

**RAPORTUL ANUAL DE ACTIVITATE AL ADMINISTRAȚIEI SPITALELOR ȘI  
SERVICIILOR MEDICALE BUCUREȘTI  
2017**

## CUPRINS

<b>INTRODUCERE .....</b>	<b>3</b>
<b>CAPITOLUL 1 – BIROUL DE PRESĂ .....</b>	<b>4</b>
<b>CAPITOLUL 2 – DIRECTOR GENERAL ADJUNCT (MEDICAL) .....</b>	<b>8</b>
2.1. Serviciul Management Spitale .....	8
2.2. Serviciul Medicină Școlară .....	16
<b>CAPITOLUL 3 – DIRECȚIA ECONOMICĂ .....</b>	<b>17</b>
3.1.Serviciul Buget/Contabilitate .....	17
3.2.Serviciul Financiar .....	18
<b>CAPITOLUL 4 – DIRECȚIA INVESTIȚII .....</b>	<b>20</b>
4.1.Serviciul Investiții și urmărire contracte .....	20
4.2. Serviciul Achiziții .....	22
<b>CAPITOLUL 5 – DIRECȚIA ADMINISTRATIVĂ .....</b>	<b>25</b>
5.1.Serviciul Administrativ .....	25
5.2.Serviciul Patrimoniu .....	25
<b>CAPITOLUL 6 – SERVICIUL JURIDIC .....</b>	<b>26</b>
<b>CAPITOLUL 7 – SERVICIUL RESURSE UMANE .....</b>	<b>30</b>

## INTRODUCERE

Administrația Spitalelor și Serviciilor Medicale București – ASSMB, structură administrativă înființată prin HCGMB nr. 378 din 09.12.2008 de către Primaria Municipiului București, asigură organizarea, coordonarea și funcționarea activității medicale în cadrul a 19 spitale cu specialități medicale complexe:

- Spitalul Clinic de Boli infecțioase și Tropicale "Dr. Victor Babeș"
- Spitalul Clinic de Urologie "Prof. Dr. Theodor Burghel"
- Spitalul Clinic "Dr. I. Cantacuzino"
- Spitalul Clinic de Nefrologie "Dr. Carol Davila"
- Centrul de Evaluare și Tratatament a Toxicodependențelor pentru Tineri "Sf. Stelian"
- Spitalul Clinic "Colentina"
- Spitalul Clinic "Colțea"
- Spitalul Clinic "Filantropia"
- Spitalul Clinic de Ortopedie-Traumatologie și TBC Osteoarticular "Foișor"
- Spitalul Clinic de Copii "Dr. Victor Gomoiu"
- Spitalul de Psihiatrie Titan "Dr. Constantin Gorgoș"
- Spitalul Clinic "Nicolae Malaxa"
- Spitalul Clinic de Psihiatrie "Prof. Dr. Alexandru Obregia"
- Spitalul Clinic de Chirurgie Oro-Maxilo-Facială "Prof. Dr. Dan Theodorescu"
- Spitalul Clinic de Obstetrică-Ginecologie "Prof. Dr. Panait Sârbu"
- Spitalul de Pneumoftiziologie "Sf. Ștefan"
- Spitalul Clinic de Bolnavi Cronici și Geriatrie "Sf. Luca"
- Spitalul Clinic "Sf. Maria"
- Centrul Clinic de Boli Reumatismale "Dr. Ion Stoia"

și coordonează rețeaua de cabinete medicale din unitățile de învățământ.

Obiectivele majore de activitate ale instituției sunt:

- Creșterea accesului cetățeanului la serviciile de sănătate;
- Optimizarea și eficientizarea actului medical;
- Gestionarea judicioasă și utilizarea rațională a resurselor materiale, financiare și umane din cele 19 spitale;
- Creșterea calității și complexității serviciilor medicale;
- Creșterea calității vieții prin îmbunătățirea nivelului și siguranței actului medical;
- Realizarea unui sistem de asistență medicală modern și eficient, care să răspundă nevoilor medicale ale cetățenilor;
- Dezvoltarea și promovarea serviciilor de prevenție în sănătate;
- Armonizarea cu sistemele de sănătate din statele dezvoltate;
- Colaborarea și conlucrarea cu instituțiile publice, centrale și locale în realizarea și implementarea programelor naționale de sănătate pe teritoriul municipiului București;
- Asigurarea modernizării și dezvoltării unităților spitaliere aflate în subordine.

Instituția funcționează cu următoarea structură organizatorică:

### Director General

- Compartimentul Audit 2
- Cabinet director general 3
- Director General Adjunct (Medical)
- Director General Adjunct
- Biroul de presă

## **Director General Adjunct (Medical)**

Direcția Management și Structuri Unități Sanitare

- Serviciul Management Spitale
- Biroul Management al Calității, Statistică, Secretariat
- Biroul Promovarea Sănătății

Punct Focal

Direcția Medicină Școlară

- Serviciul Medicină Școlară
- Cabinete Medicale Medicină Generală și Stomatologie sector 1
- Cabinete Medicale Medicină Generală și Stomatologie sector 2
- Cabinete Medicale Medicină Generală și Stomatologie sector 3
- Cabinete Medicale Medicină Generală și Stomatologie sector 4
- Cabinete Medicale Medicină Generală și Stomatologie sector 5
- Cabinete Medicale Medicină Generală și Stomatologie sector 6
- Cabinete Medicale medicină generală și Stomatologie Universitati

## **Director General Adjunct**

Direcția Economică

- Serviciul Buget / Contabilitate
- Compartimentul Financiar

Direcția Investiții

- Serviciul Investiții și Urmărire Contracte
- Serviciul Achiziții

Direcția Administrativă

- Serviciul Patrimoniu
- Serviciul Administrativ

Serviciul Juridic

Serviciul Resurse Umane

În prezenta organigramă sunt servicii nou înființate, posturile urmând a fi ocupate pe parcursul anului 2018.

## **CAPITOLUL 1 – BIROUL DE PRESĂ**

RAPORTUL DE ACTIVITATE AL BIROULUI DE PRESĂ PENTRU PERIOADA 15.09.2017-31.12.2017

- Analiza ofertelor pentru realizarea site-ului [www.assmb.ro](http://www.assmb.ro), întocmirea caietului de sarcini și a notei de fundamentare
- Definitivarea variantei grafice a spider-ului care va fi amplasat în incinta ASSMB; acesta va fi folosit pentru realizarea de interviuri și la diverse evenimente organizate de ASSMB;
- Răspuns la solicitarea deputatului USR, [REDACTED], referitoare la situația spitalelor, din punctul de vedere al consolidării și pregătirii pentru un eventual seism;
- Filmare la Spitalul Clinic Cantacuzino și Spitalul Clinic de Boli Reumatismale Dr. Ion Stoia
- Pregătirea filmării Congresului Național de Psihiatrie, organizat de ARPP
- Promovarea on-line a conferinței de presă, premergătoare Congresului de psihiatrie
- Răspuns la solicitarea PRO TV pentru filmare la Spitalul Dan Theodorescu
- Participarea la Conferința de presă, organizată cu ocazia Congresului Național de Psihiatrie 2017; realizare foto și mediatizare pe pagina de facebook a ASSMB;

-Participarea la workshop-ul "Learning IBD", de la Spitalul Clinic Colentina, discursul Prof. Dr. Giulio Santoro, Președintele Societății Italiene de Chirurgie Colorectală, care le-a prezentat medicilor din România tehnici chirurgicale moderne pentru tratarea bolilor intestinale. Workshop "Learning Therapeutic Endoscopy"; mediatizarea evenimentului pe pagina de facebook a ASSMB;

-Răspuns la solicitarea privind filmarea Casei Lahovari din incinta Spitalului Clinic Cantacuzino;

-Întocmirea fișei de post a inspectorului angajat la Biroul de Presă;

-Pregătirea campaniei „Sănătatea e în mâinile tale”, inventarierea numărului de elevi, identificarea necesarului de produse pentru spălat care urmează a fi distribuit în cabinetele școlare;

-Ziua Mondială a Spălatului pe Mâini, întâlniri și discuții cu sponsorii: Dettol, Sanitec, Klintensiv, Dezimed, Igenol, întocmirea contractelor de sponsorizare, realizarea afișului destinat campaniei, redactarea textului pentru mediatizarea evenimentului, identificarea elementelor vizuale, includerea siglelor sponsorilor;

-Prezentarea campaniei și a modului de desfășurare a evenimentelor la Școala 86 și la grădiniță; prospecții și discuții cu directorul școlii pentru pregătirea evenimentului; stabilirea desfășurătorului filmării;

-Răspunsuri la solicitările venite din partea presei ( TVR, Antena 1, Antena 3, Prima TV) referitoare la diverse filmări în spitalele din subordinea ASSMB;

-Redactarea invitației de presă și a comunicatului campaniei „Sănătatea e în mâinile tale”,

-Promovarea campaniei și sponsorizarea <https://www.facebook.com/administratiaspitalelor/>;

-Declanșarea campaniei „Sănătatea e în mâinile tale”, la Școala 86, la Grădinița 86 și la Spitalul Victor Babeș; întrevvedere cu jurnaliștii , filmarea și fotografierea evenimentelor, împărțirea produselor de îngrijire personală, a dezinfectanților, a afișelor, flyere, mediatizarea campaniei pe facebook;

-Monitorizarea presei, modul în care s-a reflectat evenimentul:

[http://stiri.tvr.ro/romanii-sunt-coda--i-la-igiena-personala--campanie-de-educare-in---coli---i-gradini--e\\_823550.html#view](http://stiri.tvr.ro/romanii-sunt-coda--i-la-igiena-personala--campanie-de-educare-in---coli---i-gradini--e_823550.html#view)

<https://www.agerpres.ro/comunicate/2017/10/16/comunicat-de-presa-administratia-spitalelor-si-serviciilor-medicale-Bucuresti-18-11-34>

<http://www.rador.ro/2017/10/15/campanie-de-informare-Sănătatea-e-in-mainile-tale/>

<http://Bucurestifm.ro/2017/10/15/Sănătatea-este-in-mainile-tale/>

<http://www.expresspress.ro/primaria-capitala-a-dat-start-campaniei-Sănătatea-e-in-mainile-tale/>

<http://www.secundatv.ro/educatie-Sănătate/Sănătatea-e-in-mainile-tale-campanie-la-elevi-si-prescolari-85883.html/>

<http://www.romedic.ro/administratia-spitalelor-si-serviciilor-medicale-Bucuresti-lanseaza-luni-campania-de-informare-sanat-0N64825>

<http://inquamphotos.com/photo/58389/Bucuresti---CAMPANIE-INFORMARE---SănătateA-E-IN-MAINILE-TALE.html#.WeXCNDtIO70>

<http://actualmm.ro/campanie-de-educare-copiii-din-scoli-si-gradinite-invatați-sa-si-ia-serios-igiena-personala-romanii-sunt-codasi-la-acest-capitol/>

-Filmare la Spitalul Sf. Maria, despre transplantul de plămâni, solicitare din partea TVR; publicarea știrii difuzate pe pagina de facebook;

-Documentarea, redactarea și realizarea materialelor pentru pagina revistei București Info, realizată de Primăria Capitalei: Noul spital de ortopedie Foișor, o unitate medicală la cele mai înalte standarde; Campania "Sănătatea e în mâinile tale"; Spitalul Sfânta Maria, gata pentru transplantul pulmonar; Noul manager de la Spitalul Clinic Colentina crede în evoluție și schimbare;

-Pregătirea campaniei dedicate prevenirii cancerului oral, care s-a desfășurat pe 26 și 27 octombrie, la Spitalul Clinic de Chirurgie Oro-Maxilo-Facială "Prof. Dr. Dan Theodorescu".

- Pregătirea filmării solicitate de ProTv la Școala 56, privind campania „Sănătatea e în mâinile tale”,

-Tipărirea afișelor pentru campania prevenției cancerului oral, redactarea comunicatului de presă, transmis afișe la RATB, în vederea popularizării evenimentului;

-Prospecție la Spitalul Prof. Dr. Theodor Burghel, în vederea unei filmări solicitate de Prima TV, referitoare la autorizațiia în caz de incendiu; promovarea pe pagina de facebook a știrii difuzate de postul de televiziune Prima TV;

- Discuții premergătoare încheierii unui parteneriat între ASSMB și Fundația Colegiului Medicilor, privind platforma online despre vaccinare;
- Răspuns la solicitarea Antena 1, cu privire la cazul unei paciente diagnosticate cu cancer la plămâni;
- Participare la ședința Comisiei de evaluare a proiectelor bucureștenilor, la Primăria Capitalei;
- Redactarea și transmiterea comunicatului de presă, referitor la campania de prevenire a cancerului oral;
- Răspuns la solicitarea Pro Tv, privind o filmare la Spitalul Clinic Colentina, pentru emisiunea „Ce Se Întâmplă Doctore?,”;
- Filmare la Școala George Călinescu, pentru continuarea campaniei „Sănătatea e în mâinile tale,,; editarea filmului, redactarea textului și postarea pe pagina de facebook;
- Prospecție la Școala Ionel Teodoreanu, în vederea continuării campaniei „Sănătatea e în mâinile tale,,;
- Redactarea comunicatului de presă pentru anunțarea concursului de manageri ai spitalelor din subordinea ASSMB; publicarea pe site a deciziei și a condițiilor de organizare a concursului de manageri;
- Redactarea comunicatului de presă referitor la incidentul produs la Spitalul Obregia, unde un copac a căzut pe acoperișul unei secții, din cauza condițiilor meteo;
- Filmare și fotografiere la Școala gimnazială Ionel Teodoreanu, în cadrul continuării campaniei „Sănătatea e în mâinile tale,,;
- Monitorizarea numărului de pacienți înscriși la consultările orale, de la Spitalul Dan Theodorescu;
- Întocmire adresă către managerii spitalelor, pentru verificarea autorizațiilor de toaletare a arborilor, din spațiile aferente clădirilor instituțiilor medicale pe care le conduc;
- Conferința de presă desfășurată cu ocazia campaniei de prevenire a cancerului oral, Spital Dan Theodorescu, participare la consultațiile medicale, filmarea evenimentului, promovarea online a campaniei;
- Decizie de participare la Comisia pentru aprobarea adunărilor publice din cadrul Primăriei Capitalei;
- Monitorizarea campaniei de prevenție a cancerului oral:

#### **1. TVR**

[http://stiri.tvr.ro/campanie-pentru-prevenirea-cancerului-oral\\_824049.html#view](http://stiri.tvr.ro/campanie-pentru-prevenirea-cancerului-oral_824049.html#view)

#### **2. MEDIAFAX**

<http://www.mediafax.ro/stiinta-Sănătate/statistica-alarmanta-dr-alexandru-bucur-peste-500-de-romani-au-fost-diagnosticati-anul-trecut-cu-cancer-oral-16799991>

#### **3. AGERPRES**

<https://www.agerpres.ro/Sănătate/2017/10/26/zilele-prevenirii-cancerului-oral-medici-ai-spitalului-de-chirurgie-oro-maxilo-faciala-vor-da-consultatii-gratuite-joi-si-vineri-12-18-07>

#### **4. ROMANIATV.NET**

[http://www.romaniatv.net/statistica-ingrijitoare-peste-500-de-romani-au-fost-diagnosticati-cu-cancer-oral-in-2016\\_384451.html](http://www.romaniatv.net/statistica-ingrijitoare-peste-500-de-romani-au-fost-diagnosticati-cu-cancer-oral-in-2016_384451.html)

#### **4. GANDUL**

<http://m.gandul.info/Sănătate/peste-500-de-romani-au-fost-diagnosticati-in-2016-cu-cancer-oral-care-sunt-simptomele-care-trebuie-sa-te-trimita-la-medic-16799887>

#### **5. JURNALUL NATIONAL**

<http://jurnalul.ro/stiri/social/medici-ai-spitalului-de-chirurgie-oro-maxilo-faciala-vor-da-consultatii-gratuite-joi-si-vineri-755732.html>

#### **6. SECUNDA TV**

<http://www.secundatv.ro/educatie-Sănătate/peste-500-de-romani-au-fost-diagnosticati-cu-cancer-oral-in-2016-87176.html/>

#### **7. CRONICA ROMANA**

<https://cronicaromana.net/2017/10/26/zilele-prevenirii-cancerului-oral/>

#### **8. AMOS NEWS**

<http://www.amosnews.ro/bilantul-campaniei-zilele-prevenirii-cancerului-oral-2017-10-30>

<http://www.amosnews.ro/zilele-prevenirii-cancerului-oral-2017-10-24>

## **9. ORANGE.RO**

<https://www.orange.ro/info/news/mediafax/article/175603>

## **10. JURNALUL DE ILFOV**

<http://jurnaluldeilfov.ro/bilantul-campaniei-zilele-prevenirii-cancerului-oral-doi-din-72-de-pacienti-au-leziuni-cu-potential-malign/>

## **11. FORMARE MEDICALA**

<https://www.formaremedicala.ro/zilele-prevenirii-cancerului-oral-consultatii-fara-bilet-de-trimitere/>

## **12. HEALTH.RO**

<http://health.ro/consultatii-gratuite-la-evenimentul-zilele-prevenirii-cancerului-oral/>

## **13. LEGAL MAGAZIN**

<https://legalmagazin.ro/pmb-organizeaza-zilele-prevenirii-cancerului-oral/>

- Publicarea pe site a anunțurilor finale pentru organizarea concursurilor de manageri;
- Răspuns la solicitarea doamnei [redacted] consilier general, referitoare la concursurile de manageri, organizate în spitalele aparținând ASSMB;
- Participarea la comisia de evaluare și selecție a evenimentelor din Primăria Capitalei;
- Postare pe pagina de facebook a știrii difuzate de Prima TV , referitoare la campania „Sănătatea e în mâinile tale,, și a știrii difuzate de TVR, referitoare la prevenția cancerului oral, emisiunea Perfect- Imperfect, interviu cu dr. [redacted]
- Gestionarea situației create de pana de curent din capitală, efectele provocate spitalelor, discuții cu managerii pentru buna desfășurare a activității medicale;
- Participarea la ședința extraordinară de evaluare a evenimentelor organizate de Primaria Capitalei, încheierea protocolului pentru organizarea unui protest în Parcul Izvor;
- Inițierea campaniei de vaccinare, informarea medicilor și asistenților de medicină școlară din rețeaua ASSMB;
- Încheierea unui parteneriat cu SAMAS, în vederea organizării Simpozionului medical, din 24-25 noiembrie, „Factori de mediu versus Sănătatea perinatală,,;
- Discuții cu SAMAS, organizatorii campaniei „Sănătos de mic,, din 23 noiembrie, încheierea unui parteneriat, Grădinița nr. 73, mediatizarea evenimentului, redactarea comunicatului de presă, transmiterea invitațiilor asistenților medicali din școli;
- Discuții privind campania de testare a glicemiei, cu ocazia Zilei Mondiale a Diabetului; întâlnirea cu participanții și pregătirea simpozionului din 14 noiembrie, de la Palatul Parlamentului;
- Transmiterea invitațiilor pentru simpozionul „Sănătatea perinatală,, directorilor medicali și managerilor de la spitalele Cantacuzino, Malaxa, Filantropia și Giulești;
- Răspuns la solicitarea Antena 1, referitoare la camerele de gardă pentru dermatologie, alergologie și ORL, din spitalele aparținând ASSMB;
- Discuții la Primăria Capitalei despre strategia de comunicare a ASSMB cu entitățile din subordinea Municipality dar și cu instituții externe;
- Mediatizarea pe pagina de facebook a evenimentului „Sănătos de mic,,
- Redactarea comunicatului privind desfășurarea simpozionului de Ziua Mondială a Diabetului;
- Participarea la negocierile cu sindicatele din Sanitas, privind semnarea contractului colectiv de muncă;
- Pregătirea evenimentului prilejuit de Ziua Mondială a Diabetului și a evenimentului „Sănătos de mic,,;
- Solicitare din partea TVR pentru o filmare la Spitalul Colentina; în acest context, suntem pe cale să încheiem un parteneriat cu Televiziunea Publică, pentru o emisiune săptămânală de sănătate;
- Transmiterea invitațiilor managerilor de spitale, pentru Ziua Mondială a Diabetului, promovarea online a evenimentului;
- Începerea întocmirii procedurilor de lucru pentru Biroul de presă;
- Ziua Mondială a Diabetului, filmare la Palatul Parlamentului, promovarea evenimentului pe online, redactarea și transmiterea comunicatului de presă post eveniment; anunțarea înființării Centrului de Excelență pentru tratarea diabetului, în cadrul Spitalului Clinic „Nicolae Malaxa” din Capitală;

- Solicitare din partea Antena 1, pentru o filmare la Spitalul Obregia, în cazul unei paciente dispărute în 2014;
  - Vizitarea Spitalului Sf. Maria, discuții cu managerul în vederea efectuării transplantului pulmonar;
  - Documentarea și redactarea materialelor pentru revista București Info, a Primăriei Capitalei: inaugurarea Spitalului Foișor, Spitalul de copii "Dr. Victor Gomoiu" - centru de excelență pentru oncologia pediatrică și Campania "N-avem sânge".
  - Vizitarea Spitalului Foișor, prospecția înainte de inaugurare, stabilirea obiectivelor importante, discuții informale;
  - Încheierea unui parteneriat cu Centrul de Transfuzii București, pentru începerea campaniei „N-avem sânge,,
  - Transmiterea afișelor către RATB, în vederea popularizării campaniei;
  - Întocmirea documentației pentru aprobarea derulării campaniei și pe stradă;
  - Debutul campaniei „N-avem sânge,, a avut loc la Primăria Capitalei, s-a desfășurat între orele 8.00-14.00, cu echipele mobile ale CTB; acestea au colectat sânge de la angajații Primăriei și ai entităților din subordine; campania a continuat în toată luna decembrie, rezultatul fiind pe măsură: cu o treime mai mulți donatori față de decembrie 2017.
- Pe lângă ziua liberă, 7 tichete de masă și 50% reducere la abonamentul RATB, Primăria Capitalei a oferit bilete gratuite la spectacolele și piesele de teatru ale instituțiilor de cultură din subordine, aproape 700 de bilete, într-o lună.

## **CAPITOLUL 2 – DIRECTOR GENERAL ADJUNCT (MEDICAL)**

### **2.1. Serviciul Management Spitale**

În conformitate cu Legea nr. 215 / 2001 Legea administrației publice locale cu modificările și completările ulterioare Serviciul Management Spitale a întocmit un raport de activitate, aferent anului 2017 , detaliat astfel:

- am analizat și răspuns solicitărilor spitalelor aflate în administrare privind transformarea posturilor în vederea promovării personalului sau în vederea demarării procedurii de concurs;
- am asigurat soluționarea legală a petițiilor referitor la asistența medicală din unitățile sanitare aflate în administrare;
- Am răspuns solicitărilor înaintate de consilierii generali din Consiliul General al Municipiului București;
- Am analizat nevoile de servicii medicale ale populației și am susținut propunerile de modificări ale structurilor organizatorice a unităților sanitare aflate în administrare, respectiv Spitalul Clinic de Copii „Dr. Victor Gomoiu” sau modificare de structură organizatorică temporară ca urmare a modernizării Centrului Clinic de Boli Reumatismale „ Dr. Ion Stoia” ;
- Am participat, ca reprezentanți din partea A.S.S.M.B., la organizarea concursurilor de ocupare a posturilor vacante în unitățile sanitare pentru personalul medical superior ;

#### **1. CENTRUL CLINIC DE BOLI REUMATISMALE "DR. ION STOIA"**

Număr total de concursuri: 11

Șef Serviciul Management Spitale: [REDACTAT]

-4 posturi asistent medical debutant, 1 post îngrijitoare - 11.05.2017

-1 post medic specialist recuperare medicină fizică și balneologie- Reprezentant [REDACTAT]  
[REDACTAT] 25.04.2017

-1 post medic specialist pneumologie, 1 post medic primar reumatolog, 1 post medic specialist reumatolog cu atestat în ecografie musculoscheletală- Reprezentant [REDACTAT]-05.04.2017

Șef Serviciul Management Spitale;Jr. [REDACTAT]

- 1 post referent de specialitate II- 21.11.2017

-1 post asistent medical principal- 28.11.2017



## **2. SPITALUL CLINIC FILANTROPIA**

Număr total de concursuri:12

- 2 posturi asistent medical, 4 posturi infirmieră, 1 post referent IA-Compartiment RUNOS-09.03.2017
- 1 post medic specialist ATI- Reprezentant / [REDACTED] a- 11.07.2017
- 2 post medic primar- 06.03.2017
- 1 post medic specialist obstetrică ginecologie- 07.08.2017

## **3. SPITALUL DE PSIHIATRIE TITAN "DR. CONSTANTIN GORGOS"**

Număr total de concursuri:11

Şef Serviciul Management Spitale: [REDACTED]

- 1 post Şef Serviciul Administrativ- 16.01.2017
- 1 post psiholog specialist,1 post psiholog practicant- 06.02.2017
- 1 post medic specialist psihiatri- 07.04.2017
- 1 post referent de specialitate- Compartimentul Managementul Serviciilor Medicale, 1 post asistent medical principal, 1 post economist- Biroul RUNOS- 29.05.2017

Şef Serviciul Management Spitale: Jr. [REDACTED]

- 1 post medic specialist neurologie pediatică- 22.08.2017
- 1 post de îngrijitoare-19.07.2017
- 2 posturi de îngrijitoare-07.12.2017

## **4. SPITALUL CLINIC DE NEFROLOGIE "DR.CAROL DAVILA"**

Număr total de concursuri:21

Şef Serviciul Management Spitale: [REDACTED]

- 2 post medic nefrologie, 1 post medic specialist în specialitatea epidemiologie, 1 post medic primar boli infecţioase, 1 post asistent medical- 30.03.2017
- 2 posturi asistent medical, 1 post registrator medical, 1 post medic specialist- 25.04.2017
- 1 post medic specialist nefrologie- Reprezentant [REDACTED] - 29.05.2017

Şef Serviciul Management Spitale: Jr. [REDACTED]

- 2 posturi infirmier debutant, 1 post asistent medical, 1 post muncitor calificat, 1 post referent de specialitate- 31.07.2017
- 1 post infirmieră debutantă, 2 posturi de medic specialist nefrologie- 31.10.2017
- 1 post economist debutant, 1 post economist II, 1 post asistent medical principal- 03.11.2017;

## **5. SPITALUL CLINIC "DR. I. CANTACUZINO"**

Număr total de concursuri:59

Şef Serviciul Management Spitale: [REDACTED]

- 19 posturi de îngrijitoare, 2 posturi de infirmieră, 5 posturi muncitori- 31.01.2017
- 1 post infirmieră, 1 post liftier, 1 post spălătoareasă- 08.02.2017
- 1 post medic specialist ATI- 23.03.2017
- 1 post asistent medical- 20.04.2017
- 1 post medic specialist medicină internă, 1 post medic specialist specialitatea gastroenterologie- 29.05.2017
- 1 post infirmieră, 1 post contabil IA- 06.06.2017
- 1 post infirmieră- 27.06.2017
- 2 posturi asistent medical- 13.06.2017
- 1 post îngrijitoare- 27.06.2017
- 1 post registrator, 1 post infirmieră, 1 post asistent medical igienă, 1 post îngrijitoare, 1 post registrator medical- 04.07.2017

Şef Serviciul Management Spitale Jr. [REDACTED]

- 1 post referent specialitate I- 27.09.2017
- 2 posturi de infirmieră- 27.09.2017

- 2 posturi de asistent medical principal, 1 post registrator medical principal, 1 post îngrijitoare, 1 post infirmieră- 20.09.2017
- 1 post asistent medical principal- 06.09.2017
- 1 post economist IA- 01.09.2017
- 1 post asistent medical principal- 16.08.2017
- 1 post casier, 1 post referent specialitate I, 1 post referent IA, 1 post medic specialist neonatologie- 29.11.2017
- 1 post asistent medical principal- 07.12.2017
- 1 post infirmieră- 16.11.2017
- 1 post muncitor- 16.11.2017
- 1 post infirmieră, 1 post muncitor- 31.10.2017

## **6.SPITALUL CLINIC DE ORTOPEDIE-TRAUMATOLOGIE și TBC OSTEOARTICULAR "FOIȘOR"**

Număr total de concursuri: 56

Șef Serviciul Management Spitale: [REDACTED]

- 1 post medic primar- 06.03.2017
- 4 posturi medic specialist- 06.03.2017-Reprezentant [REDACTED]
- 2 posturi asistent- 09.03.2017
- 1 post economist- 30.03.2017
- 1 post fizician, 2 posturi asistent medical, 1 post technician- 27.06.2017

Șef Serviciul Management Spitale: Jr. [REDACTED]

- 2 posturi medic specialist ATI, 1 post medic primar radiologie, 1 post economist I, 1 post medic primar Ortopedie-traumatologie, 1 post asistent Cercetare științifică, 1 post tehnicat aparatură medicală, 1 post operator calculator I, 1 post biolog specialist, 3 posturi îngrijitor, 3 posturi infirmieră, 2 posturi fochist, 4 posturi asistent medical- 21.11.2017
- 16 posturi asistent medical, 5 posturi îngrijitoare, 1 post infirmieră, 1 post spălătoareasă- 06.12.2017

## **7. SPITALUL CLINIC "PROF. DR. TH.BURGHELE"**

Număr total de concursuri: 15

Șef Serviciul Management Spitale: [REDACTED]

- 1 post statician- 13.01.2017
- 1 post medic specialist gastroenterologie- 10.02.2017
- 2 posturi de asistent medical, 3 posturi muncitor, 1 post registrator- 07.04.2017

Șef Serviciul Management Spitale: Jr. [REDACTED]

- 1 post infirmieră, 1 post asistent medical- 31.10.2017
- 2 posturi asistent medical, 1 post infirmieră- 06.10.2017
- 1 post asitent medical, 1 post magazine- 19.07.2017

## **8. SPITALUL DE BOLI CRINICE "SF. LUCA"**

Număr total de concursuri: 21

Șef Serviciul Management Spitale: [REDACTED]

- 1 post medic specialist medicină internă- Reprezentant [REDACTED] 17.01.2017
- 8 posturi asistent medical, 1 post infirmieră, 1 post brancardier, 1 post muncitor calificat, 1 post asistent social- 17.01.2017
- 1 medic specialist geriatrie- gerontologie- Reprezentant [REDACTED] 10.02.2017
- 1 post îngrijitoare- 05.04.2017
- 1 post muncitor- 05.04.2017
- 1 post asistent medical, 4 posturi infirmieră, 1 post îngrijitoare- 27.06.2017

Șef Serviciul Management Spitale: Jr. [REDACTED]

- 1 post asistent medical principal, 1 post Șef deposit I, 1 post infirmieră, 1 post îngrijitoare- 27.09.2017

## 9. SPITALUL CLINIC DE COPII "DR. VICTOR GOMOIU"

Număr total de concursuri: 33

Şef Serviciul Management Spitale: [REDACTAT]

- 2 posturi infirmieră- 13.01.2017
- 1 post biolog- 13.01.2017
- 1 post medic primar epidemiologie- 27.01.2017
- 5 posturi muncitor- 10.02.2017
- 1 post asistent medical principal- 22.02.2017
- 2 posturi asistent medical- 22.02.2017
- 1 post medic primar pediatrie- 27.04.2017
- 1 post biolog- Reprezentant [REDACTAT] - 07.04.2017
- 1 post kinetoterapeut- 07.04.2017
- 1 post medic specialist ORL- 20.04.2017
- 1 post muncitor- 20.04.2017
- 1 post biolog- 22.02.2017
- 1 post asistent medical- 13.03.2017
- 1 post asistent medical, 1 post infirmieră- 13.06.2017
- 1 post asistent medical, 1 post infirmieră- 27.06.2017
- 1 post medic specialist boli infecţioase- Reprezentant [REDACTAT] - 13.06.2017
- 1 post biolog- Reprezentant [REDACTAT] - 02.05.2017
- 1 post asistent medical radiologie- 07.07.2017
- 1 post medic specialist pediatrie- Reprezentant [REDACTAT] - 14.07.2017

Şef Serviciul Management spitale: Jr. [REDACTAT]

- 1 post medic primar laborator- 10.08.2017
- 1 post îngrijitoare- 07.08.2017
- 1 post asistent medical principal- 14.07.2017
- 1 post referent de specialitate I- 14.07.2017
- 1 post asistent medical- 14.07.2017
- 1 post asistent medical principal de laborator- 04.10.2017

## 10. SPITALUL CLINIC COLŢEA

Număr total de concursuri: 77

Şef Serviciul Management Spitale: [REDACTAT]

- 1 post medic primar oncologie- 13.01.2017
  - 4 posturi asistent medical, 2 posturi brancardier, 2 posturi infirmieră, 2 posturi îngrijitoare- 06.02.2017
  - 6 posturi asistent medical,
  - 3 posturi medic, 1 post kinetoterapeut, 1 post profesor CFM- 06.02.2017
  - 1 post infirmieră, 1 post îngrijitoare, 1 post manipulant bunuri- 13.03.2017
  - 2 posturi asistent medical- 30.03.2017
  - 1 post referent- 30.03.2017
  - 2 posturi asistent medical- 30.03.2017
  - 1 post spălătoareasă- 05.04.2017
  - 2 posturi medic, 1 post infirmieră- 06.06.2017
  - 2 posturi spălătoareasă, 2 posturi infirmieră, 1 post referent- Achizitii publice, 1 post registrator medical- 13.06.2017
  - 1 post medic primar CPU- 13/06.2017
  - 2 posturi asistent medical- 27.06.2017
- Şef Serviciul Management Spitale: Jr. [REDACTAT]
- 2 posturi asistent medical- 16.08.2017
  - 24 posturi asistent medical, 1 post medic specialist, 1 post medic Şef secție, 1 post asistent medical şef, 3 posturi infirmieră- 21.11.2017
  - 2 posturi registrator medical, 3 posturi asistent medical- 13.12.2017

- 1 post inginer II, 2 post muncitor calificat- 07.12.2017
- 2 posturi asistent medical, 1 post îngrijitoare- 16.11.2017

## **11. SPITALUL CLINIC DE CHIRURGIE ORO-MAXILO FACIALĂ "PROF. DR. DAN THEODORESCU"**

Număr total de concursuri: 35

Şef Serviciul Management Spitale: [REDACTED]

- 3 posturi medic, 3 posturi asistent, 1 post farmacist, 1 post auditor, 1 post referent- 02.03.2017
- 1 post medic CPU, 1 post registrator, 1 post Şef birou RUNOS- 09.03.2017

**Şef Serviciul management Spitale: Jr.** [REDACTED]

- 3 posturi referent de specialitate, 3 posturi asistent medical, 1 post consilier juridic- 31.07.2017
- 7 posturi asistent medical, 3 posturi infirmier, 1 post şofer, 4 posturi medic, 1 post farmacist primar- 22.11.2017

## **12. SPITALUL CLINIC DE PSIHIATRIE "PROF. DR. ALEXANDRU OBREGIA"**

Număr total de concursuri: 108

Şef Serviciul Management Spitale: [REDACTED]

- 2 posturi referent de specialitate/10.01.2017
- 1 post economist IA- 13.01.2017
- 1 post farmacist- reprezentant Cătălina Munteanu- 27.01.2017
- 1 post medic specialist radiologie- reprezentant [REDACTED] 08.02.2017
- 1 post medic primar boli infecţioase- Reprezentant [REDACTED] 22.02.2017
- 1 post medic alergologie- reprezentant [REDACTED] 17.02.2017
- 1 post medic specialist recuperare balneologie- Reprezentant [REDACTED] 14.02.2017
- 1 post medic specialist psihiatrie- Reprezentant [REDACTED] 02.05.2017
- 2 posturi registrator medical- 04.05.2017
- 1 post medic psihiatru
- 1 post medic resident- 23.05.2017

**Şef Serviciul Management Spitale: Jr.** [REDACTED]

- 80 posturi: personal medical, personal auxiliar, personal de deservire, TESA- 01.09.2017
- 15posturi: personal medical, personal auxiliar, personal de deservire, TESA- 07.12.2017

## **13. Spitalul Clinic Colentina**

Număr total de concursuri: 36

Şef Serviciul Management Spitale: [REDACTED]

- 20 posturi medic, 1 post magazine, 2 posturi economist- 05.01.2017
  - 2 posturi asistent medical, 1 post registrator medical- 25.04.2017
  - 2 posturi economist, 1 post liftier- 05.04.2017
  - 1 post asistent social- 23.03.2017
  - 2 posturi asistent medical- 26.06.2017
  - 2 posturi consilier juridic- 27.06.2017
  - 1 post Şef birou RUNOS, 1 post Şef birou Achiziţii- 27.06.2017
- Şef Serviciul Management Spitale: Jr.** [REDACTED]
- 6 posturi asistent medical- 07.12.2017
  - 17 posturi personal de deservire şi TESA- 07.12.2017
  - 2 post referent IA, 2 posturi muncitor calificat, 1 post şofer, 1 post casier, 2 posturi Şef serviciu- 21.07.2017
  - 1 post consilier juridic, 2 posturi economist- 21.07.2017
  - demararea procedurii de scoatere la concurs a 51 de posturi de personal medical, personal auxiliar- 08.12.2017
  - demararea procedurii de scoatere la concurs 97 de posturi: personal medical, personal auxiliar, personal de deservire, TESA- 27.11.2017

#### **14. C.E.T.T.T. "SF. STELIAN"**

Număr total de concursuri: 10 posturi

Şef Serviciul Management Spitale: [REDACTED] .....

- 1 post Director Medical- 02.03.2017
- 1 post muncitor calificat, 1 post îngrijitoare- 09.03.2017
- 1 post medic specialist- 23.03.2017
- 1 post jurist- 20.04.2017
- 1 post medic psihiatrie- 04.05.2017
- 1 post inspector specialitate- 16.06.2017

Şef Serviciul Management Spitale: Jr. [REDACTED]

- 1 post îngrijitoare- 23.11.2017
- 2 posturi economist- 29.11.2017

#### **15. Spitalul Clinic de Boli Infecţioase şi Tropicale "Dr. Victor Babes"**

Număr total de concursuri: 32 posturi

- 1 post asistent medical principal, 1 post instalator, 1 post electrician- 13.01.2017
- 1 post medic specialist- 10.02.2017
- 2 posturi medic primar- 14.02.2017
- 1 post şofer- 22.02.2017
- 1 post infirmier, 1 post registrator medical, 1 post asistent medical, 1 post inginer- 28.03.2017
- 1 post instalator- 20.04.2017
- 3 posturi asistent medical debutant, 2 posturi infirmiere debutante, 1 post registrator medical debutant- 27.06.2017
- 1 post infirmieră debutantă, 1 post muncitor calificat- 27.04.2017
- 1 post muncitor calificat III- 20.09.2017
- 2 posturi asistent medical- 11.09.2017
- 1 post economist debutant- 14.07.2017
- 3 posturi economist, 3 posturi medic- 11.12.2017
- 1 post biolog debutant- 08.11.2017
- 1 post registrator medical debutant- 06.10.2017

#### **16. Spitalul Clinic "Nicolae Malaxa"**

Număr total de concursuri: 89 posturi

Şef Serviciul Management Spitale: [REDACTED] .....

- 3 posturi asistent medical, 1 post registrator medical- 15.05.2017
- 2 posturi medic, 1 post referent de specialitate- 09.03.2017
- 4 posturi asistent medical, 3 posturi infirmieră, 1 post registrator medical, 1 post muncitor necalificat- 22.02.2017
- 3 posturi asistent medical, 2 posturi brancardier- 17.02.2017
- 1 post medic specialist, 1 post asistent medical- 06.02.2017
- 1 post asistent medical, 1 post economist- 16.01.2017
- 1 post medic şef- 13.01.2017
- 1 post medic- 10.01.2017
- 5 posturi asistent, 1 post îngrijitoare- 23.05.2017
- 6 posturi asistent medical, 1 post infirmieră debutantă- 27.06.2017
- 1 post medic specialist, 1 post biolog, 3 posturi asistent medical, 1 post îngrijitoare- 27.06.2017

Şef Serviciul Management Spitale: Jr. [REDACTED]

- 1 post medic specialist, 1 post asistent medical, 1 post registrator medical- 27.09.2017

- 1 post registrator medical debutant, 1 post infirmieră debutantă, 1 post asistent medical principal- 12.09.2017
- 18 posturi: personal medical, personal auxiliar, TESA- 18.07.2017
- 19 posturi: personal medical, personal auxiliar, TESA- 04.12.2017

### **17. Spitalul de Pneumoftiziologie “Sf. Stefan”**

Număr total de concursuri: 15 posturi

Şef Serviciul Management Spitale: ██████████

- 1 post farmacist şef- 07.07.2017
- 1 post arhivar, 1 post asistent medical debutant, 1 post biolog debutant- 13.06.2017
- 2 posturi asistent medical- 30.03.2017
- 1 post farmacist şef, 1 post biolog principal- 27.01.2017

Şef Serviciul Management Spitale: Jr. ██████████

- 1 post statistician medical- 20.09.2017
- 1 post referent specialitate debutant- 27.07.2017
- 1 post muncitor necalificat, 1 post medic primar- 29.11.2017
- 1 post infirmieră- 06.10.2017
- 2 posturi statistician medical- 06.10.2017

### **18. Spitalul Clinic de Obstetrica și Ginecologie “Panait Sârbu”**

Număr total de concursuri: 37 posturi

Şef Serviciul Management Spitale: ██████████

- 1 post asistent medical, 1 post muncitor, 1 post infirmier, 1 post statistician medical- 13.06.2017
- 1 post referent specialitate- 15.05.2017
- 1 post îngrijitoare, 1 post asistent medical- 11.05.2017
- 1 post îngrijitoare, 1 post asistent medical, 1 post infirmieră- 23.03.2017
- 1 post asistent medical- 06.03.2017
- 1 post infirmieră, 5 posturi medic- 22.02.2017
- 3 posturi asistent medical, 1 post referent specialitate, 1 post infirmieră, 1 post îngrijitoare- 17.02.2017

Şef Serviciul Management Spitale: ██████████

- 1 post moașă- 25.10.2017
- 2 posturi asistent medical, 2 posturi moașă principal, 1 post infirmieră- 24.10.2017
- 1 post asistent medical- 27.09.2017
- 1 post asistent medical, 1 post statistician medical, 1 post bucătar, 1 post medic- 20.09.2017
- 1 post economist- 24.08.2017
- 1 post asistent medical, 1 post infirmier- 20.07.2017

### **19. Spitalul Clinic “Sf. Maria”**

Număr total de concursuri: 48 posturi

Şef Serviciul Management Spitale: ██████████

- 3 posturi referent- 11.07.2017
- 1 post asistent medical, 1 post economist- 04.07.2017
- 1 post îngrijitoare, 1 post inginer, 1 post economist- 27.06.2017
- 1 post muncitor- 19.05.2017
- 1 post Şef serviciu Statistică, 1 post îngrijitoare- 30.03.2017
- 3 posturi medic- 20.03.2017

- 2 posturi asistent medical- 06.03.2017

**Şef Serviciul Management Spitale:**

- 2 posturi asistent, 1 post îngrijitor- 27.09.2017

- 6 posturi asistent medical, 1 post registrator medical, 1 post infirmieră- 27.09.2017

- 2 posturi asistent medical- 01.09.2017

- 2 posturi asistent medical- 18.07.2017

- 16 posturi: personal medical, personal auxiliar, TESA- 22.11.2017

- 1 post economist- 23.10.2017

- Am participat, ca reprezentanți din partea A.S.S.M.B., la organizarea concursurilor de ocupare a funcțiilor din comitetul director din alte unități sanitare decât cele subordonate A.S.S.M.B. , respectiv Spitalul Universitar București și Institutul de Pneumoftiziologie Marius Nasta.

- Am participat în calitate de membru titular /supleant în ședințele consiliului de administrație de la Institutului Național de Geriatrie și Gerontologie „Ana Aslan” după finalizarea concursului de ocupare a funcției de manager;

- S-au întocmit situații solicitate de Ministerul Sănătății ca urmare a modificărilor salariale;

- Am participat la elaborarea și redactarea Regulamentului de organizare și funcționare al A.S.S.M.B.- Direcția Medicală , atât în luna iulie cât și la modificarea din luna octombrie 2017;

- Grupul de lucru constituit la nivelul ASSMB a finalizat în luna septembrie normarea și statul de funcții de la Spitalul Clinic Colentina după o analiză atentă a materialelor înaintate de un grup de medici, respectiv [redacted] și dr [redacted]. Totodată, s-a aprobat suplimentarea posturilor în vederea demarării procedurilor de ocupare a posturilor și de intrare în legalitate.

- S-a solicitat și obținut din partea Colegiului Medicilor un punct de vedere privind activitatea de voluntariat a personalului medical superior, respectiv în Spitalul Clinic Colentina s-a finalizat prin încheierea de contracte de voluntariat.

- S-au verificat consiliile de administrație ale unitatilor sanitare și acolo unde a fost cazul, s-au completat ca urmare a vacantării funcției.

- Am elaborat și înaintat materialul propus de Serviciul management spitale pentru concursul de ocupare a funcției de manager, respectiv regulamentul de concurs care s-a finalizat prin aprobarea lui prin Dispoziția P.G. nr. 1504/2017;

- Am elaborat și înaintat spre avizare contractul de management pentru managerii care au promovat concursul;

-Am propus și am întocmit referate de specialitate pentru numirea managerilor interimari și a comitetului director interimar din unitatile subordonate;

-Am monitorizat concursurile/ examenele de manageri. Până la data de 31.12.2017 s-au finalizat treisprezece (13) concursuri, s-a reluat procedura pentru Spitalul de Psihiatrie Titan „Dr. C-tin Gorgos” ca urmare a anulării și alte patru spitale vor finaliza în primul trimestru din anul 2018, respectiv Spitalul Clinic de Psihiatrie „Prof. Dr. Alexandru Obregia”, Spitalul de Boli Cronice „ Sfântul Luca”, Spitalul Clinic de Chirurgie Oro-Maxilo-Facială „Prof. Dr. Dan Theodorescu” și Spitalul Clinic Colentina.

-S-au arhivat electronic dosarele de concurs și fișarile de la spitalele care au finalizat procedura de ocupare a funcției de manager (13).

- S-au verificat și aprobat ștatele de personal la cele nouăsprezece spitale ;

- Asiguram suportul tehnic zilnic/ sau ori de câte ori suntem solicitați de Serviciul Resurse Umane din unitatile sanitare administrate;

- Monitorizarea și verificarea situațiilor tip F2 lunar de la unitățile sanitare ;

-A fost creata o bază de date privind indicatorii spitalelor pe secții din 2014 – 2017 (luna septembrie), autorizațiile sanitare de funcționare și a planurilor de conformare, situația concediilor de odihna/ concedii de studii a managerilor, situația paturilor și categoriilor unităților sanitare pe care le administram, date de contact ale comitetului director;

- Am actualizat evidenta personalului din unitatile sanitare aflate in subordine in Număr de aproximativ 7500 de angajati in raport cu normele Ministrului Sănătății.
- Am inceput prin intocmirea de fise de post al personalului incadrat in serviciu și intocmirea procedurilor operationale ca urmare a masurilor ce trebuie implementate din raportul Curtii de Conturi;
- am solicitat ocuparea posturilor din serviciu pentru o mai buna functionare și o monitorizare cat mai eficienta a spitalelor.

## **2.2. Serviciul Medicină Școlară**

În exercitarea atribuțiilor conferite de Regulamentul de Organizare și Functionare, Serviciul Medicină Școlară a îndeplinit următoarele activități :

- Întocmirea Notei de fundamentare înregistrată la Primaria Municipiului București cu nr. 8719/23.08.2017 privind aprobarea Organigramei, a Ștatului de funcții și a Regulamentului de Organizare și Functionare a Administrației Spitalelor și Serviciilor Medicale București
- Întocmirea Notei de fundamentare înregistrată la Primaria Municipiului București cu nr. 11215/24.10.2017 privind aprobarea Organigramei, a Ștatului de funcții și a Regulamentului de Organizare și Functionare a Administrației Spitalelor și Serviciilor Medicale București
- Participarea la modificarile Regulamentului de Organizare și Functionare a Administrației Spitalelor și Serviciilor Medicale București
- În vederea elaborării Planului Anual de Achiziții Publice pentru anul 2018 au fost centralizate referatele de necesitate primite de la medicii coordonatori de medicină generală și stomatologie în conformitate cu Anexa nr. 2 a Ordinului nr. 5298/1668/07.09.2011, pentru dotarea cabinetelor medicale cu instrumentar medical, obiecte de inventar, materiale sanitare, materiale stomatologice, aparatură medicală
- Întocmirea situațiilor privind dotarea cu unituri dentare a cabinetelor de medicină dentară școlară
- Soluționarea sesizărilor și reclamațiilor referitoare la asigurarea asistenței medicale în cabinetele medicale din cadrul unitatilor de învățământ preuniversitar și universitar de stat de pe raza administrativ teritoriala a Municipiului București
- Colaborarea cu Direcția Administrativă, în privința organizării și desfășurării în perioada 20 iunie – 31 august 2017 a activității privind amplasarea corturilor de prim ajutor, pentru prevenirea și combaterea efectelor caniculei la nivelul Municipiului București. Au fost amenajate 20 de puncte de prim ajutor și anume 10 containere la care asistența medicală a fost asigurată de personal medical din cadrul cabinetelor de medicină generală și stomatologie și 10 corturi, asistenta medicala fiind asigurata de voluntari SABIF.
- Întocmirea referatelor de necesitate în vederea organizării concursurilor pentru posturile vacante din cadrul serviciului.
- Organizarea cursurilor de perfecționare pentru personalul medical din cadrul cabinetelor de medicină generală și stomatologie
- Centralizarea și transmiterea datelor solicitate de către Corpul de Control al Primului Ministru
- Propuneri legislative către Ministerul Sănătății pentru reglementarea funcționării cabinetelor medicale din Universități în urma transferului ansamblului de atribuții și competențe exercitate de Ministerul Sănătății către autoritățile administrației publice locale
- Demersuri către Primaria Municipiului București, Direcției de Sănătate Publică și Ministerul Sănătății pentru bugetarea posturilor vacante din medicină școlară
- Demersuri către Primăriile de sector pentru renovare cabinetelor școlare în timpul vacanței de vară



- Încheierea unui Acord cadru cu Inspectoratul Școlar al Municipiului București referitor la desfășurarea activității în cabinetele medicale școlare de pe raza Municipiului București
- Realizarea Campaniei ”Spală-te pe mâini” în toate școlile și grădinițele din București
- Organizarea de cursuri pentru actualizarea cunostintelor de legislație în domeniul malpraxisului și a legilor dreptului pacientului pentru tot personalul medical
- Organizarea de cursuri pentru prevenirea obezității, a diabetului și pentru adoptare unui stil de viață activ și sănătos.
- Încheierea unui parteneriat cu SAMAS pentru proiectul „ Sănătos de mic”
- Încheierea unui parteneriat cu Fundația Medicilor din București, Colegiul Medicilor din București, AREPMF în proiectul „ Vaccinarea – un drept fundamental la Sănătate”

## **CAPITOLUL 3 – DIRECȚIA ECONOMICĂ**

### **3.1. Serviciul Buget - Contabilitate**

Având în vedere adresa PMB nr. 579/1/19.01.2018, vă detaliem activitățile desfășurate în anul 2017 la serviciul buget-contabilitate după cum urmează:

- În ianuarie 2017 s-a solicitat tuturor spitalelor de subautoritatea Administrației Publice locale a Municipiului București propunerile pentru proiectul de buget pe anul 2017 ;
- Am procedat la verificarea și corectarea eventualelor erori în bugetul de venituri și cheltuieli ale spitalelor, precum și la centralizarea bugetelor și transmiterea acestora către Direcția Buget din cadrul PMB;
- Pe baza documentației primită de la serviciul achiziții al ASSMB s-a întocmit și bugetul ASSMB ce include și cheltuielile aferente cabinetelor școlare aflate în subordine;
- La solicitarea PMB cu privire la diminuarea plafonului alocat din bugetul local pe anul 2017 pentru cele 19 instituții spitalicești, precum și ASSMB a fost necesar să modificăm bugetele de mai multe ori;
- În data de 05.04.2017 bugetele de venituri și cheltuieli au fost aprobate de către CGMB prin hotărârea nr. 129 ;
- După aprobarea bugetului de venituri și cheltuieli în sesiunea CGMB am procedat la redactarea bugetelor și a listelor de investiții, înaintându-le către PMB pentru a fi semnate de către Ordonatorul Principal de Credite;
- În urma adresei DSPMB nr.62435/13.11.2017 înregistrată la ASSMB sub nr.15451/14.11.2017 cu privire la întocmirea bugetului pe anul 2018 și perspectiva repartizării prevederilor bugetare cu destinația “cheltuieli de investiții “ din bugetul Ministerului Sănătății s-a solicitat spitalelor să transmită propunerile pentru 2018, ulterior centralizând și efectuând demersurile pentru transmiterea documentației la DSPMB;
- Pe parcursul anului s-au efectuat multiple virări de credite în bugetele spitalelor conform Legii 273/2006 privind finanțele publice locale , art.49, alin. 5;
- S-au realizat în cursul anului 2017 multiple rectificări în bugetele și listele de investiții ale spitalelor precum și în bugetul ASSMB;
- În fiecare lună din bugetul local s-a efectuat finanțarea cheltuielilor curente și a celor de capital din bugetul local în conformitate cu prevederile bugetare aprobate și a solicitărilor spitalelor;
- Lunar s-a solicitat spitalelor necesarul de alocații bugetare pentru decontarea cheltuielilor aferente lunii următoare, urmând ca PMB să facă deschiderea de credite ;
- În urma adreselor primite cu destinația “ serviciului buget-contabilitate “ am procedat la efectuarea tuturor situațiilor solicitate;
- La propunerea directorului economic am efectuat și alte sarcini pentru buna funcționare a instituției.
- Înregistrarea actelor justificative și întocmirea documentelor contabile cu respectarea dispozițiilor legale;

- Întocmirea lunar a balanței de verificare pentru conturile sintetice și cele analitice;
- Verificarea extraselor confruntându-le cu documentele întocmite (OP, FV, CEC);
- Întocmirea lunară a execuției bugetare;
- Întocmirea trimestrială și anuală a bilanțului contabil și a raportului explicativ pentru ASSMB;
- Centralizarea trimestrială și anuală a bilanțului contabil și a rapoartelor explicative la acesta pentru cele 19 spitale aflate în subordinea ASSMB;
- Efectuarea lunar a analizei fișelor de furnizori (contul 401), cu facturile ramase neachitate;
- Efectuarea corectă și la timp a înregistrărilor contabile privind mijloacele fixe și circulante, mijloacelor bănești, debitori, creditori și alte decontări, investiții cheltuieli bugetare ;
- Organizarea și întocmirea evidentei contabile a patrimoniului;
- Participarea la inventarierea periodică a tuturor valorilor patrimoniale ale Administrației și înregistrarea în contabilitate a rezultatului inventarierii;
- Evidențierea în contabilitate a garanțiilor de buna execuție și de participare;

### 3.2. SERVICIUL FINANCIAR

Activitatea acestui compartiment este operativă, având în vedere faptul că instituția este finanțată prin statut integral de la bugetul local, prin urmare nu există venituri proprii care să fundamenteze creșterea eficienței instituției prin atragerea unor astfel de surse.

- În anul 2017 ASSMB utilizează funcționalitățile sistemului național de raportare FOREXEBUG, acest lucru implică:

- existența unui certificat digital calificat pentru a putea accesa acest program, cât și pentru a semna electronic documente, fapt pentru care s-au luat toate măsurile pentru a asigura buna funcționare a acestor semnături, precum și efectuarea de demersuri pentru reactualizarea rolurilor în sistem;
  - depunerea bugetului în sistem ceea ce presupune completarea și validarea unui PDF prestabilit de Ministerul de Finanțe;
  - depunerea anexelor în sistem a situațiilor pe baza datelor înregistrate în contabilitate, cu frecvență lunară (contul de execuție non-trezor, balanța de verificare, plățile restante+numărul de posturi), cu frecvență trimestrială ( lunare+ situația plăților efectuate și a sumelor declarate pentru cota-parte aferentă cheltuielilor finanțate din FEN postaderare, situația plăților efectuate din fonduri externe nerambursabile (FEN) postaderare (titlul 56 și titlul 58), situația plăților efectuate la titlul 65 Cheltuieli aferente programelor cu finanțare rambursabilă, situația activelor și datoriilor financiare), cu frecvență anuală (lunare+ trimestriale+ balanța deschisă luna 12, acțiuni și participații deținute de entitățile publice, acțiuni deținute direct/indirect la operatorii economici, situația modificărilor în structura activelor nete, situația activelor fixe corporale, situația activelor fixe necorporale, situația stocurilor).
  - efectuarea unor angajamentelor în sistem, pe baza evidenței angajamentelor (legale) înregistrate în contabilitatea ASSMB, astfel, fiecărui angajament legal i-a fost atribuit un cod unic FOREXEBUG.
  - Desfășurarea plăților în cadrul ASSMB s-a făcut pe baza OMFP nr.1792/2002 actualizat privind Normele metodologice privind angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor instituțiilor publice, cu respectarea specimenelor de semnătură desemnate de ordonatorul de credite pentru fiecare compartiment de specialitate.
- Pe parcursul executării bugetului s-a avut în vedere:
- existența disponibilului de cont;
  - existența disponibilului bugetar;
  - existența tuturor semnăturilor valide, inclusiv cea a ordonatorului de credite;
  - existența disponibilului pe obiectiv de investiții;
  - existența unui cod de angajament valid în FOREXEBUG;

- încadrarea în termenele de scadență ale facturilor.
- Plățile prin numerar s-au desfășurat respectând aceleași criterii de evaluare ca cele enumerate mai sus, numerarul fiind evidențiat atât pe alineate bugetare cât și pe angajamente FOREXEBUG. Pe parcursul anului 2017 au existat restricții în ceea ce privește ridicarea de numerar și efectuarea de plăți în aceeași zi, pe motiv că persoana responsabilă cu întocmirea ordinelor de plată are calitatea de casier, și nu poate semna ridicarea numerarului și ordinele de plată simultan în aceeași zi.
- Raportările financiare lunare se predau către Primăria Municipiului București conform termenelor stabilite de aceasta, cu excepția lunii decembrie, atunci când există reglaje ce se pot efectua și după data de 31 decembrie, reglementate prin ordin de ministru al finanțelor. Exactitatea raportărilor pe partea de venituri și plăți poate fi verificată pe baza extraselor de trezorerie puse la dispoziție de Primăria Municipiului București sau după caz de evidența din Secțiunea Transparență a Sistemului Național FOREXEBUG. De asemenea, evidența operativă a celor 10 anexe lunare este asigurată de anexele situate într-o bază de date gestionată on-line de View Company. Spitalele operează datele din anexe conform situației proprii, urmând ca acest compartiment să verifice corelațiile datelor, corectitudinea acestora, să semnaleze eventualele erori acolo unde este cazul, să blocheze anexele și să raporteze centralizat Primăriei fiecare din cele 10 anexe.
- Se întocmește lunar contul de execuție, decontul și necesarul de finanțare a cabinetelor școlare ce se finanțează din sursa bugetului de stat. Aceste lucrări se întocmesc în colaborare cu persoanele desemnate să se ocupe de salarizare care efectuează la rândul lor centralizatorul lunar de cheltuieli de personal ce se finanțează de către DSPMB. De asemenea, este necesară colaborarea unei persoane de specialitate medicală, pentru a certifica și aviza medicamentele ce se decontează de la bugetul de stat prin DSPMB.
- Compartimentul Financiar colaborează cu Serviciul Buget pentru punctaje pe partea de finanțare a spitalelor, punctaje pe partea de deschidere de credite bugetare ale Primăriei, cu partea de estimare a necesarului pe bunuri și servicii al ASSMB ce se va finanța de Primărie, cu partea de semnalare a eventualelor discrepanțe și necesar pentru întocmirea virărilor de credite.
- Colaborăm de asemenea cu Serviciul Contabilitate pentru a stabili corect soldul din balanță pe furnizori, pe debitori, pe creditori, pe obiective de investiții și pe finanțarea spitalelor.
- Colaborăm cu persoanele responsabile cu salarizarea personalului pentru a verifica codurile de angajament FOREXEBUG de pe ordinele de plată, depunere în trezorerie, verificarea corelațiilor din formularele specifice de raportare de partea posturilor vacante/ocupate.
- Colaborează cu Serviciul Juridic pentru stabilirea eventualelor sume ce urmează să fie achitate - drepturilor câștigate în instanță, precum și în ceea ce privește calculul penalităților de întârziere stabilite de diverse organe de control.
- Întocmește diverse situații pe partea de plăți solicitate de conducere: plăți pe obiective de investiții, execuție bugetară etc.
- Asigură relația cu toate cele 4 instituții de credit cu care ASSMB are convenții de plată a salariilor: Banca Comercială Română, BRD, Banca Transilvania, Raiffeisen Bank, în sensul că depune actualizări cu privire la specițiile de semnături, prelucrează datele primite de la Resurse Umane spre a fi trimise spre procesare la bancă, se asigură că procesul de decontarea a salariilor prin bănci a fost finalizat.
- Ia măsuri pentru a evita diferite blocaje financiare apărute cu ocazia popririi instituite de BEJA Gonț, Gonț și Panait.
- Efectuează decontarea plății cotizației anuale către Organizația Mondială a Sănătății Birou Europa aprobată prin HCGMB 25/2014.
- Facturează lunar chiriile stabilite prin contracte încheiate între ASSMB și chiriașii ce dețin spații comerciale în incinta spitalelor Primăriei Municipiului București. Totodată, aceste chirii sunt monitorizate, și virate ulterior la bugetul Primăriei Municipiului București sub formă de venituri, așa cum reiese din HCGMB 530/2017.

- Facturează lunar pe baza cotelor calculate de Serviciul Patrimoniu contravaloarea consumului de energie electrică și apă către chiriașii ce dețin spații comerciale în incinta spitalelor, așa cum reiese din HCGMB 530/2017.
- În anul 2017 în cadrul ASSMB s-au acordat un nr. Total de 1403 vize control financiar preventiv, menționăm că nu s-au înregistrat refuzuri de viza CFP.

## CAPITOLUL 4 – Direcția Investiții

### 4.1. Serviciul Investiții și Urmărire Contracte

Pe parcursul anului 2017 Direcția Investiții și-a canalizat resursele pentru atingerea următoarelor ținte:

- Continuarea investițiilor la Spitalul Clinic de Ortopedie-Traumatologie și TBC Osteoarticular "Foișor" pentru proiectul «Reconstrucția, reamenajarea, modernizarea și echiparea Spitalului Clinic de Ortopedie, Traumatologie și TBC Osteoarticular "Foișor"», cu plăți în valoare de 19.723.870 lei.





- Finalizarea părții a doua a proiectului «Reconstrucția, reamenajarea, modernizarea și echiparea Spitalului Clinic de Ortopedie, Traumatologie și TBC Osteoarticular "Foișor"», respectiv corpurile de cladire C+D.
- Continuarea investițiilor la Spitalul Clinic de Copii "Dr. Victor Gomoiu" pentru proiectul «Extinderea – Modernizarea și Echiparea Spitalului Clinic de Copii "Doctor Victor Gomoiu"», cu plăți în valoare de 62.428.995 lei.



- Demararea proiectului "Construirea Ambulatoriu Spital de Boli Infecțioase și Tropicale Victor Babeș" / Hotărârea Consiliului General al Municipiului București nr. 210 din data de 08.06.2017.

Detaliem activitățile desfășurate în anul 2017 de către Serviciul Investiții și Urmărire Contracte:

- A colaborat și conlucrat cu toate compartimentele instituției realizând un schimb permanent de date și informații cu acestea și cu compartimentele omoloage din cadrul Primăriei Municipiului București sau a instituțiilor și serviciilor publice de interes local ale Municipiului București, pe domeniul său de activitate;
- A ținut evidența scrisă a tuturor lucrărilor ce au fost repartizate serviciului și a răspuns la sesizările pe domeniul specific de activitate al instituției și pe domeniul său de competență;
- A făcut parte din comisiile de achiziții de lucrări și servicii;
- A întocmit referate de necesitate pentru executarea de lucrări și servicii necesare funcționării în condiții optime a instituției;



- A urmărit toate contractele derulate de ASSMB, adică contractele de servicii lunare, contractele de furnizare de produse, precum și contractele de lucrări, atât pentru obiectivele de investiții vechi, cât și pentru cele noi, respectiv un total de peste 160 de contracte și comenzi;
- A participat la predarea amplasamentelor și a urmărit respectarea termenului de începere și terminare a lucrărilor, a făcut recepțiile lucrărilor executate la imobile de către prestatori, constructori, executanți;
- A verificat pe teren și a urmărit realizarea în teren a lucrărilor pe ansamblu, a verificat și a vizat situațiile de lucrări, borderoul acestora, a urmărit în teren execuția lucrărilor și parcursul desfășurării investiției;
- A vizat rapoarte de activitate ale serviciilor de consultanță;
- A urmărit comportarea lucrărilor puse în funcțiune pe perioada de garanție;
- A colaborat cu organele abilitate să controleze calitatea lucrărilor executate, a serviciilor prestate, a bunurilor furnizate, a urmărit respectarea standardelor, normelor de calitate specifice, a urmărit finanțarea și decontarea acestora;
- A întocmit nota de fundamentare și raportul de specialitate ce au stat la baza reactualizării indicatorilor tehnico-economici aferenți bugetului investiției «Extinderea – Modernizarea și Echiparea Spitalului Clinic de Copii ”Doctor Victor Gomoiu”», prin Hotărârea Consiliului General al Municipiului București nr. 393 din data de 28.09.2017.
- A întocmit / verificat caietele de sarcini necesare pentru derularea procedurilor de achiziție privind investițiile, respectiv:
  - Unituri dentare (aparate de stomatologie);
  - Sterilizatoare cu aburi – autoclav;
  - Ambulanță tip A2;
  - Autosanitară tip B1;
  - Containere modulare cu dotări specifice pentru caniculă;
  - Autoturism;
  - Autovehicul de tip utilitară;
  - Stații de lucru PC cu licență Windows;
  - Echipament de fotocopiere și de tipărire;
  - Pachete software pentru sisteme;
  - Sursă neîntreruptibilă UPS.
- A urmărit recepția și poziționarea în teren a unui număr de 10 containere modulare cu dotări specifice, pentru acordarea primului ajutor pe perioada caniculei;
- S-a ocupat de amplasarea a 10 corturi pentru acordarea primului ajutor pe perioada caniculei și a supravegheat transportul și montajul acestora, precum și transportul mobilierului aferent, aparatelor portabile de aer condiționat, truselor de prim ajutor și a consumabilelor;
- A ținut evidența consumurilor la corturi și containere pe toată perioada caniculară, respectiv apă potabilă, pahare de unică folosință și consumabile.
- A întocmit notele cuprinzând indicatorii și calculele de fundamentare pentru bugetul de venituri și cheltuieli pentru anul 2018;
- A identificat necesitățile și a întocmit referatele pentru realizarea Programului Anual de Achiziții Publice pentru anul 2018;

## **4.2. SERVICIUL ACHIZITII**

Având în vedere adresa PMB nr.579/1/19.01.2018, vă detaliem activitățile desfășurate în anul 2017 la Serviciul Achiziții:

- a elaborat și a actualizat, pe baza necesităților transmise de celelalte compartimente ale autorității contractante programul anual al achizițiilor publice;
- a organizat procedurile de achiziții publice de de lucrări, de servicii și de furnizare de bunuri pentru ASSMB și cele 600 de cabinete școlare, precum și pentru o parte din procedurile de achiziții publice pentru cele 19 spitale din administrare, în conformitate cu legislația în vigoare;
- personalul Serviciului de Achiziții a făcut parte din toate comisiile de evaluarea ofertelor și a

participat la toate ședintele de evaluare ofertelor;

Denumire PROCEDURĂ	Obiectul Procedurii/nr. loturi	Valoare atribuită/estimată lei fără TVA
Procedura Simplificată	Medicamente necesare pentru dotarea cabinetelor medicale din unitatiile școlare ale Municipiului București, aflate în subordinea ASSMB. Nr.Loturi: 43	477.713,36
Procedura Simplificată	Freze dentare și ace medicale – necesare pentru dotarea cabinetelor de medicină dentară din unitățile școlare ale Municipiului București, aflate în subordinea ASSMB. Lot 1 – Freze dentare Lot 2 – Ace Medicale	88.844,47
Procedura Simplificată	Furnizare materiale stomatologice Lot 1 – Consumabile dentare Lot 2 – Materiale de obturare dentară Lot 3 – Produse de igienă dentară Lot 4 - Anestezice	278.112,25
Procedura Simplificată	Servicii de supraveghere a lucrărilor și dirigenție de șantier pentru contractul de proiectare, execuție și furnizarea echipamente aferente obiectivului: Reconstructia, reamenajarea, modernizarea și echiparea Spitalului Clinic de Ortopedie, Traumatologie și TBC Osteoarticular Foișor.	375.000,00
Licitație Deschisa	Mobilier și dispozitive medicale Lot 1 – Dulap Medicamente Lot 2 – Masuță inox pentru instrumentar Lot 3 – Cântar persoane cu taliometru	610.708,00
Licitație Deschisa	Furnizare ambulanțe Lot 1: Ambulanță TIP A2- Spitalul Clinic de copii "Dr. Victor Gomoiu"- 1 buc; Lot 2: Ambulanța TIP B1- Spitalul Clinic "Colțea" – 1 buc.	850.000,00
Licitație Deschisa	Unituri dentare complete și sterilizatoare cu abur (autoclave) necesare pentru dotarea cabinetelor de medicină dentară din unitatile școlare ale Municipiului București Lot 1: Unituri dentare complete Lot 2: Sterilizatoare cu abur (autoclave)	2.484.920,00
Licitație Deschisa	Lucrări de reparați și rehabilitari la unitatile sanitare și imobile aflate în administrarea ASSMB	75.994.445,10

- a asigurat respectarea tuturor regulilor referitoare la publicitate, comunicare, solicitare, informare, notificare și alte asemenea, prevăzute în legislația în vigoare;
- a întocmit și transmis documentațiile de atribuire, corespondența privind solicitările de clarificare, procesele-verbale, rapoartele, punctele de vedere referitoare la contestații, comunicări și alte asemenea;
- a întocmit, cu respectarea legii, toate contractele de achiziție publică;
- a întocmit dosarele de achiziții publice realizând toate fazele procedurii achiziției, prevăzute de

lege și a arhivat toate dosarele de achiziții publice;

- a elaborat documentația de atribuire și documente-suport, pe baza necesităților transmise de compartimentele de specialitate;

Nr.crt.	Documentație de atribuire	Nr./data
1.	Medicamente necesare pentru dotarea cabinetelor medicale din unitățile școlare ale Municipiului București, aflate în subordinea ASSMB.	302635/16.11.2017
2.	Freze dentare și ace medicale – necesare pentru dotarea cabinetelor de medicină dentară din unitățile școlare ale Municipiului București, aflate în subordinea ASSMB.	296646/04.10.2017
3.	Furnizare materiale stomatologice	300372/01.11.2017
4.	Servicii de supraveghere a lucrărilor și dirigenție de șantier pentru contractul de proiectare, execuție și furnizarea echipamente aferente obiectivului: Reconstrucția, reamenajarea, modernizarea și echiparea Spitalului Clinic de Ortopedie, Traumatologie și TBC Osteoarticular Foișor.	284591/18.07.2017
5.	Mobilier și dispozitive medicale	299913/30.10.2017
6.	Furnizare ambulante	304797/05.12.2017
7.	Unituri dentare complete și sterilizatoare cu abur (autoclave) necesare pentru dotarea cabinetelor de medicină dentară din unitățile școlare ale Municipiului București	296059/02.10.2017
8.	Lucrări de reparații și reabilitări la unitățile sanitare și imobile aflate în administrarea ASSMB	199390/13.07.2015

- a colaborat, conlucrat cu celelalte compartimente ale instituției realizând un schimb permanent de date și informații cu acestea și cu compartimentele omologe din cadrul Primăriei Municipiului București sau instituțiilor și serviciilor publice de interes local al municipiului București, pe domeniul său de activitate;

- a ținut evidența scrisă a tuturor lucrărilor ce au fost repartizate serviciului și a răspuns la sesizările pe problemele specifice de activitate ale instituției și pe domeniul său de competență;

- a întreprins demersurile necesare pentru înregistrarea / reînnoirea / recuperarea înregistrării autorității contractante în SEAP sau recuperarea certificatului digital;

- a realizat toate achizițiile directe conform referatelor de necesitate transmise de compartimentele din cadrul ASSMB;

- a întocmit toate documentele justificative privind alegerea procedurii inclusiv pentru cumpărările directe;

- a consultat Catalogul SEAP și a ales din acesta ofertele optime pentru achizițiile directe:

- furnituri de birou, carburanți, bunuri și servicii pentru întreținere și funcționare, materiale sanitare și dezinfectanți pentru cabinetele medicale școlare, bunuri de natura obiectelor de inventar, protecția muncii, studii de fezabilitate, diverse servicii pentru buna funcționare a punctelor de prim ajutor în perioada caniculei, autovehicule, PC, software, containere pentru punctele de prim ajutor în perioada caniculei.

- a multiplicat și a pus la dispoziția organelor de control (Curtea de Conturi, Corpul de Control al Primarului General și Corpul de Control al Primului Ministru, DNA) toate documentele solicitate din anii precedenți, respectiv 2009-2017, inclusiv multiplicarea acestora, semnarea și ștampilarea



conform cu originalul;

- a transmis punctele de vedere către CNSC și ANAP însoțite de copii ale dosarului de achiziție, semnate și ștampilate conform cu originalul;

- în luna decembrie a întocmit Strategia anuală de achiziții publice și Programul anual de achiziții publice pentru anul 2018.

## **CAPITOLUL 5 – DIRECȚIA ADMINISTRATIVĂ**

### **5.1. Serviciul Administrativ**

Pe parcursul anului 2017 Serviciul Administrativ și-a canalizat resursele pentru atingerea următoarelor ținte:

S-a pastrat în permanență legatura cu toate spitalele aflate în administrarea ASSMB în vederea identificării lucrărilor de reparații curente necesare a fi efectuate pe parcursul anului 2017. S-au efectuat astfel de lucrări la următoarele spitale:

- Spitalul Clinic de Nefrologie "Dr. Carol Davila"
- Spitalul Clinic "Nicolae Malaxa"
- Spitalul Clinic de Psihiatrie "Prof. Dr. Alexandru Obregia"
- Spitalul Clinic "Colentina"
- Spitalul Clinic "Sf. Maria"
- Spitalul Clinic de Boli Infecțioase și Tropicale "Dr. Victor Babeș"
- Spitalul Clinic "Dr. I. Cantacuzino"

Valoarea acestor lucrări de reparații curente a fost de 10.944.702 lei.

Pe perioada verii au fost amenajate 20 de puncte de prim ajutor ( 10 corturi și 10 containere) cu dotările specifice asigurării asistenței medicale pe timp de caniculă.

S-a efectuat inventarierea spațiilor disponibile din spitalele aflate în administrarea ASSMB în vederea închirierii prin scoatere la Licitație pentru activități comerciale benefice spitalelor.

S-au obținut autorizații de la Direcția de Mediu pentru toaletare/ defrisare arbori pentru spitalele din subordinea ASSMB.

Un Număr de 3 angajați ai institutiei au urmat cursuri de formare profesionala in domeniul Securității și Sănătății în Muncă, Situații de Urgență și Protecție Civilă. Aceste persoane vor urmări modul de realizare a acestei activități și la nivelul spitalelor aflate în administrarea ASSMB.

A coordonat activitatea de implementare a măsurilor impuse în cazul situațiilor de urgență atât la nivel de ASSMB, cât și la nivelul spitalelor.

Personalul din cadrul serviciului a participat la inventarierea patrimoniului institutiei fiind numit in diferite comisii de inventariere conform deciziei nr. 432 din 09.10.2017.

La sfarsitul anului 2017 s-a procedat la intocmirea propunerilor bugetare, a notelor de fundamentare, a rapoartelor, a proiectelor de hotarari, a Planului Anual al Achizitiilor Publice al A.S.S.M.B. și a referatelor de necesitate, aplicabile Serviciului Administrativ, pentru buna functionare a activitatilor în cadrul acestuia.

Serviciul Administrativ a asigurat necesarul de bunuri și servicii pentru buna desfasurare a activitatii Administrației Spitalelor și Serviciilor Medicale București.

### **5.2. Serviciul Patrimoniu**

Pe parcursul anului 2017 Serviciul Patrimoniu și-a canalizat resursele pentru atingerea următoarelor ținte:

Conform Hotararii de Consiliu nr. 108 din 29.03.2017 s-a preluat imobilul cu destinatie medicala situat la adresa Soseaua Pantelimon nr. 292, sector 2, București, format din corpurile A, B și C ( etaj 2) .

Conform Hotararii de Consiliu nr. 107 din 29.03.2017, s-a preluat de la Administrația Fondului Imobiliar, imobilul cu destinație birouri, situat în B-dul Dimitrie Cantemir nr.1, sector 4, București.

S-a reactualizat documentația cadastrală care nu mai corespunde realității din teren ca urmare a intervențiilor asupra clădirilor existente (recompartimentări, extinderi, demolări, etc..) pentru următoarele spitale:

- Spitalul Clinic "Filantropia"
- Spitalul Clinic de Nefrologie "Dr. Carol Davila"
- Spitalul Clinic "Sf. Maria"

S-au întocmit documentații cadastrale în vederea înscrierii în Cartea Funciară a următoarelor imobilelor:

- Sediul ASSMB din București, B-dul Dimitrie Cantemir, nr.1, bl, B2, sect 4,
- Policlinica nr. 2 din București, sos. Pantelimon, nr. 292

Personalul din cadrul serviciului a participat la inventarierea patrimoniului instituției fiind numit în diferite comisii de inventariere conform deciziei nr. 432 din 09.10.2017.

La sfârșitul anului 2017 s-a procedat la întocmirea propunerilor bugetare, a notelor de fundamentare, a rapoartelor, a proiectelor de hotărâri, a Planului Anual al Achizițiilor Publice al A.S.S.M.B. și a referatelor de necesitate, aplicabile Serviciului Administrativ, pentru buna funcționare a activităților în cadrul acestuia.

## CAPITOLUL 6 – SERVICIUL JURIDIC

Serviciul Juridic este constituit și funcționează în cadrul Administrației Spitalelor și Serviciilor Medicale București, cu respectarea Legii nr.541/2003 privind organizarea și exercitarea profesiei de consilier juridic și a statutului profesiei de consilier juridic.

Serviciul Juridic a fost, până la data de 30.10.2017 subordonat direct Directorului General al Administrației Spitalelor și Serviciilor Medicale București, iar din data de 31.10.2017 este subordonat Directorului General Adjunct.

Până la data de 16.06.2017 Serviciul juridic a fost subordonat directorului general [REDACTAT]; De la data de 26.06.2017 a fost subordonat directorului general [REDACTAT], iar de la data de 24.07.2017 a fost subordonat doamnei director general [REDACTAT].

Relația profesională dintre consilierii juridici și A.S.S.M.B. se bazează pe onestitate, probitate, corectitudine, confidențialitate și independența opiniilor profesionale.

### 1. COMPONENTA SERVICIULUI

- Șef Serviciu Juridic: c.j. I A (S) [REDACTAT]
- Consilieri Juridici: c.j. [REDACTAT] (de la 01.01.2017 până la 30.09.2017); c.j. I A (S) [REDACTAT] (de la 01.08.2017); c.j. debutant [REDACTAT] (de la data de 01.08.2017).

### 2. OBIECTUL DE ACTIVITATE AL SERVICIULUI

Activitatea Serviciului Juridic a cuprins în perioada 01.01.2017-31.12.2017, în principal, următoarele activități și obligații profesionale, evidențiate și în fișele de post ale consilierilor juridici angajați:

**A.** Reprezentarea Administrației Spitalelor și Serviciilor Medicale București în fața tuturor instanțelor de judecată (Judecătoria, Tribunal, Curtea de Apel, Înalta Curte de Casație și Justiție), precum și orice activitate care derivă din mandat, definitivarea și investirea sentințelor, punerea lor în executare.

**B.** Avizarea pentru legalitate a actelor, a proiectelor actelor administrative, a contractelor, redactarea acțiunilor depuse la instanțele de judecată, suport juridic al conducerii A.S.S.M.B. în fața organelor de control (Camera de Conturi București, Corp Control Prim Ministru, Corp Control Primar General).

- C.** Avizarea juridică a referatelor care stau la baza dispozițiilor emise de Directorul General al A.S.S.M.B. și verificarea din punct de vedere al legalității a acestora (decizii, regulamente, protocoale, etc) în domeniile de competență.
- D.** Avizarea juridică a contractelor încheiate de Administrația Spitalelor și Serviciilor Medicale București cu terții, a contractelor de comodat, inclusiv contractele de achiziții publice și actelor adiționale.
- E.** Participarea în cadrul comisiilor de licitație constituite la nivelul instituției pentru concesiunea de lucrări sau achiziții de bunuri.
- F.** Consilierea juridică și participarea în cadrul comisiei constituite pentru cercetarea disciplinară, precum și în cadrul comisiei constituite pentru recepția lucrărilor și a serviciilor la obiectivele de investiții.
- G.** Asigurare de consultanță de specialitate cu privire la aspecte legale ce privesc activitatea Administrației Spitalelor și Serviciilor Medicale București;
- H.** Consiliere și consultanță juridică compartimentelor din cadrul A.S.S.M.B. și a documentelor la solicitarea tuturor compartimentelor din cadrul A.S.S.M.B. cu aprobarea Directorului General;
- I.** Întocmire adrese, răspunsuri, opinii și diverse cereri, cu caracter juridic.
- J.** Întocmire notă de fundamentare și modificare a organigramei și a R.O.F.-ului A.S.S.M.B.;
- K.** Întocmire și avizare a contractului colectiv de muncă;
- L.** Ținerea evidenței dosarelor aflate pe rolul instanțelor judecătorești, în care Administrația Spitalelor și Serviciilor Medicale București este parte.
- M.** Avizarea legalității actelor și deciziilor la încheierea, modificarea, suspendarea și încetarea raporturilor de muncă.

### **3. SINTEZA ACTIVITĂȚII PE ANUL 2017**

#### I. Activitatea de reprezentare

În perioada 01.01.2017 - 31.12.2017 pe rolul instanțelor de judecată au fost 28 de cauze din care 7 dosare au fost preluate din anul 2016, 4 dosare au fost preluate din anul 2015, 1 dosar a fost preluat din anul 2011, 1 dosar a fost preluat din anul 2013, iar 15 dosare au fost constituite în anul 2017.

Activitatea de reprezentare în fața instanțelor de judecată se desfășoară pe două planuri. Există atât procese în care avem calitatea de pârâtă/intimată, cât și procese în care avem calitatea de reclamant/petent/contestatoare. În 18 dosare avem calitate de inimat/pârât, în 5 dosare avem calitatea de contestatoare, în 3 avem calitatea de petentă și în 2 dosare avem calitatea de reclamant.

Acțiunile și apărările formulate au la bază referatele și documentele diferitelor compartimente ale instituției, puse la dispoziția Serviciului Juridic și au drept scop gestionarea litigiilor pentru apărarea intereselor instituției și restabilirea legalității.

În îndeplinirea atribuțiilor de serviciu, Serviciul Juridic a colaborat cu toate compartimentele din cadrul A.S.S.M.B. și din cadrul Primăriei Municipiului București precum și cu orice alte servicii / instituții / agenții, care dețin acte sau informații necesare desfășurării activității specifice.

În calitate de pârât/intimat, A.S.S.M.B. prin Serviciul Juridic a formulat apărări scrise în toate procesele - întâmpinări, note scrise - prin care a solicitat să fie avută în vedere buna respectare a prevederilor legale, iar în calitate de reclamant am formulat cereri de chemare în judecată, cereri precizatoare, răspunsuri la întâmpinări și alte acte de procedură specifice, pentru susținerea interesului legitim al A.S.S.M.B.

Din punct de vedere cantitativ, ponderea cea mai mare au reprezentat-o dosarele având ca obiect acțiunile în pretenții și litigiile de muncă. La aceste litigii se adaugă contestații la executare și suspendare provizorie a executării silite, anulări de acte administrative, acțiune în răspundere civilă delictuală, litigii referitoare la obligația de a face, cât și litigii privind achizițiile publice.

Dosare civile aflate pe rolul instanțelor de judecată în perioada 01.01.2017 - 31.12.2017:

- Acțiuni în pretenții - 7 dosare;
- Contestații la executare și suspendare provizorie a executării silite - 3 dosare;
- Litigii de muncă - 5 dosare;
- Anulare act administrativ - 7 dosare;
- Acțiune în răspundere civilă delictuală - 1 dosar;
- Obligația de a face - 1 dosar;
- Litigii privind achizițiile publice – 4.

S-a asigurat reprezentarea instituției în toate litigiile existente.

Precizăm că în anul 2017, un număr de 9 dosare au fost soluționate definitiv de către instanțele de judecată în favoarea A.S.S.M.B., instanțele de judecată dispunând în principal respingerea acțiunilor ca neîntemeiate, 2 dosare au avut o soluție defavorabilă A.S.S.M.B., iar un număr de 16 dosare se află în curs de soluționare.

## II. Activitatea de redactare, revizuire și avizare

- au fost avizate pentru legalitate 27 contracte de achiziție publică de prestări servicii, bunuri și lucrări;
- au fost avizate mai mult de 25 de contracte de muncă și peste 50 de acte actele adiționale la contractele de muncă;
- au fost avizate pentru legalitate 7 contracte de închiriere având ca obiect spații comerciale pentru spitalele din subordine;
- a fost întocmit și avizat contractul-cadru de atribuire în folosință cu titlu gratuit sau oneros a spațiilor cu destinația de învățământ și cercetare științifică din cadrul spitalelor aflate în subordinea A.S.S.M.B.;
- au fost avizate 6 contracte de sponsorizare;
- au fost revizuite și avizate 10 acorduri-cadru pentru prestări servicii, bunuri și lucrări;
- au fost revizuite și avizate 10 contracte subsecvente la acordurile-cadru pentru prestări servicii, bunuri și lucrări;
- au fost avizate pentru legalitate mai mult de 600 de decizii ale directorului general;
- au fost avizate pentru legalitate 2 Regulamente de concurs spitale;
- au fost avizate pentru legalitate 5 plângeri împotriva deciziilor C.N.S.C.;
- a fost avizat 1 Protocol de predare-primire spital;
- a fost redactat și avizat 1 Protocol deblocare investiție pentru Spitalul Clinic de Copii Dr. Victor Gomoiu;
- au fost redactate și avizate 5 acte adiționale la contractele de achiziție publică pentru investițiile în derulare;
- au fost avizate tematica și bibliografia pentru 3 concursuri organizate de A.S.S.M.B.;
- au fost redactate, revizuite și avizate pentru legalitate: Regulamentul de Organizare și Funcționare și Contractul Colectiv de Muncă.

## III. Activitatea de soluționare a petițiilor cu caracter juridic

- a fost rezolvată corespondența cu cetățenii, în număr 91 de răspunsuri la petițiile întemeiate pe O.G. 27/2002, Legea 544/2001, Legea 554/2004;

## IV. Activitatea de soluționare a cererilor din partea/către spitalelor/spitalele din rețeaua A.S.S.M.B.

- a fost rezolvată corespondența cu spitalele din rețeaua A.S.S.M.B., în număr de 52 de adrese externe, prin care ni s-au solicitat diverse informații și puncte de vedere;

## V. Întocmirea de opinii juridice

La solicitarea celorlalte direcții, servicii și birouri din cadrul A.S.S.M.B. și/sau a directorilor și/sau în urma autosesizării anumitor prevederi legale, cu impact asupra activității A.S.S.M.B. Serviciul Juridic a întocmit un număr de 27 de opinii cu caracter juridic.

## VI. Corespondența cu instituțiile de credit (bănci)

În urma aditerii de către instanța de judecată a cererii de suspendare provizorie a executării silite, am înaintat adrese pentru ridicarea popririlor bancare către următoarele unități bancare: Banca Transilvania, I.N.G., B.R.D., B.C.R.

## VII. Corespondența cu alte instituții

Am redactat și înaintat solicitări de puncte de vedere, propuneri de modificări legislative și alte adrese cu caracter juridic în număr de 37 către: E- Distribuție Muntenia, Ministerul Muncii, Ministerul Sănătății, Parchetele de pe lângă Tribunalul București, Î.C.C.J., D.N.A, Comisiile locale de protecție a copilului, Avocatul Poporului, Agenția Națională Antidrog, Agenția Națională a Achizițiilor Publice.

## VIII. Corespondența cu Primăria Municipiului București

Am înaintat un număr de 17 adrese având ca obiect modul de soluționare a diverselor petiții, solicitarea unor puncte de vedere precum și de suport legal pentru modificarea cadrului normativ aplicabil activității desfășurate de A.S.S.M.B.

## IX. Participarea în cadrul comisiilor de licitații

Salariații Serviciului juridic au participat la diverse comisii de licitație, avizând din punct de vedere juridic documentele și asigurând respectarea legalității.

## X. Participarea în cadrul altor comisii

Salariații Serviciului juridic au participat la diverse comisii de aducere la îndeplinire a măsurilor dispuse de către Curtea de Conturi a României prin Camera de Conturi a Municipiului București.

## XI. Consiliere și verificare juridică a documentelor

Serviciul Juridic a fost solicitat să clarifice diverse neclarități ridicate de celelalte compartimente ale A.S.S.M.B. (Direcția Economică, Managementul Spitalelor, Direcția Administrativă, Direcția Patrimoniu, Control Financiar Preventiv Propriu, Serviciul Resurse Umane, etc.) fiind din acest punct de vedere un centralizator al problemelor existente.

## XII. Participare în cadrul comisiilor de concurs în cadrul A.S.S.M.B.

Salariații Serviciului Juridic au fost nominalizați, pe parcursul anului 2017, prin Decizie a Directorului General, să participe ca membrii în comisii de concurs organizate de A.S.S.M.B., de soluționare a contestațiilor depuse de candidații participanți. De asemenea au întocmit tematica, bibliografia și subiectele respectivelor concursuri, în care au fost numiți membrii.

### XIII. Participare în cadrul comisiilor de cercetare disciplinară prealabilă

Pe parcursul anului 2017, consilierii juridici din cadrul Serviciului Juridic al A.S.S.M.B. au participat în cadrul a 3 comisii de cercetare disciplinară prealabilă și au propus aplicarea de sancțiuni disciplinare.

### XIV. Întocmire referate de necesitate

Serviciul Juridic a întocmit referate de necesitate:

- pentru achiziționarea unui program informatic de informare legislativă;
- pentru necesarul Serviciului Juridic de produse și servicii aferente anului 2018 (P.A.A.P.).

### XIV. Transmiterea corespondenței juridice

Salariații Serviciului Juridic au efectuat activități de înaintare a corespondenței cu caracter juridic (petiții, diverse adrese) la Poșta Română, Primăria Municipiului București și către alte instituții.

## **4. OBIECTIVE PENTRU ANUL 2018**

Pentru anul 2018 obiectivul principal constă în ridicarea nivelului profesional prin îmbogățirea cunoștințelor, perfecționare și o mai bună adaptare la schimbările legislative. Se va asigura de asemenea reprezentarea instituției în fața instanțelor de judecată.

## **CAPITOLUL 7 – SERVICIUL RESURSE UMANE**

### 1. Componentă:

Conform statutului de funcții al ASSMB aprobat prin HCGMB NR.530/2017, Serviciul Resurse Umane are o componentă de 7 posturi de execuție și un post de Șef serviciu.

### 2. Obiectul de activitate al serviciului resurse umane:

Conform legislației în vigoare, obiectul principal de activitate al Serviciului Resurse Umane rezidă în gestiunea curentă a resurselor umane.

### 3. În cursul anului 2017, la nivelul Serviciului Resurse Umane au fost puse în aplicare prevederile următoarelor acte normative:

- Ordonanța de urgență nr. 57/2015 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice în anul 2016, prorogarea unor termene, precum și unele măsuri fiscal-bugetare cu modificările și completările ulterioare;
- Dispoziția nr. 1736/2015 – privind aprobarea regulamentului privind ocuparea posturilor vacante sau temporar vacante corespunzătoare funcțiilor contractuale din cadrul instituțiilor/serviciilor publice de interes local al municipiului București, precum și pentru promovarea în grade sau trepte profesionale imediat superioare, ori în funcției a personalului contractual al acestora;
- H.G. 497/2010 privind aprobarea Regulamentului de organizare și desfășurare a concursului și a examenului pentru ocuparea posturilor vacante și temporar vacante, precum și stabilirea criteriilor de evaluare a performanțelor profesionale individuale la promovare prin examen a personalului contractual din sistemul sanitar;
- HOTARARE nr. 286/2011 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind stabilirea principiilor generale de ocupare a unui post vacant sau temporar vacant corespunzător funcțiilor contractuale și a criteriilor de promovare în grade sau trepte profesionale imediat superioare a personalului contractual din sectorul bugetar platit din fonduri publice;

- Legea nr. 250/2016 privind aprobarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 20/2016 pentru modificarea și completarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 57/2015 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice în anul 2016, prorogarea unor termene, precum și unele măsuri fiscal-bugetare și pentru modificarea și completarea unor acte normative;
- Legea nr. 153 din data de 14.12.2017- privind aprobarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 80/2010 pentru completarea art. 11 din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 37/2008 privind reglementarea unor măsuri financiare în domeniul bugetar;
- H.C.G.M.B. nr. 304/2017 privind salarizarea personalului din cadrul Administrației Spitalelor și Serviciilor Medicale București;
- Hotărârea nr. 569/2017 pentru aprobarea Regulamentului privind stabilirea locurilor de muncă, a categoriilor de personal, mărimea concretă a sporului pentru condiții de muncă, precum și condițiile de acordare a acestuia pentru familia ocupațională de funcții bugetare "Administrație" din administrația publică locală;
- Ordinul nr. 1470/2011 pentru aprobarea criteriilor privind angajarea și promovarea în funcții, grade și trepte profesionale a personalului contractual din unitățile sanitare publice din sectorul sanitar;
- ORDIN nr. 869/2015 pentru aprobarea metodologiilor privind organizarea și desfășurarea concursurilor de ocupare a posturilor de medic, medic dentist, farmacist, biolog, biochimist și chimist din unitatile sanitare publice, precum și a funcțiilor de Șef de secție, Șef de laborator și Șef de compartiment din unitatile sanitare fără paturi, respectiv a funcției de farmacist-Șef in unitatile sanitare publice cu paturi;
- H.C.G.M.B. 351/2017- Aprobarea Regulamentului de Organizare și Functionare ASSMB;
- H.C.G.M.B. 530/2017- Aprobarea Organigramei și a Regulamentului de Organizare și Functionare al ASSMB;
- Ordinul nr. 761/2012 privind modificarea anexei nr. 4 la Metodologia privind examinarea stării de sănătate a preșcolarilor și elevilor din unitățile de învățământ de stat și particulare autorizate/acreditate, privind acordarea asistenței medicale gratuite și pentru promovarea unui stil de viață sănătos, aprobată prin Ordinul ministrului educației, cercetării, tineretului și sportului și al ministrului sănătății nr. 5.298/1.668/2011, precum și pentru abrogarea anexei nr. 7 la Ordinul ministrului sănătății și familiei nr. 653/2001 privind asistența medicală a preșcolarilor, elevilor și studenților;
- Ordonanța de urgență nr. 46/2017 pentru modificarea și completarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 8/2009 privind acordarea voucherelor de vacanță;
- Hotărârea de Guvern nr. 500/2011- privind registrul general de evidența a salariaților;

4. În anul 2017 la nivelul Serviciului Resurse Umane s-au desfășurat următoarele activități :

#### **A. ACTIVITATI DE ORGANIZARE și FUNCTIONARE**

- Participarea la actualizarea Regulamentului de Organizare și Functionare a institutiei;
- Actualizarea statelor de funcții și de personal pentru Administrația Spitalelor Și Serviciilor Medicale București și transmiterea acestora către Serviciul Resurse Umane din cadrul Primăriei Municipiului București;
- Pregătirea, fundamentarea și elaborarea unui Număr de aproximativ 600 de decizii și comunicarea lor;
- Efectuarea diligențelor pentru obținerea avizelor necesare acordării sporului de condiții vătămătoare conform prevederilor legale în vigoare;
- Întocmirea propunerilor privind bugetul de cheltuieli de personal pentru Administrația Spitalelor Și Serviciilor Medicale București și Rețeaua școlară în anul 2017;
- Întocmirea lunară a estimărilor privind cheltuielile de personal, pe surse de finanțare, în vederea solicitării fondurilor necesare acordării drepturilor salariale de la DSP și PMB;

## **B. ACTIVITATE RECRUTARE și SELECTIE PERSONAL**

Organizarea și desfășurarea concursurilor pentru 60 posturi vacante din cadrul Administrația Spitalelor și Serviciilor Medicale București;

La toate aceste concursuri Serviciul Resurse Umane a asigurat:

- informarea privind condițiile de participare la concurs, preluarea dosarelor de înscriere;
- organizarea și desfășurarea probelor de concurs;
- supravegherea candidaților în timpul probelor scrise și a probelor de interviu;
- întocmirea documentațiilor la finalizarea concursului;
- demersurile de încadrare și integrarea în institutie pentru noii angajați.

## **C. ACTIVITATE ADMINISTRARE PERSONAL**

Încheierea unui Număr de 38 contracte individuale de muncă pentru candidatii care au promovat concursurile pentru ocuparea posturilor vacante.

- Completarea, înregistrarea și transmiterea Registrul general de evidenta al salariaților(REVISAL) înființat de Administrația Spitalelor Și Serviciilor Medicale București în calitate de angajator, a tuturor modificărilor apărute;
- Întocmirea deciziilor de încadrare pentru 38 persoanele care au fost admise la concursurile organizate pentru posturile vacante;
- Efectuarea lucrarilor privind încheierea, modificarea, suspendarea și încetarea contractului de muncă, precum și acordarea tuturor drepturilor prevăzute de legislația muncii;
- Promovare in grade și trepte profesionale a unui Număr de 7 salariați care au indeplinit conditiile de studii și vechime in specialitate prevazute de legislatia in vigoare;
- Gestionarea fișelor de post pentru personalul Administrației Spitalelor Și Serviciilor Medicale București;
- Centralizarea și analiza fișelor de evaluare a performanțelor profesionale individuale ale salariaților din cadrul institutiei pentru anul 2016;
- Centralizarea propunerilor de formare profesionala in vederea intocmirii planului anul de pregatire profesionala;
- Întocmirea unui Număr de 20 dosare de pensie pentru salariații care au intrunit condițiile de vârsta și vechime în muncă;
- Verificarea termenului de valabilitate a certificatelor de membru și de asigurărilor de malpraxis;
- Eliberarea la cerere a adeverințelor privind calitatea de salariat, vechimea în muncă, privind drepturile salariale ( salarii de încadrare, sporuri de vechime ), pentru medicul de familie, spital, casa de pensii, bancă, înscrierea/reinscrierea copilului la gradinită/școala, avizarea certificatelor de libera practica, autorizare cabinete medicale, precum și pentru fostii salariați ai Spitalului Caritas, etc;
- Înștiințarea medicului de medicină muncii, DSP și ITM, cu privire la starea de graviditate a unor angajate din Administrația Spitalelor Și Serviciilor Medicale București;
- Înștiințarea inspectorului de SSM în vederea instruirii noilor angajați și a celor care revin din concediu creștere copil sau concediu fără plată;
- Asigurarea aplicării prevederilor legale privind detașarea sau delegarea personalului din aparatul propriu;

## **D. ACTIVITATE DE SALARIZARE**

- Introducerea în baza de date a concediilor de odihnă ale salariaților, în baza cererilor acestora;
- Gestionarea certificatelor de concediu medical;



- Verificarea foilor de prezență colectivă (pontajele), din cadrul Administrația Spitalelor și Serviciilor Medicale București;
- Întocmirea statelor de plată pentru Administrația Spitalelor Și Serviciilor Medicale București și rețeaua școlară;
- Întocmirea, semnarea și depunerea pe site-ul ANAF a declarațiilor 112, 205, M500, 100;
- Întocmirea Ordinelor de Plată privind plata drepturilor salariale, contribuțiilor datorate de către angajat și angajator, cotizații pentru organizațiile profesionale, sindicate, pensii private, popriri și alte rețineri;
- Transmiterea listelor cu drepturile salariale către bancile cu care unitate are încheiate conventii;
- Transmiterea lunară către medicii cu atribuții de coordonare din cadrul Serviciului de Medicină Școlară a fluturașilor de salarii;
- Transmiterea către Colegiul Medicilor din România, Colegiul Medicilor Dentiști din București, Ordinul Asistenților Medicali Generaliști, Moașelor și Asistenților Medicali din Romania, Sindicatului Sanitas și Sindicatului Liber din Medicină Școlară, reținerile lunare;
- Întocmirea lunară a dosarului pentru recuperarea concediilor medicale de la FNUASS platite de Administrația Spitalelor și Serviciilor Medicale București.
- Activitatea privind viza CFPP:
  - verificarea și vizarea statelor de plata prezentate la viza CFPP ;
  - propunerea, ordonantarea și angajamentul pentru plata salariilor;
  - înregistrarea documentelor vizate în registrul de control financiar preventiv.

## **E. ACTIVITATE DE STATISTICĂ și RAPORTARE**

- Diverse situații de statistică solicitate de către Direcția Sanitară Publică a Municipiului București;
- Situații statistice transmise către Institutul Național de Statistică:
  - S1 - lunar - privind ancheta asupra câștigurilor salariale;
  - S2- privind ancheta salariilor;
  - S3- privind costul forței de muncă în anul 2016;
  - SAN – privind activitatea unităților sanitare în anul 2017;
  - LV- trimestrial privind ancheta locurilor de muncă vacante;
- Au fost întocmite chestionare statistice lunare, semestriale și anuale referitoare la numărul de salariați, fondul de salarii, gruparea pe ocupații, pe categorii, clase și grade, respectiv pe categorii și trepte profesionale pentru personalul contractual;
- Întocmirea rapoartelor/situațiilor solicitate de organele de control respectiv Curtea de Conturi a României și de Corpul de Control al Primului Ministru;
- Actualizarea, publicarea pe site-ul instituției și transmiterea în copii Xerox la Agenția Națională de Integritate a declarațiilor de avere și de interese ale persoanelor cu funcții de conducere din cadrul ASSMB;

## **F. ACTIVITATI CONEXE**

- Înregistrarea în *Registrul de intrări/ieșiri al Administrația Spitalelor Și Serviciilor Medicale București* a unui Număr de 18000 adrese și comunicarea acestora către Directorul General pentru a fi redistribuite structurilor interne de specialitate, conform competențelor, în vederea soluționării;
- Verificarea zilnică a corespondenței primite online pe e-mailul instituției și soluționarea adreselor primite sau redirectionarea acestora către compartimentele interesate;
- Îndosărierea documentelor specifice activității Serviciului în dosarele de personal ale salariaților;
- Arhivarea documentelor emise sau primite în cadrul serviciului.

Administratia Spitalelor și Serviciilor Medicale București desfasoara activitati de consiliere administrativa și pe linie medicala acordata managerilor / sefilor de sectie care își desfasoara activitatea in spitalele din subordinea Primariei Genarale.

**Director General,**  
**Ec. [REDACTED]**

**Director General Adjunct (Medical),**  
**Dr. [REDACTED]**