



R O M A N I A
JUDETUL VASLUI - COMUNA SOLESTI
P R I M A R



D I S P O Z I T I E

**privind numirea d.nei Neacșu Andreia
pe funcția contractuală de asistent medical comunitar
în cadrul Centrului Comunitar Integrat**

Bujor Mona - primarul comunei Solești, județul Vaslui;

Avînd în vedere:

- rezultatul final cu nr.3642/18.08.2025 privind concursul organizat în data de 18.08.2025, pentru ocuparea postului de psiholog practicant în cadrul Centrului Comunitar Integrat, referatul cu nr. 3919 din 05.09.2025 cu privire la numirea pe post a d.nei **Neacșu Andreia** pe funcția contractuală de asistent medical comunitar și Hotărârea nr.18/08.07.2024 pentru aprobarea numărului maxim de posturi care se finanțează din fondurile publice pentru anul 2024 și pentru aprobarea salariilor de baza, pentru funcțiile publice și personalul contractual din aparatul de specialitate al primarului comunei Solești, județul Vaslui, al personalului din serviciile publice subordonate consiliului local precum și stabilirea indemnizației lunare a consilierilor locali;

- *în conformitate cu:*

- prevederile art.67, alin.1 din HG nr.1336/2022 pentru aprobarea Regulamentului - cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice, prevederile din art.554 alin(1) și (7) din Ordonanța de urgență nr.57/2019 – privind Codul Administrativ coroborate cu prevederile art.12, din Codul Muncii;

- prevederile art.11, alin (3) din Legea cadru nr.153/2017 - privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice coroborate cu prevederile art. 1 alin (1) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 19/2024 privind unele măsuri referitoare la salarizarea personalului din sănătate, asistență socială și alte sectoare de activitate bugetară;

- *în temeiul* prevederilor art.196, alin.1, lit.b și art.199, alin.1 și 2 din Ordonanța de urgență nr.57/2019 - privind Codul administrativ;

D I S P U N :

Art.1. - Se numește **d.na Neacșu Andreia**, pe funcția contractuală de **ASISTENT MEDICAL COMUNITAR, grad profesional – debutant**, în cadrul **CENTRULUI COMUNITAR INTEGRAT, COMUNA SOLESTI**.

Art.2. – Numirea se face începând cu data de 08 septembrie 2025, pentru o normă întreagă, 8 ore pe zi, 40 de ore pe săptămână, activitatea se va desfășura în cadrul **CENTRULUI COMUNITAR INTEGRAT, COMUNA SOLESTI**.

Art.3. – Se stabilește salariul lunar în sumă de 4500 lei, corespunzător gradatției de vechime 0 la care se adaugă o indemnizație, conform art.II din OUG.42/2023, în sumă de 500 lei lunar.

Art.4. – Atribuțiile de serviciu ale d.nei **Neașu Andreia** sunt cele prevăzute în fișa postului, anexă la prezenta dispoziție, care face parte integrantă din aceasta .

Art.5. – Cu ducere la îndeplinire a prezentei dispoziții se desemnează Compartimentul Stare Civilă și Resurse Umane din aparatul de specialitate al primarului comunei Solești, județul Vaslui.

Nr.187

Data la Solești, azi 05 septembrie 2025

**PRIMAR,
MONA BUJOR**

**CONTRASEMNEAZA
pentru legalitate
SECRETAR GENERAL
DAN BURGHELEA**

UNITATEA ADMINISTRATIVA TERITORIALA COMUNA SOLESTI Compartimentul – CENTRU COMUNITAR INTEGRAT	Aprob PRIMAR BUJOR MONA
--	--

FIȘA POSTULUI

Nr.

A. Informații generale privind postul

- 1. Nivelul postului*:** FUNCTIE DE EXECUTIE
- 2. Denumirea postului:** ASITENT MEDICAL COMUNITAR
- 3. Gradul/Treapta profesional/profesională:** DEBUTANT

4. Scopul principal al postului: cresterea accesului la serviciile de asistenta medicala, sociale si educationale a persoanelor aparținând grupurilor vulnerabile, copii, tineri, adulti/parinti si vârstnici. activități realizate pentru a răspunde nevoilor sociale, precum și celor speciale, individuale, familiale sau de grup, în vederea depășirii situațiilor de dificultate, prevenirii și combaterii riscului de excluziune socială, promovării incluziunii sociale și creșterii calității vieții

B. Condiții specifice pentru ocuparea postului

1. Studii de specialitate:** studii medii/postliceale prin echivalare conform Hotărării Guvernului nr.797/1997, certificat de membru al Ordinului Asistenților Medicali Generaliști, Moșelor și Asistenților Medicali din România, aviz anual pentru autorizarea exercitării profesiei valabil în anul 2025, adeverință pentru participare la concurs eliberată de OAMGMAM,

2. Perfecționări (specializări): specific postului

3. Cunoștințe de operare/programare pe calculator/competențe în domeniul tehnologiei informației (necesitate și nivel): cunoștințe PC Nivel de bază:

Concepte de bază ale tehnologiei informației
Utilizarea computerului și organizarea fișierelor
Procesare de text
Informație și comunicare

4. Limbi străine (necesitate și nivel) cunoscute: nu este cazul

5. Abilități, calități și aptitudini necesare:

- abilitati de comunicare interpersonală
- capacitate de planificare si organizare
- abilitati de negociere
- spirit de observatie, atentie la detalii
- flexibilitate, adaptarea la situatii neprevazute
- atitudine pozitiva, toleranta, echilibru
- disponibilitate pentru deplasari

6. Cerințe specifice*:**

- Atestat de libera practica

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

C. Atribuțiile postului:

- 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 direcțiilor de sănătate publică județene și a municipiului București, 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, respectiv Serviciul de Ambulanță București - Ilfov, 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 direcțiilor de sănătate publică județene și a municipiului București, 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/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;
- 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:

- are obligația de a semnala conducătorului intitutiei orice neregularitate ce apare in legatura cu procedurile de lucru stabilite la nivelul unitatii precum si orice riscuri neprevazute ce ar putea afecta rezultatele activitatii sale de zi cu zi.

- raspunde de respectare prevederilor Regulamentului de ordine interioara precum si a Codului de conduita si a Codului Etic;
- raspunde de respectarea masurilor în domeniul securitatii si sanatatii în munca si în domeniul situatiilor de urgenta.
- colaboreaza și întocmește materiale necesare depunerii de proiecte europene și naționale
- îndeplineste si alte sarcini stabilite prin lege, hotarari ale consiliului local, dispozitii ale primarului sau cordonatorului centrului comunitar;
- îndeplineste cu profesionalism, loialitate, corectitudine si în mod constiincios îndatoririle de serviciu si se abtina de la orice fapta care ar putea sa aduca prejudicii autoritatii sau institutiei publice în care își desfășoara activitatea;
- în exercitarea atributiilor ce-i revin se abtine de la exprimarea sau manifestarea convingerilor politice;
- pastreaza secretul de stat si secretul de serviciu, în conditiile legii;
- pastreaza confidentialitatea în legatura cu faptele, informatiile sau documentele de care ia cunostinta în exercitarea functiei;
- este interzis sa solicite sau sa accepte, direct sau indirect, pentru dansul sau pentru altii, în considerarea functiei daruri sau alte avantaje.

D. Sfera relațională a titularului postului

1. Sfera relațională internă:

a) Relații ierarhice:

- subordonat față de: coordonatorul Centrului Comunitar, Primarului
- superior pentru: nu este cazul

b) Relații funcționale:

colaborează cu cabinet medic de familie/cabinet medicina scoala
colaboreaza cu părinții și cadrele didactice în procesul de consiliere a elevilor;
colaboreaza cu ceilalti specialisti din cadrul Centrului Comunitar

c) Relații de control: - nu este cazul

d) Relații de reprezentare: - nu este cazul

2. Sfera relațională externă:

a) cu autorități și instituții publice: colaboreaza cu Scoala Solesti, Cabinetele medicilor de familie, postul de politie

b) cu organizații internaționale: cu propunerea coordonatorului si doar la desemnarea primarului

c) cu persoane juridice private: cu propunerea coordonatorului si doar la desemnarea primarului

3. Delegarea de atribuții și competență*****

în situația în care ocupantul postului se află în imposibilitatea de a-și îndeplini atribuțiile de serviciu (concediu de odihnă, concediu pentru incapacitate de muncă, delegații, concediu fără plată, suspendare, detașare etc.) acestea sunt preluate de catre asistentul social din cadrul Centrului Comunitar Integrat

E. Întocmit de:

1. Numele și prenumele: BURGHELEA GEORGE DAN
2. Funcția de conducere: Secretar General al UAT Comuna Solesti
3. Semnătura
4. Data întocmirii 20.07.2025

F. Luat la cunoștință de către ocupantul postului

1. Numele și prenumele: NEACȘU ANDREIA
2. Semnătura
3. Data 08.09.2025

G. Contrasemnează:

1. Numele și prenumele: BUJOR MONA
2. Funcția: PRIMAR
3. Semnătura
4. Data 08.09.2025

* Funcție de execuție sau de conducere.

** În cazul studiilor medii se va preciza modalitatea de atestare a acestora (atestare cu diplomă de absolvire sau diplomă de bacalaureat).

*** Se va specifica obținerea unui/unei aviz/autorizații prevăzut/prevăzute de lege, după caz.

**** Doar în cazul funcțiilor de conducere.

***** Se vor trece atribuțiile care vor fi delegate către o altă persoană în situația în care salariatul se află în imposibilitatea de a-și îndeplini atribuțiile de serviciu (concediu de odihnă, concediu pentru incapacitate de muncă, delegații, concediu fără plată, suspendare, detașare etc.). Se vor specifica atribuțiile, precum și numele persoanei/persoanelor, după caz, care le va/le vor prelua prin delegare.