;
  - exercită funcția de ordonator terțiar de credite;
  - aprobă Regulamentul intern și dispune măsurile pentru respectarea acestuia și a Regulamentului de organizare și funcționare a unității;
  - participă ca invitat la ședințele Consiliului Județean, a comisiilor de specialitate pentru promovarea și susținerea proiectelor de hotărâre din domeniul specific al asistenței medico-sociale (servicii medicale, servicii de îngrijire și servicii sociale);

- asigură instruirea proprie și a personalului din subordine în probleme privind cunoașterea reglementărilor din domeniul administrării instituțiilor, respectiv în domeniul medico-sanitar;
- controlează zilnic prezența la serviciu, ținuta și comportamentul personalului din subordine;
- controlează, îndrumă și răspunde de aplicarea normelor de igienă și sănătate publică și a normelor de protecție a muncii, norme PSI;
- pune la dispoziția organelor competente, la solicitarea acestora, în condițiile legii, date privind activitatea unității;
- asigură raportarea, conform reglementărilor legale în vigoare, a realizării indicatorilor specifici activității medicale, financiari, economici, precum și alte date privind activitatea de supraveghere, prevenire și control;
- desemnează prin decizie un înlocuitor pentru perioadele în care nu este prezent în unitate;
- asigură crearea condițiilor necesare calității actului medical ce va fi realizat de personalul medico-sanitar din unitate;
- asigură aplicarea prevederilor legale în vigoare privind organizarea și funcționarea unității;
- asigură obținerea autorizației sanitare de funcționare;
- organizează și răspunde de activitatea de asistență medicală acordată persoanelor internate;
- examinează la internare, pe parcurs, la externare fiecare persoană internată care beneficiază de serviciile instituției;
- întocmește foile de observație ale persoanelor internate, asigură înscrierea tratamentului și a evoluției bolii, precum și păstrarea documentelor medicale (foi de observație, buletine de analiză, bilete de ieșire și altele asemenea);
- instituie sau urmărește, după caz, aplicarea tratamentelor medicale și a regimurilor dietetice, supraveghează tratamentele medicale efectuate de cadrele medii sanitare, iar la nevoie le efectuează personal;
- asigură respectarea recomandărilor cuprinse în biletele de ieșire, scrisori medicale, planuri de recuperare și altele asemenea pentru persoanele internate pe care le au în îngrijire;
- trimite la spital cazurile care necesită îngrijire spitalicească, asigurând asistență medicală în timpul transportului;
- confirmă decesul, consemnează această situație în foile de observație și dispune transportarea cadavrelor la morgă după două ore de la deces;
- selecționează persoanele care pot fi cuprinse în acțiuni de imunizare activă și stabilește contraindicațiile medicale;
- efectuează ancheta epidemiologică preliminară în cazul apariției unor focare de boli transmisibile;
- răspunde de păstrarea, prescrierea și evidența substanțelor stupefiante;
- răspunde de utilizarea corectă a aparaturii medicale și a instrumentarului unității;
- îndeplinește și alte atribuții și sarcini prevăzute de lege, încredințate de președintele Consiliului Județean sau de vicepreședintele care coordonează activitatea unității.

**PREȘEDINTE,**  
**Mihai Țăbuleac**



**CONTRASEMNEAZĂ,**  
**Secretar al Județului,**  
**Marcel – Stelică Bejenariu**

