



ROMÂNIA
JUDEȚUL ILFOV
UNITATE ADMINISTRATIV-TERITORIALĂ
ORAȘ PANTELIMON
PRIMĂRIA
Cod fiscal: 4420759



Str. Sf. Gheorghe nr. 32, Oras Pantelimon, Judet Ilfov Tel./Fax +4021.301.70.01;
Email: registratura@primariapantelimon.ro; www.primariapantelimon.ro

SERVICIUL RESURSE UMANE, S.S.M, REGISTRATURA, AUTORIZARE ACTIVITĂȚI COMERCIALE

Nr.168 /30074/ 13.08.2025

ANUNȚ CONCURS

Primăria orașului Pantelimon, Județul Ilfov organizează concurs pentru ocuparea unui post contractual de execuție vacant de asistent medical comunitar, grad principal, nivel studii PL din cadrul Compartimentului Mediatori sanitari-Comunitari, (post unic)

ASISTENT MEDICAL COMUNITAR, GRAD PRINCIPAL, NIVEL STUDII PL

Compartimentul Mediatori sanitari-comunitari - 1 post.

Condiții specifice de participare la concurs:

- diploma de scoala sanitară postliceală (sau echivalentă);
- diploma de bacalaureat;
- certificat de membru OAMGMAMR însoțit de aviz și adeverință de înscriere la concurs eliberată de OAMGMAMR conform Hotărârii 35/2015 a OAMGMAMR
- polita asigurare malpraxis în termen;
- vechime în specialitatea necesară minim 5 ani

Durata timpului de muncă: normă întreagă de 8h/zi, 40h/săptămână;

Durata contractului individual de muncă: perioada nedeterminată;

Concursul va consta în 3 probe, astfel:

- selecția dosarelor de înscriere - 28.08.2025, ORA 12.00;
- proba scrisă - **05.09.2025, ora 09:00**;
- interviul - se susține într-un termen de 4 zile lucrătoare de la data susținerii probei scrise. Data și ora susținerii interviului se afișează obligatoriu odată cu rezultatele la proba scrisă.

Termenul în care se afișează rezultatele pentru selecția dosarelor de înscriere, proba scrisă și interviu este de 1 zi lucrătoare de la expirarea termenului prevăzut pentru fiecare probă de concurs.

După afișarea rezultatelor obținute la selecția dosarelor de înscriere, proba scrisă și interviu, după caz, candidații nemulțumiți pot depune contestație la Serviciului resurse umane, în termen de cel mult o zi lucrătoare de la data afișării rezultatului selecției dosarelor, respectiv de la data afișării rezultatului probei scrise și al interviului, sub sancțiunea decăderii din acest drept.

Rezultatele finale se afișează în termen de o zi lucrătoare de la data afișării rezultatelor soluționării contestațiilor pentru ultima probă.

Afișarea rezultatelor obținute de candidați la probele concursului, precum și afișarea rezultatelor soluționării contestațiilor și a rezultatelor finale ale concursului se realizează folosindu-se codul numeric pentru identificare atribuit fiecărui candidat.

Concursul se va desfășura în sala de ședințe, etajul 2, la sediul Primăriei orașului Pantelimon din str.Sfântul Gheorghe nr. 32, oraș Pantelimon, jud. Ilfov.

Poate ocupa un post vacant persoana care îndeplinește condițiile generale de ocupare a unei funcții contractuale, conform art. 15 din Regulamentul-cadru aprobat prin H.G. nr. 1336/2022, cu modificările și completările ulterioare și cerințele specifice prevăzute la art. 542 alin. (1) și alin. (2) din O.U.G. nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare:

a) are cetățenia română sau cetățenia unui alt stat membru al Uniunii Europene, a unui stat parte la Acordul privind Spațiul Economic European (SEE) sau cetățenia Confederației Elvețiene;

Prezentul document, documentele atașate acestuia și implicit informațiile cuprinse în acestea conțin date confidențiale și cu caracter personal și sunt protejate de prevederile Regulamentului (UE) nr. 679 din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date, precum și de legislația română în vigoare. Documentele și/sau informațiile sunt destinate exclusiv persoanei/persoanelor menționate ca destinatar/destinatari și altor persoane autorizate să le primească și nu pot fi folosite în alt scop decât cel pentru care sunt furnizate. Transferul/reproducerea sau divulgarea acestora către terți este strict interzisă, fiind posibilă fără aprobări prealabile doar în baza unui temei legal bine justificat. Dacă ați primit aceste documente și/sau informații în mod eronat vă solicităm ștergerea/distrugerea sau restituirea lor către titularul de drept.



ROMÂNIA
JUDEȚUL ILFOV
UNITATE ADMINISTRATIV-TERITORIALĂ
ORAȘ PANTELIMON
PRIMĂRIA
Cod fiscal: 4420759



Str. Sf. Gheorghe nr. 32, Oras Pantelimon, Judet Ilfov Tel./Fax +4021.301.70.01;
Email: registratura@primariapantelimon.ro; www.primariapantelimon.ro

- b) cunoaște limba română, scris și vorbit;
- c) are capacitate de muncă în conformitate cu prevederile Legii nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- d) are o stare de sănătate corespunzătoare postului pentru care candidează, atestată pe baza adeverinței medicale eliberate de medicul de familie sau de unitățile sanitare abilitate;
- e) îndeplinește condițiile de studii, de vechime în specialitate și, după caz, alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs;
- f) nu a fost condamnată definitiv pentru săvârșirea unei infracțiuni contra securității naționale, contra autorității, contra umanității, infracțiuni de corupție sau de serviciu, infracțiuni de fals ori contra înfăptuirii justiției, infracțiuni săvârșite cu intenție care ar face o persoană candidată la post incompatibilă cu exercitarea funcției contractuale pentru care candidează, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea;
- g) nu execută o pedeapsă complementară prin care i-a fost interzisă exercitarea dreptului de a ocupa funcția, de a exercita profesia sau meseria ori de a desfășura activitatea de care s-a folosit pentru săvârșirea infracțiunii sau față de aceasta nu s-a luat măsura de siguranță a interzicerii ocupării unei funcții sau a exercitării unei profesii;
- h) nu a comis infracțiunile prevăzute la art. 1 alin. (2) din Legea nr. 118/2019 privind Registrul național automatizat cu privire la persoanele care au comis infracțiuni sexuale, de exploatare a unor persoane sau asupra minorilor, precum și pentru completarea Legii nr. 76/2008 privind organizarea și funcționarea Sistemului Național de Date Genetice Judiciare, cu modificările ulterioare, pentru domeniile prevăzute la art. 35 alin. (1) lit. h).

În vederea participării la concurs, candidații vor depune în termen de 10 zile lucrătoare de la data afișării anunțului, respectiv până la data de 27.08.2025, inclusiv, ora 15:00, la sediul sediul Primăriei orașului Pantelimon din str. Sfântul Gheorghe nr. 32, oraș Pantelimon, jud. Ilfov. (Serviciul resurse umane) dosarul de concurs, care va conține în mod obligatoriu următoarele:

- a) formular de înscriere la concurs;
- b) copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, aflate în termen de valabilitate;
- c) copia certificatului de căsătorie sau a altui document prin care s-a realizat schimbarea de nume, după caz;
- d) copiile documentelor care atestă nivelul studiilor și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, precum și copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice ale postului solicitate de autoritatea sau instituția publică;
- e) copia carnetului de muncă, a adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă și în specialitatea studiilor solicitate pentru ocuparea postului;
- f) certificat de cazier judiciar sau, după caz, extrasul de pe cazierul judiciar;
- g) adeverința medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare, eliberată de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului;
- h) certificatul de integritate comportamentală din care să reiasă că nu s-au comis infracțiuni prevăzute la art. 1 alin. (2) din Legea nr. 118/2019 privind Registrul național automatizat cu privire la persoanele care au comis infracțiuni sexuale, de exploatare a unor persoane sau asupra minorilor, precum și pentru completarea Legii nr. 76/2008 privind organizarea și funcționarea Sistemului Național de Date Genetice Judiciare, cu modificările ulterioare, pentru candidații înscrși pentru posturile din cadrul sistemului de învățământ, sănătate sau protecție socială, precum și orice entitate publică sau privată a cărei activitate presupune contactul direct cu copii, persoane în vârstă, persoane cu dizabilități sau alte categorii de persoane



ROMÂNIA
JUDEȚUL ILFOV
UNITATE ADMINISTRATIV-TERITORIALĂ
ORAȘ PANTELIMON
PRIMĂRIA
Cod fiscal: 4420759



Str. Sf. Gheorghe nr. 32, Oras Pantelimon, Judet Ilfov Tel./Fax +4021.301.70.01;
Email: registratura@primariapantelimon.ro; www.primariapantelimon.ro

vulnerabile ori care presupune examinarea fizică sau evaluarea psihologică a unei persoane;

- i) curriculum vitae, model comun european;
- j) certificatul de membru eliberat de Ordinul Asistenților Medicali Generaliști, Moașelor și Asistenților Medicali din România, copie și original în vederea verificării conformității;
- k) avizul anual pentru autorizarea exercitării profesiei, valabil pentru anul în curs (doar pentru candidații care la momentul înscrierii profesează ca asistent medical pe teritoriul României);
- l) adeverință pentru participare la concurs eliberată de Ordinul Asistenților Medicali Generaliști, Moașelor și Asistenților Medicali din România;
- m) asigurare de mal-praxis valabilă, copie și original în vederea verificării conformității;

Modelul orientativ al adeverinței menționate la lit. e) este prevăzut în anexa nr. 3 din H.G. nr. 1336/2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare;

Adeverința care atestă starea de sănătate conține, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit prin ordin al Ministrului Sănătății. Pentru candidații cu dizabilități, în situația solicitării de adaptare rezonabilă, adeverința care atestă starea de sănătate trebuie însoțită de copia certificatului de încadrare într-un grad de handicap, emis în condițiile legii.

Certificatul de cazier judiciar sau, după caz, extrasul de pe cazierul judiciar, poate fi înlocuit cu o declarație pe propria răspundere privind antecedentele penale. În acest caz, candidatul declarat admis la selecția dosarelor și care nu a solicitat expres la înscrierea la concurs preluarea informațiilor privind antecedentele penale direct de la autoritatea sau instituția publică competentă cu eliberarea certificatelor de cazier judiciar are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul certificatului de cazier judiciar sau, după caz, extrasului de pe cazierul judiciar, anterior datei de susținere a probei scrise.

Copiile de pe actele prevăzute mai sus de la lit. b) - e) și lit. l) precum și copia certificatului de încadrare într-un grad de handicap, se prezintă însoțite de documentele originale, care se certifică cu mențiunea „conform cu originalul” de către secretarul comisiei de concurs.

Prin raportare la nevoile individuale, candidații cu dizabilități înscriși la concurs, pot înainta comisiei de concurs, până în ultima zi de depunere a dosarelor, o propunere privind instrumentele necesare pentru asigurarea accesibilității probelor de concurs.

. Dosarele de concurs se prezintă împreună cu documentele originale, care se certifică pentru conformitate cu originalul de către secretarul comisiei de concurs.

Relații suplimentare privind bibliografia și actele necesare înscrierii la concurs, se pot obține la sediul Primăriei orașului Pantelimon, la adresa str. Sfântul Gheorghe nr. 32 județul Ilfov la Serviciul Resurse Umane, persoană de contact : Mușat Maria-Rozina, inspector resurse umane telefon: 0213502442, interior 207, fax: 0213017001, email: resurse.umane@primariapantelimon.ro.

Atribuții specifice postului :

- a) realizează catagrafia populației din colectivitatea locală din punctul de vedere al determinantilor stării de sănătate și identifică gospodăriile cu persoanele vulnerabile și/sau cu risc medicosocial din cadrul comunității, cu prioritate copiii, gravidele, lăuzele și femeile de vârstă fertilă;
- 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;



ROMÂNIA
JUDEȚUL ILFOV
UNITATE ADMINISTRATIV-TERITORIALĂ
ORAȘ PANTELIMON
PRIMĂRIA
Cod fiscal: 4420759



Str. Sf. Gheorghe nr. 32, Oras Pantelimon, Judet Ilfov Tel./Fax +4021.301.70.01;
Email: registratura@primariapantelimon.ro; www.primariapantelimon.ro

- 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;
- d) 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;
- e) 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;
- f) 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 departamentului de supraveghere în sănătate publică din cadrul Direcției județene de sănătate publică a Județului Ilfov, iar pentru aspectele ce țin de sănătatea mintală, împreună cu personalul din cadrul centrelor de sănătate mintală;
- g) 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;
- h) 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;
- i) 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;
- j) 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;
- k) 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;
- l) 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;
- m) 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;
- n) 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;
- o) supraveghează tratamentul pacienților cu tuberculoză și participă la administrarea tratamentului strict supravegheat (DOT/TSS) al acestora, în limita competențelor profesionale;
- p) 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



ROMÂNIA
JUDEȚUL ILFOV
UNITATE ADMINISTRATIV-TERITORIALĂ
ORAȘ PANTELIMON
PRIMĂRIA
Cod fiscal: 4420759



Str. Sf. Gheorghe nr. 32, Oras Pantelimon, Judet Ilfov Tel./Fax +4021.301.70.01;
Email: registratura@primariapantelimon.ro; www.primariapantelimon.ro

ulterioare și notifică centrele de sănătate mintală și organele de poliție locale și județene în legătură cu pacienții noncomplanți;

q) 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;

r) participă la aplicarea măsurilor de prevenire și combatere a eventualelor focare de infecții;

s) 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;

t) desfășoară activitatea în sistem integrat, prin aplicarea managementului de caz, cu ceilalți profesioniști din comunitate: asistentul social/tehnicianul în asistență socială, consilierul școlar și/sau mediatorul școlar, pentru gestionarea integrată a problemelor medicosocioeducaționale ale persoanelor vulnerabile, și lucrează în echipă cu mediatorul sanitar, acolo unde este cazul;

u) 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;

v) 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, în măsura competențelor delegate de conducătorul instituției;

w) 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;

x) întocmesc zilnic 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;

y) elaborează zilnic raportările curente și rapoartele de activitate, în conformitate cu sistemul de raportare definit de Ministerul Sănătății, și raportează activitatea desfășurată, în aplicația on-line AMCMSR.gov.ro, cel târziu în ziua imediat lucrătoare, activitatea desfășurată în ziua anterioară, cu respectarea confidențialității datelor personale și a diagnosticului medical al beneficiarilor;

z) întocmesc diverse adrese, situații, rapoarte și centralizatoare;

aa) gestionează documentele care îi sunt repartizate, conform reglementărilor în vigoare;

bb) arhivează zilnic documentele rezultate din activitatea proprie, iar pe cele repartizate de șeful ierarhic le arhivează în termenul stabilit de acesta, cu respectarea Nomenclatorului arhivistic, aprobat la nivel de organizație;

aa) îndeplinește orice alte atribuții și sarcini de serviciu din sfera de activitate a asistenței medicale comunitare, repartizate ierarhic sau stabilite prin sarcini de serviciu, note interne, proceduri sau decizii ale Directorului General, Directorului Direcției medico-socială sau ale șefului de serviciu.

Bibliografie:

1. Constituția României;
2. O.U.G nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare:
 - art. 549 - art. 562;
3. Legea nr. 53/2003 privind Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare:
 - art. 39 - art. 40;

Prezentul document, documentele atașate acestuia și implicit informațiile cuprinse în acestea conțin date confidențiale și cu caracter personal și sunt protejate de prevederile Regulamentului (UE) nr. 679 din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date, precum și de legislația română în vigoare. Documentele și/sau informațiile sunt destinate exclusiv persoanei/persoanelor menționate ca destinatar/destinatari și altor persoane autorizate să le primească și nu pot fi folosite în alt scop decât cel pentru care sunt furnizate. Transferul/reproducerea sau divulgarea acestora către terți este strict interzisă, fiind posibilă fără aprobări prealabile doar în baza unui temei legal bine justificat. Dacă ați primit aceste documente și/sau informații în mod eronat vă solicităm ștergerea/distrugerea sau restituirea lor către titularul de drept.



ROMÂNIA
JUDEȚUL ILFOV
UNITATE ADMINISTRATIV-TERITORIALĂ
ORAȘ PANTELIMON
PRIMĂRIA
Cod fiscal: 4420759



Str. Sf. Gheorghe nr. 32, Oras Pantelimon, Judet Ilfov Tel./Fax +4021.301.70.01;
Email: registratura@primariapantelimon.ro; www.primariapantelimon.ro

4. Legea nr. 46/2003 privind drepturile pacientului, publicată în Monitorul Oficial al României, partea I, nr. 51 din 29 ianuarie 2003, cu modificările și completările ulterioare;
5. Ordinul Ministerului Sănătății nr. 1410/12.12.2016 privind aplicarea Normelor de aplicare a Legii drepturilor pacientului nr. 46/2003, publicat în Monitorul Oficial al României nr. 1009/15 decembrie 2016;
6. O.U.G. nr. 144/28.10.2008 privind exercitarea profesiei de asistent medical generalist, a profesiei de moașă și a profesiei de asistent medical, precum și organizarea și funcționarea Ordinului Asistenților Medicali Generaliști, Moașelor și Asistenților Medicali din România, publicată în Monitorul Oficial al României, partea I, nr. 785 din 24.11.2008, aprobată prin Legea 53/2014, cu modificările și completările ulterioare;
7. Codul de etică și deontologie al asistentului medical generalist, al moașei și al asistentului medical din România, adoptat prin Hotărârea Adunării generale naționale a Ordinului Asistenților Medicali Generaliști, Moașelor și Asistenților Medicali din România nr. 2 / 9 iulie 2009, publicată în Monitorul Oficial al României, partea I, nr. 560 din 12 august 2009;
8. O.U.G. nr. 18/01.03.2017 privind asistența medicală comunitară aprobată prin Legea nr. 180/2017, cu modificările și completările ulterioare;
9. H.G. nr. 324/23.05.2019 pentru aprobarea Normelor metodologice privind organizarea, funcționarea și finanțarea activității de asistență medicală comunitară;
10. Ghid metodologic privind furnizarea serviciilor de asistență medicală comunitară de către asistentul medical comunitar (publicat pe site-ul Direcției de Sănătate Publică Județeană Ilfov www.dspif.ro / documente utile / Asistență Medicală Comunitară <https://dspif.ro/asistenta-medicala-comunitara/>).

Tematică:

1. Reglementări privind Constituția României;
2. Reglementări privind drepturile și obligațiile personalului contractual din administrația publică și răspunderea acestuia;
3. Reglementări privind drepturile și obligațiile salariatului și angajatorului;
4. Reglementări privind drepturile pacientului;
5. Reglementări privind aplicarea normelor de aplicare a Legii drepturilor pacientului nr. 46/2003;
6. Reglementări privind exercitarea profesiei de asistent medical generalist, a profesiei de moașă și a profesiei de asistent medical, precum și organizarea și funcționarea Ordinului asistenților medicali generaliști, moașelor și asistenților medicali din România;
7. Reglementări privind Codul de etică și deontologie al asistentului medical generalist, al moașei și al asistentului medical din România;
8. Reglementări privind asistență medicală comunitară;
9. Reglementări pentru aprobarea Normelor metodologice privind organizarea, funcționarea și finanțarea activității de asistență medicală comunitară;
10. Reglementări privind furnizarea serviciilor de asistență medicală comunitară de către asistentul medical comunitar.

PRIMAR,
Ivan Marian

Prezentul document, documentele atașate acestuia și implicit informațiile cuprinse în acestea conțin date confidențiale și cu caracter personal și sunt protejate de prevederile Regulamentului (UE) nr. 679 din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date, precum și de legislația română în vigoare. Documentele și/sau informațiile sunt destinate exclusiv persoanei/persoanelor menționate ca destinatar/destinatari și altor persoane autorizate să le primească și nu pot fi folosite în alt scop decât cel pentru care sunt furnizate. Transferul/reproducerea sau divulgarea acestora către terți este strict interzisă, fiind posibilă fără aprobări prealabile doar în baza unui temei legal bine justificat. Dacă ați primit aceste documente și/sau informații în mod eronat vă solicităm ștergerea/distrugerea sau restituirea lor către titularul de drept.