



DECIZIE

nr. _____

din _____ 2020

Despre aprobarea, într-o nouă redacție, a
Regulamentului de organizare și funcționare a
Direcției generale asistență socială și sănătate a
Consiliului municipal Chișinău, statul de personal
și organigramei

Având în vedere nota informativă a Direcției generale asistență socială și sănătate nr. 918/20 din 05.08.2020, în scopul fortificării capacităților organizaționale ale Direcției generale, în conformitate cu prevederile Hotărârii de Guvern nr. 828/2015 „Cu privire la aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a organului local de specialitate în domeniul asistenței sociale și protecției familiei și a structurii-tip a acestuia”, Legii nr. 155/2011 „Pentru aprobarea clasificatorului unic al funcționarilor publici”, Legii nr. 397/2003 „Privind finanțele publice locale”, Legii nr. 270/2018 „Privind sistemul unitar de salarizare în sectorul bugetar”, Hotărârii Guvernului nr. 1001/2011 „Privind punerea în aplicare a unor acte legislative”, anexei nr. 5 a Hotărârii Guvernului nr. 201 din 11.03.2009 „Privind punerea în aplicare a prevederilor Legii nr. 158-XVI din 04.07.2008 „Cu privire la funcția publică și statutul funcționarului public”, în temeiul art. 6 alin. (2) pct. 1) lit. a) din Legea nr. 136/2016 „Privind statutul municipiului Chișinău”, art. 14 alin (2) lit. 1) din Legea nr. 436/2006 „Privind administrația publică locală”, dispoziției nr. 636-dc din 04.12.2019 „Cu privire la delegarea unor atribuții ale Primarului General, viceprimarilor și secretarului interimar al Consiliului municipal Chișinău”, Consiliul municipal Chișinău DECIDE:

1. Se aprobă, într-o nouă redacție:

- 1.1. Regulamentul de organizare și funcționare a Direcției generale asistență socială și sănătate a Consiliului municipal Chișinău, conform anexei nr. 1.
- 1.2. Structura organizatorică a Direcției generale asistență socială și sănătate a Consiliului municipal Chișinău, conform anexei nr. 2.
- 1.3. Statul de personal al Direcției generale asistență socială și sănătate a Consiliului municipal Chișinău, conform anexei nr. 3.

- 1.4. Organigrama Direcției generale asistență socială și sănătate a Consiliului municipal Chișinău, conform anexei nr.4.
2. Se abrogă deciziile Consiliului municipal Chișinău:
 - 2.1. nr. 2/3 din 27.02.2018 „Cu privire la aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a Direcției generale asistență socială și sănătate a Consiliului municipal Chișinău, statul de personal și organigramei”.
 - 2.2. nr. 6/15 din 04.10.2018 „Despre operarea de modificări în decizia nr. 2/3 din 27.02.2018 „Cu privire la aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a Direcției generale asistență socială și sănătate a Consiliului municipal Chișinău, statul de personal și organigramei”.
3. Cheltuielile legate de majorarea statului de personal al Direcției generale asistență socială și sănătate în anul 2020 în sumă totală de 647,2 mii lei (cheltuielile de personal pentru 25 unități pe o perioadă de 4 luni), vor fi efectuate din contul alocațiilor bugetare aprobate pentru Direcția generală asistență socială și sănătate.
4. Viceprimarul de ramură al municipiului Chișinău va asigura controlul executării prezentei decizii.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ

SECRETAR INTERIMAR AL CONSILIULUI

Adrian TALMACI



REPUBLICA MOLDOVA
CONSILIUL MUNICIPAL CHIȘINĂU
PRIMARUL GENERAL AL MUNICIPIULUI CHIȘINĂU
DIRECȚIA GENERALĂ ASISTENȚĂ SOCIALĂ ȘI SĂNĂTATE

str. București, 53, municipiul Chișinău, Republica Moldova, MD-2012;
tel/fax: (022) 228084, e-mail: dgass@cmc.md



03210560

05.08.2020 nr. 918/2020

Consiliul municipal Chișinău

Notă informativă

la proiectul de decizie despre aprobarea, într-o nouă redacție, a Regulamentului de organizare și funcționare a Direcției generale asistență socială și sănătate a Consiliului municipal Chișinău, statul de personal și organigramei

1. Denumirea autorului și, după caz, a participanților la elaborarea proiectului

Prezentul proiect de decizie este elaborat, în conformitate cu cerințele actelor normative în vigoare, de către Direcția generală asistență socială și sănătate a Consiliului municipal Chișinău (în continuare - Direcția generală).

2. Condițiile ce au impus elaborarea proiectului de decizie și finalitățile urmărite

Elaborarea proiectului prenotat este condiționată de necesitatea fortificării capacităților organizaționale ale Direcției generale în domeniile de competență prin revizuirea Regulamentului de organizare și funcționare a Direcției generale asistență socială și sănătate, a structurii organizatorice, precum și a statului de personal, urmare concluziilor și recomandărilor înaintate de către UNICEF Moldova în cadrul proiectului de consultanță privind evaluarea eficienței și eficacității Direcției generale asistență socială și sănătate, precum și a analizei complexe privind relevanța acestora.

În rezultat s-au constatat următoarele probleme:

- neconformități în procesul de reglementare și corelare a funcțiilor de bază/atribuțiilor stabilite în Regulamentul actual de organizare și funcționare al Direcției generale cu cele real executate;
- segmentarea unor procese de activitate similare între mai multe subdiviziuni structurale;
- repartizarea neuniformă a atribuțiilor și responsabilităților atât între subdiviziuni, cât și între specialiști;
- repartizarea inechitabilă a volumului de lucru per unitate de personal.

De asemenea, ținem să menționăm că, pe parcursul anilor 2018-2020, în conformitate cu modificările/completările frecvente ale cadrului normativ, Direcția generală a preluat un șir de procese noi de activitate legate de instituirea/dezvoltarea serviciilor sociale, precum și de realizarea/implementarea unor programe municipale, și anume:

- instituirea serviciului social de suport monetar (decizia CMC nr. 6/11 din 04.10.2018);
- extinderea Serviciului social „Asistență Personală” (de la 480 de unități la 808 unități, conform deciziei CMC nr. 3/5 din 18.06.2018);
- stabilirea și plata ajutorului material unic pentru nașterea celui de-al 3-lea copil și următorilor copii născuți din familii social-vulnerabile (decizia CMC nr. 15/1 din 22.12.2017);
- stabilirea și plata suportului financiar lunar pentru susținerea financiară a familiilor cu 3 (trei) și mai mulți copii în instituțiile de educație timpurie (decizia CMC nr. 7/30 din

23.10.2018 cu modificările și completările ulterioare);

- stabilirea și plata ajutorului material unic pentru susținerea financiară a familiilor defavorizate pentru pregătirea elevilor de noul an școlar (decizia CMC nr. 5/18 din 24.07.2018);
- evaluarea familiilor cu risc medico-social în vederea asigurării copiilor primului an de viață cu produse lactate(decizia CMC nr. 7/32 din 23.10.2018);
- evaluarea persoanelor/familiilor în vederea completării și eliberării formularului nr. 6 pentru determinarea dizabilității și capacității în muncă (HG nr. 357 din 18.04.2018).

Procesele/funcțiile nominalizate nu au fost incluse ca atribuții de bază în regulamentele de organizare și funcționare ale subdiviziunilor structurale, precum și în fișele de post ale specialiștilor, fapt ce atestă o neconcordanță între funcțiile/atribuțiile real exercitate și cele reglementate.

Problemele enunțate subminează realizarea obiectivelor Direcției generale și eficiența controlului intern managerial, având ca impact calitatea serviciilor prestate și respectiv reducerea nivelului de satisfacție a beneficiarilor.

Totodată, în contextul situației epidemiologice actuale, s-a constatat necesitatea fortificării capacității de răspuns în urgențele de sănătate publică.

Astfel, prin prezentul proiect de decizie, ne propunem eficientizarea activității Direcției generale prin:

- aprobarea, într-o nouă redacție, a Regulamentului de organizare și funcționare a Direcției generale asistență socială și sănătate;
- ajustarea structurii organizaționale a Direcției generale la normele privind instituirea subdiviziunilor structurale ale autorităților publice, în conformitate cu prevederile Hotărârii Guvernului nr. 1001/2011;
- actualizarea statului de personal și a organigramei Direcției generale urmare a modificării cadrului normativ și funcțiilor real exercitate de către subdiviziuni;
- asigurarea similitudinii și optimizării unor procese de activitate la nivelul aparatului central al Direcției generale, prin reorganizarea internă a subdiviziunilor structurale și delimitarea sarcinilor și responsabilităților;
- reorganizarea internă a subdiviziunilor teritoriale cu divizarea clară a sarcinilor/funcțiilor și asigurarea echilibrului între complexitate și volumul acestora.

3. Principalele prevederi ale proiectului și evidențierea elementelor noi

Proiectul de decizie include în anexe:

1. Regulamentul de organizare și funcționare a Direcției generale asistență socială și sănătate a Consiliului municipal Chișinău;
 2. Structura organizatorică a Direcției generale asistență socială și sănătate a Consiliului municipal Chișinău;
 3. Statul de personal al Direcției generale asistență socială și sănătate a Consiliului municipal Chișinău;
 4. Organigrama Direcției generale asistență socială și sănătate a Consiliului municipal Chișinău.
- Pentru realizarea misiunii și funcțiilor asumate se propune modificarea/completarea efectivului de personal al Direcției generale.

Astfel, în temeiul prevederilor Anexei nr. 2 la Hotărârea Guvernului nr. 1001/2011, în scopul sporirii eficienței, funcționalității instituționale ale Direcției generale și ținând cont de specificul domeniilor de activitate, care ar permite asigurarea unui proces de aplicare a politicilor în domeniul asistenței sociale și sănătății publice, echitabil și eficient, se propune completarea statului de personal cu 1 unitate de șef adjunct. Actualmente, în Direcția generală, la un efectiv de 73 unități de personal (funcții publice), este instituită doar o funcție de șef adjunct, ceea ce contravine normelor legale, care prevăd expres că, în subdiviziunea structurală autonomă (direcție generală) cu mai mult de 41 de unități de personal se instituie până la 3 funcții de „șef

adjunct”.

Modificarea esențială constă în conferirea statutului de direcție secției de sănătate și extinderea numărului de unități de personal în cadrul acesteia. Direcția respectivă va fi constituită din 2 secții și un serviciu, în structura cărora vor fi, în total, 15 unități de personal. Din ele 7 unități de personal se completează prin lichidarea acestora din alte subdiviziuni structurale, iar 8 necesită a fi suplimentate (5 funcții publice și 3 funcții contractuale).

De asemenea, a fost restructurată Direcția economico-financiară, prin completarea acesteia cu 3 funcții publice de execuție prin lichidarea acestora din alte subdiviziuni structurale, ținându-se cont de sarcinile stabilite și volumul efectiv de lucru.

În scopul asigurării juridice a activității Direcției generale, precum și respectării uniforme a legislației, se propune instituirea Secției juridice. Crearea acestei subdiviziuni structurale este răspunsul la multiplele litigii în care este implicată Direcția generală și subdiviziunile din subordine atât în domeniul social, cât și în cel de sănătate.

Totodată, având ca temei discrepanța majoră dintre salarii și sarcinile de complexitate înaltă, se propune, pentru unele funcții publice de execuție din cadrul aparatului Direcției generale, atribuirea categoriei de „specialist principal”.

Pentru sporirea eficienței administrative și consolidarea managementului comunicării, se propune suplینirea efectivului actual cu 6 funcții contractuale (1 funcție în cadrul Direcției generale și 5 funcții în cadrul Direcțiilor teritoriale).

La fel, făcând trimitere la noile angajamente care derivă din implementarea prevederilor art. 8 alin. (3) al Legii nr. 45/2007 „Cu privire la prevenirea și combaterea violenței în familie”, se propune asigurarea Direcțiilor teritoriale de asistență socială cu 5 specialiști în domeniul prevenirii și combaterii violenței în familie, care:

- a) vor conlucra cu organele de poliție în activitatea de identificare a persoanelor predispuse la comiterea actelor de violență în familie;
- b) vor actualizabaza de date, la nivel teritorial, ce vizează fenomenul violenței în familie;
- c) vor plasa, după caz, victima în centrul de reabilitare, oferindu-i asistența corespunzătoare;
- d) vor redirecționa cazul către specialiștii din centrele/serviciile de asistență și protecție în vederea lichidării consecințelor actelor de violență în familie;
- e) vor asigura, la solicitarea organelor de drept, accesul agresorului la programele de reabilitare;
- f) vor apăra drepturile și interesele legitime ale victimelor;
- g) vor realiza, în comun cu alte autorități abilitate și în colaborare cu organizațiile neguvernamentale din domeniu, programe informaționale în vederea prevenirii violenței în familie;
- h) vor determina necesitatea creării de centre/servicii de asistență și protecție a victimelor violenței în familie și de centre/servicii de asistență și consiliere a agresorilor familiari, asigurând sprijinul metodologic și informațional al acestora;
- i) vor monitoriza și coordona activitățile profesionale ale asistenților sociali din cadrul primăriilor de prevenire a violenței în familie, de sprijinire/ consiliere a victimelor și de resocializare a agresorilor;
- j) vor prezenta Ministerului Sănătății, Muncii și Protecției Sociale rapoarte semestriale despre activitățile desfășurate;
- k) vor monitoriza victimele și le vor acorda asistență după ce au părăsit centrele de reabilitare.

Pornind de la necesitățile stringente expuse mai sus, în scopul asigurării funcționalității Direcției generale, efectivul actual de personal necesită a fi completat cu 25 de unități de personal, inclusiv: 2 unități –funcții publice de conducere; 4 unități –funcții publice de execuție; 19 unități –funcții contractuale.

Menționăm că la elaborarea proiectului vizat au fost respectate Normele privind instituirea subdiviziunilor structurale ale autorității publice, aprobate prin Anexa nr. 2 la Hotărârea de

Guvern nr. 1001/2011 „Privind punerea în aplicare a unor acte legislative”.

4. Fundamentarea economico-financiară

Promovarea proiectului nu necesită alocarea mijloacelor financiare suplimentare. Cheltuielile de personal pentru funcțiile nou instituite (cheltuielile de personal pentru 25 unități pe o perioadă de 4 luni ale anului 2020) vor fi acoperite din contul alocațiilor bugetare aprobate Direcției generale asistență socială și sănătate.

5. Avizarea și consultarea publică a proiectului

În scopul respectării prevederilor Legii nr. 239 din 13.11.2008 privind transparența în procesul decizional, Direcția generală asistență socială și sănătate a publicat, la data de 02.06.2020, pe pagina web a Primăriei municipiului Chișinău, anunțul privind inițierea elaborării proiectului de decizie.

Șef al Direcției



Tatiana BUCEARSCHI

Regulamentul
de organizare și funcționare a Direcției generale asistență socială și sănătate
a Consiliului municipal Chișinău

Capitolul I. Dispoziții generale

1. Regulamentul cu privire la organizarea și funcționarea Direcției generale asistență socială și sănătate a Consiliului municipal Chișinău (în continuare – *Regulament*) reglementează misiunea, funcțiile, domeniile de activitate și drepturile acesteia, precum și organizarea activității.
2. Direcția generală asistență socială și sănătate (în continuare – *Direcția generală*) este o subdiviziune structurală în subordinea administrației publice municipale, cu personalitate juridică, înființată prin decizia Consiliului municipal Chișinău.
3. Direcția generală dispune de cont trezorerial, de ștampilă cu imaginea Stemei de Stat a Republicii Moldova și denumirea sa, precum și de alte atribute specifice autorităților publice locale, stabilite de legislație.
4. În cadrul Direcției generale sunt instituite direcții teritoriale de asistență socială Botanica, Buiucani, Centru, Ciocana, Râșcani (în continuare – *direcții teritoriale*), fără personalitate juridică.
5. Direcția generală coordonează activitatea instituțiilor medico-sanitare publice în care Consiliul municipal Chișinău exercită calitatea de fondator, enumerate în anexa nr. 1 la prezentul Regulament.
6. În activitatea sa, Direcția generală se conduce de Constituția Republicii Moldova, legile în vigoare, decretele Președintelui Republicii Moldova, hotărârile Parlamentului, hotărârile și dispozițiile Guvernului, alte acte normative, tratate internaționale la care Republica Moldova este parte, ordinele și instrucțiunile Ministerului Sănătății, Muncii și Protecției Sociale, deciziile Consiliului municipal Chișinău, dispozițiile Primarului General al municipiului Chișinău, precum și de prevederile prezentului Regulament.

Capitolul II. Misiunea, funcțiile de bază, atribuțiile și drepturile
Direcției generale

7. Misiunea Direcției generale asistență socială și sănătate constă în îmbunătățirea calității vieții persoanelor/familiilor din municipiul Chișinău, prin implementarea

politicilor, strategiilor și programelor naționale/municipale în domeniul asistenței sociale și sănătății.

8. Direcția generală are următoarele funcții de bază:

- 1) asigură implementarea politicilor, strategiilor și programelor naționale și municipale în domeniul asistenței sociale și de sănătate la nivel de municipiul Chișinău;
- 2) asigură crearea, planificarea, implementarea și integrarea unei viziuni de dezvoltare a sistemelor de asistență socială și sănătate la nivel de municipiul Chișinău;
- 3) asigură dezvoltarea și gestionarea serviciilor sociale și de sănătate în conformitate cu competențele stabilite prin lege.
- 4) elaborează, înaintează Consiliului municipal Chișinău pentru aprobare strategiile, programele municipale/locale, precum și alte proiecte de acte normative în domeniul asistenței sociale și de sănătate;
- 5) gestionează, evaluează și monitorizează activitățile instituțiilor/serviciilor instituite pe lângă/în subordinea Direcției generale.
- 6) prezintă propuneri la bugetul municipal Chișinău pentru domeniile de asistență socială și de sănătate;
- 7) asigură gestionarea eficientă și transparentă a alocațiilor bugetare și administrarea patrimoniului din subordine;
- 8) colaborează/cooperează cu autoritățile, instituțiile, organizațiile publice și private pe domeniile de competență;
- 9) stabilește și dezvoltă parteneriate cu organizații guvernamentate și neguvernamentale în vederea implementării politicilor din domeniile de asistență socială și de sănătate.

9. Direcția generală are următoarele atribuții principale:

a) în domeniul asistenței sociale:

- 1) identifică problemele sociale la nivel de municipiul Chișinău;
- 2) generalizează și sistematizează informația privind asistența socială acordată beneficiarilor și analizează eficiența acesteia;
- 3) prezintă propuneri Consiliului municipal Chișinău privind necesitatea dezvoltării serviciilor de asistență socială în conformitate cu necesitățile identificate și cu politica națională din domeniu;
- 4) elaborează strategii de dezvoltare a serviciilor de asistență socială;

- 5) elaborează și prezintă propuneri privind planificarea bugetului, fundamentat pe programe și performanțe, precum și pe rezultatele evaluării necesităților în domeniul asistenței sociale la nivel de municipiul Chișinău;
- 6) prestează serviciile de asistență socială în funcție de necesitățile identificate;
- 7) asigură implementarea standardelor generale de prestare a serviciilor de asistență socială;
- 8) efectuează controlul intern al corectitudinii implementării legislației cu privire la prestațiile și serviciile sociale;
- 9) informează populația despre modul de acordare a prestațiilor și serviciilor sociale cu desfășurarea programelor de informare-educare-comunicare și sensibilizare publică;
- 10) completează cu date și gestionează sistemul informațional în domeniul asistenței sociale;
- 11) identifică necesitățile de instruire continuă a personalului din sistemul de asistență socială și organizează cursuri de formare profesională continuă;
- 12) acordă asistență metodologică și consultativă managerilor serviciilor sociale în scopul asigurării sustenabilității și eficienței acestor servicii;
- 13) elaborează și aprobă ghiduri, proceduri operaționale, regulamente, instrucțiuni și alte acte interne necesare activității;
- 14) prezintă rapoarte, informații și date statistice la solicitarea Consiliului municipal Chișinău, Primăriei, Ministerului Sănătății, Muncii și Protecției Sociale și altor instituții, organizații și entități de competență și le plasează pe pagină web oficială a Direcției generale și/sau a Primăriei municipiului Chișinău;
- 15) susține autoritățile administrației publice din unitățile administrativ-teritoriale din componența municipiului Chișinău în activitatea de elaborare și implementare a programelor locale de asistență socială, precum și în cea de monitorizare a realizării acestora;
- 16) antrenează agenții economici, actorii comunitari, organizațiile neguvernamentale și de binefacere în soluționarea problemelor de asistență socială;
- 17) realizează activități aferente procesului administrativ (audiența cetățenilor, examinarea petițiilor etc.).

b) în domeniul sănătății:

- 1) asigură coordonarea, elaborarea și planificarea politicilor de sănătate la nivel de municipiul Chișinău, în funcție de necesitățile și problemele de sănătate publică din teritoriul administrat, precum și în conformitate cu politicile de referință ale statului;

- 2) elaborează și înaintează spre aprobare Consiliului municipal Chișinău strategii și programe locale pentru îmbunătățirea sănătății publice, de prevenire și fortificare a sănătății populației;
- 3) asigură coordonarea, monitorizarea și evaluarea derulării la nivel local a politicilor, strategiilor și programelor naționale în domeniul asistenței medicale și prestarea serviciilor medicale calitative în cadrul instituțiilor medico-sanitare municipale;
- 4) monitorizează și evaluează activitatea instituțiilor medico-sanitare municipale și sistematizează informația privind acordarea asistenței medicale locuitorilor municipiului Chișinău;
- 5) monitorizează, evaluează și coordonează modul de asigurare a asistenței medicale primare, asistenței medicale spitalicești, asistenței medicale de urgență și de recuperare medicală în instituțiile medicale din subordine;
- 6) asigură coordonarea și desfășurarea acțiunilor de sănătate publică, activităților de informare și prevenție în teritoriul administrat;
- 7) asigură și coordonează în comun cu Centrul de Sănătate Publică din municipiul Chișinău măsurile de supraveghere, profilaxie și control ale maladiilor transmisibile și non-transmisibile;
- 8) coordonează, în limita competenței și în cooperare cu autoritățile și instituțiile responsabile acțiunile de pregătire și răspuns în urgențele de sănătate publică;
- 9) elaborează și prezintă propuneri privind planificarea bugetului, fundamentat pe programe și indicatori de performanțe, precum și pe rezultatele evaluării necesităților în domeniul sistemului de sănătate pentru asigurarea asistenței medicale calitative;
- 10) aprobă devizele de cheltuieli ale instituțiilor medico-sanitare publice din subordine, finanțate de la bugetul municipal;
- 11) înaintează propuneri privind distribuirea și/sau redistribuirea alocațiilor aprobate în bugetul municipiului Chișinău instituțiilor medico-sanitare publice din subordine pentru dotarea tehnico-materială, precum și pentru realizarea programelor municipale de sănătate;
- 12) asigură controlul gestionării eficiente și conform destinației a mijloacelor financiare alocate din bugetul municipiului Chișinău către instituțiile medico-sanitare publice din subordine;
- 13) coordonează procesele aferente managementului resurselor umane în instituțiile medico-sanitare publice din subordine, regulamentele de organizare și funcționare, precum și structura organizatorică a acestora;

- 14) acordă suport metodologic instituțiilor medico-sanitare din municipiu și înaintează propuneri pentru optimizarea activității acestora;
- 15) elaborează și aprobă ghiduri, proceduri operaționale, regulamente, instrucțiuni și alte acte interne necesare activității;
- 16) prezintă rapoarte, informații și date statistice la solicitarea Consiliului municipal Chișinău, Primăriei, Ministerului Sănătății, Muncii și Protecției Sociale și altor instituții, organizații și entități de competență și le plasează pe pagină web oficială a Direcției generale și/sau a Primăriei municipiului Chișinău;
- 17) exercită alte atribuții pentru asigurarea sănătății populației municipiului Chișinău.

10. Direcția generală este investită cu următoarele *drepturi*:

- a) să dispună de patrimoniu și să-l gestioneze;
- b) să angajeze personalul necesar în conformitate cu statele de personal și legislația în vigoare;
- c) să organizeze achiziții publice în funcție de necesitățile stabilite pentru Direcția generală, în conformitate cu prevederile Legii privind achizițiile publice, deciziilor Consiliului municipal Chișinău și dispozițiilor Primarului General;
- d) să înainteze propuneri de perfecționare a actelor normative din domeniile de activitate;
- e) să formuleze recomandări autorităților administrației publice centrale și locale privind eficientizarea serviciilor conform domeniilor de competență;
- f) să solicite și să primească, în condițiile legii, de la autoritățile publice centrale, autoritățile administrației publice locale și instituțiile de referință informații necesare pentru activitate;
- g) să aibă acces, în condițiile legii, la domiciliul solicitanților/beneficiarilor de servicii/prestații de asistență socială;
- h) să creeze comisii și grupuri de lucru pentru realizarea funcțiilor și atribuțiilor în domeniile de competență, cu antrenarea specialiștilor din diferite domenii, reprezentanți ai societății civile etc.;
- i) să acceseze și să utilizeze resursele informaționale disponibile pe platformele de interoperabilitate cu respectarea prevederilor legislației;
- j) să acorde servicii contra plată în domeniile de activitate, conform nomenclatorului serviciilor, metodologiei de calcul și cuantumului tarifelor la serviciile prestate aprobate de către Consiliul municipal Chișinău;
- k) să asigure reprezentarea și apărarea intereselor proprii în instanțele de contencios administrativ și în alte instanțe judecătorești, potrivit legii.

Capitolul III. Organizarea activității Direcției generale

Secțiunea 1. Conducerea Direcției generale

11. Direcția generală este condusă de șef, care este desemnat prin concurs. Numirea în funcție a șefului Direcției generale, stabilirea atribuțiilor, aprobarea fișei de post, precum și modificarea, suspendarea și încetarea raporturilor de serviciu țin de competența Primarului general, în condițiile legii.

12. **Șeful Direcției generale are următoarele sarcini:**

- a) asigură implementarea politicilor în domeniile gestionate de Direcția generală;
- b) organizează și conduce activitatea Direcției generale și poartă răspundere personală pentru realizarea funcțiilor atribuite;
- c) asigură administrarea bugetului Direcției generale și a patrimoniului public aflat în gestiune și poartă răspundere pentru utilizarea conformă a acestora;
- d) asigură coordonarea, supravegherea și controlul activității desfășurate în cadrul Direcției generale și în instituțiile din subordine;
- e) asigură organizarea, menținerea și dezvoltarea sistemului de control intern managerial.

13. **Șeful Direcției generale exercită următoarele atribuții:**

- a) determină obiectivele de bază și direcțiile strategice de activitate ale Direcției generale, în corespundere cu Planul de acțiuni al administrației publice Chișinău și stabilește acțiunile de realizare ale acestora;
- b) asigură executarea prevederilor actelor legislative în vigoare, precum și realizarea funcțiilor atribuite din prezentul Regulament și din alte acte normative;
- c) aprobă planurile anuale de acțiuni ale Direcției generale, precum și rapoartele privind realizarea acestora;
- d) participă, după caz, la ședințele Consiliului municipal Chișinău și ale conducerii Primăriei, face parte din grupurile de lucru și comisiile stabilite, conform deciziilor Consiliului municipal Chișinău și/sau dispozițiilor Primarului General;
- e) inițiază și înaintează spre examinare și aprobare Consiliului municipal Chișinău proiecte de decizii cu referire la domeniile de asistență socială și de sănătate;
- f) emite, în limita prevederilor legale, ordine de bază și ordine de personal pentru asigurarea eficientă a activității Direcției generale;
- g) semnează contracte de achiziții publice și alte documente administrative;

- h) reprezintă Direcția generală în relațiile cu alte instituții, precum și în organele judiciare;
 - i) asigură elaborarea proiectului de buget al Direcției generale, întocmirea rapoartelor periodice și anuale privind executarea bugetului;
 - j) aprobă devizele de cheltuieli ale instituțiilor medico-sanitare publice și asigură înaintarea propunerilor privind distribuirea și/sau redistribuirea alocațiilor aprobate acestora;
 - k) gestionează mijloacele financiare alocate Direcției generale, în limita devizelor de cheltuieli și mijloacelor financiare aprobate;
 - l) asigură inventarierea și administrarea eficientă a bunurilor aflate la balanța Direcției generale;
 - m) numește în funcții publice, modifică, suspendă și încetează raporturile de serviciu ale personalului, în condițiile Legii nr. 158-XVI din 4 iulie 2008 cu privire la funcția publică și statutul funcționarului public și legislației muncii;
 - n) angajează și eliberează din funcție personalul contractual în condițiile legislației în vigoare;
 - o) conferă grade de calificare funcționarilor publici, acordă stimulări și aplică sancțiuni disciplinare personalului, în condițiile legii;
 - p) asigură elaborarea/aprobă/coordonează schema de încadrare a Direcției generale, precum și ale instituțiilor, direcțiilor/secțiilor și serviciilor instituite pe lângă Direcția generală, precum și în subordinea acesteia;
 - q) stabilește și semnează acorduri de parteneriat și de cooperare cu organizații guvernamentale și neguvernamentale în vederea implementării politicilor în domeniile de asistență socială și sănătate;
 - r) asigură organizarea procesului de autoevaluare și raportare a sistemului de control intern managerial și emite declarația de răspundere managerială;
 - s) cultivă, controlează și consolidează integritatea instituțională;
 - t) exercită alte atribuții în conformitate cu prevederile actelor normative.
14. În cadrul Direcției generale activează 2 șefi adjuncți, care dețin statut de funcționar public de conducere. Numirea în funcție a șefilor adjuncți, stabilirea sarcinilor, aprobarea fișelor de post, precum modificarea, suspendarea și încetarea raporturilor de serviciu țin de competența șefului Direcției generale, în condițiile legii.
15. Șefii adjuncți se subordonează direct șefului Direcției generale și își organizează activitatea în limitele atribuțiilor de serviciu stabilite.
16. **Șeful adjunct responsabil de domeniul de asistență socială are următoarele atribuții:**

- a) coordonează, evaluează și monitorizează activitatea subdiviziunilor structurale, instituțiilor/serviciilor instituite pe lângă Direcția generală conform domeniului de competență;
- b) coordonează elaborarea, implementarea și monitorizarea planurilor de activitate, acțiunilor de realizare a obiectivelor stabilite ale Direcției generale și subdiviziunilor din domeniul de competență;
- c) propune și elaborează proiecte de decizii pe domeniul de competență;
- d) propune și elaborează ghiduri, proceduri operaționale, regulamente, instrucțiuni și alte acte interne necesare activității pe domeniul de competență;
- e) coordonează procesul de planificare și monitorizare asupra calității serviciilor prestate;
- f) organizează, menține și dezvoltă sistemul de control intern managerial în cadrul subdiviziunilor structurale și instituțiilor sociale;
- g) recepționează, sistematizează și analizează informația privind eficiența serviciilor și prestațiilor sociale acordate la nivel comunitar;
- h) elaborează rapoarte, informații și date statistice pe domeniul de competență și le prezintă la solicitarea Consiliului municipal Chișinău, Primăriei, Ministerului Sănătății, Muncii și Protecției Sociale și altor instituții și entități abilitate;
- i) asigură transparența activității desfășurate în domeniul de competență prin plasarea informațiilor de rigoare pe pagină web oficială a Direcției generale și/sau a Primăriei municipiului Chișinău;
- j) asigură desfășurarea programelor de comunicare, de informare și de sensibilizare publică pe domeniul de competență;
- k) realizează activități aferente procesului administrativ pe domeniul de activitate (audiența cetățenilor, examinarea petițiilor etc.).

17. Șeful adjunct responsabil de domeniul de sănătate publică are următoarele atribuții:

- a) coordonează, evaluează și monitorizează activitatea instituțiilor medico-sanitare din municipiul Chișinău;
- b) coordonează elaborarea, implementarea și monitorizarea planurilor de activitate, acțiunilor de realizare a obiectivelor stabile ale Direcției generale și subdiviziunilor din domeniul de competență;
- c) propune și elaborează proiecte de decizii pe domeniul de competență;
- d) propune și elaborează ghiduri, proceduri operaționale, regulamente, instrucțiuni și alte acte interne necesare activității pe domeniul de competență;

- e) coordonează procesul de planificare și monitorizare asupra calității serviciilor medicale prestate;
 - f) organizează, menține și dezvoltă sistemul de control intern managerial în cadrul instituțiilor medicale din subordine;
 - g) recepționează, sistematizează și analizează informația privind eficiența serviciilor și prestațiilor sociale acordate la nivel comunitar;
 - h) elaborează rapoarte, informații și date statistice pe domeniul de competență și le prezintă la solicitarea Consiliului municipal Chișinău, Primăriei, Ministerului Sănătății, Muncii și Protecției Sociale și altor instituții și entități abilitate;
 - i) asigură transparența activității desfășurate în domeniul de competență prin plasarea informațiilor de rigoare pe pagină web oficială a Direcției generale și/sau a Primăriei municipiului Chișinău;
 - j) asigură desfășurarea programelor de comunicare-informare și sensibilizare publică pe domeniul de competență;
 - k) realizează activități aferente procesului administrativ pe domeniul de activitate (audiența cetățenilor, examinarea petițiilor etc.).
18. În caz de absență temporară motivată, atribuțiile șefului Direcției generale sunt exercitate de către șeful adjunct, desemnat prin dispoziția Primarului general.
19. Structural Direcția generală constă din direcții, secții și servicii, inclusiv teritoriale fără personalitate juridică.
20. Activitatea direcțiilor teritoriale de asistență socială și a subdiviziunilor structurale este asigurată de către șefii direcțiilor teritoriale, secțiilor și serviciilor.
21. Subordonarea direcțiilor și a subdiviziunilor structurale din subordine rezidă din organigramă și sunt stabilite în regulamentele interne conform fișelor de post ale titularilor funcțiilor.
22. Personalul Direcției generale este constituit din funcționari publici și personal contractual ale căror raporturi de serviciu sunt reglementate de prevederile Legii nr.158-XVI din 4 iulie 2008 cu privire la funcția publică și statutul funcționarului public și a legislației muncii.
23. În cadrul Direcției generale se instituie un Consiliu Consultativ compus din șeful Direcției generale (președintele consiliului) și membri desemnați (șefi adjuncți, șefi de subdiviziuni structurale, conducători ai instituțiilor medico-sanitare publice din subordine și a Centrului de găzduire și orientare pentru persoanele fără domiciliu stabil).
24. În componența Consiliului, la propunerea șefului Direcției generale, pot fi incluși și alți reprezentanți ai autorității publice locale, precum și ai mediului academic și societății civile.

25. Componenta numerică și nominală a Consiliului Consultativ se aprobă de către șeful Direcției generale.
26. Consiliul Consultativ examinează subiecte privind activitatea Direcției generale și a instituțiilor din subordine, având prerogativa de coordonare a acțiunilor prioritare și adoptare a recomandărilor pentru perfecționarea managementului instituțional și organizațional.
27. În activitatea sa Consiliul Consultativ se conduce de regulamentul propriu aprobat prin ordinul șefului Direcției generale.
28. Activitatea Consiliului Consultativ poate fi suspendată prin ordinul șefului Direcției generale.

Secțiunea 2. Răspunderea juridică

29. Șeful Direcției generale, șefii adjuncți, șefii subdiviziunilor structurale, în limitele împuternicirilor atribuite, poartă răspundere asupra deciziilor adoptate în activitatea desfășurată.
30. Încălcarea de către angajații Direcției generale a obligațiilor de serviciu, disciplinei de muncă și conduitei profesionale se sancționează în conformitate cu legislația în vigoare.
31. Angajații Direcției generale, în limitele împuternicirilor atribuite, poartă răspundere pentru respectarea Legii privind protecția datelor cu caracter personal.
32. Funcționarii publici din cadrul Direcției generale și subdiviziunilor structurale sunt subiecți ai declarării averii și a intereselor personale, în conformitate cu prevederile Legii Republicii Moldova nr. 133 din 17 iunie 2016 „Privind declararea averii și a intereselor personale”.

Secțiunea 3. Lucrările de secretariat

33. Lucrările de secretariat ale Direcției generale sunt realizate în conformitate cu prevederile legislației în vigoare.
34. Corespondența Direcției generale este semnată de șeful Direcției generale, iar în lipsa acestuia de către șeful adjunct desemnat, inclusiv cu utilizarea semnăturii electronice.

Capitolul IV. Activitatea economico-financiară și patrimoniul Direcției

35. Patrimoniul Direcției generale este constituit din mijloacele fixe transmise la balanță de către Consiliul municipal Chișinău, cu drept de gestionare.
36. Direcția generală este finanțată din bugetul municipal Chișinău, donații, granturi, alte surse financiare permise de legislația în vigoare.

37. Salarizarea personalului angajat al Direcției generale se efectuează în conformitate cu legislația în vigoare.

Capitolul V. Dispoziții finale

38. Prezentul Regulament se aprobă prin decizia Consiliului municipal Chișinău și poate fi modificat la necesitate.
39. Reorganizarea sau suspendarea activității Direcției generale se efectuează în conformitate cu legislația în vigoare, prin decizia Consiliului municipal Chișinău.

SECRETAR INTERIMAR AL CONSILIULUI

Adrian TALMACI

LISTA
instituțiilor medico-sanitare publice
în care Consiliul municipal Chișinău exercită calitatea de fondator

1. Asociația Medicală Teritorială Botanica;
2. Asociația Medicală Teritorială Buiucani;
3. Asociația Medicală Teritorială Centru;
4. Asociația Medicală Teritorială Ciocana;
5. Asociația Medicală Teritorială Rîșcani;
6. Spitalul Clinic Municipal „Gheorghe Paladi”;
7. Spitalul Clinic Municipal „Sfântul Arhanghel Mihail”;
8. Spitalul Clinic Municipal „Sfânta Treime”;
9. Spitalul Clinic Municipal Nr. 4;
10. Spitalul Clinic Municipal de Copii nr. 1;
11. Spitalul Clinic Municipal de Copii „V. Ignatenco”;
12. Spitalul Clinic Municipal de Boli Contagioase de Copii;
13. Maternitatea Municipală nr. 2;
14. Spitalului Clinic Municipal de Ftiziopneumologie;
15. Î. M. Centrul Stomatologic Municipal;
16. Centrul Stomatologic Municipal de Copii;
17. Dispensarul Municipal Dermatovenerologic.

Structura organizatorică
a Direcției generale asistență socială și sănătate a Consiliului municipal Chișinău

1. Structura organizatorică a Direcției generale este următoarea:

- a) Șeful Direcției generale;
- b) Șefii adjuncți, șefii de Direcții/secții de specialitate;
- c) Direcția economico-financiară:
 - 1. Secția planificarea și executarea finanțelor;
 - 2. Secția gestionarea și monitorizarea cheltuielilor de personal;
 - 3. Serviciul achiziții publice.
- d) Direcția resurse umane;
- e) Direcția Sănătate:
 - 1. Secția sănătate publică și promovarea sănătății;
 - 2. Secția asistență medicală;
 - 3. Serviciul sănătate și siguranță în situații de urgență.
- f) Secția asistență socială comunitară;
- g) Secția servicii sociale;
- h) Secția susținere financiară a populației;
- i) Secția juridică;
- j) Direcția administrativă:
 - 1. Secția corespondență și petiții;
 - 2. Serviciul tehnologii informaționale și comunicații.
- l) Direcțiile teritoriale de asistență socială:
 - 1. Secțiile prestații sociale.

SECRETAR INTERIMAR AL CONSILIULUI

Adrian TALMACI

**Statul de personal
al Direcției generale asistență socială și sănătate
a Consiliului municipal Chișinău**

Nr. crt.	Denumirea subdiviziunii structurale, titlul funcției	Unități	Codul funcției publice/ocupației	Clasa de salarizare	Notă
I. Direcția generală asistență socială și sănătate					
1.	Șef Direcție generală	1	A2035	99	“fpc”
2.	Șef adjunct Direcție generală	2	A2035	95	“fpc”
	Total:	3			
Direcția economico-financiară					
1.	Șef direcție din cadrul Direcției generale	1	A2056	90	“fpc”
<i>Secția planificare și executarea finanțelor</i>					
2.	Șef secție în cadrul direcției	1	A2089	81	“fpc”
3.	Specialist principal	3	A2190	61	“fpe”
4.	Specialist superior	1	A2212	55	“fpe”
5.	Economist principal	1	H6037	58	„pdtafap”
<i>Secția gestionare și monitorizarea cheltuielilor de personal</i>					
6.	Șef secție în cadrul direcției	1	A2089	81	“fpc”
7.	Specialist principal	2	A2190	61	“fpe”
8.	Specialist superior	2	A2212	55	“fpe”
<i>Serviciul achiziții publice</i>					
9.	Șef serviciu în cadrul direcției	1	A2097	78	“fpc”
10.	Specialist principal	2	A2190	61	“fpe”
	Total în direcție:	15/14			
Direcția resurse umane					
1.	Șeful direcției din cadrul Direcției generale	1	A2056	90	“fpc”
2.	Specialist principal	3	A2190	61	“fpe”
3.	Specialist superior	1	A2212	55	“fpe”
4.	Specialist principal	1	H6040	58	„pdtafap”
	Total în direcție:	6/5			
Direcția sănătate					
1.	Șef direcție din cadrul Direcției generale	1	A2056	90	“fpc”

Secția sănătate publică și promovarea sănătății					
2.	Șef secție în cadrul direcției	1	A2089	81	“fpc”
3.	Specialist principal	5	A2190	61	“fpe”
Secția asistență medicală					
4.	Șef secție în cadrul direcției	1	A2089	81	“fpc”
5.	Specialist principal	4	A2190	61	“fpe”
Serviciul sănătate și siguranță în situații de urgență					
6.	Șef serviciu în cadrul direcției	1	H6018	61	„pdtafap”
7.	Specialist principal	2	H6040	58	„pdtafap”
	Total în direcție:	15/12			
Secția asistență socială comunitară					
1.	Șef secție din cadrul Direcției generale	1	A2085	83	“fpc”
2.	Specialist principal	3	A2190	61	“fpe”
	Total în secție:	4			
Secția servicii sociale					
1.	Șef secție din cadrul Direcției generale	1	A2085	83	“fpc”
2.	Specialist principal	3	A2190	61	“fpe”
3.	Specialist superior	1	A2212	55	“fpe”
	Total în secție:	5			
Secția susținere financiară a populației					
1.	Șef secție din cadrul Direcției generale	1	A2085	83	“fpc”
2.	Specialist principal	5	A2190	61	“fpe”
	Total în secție:	6			
Secția juridică					
1	Șef secție din cadrul Direcției generale	1	H6012	65	“pdtafap”
2	Jurist	2	H6028	61	“pdtafap”
3	Specialist principal	1	H6040	58	„pdtafap”
	Total în serviciu:	4			
Direcția administrativă					
1.	Șef direcție din cadrul Direcției generale	1	H6008	70	„pdtafap”
1.	Îngrijitor de încăperi de producție și de serviciu	8	H6185	1	„pa”
2.	Șef stație cazane	1	H6079	30	„pa”
3.	Electrician	2	H6158	24	„pa”
4.	Măturător	2	H6185	1	„pa”
5.	Șef garaj	1	H6059	49	„pa”

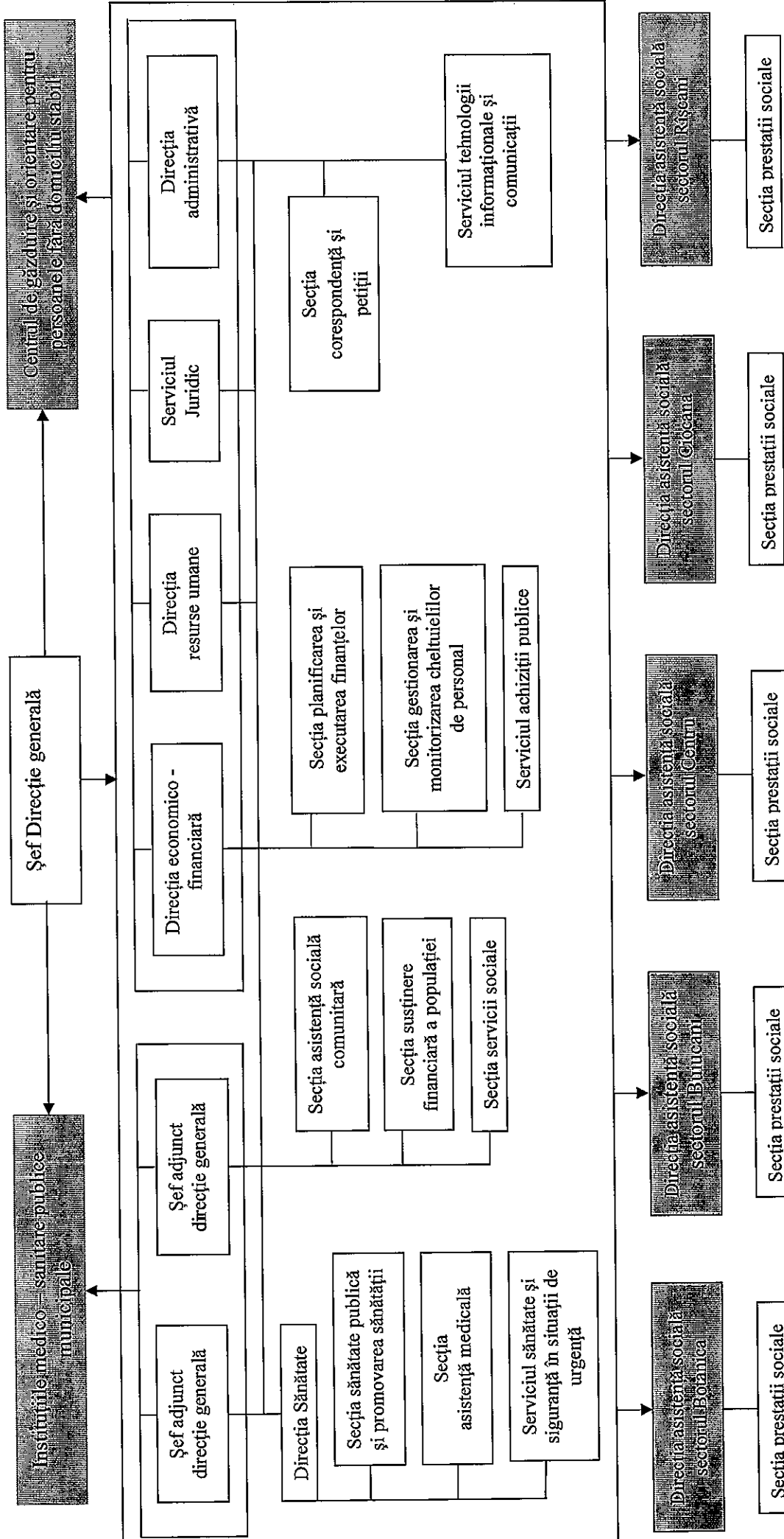
6.	Șofer	1	H6174	14	„pdtafap” k 1,15
<i>Secția corespondență și petiții</i>					
1	Șef secție în cadrul direcției	1	H6012	65	„pdtafap”
2	Specialist principal	3	H6040	58	„pdtafap”
	Șef arhivă	1	H6097	36	„pa”
<i>Serviciul tehnologii informaționale și comunicații</i>					
1	Șef serviciu în cadrul direcției	1	H6018	61	„pdtafap”
2	Specialist principal	2	H6040	58	„pdtafap”
	Total în direcție:	24			
II. Direcția asistență socială sectorul Botanica					
1.	Șef direcție din cadrul Direcției generale	1	A2056	90	“fpc”
<i>Secția prestații sociale</i>					
2.	Șef secție în cadrul direcției	1	A2089	81	“fpc”
3.	Specialist principal	3	A2190	61	“fpe”
4.	Specialist superior	1	A2212	55	“fpe”
5.	Specialist principal	2	H6040	58	„pdtafap”
	Total în direcție:	8/6			
III. Direcția asistență socială sectorul Buiucani					
1.	Șef direcție din cadrul Direcției generale	1	A2056	90	“fpc”
<i>Secția prestații sociale</i>					
2.	Șef secție în cadrul direcției	1	A2089	81	“fpc”
3.	Specialist principal	3	A2190	61	“fpe”
4.	Specialist superior	1	A2212	55	“fpe”
5.	Specialist principal	2	H6040	58	„pdtafap”
	Total în direcție:	8/6			
IV. Direcția asistență socială sectorul Centru					
1.	Șef direcție din cadrul Direcției generale	1	A2056	90	“fpc”
<i>Secția prestații sociale</i>					
2.	Șef secție în cadrul direcției	1	A2089	81	“fpc”
3.	Specialist principal	3	A2190	61	“fpe”
4.	Specialist superior	1	A2212	55	“fpe”
5.	Specialist principal	2	H6040	58	„pdtafap”
	Total în direcție:	8/6			
V. Direcția asistență socială sectorul Ciocana					
1.	Șef direcție din cadrul Direcției generale	1	A2056	90	“fpc”
<i>Secția prestații sociale</i>					

2.	Şef secţie în cadrul direcţiei	1	A2089	81	“fpc”
3.	Specialist principal	3	A2190	61	“fpe”
4.	Specialist superior	1	A2212	55	“fpe”
5.	Specialist principal	2	H6040	58	„pdtafap”
6.	Total în direcţie:	8/6			
VI. Direcţia asistenţă socială sectorul Rîşcani					
1.	Şef direcţie din cadrul Direcţiei generale	1	A2056	90	“fpc”
<i>Secţia prestaţii sociale</i>					
2.	Şef secţie în cadrul direcţiei	1	A2089	81	“fpc”
3.	Specialist principal	3	A2190	61	“fpe”
4.	Specialist superior	1	A2212	55	“fpe”
5.	Specialist principal	2	H6040	58	„pdtafap”
	Total în direcţie:	8/6			
	Total număr de unităţi în direcţia generală:	122			
	funcţii publice	79	f.p.		
	funcţii publice de conducere	24	f.p.c.		
	funcţii publice de execuţie	55	f.p.e		
	funcţii contractuale	43			

SECRETAR INTERIMAR AL CONSILIULUI

Adrian TALMACI

Organigrama



SECRETAR INTERIMAR AL CONSILIULUI

Adrian TALMACI



REPUBLICA MOLDOVA
CONSILIUL MUNICIPAL CHIȘINĂU
PRIMARUL GENERAL AL MUNICIPIULUI CHIȘINĂU
DIRECȚIA GENERALĂ ASISTENȚĂ SOCIALĂ ȘI SĂNĂTATE

str. București, 35, municipiul Chișinău, Republica Moldova, MD-2012;
tel/fax: (022) 228-084, e-mail: dgass@cmc.md



03210360

02.06.2020 nr. 664/2020

Primăria municipiului Chișinău

ANUNȚ
privind organizarea consultărilor publice

Direcția generală asistență socială și sănătate a Consiliului municipal Chișinău, inițiază începând cu data de 03.06.2020, consultarea publică a proiectului de decizie „Despre aprobarea, într-o nouă redacție, a Regulamentului de organizare și funcționare a Direcției generale asistență socială și sănătate a Consiliului municipal Chișinău, statul de personal și organigramei”.

Scopul proiectului este: eficientizarea activității Direcției.

Necesitatea elaborării și adoptării proiectului de decizie este: condiționată de necesitatea fortificării capacităților organizaționale ale Direcției generale, urmare a concluziilor și recomandărilor înaintate de către UNICEF Moldova în cadrul proiectului de consultanță privind evaluarea eficienței și eficacității Direcției generale asistență socială și sănătate, precum și a analizei complexe privind relevanța acestora.

Prevederile de bază ale proiectului sunt: Revizuire Regulamentului de organizare și funcționare a Direcției generale asistență socială și sănătate a Consiliului municipal Chișinău; structura organizatorică; statul de personal și organigramele Direcției generale asistență socială și sănătate a Consiliului municipal Chișinău și a subdiviziunilor teritoriale.

Rezultatele scontate ca urmare a implementării deciziei supuse consultării publice sunt: structură organizațională conformă normelor privind instituirea subdiviziunilor structurale ale autorităților publice; statul de personal și a organigramă conformă funcțiilor real exercitate de către subdiviziuni; procese de activitate optimizate, sarcini și responsabilități delimitate, echilibru între complexitate și volumul.

Impactul estimat al proiectului de decizie: O cultură organizațională forte și pozitivă, ce duce la creșterea accesului și a calității serviciilor prestate de către Direcția generală.

Proiectul de decizie este elaborat în conformitate cu legislația în vigoare:
Decizia Consiliului municipal Chișinău nr. 1/5 din 07.02.2018 „Cu privire la reorganizare prin fuziune (absorbție) a Direcției generale a Fondului municipal Chișinău de susținere socială a populației și Direcției sănătății a Consiliului municipal Chișinău de către Direcția generală asistență socială a Consiliului municipal Chișinău”, Hotărârea de Guvern nr. 828/2015 „Cu privire la aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a organului local de specialitate în domeniul asistenței sociale și protecției familiei și a structurii-tip a acestuia”, Legea nr. 155/2011 „Pentru aprobarea clasificatorului unic al funcționarilor publici”, Legii nr. 397/2003 „Privind finanțele publice locale”, Legea nr. 270/2018 „Privind sistemul unitar de salarizare în sectorul bugetar”, Hotărârea Guvernului nr. 1001/2011 „Privind punerea în aplicare a unor acte legislative”, anexa nr. 5 a Hotărârii Guvernului nr. 201 din 11.03.2009 „Privind punerea în aplicare a prevederilor Legii nr. 158-XVI din 04.07.2008 „Cu privire la funcția publică și statutul funcționarului public”, Legea nr. 136/2016 „Privind statutul municipiului Chișinău”, Legea nr. 436/2006 „Privind administrația publică locală”.

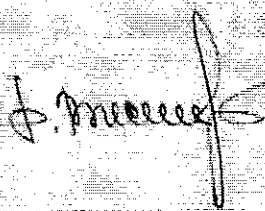
Recomandările pe marginea proiectului de decizie supus consultării publice pot fi expediate până pe data de 25.06.2020, pe adresa dnei Marina Buga: marina.buga.dgas@cmc.md, la numărul de telefon 022-275209 sau pe adresa str. București nr. 35, secția monitorizare, evaluare și planificare strategică din cadrul DGASS.

Proiectul deciziei menționat și nota informativă sunt disponibile pe pagina web oficială a Primăriei municipiului Chișinău www.chisinau.md și la sediul Direcției asistență socială și sănătate, situat pe str. București nr. 35.

Anexă - 26 file:

1. *Nota informativă a Direcției;*
2. *Proiectul de decizie;*

Șef al Direcției



Tatiana BUCEARSCHI



REPUBLICA MOLDOVA
CONSILIUL MUNICIPAL CHIȘINĂU
PRIMARUL GENERAL AL MUNICIPIULUI CHIȘINĂU
DIRECȚIA GENERALĂ FINANȚE



bd. Ștefan cel Mare și Sfânt, 83, municipiul Chișinău, Republica Moldova, MD-2012;

02336187

tel.: (022) 226-974, fax: (022) 222-803, e-mail: dgff@cmc.md

24.06.2020 nr. 47/02-3/1066

la nr. 694/2020 din 10.06.2020

Dnei Tatiana Bucearschi,
șef al Direcției generale
asistență socială și sănătate
a Consiliului municipal
Chișinău

Aviz

*la proiectul de decizie a Consiliului municipal Chișinău
„Despre aprobarea, într-o nouă redacție, a Regulamentului de organizare și
funcționare a Direcției generale asistență socială și sănătate a Consiliului
municipal Chișinău, statul de personal și organigramei”*

Direcția generală finanțe a Consiliului municipal Chișinău a examinat proiectul vizat de decizie și, în limita competențelor sale, comunică următoarele.

La proiectul Regulamentului (anexa nr. 1 la decizie)

În pct. 7 este necesar de indicat mai clar misiunea Direcției generale asistență socială și sănătate.

În pct. 8 alin. 4) la final se va completa cu textul „precum și a Centrului de găzduire și orientare a persoanelor fără domiciliu stabil”.

În pct. 9 lit. b):

- alin. 8 se propune ca una din atribuțiile Direcției generale în domeniul sănătății să fie coordonarea activității atât a instituțiilor medico-sanitare publice, cât și a celor private. Respectiv, nu este clar în ce mod va fi realizat acest proces având în vedere că unele din instituțiile medico-sanitare publice din municipiul Chișinău sunt de importanță republicană și/sau departamentală, iar cele private de asemenea prestează servicii medicale populației din întreaga republică și nu doar locuitorilor municipiului. În acest context, se propune substituirea cuvintelor „și private” cu cuvântul „municipale”;

- în alin. 10) nu este clar sensul cuvântului „coordonează” având în vedere că acesta se referă la devizele de cheltuieli ale instituțiilor medico-sanitare publice municipale” care, trebuie să fie „aprobate” de către autoritatea ierarhic superioară;

- în alineatul 11 se propune ca una din atribuțiile Direcției generale să fie distribuirea mijloacelor financiare, destinate domeniului de sănătate și asistență medicală, în limita alocațiilor aprobate în bugetul municipal Chișinău, pe când de

facto aceasta doar înaintea propunerii Consiliului municipal Chișinău privind distribuirea și/sau redistribuirea alocațiilor aprobate instituțiilor medico-sanitare publice municipale pentru dotarea tehnico-materială a acestora, precum și pentru realizarea programelor municipale de sănătate. În acest context urmează ca prevederile acestui alineat să fie revizuite sub acest aspect.

De asemenea, în punctul respectiv nu se regăsesc careva atribuții care rezultă din prevederile Hotărârii Guvernului nr. 837/2016 „Pentru aprobarea Regulamentului privind salarizarea angajaților din instituțiile medico-sanitare publice încadrate în sistemul asigurărilor obligatorii de asistență medicală” în partea ce ține de modul de reglementare a cuantumurilor salariilor, suplimentelor și altor norme salariale (premiului) pentru personalul de conducere al instituțiilor medico-sanitare publice municipale.

La pct. 10:

- lit. c) nu este clar pentru care instituții, servicii și măsuri va organiza Direcția generală procedurile de achiziții publice;

- lit. f) se propune de substituit textul „participe la elaborarea și realizarea” cu textul „elaboreze și realizeze”, având în vedere că nu există alte structuri care să elaboreze și să realizeze proiecte și programe în domeniile de activitate ale Direcției generale asistență socială și sănătate.

La pct. 13:

- lit. j) de revizuit în contextul obiecțiilor expuse la pct. 9 lit. b) alin. 10). De asemenea, la litera în cauză cuvântul „distribuirea” se va substitui cu cuvântul „finanțarea”;

- lit. p) după cuvântul „acesteia” se va completa cu textul „în conformitate cu statele de personal aprobate pentru instituțiile/serviciile din subordine,”;

În același timp ținem să menționăm că la punctul dat nu se regăsesc careva prevederi ce țin de aprobarea, pentru instituțiile/serviciile din subordine, precum și pentru Centrul de găzduire și orientare a persoanelor fără domiciliu stabil, a devizelor anuale de cheltuieli.

*La proiectul Statului de personal al Direcției generale
asistență socială și sănătate a Consiliului municipal Chișinău (anexa nr. 3 la
decizie)*

Din prevederile anexei urmează a fi excluse toate funcțiile care au fost aprobate în statele de personal ale instituțiilor/serviciilor din subordinea Direcției generale. Cu atât mai mult nu se acceptă schimbarea denumirii funcțiilor aprobate anterior în statele de personal ale instituțiilor/serviciilor gestionate de către aceasta (ex. în Direcția resurse umane este inclusă funcția de specialist principal, cu codul funcției H6040, care deja a fost aprobată în statul de personal al Serviciului social „Asistență personală” ca specialist serviciu personal, în Secția gestionare și monitorizarea cheltuielilor de personal funcția de „contabil”, cu codul funcției H6066 de asemenea a fost aprobată în cadrul Serviciului social „Asistență personală”, în structura direcțiilor sectoriale de asistență socială sunt incluse funcțiile de felceri-proteziști, funcții proprii Serviciului de protezare și ortopedie care activează pe lângă Direcția generală, etc.).

De asemenea, nu este clar ce reprezintă funcțiile de „specialiști principali” cu codurile funcției G6040 din cadrul direcțiilor sectoriale de asistență socială.

La proiectul Listei instituțiilor medico-sanitare publice în care Consiliul municipal Chișinău exercită calitatea de fondator (anexa nr. 1 la Regulament)

Denumirile instituțiilor medico-sanitare publice să fie aduse în corespundere cu cele aprobate oficial prin deciziile Consiliului municipal Chișinău (ex. Spitalul Clinic Municipal nr. 1 „Gheorghe Paladi”, Î. M. Centrul Stomatologic Municipal Chișinău.)

De asemenea, din pct. 7 și 10 de exclus cuvântul „IMSP”, sau de completat cu acest cuvânt prevederile tuturor punctelor din prezenta anexă.

La proiectele organigramelor direcțiilor asistență socială sectoriale (anexele nr. 5 – 9 la decizie)

Din organigramele direcțiilor asistență socială sectoriale se vor exclude toate serviciile care activează pe lângă sau în subordinea Direcției generale.

Astfel, ca urmare, revizuirea Regulamentului de organizare și funcționare a Direcției generale asistență socială și sănătate a Consiliului municipal Chișinău și modificarea/completarea efectivului de personal, va aduce la suplimentarea cheltuielilor pentru retribuirea muncii la circa 2280,0 mii lei.

Digitally signed by Pșenițchi Olesea
Date: 2020.06.24 16:31:24 EEST
Reason: MoldSign Signature
Location: Moldova



Șef adjunct al Direcției

Olesea PȘENIȚCHI



REPUBLICA MOLDOVA
CONSILIUL MUNICIPAL CHIȘINĂU
PRIMARUL GENERAL AL MUNICIPIULUI CHIȘINĂU
DIRECȚIA GENERALĂ ASISTENȚĂ SOCIALĂ ȘI SĂNĂTATE

str. București, 53, municipiul Chișinău, Republica Moldova, MD-2012;
tel/fax: (022) 228-084, www.dgass.md, e-mail: dgass@cmc.md

03210560

10.06.2010 nr. 695/2010

la nr. _____ din _____

Primăria municipiului Chișinău
Direcția asistență juridică

Prin prezenta, Direcția generală asistență socială și sănătate a Consiliului municipal Chișinău solicită examinarea și avizarea proiectului de decizie a Consiliului municipal Chișinău decizie „Despre aprobarea, într-o nouă redacție, a Regulamentului de organizare și funcționare a Direcției generale asistență socială și sănătate a Consiliului municipal Chișinău, statul de personal și organigramei”, care poate fi accesat pe pagina web a Primăriei

<https://www.chisinau.md/libtdview.php?l=ro&idc=999&id=29565&t=/Informatii/Transparenta-decizionala/Procesul-decizional/Consultare-publica/Anunt-privind-organizarea-consultarilor-publice-a-proiectului-de-decizie-Despre-aprobarea-intr-o-nou-redactie-a-Regulamentului-de-organizare-si-functionare-a-Directiei-generale-asistenta-sociala-si-sanatate-a-Consiliului-municipal-Chisinau-statul-de-personal-si-organigramei>.

Șef al Direcției

Tatiana BUCEARSCHI

Ex: Marina Buga

Tel: 022 275209

e-mail: marina.buga.dgas@cmc.md



REPUBLICA MOLDOVA
CONSILIUL MUNICIPAL CHIȘINĂU
PRIMARUL GENERAL AL MUNICIPIULUI CHIȘINĂU
DIRECȚIA GENERALĂ ASISTENȚĂ SOCIALĂ ȘI SĂNĂTATE



str. București, 53, municipiul Chișinău, Republica Moldova, MD-2012;
tel/fax: (022) 228-084, www.dgass.md, e-mail: dgass@cmc.md

03210560

10.06.2020 nr. 694/2020

la nr. _____ din _____

Direcția generală finanțe a
Consiliului municipal Chișinău

Prin prezenta, Direcția generală asistență socială și sănătate a Consiliului municipal Chișinău solicită examinare și avizarea proiectul de decizie a Consiliului municipal Chișinău decizie „Despre aprobarea, într-o nouă redacție, a Regulamentului de organizare și funcționare a Direcției generale asistență socială și sănătate a Consiliului municipal Chișinău, statul de personal și organigramei”, care poate fi accesat pe pagina web a Primăriei

<https://www.chisinau.md/libtdview.php?l=ro&idc=999&id=29565&t=/Informatii/Transparenta-decizionala/Procesul-decizional/Consultare-publica/Anunt-privind-organizarea-consultarilor-publice-a-proiectului-de-decizie-Despre-aprobarea-intr-o-nou-redactie-a-Regulamentului-de-organizare-si-functionare-a-Directiei-generale-asistenta-sociala-si-sanatate-a-Consiliului-municipal-Chisinau-statul-de-personal-si-organigramei>.

Șef al Direcției

Tatiana BUCEARSCHI

Ex: Marina Buga

Tel: 022-275209

e-mail: marina.buga.dgas@cmc.md