

SE APROBĂ,

FIȘA POSTULUI/
NR. [REDACTED]

I. Informații generale privind postul:

1. Denumirea postului : șef serviciu public de asistență socială

2. Nivelul postului : studii superioare

Scopul principal al postului : coordonarea activității serviciului public de asistență socială în ceea ce privește compartimentele din subordine, precum și servicii sociale aflate în subordine : Centrul de găzduire temporară pentru persoane aflate în dificultate și Centrul de Îngrijire de Zi

Condiții specifice pentru ocuparea postului

Atribuțiile postului :

II. Clauze specifice activității desfășurate:

- îndeplinește hotărârile Consiliului local și dispozițiile primarului care privesc specificul activității postului;
- coordonează activitatea Serviciului public de asistență socială;
- repartizează sarcinile de serviciu pentru posturile din subordine și urmărește realizarea acestor sarcini;
- întocmește și prezintă informări cu privire la activitatea serviciului, a personalului din subordine;
- aduce la cunoștință conducerii, nerespectarea atribuțiilor de serviciu ale personalului pe care-l coordonează și propune măsuri disciplinare în cazurile de neîndeplinire a sarcinilor de serviciu, propune aplicarea sancțiunilor prevăzute de Regulamentul de ordine interioară;
- primește corespondența ce ține de activitatea serviciului, o înregistrează, o repartizează personalului din subordine;
- controlează legalitatea actelor în ceea ce privește respectarea termenelor și vizează din punct de vedere juridic soluțiile date;
- reprezintă în calitate de consilier juridic, instituția la instanțele de judecată, formulează în dosare întâmpinări, note scrise și alte acte necesare;
- controlează în termen modul de soluționare a unor probleme deosebite care au generat nemulțumiri ale petiționarilor;

- efectuează cercetări în teren cu privire la reclamațiile și sesizările la adresa personalului din subordine, întocmește informări și propune măsurile ce se impun;
- îndeplinește și alte sarcini primite din partea conducerii în atribuții ce privesc Serviciul public de asistență socială, prin acte normative și hotărâri ale Consiliului local.

III. Clauze privind securitatea și sănătatea în muncă :

1. Am luat la cunoștință de condițiile de muncă, riscurile la care mă expun la locul de muncă, precum și măsurile de prevenire a accidentelor de muncă.
2. Am luat la cunoștință conținutul instrucțiunilor proprii de securitate și sănătate în munca privind folosirea și întreținerea echipamentelor tehnice, a activităților pe care le voi desfășura la locul de muncă, pe care mi le-am însușit, le voi respecta și aplica în timpul activității.
3. Am luat la cunoștință că la prezentarea la locul de muncă trebuie să fiu odihnit, în stare normală de sănătate, să nu fiu sub influența băuturilor alcoolice și să nu parasesc locul de muncă unde îmi desfășor activitatea, fără acordul șefului ierarhic superior.
4. Am fost instruit pe linie de securitate și sănătate în munca la angajare și la locul de muncă în conformitate cu legislația în vigoare și voi participa cu regularitate la instructajele periodice.
5. Înainte punerii în funcțiune și folosirii echipamentelor tehnice din dotare, le voi verifica și controla dacă funcționează normal, fără să intervin pentru repararea acestora, comunicând personalului autorizat să efectueze operații de reparații și întreținere la aceste echipamente.
6. Am luat la cunoștință să respect dispozițiile primite de la conducătorul direct.
7. Am luat la cunoștință să anunț orice defecțiune tehnică sau alte situații care constituie un pericol și să aduc la cunoștință conducătorului locului de muncă orice incident sau accident suferit de mine și de ceilalți membri din colectiv.
8. Am luat la cunoștință că nerespectarea sau neluarea măsurilor de securitate și sănătate în munca constituie contravenție sau după caz infracțiune.
9. Voi respecta strict atribuțiile și răspunderile pe linie de securitate și sănătate în munca stabilite de conducerea
10. Am luat la cunoștință să respect traseul de deplasare de la domiciliu la locul de muncă pe care l-am declarat.

Identificarea funcției corespunzătoare postului

1. Denumire : șef serviciu public de asistență socială

2. Clasa : _____

3. Grad profesional : _____

4. Vechimea în specialitatea necesară : _____

Sfera relațională a titularului postului

1. Sfera relațională internă :

a) Relații ierarhice - subordonat față de Consiliul local, primar, viceprimar, secretarul municipiului, administratorul public al municipiului; superior pentru personalul angajat la Serviciul public de asistență socială.

- b) Relații funcționale – colaborarea cu direcțiile, serviciile și birourile din cadrul Consiliului local și Primăriei Turnu Măgurele.
- c) Relații de control – asupra personalului din subordine
- d) Relații de reprezentare – reprezintă instituția în fața autorităților locale și centrale atunci când se impune.

2. Sfera relațională externă :

a. cu autorități și instituții publice locale și centrale

b. cu persoane juridice care activează în domeniul asistenței sociale (colaborare).

3. Limite de competență – municipiul Turnu Măgurele

4. Delegarea de atribuții – stabilite de funcțiile ierarhic superioare

Întocmit de :

Numele și prenumele:

Funcția publică de con

Semnătura :

Data : 05.06.2018

Luat la cunoștință de către ocupantul postului :

Numele și prenumele:

Semnătura :

Data : 05.06.2018

Contrasemnează :

Numele și prenumele :

Funcția publică de con

Semnătura :

Data : 05.06.2018

FIȘA POSTULUI
NR. [REDACTAT]

Informații generale privind postul

1. Denumirea postului : Inspector de specialitate

2. Nivelul postului : superioare

Scopul principal al postului : punerea în practică a serviciilor sociale în procesul de reformă a sistemului de protecție specială și integrare socială a persoanelor cu handicap, precum și acordarea prestațiilor sociale la care sunt îndreptățite persoanele cu handicap .

Condiții specifice pentru ocuparea postului

Atribuțiile postului :

- îndeplinește hotărârile Consiliului local și dispozițiile primarului care privesc specificul activității postului;
- identifică persoanele vârstnice care necesită acordarea de servicii sociale, servicii socio-medicale de către persoane angajate ca îngrijitori;
- primește cererile și verifică actele necesare pentru acordarea de asistență socială la domiciliul persoanelor vârstnice, efectuează anchetele sociale și participă la întocmirea fișei de evaluare socio-medicală;
- primește cererile și verifică actele necesare acordării drepturilor și facilităților de protecție specială la persoanele cu handicap grav și deficiență funcțională accentuată în baza Legii 448 / 2006, privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- monitorizează activitatea asistenților personali ai copiilor și persoanelor adulte cu handicap grav;
- efectuează anchete sociale la domiciliul persoanelor cu handicap accentuat și handicap grav ;
- întocmește contractele de muncă ale asistenților personali ai persoanelor adulte și copiilor cu handicap grav și urmărește termenele de valabilitate ale acestora ;

- comunică rapoartele statistice privind activitatea de protecție specială a persoanelor cu handicap și a altor acțiuni de asistență socială;
- respectă normele privind sănătatea și securitatea în muncă;
- îndeplinește și alte sarcini primite din partea conducerii în atribuții ce îi revin prin acte normative și hotărâri ale Consiliului local.

Identificarea funcției corespunzătoare postului

1. Denumire : Inspector de specialitate
2. Clasa : _____
3. Grad profesional : I
4. Vechimea în specialitatea necesară : _____

Sfera relațională a titularului postului

1. Sfera relațională internă :
 - a) Relații ierarhice - subordonat față de Consiliul local, primar, viceprimar, secretarul municipiului, administratorul public al municipiului, șeful serviciului public de asistență socială.
 - b) Relații de reprezentare - reprezintă instituția în fața autorităților locale și centrale atunci când se impune.
2. Sfera relațională externă :
 - a. cu autorități și instituții publice locale și centrale
 - b. cu persoane juridice care activează în domeniul asistenței sociale - colaborare.
3. Limite de competență - municipiul Turnu Măgurele
4. Delegarea de atribuții - stabilite de funcțiile ierarhic superioare

Întocmit de :

Numele și prenumele: _____

Funcția publică de conducere: _____

Semnătura : _____

Data : 23.01.2014

Luat la cunoștință de către ocupantul postului :

Numele și prenumele: _____

Semnătura : _____

Data : 23.01.2014

Contrasemnează :

Numele și prenumele: _____

Funcția publică de conducere: _____

Semnătura : _____

Data : 23.01.2014

FIȘA POSTULUI

NR. [REDACTAT]

I. Informații generale privind postul :

1. Denumirea postului : inspector de specialitate
 2. Nivelul postului : studii superioare
- Scopul principal al postului : acordarea venitului minim garantat.
Condiții specifice pentru ocuparea postului

echipă

Competența managerială (cunoștințe de management, calități și aptitudini manageriale) : _____
Atribuțiile postului :

II. Clauze specifice activității desfășurate:

- îndeplinește hotărârile Consiliului local și dispozițiile primarului care privesc specificul activității postului;
- primește și verifică cererile și actele necesare acordării venitului minim garantat conform Legii nr.416/2001 cu modificările și completările ulterioare;
- primește și verifică cererile și actele necesare acordării ajutorului pentru încălzirea locuinței;
- întocmește fișele de calcul/recalculare ajutor social pe care le prezintă la viza de control financiar preventiv și răspunde de exactitatea calculelor efectuate în aceste fișe;
- efectuează anchete sociale cu privire la acordarea venitului minim garantat;
- efectuează calculul lunar al ajutorului social pentru fiecare beneficiar și întocmește tabelul nominal cu titularii familiilor și persoanele singure îndreptățite să primească ajutor social;
- urmărește zilnic modificările ce intervin în situația familială a beneficiarilor de ajutor social și în funcție de aceste modificări întocmește o nouă fișă de calcul a drepturilor bănești și face comunicările în termenul prevăzut de lege;
- primește cererile și verifică actele necesare acordării alocației de susținere a familiei conform Legii nr.277/2010 și îndeplinește formele legale prevăzute de Normele metodologice de aplicare a acestei legi;
- primește cererile și verifică actele necesare acordării ajutorului pentru încălzirea locuinței, conform Legii nr.226/2021, privind stabilirea măsurilor de protecție socială pentru consumatorul vulnerabil de energie și îndeplinește formele legale prevăzute de Normele metodologice de aplicare a acestei legi;
- îndeplinește și alte sarcini primite din partea conducerii în atribuții ce îi revin prin acte normative și hotărâri ale Consiliului local.

III. Clauze privind securitatea și sănătatea în muncă :

1. Am luat la cunoștință condițiile de muncă, riscurile la care mă expun la locul de muncă, precum și măsurile de prevenire a accidentelor de muncă.
2. Am luat la cunoștință conținutul instrucțiunilor proprii de securitate și sănătate în muncă privind folosirea și întreținerea echipamentelor tehnice, a activităților pe care le voi desfășura la locul de muncă, pe care mi le-am însușit, le voi respecta și aplica în timpul activității.

sanatate, sa nu nu sub influenta bauturilor alcoolice si sa nu parasesc locul de munca unde imi desfasor activitatea, fara acordul sefului ierarhic superior.

4. Am fost instruit pe linie de securitate si sanatate in munca la angajare si la locul de munca in conformitate cu legislatia in vigoare si voi participa cu regularitate la instructajele periodice.

5. Inaintea punerii in functiune si folosirii echipamentelor tehnice din dotare, le voi verifica si controla daca functioneaza normal, fara sa intervin pentru repararea acestora, comunicand personalului autorizat sa efectueze operatii de reparatii si intretinere la aceste echipamente.

6. Am luat la cunostinta sa respect dispozitiile primite de la conducatorul direct.

7. Am luat la cunostinta sa anunt orice defectiune tehnica sau alte situatii care constituie un pericol si sa aduc la cunostinta conducatorului locului de munca orice incident sau accident suferit de mine si de ceilalti membri din colectiv.

8. Am luat la cunostinta ca nerespectarea sau neluarea masurilor de securitate si sanatate in munca constituie contraventie sau dupa caz infractiune.

9. Voi respecta strict atributiile si raspunderile pe linie de securitate si sanatate in munca stabilite de conducerea

10. Am luat la cunostinta sa respect traseul de deplasare de la domiciliu la locul de munca pe care l-am declarat.

Identificarea functiei corespunzatoare postului

1. Denumire : inspector de specialitate

2. Clasa :

3. Grad profesional : II

4. Vechimea in specialitatea necesara : _____

Sfera relationala a titularului postului

1. Sfera relationala internă :

a) Relatii ierarhice - subordonat fata de Consiliul local, primar, viceprimar, secretarul municipiului, administratorul public al municipiului, seful serviciului public de asistenta sociala.

b) Relatii de reprezentare - reprezinta institutia in fata autoritatilor locale si centrale atunci cand se impune.

2. Sfera relationala externa :

a. cu autoritati si institutii publice locale si centrale

b. cu persoane juridice care activeaza in domeniul asistentei sociale - colaborare.

3. Limite de competenta - municipiul Turnu Magurele

4. Delegarea de atributii - stabilite de functiile ierarhice superioare

Intocmit de :

Numele si prenumele: _____

Functia publica de con _____

Semnatura : _____

Data : _____

atributii delegate

Luat la cunostinta de catre ocupantul postului :

Numele si prenum _____

Semnatura : _____

Data : _____

Contrasemneaza :

Numele si prenumele : _____

Functia publica de con _____

Semnatura : _____

Data : _____

FIȘA POSTULUI
NR. [REDACTAT]

Informații generale privind postul

1. Denumirea postului : Inspector de specialitate
2. Nivelul postului : studii superioare

Scopul principal al postului : asigurarea de protecție și ocrotire socială a familiei cu probleme, persoanelor adulte, copilului și persoanelor lipsite de capacitate de exercițiu în condițiile și prin măsurile specifice autorității tutelare.

Condiții specifice pentru ocuparea postului :

Atribuțiile postului :

- îndeplinește hotărârile Consiliului local și dispozițiile primarului care privesc specificul activității postului;
- identifică copiii aflați în dificultate și familiile aflate în situații de risc și întocmește raportul de evaluare inițială, elaborează planul individualizat de protecție la cazurile de risc de abandon și planul de servicii pentru această categorie de minori;
- duce la îndeplinire prevederile Legii nr.217/2003 pentru prevenirea și combaterea violenței în familie;
- primește și verifică cererile și actele necesare acordării alocației de stat și alocației pentru copilul nou-născut și indemnizație pentru creșterea copilului până la 2 ani;
- primește cererile și verifică actele necesare acordării alocației de susținere a familiei conform Legii nr.277/2010 și îndeplinește formele legale prevăzute de Normele metodologice de aplicare a acestei legi;
- efectuează anchete sociale la solicitarea instanțelor de judecată în dosarele în care minorii fac obiectul acțiunilor de încredințare în urma despărțirii părinților ;
- întreprinde măsuri de protejarea copiilor împotriva formelor de maltratare săvârșită de către părinți sau alte persoane răspunzătoare de îngrijirea acestora și propune măsuri de protecție specială într-o altă familie sau în cadrul unei instituții;

serviciilor de îngrijire în cadrul Centrului de zi - Turnu Măgurele, Cantinei de ajutor social și Centrului de găzduire temporară pentru persoane aflate în dificultate;
- respectă normele privind sănătate și securitatea în muncă;
- îndeplinește și alte sarcini primite din partea conducerii în atribuții ce îi revin prin acte normative și hotărâri ale Consiliului local.

Identificarea funcției corespunzătoare postului

1. Denumire :
2. Clasa : _____
3. Grad profesional : Gradul I
4. Vechimea în specialitatea necesară : _____

Sfera relațională a titularului postului

1. Sfera relațională internă :
 - a) Relații ierahice - subordonat față de Consiliul local, primar, viceprimar, secretarul municipiului, administratorul public al municipiului, șeful serviciului public de asistență socială.
 - b) Relații de reprezentare - reprezintă instituția în fața autorităților locale și centrale atunci când se impune.
2. Sfera relațională externă :
 - a. cu autorități și instituții publice locale și centrale
 - b. cu persoane juridice care activează în domeniul asistenței sociale - colaborare.
3. Limite de competență - municipiul Turnu Măgurele
4. Delegarea de atribuții - stabilite de funcțiile ierarhic superioare

Întocmit de :

Numele și prenumele: _____

Funcția publică de conducere _____

Semnătura : _____

Data : 23.01.2014

Luat la cunoștință de către ocupantul postului :

Numele și prenumele _____

Semnătura : _____

Data : 23.01.2014

Contrasemnează :

Numele și prenumele : _____

Funcția publică de conducere _____

Semnătura : _____

Data : 23.01.2014

FIȘA POSTULUI

NR. [REDACTED]

Informații generale privind postul

1. Denumirea postului : referent

2. Nivelul postului : studii medii

Scopul principal al postului : asigurarea serviciilor sociale furnizate în cadrul Centrului de îngrijire de zi.

Condiții specifice pentru ocuparea postului :

Atribuțiile postului :

- îndeplinește hotărârile Consiliului local și dispozițiile primarului care privesc specificul activității postului;
- se ocupă de procurarea materialelor necesare activității centrului, primește produsele agroalimentare de la societatea comercială care le furnizează;
- asigură curățenia în incinta Centrului de zi – Turnu Măgurele și răspunde buna organizare a activităților în centru;
- păstrează legătura cu familia beneficiarului și întreprinde demersurile necesare în scopul depășirii situațiilor de criză care au generat atribuirea de servicii sociale;
- se ocupă de educarea, îngrijirea și asistența copiilor, dar și de socializarea, petrecerea timpului liber și consilierea acestora;
- se ocupă de buna funcționare a aparatelor electro-casnice din incinta Centrului de zi a mobilierului și a întregului inventar;
- îndeplinește și alte sarcini primite din partea conducerii în atribuții ce îi revin prin acte normative și hotărâri ale Consiliului local;

Am luat la cunostinta de conditiile de munca, riscurile la care ma expun la locul de munca, precum si masurile de prevenire a accidentelor de munca.

Am luat la cunostinta continutul instructiunilor proprii de securitate si sanatate in munca privind folosirea si intretinerea echipamentelor tehnice, a activitatilor pe care le voi desfasura la locul de munca, pe care mi le-am insusit, le voi respecta si aplica in timpul activitatii.

Am luat la cunostinta ca la prezentarea la locul de munca trebuie sa fiu odihnit, in stare normala de sanatate, sa nu fiu sub influenta bauturilor alcoolice si sa nu parasesc locul de munca unde imi desfasor activitatea, fara acordul sefului ierarhic superior.

Am fost instruit pe linie de securitate si sanatate in munca la angajare si la locul de munca in conformitate cu legislatia in vigoare si voi participa cu regularitate la instructajele periodice.

Inaintea punerii in functiune si folosirii echipamentelor tehnice din dotare, le voi verifica si controla daca functioneaza normal, fara sa intervin pentru repararea acestora, comunicand personalului autorizat sa efectueze operatii de reparatii si intretinere la aceste echipamente.

Am luat la cunostinta sa anunt orice defectiune tehnica sau alte situatii care constituie un pericol si sa aduc la cunostinta conducatorului locului de munca orice incident sau accident suferit de mine si de ceilalti membri din colectiv.

Am luat la cunostinta ca nerespectarea sau neluarea masurilor de securitate si sanatate in munca constituie contraventie sau dupa caz infractiune.

Voi respecta strict atributiile si raspunderile pe linie de securitate si sanatate in munca stabilite de conducerea societatii, conform prevederilor legale.

Am luat la cunostinta sa respect traseul de deplasare de la domiciliu la locul de munca pe care l-am declarat.

Identificarea funcției corespunzătoare postului

1. Denumire : referent
2. Clasa :26
3. Grad profesional :I A
4. Vechimea în specialitatea necesară : _____

Sfera relațională a titularului postului

1. Sfera relațională internă :
 - a) Relații ierarhice - subordonat față de Consiliul local, primar, viceprimar, secretarul municipiului, administratorul public al municipiului Turnu Măgurele, șeful serviciului public de asistență socială.
2. Sfera relațională externă :
 - a. cu autorități și instituții publice locale și centrale
3. Limite de competență – municipiul Turnu Măgurele
4. Delegarea de atribuții – stabilite de funcțiile ierarhic superioare

Întocmit de :

Numele și prenumele:

Funcția publică de con

Semnătura : _____

Data : 29.05.2023

Luat la cunoștință de către ocupantul postului :

Numele și prenumele:

Semnătura : _____

Data : 29.05.2023

Contrasemnează :

Numele și prenumele :

Funcția publică de con

Semnătura : _____

Data : 29.05.2023

ic de asistență socială cu atribuții delegate

ăgurele

FIȘA POSTULUI
NR. [REDACTAT]

Informații generale privind postul

1. Denumirea postului : inspector de specialitate

2. Nivelul postului : studii superioare

Scopul principal al postului : asigurarea serviciilor sociale furnizate în cadrul Centrului de îngrijire de zi.

Atribuțiile postului :

- îndeplinește hotărârile Consiliului local și dispozițiile primarului care privesc specificul activității postului;
- se ocupă de procurarea materialelor necesare activității centrului, primește produsele agroalimentare de la societatea comercială care le furnizează;
- consiliază și sprijină copiii și părinții în funcție de nevoile lor;
- se ocupă de educarea, îngrijirea și asistența copiilor, dar și de socializarea și organizarea activităților specifice pentru petrecerea timpului liber al acestora;
- urmărește pregătirea temelor școlare și la solicitarea copiilor asigură sprijin pentru realizarea acestui lucru;
- păstrează legătura cu familia beneficiarului și întreprinde demersurile necesare în scopul depășirii situațiilor de criză care au generat atribuirea de servicii sociale;
- întocmește ancheta socială cu propunerea aprobării sau neaprobării accesului la serviciile centrului, planul de servicii, planul de intervenție, planul asistență și îngrijire, contractul pentru acordarea serviciilor sociale, precum și raportul de evaluare complexă;
- asigură curetenția în incinta Centrului de zi – Turnu Măgurele și răspunde buna organizare a activităților în centru;
- se ocupă de buna funcționare a aparatelor electro-casnice din incinta Centrului de zi a mobilierului și a întregului inventar;
- respectă normele privind sănătatea și securitatea în muncă;
- îndeplinește și alte sarcini primite din partea conducerii în atribuții ce îi revin prin acte normative și hotărâri ale Consiliului local.

Am luat la cunoștință de condițiile de muncă, riscurile la care mă expun la locul de muncă, precum și măsurile de prevenire a accidentelor de muncă.

Am luat la cunoștință conținutul instrucțiunilor proprii de securitate și sănătate în muncă privind folosirea și întreținerea echipamentelor tehnice, a activităților pe care le voi desfășura la locul de muncă, pe care mi le-am însușit, le voi respecta și aplica în timpul activității.

Am luat la cunostinta ca la prezentarea la locul de munca trebuie sa nu odihnesc, in stare normala de sanatate, sa nu fiu sub influenta bauturilor alcoolice si sa nu parasesc locul de munca unde imi desfasor activitatea, fara acordul sefului ierarhic superior.

Am fost instruit pe linie de securitate si sanatate in munca la angajare si la locul de munca in conformitate cu legislatia in vigoare si voi participa cu regularitate la instructajele periodice.

Inaintea punerii in functiune si folosirii echipamentelor tehnice din dotare, le voi verifica si controla daca functioneaza normal, fara sa intervin pentru repararea acestora, comunicand personalului autorizat sa efectueze operatii de reparatii si intretinere la aceste echipamente.

Am luat la cunostinta sa respect dispozitiile primite de la conducatorul direct.

Am luat la cunostinta sa anunt orice defectiune tehnica sau alte situatii care constituie un pericol si sa aduc la cunostinta conducatorului locului de munca orice incident sau accident suferit de mine si de ceilalti membri din colectiv.

Am luat la cunostinta ca nerespectarea sau neluarea masurilor de securitate si sanatate in munca constituie contravenție sau dupa caz infractiune.

Voi respecta strict atributiile si raspunderile pe linie de securitate si sanatate in munca stabilite de conducerea societatii, conform prevederilor legale.

Am luat la cunostinta sa respect traseul de deplasare de la domiciliu la locul de munca pe care l-am declarat.

Identificarea funcției corespunzătoare postului

5. Denumire : Inspector de specialitate

6. Clasa : _____

7. Grad profesional : I

8. Vechimea în specialitatea necesară : _____

Sfera relațională a titularului postului

3. Sfera relațională internă :

a) Relații ierarhice - subordonat față de Consiliul local, primar, viceprimar, secretarul municipiului, administratorul public al municipiului Turnu Măgurele, șeful serviciului public de asistență socială.

4. Sfera relațională externă :

a. cu autorități și instituții publice locale și centrale

3. Limite de competență – municipiul Turnu Măgurele

4. Delegarea de atribuții – stabilite de funcțiile ierarhice superioare

Întocmit de :

Numele și prenumele:

Funcția publică de conducere : _____ de asistență socială

Semnătura : _____

Data : 29.05.2023

Luat la cunostință de către ocupantul postului :

Numele și prenumele:

Semnătura : _____

Data : 29.05.2023

Contrasemnează :

Numele și prenumele:

Funcția publică de conducere : _____

Semnătura : _____

Data : 29.05.2023

FIȘA POSTULUI
NR. [REDACTAT]

Informații generale privind postul

1. Denumirea postului : medic medicină generală

2. Nivelul postului : studii superioare

Scopul principal al postului : asigurarea asistenței medicale preșcolarilor și elevilor din unitățile de învățământ din municipiul Turnu Măgurele.

Atribuțiile postului :

A. Atribuții referitoare la prestații medicale individuale

1. Examinează toți prescolarii din grădinite, elevii care urmează să fie supuși examenului medical de bilanț al stării de sănătate [clasele I, a IV-a, a IX-a*) și a XII-a, ultimul an al școlilor profesionale și de ucenici], precum și studenții din anul al II-lea de studii pentru aprecierea nivelului de dezvoltare fizică și neuropsihică și pentru depistarea precoce a unor eventuale afecțiuni.
2. Dispensarizează elevii din toate clasele și studenții din toți anii universitari cu probleme de sănătate, aflați în evidența specială, în scop recuperator.
3. Selectionează din punct de vedere medical elevii cu probleme de sănătate, în vederea orientării lor școlar-profesionale la terminarea școlii generale de 9 ani și a liceului.
4. Examinează, eliberând avize în acest scop, elevii și studenții care urmează să participe la competiții sportive.
5. Examinează elevii și studenții care vor pleca în vacanțe în diverse tipuri de tabere (de odihnă, sportive etc.), semnând și parafând fișele medicale de tabără.
6. Examinează elevii și studenții din evidența specială, care urmează să plece la cure balneare.
7. Examinează elevii și studenții care vor fi supuși imunizarilor profilactice pentru stabilirea eventualelor contraindicații medicale temporare și supraveghează efectuarea vaccinarilor și apariția reacțiilor adverse postimunizare (RAPI).
8. Supraveghează recoltarea de produse biologice pentru investigații de laborator, în vederea depistării afecțiunilor infectocontagioase la subiecți și contacti.
9. Supraveghează tratamentele chimioterapice și imunosupresoare ale elevilor și studenților care au indicație pentru acestea.
10. Eliberează pentru elevii și studenții cu probleme de sănătate documente medicale în vederea scutirii parțiale de efort fizic și de anumite condiții de muncă în cadrul instruirii practice în atelierele școlare.
11. Eliberează scutiri medicale de prezență la cursurile școlare și universitare teoretice și practice pentru elevii și studenții bolnavi.
12. Eliberează scutiri medicale, parțiale sau totale, de la orele de educație fizică școlară, în conformitate cu instrucțiunile Ministerului Sănătății și Familiei.
13. Vizează documentele medicale eliberate de alte unități sanitare pentru motivarea absențelor de la cursurile școlare și universitare.
14. Eliberează adeverințe medicale la terminarea școlii generale, profesionale și de ucenici, precum și a liceului sau a facultății.

15. Efectueaza traja epidemiologic dupa vacanta scolara sau ori de cate ori este nevoie, depisteaza activ prin examinari periodice anginele streptococice si urmareste tratamentul cazurilor depistate.
16. Controleaza prin sondaj igiena individuala a prescolarilor si scolarilor.
17. Verifica starea de sanatate a personalului blocului alimentar din gradinite, cantine scolare si studentesti, in vederea prevenirii producerii de toxiinfectii alimentare.
18. Asigura aprovizionarea cabinetului medical cu medicamente pentru aparatul de urgenta, materiale sanitare si cu instrumentar medical.

B. Atribuții referitoare la prestatii medicale la nivelul colectivitatilor

1. Initiaza supravegherea epidemiologica a prescolarilor din gradinite, a elevilor si a studentilor, scop in care indeplineste urmatoarele atribuții:
 - a) depisteaza, izoleaza si declara orice boala infectocontagioasa;
 - b) sub indrumarea metodologica a medicilor epidemiologi participa la efectuarea de actiuni de investigare epidemiologica a elevilor suspecti sau contacti din focarele de boli transmisibile;
 - c) aplica tratamentele chimioprofilactice in focare, la indicatia medicilor epidemiologi;
 - d) initiaza actiuni de prelucrare antiparazitara (pediculoza, scabie) si antiinfecioasa (dezinfecție-dezinsecție) in focarele din gradinite, scoli si unitati de invatamant superior (hepatita virala, tuberculoza, infectii streptococice, boli diareice acute etc.);
 - e) initiaza actiuni de supraveghere epidemiologica a virozelor respiratorii in sezonul epidemic.
2. Controleaza zilnic respectarea conditiilor de igiena din spatiile de invatamant, cazare si alimentatie din unitatile de invatamant arundate.
3. Vizeaza intocmirea meniurilor din gradinite, cantine scolare si studentesti si efectueaza anchete alimentare periodice pentru verificarea respectarii unei alimentatii rationale.
4. Initiaza, desfasoara si controleaza diversele activitati de educatie pentru sanatate (instruirea grupelor sanitare, lectii de educatie pentru sanatate la elevi, lectorate cu parintii, prelegeri in consiliile profesionale, instruirii ale personalului didactic si administrativ).
5. Initiaza cursuri de educatie sexuala si de planning familial, precum si cursuri de nutritie si stil de viata.
6. Urmareste modul de respectare a normelor de igiena a procesului instructiv-educativ (teoretic, practic si la orele de educatie fizica).
7. Verifica efectuarea periodica a examenarilor medicale stabilite prin reglementari ale Ministerului Sanatatii si Familiei, de catre personalul didactic si administrativ-gospodaresc din unitatile arundate.
8. Participa la actiunile profilactice organizate si desfasurate de alte foruri medicale in scoli si unitati de invatamant superior (testari PPD 2u. pentru TBC etc.).
9. Completeaza impreuna cu cadrele medii din subordine darile de seama statistice (SAN) lunare si anuale privind morbiditatea inregistrata si activitatea cabinetelor medicale din gradinitele, scolile si unitatile de invatamant superior arundate.
10. Participa la comisiile medicale de examinare a candidatilor la concursurile de admitere in licee, scoli profesionale, postliceale si in unitati de invatamant superior.
11. Participa la anchetele starii de sanatate initiate in unitatile de copii si tineri arundate.
12. Prezinta in consiliile profesionale ale scolilor si unitatilor de invatamant superior arundate o analiza anuala a starii de sanatate a elevilor/studentilor.
13. Constata abaterile de la normele de igiena si antiepidemice, informand reprezentantii inspectiei sanitare de stat din cadrul directiei de sanatate publica judetene, respectiv a municipiului Bucuresti, in vederea aplicarii masurilor prevazute de lege.

C. Salariatul trebuie să își desfășoare activitatea, în conformitate cu pregătirea și instruirea sa, precum și cu instrucțiunile primite din partea angajatorului, astfel încât să nu expună la pericol de accidentare sau îmbolnăvire profesională atât propria persoană, cât și alte persoane care pot fi afectate de acțiunile sau omisiunile sale în timpul procesului de muncă.

În mod deosebit, în scopul realizării obiectivelor de mai sus, salariatul are următoarele obligații :

1. să utilizeze corect mașinile, aparatura, uneltele, substanțele, echipamentele de transport și alte mijloace de producție;
2. să utilizeze corect echipamentul individual de protecție acordat și, după utilizare să îl înapoieze sau să îl pună la locul destinat pentru păstrare;
3. să nu procedeze la scoaterea din funcțiune, la modificarea, schimbarea sau înlăturarea arbitrară a dispozitivelor de securitate proprii, în special ale mașinilor, aparaturii, uneltelor, instalațiilor tehnice și clădirilor, și să utilizeze corect aceste dispozitive;

să o considere un pericol pentru securitatea și sănătatea lucrătorilor, precum și orice deficiență a sistemelor de protecție;

5. să aducă la cunoștință conducătorului locului de muncă și angajatorului accidente siferite de propria persoană;

6. să coopereze cu angajatorul atât timp cât este necesar, pentru a face posibilă realizarea oricăror măsuri sau cerințe dispuse de către inspectorii de muncă și inspectorii sanitari, pentru protecția sănătății și securității lucrătorilor;

7. să coopereze, atât timp cât este necesar, cu angajatorul pentru a permite angajatorului să se asigure că medicul de muncă și condițiile de lucru sunt sigure și fără riscuri pentru securitate și sănătate, în domeniul său de activitate;

8. să își însușească și să respecte prevederile legislației din domeniul securității și sănătății în muncă și măsurile de aplicare a acestora;

9. să de a relațiile solicitate de către inspectorii de muncă și inspectorii sanitari.

10. îndeplinește și alte sarcini primite din partea conducerii în atribuții ce îi revin prin acte normative și hotărâri ale Consiliului local;

Identificarea funcției corespunzătoare postului

1. Denumire : medic medicină generală

2. Clasa : _____

3. Grad profesional : _____

4. Vechimea în specialitatea necesară : _____

Sfera relațională a titularului postului

1. Sfera relațională internă :

a) Relații ierarhice - subordonat față de Consiliul local, primar, viceprimar, secretarul municipiului, administratorul public al municipiului, șeful Serviciului public de asistență socială

2. Sfera relațională externă :

a. colaborare cu ceilalți medici

3. Limite de competență – cabinetele medicale școlare din municipiul Turnu Măgurele

4. Delegarea de atribuții – stabilite de funcțiile ierarhic superioare

Întocmit de :

Numele și prenumele: CHIȚU GHEORGHE

Funcția publică de conducere : Șef Serviciu public de asistență socială

Semnătura : _____

Data : 10.01.2014

Luat la cunoștință de către ocupantul postului :

Numele și prenumele : ATHENEU MIRCEA

Semnătura : _____

Data : 10.01.2014

Contrasemnează :

Numele și prenumele : Franchevici Daniel-Eduard-Octavian

Funcția publică de conducere : secretarul municipiului Turnu Măgurele

Semnătura : _____

Data : 10.01.2014

FIȘA POSTULUI

Informații generale privind postul

1. Denumirea postului : asistent principal

2. Nivelul postului : studii medii

Scopul principal al postului : asigurarea asistenței medicale preșcolarilor și elevilor din unitățile de învățământ din municipiul Turnu Măgurele.

Atribuțiile postului :

1. Activități medicale privind asistența medicală preventivă

- Efectuează în fiecare an examinarea medicală periodică a elevilor, semnaland medicului aspectele deosebite constatate.
- Efectuează, potrivit anexei nr. 8b) la ordin, examenul dezvoltării fizice: somatometrie (înălțime, greutate, perimetru toracic), somatoscopie, fiziometrie (tensiune arterială, frecvența cardiacă, forța musculară manuală, capacitate vitală pulmonară).
Datele de somatometrie se interpretează pe baza standardelor naționale, cu consemnarea rezultatelor în fișe.
- Depistează tulburările de vedere (optometrie).
- Depistează tulburările de auz (audiometrie tonală).
- Participă la examinările medicale de bilanț al stării de sănătate, efectuate de medicul școlii la elevii din clasele I, a IV-a, a IX-a*), din ultimul an al școlilor profesionale și de ucenici.
- Participă la dispensarizarea elevilor și a studenților-problema aflați în evidența specială, asigurând prezentarea acestora la controalele planificate de medicii din cabinetele unităților de asistență medicală ambulatorie de specialitate, și aplică tratamentele prescrise de aceștia împreună cu medicii de familie. Consemnează în fișele medicale ale elevilor și studenților rezultatele examenelor medicale de bilanț al stării de sănătate și rezultatele controalelor elevilor și studenților dispensarizați, sub supravegherea medicului școlii sau al unității de învățământ superior, precum și motivările absențelor din cauza medicală ale elevilor și studenților, scutirile medicale de la orele de educație fizică școlară ori scutirile medicale de efort fizic la instruirea practică școlară.
- Completează, sub supravegherea medicului, formularele statistice lunare și anuale privind activitatea cabinetului medical școlar sau studentesc, calculând indicatorii de prevalență, incidență și structura a morbidității, completează partea medicală a fișelor de tabără de odihnă ale elevilor și studenților, precum și adeverințele medicale la elevii care termină clasa a IX-a*), a XII-a și ultimul an al școlilor de ucenici și profesionale și pentru studenții care termină cursurile instituțiilor de învățământ superior.
- Participă alături de medic la vizita medicală a elevilor care se înscriu în licee de specialitate, școli profesionale și de ucenici sau, după caz, la vizita medicală a candidaților care se înscriu în instituții de învățământ superior.
- Acordă consultații privind planificarea familială, prevenirea bolilor cu transmitere sexuală și participă la anchetele stării de sănătate din colectivitățile de copii și tineri arondate.
- Activități cu caracter antiepidemic:

- a) Efectueaza catagrafia elevilor/studentilor supusi (re)vaccinarilor.
- b) Efectueaza sub supravegherea medicului imunizarile profilactice planificate, in conformitate cu Programul national de imunizari.
- c) Inregistreaza in fisa de consultatie si in registrul de vaccinari imunizarile efectuate.
- Efectueaza triajul epidemiologic la toti elevii dupa fiecare vacanta, precum si alte triaje, atunci cand este cazul.
- Executa actiuni de combatere a bolilor transmisibile din focarele existente in scoli sau unitati de invatamant superior, intocmind si fise de focar (gamaglobulinizare a contactilor de hepatita viraala acuta, prelevarea de tampoane pentru exsudate nazofaringiene, prelucrarea sanitara a elevilor cu pediculoza si scabie, prelevarea de tampoane de pe echipamentul de protectie al personalului blocului alimentar si de pe instrumentele de lucru ale acestuia).
- Efectueaza catagrafierea tuturor elevilor si studentilor supusi depistarii biologice prin intradermoreactia la PPD 2u., participand la efectuarea acesteia, precum si revaccinarea BCG impreuna cu personalul dispensarului TBC teritorial.
- Controleaza igiena individuala a elevilor, colaborand cu personalul didactic pentru remedierea situatiilor deficitare constatate.
- Controleaza zilnic respectarea conditiilor de igiena din spatiile de invatamant (sali de clasa, laboratoare, ateliere scolare, grupuri sanitare, sali de sport), de cazare (dormitoare, sali de meditatie, grupuri sanitare, spalatorii) si de alimentatie (bucatarii si anexele acestora, sali de mese), consemnand in caietul special destinat toate constatările facute si aducandu-le la cunostinta conducerilor unitatilor scolare sau de invatamant superior.
- Participa impreuna cu medicul la intocmirea meniurilor si la efectuarea anchetei alimentare periodice pentru verificarea respectarii unei alimentatii rationale in cantinele scolare si studentesti, controland zilnic proprietatile organoleptice ale alimentelor scoase din magazine si modul de functionare a agregatelor frigorifice din blocul alimentar.
- Tin evidenta examenelor medicale periodice pe care personalul adult din unitatea de invatamant arondata este obligat sa le efectueze in conformitate cu reglementarile Ministerului Sanatatii si Familiei.
- Efectueaza, sub indrumarea medicului, actiuni de educatie pentru sanatate in randul elevilor, al studentilor, al familiilor elevilor si al cadrelor didactice.
- Instruiesc grupele sanitare si insotesc la concursuri, in toate fazele superioare, echipa selectionata.

II. Salariatul trebuie să își desfășoare activitatea, în conformitate cu pregătirea și instruirea sa, precum și cu instrucțiunile primite din partea angajatorului, astfel încât să nu expună la pericol de accidentare sau îmbolnăvire profesională atât propria persoană, cât și alte persoane care pot fi afectate de acțiunile sau omisiunile sale în timpul procesului de muncă.

În mod deosebit, în scopul realizării obiectivelor de la pct.II, salariatul are următoarele obligații :

1. să utilizeze corect mașinile, aparatura, uneltele, substanțele, echipamentele de transport și alte mijloace de producție;
2. să utilizeze corect echipamentul individual de protecție acordat și, după utilizare să îl înapoieze sau să îl pună la locul destinat pentru păstrare;
3. să nu procedeze la scoaterea din funcțiune, la modificarea, schimbarea sau înlăturarea arbitrară a dispozitivelor de securitate proprii, în special ale mașinilor, aparaturii, uneltelor, instalațiilor tehnice și clădirilor, și să utilizeze corect aceste dispozitive;
4. să comunice imediat angajatorului orice situație de muncă despre care ai motive întemeiate să o considere un pericol pentru securitatea și sănătatea lucrătorilor, precum și orice deficiență a sistemelor de protecție;
5. să aducă la cunoștință conducătorului locului de muncă și angajatorului accidente siferite de propria persoană;
6. să coopereze cu angajatorul atât timp cât este necesar, pentru a face posibilă realizarea oricăror măsuri sau cerințe dispuse de către inspectorii de muncă și inspectorii sanitari, pentru protecția sănătății și securității lucrătorilor;
7. să coopereze, atât timp cât este necesar, cu angajatorul pentru a permite angajatorului să se asigure că medicul de muncă și condițiile de lucru sunt sigure și fără riscuri pentru securitate și sănătate, în domeniul său de activitate;
8. să își însușească și să respecte prevederile legislației din domeniul securității și sănătății în muncă și măsurile de aplicare a acestora;
9. să de a relațiile solicitate de către inspectorii de muncă și inspectorii sanitari.

10. îndeplinește și alte sarcini primite din partea conducerii în atribuții ce îi revin prin acte normative și hotărâri ale Consiliului local;

Identificarea funcției corespunzătoare postului

1. Denumire : asistent medical
2. Grad profesional : principal
3. Vechimea în specialitatea necesară : gradația 4

Sfera relațională a titularului postului

1. Sfera relațională internă :

a) Relații ierarhice - subordonat față de Consiliul local, primar, viceprimar, secretarul municipiului, administratorul public al municipiului, șeful Serviciului public de asistență socială, medicului de cabinet școlar

2. Sfera relațională externă :

a. colaborare cu ceilalți asistenți medicali

3. Limite de competență – cabinetele medicale școlare din municipiul Turnu Măgurele

4. Delegarea de atribuții – stabilite de funcțiile ierarhice superioare

Intocmit de :

Numele și prenumele :

Funcția publică de con

stență socială

Semnătura : _____

Data :

Luat la cunoștință de către ocupantul postului :

Numele și prenumele :

Semnătura : _____

Data :

Contrasemnează :

Numele și prenumele :

Funcția publică de con

u Măgurele

Semnătura : _____

Data :

FIȘA POSTULUI
NR. [REDACTED]

Informații generale privind postul

1. Denumirea postului : infirmier

2. Nivelul postului : studii medii

Scopul principal al postului : acordarea de asistență și îngrijire persoanelor beneficiare de servicii sociale în cadrul Centrului de găzduire temporară pentru persoane aflate în dificultate

Atribuțiile postului :

- asigură curățenia în incinta Centrului de găzduire;
- asigură dezinsecția cu cloramină sau var cloros a suprafețelor din incinta centrului unde se impune aceasta și a grupurilor sanitare;
- asigură curățenia exterioară în jurul Centrului de găzduire;
- asigură întreținerea zonelor verzi în jurul Centrului de găzduire;
- asigură aerisirea și curățenia încăperilor ori de câte ori este nevoie;
- îndeplinește și alte sarcini primite din partea conducerii în atribuții ce îi revin prin acte normative și hotărâri ale Consiliului local;

Clauze privind securitatea și sănătatea în munca :

Am luat la cunoștință de condițiile de muncă, riscurile la care mă expun la locul de muncă, precum și măsurile de prevenire a accidentelor de muncă.

Am luat la cunoștință conținutul instrucțiunilor proprii de securitate și sănătate în munca privind folosirea și întreținerea echipamentelor tehnice, a activităților pe care le voi desfășura la locul de muncă, pe care mi le-am însușit, le voi respecta și aplica în timpul activității.

Am luat la cunoștință că la prezentarea la locul de muncă trebuie să fiu odihnit, în stare normală de sănătate, să nu fiu sub influența băuturilor alcoolice și să nu părăsesc locul de muncă unde îmi desfășor activitatea, fără acordul șefului ierarhic superior.

Am fost instruit pe linie de securitate și sănătate în munca la angajare și la locul de muncă în conformitate cu legislația în vigoare și voi participa cu regularitate la instructajele periodice. Înaintea punerii în funcțiune și folosirii echipamentelor tehnice din dotare, le voi verifica și controla dacă funcționează normal, fără să intervin pentru repararea acestora, comunicând personalului autorizat să efectueze operații de reparații și întreținere la aceste echipamente.

Am luat la cunoștință să respect dispozițiile primite de la conducătorul direct.

Am luat la cunoștință să anunț orice defecțiune tehnică sau alte situații care constituie un pericol și să aduc la cunoștință conducătorului locului de muncă orice incident sau accident suferit de mine și de ceilalți membri din colectiv.

Am luat la cunoștință că nerespectarea sau neluarea măsurilor de securitate și sănătate în munca constituie contravenție sau după caz infracțiune.

Voi respecta strict atribuțiile și răspunderile pe linie de securitate și sănătate în munca stabilite de conducerea societății, conform prevederilor legale.

Am luat la cunoștință să respect traseul de deplasare de la domiciliu la locul de muncă pe care l-am declarat.

Identificarea funcției corespunzătoare postului

1. Denumire : infirmier
2. Clasa : _____
3. Grad profesional : _____
4. Vechimea în specialitatea necesară : _____

Sfera relațională a titularului postului

1. Sfera relațională internă :

a) Relații ierarhice - subordonat față de Consiliul local, primar, viceprimar, secretarul municipiului, administratorul public al municipiului, șeful Serviciului public de asistență socială și șef Centrul de găzduire temporară pentru persoane aflate în dificultate.

2. Sfera relațională externă :

a. cu autorități și instituții publice locale și centrale -

3. Limite de competență – Centrul de găzduire temporară pentru persoane aflate în dificultate

Turnu Măgurele

4. Delegarea de atribuții – stabilite de funcțiile ierarhic superioare

Întocmit de :

Numele și prenumele _____

Funcția publică de conducere _____

Semnătura : _____

Data : 29.05.2023

VIZAT

Numele și prenumele: _____

Funcția publică de conducere _____

Semnătura : _____

Data : 29.05.2023

c de asistență socială

Luat la cunoștință de către ocupantul postului :

Numele și prenumele: _____

Semnătura : _____

Data : 29.05.2023

Contrasemnează :

Numele și prenumele : Franchovici Daniel E.

Funcția publică de conducere _____

Semnătura : _____

Data : 29.05.2023

Măgurele

ROMÂNIA
PRIMĂRIA MUNICIPIULUI TURNU MĂGURELE
JUDETUL TELEORMAN

APROB
Primarul municipiului Turnu Măgurele

Nr.

[illegible]

		de valorificare a experienței dobândite, capacitatea de analiză și sinteză, creativitate și spirit de inițiativă, capacitatea de planificare și de acțiune strategică, capacitatea de a lucra independent, capacitatea de a lucra în echipă și competență în gestionarea resurselor alocate;
6.	CERINȚE SPECIALE	Disponibilitate pentru lucru în program prelungit în anumite condiții
7.	COMPETENȚĂ MANAGERIALĂ (CUNOȘTINȚE DE MANAGEMENT, CALITĂȚI ȘI APTITUDINI MANAGERIALE)	-
ATRIBUȚIILE POSTULUI		
1.	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;	
2.	Identifică persoanele neînscrise pe listele medicilor de familie și sprijină înscrierea acestora pe listele medicilor de familie;	
3.	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;	
4.	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;	
5.	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;	
6.	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;	
7.	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;	
8.	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;	
9.	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;
10.	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;
11.	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;
12.	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;
13.	Supraveghează tratamentul pacienților cu tuberculoză și participă la administrarea tratamentului strict supravegheat (DOT/TSS) al acestora, în limita competențelor profesionale;
14.	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;
15.	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;
16.	Participă la aplicarea măsurilor de prevenire și combatere a eventualelor focare de infecții;
17.	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;
18.	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;
19.	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;
20.	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;
21.	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;
22.	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;
23.	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.

24.	Elaborează raporturile 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;	
RESPOSABILITĂȚI		
1.	Respectă normele eticii profesionale, asigurând păstrarea confidențialității	
2.	Are responsabilitatea tuturor actelor și hotărârilor luate în conformitate cu pregătirea profesională și limitele de competență	
3.	Își îmbunătățește nivelul cunoștințelor profesionale prin studiu individual sau alte forme de educație continuă	
4.	Ține evidența și completează la zi documentele cu care lucrează (registre, fișe de planificare a vizitelor la domiciliu, etc.)	
5.	Înregistrează zilnic activitatea de asistență medicală comunitară în aplicația on-line AMCMSR.gov.ro	
IDENTIFICAREA FUNCȚIEI CORESPUNZĂTOARE POSTULUI		
1.	DENUMIRE	ASISTENT MEDICAL COMUNITAR
2.	GRADUL	
3.	VECHIMEA ÎN SPECIALITATE NECESARĂ	
SFERA RELAȚIONALĂ A TITULARULUI POSTULUI		
SFERA RELAȚIONALĂ A TITULARULUI INTERNĂ		
a) Relații ierarhice		
Subordonat față de		Primar, Șef Serviciu; coordonator județean AMC/DSP
Superior pentru:		Nu este cazul
b) Relații funcționale		Colaborează cu personalul din administrația publică locală și din instituțiile/serviciile de interes local
c) Relații de control		Nu este cazul
d) Relații de reprezentare		Reprezintă instituția potrivit atribuțiilor date în competența sa
SFERA RELAȚIONALĂ EXTERNĂ		
a) Cu autorități și instituții publice		Potrivit împuternicirii/delegării date de primar
b) Cu organizații internaționale		Nu este cazul
c) Cu persoane juridice private		Potrivit împuternicirii/delegării date de primar
LIMITE DE COMPETENȚĂ		Potrivit împuternicirii/delegării date de primar
DELEGAREA DE ATRIBUȚII ȘI COMPETENȚĂ		POTRIVIT ÎMPUTERNICIRII/DELEGĂRII DATE DE PRIMAR
ÎNTOCMIT DE:		
Prenumele și numele		
Funcția publică de conducere		
Semnătura		
Data întocmirii		01.04.2026
LUAT LA CUNOȘTINȚĂ DE OCUPANTUL POSTULUI		
Prenumele și numele		
Semnătura		
Data		01.04.2026
Prenumele și numele		
CONTRASEMNEAZĂ		
Data		

FIȘA POSTULUI /
NR. [REDACTED]

Informații generale privind postul

1. Denumirea postului : muncitor calificat - bucătar

2. Nivelul postului : studii medii

Scopul principal al postului : prepararea hranei zilnice pentru beneficiarii serviciilor centrului de găzduire temporară Turnu Măgurele

Condiții de lucru :

Atribuțiile postului :

- întocmește împreună cu administratorul-șef lista zilnică de alimente;
- asigură hrana zilnică a asistaților din centrul de găzduire servită de trei ori pe zi, dimineața, la prânz și seara ;
- se preocupă pentru diversificarea meniului în funcție de produsele alimentare achiziționate în limita alocăției zilnice de hrană;
- respectă normele igienico-sanitare de preparare a meniului și zilnic păstrează probe de laborator;
- sesizează administratorului centrului atunci când constată că unul din alimentele ce stau la baza meniului are termenul expirat sau prezintă semne de depreciere ;
- păstrează ordinea și curățenia în incinta bucătăriei și a sălii de mese;
- îndeplinește și alte sarcini primite din partea conducerii în atribuții ce îi revin prin acte normative și hotărâri ale Consiliului local;

Clauze privind securitatea și sănătatea în muncă :

Am luat la cunoștință de condițiile de muncă, riscurile la care mă expun la locul de muncă, precum și măsurile de prevenire a accidentelor de muncă.

Am luat la cunoștință conținutul instrucțiunilor proprii de securitate și sănătate în muncă privind folosirea și întreținerea echipamentelor tehnice, a activităților pe care le voi desfășura la locul de muncă, pe care mi le-am însușit, le voi respecta și aplica în timpul activității.

Am luat la cunoștință că la prezentarea la locul de muncă trebuie să fiu odihnit, în stare normală de sănătate, să nu fiu sub influența băuturilor alcoolice și să nu parasesc locul de muncă unde îmi desfășor activitatea, fără acordul șefului ierarhic superior.

Am fost instruit pe linie de securitate și sănătate în muncă la angajare și la locul de muncă în conformitate cu legislația în vigoare și voi participa cu regularitate la instructajele periodice.

Înainte punerii în funcțiune și folosirii echipamentelor tehnice din dotare, le voi verifica și controla dacă funcționează normal, fără să intervin pentru repararea acestora, comunicând personalului autorizat să efectueze operații de reparații și întreținere la aceste echipamente.

Am luat la cunoștință să respect dispozițiile primite de la conducătorul direct.

Am luat la cunoștință să anunț orice defecțiune tehnică sau alte situații care constituie un pericol și să aduc la cunoștință conducătorului locului de muncă orice incident sau accident suferit de mine și de ceilalți membri din colectiv.

Am luat la cunostinta ca nerespectarea sau neluarea masurilor de securitate si sanatate in munca constituie contraventie sau dupa caz infractiune.

Voi respecta strict atributiile si raspunderile pe linie de securitate si sanatate in munca stabilite de conducerea societatii, conform prevederilor legale.

Am luat la cunostinta sa respect traseul de deplasare de la domiciliu la locul de munca pe care l-am declarat.

Identificarea funcției corespunzătoare postului

1. Denumire : muncitor calificat-bucătar
2. Clasa :
3. Grad profesional :
4. Vechimea în specialitatea necesară : -

Sfera relațională a titularului postului

1. Sfera relațională internă :

a) Relații ierarhice - subordonat față de Consiliul local, primar, viceprimar, secretarul municipiului, administratorul public al municipiului, șeful Serviciului public de asistență socială și administratorului-șef al Centrului de găzduire temporară pentru persoane aflate în dificultate.

2. Sfera relațională externă :

a. cu autorități și instituții publice locale și centrale -

3. Limite de competență – Centrul de găzduire temporară pentru persoane aflate în dificultate
Turnu Măgurele

4. Delegarea de atribuții – stabilite de funcțiile ierarhic superioare

Întocmit de :

Numele și prenumele

Funcția publică de conducere administrator-șef

Semnătura :

Data : 01.10.2024

VIZAT

Numele și prenumele

Funcția publică de conducere

șeful Serviciului public de asistență socială

Semnătura :

Data : 01.10.2024

Luat la cunostință de către ocupantul postului :

Numele și prenumele

Semnătura :

Data : 01.10.2024

Contrasemnează :

Numele și prenumele :

Funcția publică de conducere

Turnu Măgurele

Semnătura :

Data : 01.10.2024

SE APROBĂ,
PRIMAR

FIȘA POSTULUI
NR. [REDACTED]

Informații generale privind postul

1. Denumirea postului : magaziner
2. Nivelul postului : studii medii

Scopul principal al postului : înregistrarea și gestionarea bunurilor fixe, materialelor de inventar alimentare și nealimentare în cadrul Centrului de găzduire temporară pentru persoane aflate în dificultate.

Atribuțiile postului :

- îndeplinește hotărârile Consiliului local și dispozițiile primarului care privesc specificul activității postului;
- duce la îndeplinire regulamentul de organizare și funcționare a centrului de găzduire temporară;
- respectarea programului de lucru impus în cadrul unității cu ordinea și disciplina la locul de muncă;
- înmagazinează, păstrează și distribuie alimentele, materialele de întreținere și godpodărire mijloacele fixe, ambalajele și obiectele de inventar, conform prevederilor legale în vigoare pe care este obligat să le cunoască;
- eliberează alimente din magazie pe bază de documente aprobate de conducătorul unității și vizate pentru consumul preventiv de contabil pe baza fișelor zilnice;
- este obligat ca cel puțin odată pe lună să stabilească prin cântărire, măsurare sau numărare stocurile de materiale sau alimente existente și să le confrunte cu stocurile scriptice din fișele de magazie;
- întreprinde măsurile ce se impun pentru asigurarea păstrării în cele mai bune condiții a materialelor și alimentelor, menține curățenie la magzia alimentelor și răspunde de lipsurile, stricăciunile produse în gestiunea sa;
- actele justificative ale materialelor, alimentelor și obiectelor de inventar intrate, facturi, avize de expediție, dispoziții de livrare sunt semnate de ocupantul postului și avizate de contabil;
- eliberează materiale de întreținere și obiecte de inventar din magazie pe baza bonului colectiv de materiale semnat de cei în drept și răspunde material și penal de orice lipsă în gestiune sau degradarea bunurilor alimentare;
- gestionează și întreține tot utilajul de magazie, instrumentul de măsurat și cântărit și răspunde de calitatea metrologică a acestora;
- asigură ținerea la zi în bune condiții a evidenței bunurilor materiale, alimentare și nealimentare și o pune la dispoziția organelor de control autorizate;
- îndeplinește și alte sarcini primite din partea conducerii în atribuții ce îi revin prin acte normative și hotărâri ale Consiliului local;

Clauze privind securitatea si sanatatea in munca :

Am luat la cunostinta de conditiile de munca, riscurile la care ma expun la locul de munca, precum si masurile de prevenire a accidentelor de munca.

Am luat la cunostinta continutul instructiunilor proprii de securitate si sanatate in munca privind folosirea si intretinerea echipamentelor tehnice, a activitatilor pe care le voi desfasura la locul de munca, pe care mi le-am insusit, le voi respecta si aplica in timpul activitatii.

Am luat la cunostinta ca la prezentarea la locul de munca trebuie sa fiu odihnit, in stare normala de sanatate, sa nu fiu sub influenta bauturilor alcoolice si sa nu parasesc locul de munca unde imi desfasor activitatea, fara acordul sefului ierarhic superior.

Am fost instruit pe linie de securitate si sanatate in munca la angajare si la locul de munca in conformitate cu legislatia in vigoare si voi participa cu regularitate la instructajele periodice.

Inaintea punerii in functiune si folosirii echipamentelor tehnice din dotare, le voi verifica si controla daca functioneaza normal, fara sa intervin pentru repararea acestora, comunicand personalului autorizat sa efectueze operatii de reparatii si intretinere la aceste echipamente.

Am luat la cunostinta sa respect dispozitiile primite de la conducatorul direct.

Am luat la cunostinta sa anunt orice defectiune tehnica sau alte situatii care constituie un pericol si sa aduc la cunostinta conducatorului locului de munca orice incident sau accident suferit de mine si de ceilalti membri din colectiv.

Am luat la cunostinta ca nerespectarea sau neluarea masurilor de securitate si sanatate in munca constituie contraventie sau dupa caz infractiune.

Voi respecta strict atributiile si raspunderile pe linie de securitate si sanatate in munca stabilite de conducerea societatii, conform prevederilor legale.

Am luat la cunostinta sa respect traseul de deplasare de la domiciliu la locul de munca pe care l-am declarat.

Identificarea functiei corespunzatoare postului

1. Denumire : magaziner

2. Clasa : _____

3. Grad profesional : _____

4. Vechimea in specialitatea necesara : _____

Sfera relationala a titularului postului

1. Sfera relationala internă :

a) Relatii ierarhice - subordonat fata de Consiliul local, primar, viceprimar, secretarul municipiului, administratorul public al municipiului, seful Serviciului public de asistenta sociala si sef Centrul de gazduire temporara pentru persoane aflate in dificultate.

2. Sfera relationala externa :

a. cu autoritati si institutii publice locale si centrale -

3. Limite de competenta - Centrul de gazduire temporara pentru persoane aflate in dificultate

Turnu Magurele

4. Delegarea de atributii - stabilite de functiile ierarhice superioare

Intocmit de :

Numele si prenumele

Functia publica de coordonare a activitatii de asistenta sociala

Semnatura : _____

Data : 02.03.2026

Luat la cunostinta

Numele si prenumele

Semnatura : _____

Data : 02.03.2026

Contrasemneaza :

Numele si prenumele : Franchetici Daniel-Edvard-Octavian

Functia publica de coordonare a activitatii municipale Turnu Magurele

Semnatura : _____

Data : 02.03.2026

JUDEȚUL TELEORMAN

Consiliul local al municipiului Turnu Măgurele
Serviciul public de asistență socială

**SE APROBĂ,
PRIMAR,
DĂNUT CUCULEA**

FIȘA POSTULUI
NR. [REDACTAT]

Informații generale privind postul

1. Denumirea postului : asistent medical
2. Nivelul postului : studii medii

Scopul principal al postului : asigurarea condițiilor medico – sanitare privind asistența, îngrijirea persoanelor asistate în cadrul Centrului de găzduire temporară pentru persoane aflate în dificultate.

Atribuțiile postului :

- urmărește efectuarea toaletei zilnice a asistaților beneficiari de serviciile centrului de găzduire;
- urmărește păstrarea curățeniei spațiilor exterioare și interioare ale centrului, dezinfectarea săptămânală și ori de câte ori este nevoie a grupurilor sanitare;
- urmărește menținerea condițiilor igienico – sanitare în dormitoare asistaților;
- întocmește fișa medicală a fiecărui asistat, urmărește starea de sănătate a acestora, administrează tratamentul medicamentos specific afecțiunii asistatului în caz de nevoie;
- urmărește neintroducerea în centru a substanțelor toxice, medicametoase și substanțe halucinogene (medicamentele aduse din exterior vor fi controlate și adaptate afecțiunii pe care o prezintă asistatul;
- urmărește zilnic fișa cu ingredientele alimentare ce formează meniul general și meniul dietetic recomandat în funcție de afecțiunea asistatului;
- supraveghează condițiile de preparare a hranei și servirea acestora din punct de vedere igienico – sanitar și consemnează deficiențele constatate, într-un registru special;
- păstrează legătura cu medicul de familie al asistatului sau după caz cu medicul cabinetului individual de care aparține centrul cu privire la patologia fiecărui asistat și va ține cont la prescripția și administrarea tratamentului adecvat;
- îndeplinește și alte sarcini primite din partea conducerii în atribuții ce îi revin prin acte normative și hotărâri ale Consiliului local.

Clauze privind securitatea și sănătatea în munca :

Am luat la cunoștință condițiile de muncă, riscurile la care mă expun la locul de muncă, precum și măsurile de prevenire a accidentelor de muncă.

Am luat la cunoștință conținutul instrucțiunilor proprii de securitate și sănătate în munca privind folosirea și întreținerea echipamentelor tehnice, a activităților pe care le voi desfășura la locul de muncă, pe care mi le-am însușit, le voi respecta și aplica în timpul activității.

Am luat la cunostinta ca la prezentarea la locul de munca trebuie sa fiu odihnit, in stare normala de sanatate, sa nu fiu sub influenta bauturilor alcoolice si sa nu parasesc locul de munca unde imi desfasor activitatea, fara acordul sefului ierarhic superior.

Am fost instruit pe linie de securitate si sanatate in munca la angajare si la locul de munca in conformitate cu legislatia in vigoare si voi participa cu regularitate la instructajele periodice.

Inaintea punerii in functiune si folosirii echipamentelor tehnice din dotare, le voi verifica si controla daca functioneaza normal, fara sa intervin pentru repararea acestora, comunicand personalului autorizat sa efectueze operatii de reparatii si intretinere la aceste echipamente.

Am luat la cunostinta sa respect dispozitiile primite de la conducatorul direct.

Am luat la cunostinta sa anunt orice defectiune tehnica sau alte situatii care constituie un pericol si sa aduc la cunostinta conducatorului locului de munca orice incident sau accident suferit de mine si de ceilalti membri din colectiv.

Am luat la cunostinta ca nerespectarea sau neluarea masurilor de securitate si sanatate in munca constituie contraventie sau dupa caz infractiune.

Voi respecta strict atributiile si raspunderile pe linie de securitate si sanatate in munca stabilite de conducerea societatii, conform prevederilor legale.

Am luat la cunostinta sa respect traseul de deplasare de la domiciliu la locul de munca pe care l-am declarat.

Identificarea funcției corespunzătoare postului

1. Denumire : asistent medical
2. Clasa : _____
3. Grad profesional : _____
4. Vechimea în specialitatea necesară : _____

Sfera relațională a titularului postului

1. Sfera relațională internă :

a) Relații ierarhice - subordonat față de Consiliul local, primar, viceprimar, secretarul municipiului, administratorul public al municipiului, șeful Serviciului public de asistență socială și șef Centrul de găzduire temporară pentru persoane aflate în dificultate.

2. Sfera relațională externă :

a. cu autorități și instituții publice locale și centrale -

3. Limite de competență – Centrul de găzduire temporară pentru persoane aflate în dificultate

Turnu Măgurele

4. Delegarea de atribuții – stabilite de funcțiile ierarhice superioare

Întocmit de :

Numele și prenumele _____
Funcția publică _____ or-șef
Semnătura : _____
Data : 29.05.2023

VIZAT

Numele și prenumele _____
Funcția publică de conducere _____ socială
Semnătura : _____
Data : 29.05.2023

Luat la cunostință de _____ ul postului :

Numele și prenumele _____
Semnătura : _____
Data : 29.05.2023

Contrasemnează :

Numele și prenumele : _____
Funcția publică de conducere _____
Semnătura : _____
Data : 29.05.2023