



**MUNICIPIUL ZALĂU
CONSILIUL LOCAL**

450016 - Zalău, Piața Iuliu Maniu nr.3, Județul Sălaj
Telefon: (40)260/610550 Fax: (40)260/661869
http://www.zalausj.ro e-mail: primaria@zalausj.ro

**HOTĂRĂREA nr. 6
din 25 ianuarie 2024**

privind aprobarea Regulamentului de Organizare și Funcționare al Serviciului cabinete medicale școlare și asistență medicală comunitară

Consiliul Local al Municipiului Zalău;

Având în vedere:

- Referatul de aprobare nr. 3985 din 16 ianuarie 2024 al Primarului municipiului Zalău;
- Raportul de specialitate comun al Direcției resurse umane, monitorizare unități de învățământ – CFG – Serviciul resurse umane, salarizare și al Direcției economice, nr. 3999 din 16 ianuarie 2024;
- Adresa nr. 546 din 10 ianuarie 2024, înregistrată la Primăria municipiului Zalău sub nr. 2562 din 11 ianuarie 2024 cu privire la necesitatea aprobării Regulamentului de Organizare și Funcționare al Serviciului cabinete medicale școlare și asistență medicală comunitară din cadrul Direcției de Asistență Socială Zalău;
- Avizele comisiilor de specialitate ale Consiliului Local al Municipiului Zalău;
- Prevederile art. 40 alin. (1) lit. a) din Legea nr. 53/2003 privind Codul Muncii-republicată, cu modificările și completările ulterioare, și ale art. 3 din Ordinului ministrului sănătății și al ministrului educației nr. 2508/4493/2023 pentru aprobarea Metodologiei privind asigurarea asistenței medicale a antepreșcolarilor, preșcolarilor, elevilor din unitățile de învățământ preuniversitar și studenților din instituțiile de învățământ superior pentru menținerea stării de sănătate a colectivităților și pentru promovarea unui stil de viață sănătos;
- Ordinul nr. 1338/2007 pentru aprobarea Normelor privind structura funcțională a cabinetelor medicale și de medicină dentară;
- OUG nr. 162/2008 privind transferul ansamblului de atribuții și competențe exercitate de Ministerul Sănătății Publice către autoritățile administrației publice locale, precum și Hotărârea nr. 56/2009 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 162/2008 privind transferul ansamblului de atribuții și competențe exercitate de Ministerul Sănătății către autoritățile administrației publice locale;
- În temeiul art. 129 alin. (2) lit. d), alin. (7) lit. c), art. 139 alin. (1) și art. 196 alin. (1) lit. a) din OUG nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

HOTĂRĂȘTE:

Art.1. Se aprobă Regulamentul de Organizare și Funcționare pentru Serviciului cabinete medicale școlare și asistență medicală comunitară din cadrul Direcției de Asistență Socială Zalău, conform Anexei 1 care face parte integrantă din prezenta hotărâre;

Art.2. La data prezentei se abrogă Anexa 1 la Hotărârea Consiliului Local al municipiului Zalău nr. 443 din 25 noiembrie 2022 privind aprobarea Regulamentului de Organizare și Funcționare al Serviciului cabinete medicale școlare și asistență medicală comunitară.

Art.3. Cu ducerea la îndeplinire a prezentei hotărâri se încredințează Direcția de Asistență Socială Zalău.

Art.4. Prezenta hotărâre se comunică cu:

- Instituția Prefectului Județul Sălaj;
- Primarul municipiului Zalău;
- Direcția administrație publică;
- Direcția resurse umane, monitorizare unități de învățământ – CFG
- Direcția de Asistență Socială Zalău.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ
Teodor Bălăjeș



CONTRASEMNEAZĂ,
SECRETAR GENERAL
Marina Biancea Fazacaș



CONSILIUL LOCAL AL MUNICIPIULUI ZALĂU
DIRECȚIA DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ ZALĂU
450016-Zalău, Piața Iuliu Maniu nr.4-6, Județul Sălaj
Tel.(40)260/661769 Fax.(40)260/632567 CF 14992855
www.daszalau.ro e-mail: office@daszalau.ro

**REGULAMENTUL DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE AL
SERVICIULUI CABINETE MEDICALE ȘCOLARE
ȘI ASISTENȚĂ MEDICALĂ COMUNITARĂ**

**CAPITOLUL I
DISPOZIȚII GENERALE**

Art. 1 Prin HCL nr. 16/30 ianuarie 2012, Consiliul Local al municipiului Zalău - Direcția de Asistență Socială Zalău a preluat prin transfer de la Ministerul Sănătății personalul și bunurile ce privesc asistența medicală desfășurată în cabinetele medicale școlare și de medicină dentară din unitățile de învățământ, în conformitate cu prevederile Ordonanței de Urgență nr. 162/2008 din 12 noiembrie 2008 privind transferul ansamblului de atribuții și competențe exercitate de Ministerul Sănătății Publice către autoritățile administrației publice locale și Hotărârea de Guvern nr. 56/2009 din 29 ianuarie 2009 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr.162/2008 privind transferul ansamblului de atribuții și competențe exercitate de Ministerul Sănătății către autoritățile administrației publice locale.

Art. 2 (1) În structura Direcției de Asistență Socială Zalău funcționează Serviciul Cabinete Medicale Școlare și Asistență Medicală Comunitară subordonat directorului executiv al Direcției de Asistență Socială Zalău.

(2) Misiunea Serviciului Cabinete Medicale Școlare și Asistență Medicală Comunitară este acordarea asistenței medicale școlare / asistenței medicale stomatologice preșcolariilor și elevilor pe toată perioada în care aceștia se află în unitățile de învățământ (grădinițe, școli etc.) din municipiul Zalău, precum și acordarea asistenței medicale comunitare la nivelul comunității municipiului Zalău.

(3) Cabinetele medicale școlare funcționează ca unități cu program de lucru zilnic, cu excepția zilelor de sâmbătă, duminică și a sărbătorilor legale.

(4) Beneficiarii serviciilor specializate acordate în cabinetele școlare sunt preșcolarii și elevii care frecventează unitățile de învățământ de stat din municipiul Zalău.

Art. 3 Sediul Serviciului Cabinete Medicale Școlare și Asistență Medicală Comunitară este în municipiul Zalău, P-ța Iuliu Maniu, nr. 4-6, județul Sălaj - sediul social al Direcției de Asistență Socială Zalău. Cabinetele medicale școlare și de medicină dentară școlară își au sediul în cadrul unităților de învățământ de pe raza municipiului Zalău în care se asigură asistența medicală.

Art. 4 Scopul Serviciului Cabinete Medicale Școlare și Asistență Medicală Comunitară.

(1) Scopul asistenței medicale școlare constă în asigurarea asistenței medicale și stomatologice în unitățile de învățământ de pe raza municipiului Zalău în care se asigură asistența medicală de stat, în conformitate cu prevederile Ordonanței de Urgență nr. 162/2008 din 12 noiembrie 2008 privind transferul ansamblului de atribuții și competențe exercitate de Ministerul Sănătății Publice către autoritățile administrației publice locale și Anexa la Ordinul ministrului sănătății și al ministrului educației nr. 2508/4493/2023 pentru aprobarea Metodologiei privind asigurarea asistenței medicale a antepreșcolarilor, preșcolarilor și elevilor din unitățile de învățământ preuniversitar și studenților din instituțiile de învățământ superior pentru menținerea stării de sănătate a colectivităților și pentru promovarea unui stil de viață sănătos.

Asistența medicală școlară reprezintă ansamblul activităților de medicină preventivă și curativă care se desfășoară în toate unitățile de învățământ de stat din municipiul Zalău.

(2) Scopul asistenței medicale comunitare constă în îmbunătățirea stării de sănătate a populației din municipiul Zalău cu precădere categoria de persoane care se află în situație de risc prin asigurarea echitabilă a accesului la servicii de sănătate a tuturor persoanelor, indiferent de statutul socioeconomic, nivelul de educație, amplasarea acesteia sau de distanța față de furnizorul de servicii medicale, în conformitate cu prevederile Ordonanței de Urgență nr. 18/2017 din 27 februarie 2017 privind asistența medicală comunitară.

Asistența medicală comunitară cuprinde ansamblul de programe, servicii de sănătate și acțiuni de sănătate publică furnizate de către Direcția de Asistență Socială Zalău cu scopul creșterii accesului populației din municipiul Zalău și, în special, al grupurilor vulnerabile, inclusiv a celor de etnie romă, la servicii de sănătate, în special la cele centrate pe prevenire.

Art. 5 Obiectivul principal al activităților de medicină școlară este de a asigura o dezvoltare psihosomatică armonioasă a preșcolarilor și elevilor din unitățile de învățământ prin aplicarea metodelor de prevenție adecvată.

Art. 6 Examinarea și evaluarea stării de sănătate acordate prin asistența medicală pentru preșcolari și elevi se asigură pe toată perioada în care aceștia se află în unitățile de învățământ, având următoarele componente:

- a) servicii de asigurare a unui mediu sănătos pentru comunitatea de preșcolari și/sau elevi - identificarea și managementul riscurilor pentru sănătatea colectivității, gestionarea circuitelor funcționale, verificarea respectării reglementărilor de sănătate publică;
- b) servicii de menținere a stării de sănătate individuale și colective - imunizări, triaj epidemiologic;
- c) servicii de examinare a stării de sănătate a elevilor - evaluarea stării de sănătate, monitorizarea copiilor cu afecțiuni cronice, eliberarea documentelor medicale necesare;
- d) servicii de asigurare a stării de sănătate individuale - acordarea de scutiri medicale, acordarea de îngrijiri medicale pentru afecțiuni curente, care nu necesită apelarea la Serviciul unic de urgență - 112, până la preluarea copilului de către medicul de familie sau în colaborare cu acesta;
- e) servicii medicale de asigurare a stării de sănătate - acțiuni medicale curative, acordarea de consultații medicale la cerere, eliberarea de bilete de trimitere în regim special și de rețete gratuite și acordarea de prim ajutor în caz de urgență;
- f) activități de educație pentru sănătate și de promovare a unui stil de viață sănătos.

Art. 7 Obiectivul principal al activităților de asistență comunitară la nivelul municipiului Zalău îl reprezintă facilitarea și îmbunătățirea accesului populației și, în special, al grupurilor vulnerabile la servicii de sănătate, integrate la nivelul comunității locale cu serviciile sociale și educaționale.

Art. 8 Obiectivele asistenței medicale comunitare sunt următoarele:

- a) identificarea activă, în colaborare cu Direcția de Asistență Socială Zalău, a problemelor medico-sociale ale comunității și, în special, ale persoanelor aparținând grupurilor vulnerabile;
- b) facilitarea accesului populației, în special al persoanelor aparținând grupurilor vulnerabile, la servicii de sănătate și sociale;
- c) promovarea unor atitudini și comportamente favorabile unui stil de viață sănătos, inclusiv prin acțiuni de educație pentru sănătate în comunitate;
- d) participarea la implementarea de programe, proiecte, acțiuni și intervenții de sănătate publică adaptate nevoilor comunității, în special persoanelor aparținând grupurilor vulnerabile;
- e) furnizarea de servicii de sănătate în limita competențelor profesionale legale ale personalului cu atribuții în domeniu.

Art. 9 La elaborarea prezentului regulament s-a avut în vedere și au fost respectate prevederile următoarelor acte normative:

- Hotărârea nr. 797/2017 din 8 noiembrie 2017 pentru aprobarea regulamentelor-cadru de organizare și funcționare ale serviciilor publice de asistență socială și a structurii orientative de personal;
- Legea nr. 292/2011 din 20 decembrie 2011 privind Legea asistenței sociale;
- Legea nr. 53/2003 din 24 ianuarie 2003 *** Republicată privind Codul muncii;
- Ordonanța de Urgență nr. 57/2019 din 3 iulie 2019 privind Codul administrativ;
- Legea nr. 95/2006 din 14 aprilie 2006 *** Republicată privind reforma în domeniul sănătății;
- Anexa la Ordinul ministrului sănătății și al ministrului educației nr. 2508/4493/2023 pentru aprobarea Metodologiei privind asigurarea asistenței medicale a antepreșcolarilor, preșcolarilor și elevilor din unitățile de învățământ preuniversitar și studenților din instituțiile de învățământ superior pentru menținerea stării de sănătate a colectivităților și pentru promovarea unui stil de viață sănătos;
- Hotărârea nr. 3/2016 din 4 noiembrie 2016 pentru modificarea Hotărârii Adunării generale naționale a Colegiului Medicilor din România nr. 2/2012 privind adoptarea Statutului și a Codului de deontologie medicală ale Colegiului Medicilor din România;
- Decizia nr. 6/1AGN/2021 din 9 iulie 2021 privind adoptarea Codului deontologic al medicului stomatolog;
- Hotărârea de Guvern nr. 2/2009 din 9 iulie 2009 privind adoptarea Codului de etică și deontologie al asistentului medical generalist, al moașei și al asistentului medical din România;
- Ordonanța de Urgență nr. 96 din 14 octombrie 2003 privind protecția maternității la locurile de muncă;
- Legea nr. 319/2006 din 14 iulie 2006 privind Legea securității și sănătății în muncă,
- Hotărârea nr. 355 din 11 aprilie 2007 privind supravegherea sănătății lucrătorilor;
- Ordonanța de Urgență nr. 162/2008 din 12 noiembrie 2008 privind transferul ansamblului de atribuții și competențe exercitate de Ministerul Sănătății Publice către autoritățile administrației publice locale;
- Hotărârea de Guvern nr. 56/2009 din 29 ianuarie 2009 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 162/2008 privind

transferul ansamblului de atribuții și competențe exercitate de Ministerul Sănătății către autoritățile administrației publice locale;

- Hotărârea de Guvern nr. 324/2019 din 23 mai 2019 pentru aprobarea Normelor metodologice privind organizare, functionarea și finanțarea activității de asistență medicală comunitară;
- Lege Nr. 180/ din 18 iulie 2017, pentru aprobarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 18/2017 privind asistența medicală comunitară;
- Ordonanța de urgență Nr. 18/2017 din 27 februarie 2017, privind asistența medicală comunitară;
- Ordin nr.1563 din 12 septembrie 2008, pentru aprobarea Listei alimentelor nerecomandate preșcolărilor și școlărilor și a principiilor care stau la baza unei alimentații sănătoase pentru copii și adolescenți
- Ordin nr.1456/2020 din 25 august 2020, pentru aprobarea Normelor de igienă din unitățile pentru ocrotirea, educarea, instruirea, odihna și recreerea copiilor și tinerilor;
- Contractul colectiv de muncă nr. 20 din 19.05.2023.

Art. 10 (1) Asistența medicală și stomatologică din cabinetele medicale școlare și asistența medicală comunitară se asigură de următoarele categorii profesionale: medici și medici dentiști cu drept de liberă practică și asistenți medicali.

(2) Categoriile profesionale prevăzute la alin. (1) sunt încadrate cu contract individual de muncă, în conformitate cu dispozițiile legale în vigoare.

Art. 11 Normarea personalului medico-sanitar în cabinetele medicale din grădinițele și unitățile școlare din municipiul Zalău se realizează, conform legislației în vigoare.

Art. 12 (1) Repartizarea personalului medico-sanitar pe unitățile de învățământ se va face echilibrat, astfel încât să cuprindă, de regulă, cel puțin o unitate de învățământ.

(2) Personalul sanitar mediu care are cuprinsă în normă, asigurarea asistenței medicale atât în școli cât și în grădinițe, își va organiza activitatea de așa natură încât să asigure asistența medicală în grădinițe în prima parte a programului de lucru, astfel încât să se poată realiza triajul copiilor la intrarea acestora în colectivitate.

CAPITOLUL II

ATRIBUȚII ȘI COMPETENȚE

Art. 13 Atribuțiile medicilor din cabinetele medicale școlare:

A. Servicii de asigurare a unui mediu sănătos pentru comunitatea de preșcolari și/sau elevi

I. Identificarea și managementul riscurilor pentru sănătatea colectivității.

1. Semnalează directorului școlii, directorului executiv al DAS Zalău și instituțiilor publice cu atribuții de control încălcările legislative vizând determinanții comportamentali ai stării de sănătate.
2. Semnalează nevoile de amenajare și dotare a cabinetelor directorului unității de învățământ și directorului executiv al DAS Zalău.
3. Controlează respectarea condițiilor de igienă din spațiile de învățământ, de cazare și alimentație din unitățile de învățământ arondate.
4. Supraveghează recoltarea de produse biologice pentru investigațiile de laborator, în vederea depistării afecțiunilor infectocontagioase la subiecți și contracti.
5. Urmărește modul de respectare a normelor de igienă a procesului instructiv-educativ.
6. Controlează prin sondaj, igiena individuală a preșcolarilor și școlarii.
7. Verifică efectuarea periodică a examinărilor medicale ale personalului didactic și administrativ-gospodăresc din unitățile arondate, conform reglementărilor de sănătate și securitate în muncă.

II. Gestionarea circuitelor funcționale

1. Evaluează circuitele funcționale și propune toate măsurile funcționale pentru conformare la standardele și normele de igienă.
2. Prezintă măsurile necesare directorului unității de învățământ.
3. Sprijină conducerea școlii în menținerea condițiilor igienico-sanitare în conformitate cu normele în vigoare;
4. Sprijină și verifică implementarea măsurilor propuse.

III. Verificarea respectării reglementărilor de sănătate publică

1. Constată abaterile de la normele de igienă și antiepidemice.
2. Informează, în scris, directorul școlii, directorului executiv al DAS Zalău și/sau reprezentanții direcției de sănătate publică județene în legătură cu aceste abateri.
3. Supervizează corectarea abaterilor.
4. Raportează la D.S.P. Sălaj, în conformitate cu legislația în vigoare, toate cazurile și/sau focarele de boli transmisibile, efectuează ancheta epidemiologică în colectivitate sub îndrumarea direcției de sănătate publică și implementează măsurile necesare, stabilite conform metodologiilor elaborate de Institutul Național de Sănătate Publică.

IV. Verificarea condițiilor și a modului de preparare și servire a hranei

1. Vizează întocmirea meniurilor din grădinițe și cantine școlare;
2. Supraveghează efectuarea anchetelor alimentare periodice pentru verificarea respectării unei alimentații sănătoase.
3. Verifică starea de sănătate a personalului blocului alimentar din grădinițe și cantine școlare, în vederea prevenirii producerii de toxiiinfecții alimentare.
4. Dispune măsurile necesare pentru rezolvarea imediată a eventualelor nereguli constatate.
5. Informează operativ directorul unității de învățământ despre neregulile constatate și despre măsurile ce trebuie adoptate.

B. Servicii de menținere a stării de sănătate individuale și colective

I. Servicii curente:

1. Asigură aprovizionarea cabinetului medical cu medicamente pentru aparatul de urgență, materiale sanitare și cu instrumentar medical.

II. Imunizări:

1. Efectuează triajul epidemiologic, la intrarea și revenirea în colectivitate după vacanțele școlare, precum și realizarea de imunizări în situații epidemiologice speciale, stabilite prin norme aprobate prin ordin al ministrului sănătății.

2. Verifică antecedentele vaccinale ale copiilor la înscrierea în colectivitate și pe întreg parcursul procesului de învățământ, informează și îndrumă părinții/apartinătorii legali către medicul de familie pentru efectuarea vaccinărilor în cazul în care acestea nu au fost efectuate corespunzător vârstei, conform recomandărilor prevăzute în Calendarul de vaccinare, din cadrul Programului național de vaccinare derulat de Ministerul Sănătății.
3. Eliberează, la cererea părinților sau a tutorelui legal instituit al copiilor, fișa cu vaccinările efectuate până la data de 1 mai 2022 în unitatea de învățământ, în vederea transmiterii către medicul de familie a informațiilor complete privind vaccinarea copiilor.
4. Organizează activitatea de vaccinare în situații epidemiologice speciale, respectând condițiile de igienă și de siguranță.
5. Colaborează cu direcția de sănătate publică Sălaj în vederea aprovizionării cu vaccinurile necesare în situații epidemiologice speciale.
6. Se îngrijește de întocmirea corectă a evidențelor necesare și de raportarea activităților de imunizare realizate în situații epidemiologice speciale, conform normelor stabilite prin ordin al ministrului sănătății.
7. Eliberează părinților sau tutorilor legali instituți ai copiilor adeverințe de vaccinare în cazul efectuării vaccinărilor în situații epidemiologice speciale, în vederea transmiterii către medicul de familie.

III. Triaj epidemiologic:

1. Inițiază supravegherea epidemiologică a preșcolărilor din grădinițe și a elevilor;
2. Depistează, izolează și declară orice boală infectocontagioasă, în funcție de grupă;
3. Participă la efectuarea de acțiuni de investigare epidemiologică a elevilor suspecți sau contacți din focarele de boli transmisibile, sub îndrumarea metodologică a medicilor epidemiologi ;
4. Aplică și supraveghează tratamentele chimioprofilactice în focare, la indicația medicilor epidemiologi;
5. Inițiază acțiuni de dezinfectie-dezinsecție și deparatizare în cazul focarelor parazitare (pediculoză, scabie), virale sau microbiene (tuberculoză, infecții streptococice, boli diareice acute etc.) conform normelor Ministerului Sănătății;
6. Inițiază acțiuni de supraveghere epidemiologică a virozelor respiratorii în sezonul epidemic.
7. Efectuează triajul epidemiologic după vacanțele școlare sau ori de câte ori este nevoie.
8. Depistează activ, prin examinări periodice, anginele streptococice și urmărește tratamentul cazurilor depistate.

C. Servicii de examinare a stării de sănătate a elevilor

I. Evaluează starea de sănătate:

1. Participă la anchetele stării de sănătate inițiate în unitățile de copii și tineri arondate.
2. Asigură asistență medicală pe perioada desfășurării examenelor naționale.
3. Prezintă în consiliile profesionale ale unităților de învățământ arondate o analiză anuală a stării de sănătate a copiilor.
4. Examinează elevii care vor fi supuși imunizărilor profilactice pentru stabilirea eventualelor contraindicații medicale temporare și supraveghează efectuarea vaccinărilor și apariția reacțiilor adverse postimunizare (RAPI).
5. Examinează toți preșcolarii din grădinițe, elevii care urmează să fie supuși examenului medical de bilanț al stării de sănătate din clasele pregătitoare, IV-a , a VIII-a, a X-a și a XII- a, XIII – a și ultimul an al școlilor profesionale, pentru aprecierea nivelului de dezvoltare fizică și neuropsihică și pentru depistarea precoce a unor eventuale afecțiuni.
6. Seleționează din punct de vedere medical elevii cu probleme de sănătate, în vederea orientării lor școlar-profesionale la terminarea învățământului gimnazial și liceal.
7. Examinează preșcolarii și elevii care vor participa la concursuri, olimpiade școlare și în vacanțe, în diverse tipuri de tabere, eliberând avizul epidemiologic, în care se va menționa și patologia cronică a copilului.
8. Examinează preșcolarii și elevii care vor participa la activități/lecții de educație fizică și la concursuri/competiții sportive cu caracter de masă, eliberând avizul medical cu specificația «clinic sănătos», menționându-se, după caz, și patologia cronică a copilului. *Pentru participările la evenimentele sportive destinate elevilor care practică sportul de performanță este necesar avizul medicilor specialiști de medicină sportivă*
9. Vizează documentele medicale pentru obținerea de burse medicale școlare.

II. Monitorizarea copiilor cu afecțiuni cronice - dispensarizează elevii din toate clasele cu probleme de sănătate, aflați în evidența specială, în scop recuperator.

III. Elaborarea raportărilor curente pentru sistemul informațional din sănătate.

1. Completează împreună cu cadrele medicale medii din subordine raportările curente privind morbiditatea înregistrată și activitatea cabinetelor medicale din grădinițe și școli.

IV. Eliberarea documentelor medicale necesare, adeverințe medicale la terminarea grădiniței, școlii generale, școlii profesionale și a liceului.

D. Servicii de asigurare a stării de sănătate individuale

I. Acordarea de bilete de trimitere

1. Eliberează bilete de trimitere simple.

II. Acordarea de scutiri medicale

1. Eliberează pentru elevii 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.
2. Eliberează scutiri medicale de prezență la cursurile școlare și universitare teoretice și practice pentru elevii și studenții bolnavi.
3. Eliberează scutiri medicale, parțiale sau totale, de la orele de educație fizică școlară, în conformitate cu prevederile legale în vigoare.
4. Vizează documentele medicale eliberate de alte unități sanitare pentru motivarea absențelor de la cursurile școlare .

III. Acordarea de îngrijiri pentru afecțiuni curente

1. Acordă la nevoie primul ajutor preșcolarilor și elevilor din unitățile de învățământ arondate medicilor în limitele competențelor.
2. Examinează, tratează și supraveghează medical preșcolarii și elevii, inclusiv pe cei izolați, până la preluarea lor de către familie/reprezentantul legal sau până la trimiterea la medicul specialist/de familie.

E. Servicii de promovare a unui stil de viață sănătos

1. Medicul, împreună cu directorul unității de învățământ și directorul executiv al DAS Zalău, inițiază, desfășoară și colaborează la organizarea diverselor activități de educație pentru sănătate în cel puțin următoarele domenii:

- nutriție sănătoasă și prevenirea obezității;
- activitate fizică;
- prevenirea fumatului, a consumului de alcool, de droguri (inclusiv substanțe etnobotanice);
- viață de familie, inclusiv boli cu transmitere sexuale (BTS);
- prevenirea accidentelor rutiere;
- pregătirea pentru acțiune în caz de dezastre;
- instruirea grupelor “Sanitarii pricepuți”
- orice alte teme privind stilul de viață sănătos;

- prevenirea bolilor transmisibile, inclusiv prin imunizare.
- 2. Inițiază și participă, după caz, la lecțiile de educație pentru sănătate.
- 3. Participă la lectoratele cu părinții ale căror teme vizează sănătatea copiilor.
- 4. Ține prelegeri, în consiliile profesionale, pe teme privind sănătatea copiilor.
- 5. Organizează instruirii ale personalului didactic și administrativ în probleme de sănătate a copiilor.
- 6. Consiliază cadre didactice în legătură cu principiile promovării sănătății și ale educației pentru sănătate, în rândul preșcolărilor și elevilor.
- 7. Participă la programe de educație medicală continuă, conform reglementărilor în vigoare.

Art. 14 Atribuțiile cadrelor medicale medii din cabinetele medicale:

- A. Servicii de asigurare a unui mediu sănătos pentru comunitatea de preșcolari și/sau elevi.

I. Identificarea și managementul riscurilor pentru sănătatea colectivității

- a) Semnalează medicului unității/directorului școlii, după caz, încălcările legislative vizând determinanții comportamentali ai stării de sănătate (vânzarea de produse din tutun, alcool, droguri, substanțe etnobotanice, alimente și băuturi restricționate la comercializare în școli).
- b) Semnalează medicului unității/directorului unității de învățământ și conducerea DAS Zalău, nevoile de amenajare și dotare a cabinetului medical.
- c) Supraveghează modul în care se respectă orele de odihnă pasivă (somn) și activă (jocuri) a copiilor și condițiile în care se realizează aceasta.
- d) Îndrumă cadrele didactice în aplicarea metodelor de călire (are, apă, soare, mișcare) a organismului copiilor.
- e) Supraveghează modul în care se respectă igiena individuală a copiilor din grădinițe în timpul spălării pe mâini a acestora și la servirea mesei.
- f) Controlează igiena individuală a elevilor, colaborând cu personalul didactic pentru remedierea situațiilor deficitare constatate.
- g) Izolează copiii suspecți de boli transmisibile și anunță urgent medicul colectivității, familia sau reprezentantul legal.
- h) Supraveghează focarele de boli transmisibile, aplicând măsurile anti-epidemice față de contactați și efectuând recoltări de probe biologice, dezinfecții.

- i) Prezintă produsele biologice recoltate (exsudate nazofaringiene, materii fecale, urină), laboratoarelor de bacteriologie și ridică buletinele de analiză în situații de apariție a unor focare de boli transmisibile în colectivitate.
- j) Întocmește zilnic în comunitatea de preșcolari și elevi evidența copiilor absenți din motive medicale, urmărind ca revenirea acestora în colectivitate să fie condiționată de prezentarea avizului epidemiologic favorabil, eliberat de medicul de familie, pentru absențe ce depășesc trei zile.
- k) Controlează zilnic respectarea normelor de igienă din grădiniță (săli de grupă, bloc alimentar, dormitoare, spălătorie-călătorie, grupuri sanitare, curte) și școli, spațiile de învățământ (săli de clasă, laboratoare, ateliere școlare, grupuri sanitare, săli de sport), de cazare (dormitoare, săli de meditație, grupuri sanitare, spălătorii) și de alimentație (bucătării și anexele acestora, săli de mese – consemnând în caietul special destinat toate constatările făcute și aducând operativ la cunoștință medicului și, după caz, conducerii unității deficiențele constatate.
- l) Execută acțiuni de combatere a bolilor transmisibile din focarele existente în școli, întocmind și fișe de focar (prelevarea de tampoane pentru exsudate nazofaringiene, consilierea elevilor cu pediculoză și scabie).

II. Gestionarea circuitelor funcționale

- a) Evaluează circuitele funcționale sub supervizarea medicului și propune acestuia măsurile necesare pentru conformarea la standardele și normele de igienă.

III. Verificarea respectării reglementărilor de sănătate publică

- a) Constată abaterile de la normele de igienă și antiepidemice.
- b) Informează medicul sau, în lipsa acestuia, directorul școlii și/sau reprezentanții direcției de sănătate publică județene, asupra acestor abateri.
- c) Supervizează corectarea abaterilor, în funcție de responsabilitățile stabilite de medic.

IV. Verificarea condițiilor și a modului de preparare și servire a hranei

- a) Participă la întocmirea meniurilor săptămânale și la efectuarea periodică a anchetelor privind alimentația preșcolarilor și elevilor.
- b) Consemnează zilnic, în cadrul fiecărei ture, într-un caiet anume destinat pentru controlul blocului alimentar constatările privind starea de igienă a acestuia, starea agregatelor frigorifice, calitatea alimentelor scoase din magazie și a mâncării, igiena individuală a personalului blocului alimentar și starea de sănătate a acestuia, cu interdicția de a presta activități în bucătărie pentru persoanele care prezintă febră, diaree, infecții ale pielii, tuse cu expectorație, amigdalite pultacee, aducând la cunoștință conducerii grădiniței aceste constatări.

- c) Asistă la scoaterea alimentelor din magazie și controlează calitatea organoleptică a acestora, semnând foaia de alimentație privind calitatea alimentelor.
- d) Controlează zilnic proprietățile organoleptice ale alimentelor scoase din magazie și modul de funcționare a agregatelor frigorifice din blocul alimentar.
- e) Verifică starea de sănătate a personalului blocului alimentar din grădinițe și din cantinele școlare, în vederea prevenirii producerii de toxiiinfecții alimentare.

B. Servicii de menținere a stării de sănătate individuale și colective

I. Servicii curente

- a) Gestionează, în condițiile legii, și pe baza normelor Ministerului Sănătății, instrumentarul, materialele sanitare și medicamentele de la aparatul de urgență și răspunde de utilizarea loc corectă.
- b) Însoțește, după caz, copiii din grădiniță în situația deplasării acestora într-o tabără de vacanță, pe toată durata acesteia.
- c) Asigură asistența medicală în tabere de odihnă pentru preșcolari, scop în care poate fi detașat în aceste unități.
- d) Urmărește aprovizionarea cabinetului medical cu medicamente pentru aparatul de urgență, materialele sanitare și cu instrumentarul medical, sub supravegherea medicului.
- e) Urmărește și consiliază educatoarele în aprecierea dezvoltării neuropsihomotorie și a limbajului preșcolarilor, consemnând în fișele medicale ale copiilor rezultatul aprecierii.
- f) Aplică, în conformitate cu instrucțiunile Ministerului Sănătății, tratamentul profilactic, al preșcolarilor, sub supravegherea medicului colectivității.
- g) Supraveghează starea de sănătate și de igienă individuală a copiilor, iar în situații de urgență anunță, după caz, medicul colectivității, serviciul de ambulanță, conducerea unității de învățământ, precum și familiile/reprezentantul legal al preșcolarilor și elevilor.

II. Imunizări

- a) Efectuează catagrafia copiilor eligibili pentru imunizări în situații epidemiologice speciale.
- b) Efectuează, sub supravegherea medicului, imunizările în situații epidemiologice speciale.
- c) Înregistrează imunizările efectuate în situații epidemiologice speciale în fișa de consultație și în registrul de vaccinări.

- d) Îndeplinește măsurile stabilite de medic pentru organizarea activității de imunizare în situații epidemiologice speciale.

III. Triaaj epidemiologic

- a) Efectuează zilnic controlul medical (triaiul epidemiologic) al copiilor din grădinițe.
- b) Efectuează triajul epidemiologic al tuturor elevilor după fiecare vacanță, precum și alte triaje, atunci când este cazul.
- c) Depistează și izolează orice boală infectocontagioasă, informând medicul despre aceasta.
- d) Participă la efectuarea de acțiuni de investigare epidemiologică a elevilor suspecți sau contactați din focarele de boli transmisibile, sub îndrumarea medicului.
- e) Aplică și supraveghează tratamentele chimioprofilactice în focare, la indicația medicului.
- f) Execută acțiuni antiparazitare și antiinfecțioase în focarele din grădinițe și școli, conform normelor Ministerului Sănătății.
- g) Execută acțiunile de supraveghere epidemiologică a virozelor respiratorii în sezonul epidemic, conform sarcinilor repartizate de medic.

C. Servicii de examinare a stării de sănătate a elevilor

I. Evaluarea stării de sănătate

- a) Participă, sub îndrumarea medicului, la anchetele stării de sănătate inițiate în unitățile de copii și tineri arondate, conform dispozițiilor medicului.
- b) Participă alături de medicul colectivității la examinarea medicală de bilanț a stării de sănătate a elevilor.
- c) Efectuează somatometria în cadrul examenului medical, înscriind datele rezultate în fișele medicale.
- d) Participă la examenul dezvoltării fizice a elevilor: somatometrie (înălțime, greutate, perimetru toracic), somatoscopie, fiziometrie (tensiune arterială, frecvență cardiacă, forță musculară manuală, capacitate vitală pulmonară), și altele, cu consemnarea rezultatelor în fișele medicale.
- e) Consemnează în fișele medicale ale elevilor rezultatele examinărilor medicale de bilanț ale stării de sănătate și rezultatele controalelor elevilor dispensarizați, sub supravegherea medicului școlii, precum și motivările absențelor elevilor din cauze medicale, scutirile medicale de la orele de educație fizică școlară ori scutirile medicale de efort fizic la instruirea practică școlară.

- f) Participă alături de medic la vizita medicală a elevilor care se înscriu în licee de specialitate și școli profesionale.
- g) Participă, sau prezintă, după caz, în consiliile profesionale ale școlilor o analiza anuală a stării de sănătate a elevilor.
- h) Participă la examinarea elevilor care vor fi supuși imunizărilor profilactice pentru stabilirea eventualelor contraindicații medicale.
- i) Colaborează la efectuarea vaccinărilor și supraveghează apariția reacțiilor adverse postimunizare (RAPI).

II. Monitorizarea copiilor cu afecțiuni cronice

- a) Înregistrează și supraveghează copiii cu afecțiuni cronice, consemnând în fișe rezultatele examenelor medicale, iar în registrul de evidență specială, datele controalelor medicale.

III. Elaborarea raportărilor curente pentru sistemul informațional din sănătate

- a) Completează documentele medicale ale copiilor care urmează să fie înscriși în clasa pregătitoare.
- b) Execută activități de statistică sanitară prin completarea raportărilor curente, calcularea indicilor de dezvoltare fizică și de morbiditate (incidență, prevalență).
- c) Completează, sub supravegherea medicului, formularele statistice lunare și anuale privind activitatea cabinetului medical școlar, alculând indicatorii de prevalență, incidență și structură a morbidității.
- d) Completează adeverințele medicale ale elevilor care termină clasa a IX-a, a XII – a și ultimul an al școlilor profesionale.

D. Servicii de asigurare a stării de sănătate individuale

I Acordarea de îngrijiri pentru afecțiuni curente

- a) Acordă, în limita competențelor, la nevoie, primul ajutor preșcolarilor și elevilor din unitățile de învățământ arondate, apelează Serviciul unic de urgență 112 și supraveghează transportul preșcolarilor la unitățile sanitare.
- b) Efectuează tratamente curente preșcolarilor, la indicația medicului.
- c) Supraveghează preșcolarii și elevii izolați în infirmerie și efectuează tratamentul indicat acestora de către medic.
- d) Completează, sub supravegherea medicului colectivității, condica de medicamente, și de materiale sanitare pentru aparatul de urgență.

E. Servicii de promovare a unui stil de viață sănătos

I. Educația pentru sănătate

- a) Colaborează cu educatoarele la formarea deprinderilor de igienă individuală la preșcolari
- b) Efectuează, sub îndrumarea medicului colectivității, activități de educație pentru sănătate cu părinții, cu copiii și cu personalul didactic auxiliar din grădiniță și, respectiv, în rândul elevilor, al familiilor elevilor și al cadrelor didactice
- c) Instruiește grupele sanitare și însoțește la concursuri, în toate fazele superioare, echipa selecționată.
- d) Colaborează cu cadrele didactice în susținerea lecțiilor sau a prelegerilor privind educația pentru sănătate a elevilor, pe clase și, eventual, separat pe sexe, inclusiv pe probleme de prim ajutor, cu demonstrații practice.
- e) Participă la lectoratele cu părinții elevilor pe teme de educație pentru sănătate.
- f) Desfășoară acțiuni de educație pentru sănătate în rândul cadrelor didactice, inclusiv prin lecții și demonstrații de prim ajutor.
- g) Participă la consiliile profesionale în care se discută și se iau măsuri vizând aspectele sanitare din unitatea de învățământ.
- h) Instruiește personalul administrativ și de îngrijire din spațiile de învățământ, cazare și de alimentație cu privire la sarcinile ce îi revin în asigurarea stării de igienă în spațiile respective.
- i) Participă la instruirii profesionale.
- j) Participă la programe de educație medicală continuă conform reglementărilor în vigoare.

Art. 15 Atribuțiile medicilor dentiști din cabinetele școlare stomatologice:

A. Servicii de asigurare a unui mediu sănătos pentru comunitatea de preșcolari și/sau elevi

1. Identificarea și managementul riscurilor pentru sănătatea colectivității

a) Semnalează managerului școlii, directorului executiv al DAS Zalău și instituțiilor publice cu atribuții de control încălcările legislative vizând determinanții comportamentali ai stării de sănătate (vânzarea de produse din tutun, alcool, droguri substanțe etnobotanice, alimente și băuturi restricționate la comercializare în școli).

b) Semnalează conducerea unității de învățământ și conducerea DAS Zalău, nevoile de amenajare, dotare, aprovizionare cu instrumentar, materiale sanitare și tot ceea ce este necesar pentru o bună funcționare a cabinetului managerului școlii și comunității locale.

2. Gestionarea circuitelor funcționale

- a) Evaluează circuitele funcționale în cabinetul propriu și propune toate măsurile pentru conformarea la standardele și normele de igienă.
- b) Aduce la cunoștință directorului unității de învățământ măsurile necesare.
- c) Urmărește implementarea măsurilor propuse.

3. Verificarea respectării reglementărilor de sănătate public

- a) Aplică și controlează respectarea măsurilor de igienă și antiepidemice.
- b) Controlează sterilizarea corectă a aparatului și instrumentarului medical.

B. Servicii de menținere a stării de sănătate individuale și colective

1. Servicii curente

- a) Întocmește referatele de necesitate privind aprovizionarea cabinetului cu medicamente pentru aparatul de urgență, materiale sanitare și cu instrumentar medical.

C. Servicii de examinare a stării de sănătate a elevilor

1. Evaluarea stării de sănătate

- a) Participă la anchetele stării de sănătate inițiate în unitățile de învățământ arondate.
- b) Aplică măsuri de igienă orodentară, de profilaxie a cariei dentare și a afecțiunilor orodentare.
- c) Efectuează examinări periodice ale aparatului orodentar al preșcolarilor și elevilor și trimite la specialist cazurile care depășesc competența cabinetului stomatologic școlar.
- d) Asigură profilaxia funcțională de condiționare a obiceiurilor vicioase.
- e) Examinează parodonțiul în vederea decelării semnelor clinice de debut al unei îmbolnăviri cronice.
- f) Urmărește dezvoltarea armonioasă a aparatului dentomaxilar prin conservarea și refacerea morfologiei dentare.
- g) Depistează activ afecțiunile orodentare.
- h) Întocmește la sfârșitul fiecărui ciclu de învățământ bilanțul de sănătate orodentară care va însoți fișa medicală a copiilor și elevilor în ciclul următor.
- i) Trimite spre serviciul de radiologie dentară, cazurile în care radiografia dentară, este prioritară pentru un diagnostic corect.

2. Monitorizarea copiilor cu afecțiuni cronice

- a) Dispensarizează afecțiunile orodentare depistate „în limita materialelor existente”.
- b) Împreună cu specialiștii parodontologi urmărește elevii care prezintă anomalii dentomaxilare și parodontopatii și efectuează tratamentele indicate de aceștia.

3. Elaborarea raportărilor curente pentru sistemul informațional din sănătate

- a) Raportează anual direcției de sănătate publică Sălaj starea de sănătate orodentară a copiilor și tinerilor din colectivitățile arondate.

D. Servicii de tratare a stării de sănătate individuale

1. Acordarea de scutiri medicale

Eliberează scutiri medicale pentru absențe de la cursuri din motive stomatologice, în condițiile stabilite prin norme ale Ministerului Sănătății.

2. Acordarea de îngrijiri pentru afecțiuni curente

- a) Examinează, stabilește diagnosticul și efectuează tratamentul afecțiunii cariilor dentare.
- b) Urmărește refacerea morfologiei funcționale a dinților temporari și permanenți.
- c) Efectuează intervenții de mică chirurgie stomatologică (extracții de dinți, incizii de abcese dentare).
- d) Depistează precoce leziunile precanceroase și formele de debut al bolii canceroase la nivelul cavității bucale și îndrumă pacientul către serviciul de specialitate.
- e) Acordă primul ajutor în caz de urgență, în limita competențelor.

E. Servicii de promovare a unui stil de viață sănătos

Efectuează educația preșcolară și elevilor în vederea realizării profilaxiei cariei dentare și a anomaliilor dentomaxilare.

Art. 16 Activitatea cadrelor medicale din Cabinetele Medicale Școlare în perioada vacanțelor școlare

(1) Pe perioada vacanțelor școlare, se vor efectua cu precădere concediile de odihnă, iar în cazul epuizării acestora se vor efectua următoarele activități:

- a. Definitivează interpretarea datelor somatometrice cu consemnarea acestora în fișele medicale școlare, completează adeverințele medicale pentru elevii care termină clasele a IX-a, a XII-a, a XIII-a și ultimul an al școlii profesionale și de ucenici și consemnează în fișele medicale ale elevilor vaccinările efectuate.
- b. Participă la cursuri sau instruirii profesionale, (dacă este cazul)

Art. 17 Responsabilități pentru întreg personalul din structura Serviciului Cabinete Medicale Școlare și Asistență Medicală Comunitară:

a) Răspunde de îndeplinirea cu profesionalism, loialitate, corectitudine și în mod conștiincios a îndatoririlor de serviciu; se abține de la orice faptă care ar putea să aducă prejudicii instituției și/sau pacienților;

b) Răspunde de realizarea la timp și întocmai a atribuțiilor ce-i revin potrivit legii, programelor aprobate sau dispuse expres de conducerea instituției și de raportarea asupra modului de realizare a acestora;

c) Răspunde, potrivit dispozițiilor legale, de corectitudinea și exactitatea datelor, informațiilor, măsurilor stipulate în documentele întocmite.

Art. 18 Autoritate (competențe) pentru întreg personalul din structura Serviciului Cabinete Medicale Școlare și Asistență Medicală Comunitară:

a) Reprezintă și angajează instituția numai în limita atribuțiilor de serviciu și a mandatului care i s-a încredințat de către conducerea acesteia;

b) Se preocupă permanent de perfecționarea pregătirii profesionale;

c) Propune proceduri de uz intern pentru eficientizarea activității serviciului sau instituției, în general;

d) Semnalează conducerii instituției orice probleme deosebite legate de activitate, despre care ia cunoștință în timpul îndeplinirii sarcinilor sau în afara acestora, chiar dacă nu vizează direct domeniul în care are responsabilități și atribuții.

CAPITOLUL III ADMINISTRAREA RESURSELOR FINANCIARE

Art.19 Resursele financiare ale Serviciului Cabinete Medicale Școlare și Asistență Medicală Comunitară sunt administrate prin intermediul Direcției de Asistență Socială Zalău.

Art. 20 Finanțarea cheltuielilor *Serviciului Cabinete Medicale Școlare și Asistență Medicală Comunitară* se asigură din bugetul Municipiului Zalău, având ca sursă de finanțare sumele contractate de la bugetul de stat, prin DSP și venituri proprii ale bugetului local, după caz, cu respectarea O.U.G. nr. 162/2008 privind transferul ansamblului de atribuții și competențe exercitate de Ministerul Sănătății către autoritățile administrației publice locale (actualizată), H.G. nr. 56/29.01.2009 de aprobare a Normelor metodologice de aplicare a O.U.G. nr. 162/2008 și ale OUG nr. 18/2017.

Art. 21 Conform prevederilor legale în vigoare, Direcția de Sănătate Publică Sălaj încheie anual contract cu autoritățile administrației publice locale a municipiului Zalău pentru asigurarea cheltuielilor de personal aferente medicilor, medicilor dentiști, asistenților medicali și a cheltuielilor pentru medicamente și materiale sanitare pentru baremul de dotare. Pentru cheltuielile cu mijloace fixe, obiecte de inventar și materiale consumabile de altă natură decât cele sanitare, fondurile sunt asigurate de la bugetul local.

La data preluării activității cabinetelor școlare în cadrul Municipiului Zalău - DAS în anul 2012, cabinetele medicale erau situate în incinta clădirilor unităților de învățământ, unde funcționează și la această dată, conform detalierei prezentate în Capitolul IV. Clădirile unităților de învățământ fac parte din domeniul public al Municipiului Zalău și sunt date în administrare fiecărei unități de învățământ, în baza unui contract de administrare, coroborând obligațiile autorității locale privind medicină școlară, prevăzute în Ordonanța de Urgență nr. 162/2008 din 12 noiembrie 2008 privind transferul ansamblului de atribuții și competențe exercitate de Ministerul Sănătății Publice către autoritățile administrației publice locale și Hotărârea de Guvern nr. 56/2009 din 29 ianuarie 2009 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr.162/2008 privind transferul ansamblului de atribuții și competențe exercitate de Ministerul Sănătății către autoritățile administrației publice locale, cu prevederile Codului administrativ în ceea ce privește gestionarea și administrarea clădirilor publice. Din punct de vedere administrativ, cabinetele școlare vor funcționa în aceleași locații, în baza unui contract de comodat.

Direcția de Asistență Socială Zalău va încheia individual contracte de comodate cu unitățile de învățământ, cu aprobarea Municipiului Zalău – Direcția Patrimoniu.

Reparațiile capitale și curente ale fiecărui cabinet medical școlar se suportă din bugetul local al municipiului Zalău, prin Direcția de Asistență Socială Zalău, după caz.

Art.22 Angajarea și efectuarea cheltuielilor pentru *Serviciul Cabinete Medicale Școlare și Asistență Medicală Comunitară* se aprobă de directorul executiv al Direcției de Asistență Socială Zalău, numai cu viza prealabilă de control financiar preventiv propriu.

CAPITOLUL IV MANAGEMENTUL ȘI ORGANIZAREA

Art. 23 Structura organizatorică a *Serviciul Cabinete Medicale Școlare și Asistență Medicală Comunitară* face parte integrantă din structura și organigrama Direcției de Asistență Socială Zalău.

Art. 24 (1) Serviciul Cabinete Medicale Școlare și Asistență Medicală Comunitară are trei componente:

- a. medicină școlară;
- b. medicină dentară;
- c. asistență medicală comunitară;

(2) La data prezentei se află în curs de înființare, autorizare și reautorizare, din punct de vedere sanitar următoarele cabinete medicale școlare, cabinete medicale stomatologice și puncte sanitare:

În curs de înființare și autorizare :

1. Cabinet medical – medicină generală - în incinta Școlii Gimnaziale „Mihai Eminescu” cu sediul în mun. Zalău, Str. Crișan nr. 15A. Personalul medical: 1 medic (post vacant) și 2 posturi de asistent medical.

În curs de reautorizare:

1. Cabinet medical – medicină dentară – din incinta Liceului Sportiv „Avram Iancu” cu sediul în mun. Zalău, Str. Avram Iancu nr. 38. Personalul medical: 1 medic și 1 asistent medical.
2. Cabinet medical – medicină dentară - din incinta Școlii Gimnaziale „Iuliu Maniu” cu sediul în mun. Zalău, bulevardul Mihai Viteazul, nr. 35. Personalul medical: 1 medic (în concediu creștere copil) , 1 medic dentist delegat de la Liceul tehnologic „Voievodul Gelu”.

În curs de autorizare:

1. Cabinet medical – medicină generală – din incinta **Colegiului Național Sylvania** Zalău cu sediul în mun. Zalău, str. Unirii, nr.1 . Personalul medical: 1 medic și 1 asistent medical.
2. Cabinet medical - medicină generală – din incinta **Liceul reformat Wesseleny**,cu sediul în mun. Zalău, Bulevardul Mihai Viteazul nr. 25. Personalul medical: 1 asistent medical. În cadrul cabinetului funcționează și asistentul care deservește Colegiul Alesandru Papiu Ilarian. În plus în statul de funcții figurează postul de 1 medic (post vacant);
3. Cabinet medical - medicină generală – din incinta Liceului Tehnologic „**Voievod Gelu**” cu sediul în mun. Zalău, Str. Simion Bărnuțiu nr. 85. Personalul medical: 1 asistent medical și 1 post medic (post vacant).
4. Cabinet medical – medicină dentară - în incinta Liceului Tehnologic „Voievod Gelu” cu sediul în mun. Zalău, Str. Simion Bărnuțiu nr. 85. Personalul medical:1 medic dentist delegat în prezent la cabinet dentar al Școlii Gimnaziale „Iuliu Maniu”.

Puncte sanitare - care nu necesită autorizare :

1. Punct sanitar– din incinta **Liceului Sportiv „Avram Iancu”** cu sediul în mun. Zalău, Str. Avram Iancu nr. 38. Personalul medical: 1 asistent medical
2. Punct sanitar– din incinta **Liceului de artă „Ioan Sima”** cu sediul în mun. Zalău, Str. Torentului nr. 9. Personalul medical: 1 asistent medical.
3. Punct sanitar– din incinta **Școlii Gimnaziale „Corneliu Coposu”** cu sediul în mun. Zalău, strada Simion Bărnuțiu, nr. 65, Cartier Dumbrava Nord. Personalul medical : 1 asistent medical.
4. Punct sanitar– din incinta **Școlii Gimnaziale „George Coșbuc”** cu sediul în mun. Zalău, strada Moigradului nr. 3. Personalul medical: 1 asistent medical, vacant.
5. Punct sanitar– din incinta **Școlii Gimnaziale „Porolissum”** cu sediul în mun. Zalău, strada Porolissum nr. 9. Personalul medical : 1 asistent medical.
6. Punct sanitar– din incinta **Școlii Gimnaziale „Simion Bărnuțiu”** cu sediul în mun. Zalău, Bulevardul Mihai Viteazul nr. 3. Personalul medical: 2 posturi asistent medical ocupate, din care, 1 asistent medical delegat la Grădinița cu program prelungit „Piticii isteți”.
7. Punct sanitar – din incinta **Școlii Gimnaziale „Gheorghe Lazăr”** cu sediul în mun. Zalău, Str. Gheorghe Lazăr nr. 3. Personalul medical: 1 asistent medical.

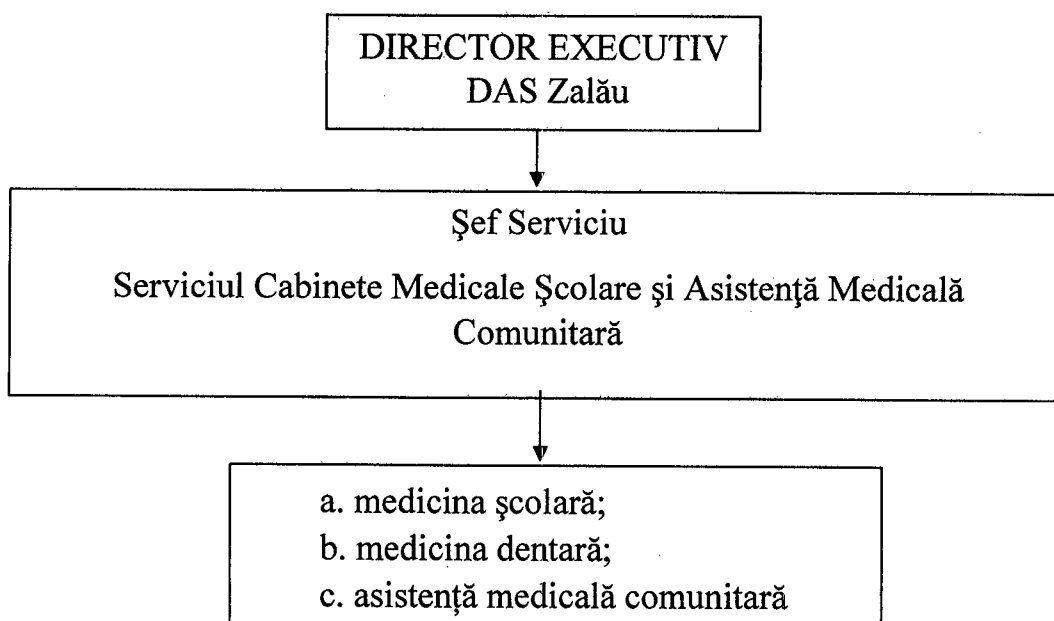
8. Punct sanitar – din incinta **Grădiniței cu program prelungit „Ion Creangă”** cu sediul în mun. Zalău, Str. Cloșca nr. 37. Personalul medical: 2 asistenți medicali.
9. Punct sanitar – din incinta **Grădiniței cu program prelungit „Piticii isteți”** cu sediul în mun. Zalău, Str. Sf. Vineri nr. 7. Personalul medical: 1 asistent medical și 1 post asistent medical vacant.
10. Punct sanitar – din incinta **Grădiniței cu program prelungit nr. 12** cu sediul în mun. Zalău, Str. Gh. Lazăr nr. 12. Personalul medical: 1 asistent medical.
11. Punct sanitar – din incinta **Grădiniței „Căsuța cu povești ”**cu sediul în mun. Zalău, Str. Maxim Gorki nr. 33. Personalul medical: 1 asistent medical și 1 post asistent medical (vacant).
12. Punct sanitar – din incinta **Grădiniței cu program prelungit „Dumbrava minunată”** cu sediul în mun. Zalău, Str. Viitorului nr. 3. Personalul medical: 1 asistent medical.
13. Punct sanitar – din incinta **Școlii Gimnaziale „Iuliu Maniu”** cu sediul în mun. Zalău, Bulevardul Mihai Viteazul nr. 35. Personalul medical: 1 asistent medical.
14. Punct sanitar – din incinta **Grădiniței cu program prelungit nr. 5** cu sediul în mun. Zalău, Str. Kossuth Lajos nr. 65,. Personalul medical: 1 asistent medical. Acesta deservește si punctul sanitar din incinta Grădinița cu program prelungit nr. 7, situată pe str.Tudor Vladimirescu, nr. 50.
15. Punct sanitar – din incinta **Grădiniței cu program prelungit „Pinocchio”** cu sediul în mun. Zalău, Str. Păcii. Personalul medical: 2 asistenți medicali.
16. Punct sanitar – din incinta **Grădiniței cu program prelungit „Licurici”** cu sediul în mun. Zalău, Str. Simion Bărnuțiu, nr. 45. Personalul medical: 1 asistent medical.
17. Punct sanitar – din incinta **Grădiniței cu program prelungit „Voinicel”** cu sediul în mun. Zalău, Aleea Toamnei 1A. Personalul medical: 1 asistent medical.
18. Punct sanitar– din incinta **Grădiniței cu program prelungit „Ion Creangă”** cu sediul în mun. Zalău, str. Cloșca, nr.37. Personalul medical: 2 asistenți medicali.
19. Punct sanitar– din incinta **Grădiniței cu program prelungit nr.1**, cu sediul în mun. Zalău, str. Ghe. Doja, nr 13/A. Personalul medical: 2 asistenți medicali.
20. Punct sanitar- din incinta **Liceului pedagogic „Gheorghe Șincai”** cu sediul în mun. Zalău, str. Crișan, nr. 15/A. Personalul medical: 1 asistent medical la care sunt arondați și elevii înscriși la Liceului Ortodox „Sf. Nicolae”.
21. Punct sanitar- din incinta **Liceului Tehnologic „Mihai Viteazul”** cu sediul în mun. Zalău, str. Tudor Vladimirescu, nr.5. Personalul medical: 1 asistent medical .
22. Punct sanitar – din incinta **Grădiniței cu program normal nr. 4- structura a Grădiniței cu program prelungit „Licurici”** cu sediul în mun. Zalău, Str. Andrei

Şaguna nr. 14. Personalul medical: -1 post vacant asistent medical (mutat din cadrul Grădiniţei cu program prelungit nr. 1).

(3) Cabinetele medicale şcolare (CMS) şi cabinetele medicale stomatologice prin cele 32 cadre medicale (1 medic şcolar de medicină generală, 3 medici stomatologi şi 28 asistenţi medicali), asigură asistenţă medicală pentru aproximativ 2170 de preşcolari şi 10.026 de elevi care frecventează unităţile de învăţământ din municipiul Zalău.

(3) Structura personalului medical al Serviciului Cabinete Medicale Şcolare şi Asistenţă Medicală comunitară şi unităţile şcolare unde deserveşc este prezentat în anexa, parte integrantă a prezentului regulament.

Art. 25 Schematic, structura organizatorică a se prezintă astfel:



Art. 26 Conducerea Serviciului Cabinete Medicale Şcolare şi Asistenţă Medicală Comunitară este asigurată de către şeful de serviciu şi directorul executiv al Direcţiei de Asistenţă Socială Zalău.

Art. 27 Coordonarea administrativă a Serviciului Cabinete Medicale Şcolare şi Asistenţă Medicală Comunitară este asigurată de către şef serviciu, iar din punct de vedere medical sunt desemnaţi de către directorul executiv al Direcţiei de Asistenţă Socială Zalău, *1 medic coordonator*, care coordonează activitatea medicală, pe fiecare domeniu de activitate.

CAPITOLUL V
DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE PERSONALULUI MEDICAL
OBLIGAȚIILE/ÎNDATORIRILE PERSONALULUI MEDICAL DIN
CADRUL SERVICIULUI

Art. 28 Salariatul are, în principal, următoarele **drepturi**:

- a. dreptul la salarizare pentru munca depusă;
- b. dreptul la repaus zilnic și săptămânal;
- c. dreptul la concediu de odihnă anual;
- d. dreptul la egalitate de șanse și de tratament;
- e. dreptul la demnitate în muncă;
- f. dreptul la securitate și sănătate în muncă;
- g. dreptul la acces la formarea profesională;
- h. dreptul la informare și consultare;
- i. dreptul de a lua parte la determinarea și ameliorarea condițiilor;
- j. de muncă și a mediului de muncă;
- k. dreptul la protecție în caz de concediere;
- l. dreptul la negociere colectivă și individuală;
- m. dreptul de a participa la acțiuni colective;
- n. dreptul de a constitui sau de a adera la un sindicat.
- o. alte drepturi prevăzute de lege sau de contractul colectiv de muncă aplicabil.

Art. 29 Salariatului îi revin, în principal, următoarele **obligații**:

- (1) obligația de a realiza norma de muncă sau, după caz, de a îndeplini sarcinile, lucrările și atribuțiile ce îi revin conform fișei postului;
- (2) obligația de a respecta disciplina muncii;
- (3) obligația de a respecta prevederile cuprinse în regulamentul de organizare și funcționare, în regulamentul de ordine internă aplicabil, în contractul individual de muncă precum și în legislația în vigoare cu privire la medici, medici dentiști și asistenți medicali;
- (4) obligația de fidelitate față de angajator în executarea atribuțiilor de serviciu;

- (5) obligația de a respecta măsurile de securitate și sănătate a muncii la serviciu;
- (6) obligația de a respecta confidențialitatea informațiilor de care iau cunoștință în exercitarea funcției;
- (7) obligația de a răspunde la solicitările beneficiarilor serviciilor de asistență medicală școlară;
- (8) obligația de a colabora cu personalul unității școlare unde își desfășoară activitatea prin adoptarea unui comportament bazat pe respect, bună-credință, corectitudine și amabilitate, în scopul asigurării serviciilor medicale de calitate;
- (9) obligația de a cunoaște și de a aplica prevederile legilor, regulamentelor interne ale Direcției de Asistență Socială Zalău, codurilor (Codul etic și de integritate al funcționarilor publici și al personalului contractual din cadrul Direcției de Asistență Socială Zalău, Codului de deontologie medicală ale Colegiului Medicilor din România, Codul de etică și deontologie al asistentului medical generalist, al moașei și al asistentului medical din România, Codului deontologic al medicului stomatolog), hotărârilor, ordonanțelor, dispozițiilor, precum și a celorlalte acte normative care le reglementează domeniul de activitate. Necunoașterea acestora sau neînțelegerea lor nu îi exonerează de răspundere.

Art. 30 – (1) Personalul medical are obligația de a asigura un serviciu public de calitate beneficiarilor, în scopul asigurării asistenței medicale în unitățile de învățământ de stat, în limitele atribuțiilor stabilite prin fișa postului.

(2) În exercitarea funcției, personalul medical are obligația de a avea un comportament profesionist.

Art. 31 – (1) Angajații au obligația ca prin actele și faptele lor să respecte Constituția, legile țării și să acționeze pentru punerea în aplicare a dispozițiilor legale, în conformitate cu atribuțiile care le revin, cu respectarea eticii profesionale.

Art. 32 – (1) Personalul medical are obligația de a apăra cu loialitate prestigiul serviciului în care își desfășoară activitatea, precum și de a se abține de la orice act ori fapt care poate produce prejudicii imaginii sau intereselor legale ale acesteia.

(2) Angajaților le este interzis:

a) să exprime în public aprecieri neconforme cu realitatea în legătură cu activitatea serviciului public/instituției în care își desfășoară activitatea, cu politicile și strategiile acesteia ori cu proiectele de acte cu caracter normativ sau individual;

b) să facă aprecieri în legătură cu litigiile aflate în curs de soluționare și în care serviciul public/instituția în care își desfășoară activitatea are calitatea de parte, dacă nu sunt abilitați în acest sens;

c) să dezvăluie informații care nu au caracter public, în alte condiții decât cele prevăzute de lege;

Art. 33 (1) În activitatea lor angajații au obligația de a respecta libertatea opiniilor și de a nu se lăsa influențați de considerente personale.

2) În exprimarea opiniilor, personalul medical trebuie să aibă o atitudine conciliantă și să evite generarea conflictelor datorate schimbului de păreri.

Art. 34 Personalul medical nu trebuie să solicite ori să accepte cadouri, servicii, favoruri, invitații sau orice alt avantaj, care le sunt destinate personal, familiei, părinților, prietenilor ori persoanelor cu care au avut relații de afaceri sau de natură politică, care le pot influența imparțialitatea în exercitarea funcțiilor deținute ori pot constitui o recompensă în raport cu aceste funcții.

Art. 35 Personalul medical are obligația de a nu promite luarea unei decizii de către alți angajați, precum și îndeplinirea atribuțiilor în mod privilegiat.

Art. 36 (1) Personalul medical are obligația de a nu folosi atribuțiile funcției deținute în alte scopuri decât cele prevăzute de lege.

(2) Personalul medical are obligația de a nu impune altor angajați să se înscrie în organizații sau asociații, indiferent de natura acestora, ori de a nu le sugera acest lucru, promițându-le acordarea unor avantaje materiale sau profesionale.

Art. 37 (1) Personalul medical este obligat să asigure ocrotirea proprietății publice și private a statului și a unităților administrativ-teritoriale a municipiului Zalău, să evite producerea oricărui prejudiciu, acționând în orice situație ca un bun proprietar.

(2) Personalul medical are obligația să folosească timpul de lucru, precum și bunurile aparținând serviciului numai pentru desfășurarea activităților aferente funcției deținute.

(3) Personalul medical trebuie să propună și să asigure, potrivit atribuțiilor care îi revin, folosirea utilă și eficientă a banilor publici, în conformitate cu prevederile legale.

(4) Medicul are obligația să se îngrijească ca trusa de urgență să fie în permanență completă și să se încadreze în termenele de valabilitate.

(5) Personalului medical care desfășoară activități publicistice în interes personal sau activități didactice îi este interzis să folosească timpul de lucru ori logistica serviciului pentru realizarea acestora.

Art. 38 (1) Personalul medical care acordă asistență medicală în sistemul public într-o locație cu destinație specială pentru asistență medicală, precum și atunci când aceasta se acordă în afară acestei locații, ca urmare a unei cereri exprese din partea persoanei sau a persoanelor care necesită această asistență, va încheia o asigurare de malpraxis pentru cazurile de răspundere civilă profesională pentru prejudicii cauzate prin actul medical.

(2) O copie după asigurare va fi prezentată la dosarul personal al angajatului, fiind o condiție obligatorie pentru angajare. Omisiunea încheierii asigurării de malpraxis medical sau asigurarea sub limita legală constituie abatere disciplinară și se sancționează conform legislației în vigoare.

(3) Această sancțiune nu se aplică dacă asiguratul se conformează în termen de 30 de zile obligației legale.

A. OBLIGAȚII/ÎNDATORIRI ALE PERSOANELOR ÎNCADRATE ÎN FUNCȚIA DE MEDIC

Art. 39 Obligația medicului constă în a apăra sănătatea fizică și mentală a omului, în a ușura suferințele, în respectul vieții și demnității persoanei umane, fără discriminări în funcție de vârstă, sex, rasă, etnie, religie, naționalitate, condiție socială, ideologie politică sau orice alt motiv, în timp de pace, precum și în timp de război. Respectul datorat persoanei umane nu încetează nici după decesul acesteia.

Art. 40 (1) În exercitarea profesiei sale, medicul acordă prioritate intereselor pacientului, care primează asupra oricăror alte interese.

(2) Din momentul în care a răspuns unei solicitări, medicul este automat angajat moral să asigure bolnavului în cauză îngrijiri conștiincioase și devotate, inclusiv prin trimiterea pacientului la o unitate medicală sau la un specialist cu competențe superioare.

(3) Medicul școlar are obligația de a face toate demersurile medicale pentru a facilita pacientului său obținerea drepturilor sale ce decurg din starea de boală.

Art.41 Medicul este obligat să respecte drepturile fundamentale ale omului și principiile etice în domeniul biomedical.

Art. 42 Este interzis medicului, în exercitarea profesiei sale, să impună pacientului opiniile sale personale de orice natură ar fi acestea.

Art. 43 Medicul are independență profesională absolută, libertatea absolută a prescripțiilor și actelor medicale pe care le consideră necesare, în limitele competenței sale, și este răspunzător pentru acestea.

Art. 44 Încredințarea totală sau parțială a obligațiilor proprii către alte persoane, în lipsa controlului personal, constituie abatere deontologică.

Art. 45 Explicarea consimțământului informal al pacientului pentru tratament nu înlătură responsabilitatea medicului pentru eventualele greșeli profesionale.

Art. 46 (1) Secretul profesional este obligatoriu, cu excepția situațiilor prevăzute de lege. Fac obiectul secretului profesional tot ceea ce medicul, în timpul exercitării profesiei sale, a aflat direct sau indirect în legătură cu viața personală a elevului, a familiei, a aparținătorilor, precum și probleme de diagnostic, prognostic, tratament, diverse circumstanțe în legătură cu boala. Secretul profesional persistă și după terminarea tratamentului preșcolarilor /elevilor.

(2) Secretul profesional trebuie păstrat și față de aparținători, dacă preșcolarul sau elevul nu dorește altfel.

(3) În comunicările științifice cazurile vor fi în așa fel prezentate încât identitatea bolnavului să nu poată fi recunoscută.

(4) Evidențele medicale trebuie păstrate ca materiale secrete profesionale.

Art. 47 (1) Medicul nu poate trata un elev fără a-l examina medical în prealabil, personal.

(2) Exercițarea profesiei medicale nu trebuie făcută impersonal, ci încercând stabilirea unei relații umane cu pacientul, pentru ca, la nevoie, compasiunea din partea medicului să nu pară un act formal.

Art. 48 Medicul poate utiliza numai aparate de diagnostic sau tratament autorizate și pentru mânăuirea cărora are pregătire ori suficientă practică.

Art. 49 În caz de pericol de moarte iminent, medicul va rămâne lângă elev atât timp cât este nevoie de ajutorul lui profesional.

Art. 50 Medicul va informa elevul asupra bolii acestuia, tratamentului necesar și a șanselor de însănătoșire.

Art. 51 (1) Medicul va păstra o atitudine strictă de neutralitate și neamestec în problemele familiale ale bolnavului, exprimându-și părerea numai dacă este solicitat și numai dacă intervenția este motivată de interesul sănătății bolnavului.

(2) Medicul nu trebuie să se implice în problemele legate de interesele materiale din familia bolnavului său.

Art. 52 În caz de calamități naturale sau accidentări în masă, medicul este obligat să răspundă la chemare, chiar să își ofere de bunăvoie serviciile medicale imediat ce a luat cunoștință despre eveniment.

Art. 53 Medicii au datoria de a-și perfecționa continuu cunoștințele profesionale.

Art. 54 Medicul trebuie să fie model de comportament etico-profesional, contribuind la creșterea nivelului său profesional și moral, a autorității și prestigiului profesiunii medicale pentru a merita stima și încrederea pacienților și a colaboratorilor.

Art. 55 Medicul poate folosi numai titlul la care are dreptul, conform pregătirii sale profesionale.

Art. 56 Este contrară eticii înțelegerea dintre doi medici, între medic și farmacist sau între medic și un cadru auxiliar pentru obținerea de avantaje materiale.

Art. 57 Medicul nu poate propune sau aplica elevului proceduri ca benefice ori lipsite de riscuri remedii sau procedee iluzorii ori insuficient probate. Orice practică neștiințifică este interzisă.

Art. 58 Este interzisă acordarea de facilități, colaborarea sau sprijinirea oricărei persoane care practică ilegal medicina.

Art. 59 (1) Este interzisă emiterea oricărui document medical care ar aduce pacientului un avantaj material nejustificat sau ilicit.

(2) Este interzisă eliberarea pentru bolnav a unor certificate de complezență sau a unor rapoarte tendențioase. Orice act medical va oglindi realitatea obiectivă.

Art. 60 (1) Medicul trebuie să dea dovadă de diligență maximă în stabilirea diagnosticului, tratamentului adecvat și în evitarea complicațiilor previzibile la preșcolarul/elevul aflat în îngrijirea sa.

(2) Prescripțiile medicale trebuie formulate cât mai clar, medicul asigurându-se că a fost înțeles complet de către bolnav și anturajul acestuia, mergând până la încercarea de a supraveghea executarea tratamentului.

Art. 61 (1) Medicul trebuie să fie apărătorul intereselor medicale ale copilului bolnav atunci când apreciază că starea de sănătate a copilului nu este bine înțeleasă sau nu este suficient de bine protejată de anturaj.

(2) Dacă medicul apreciază că un minor este victima unei agresiuni sau privațiuni, are obligația de a-l proteja uzând de prudență și anunțând autoritatea competentă.

Art. 62 (1) Medicul poate emite certificate, atestate și documente permise de lege, pe baza propriilor sale constatări și a examenelor necesare în acest scop. Este interzis ca informațiile medicale să fie prezentate deformat sau ascunse. Documentele medicale vor respecta forma prevăzută de lege. Documentele medicale nu trebuie să conțină mai multe date decât este necesar scopului pentru care acestea sunt întocmite și eliberate.

(2) Persoana la care se referă documentul medical emis are dreptul de a fi informată cu privire la conținutul acestuia.

Art. 63 Medicul chemat într-o familie ori colectivitate trebuie să se îngrijească de respectarea regulilor de igienă și de profilaxie. El va semna la preșcolarul/elevului și / sau familiei preșcolarul/elevului, responsabilitatea ce revine acestora față de ei înșiși, dar și față de comunitate și colectivitate.

Art. 64 Medicul are obligația morală de a aduce la cunoștință organelor competente orice situație de care află și care reprezintă un pericol pentru sănătatea publică.

Art. 65 (1) Medicul va trebui să își trateze confrății așa cum ar dori el însuși să fie tratat de ei. În baza spiritului de echipă la locul de muncă, medicii își datorează asistența morală.

(1) Schimbul de informații între medici privind preșcolarii/elevii trebuie să se facă obiectiv și în timp util, în așa fel încât asistența medicală a pacienților să fie optimă.

(3) Dacă un medic are neînțelegeri cu un confrate, trebuie să prevaleze concilierea.

(4) Este interzisă răspândirea de comentarii ce ar putea să prejudicieze reputația profesională a unui confrate. Medicii trebuie să ia apărarea unui confrate atacat pe nedrept.

(5) Constituie încălcare a regulilor etice blamarea și defăimarea colegilor (critica pregătirii sau activității lor medicale) în fața bolnavilor, aparținătorilor, a personalului sanitar etc, precum și orice expresie sau act capabil să zdruncine încrederea în medicul școlar și autoritatea acestuia.

(6) Ori de câte ori medicul consideră necesar să ceară părerea unui coleg pentru elucidarea diagnosticului, formularea planului terapeutic sau a indicației unei intervenții, acesta va propune, de acord cu bolnavul sau aparținătorii lui și ținând cont de preferințele acestuia, un consult cu alți confrăți.

Art. 66 Medicii vor avea raporturi bune, în interesul pacienților, cu ceilalți profesioniști din domeniul medical.

Art. 67 Pe durata exercitării profesiei în regim salarial medicul este obligat să încheie o asigurare de răspundere civilă pentru greșeli în activitatea profesională.

B. OBLIGAȚII/ÎNDATORIRI ALE PERSOANELOR ÎNCADRATE ÎN FUNCTIA DE ASISTENT MEDICAL

Art. 68 (1) Asistentul medical trebuie să evite în exercitarea profesiei atitudinile ce aduc atingere onoarei profesiei și să evite tot ceea ce este incompatibil cu demnitatea și moralitatea individuală și profesională.

(2) Asistentul medical are obligația să manifeste o conduită ireproșabilă față de bolnav, respectând întotdeauna demnitatea acestuia.

Art. 69 În caz de pericol public, asistentul medical nu are dreptul să își abandoneze bolnavii, cu excepția unui ordin formal al unei autorități competente, conform legii.

Art. 70 Asistentul medical este răspunzător pentru fiecare dintre actele lor profesionale.

Art. 71 Pentru riscurile ce decurg din activitatea profesională, asistenții medicali din sistemul public încheie o asigurare de răspundere civilă pentru greșeli în activitatea profesională.

Art. 72 Încredințarea atribuțiilor proprii unor persoane lipsite de competență constituie greșeală deontologică.

Art. 73 Asistentul medical trebuie să comunice cu preșcolarul/elevul într-o manieră adecvată, folosind un limbaj respectuos, minimalizând terminologia de specialitate pe înțelesul acestora.

Art. 74 Asistentul medical trebuie să evite orice modalitate de a cere recompense, altele decât formele legale de plată.

Art. 75 În baza spiritului de echipă, asistenții medicali își datorează sprijin reciproc.

Art. 76 Constituie încălcări ale regulilor etice:

a) jignirea și calomnierea profesională;

b) blamarea și defăimarea profesională;

c) orice alt act sau fapt care poate aduce atingere demnității profesionale a asistentului medical.

Art. 77 În interesul pacienților, asistenții medicali vor avea relații de colaborare cu celelalte profesii din domeniul sanitar, cu respectarea demnității și onoarei profesionale.

Art. 78 Asistentul medical aduce la cunoștința persoanelor competente și autorităților competente orice circumstanță care poate prejudicia îngrijirea sau calitatea tratamentelor, în special în ceea ce privește efectele asupra persoanei sau care limitează exercițiul profesional.

Art. 79 În vederea creșterii gradului de pregătire profesională, asistenții medicali au obligația să efectueze cursuri și alte forme de educație continuă, precum și alte forme de educație continuă prevăzute de lege pentru îndeplinirea numărului minim de credite anual necesar reautorizării exercitării profesiei.

Art. 80 Asistentul medical, în exercitarea profesiei, nu poate face discriminări pe baza rasei, sexului, vârstei, apartenenței etnice, originii naționale sau sociale, religiei, opțiunilor politice sau antipatiei personale, a condiției sociale față de pacienți.

Art. 81 Asistentul medical are obligația de a lua măsuri de acordare a primului ajutor.

Art. 82 Asistentul medical are obligația să acorde asistență medicală și îngrijirile necesare în limita competenței lor profesionale.

Art. 83 În caz de calamități naturale (cutremure, inundații, epidemii, incendii) sau accidente în masă (naufragii, accidente rutiere sau aviatice, accidente nucleare etc.), asistentul medical este obligat să răspundă la chemare, să își ofere de bunăvoie serviciile de îngrijire, imediat ce au luat cunoștință despre eveniment.

Art. 84 Dacă pacientul se află într-o stare fizică sau psihică ce nu îi permite exprimarea lucidă a voinței, aparținătorii sau apropiații celui suferind trebuie preveniți și informați corect, pentru a hotărî în numele acestuia, cu excepția imposibilității (de identificare, de comunicare, de deplasare etc.) sau a urgențelor

Art. 85 Asistentul medical va păstra o atitudine de strictă neutralitate și neamestec în problemele familiale (morale, materiale etc.) ale pacientului, exprimându-și părerea numai dacă intervenția este motivată de interesul sănătății pacientului, cu consimțământul prealabil al acestuia.

Art. 86 (1) Secretul profesional este obligatoriu.

(2) Obiectul secretului profesional îl constituie tot ceea ce asistentul medical, în calitatea lui de profesionist, a aflat direct sau indirect în legătură cu viața personală a preșcolarului/elevului, a familiei, a aparținătorilor, precum și problemele de diagnostic, prognostic, tratament, circumstanțe în legătură cu boala și alte diverse fapte.

(3) Asistentul medical răspunde disciplinar pentru destăinuirea secretului profesional, excepție făcând situația în care pacientul și-a dat consimțământul expres pentru divulgarea acestor informații, în tot sau în parte.

(4) În comunicările științifice, cazurile vor fi astfel prezentate încât identitatea pacientului să nu poată fi recunoscută.

Art. 87 Interesul general al societății (prevenirea și combaterea epidemiilor, a bolilor venerice, a bolilor cu extindere în masă și altele asemenea prevăzute de lege) primează față de interesul personal al pacientului.

C. OBLIGAȚII/ÎNDATORIRI ALE PERSOANELOR ÎNCADRATE ÎN FUNCȚIA DE MEDIC STOMATOLOG

Art. 88 Medicul dentist are obligația de a apăra drepturile fundamentale ale profesiei - libertatea alegerii manoperelor diagnostice și terapeutice, a prescripțiilor medicale, cât și prestigiul acesteia.

Art. 89 Medicul dentist trebuie să-și perfecționeze cunoștințele profesionale prin forme de educație medicală continuă pe tot parcursul activității sale profesionale.

Art. 90 Medicul dentist nu trebuie să accepte exercitarea profesiei în condiții susceptibile de a compromite calitatea actului medical și securitatea pacientului.

Art. 91 (1) Medicul dentist nu trebuie să efectueze tratamente și/sau să formuleze prescripții medicale în domenii care depășesc competența sa profesională.

(2) Medicul dentist nu va aplica decât metodele de diagnostic și tratament pentru care are competență. În caz contrar, va colabora cu un coleg care are competența necesară sau va dirija pacientul către un alt specialist.

Art. 92 Medicul dentist are datoria de a-și trata pacienții după normele profesionale medico-dentare recunoscute de Colegiul Medicilor Dentiști din România și incluse în ghidurile de practică medicală.

Art. 93 (1) Pentru orice manoperă de diagnostic și tratament se va cere consimțământul pacientului/reprezentantului legal al pacientului. Dacă aceasta comportă un risc crescut, se va cere consimțământul în scris pe documentul de evidență primară.

(2) În situația în care îi este imposibil de a obține în timp util consimțământul pacientului ori al reprezentantului legal al acestuia, medicul dentist trebuie să acorde îngrijirile medico-dentare de urgență.

Art. 94 (1) Medicul dentist trebuie să asculte, să examineze și să trateze fără discriminare toate persoanele.

(2) Medicul dentist trebuie să aibă întotdeauna o atitudine corectă și atentă față de pacient.

Art. 95 (1) Medicul dentist și persoanele care îl asistă vor respecta cu strictețe secretul profesional. Dacă va utiliza fotografiile medicale în publicațiile științifice, medicul dentist va avea grijă ca identificarea pacientului să nu fie posibilă.

(2) Secretul profesional, instituit în interesul pacientului, este impus tuturor medicilor, în condițiile legii. Secretul reprezintă tot ceea ce medicului i se aduce la cunoștință prin exercitarea profesiei, și anume nu numai ceea ce i s-a spus, ci și ceea ce a văzut, auzit sau a înțeles.

(3) Medicul dentist trebuie să vegheze ca persoanele care îl asistă în exercițiul profesiei să fie instruite și să se conformeze în ceea ce privește secretul profesional. De asemenea, trebuie să aibă grijă ca nici o persoană din anturajul său să nu aducă prejudicii secretului profesional sau asociat corespondenței medicale.

Art. 96 Medicul dentist are datoria de a-și asuma responsabilitatea tratamentelor efectuate. El nu trebuie să garanteze direct sau indirect reușita tratamentelor.

Art. 97 (1) Medicul dentist trebuie să întocmească pentru fiecare pacient un document de evidență primară - fișă, registru de consultații, document - cu antecedentele medicale și dentare, constatările clinice, diagnosticul și tratamentul.

(2) Acesta trebuie păstrat în arhivă timp de 5 ani. O copie a acestui document de evidență primară poate fi înmănată la cerere pacientului, reprezentanților legali sau instanțelor de judecată.

Art. 98 Medicul dentist trebuie să informeze periodic pacientul asupra derulării tratamentului.

Art. 99 (1) Medicul dentist trebuie să se abțină să expună pacientul unui risc nejustificat în investigațiile, intervențiile sau actele terapeutice pe care le prescrie.

(2) Nici o intervenție mutilantă nu poate fi practică fără un motiv medical foarte serios, fără a informa și a cere consimțământul pacientului. Excepție fac cazurile de urgență sau când medicul este în imposibilitate de a lua consimțământul pacientului ori al reprezentantului său legal.

Art. 100 Medicul dentist nu are dreptul să se pronunțe cu privire la tratamentele altui coleg.

Art. 101 Dacă sănătatea pacientului este pusă în pericol, este obligația medicului dentist să avertizeze pacientul.

Art. 102 Când mai mulți medici dentiști colaborează la examinarea sau tratamentul unui pacient, aceștia trebuie să se informeze reciproc.

Art. 103 Fiecare medic dentist își asumă responsabilitatea manoperelor medicale efectuate.

Art. 104 Medicul dentist trebuie să-și încurajeze colegii mai tineri, susținându-i în special la debutul lor în activitatea profesională.

Art. 105 (1) Medicul dentist trebuie să participe la educația sanitară a populației, susținând punerea în aplicare a programelor profilactice de sănătate.

(2) Medicul dentist care participă la acțiuni de informare a publicului cu caracter educativ sanitar nu va utiliza decât date confirmate științific.

Art. 106 La eliberarea de documente medicale, orice act va oglindi realitatea obiectivă, fiind interzisă eliberarea de certificate de complezență, care ar duce la obținerea ilegală de către pacient a unor avantaje materiale sau sociale.

Art. 107 Pe durata exercitării profesiei în regim salarial, medicul dentist este obligat să încheie o asigurare de răspundere civilă pentru greșeli în activitatea profesională.

Art. 108 Este interzis medicului dentist să trateze în cabinetele școlare dentare alți pacienți decât elevi sau studenți din unitățile de învățământ de stat.

**D. OBLIGAȚII/ÎNDATORIRI ALE PERSOANELOR ÎNCADRATE
ÎN FUNCȚIA DE MEDIC ȘI ASISTENT MEDICAL COORDONATOR**

Art. 109 A. Obligații /îndatoriri medic coordonator

1. Participă în toate comisiile de concurs organizate pentru ocuparea posturilor vacante/nou înființate de medici/asistenți din cabinetele coordonate, dacă este solicitat.
2. Instruiește fiecare nou angajat cu privire la modul de îndeplinire a atribuțiilor profesionale, managementul cabinetului școlar, circuitul informațional.
3. Participă la întocmirea fișelor de post pentru întregul personal din subordine, în conformitate cu legislația aplicabilă în vigoare, care reglementează activitatea în cabinetele medicale/stomatologice care deserveșc unitățile de învățământ.
4. Participă la toate comisiile de cercetare disciplinară prealabilă, organizate de angajator în cazul personalului medical din cabinetele coordonate, dacă este solicitat.
5. Mediază conflictele profesionale apărute între medici, medici - asistenți medicali, personal medical - conducerea unităților de învățământ/angajatoare.
6. Monitorizează îndeplinirea atribuțiilor medicale de serviciu ale personalului medico-sanitar din cabinetele coordonate.
7. Evaluează anual performanțele profesionale ale medicilor din cabinetele coordonate și realizează evaluarea profesională anuală a personalului sanitar mediu, în colaborare cu medicii din cabinetele respective.
8. Instruiește personalul în vederea completării corecte a raportărilor lunare și anuale ale activității cabinetelor.
9. Propune angajatorului asistentul medical pentru funcția de asistent coordonator și participă la stabilirea atribuțiilor de coordonare ale acestuia.
10. Propune anual angajatorului activități de educație medicală continuă pentru personalul coordonat.
11. Propune angajatorului ocuparea posturilor vacante din teritoriu, pentru o bună desfășurare a activității profesionale din rețea.
12. Organizează lunar și ori de câte ori este nevoie ședințe de lucru cu personalul coordonat.
13. Colaborează cu angajatorul în alegerea și/sau implementarea proiectelor de educație pentru sănătate.
14. Colaborează cu angajatorul în implementarea programelor de sănătate.

15. Propune repartizarea personalului medico-sanitar în vederea asigurării asistenței medicale pe perioada desfășurării examenelor de evaluare națională, de bacalaureat și atestate profesionale.

16. Propune angajatorului arondarea unităților de învățământ preșcolar și școlar, în limitele normării prevăzute de lege, în vederea asigurării optime a asistenței medicale.

17. Stabilește necesarul și prioritățile de dotare a cabinetelor medicale/stomatologice, împreună cu medicii pe care îi coordonează, comunicându-le angajatorului.

18. Verifică corectitudinea specificațiilor tehnice din caietul de sarcini pentru achizițiile necesare dotării cabinetelor medicale conform legii și consemnează neconcordanțele constatate.

19. Participă, după caz, la acțiunea de primire a produselor achiziționate de la furnizor.

20. Avizează cererile de concediu de odihnă, este informat în legătură cu cererile de concediu fără plată sau cu cele de studii, este anunțat în maximum 24 ore în cazul concediului medical sau în situația cererilor de acordare a zilelor pentru evenimente deosebite pentru personalul medical din subordine.

Art. 110 B. Obligații /îndatoriri asistenți medicali coordonatori

1. Colaborează cu medicul coordonator pentru organizarea, monitorizarea și evaluarea activității medicale de medicină generală, respectiv a activității medicale de stomatologie;

2. Colaborează cu medicul coordonator pentru întocmirea situațiilor statistice periodice;

3. Întocmește, împreună cu medicul coordonator, raportul anual de activitate;

4. Face parte din comisiile de examinare, respectiv de soluționare a contestațiilor, pentru ocuparea, prin concurs, a posturilor vacante de asistent medical, dacă este solicitat;

5. Instruiește fiecare asistent medical nou angajat cu privire la modul de îndeplinire a atribuțiilor profesionale, managementul cabinetului școlar, circuitul informațional.

6. Participă ca membru în comisiile de cercetare disciplinară prealabilă pentru asistent medical, dacă este solicitat.

7. Participă la distribuirea materialelor sanitare achiziționate de către angajator

8. Participă la ședințele de lucru organizate de către angajator.

E. OBLIGAȚII/ÎNDATORIRI ALE PERSOANELOR ÎNCADRATE ÎN FUNCȚIA DE ASISTENT MEDICAL COMUNITAR

Art. 111 Atribuțiile asistenților medicali comunitari:

- 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 Direcției de Sănătate Publică Sălaj, 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, 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) 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;

r) 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;

ș) 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;

t) 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.

(3) În exercitarea atribuțiilor de serviciu, asistenții medicali comunitari respectă normele eticii profesionale și asigură păstrarea confidențialității în exercitarea profesiei.

CAPITOLUL VI PROGRAMUL DE LUCRU

Art. 112 Programul normal de lucru:

(1) Pentru salariații angajați cu normă întreagă în cadrul Serviciului, durata normală a timpului de muncă este de 8 ore pe zi și de 40 de ore pe săptămână.

(2) Pentru persoanele încadrate pe funcția de medic/medic dentist, durata zilnică a timpului de muncă este de 7 ore pe zi, iar pentru persoanele încadrate pe funcția de

asistent medical și asistent medical comunitar durata zilnică a timpului de muncă este de 8 ore pe zi.

(3) Evidența prezenței la program se ține prin condici de prezență, cu evidențierea orelor de începere și celor de sfârșit a programului de lucru, în care personalul este obligat să semneze zilnic. Nesemnarea zilnică și la timp a condicilor de prezență constituie o încălcare a normelor de disciplină a muncii și se sancționează, conform legislației în vigoare.

Art. 113 La nivelul cabinetelor medicale școlare ai căror angajați au potrivit fișei postului muncă de teren, se deschide în mod obligatoriu un registru de evidență a muncii de teren, registru în care vor fi operate ora ieșirii și a revenirii, asumate prin semnătură.

(1) Se interzice angajaților serviciului să părăsească locul de muncă fără înștiințarea prealabilă și aprobarea din partea șefului ierarhic, sau, în lipsa sa, a înlocuitorului acestuia.

(2) Personalul medical are obligația de a respecta cu strictețe programul de lucru afișat și comunicat de către *Serviciu Cabinete Medicale Școlare și Asistență Medicală Comunitară*.

(3) Orice modificare a programului de lucru se face în urma înștiințării în scris de către conducerea Direcției de Asistență Socială Zalău cu cel puțin 2 zile înainte de data de la care este necesară modificarea programului, cu excepția situațiilor de urgență medicală, focare de boli infecto-contagioase și imunizări.

(4) Pontajele cadrelor medicale vor fi vizate de către șef serviciu - *Serviciu Cabinete Medicale Școlare și Asistență Medicală Comunitară* și predate Compartimentului Resurse Umane până cel târziu în ultima zi lucrătoare din luna pentru care a fost efectuat pontajul.

Art. 114 Orele suplimentare:

(1) Munca prestată peste durata normală a timpului de lucru de către personalul încadrat în funcții de execuție sau de conducere este considerată munca suplimentară și se compensează cu timp liber corespunzător.

(2) Munca prestată în zilele de repaus săptămânal, de sărbători legale și în celelalte zile în care, în conformitate cu reglementările în vigoare, nu se lucrează, în cadrul schimbului normal de lucru, se compensează cu timp liber corespunzător.

(3) Asigurarea asistentei medicale în afara orelor de program se va face în urma solicitării scrise a unității de învățământ, Inspectoratului Școlar Județean Sălaj, Direcția de Sănătate Publică Sălaj, Direcția Județeană de Tineret și Sport Sălaj.

(4) Recuperarea orelor suplimentare se va face prin compensarea acestora cu timp liber corespunzător, conform prevederilor legale, în termen de 60 de zile de la efectuarea acestora.

(5) Evidența orelor suplimentare și a recuperării acestora se va face de către *Serviciu Cabinete Medicale Școlare și Asistență Medicală Comunitară*, în baza:

- a. solicitării scrise a unității de învățământ, Inspectoratului Școlar Județean Sălaj, Direcția de Sănătate Publică Sălaj, Direcția Județeană de Tineret și Sport Sălaj transmisă și înregistrată la Direcția de Asistență Socială Zalău cu cel puțin 3 zile înainte de data de la care se solicită asigurarea asistenței medicale;
- b. foii colective de prezenta pentru orele suplimentare întocmită de medicul unității de învățământ în care s-a asigurat asistența medicală și vizată de către conducerea unității care a solicitat asigurarea asistentei medicale;
- c. ordinul de deplasare în cazul asigurării asistenței medicale în taberele din județul Sălaj;
- e. planificarea și evidența *Serviciu Cabinete Medicale Școlare și Asistență Medicală Comunitară* în cazul asigurării asistentei medicale la punctele de prim ajutor din municipiul Zalău ;
- f. solicitării scrise a salariatului pentru recuperarea orelor suplimentare, vizată de *Serviciu Cabinete Medicale Școlare și Asistență Medicală Comunitară*.

Art. 115 Timpul de odihnă

(1) Personalul angajat în cadrul serviciului beneficiază de repaus săptămânal în zilele de sâmbătă și duminică ale fiecărei luni.

Art. 116 Zilele de sărbătoare legală în care nu se lucrează sunt cele prevăzute în Codul Muncii și în RI al DAS Zalău.

Art. 117 CONCEDIILE

(1) Personalul angajat are dreptul, în fiecare an, la un concediu de odihnă plătit, în raport cu vechimea lor în muncă, după cum urmează:

- a) pentru o vechime de 0-1 an (neîmplinit la data începerii concediului) - 21 zile lucrătoare;
- b) pentru o vechime de 1-5 ani (neîmpliniți la data începerii concediului) - 22 zile lucrătoare;
- c) pentru o vechime de 5-10 ani (neîmpliniți la data începerii concediului) – 23 zile lucrătoare;
- d) pentru o vechime de 10-15 ani (neîmpliniți la data începerii concediului) – 25 zile lucrătoare;

e) pentru o vechime de 15-20 ani (neîmpliniți la data începerii concediului) -28 zile lucrătoare;

f) pentru o vechime de peste 20 ani- 30 de zile lucrătoare.

Concediile de odihnă de la pct. b), c), d), e), f) se suplimentează cu câte 1 zi pentru fiecare 5 ani de vechime în aceeași unitate. Beneficiază de vechime în aceeași unitate și salariații trecuți de la o unitate la alta prin reorganizare, sau alte forme de recrutare, potrivit dispozițiilor legale.

(2) Prevederile alin. 1 se completează cu prevederile RI aplicabil.

(3) Concediul de odihnă se efectuează în fiecare an. În cazul în care, din motive justificate, salariatul nu a putut efectua concediul de odihnă la care avea dreptul într-un an calendaristic, cu acordul persoanei în cauză, angajatorul poate să acorde concediul în următoarele 18 luni, începând cu anul următor.

(4) Concediul de odihnă se efectuează în fiecare an calendaristic, integral sau fracționat. Poate fi fracționat, la cererea salariatului, cu condiția ca una dintre fracțiuni să nu fie mai mică de 10 zile lucrătoare.

(5) Compensarea în bani a concediului de odihnă neefectuat este permisă numai în cazul încetării raportului de muncă al salariatului.

(6) În cadrul cabinetelor medicale școlare concediile de odihnă se efectuează cu precădere pe perioada vacanțelor școlare.

(7) Programarea concediului de odihnă se face până la finalul anului calendaristic, pentru anul următor și poate fi modificată de conducerea Direcției de Asistență Socială Zalău, dacă salariatul solicită în scris acest lucru.

(8) Efectuarea concediului de odihnă se întrerupe în cazul în care salariatul intră în concediu medical, precum și în cazul în care salariatul este rechemat de către șeful ierarhic, cu aprobarea conducătorului instituției numai pentru nevoi de serviciu neprevăzute, care fac necesară prezența salariatului la serviciu.

Art. 118 (1) În afara concediului de odihnă, salariații au dreptul, în condițiile legii, la zile de concediu plătit, conform prevederilor din Codul Muncii.

Art. 119 (1) Personalul contractual are dreptul la concediu și indemnizație pentru incapacitate temporară de muncă, cauzată de boli obișnuite sau de accidente în afara muncii, boli profesionale și accidente de muncă, în condițiile legii.

(2) Angajații serviciului au obligația să anunțe în termen de 24 de ore de la ivirea unei situații de incapacitate temporară de muncă, șeful ierarhic și Compartimentul de Resurse Umane din cadrul Direcției de Asistență Socială Zalău, aducând la cunoștință acestora unitatea emitenta a concediului medical și perioada pentru care s-a eliberat.

(3) Angajații serviciului aflați în concediu medical au obligația să depună la Compartimentul de Resurse Umane din cadrul Direcției de Asistență Socială Zalău, certificatul de concediu medical care atestă incapacitatea temporară de muncă, cel mai târziu până în ultima zi a lunii în care a fost eliberat.

Art. 120 Salariatul beneficiază de ajutorul de deces, de pensii, precum și de celelalte drepturi de asigurări sociale de stat, potrivit legii și regulamentelor DAS Zalău.

Art. 121 (1) Salariații au dreptul să beneficieze, la cerere, de concedii pentru formare profesională.

(2) Concediile pentru formare profesională se pot acorda cu sau fără plată.

(3) Concediile fără plată pentru formare profesională se acordă la solicitarea salariatului, pe perioada formării profesionale pe care salariatul o urmează din inițiativa sa.

(4) Cererea de concediu fără plată pentru formare profesională trebuie să fie înaintată angajatorului cu cel puțin o lună înainte de efectuarea acestuia și trebuie să precizeze data de începere a stagiului de formare profesională, domeniul și durata acestuia, precum și denumirea instituției de formare profesională.

(5) Efectuarea concediului fără plată pentru formare profesională se poate realiza și fracționat în cursul unui an calendaristic, pentru susținerea examenelor de absolvire a unor forme de învățământ sau pentru susținerea examenelor de promovare în anul următor, în cadrul instituțiilor de învățământ superior, cu respectarea condițiilor stabilite la alin. (4)

Art. 122 FORMAREA PROFESIONALĂ

(1) Principalele forme de educație medicală continuă pentru asistenții medicali sunt :

- a. programe (cursuri) de educație permanentă;
- b. ateliere de formare (forme educaționale utilizând metode complexe de educație a adultului, bazate preponderent pe dinamică de grup);
- c. stagii practice;
- d. manifestări științifice;
- e. congrese (reuniuni naționale sau internaționale în care membrii unei societăți profesionale, delegați și/sau invitați deliberează asupra unor interese comune, studii sau probleme majore de ordin științific sau profesional; conferințe naționale sau internaționale convocate de obicei pentru încheierea unui consens);
- f. conferințe (reuniuni periodice ale membrilor unei asociații, societăți profesionale unde se prezintă și se dezbate lucrări din domeniu sau unde se iau hotărâri asupra unor probleme curente sau de perspectivă; prezentări orale (expuneri, prelegeri) făcute în fața unui public, în scop științific, informațional sau educațional);

g. simpozioane (discuții organizate, pe baza unei(or) scurte expuneri asupra unei teme științifice de actualitate, făcută de unul sau câțiva vorbitori, în fața și cu participarea publicului);

h. mese rotunde (dezbateri libere pe o temă dată, conduse de un moderator, la care sunt chemați să-și spună cuvântul specialiști din domeniu sau reprezentanți ai publicului larg);

i. ateliere de lucru (work-shop-uri, reuniuni științifice, profesionale sau de cercetare, cu caracter programatic, de regulă cu invitați, specialiști sau tehnicieni selectați dintr-un anumit domeniu sau anumite domenii de specialitate care, utilizând tehnici de dinamică de grup, sub conducerea unor moderatori și facilitatori, identifică cerințe sau probleme, analizează sau aprofundează anumite studii, dezbat sau caută soluții de rezolvare pentru probleme legate de un interes comun, științific sau profesional).

j. elaborarea și publicarea de materiale științifice medicale: articole în reviste medicale, capitole de carte sau cărți, monografii, tratate, manuale medicale, editare de carte medicală, ca și elaborarea lucrărilor prezentate în cadrul manifestărilor științifice.

(2) Principalele forme de educație medicală continuă pentru medici sunt :

- a. cursurile de educație permanentă sau formare continuă medicale,
- b. ateliere de formare profesională continuă;
- c. stagii practice de perfecționare profesională sau de adaptare ori readaptare profesională;
- d. manifestările și activitățile cu caracter științific, reprezentate de congrese, conferințe, simpozioane, mese rotunde, ateliere de lucru, sesiuni științifice;
- e. publicarea de materiale științifice medicale, respectiv articole, în reviste medicale, capitole de carte, cărți, monografii, tratate, manuale, editare de carte medicală.

(3) Principalele forme de educație medicală continuă pentru medicii dentiști sunt:

1. participarea la cursuri postuniversitare;
2. participarea la manifestări științifice (congrese, simpozioane, conferințe sau expoziții)
3. publicarea de materiale științifice medicale;
4. participarea la cursuri EMC teoretice și/sau practice;
5. abonamente anuale la reviste medicale de specialitate, acreditate de Colegiul Medicilor Dentiști din România;
6. mese rotunde pe probleme legislative.

Art. 123 (1) Participarea la programele de formare profesională urmate la inițiativa salariatului, cu acordul conducătorului instituției publice, se aprobă pe baza cererii justificate a salariatului, cu evidențierea modului în care acesta consideră că dezvoltarea de abilități și competențe în domeniul în care dorește să se formeze îi va îmbunătăți activitatea profesională.

(2) Decontarea cursurilor de formare profesională se face în limita fondurilor alocate cu această destinație de către Ministerul Sănătății.

**DISPOZIȚII PRIVIND PROCEDURA DE SOLUȚIONARE A CERERILOR,
RECLAMAȚILOR/CONTESTAȚIILOR INDIVIDUALE ALE SALARIAȚILOR**

Art. 124 Orice cerere prin care un angajat, se adresează conducătorului instituției și sub sancțiunea neonorării ei, urmează în mod obligatoriu următorul circuit:

1) angajatul care a formulat cererea, o prezintă șefului ierarhic (medic, șef serviciu – după caz) în vederea avizării;

2) cererea avizată se depune la Compartimentul de Resurse Umane din cadrul Direcției de Asistență Socială Zalău – Piața Iuliu Maniu, nr. 46, în vederea aprobării, cu cel puțin 5 zile înainte de data solicitării cu excepția cazurilor deosebite (deces sau orice alt eveniment de forță majoră);

Art. 125 (1) Soluționarea contestațiilor în legătură cu stabilirea salariilor de bază individuale, sporurilor, premiilor și a altor drepturi care se acordă potrivit reglementărilor legale în vigoare este de competența ordonatorului de credite.

(2) Contestația poate fi depusă în termen de 20 zile de la data luării la cunoștință a actului administrativ de stabilire a drepturilor salariale.

(3) Ordonatorul de credite va soluționa contestația în termen de 30 zile.

(4) Împotriva măsurilor dispuse potrivit prevederilor alin. (1), persoana nemulțumită se poate adresa instanței de contencios administrativ sau, după caz, instanței judecătorești competente potrivit legii, în termen de 30 de zile de la data comunicării soluționării contestației.

Art. 126 Reclamațiile angajaților serviciului cu privire la încălcarea unui drept prevăzut de lege se adresează conducerii instituției în vederea soluționării.

Art. 127 Eventualele conflicte apărute în procesul de muncă între angajații care ocupă funcții de aceeași categorie (personal de execuție) se soluționează de către șeful ierarhic direct al celor implicați în conflict.

Art. 128 Eventualele conflicte apărute în procesul de muncă între angajații care ocupă funcții de categorii diferite (personal de execuție și personal de conducere) se soluționează de către șeful ierarhic direct al salariatului care ocupă o funcție de conducere.

IMPREJURARI ÎN CARE ESTE PERMISĂ PĂRĂSIREA LOCULUI DE MUNCĂ

Art. 129 Se interzice angajaților serviciului să părăsească locul de muncă fără înștiințarea prealabilă și aprobarea din partea șefului ierarhic, sau, în lipsa sa, a înlocuitorului acestuia, cu excepția situațiilor de urgență medicală, focare de boli infecto-contagioase, imunizări

Art. 130 În cazurile de forță majoră, angajații serviciului pot fi învoiți de către șeful ierarhic.

PROTECȚIA MUNCII

Art. 131 Obligațiile angajaților privind protecția muncii:

- a) să își însușească și să respecte normele de protecție a muncii și măsurile de aplicare a acestora;
- b) să aducă la cunoștință conducerii serviciului orice defecțiune tehnică sau altă situație care constituie un pericol de accidentare sau îmbolnăvire profesională;
- c) să aducă la cunoștință conducerii serviciului accidentele de muncă suferite de persoana proprie și de alte persoane participante la procesul de muncă;
- d) să dea informațiile solicitate de către organele de control și de cercetare în domeniul protecției muncii;
- e) să desfășoare activitatea în așa fel încât să nu expună la pericol de accidentare sau îmbolnăvire profesională atât persoana proprie, cât și pe celelalte persoane participante la procesul de muncă;
- f) să ia măsurile necesare pentru prevenirea producerii accidentelor, inundațiilor, incendiilor și alte asemenea evenimente;
- g) angajații serviciului răspund de integritatea tuturor bunurilor care le-au fost puse la dispoziție la începerea activității.

CAPITOLUL VII RĂSPUNDEREA DISCIPLINARĂ A PERSONALULUI

Art. 132 (1) Angajatorul dispune de prerogativa disciplinară, având dreptul de a aplica, potrivit legii, sancțiuni disciplinare salariaților săi ori de câte ori constată că aceștia au săvârșit o abatere disciplinară.

(3) Abaterea disciplinară este o faptă în legătură cu munca și care constă într-o acțiune sau inacțiune săvârșită cu vinovăție de către salariat, prin care acesta a încălcat normele legale în vigoare, dispozițiile prezentului regulament, contractul individual de muncă sau contractul colectiv de muncă aplicabil, ordinele și dispozițiile legale ale conducătorilor ierarhici.

Art. 133 (1) Constituie abateri disciplinare următoarele fapte:

- a. nerespectarea programului de lucru;
- b. părăsirea locului de muncă în timpul programului fără aprobare;
- c. întârzieri și absențe nemotivate;
- d. încălcarea normelor și a regulilor de protecție și securitate a muncii;
- e. folosirea în interes personal a mijloacelor tehnice sau a altor bunuri ale compartimentului
- f. efectuarea în timpul serviciului a unor lucrări care nu au legătură cu obligațiile de serviciu, precum și sustragerea atenției sau împiedicarea celorlalți salariați să-și exercite atribuțiile de serviciu;
- g. nerespectarea confidențialității informațiilor de care iau cunoștință în exercitarea funcției;
- h. consumul de băuturi alcoolice la locul de muncă sau prezentarea la serviciu în stare de ebrietate;
- i. neîndeplinirea sau îndeplinirea necorespunzătoare a atribuțiilor de serviciu, a sarcinilor și a lucrărilor repartizate, precum și comunicarea de acte sau informații false sau cu întârzieri repetate;
- j. distrugerea sau pierderea documentelor;
- k. sustragerea, sub orice formă, de bunuri sau valori aparținând instituției/serviciului;
- l. refuzul îndeplinirii unor sarcini, atribuții sau lucrări cuprinse în fișa postului;
- m. neprezentarea la solicitările beneficiarilor serviciilor de medicină școlară ;

- n. neparticiparea, fără motive temeinice, la instructaje sau cursuri de pregătire profesională organizate intern sau extern;
- o. defăimarea, calomnierea directă sau indirectă a serviciului/instituției/beneficiarilor serviciilor de medicină școlară/colaboratorilor;
- p. constituirea în cadrul serviciului de asociații cu caracter politic sau contrare obiectului de activitate;
- q. inserarea sau publicarea în ziare, reviste, broșuri, etc. a unor comunicări în legătură cu activitatea serviciului/instituției, fără acordul conducătorului acesteia ;
- r. încălcarea prevederilor prezentului Regulament, precum și a celorlalte reglementări legale în vigoare.

(2) Salariații nu răspund de pagubele provocate de forța majoră sau de alte cauze neprevăzute și care nu puteau fi înlăturate și nici de pagubele care se încadrează în riscul normal al serviciului.

Art. 134 Sancțiunile disciplinare pe care le poate aplica angajatorul în cazul în care salariatul săvârșește o abatere disciplinară sunt:

- a) avertismentul scris;
- b) suspendarea contractului individual de muncă pentru o perioadă ce nu poate depăși 10 zile lucrătoare;
- c) reducerea salariului de bază pe o durată de 1-3 luni cu 5-10%;
- d) reducerea salariului de bază și/sau, după caz, și a indemnizației de conducere pe o perioadă de 1-3 luni cu 5-10%;
- e) desfacerea disciplinară a contractului individual de muncă.

Art. 135 Pentru aceeași abatere disciplinară se poate aplica numai o singură sancțiune.

Art. 136 Angajatorul stabilește sancțiunea disciplinară aplicabilă în raport cu gravitatea abaterii disciplinare săvârșite de salariat, avându-se în vedere următoarele:

- a) împrejurările în care fapta a fost săvârșită;
- b) gradul de vinovăție a salariatului;
- c) consecințele abaterii disciplinare;
- d) comportarea generală în serviciu a salariatului;
- e) eventualele sancțiuni disciplinare suferite anterior de către acesta.

Art. 137 (1) Sub sancțiunea nulității absolute, nici o sancțiune disciplinară, cu excepția avertismentului scris, nu poate fi dispusă mai înainte de efectuarea unei cercetări disciplinare prealabile.

(2) În vederea desfășurării cercetării disciplinare prealabile, salariatul va fi convocat în scris de persoana împuternicită de către angajator să realizeze cercetarea, precizându-se obiectul, data, ora și locul întrevederii.

(3) Neprezentarea salariatului la convocarea făcută în condițiile prevăzute la pct.(2) fără un motiv obiectiv dă dreptul angajatorului să dispună sancționarea, fără efectuarea cercetării disciplinare prealabile.

Art. 138 Medicul, medicul dentist răspund în față Colegiului Medicilor și asistentul medical răspunde în față Ordinul Asistenților Medicali Generaliști, Moașelor și Asistenților Medicali pentru prejudiciile produse din eroare, neglijență, imprudență sau cunoștințe medicale insuficiente în exercitarea profesiei, prin acte individuale în cadrul procedurilor de prevenție, diagnostic sau tratament.

CAPITOLUL VIII DISPOZIȚII FINALE

Art. 139 În luna ianuarie a fiecărui an, pentru anul anterior și ori de câte ori este nevoie, fiecare medic din cadrul serviciului prezintă un raport de activitate șefului de serviciu al Direcției de Asistență Socială Zalău.

Art. 140 Prezentul regulament intră în vigoare la data aprobării acestuia de către Consiliul Local al municipiului Zalău.

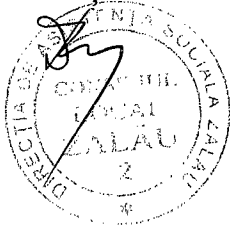
Art. 141 Prezentul Regulament poate fi modificat și completat numai prin hotărârea consiliului local al municipiului Zalău.

Art. 142 Prevederile prezentului Regulament se completează de drept cu cele din legislația în vigoare aplicabile personalului medical din cabinetele medicale școlare/cabinetele de stomatologie școlare/puncte sanitare și asistenților comunitari.

Art. 143 Prevederile Regulamentului vor fi aduse la cunoștința salariaților prin intermediul Serviciului Cabinete Medicale Școlare și Asistență Medicală Comunitară din cadrul Direcției de Asistență Socială Zalău, prin afișare și/sau pe bază de semnătură.

Director executiv,

Baboș Dorina



Șef serviciu,

Raț Adela

Anexa nr 1 la Hotărârea
Consiliului Local al Municipiului
Zalău nr 6 din 25.01.2024