

ROMÂNIA
JUDEȚUL SĂLAJ
CONSILIUL JUDEȚEAN

HOTĂRÂREA NR. 81
din 30 octombrie 2003

privind aprobarea Regulamentului de Organizare și Funcționare,
Statului de funcții și a Organigramei Centrului Medico-Social Ileanda

Consiliul Județean Sălaj;

Având în vedere:

- Expunerea de motive a președintelui Consiliului Județean Sălaj nr.3894 din 21.10.2003;
- Raportul de specialitate al Direcției de Asistență Socială nr.441 din 21.10.2003;
- Hotărârea nr.66/07.08.2003 a Consiliului Județean Sălaj, privind înființarea Centrului Medico-Social Ileanda;
- Art.104, alin.1 lit.b din Legea nr.215/2001, privind administrația publică locală cu modificările și completările ulterioare;

În temeiul art.109 din Legea nr.215/2001 privind administrația publică locală, cu modificările și completările ulterioare,

HOTĂRĂȘTE:

Art.1 Se aprobă Regulamentul de Organizare și Funcționare, Statul de funcții și Organigrama Centrului Medico-Social Ileanda, conform anexelor nr.1, 2 și 3, care fac parte integrată din prezenta hotărâre.

Art.2 Salarizarea personalului se va face potrivit Ordonanței de Urgență a Guvernului nr.24/2000, privind sistemul de stabilire a salariilor de bază pentru personalul contractual din sectorul bugetar, aprobată prin Legea 383/2002, cu modificările și completările ulterioare și Ordonanței de Urgență a Guvernului nr.191/2002, privind reglementarea drepturilor de natură salarială ale personalului contractual.

Art.3 Cu ducerea la îndeplinirea prezentei hotărâri se încredințează:

- Direcția Juridică și Administrație Locală;
- Direcția Economică;
- Directia de Asistenta Sociala;
- Serviciul Organizare, Salarizare și Resurse Umane;
- Centrul Medico-Social Ileanda.

Art.4 Hotărârea și anexele se comunică cu:

- Direcția Juridică și Administrație Locală;
- Direcția Economică;
- Directia de Asistenta Sociala;
- Serviciul Organizare, Salarizare și Resurse Umane;
- Centrul Medico-Social. *leanda*

PREȘEDINTE,

Leontin Bordaș



CONTRASEMNEAZĂ:
SECRETARUL GENERAL
AL JUDEȚULUI,
Mireea Chișu

Mireea Chișu

Organigrama
Centrului medico - social Ileanda

CONSILIUL
CONSULTATIV

DIRECTOR 1

COMPARTEMENTUL MEDICO-SOCIAL	
P	12
C	-
E	12

CONTABIL
SEF 1

FINANCIAR, CONTABILITATE, CASERIE, ADMINISTRATIV	
P	5
C	-
E	5

STAT DE FUNCTII

Nr. crt	Denumirea functii		Nivelul Studiilor	Numar de Posturi
	Executiv	Conducere		
1	Medic primar	Director	S	1
2	Inspector de specialitate III	Contabil sef	S	1
3	Medic primar		S	1
4	Referent de specialitate III		S	1
5	Asistent medical principal		PL	4
6	Asistent medical principal		M	2
7	Asistent medical		PL	2
8	Magazioner I		M	1
9	Infirmier		M	3
10	Muncitor calificat		M	1
11	Ingrijitor curatenie		M	1
12	Sofer		M	1
Total				19

REGULAMENTUL
DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE AL CENTRULUI
MEDICO-SOCIAL
ILEANDA

Art.1. –1 Centrul Medico-Social Ileanda este instituție publică specializată cu personalitate juridică, organizată în subordinea Consiliului Județean Sălaj.

2 Centrul Medico-Social Ileanda acordă servicii de îngrijire, servicii medicale, precum și servicii sociale persoanelor cu nevoi medico-sociale.

3 Persoanele care beneficiază de serviciile centrului medico-social sunt persoane cu nevoi medico-sociale stabilite conform prevederilor legale în vigoare, după caz, necesită supraveghere, asistare, îngrijire, tratament, precum și servicii de inserție și reinsertie socială.

4. Intemarea în centrul medico-social se face la recomandarea unităților sanitare sau la solicitarea persoanelor fizice ori juridice, pe baza grilei de evaluare medico-socială a persoanei.

Art.2 - Centrul este înființat prin Hotărârea nr.66 din 07.08.2003 a Consiliului Județean SALAJ.

Art.3 – Centrul asigurara mijloace umane, materiale și financiare necesare acordării serviciilor de îngrijire, serviciilor medicale și sociale persoanelor cu nevoi medico-sociale.

Art.4 – Principiile care stau la baza activității Centrului sunt:

- a) principiul respectării drepturilor omului;
- b) respectarea demnității;
- c) asigurarea autonomiei;

- d) asigurarea intimității;
- e) asigurarea dreptului la muncă în funcție de restantul funcțional al fiecărui asistat;
- f) dreptul la o remunerare echitabilă în funcție de munca depusă;
- g) abordarea individualizată a persoanelor cu nevoi medico-sociale ;
- h) recunoașterea valorii fiecărei ființe umane și valorizarea ei indiferent de nevoile socio-medicale;
- i) principiul cooperării și parteneriatului;

Art.5—Centrul Medico-Social Ileanda este organizat în subordinea Consiliului județean, care aprobă structura organizatorică, statul de funcții și Regulamentul de organizare și funcționare, precum și bugetul prin hotărârea Consiliului județean, la propunerea Consiliului Consultativ.

Art.6 - Salarizarea personalului Centrului se stabilește potrivit legislației aplicabile salariatilor din sistemul bugetar, de către Consiliul Consultativ al Centrului, în funcție de numărul de personal aprobat și de resursele financiare alocate.

Art.7 – (1) Bugetul de venituri și cheltuieli al Centrului se aprobă de către Consiliul județean, cu avizul Casei de asigurări de sănătate județene.

(2) Cheltuielile curente și de capital ale Centrului se asigură din venituri proprii și din subvenții acordate din bugetul Consiliului județean.

(3) Subvențiile din bugetul Consiliului județean sunt acordate pentru asigurarea serviciilor sociale, în condițiile legii, pentru cheltuieli de întreținere și gospodărire, reparații, consolidări, dotări independente.

(4) Veniturile proprii ale Centrului se constituie din:

a) sume decontate de casa de asigurări de sănătate, pentru serviciile medicale furnizate pe bază de contract, conform contractelor-cadru de acordare a asistenței medicale în cadrul sistemului de asigurări de sănătate, prevăzute de Ordonanța de urgență a Guvernului nr.150/2002 privind organizarea și funcționarea sistemului de asigurări sociale de sănătate, precum și conform normelor de aplicare a acestora;

b) contribuții personale ale beneficiarilor, după caz, stabilite prin hotărârea Consiliului județean, în condițiile legii;

c) sponsorizări, donații, alte venituri potrivit legii.

(5) Finanțarea unor cheltuieli pentru reparații și amenajarea clădirilor în care funcționează Centrul medico-social poate fi susținută de la bugetul de stat prin bugetul Ministerului Muncii și Familiei.

Art.8 – (1) Conducerea Centrului este asigurată de către Director.

(2) În realizarea atribuțiilor sale Directorul este sprijinit de către Consiliul Consultativ.

(3) Consiliul consultativ este compus din 5 membri desemnați după cum urmează:

a) un reprezentant al Consiliului județean;

b) un reprezentant al Direcției de sănătate publică județeană;

c) un reprezentant al Direcției generale de muncă și solidaritate socială județeană;

d) un reprezentant al Casei de asigurări de sănătate județene;

e) un reprezentant al societății civile.

Art.9 (1) Postul de director al Centrului medico-social se ocupă prin concurs sau, după caz, prin examen, în condițiile legii.

(2) Candidații pentru ocuparea postului de director trebuie să fie absolvenți cu diplomă de licență ai învățământului superior de lungă durată în domeniul științelor socio-umane, juridice, administrative, economice sau medicale.

(3) Comisia de concurs sau, după caz, de examinare, se stabilește prin Dispoziție a Președintelui Consiliului Județean.

(4) Numirea directorului se face prin hotărârea Consiliului Județean la propunerea președintelui.

Art.10 (1) Directorul Centrului asigură conducerea executivă a acestuia și răspunde de buna lui funcționare în îndeplinirea atribuțiilor ce-i revin.

(2) În exercitarea atribuțiilor ce-i revin, directorul Centrului emite

dispoziții.

Art.11 - Directorul Centrului medico-social îndeplinește, în condițiile legii, următoarele atribuții principale:

a) reprezintă Centrul medico-social în relațiile cu autoritățile și instituțiile publice, cu persoanele fizice și juridice din țară și din străinătate, precum și în justiție;

b) exercită atribuțiile ce revin Centrului medico-social în calitate de persoană juridică;

c) exercită funcția de ordonator secundar de credite;

d) întocmește proiectul bugetului propriu al Centrului medico-social și contul de încheiere al exercițiului bugetar, pe care le supune avizării Casei de asigurări de sănătate județene;

e) numește și eliberează din funcție personalul din cadrul Centrului medico-social, în condițiile legii;

f) controlează activitatea personalului și aplică sancțiunile disciplinare sau recompensele corespunzătoare, în condițiile legii;

g) elaborează rapoarte privind activitatea Centrului medico-social, stadiul implementării strategiilor pe care le prezintă spre avizare Consiliului Consultativ;

h) prezintă informări la cererea Consiliului Județean cu privire la activitatea desfășurată;

i) realizează și propune proiecte care au ca scop îmbunătățirea serviciilor de îngrijire, serviciilor medicale, precum și serviciilor sociale pe care le acordă;

j) îndeplinește orice alte atribuții prevăzute de lege.

k) colaborează cu organizații neguvernamentale din domeniul medico-social, precum și cu alte organizații neguvernamentale, în acțiuni comune care vizează asistența socială.

Art.12 - Pe perioada absentei din unitate directorului, atribuțiile sale sunt îndeplinite de persoana care asigură funcția de contabil șef.

Art.13 – Sancționarea disciplinară sau eliberarea din funcție al directorului se face de către Consiliul județean, prin hotărâre.

Art.14 - Contabilul șef îndeplinește, în condițiile legii, următoarele atribuții principale:

- a) întocmește împreună cu directorul unității proiectul bugetului de venituri și cheltuieli pe baza fundamentărilor existente.
- b) răspunde de organizarea activității economico-financiare din unitate;
- c) asigură și răspunde de activitatea de control financiar preventiv, conform legislației în vigoare;
- d) angajează unitatea prin semnătură, alături de directorul unității în toate operațiunile patrimoniale;
- e) aprobă împreună cu directorul, documentele privind obligațiile financiare ale unității;
- f) organizează contabilitatea unității;
- g) urmărește arhivarea și păstrarea tuturor documentelor legate de activitatea financiar-contabilă;
- h) urmărește și răspunde de angajarea de cheltuieli în limitele prevederilor bugetului de venituri și cheltuieli și a programelor aprobate;
- i) asigură întocmirea propunerilor anuale pentru cheltuieli de aprovizionare, administrativ-gospodărești, transport, etc.;
- j) răspunde de organizarea activității de inventariere, reparare și exploatare a patrimoniului unității;
- k) asigură procurarea de bunuri conform legislației în vigoare;
- l) conduce direct Compartimentul financiar-contabilitate, casierie administrativ;
- m) asigură analiza lunară sau periodică a cheltuielilor bugetare efectuate, în vederea utilizării eficiente a fondurilor alocate;
- n) primește corespondența unității referitoare la domeniul său de activitate, dispunând măsuri de realizare în termen;

o) aprobă orice alte documente și situații prevăzute de lege în mod expres în competența sa;

p) îndeplinește orice alte atribuții prevăzute de lege sau încredințate de directorul unității.

Art.15 – Compartimentul aflat în coordonarea contabilului-sef, are următoarele atribuții principale :

-A) Financiar –contabile:

a) asigură fondurile necesare desfășurării activității conform bugetului aprobat;

b) asigură și răspunde de efectuarea corectă și la timp a statului de plată și de achitarea drepturilor salariale ale personalului;

c) urmărește circulația documentelor de decontare cu Trezoreria;

d) întocmește bilanțul contabil al unității și bilanța lunară a cheltuielilor;

e) conduce evidența contabilă a surselor și cheltuielilor aprobate prin buget și prin acte normative în vigoare;

f) asigură și răspunde de întocmirea documentelor de casă, precum și de manipularea, păstrarea și distribuirea numerarului;

g) asigură întocmirea, circulația, păstrarea și arhivarea documentelor justificative care stau la baza înregistrărilor din contabilitate;

h) organizează inventarierea anuală a patrimoniului și face propuneri pentru casări, conform prevederilor legale;

i) organizează și efectuează încasările și plățile în numerar prin casieria instituției;

j) îndeplinește și alte atribuții prevăzute de lege sau încredințate de conducerea direcției;

- B) Administrative:

a) întocmește propunerile pentru cheltuieli de aprovizionare, administrativ-gospodărești, transport, etc.;

b) asigură procurarea, păstrarea și distribuirea bunurilor și întocmește

documentele aferente, conform prevederilor legale;

c) administrează spațiul în care funcționează unitatea asigurând respectarea prevederilor legale;

d) efectuează împreună cu alte persoane desemnate inventarierea patrimoniului și face propuneri pentru reparații curente și capitale la mijloacele fixe;

e) procură mijloacele fixe aprobate, conform prevederilor legislației în vigoare;

f) răspunde de gospodărirea energiei electrice și a combustibililor necesari în cadrul unității;

g) colaborează cu organele de specialitate ale poliției în vederea asigurării pazei unității;

h) colaborează cu pompierii militari pe linie de prevenire și stingere a incendiilor în cadrul unității și duce la îndeplinire toate măsurile stabilite de către aceștia sau reieșite din actele normative;

i) păstrează și arhivează, conform legii, documentele activității proprii;

j) păstrează arhiva unității;

Art.16 - Centrul medico-social are următoarele atribuții:

a) asigură cazarea, hrana, cazarmamentul și condițiile igienico-sanitare corespunzătoare persoanelor internate, precum și întreținerea și folosirea eficientă a bazei materiale și a bunurilor din dotare;

b) asigură asistență medicală curentă și de specialitate, recuperare, îngrijire și supraveghere permanentă persoanelor cu nevoi medico-sociale;

c) întocmește proiecte și programe proprii care să asigure creșterea calității activității de protecție socială, în concordanță cu specificul centrului, potrivit politicilor și strategiilor naționale și județene;

d) elaborează programe individualizate sau de grup de terapie ocupațională și alte tipuri de terapie în vederea integrării socioprofesionale și familiale, colaborând în acest sens cu centre similare și cu organizații neguvernamentale din țară și din străinătate;

- e) identifică persoanele cu nevoi medico-sociale care pot face obiectul programelor de terapie și asigură includerea acestora în aceste programe, întocmește rapoarte de anchetă medico-socială;
- f) asigură realizarea activităților de îngrijire, activităților medicale și sociale;
- g) monitorizează și analizează situația persoanelor cu nevoi medico-sociale, după acordarea serviciilor;
- h) asigură echipamentul de muncă și protecție și organizează activități de cunoaștere și respectare a normelor de protecție și igienă a muncii;
- i) acordă sprijin și asistență de specialitate în vederea prevenirii situațiilor care pun în pericol siguranța persoanelor cu nevoi medico-sociale;
- j) organizează activități cultural-educative și de socializare atât în interiorul centrului cât și în afara acestuia;
- k) dezvoltă parteneriate și colaborează cu organizații neguvernamentale, alți reprezentanți ai societății civile în vederea diversificării serviciilor de asistență medico-sociale;
- l) asigură consiliere și informare atât familiilor cât și asistaților privind problematica socială (probleme familiale, medicale, psihologice etc.);
- m) intervine în combaterea și prevenirea instituționalizării ca posibilitate de abuz din partea familiei;
- n) intervine în sensibilizarea comunității la problematica specifică a persoanelor cu nevoi medico-sociale în vederea integrării acestora într-o viață normală;
- o) asigură respectarea standardelor și indicatorilor stabiliți de către Ministerul Sănătății;

Art.17 – În Centrul medico-social pot fi asistate persoane cu nevoi medico-sociale, la cererea acestora ori a susținătorilor legali, în limita locurilor disponibile și a resurselor financiare alocate de ordonatorul principal de credite, la recomandarea unităților sanitare.

Art. 18 – Instituțiile publice, alte persoane juridice, precum și persoanele fizice sunt obligate să pună la dispoziția Centrului medico-social toate actele, datele și informațiile pe care le dețin și care sunt necesare în vederea îndeplinirii de către acesta a atribuțiilor ce îi revin și să permită accesul personalului de specialitate în sediile sau domiciliile lor în măsura necesară îndeplinirii acestor atribuții.

Art. 19 – Prezentul regulament se completează cu dispozițiile legale în vigoare referitoare la Instituțiile de protecție specială a persoanelor cu handicap.