

## ANUNT

În temeiul prevederilor Hotărârii Guvernului nr. 1366/2022, Primaria comunei Merei, județul Buzău anunța organizarea și desfășurarea concursului pentru ocuparea pe perioadă nedeterminată, a funcției contractuale vacante de **Asistent medical comunitar** din cadrul aparatului de specialitate al Primarului comunei Merei, conform H.G. nr. 1336/23.03.2022.

Dosarele de înscriere se depun la registratura Primăriei comunei Merei, până la data de **02.04.2024 ora 16,00** (în termen de 10 zile lucrătoare de la data afișării anunțului. Data afișării anunțului fiind **20.03.2024**).

Pentru înscrierea la concurs candidații vor prezenta un dosar de concurs care va conține următoarele documente:

a) formular de înscriere la concurs, conform modelului prevăzut la anexa nr. 2 din Hotărârea Guvernului nr. 1336/2022;

b) copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, aflate în termen de valabilitate;

c) copia certificatului de căsătorie sau a altui document prin care s-a realizat schimbarea de nume, după caz;

d) copiile documentelor care atestă nivelul studiilor și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, precum și copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice ale postului solicitat de autoritatea sau instituția publică;

e) copia carnetului de muncă, a adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă și în specialitatea studiilor solicitate pentru ocuparea postului;

f) certificat de cazier judiciar sau, după caz, extrasul de pe cazierul judiciar;

g) adeverință medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare, eliberată de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului;

h) certificatul de integritate comportamentală din care să reiasă că nu s-au comis infracțiuni prevăzute la art. 1 alin. (2) din Legea nr. 118/2019 privind Registrul național automatizat cu privire la persoanele care au comis infracțiuni sexuale, de exploatare a unor persoane sau asupra minorilor, precum și pentru completarea Legii nr. 76/2008 privind organizarea și funcționarea Sistemului Național de Date Genetice Judiciare, cu modificările ulterioare, pentru candidații înscriși pentru posturile din cadrul sistemului de învățământ, sănătate sau protecție socială, precum și orice entitate publică sau privată a cărei activitate presupune contactul direct cu copii, persoane în vârstă, persoane cu dizabilități sau alte categorii de persoane vulnerabile ori care presupune examinarea fizică sau evaluarea psihologică a unei persoane;

i) curriculum vitae, model comun european;

j) Diplomă școlară postliceală sanitară cu specializarea asistent medical generalist;

k) Copia certificat de membru al Ordinului Asistenților Medicali Generaliști, Moașelor și Asistenților Medicali din România, avizat și în termen de valabilitate;

l) Avizul anual (pentru persoanele care exercită profesia de asistent medical generalist) sau de adeverință pentru participarea la concurs, eliberată de OAMGMAMR (în cazul persoanelor care nu exercită profesia de asistent medical generalist).

m) Adeverință de vechime de minim 6 luni în specialitatea asistent medical generalist (sau cartea de muncă)

(2) Modelul orientativ al adeverinței menționate la alin. (1) lit. e) este prevăzut în anexa nr. 3 la H.G. nr. 1336/2022.

(3) Adeverința care atestă starea de sănătate conține, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit prin ordin al ministrului sănătății.

Pentru candidații cu dizabilități, în situația solicitării de adaptare rezonabilă, adeverința care atestă starea de sănătate trebuie însoțită de copia certificatului de încadrare într-un grad de handicap, emis în condițiile legii.

(4) Copiile de pe actele prevăzute la alin. (1) lit. b)-e), precum și copia certificatului de încadrare într-un grad de handicap prevăzut la alin. (3) se prezintă însoțite de documentele originale, care se certifică cu mențiunea „conform cu originalul” de către secretarul comisiei de concurs.

(5) Documentul prevăzut la alin. (1) lit. f) poate fi înlocuit cu o declarație pe propria răspundere privind antecedentele penale. În acest caz, candidatul declarat admis la selecția dosarelor și care nu a solicitat expres la înscrierea la concurs preluarea informațiilor privind antecedentele penale direct de la autoritatea sau instituția publică competentă cu eliberarea certificatelor de cazier judiciar are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul documentului prevăzut la alin. (1) lit. f), anterior datei de susținere a probei scrise și/sau probei practice. În situația în care candidatul solicită expres în formularul de înscriere la concurs preluarea informațiilor direct de la autoritatea sau instituția publică competentă cu eliberarea certificatelor de cazier judiciar, extrasul de pe cazierul judiciar se solicită de către autoritatea sau instituția publică organizatoare a concursului, potrivit legii.

(6) Documentul prevăzut la alin. (1) lit. h) poate fi solicitat și de către autoritatea sau instituția publică organizatoare a concursului, cu acordul persoanei verificate, potrivit legii.

(7) În funcție de decizia conducătorului autorității sau instituției publice, dosarele de concurs se depun la compartimentul resurse umane sau, după caz, la compartimentul care asigură organizarea și desfășurarea concursului sau pot fi transmise de candidați prin Poșta Română, serviciul de curierat rapid, poșta electronică sau platformele informatice ale autorităților sau instituțiilor publice înăuntrul termenului de 10 zile lucrătoare de la data afișării anunțului.

(8) În situația în care candidații transmit dosarele de concurs prin Poșta Română, serviciul de curierat rapid, poșta electronică sau platformele informatice ale instituțiilor sau autorităților publice, candidații primesc codul unic de identificare la o adresă de e-mail comunicată de către aceștia și au obligația de a se prezenta la secretarul comisiei de concurs cu documentele prevăzute la alin. (1) lit. b)-c) în original, pentru certificarea acestora, pe tot parcursul desfășurării concursului, dar nu mai târziu de data și ora organizării probei scrise/practice, după caz, sub sancțiunea neemiterii actului administrativ de angajare.

(9) Transmiterea documentelor prin poșta electronică sau prin platformele informatice ale autorităților sau instituțiilor publice se realizează în format .pdf cu volum maxim de 1 MB, documentele fiind acceptate doar în formă lizibilă.

(10) Nerespectarea prevederilor alin. (7) și (9), după caz, conduce la respingerea candidatului.

(11) Prin raportare la nevoile individuale, candidatul cu dizabilități poate înainta comisiei de concurs, în termen de 10 zile lucrătoare de la data afișării anunțului, propunerea sa privind instrumentele necesare pentru asigurarea accesibilității probelor de concurs.

Actele prevăzute la lit. b)-e) vor fi prezentate și în original în vederea verificării conformității copiilor cu acestea.

#### **Condiții generale de participare la concurs :**

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

b) are cunoștințe de limba română, scris și vorbit;

c) are capacitate de muncă în conformitate cu prevederile Legii nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

d) are o stare de sănătate corespunzătoare postului pentru care candidează, atestată pe baza adeverinței medicale eliberate de medicul de familie sau de unitățile sanitare abilitate;

e) îndeplinește condițiile de studii, de vechime în specialitate și, după caz, alte condiții specifice necesare ocupării postului de asistent medical generalist ;

f) nu a fost condamnată definitiv pentru săvârșirea unei infracțiuni contra securității naționale, contra autorității, contra umanității, infracțiuni de corupție sau de serviciu, infracțiuni de fals ori contra înfăptuirii justiției, infracțiuni săvârșite cu intenție care ar face o persoană candidată la post incompatibilă cu exercitarea funcției contractuale pentru care candidează, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea;

g) nu execută o pedeapsă complementară prin care i-a fost interzisă exercitarea dreptului de a ocupa funcția, de a exercita profesia sau meseria ori de a desfășura activitatea de care s-a folosit pentru săvârșirea infracțiunii sau față de aceasta nu s-a luat măsura de siguranță a interzicerii ocupării unei funcții sau a exercitării unei profesii;

h) nu a comis infracțiunile prevăzute la art. 1 alin. (2) din Legea nr. 118/2019 privind Registrul național automatizat cu privire la persoanele care au comis infracțiuni sexuale, de exploatare a unor persoane sau asupra minorilor, precum și pentru completarea Legii nr. 76/2008 privind organizarea și funcționarea Sistemului Național de Date Genetice Judiciare, cu modificările ulterioare, pentru domeniile prevăzute la art. 35 alin. (1) lit. b).

### **Condiții specifice**

a) studii: absolvent/ă a școlii postliceale sanitare absolvită cu diplomă în specialitatea de asistent medical generalist,

b) cunoștințe de operare pe calculator: nivel minim,

c) vechime în muncă de minim 6 luni.

În vederea participării la concurs, candidații depun dosarul de concurs în termen de 10 zile lucrătoare de la data afișării anunțului pentru ocuparea unui post vacant.

Termenul limita de depunere a dosarelor – **02.04.2024 ora 16,00**

Concursul se va desfășura la sediul Primăriei comunei Merei, județul Buzău, după cum urmează:

- Selecția dosarelor – în termen de maximum 2 zile lucrătoare de la data expirării termenului de depunere a dosarelor: **03.04 – 04.04.2024;**

- Proba scrisă : **15.04.2024** , ora 10,00 .;

- Interviu : **19.04.2024**, ora 10,00.

Comunicarea rezultatelor se face prin afisare la sediul și pe pagina de internet a UAT Merei în termen de maximum o zi lucrătoare de la data finalizării probei ;

Depunerea contestațiilor : după afisarea rezultatelor obtinute la selecția dosarelor, proba scrisa sau interviu candidații nemulțumiti pot face contestație , în termen de cel mult o zi lucrătoare de la data afisării rezultatului selecției dosarelor , respectiv de la data afisării rezultatului probei scrise ori a interviului , la sediul primariei Merei , comuna Merei, județul Buzau , sub sancțiunea decaderii din acest drept .

### **BIBLIOGRAFIE PENTRU POSTUL DE Asistent medical comunitar:**

1. F. Chiru, G. Chiru și L. Moraru -Îngrijirea omului bolnav și a omului sănătos - Ed. Cison, 2012 (pag.295 -335);

2. Titirca L. - Urgențe medico-chirurgicale - Sinteze - Editura Medicală, București, 2019;

3. Titirca L. - Îngrijiri speciale acordate pacienților de către asistenții medicali, Ed. Cartea Medicală, 2018, (pag. 204 – 212; pag. 218 – 223; pag. 243 – 249; pag. 253 – 257; pag. 264 – 270; pag. 330 – 339; pag. 420 – 424; pag. 430 – 433);

4. Manual pentru asistența medical comunitară INSP;

5. Ghiduri de practică pentru asistența medical comunitară INSP;

6. Principii în alimentația copilului și a gravidei - UNICEF - 2007;

7. O.U.G. nr 18 din 27 februarie 2017- privind asistența medicală comunitară;
8. Legea nr 180 din 18 iulie 2017 pentru aprobarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr 18/2017 privind asistența medicală comunitară;
9. Hotărâre de Guvern 324/2019 - NORME METODOLOGICE din 23 mai 2019 privind organizarea, funcționarea și finanțarea activității de asistență medicală comunitară;
10. Ordinului ministrului sănătății nr. 740/ 31.01. 2024 privind aprobarea ghidurilor metodologice privind furnizarea serviciilor de asistență medicală comunitară integrată de către asistentul medical comunitar și mediatorul sanitar;
11. ORDIN nr. 961 din 19 august 2016 pentru aprobarea Normelor tehnice privind curățarea, dezinfectia și sterilizarea în unitățile sanitare publice și private; **(anexa 3 și anexa 4);**
12. Ordinul MS 1101/2016 privind aprobarea Normelor de supraveghere, prevenire și limitare a infecțiilor asociate asistenței medicale în unitățile sanitare **(anexa 3 și anexa 4);**
13. Ordinul MS 1226/2012 – pentru aprobarea Normelor tehnice privind gestionarea deșeurilor rezultate din activități medicale și a metodologiei de culegere a datelor pentru baza națională de date privind deșeurile rezultate din activități medicale **(capitolele 2, 5, 6 și 7);**
14. Legea nr.46/2003 privind drepturile pacientului;
15. Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 144/28.10.2008 privind exercitarea profesiei de asistent medical generalist, a profesiei de moașă și a profesiei de asistent medical, precum și organizarea și funcționarea Ordinului Asistenților Medicali Generaliști, Moașelor și Asistenților Medicali din România;
16. Codul de etică și deontologie al asistentului medical generalist, al moașei și al asistentului medical din România, adoptat prin Hotărârea Adunării generale naționale a Ordinului Asistenților Medicali Generaliști, Moașelor și Asistenților Medicali din România nr. 2 / 9 iulie 2009;
17. O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul Administrativ- Partea I- Titlul III; Partea a VI a, Titlul III- Capitolul I

\* inclusiv actele normative prin care au fost modificate și/sau completate

### **TEMATICA**

**la concursul organizat în vederea ocupării postului de asistent medical comunitar**

### **TEMATICA DE CONCURS ASISTENT MEDICAL COMUNITAR**

- Obiectivele, activitățile și beneficiarii serviciilor de asistență medicală comunitară;
- Organizarea și funcționarea activității de asistență medicală comunitară;
- Furnizarea serviciilor de asistență medicală comunitară;
- Factori de risc pentru sănătatea populației;
- Educație pentru un stil de viață sănătos;
- Prevenția comportamentelor cu risc pentru sănătate (tutunul, drogurile, alcoolul, nutriția, activitatea fizică);
- Epidemiologia bolilor transmisibile (infecțio-contagioase);
- Profilaxia bolilor transmisibile;
- Vaccinarea copiilor și adolescenților în cadrul Programului național de imunizare;

- Alimentația sugarului și a copilului mic și conduita în tulburările de creștere și dezvoltare la copii;
- Dieta echilibrată și alimentația copiilor, gravidei și lăuzei;
- Epidemiologia bolilor netransmisibile (afecțiunile cronice);
- Profilaxia bolilor netransmisibile;
- Femeia gravidă (asistența pre / și postnatală);
- Contracepție și planificare familială;
- Administrarea medicamentelor;
- Urgențe medico-chirurgicale;
- Îngrijiri în pediatrie;
- Îngrijirea pacienților cu afecțiuni psihiatrice la domiciliu;
- Îngrijirea persoanei vârstnice;
- Îngrijirea pacientului în fază terminală;
- Prevenirea și managementul plăgilor;
- Dezinfecția prin mijloace fizice și chimice;
- Sindromul imuno-deficitar dobândit;
- Consimțământul pacientului privind intervenția medicală;
- Prevederi generale aplicabile personalului contractual din autoritățile și instituțiile publice

<b>Primăria comunei Merei</b> Compartimentul autoritate tutelară și asistență socială	<b>Aprob,</b>  <b>PRIMAR</b>
--	------------------------------------

### **FIȘA POSTULUI**

Informații generale privind postul

1. **Denumirea postului:** *Asistent medical comunitar*
2. **Nivelul postului:** *funcție contractuală de execuție*
3. **Scopul principal al postului:** *îngrijirea sănătății și condițiile de viață ale populației din UAT Merei*

Condiții specifice pentru ocuparea postului

1. **Studii de specialitate:** *Studii postliceală sanitară în specialitatea asistent medical*
2. **Perfecționări (specializări):**
3. **Cunoștințe de operare / programare pe calculator (necesitate și nivel):** *nivel minim*
4. **Limbi străine (necesitate și nivel de cunoaștere):** *-*
5. **Vechime în specialitatea studiilor:** *minimum 6 luni*
6. **Abilități, calități și aptitudini necesare:** *capacitate de atenție, promptitudine și eficiență în efectuarea lucrărilor, corectitudine și fidelitate, abilități de comunicare scrisă și orală, preocupare pentru ridicarea nivelului profesional individual.*
7. **Cerințe specifice:** *disponibilitate la program de lucru prelungit, în anumite condiții*
8. **Competența managerială:** *-*

Atribuțiile postului:

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

b) identifică persoanele neînscrise pe listele medicilor de familie și sprijină înscrierea acestora pe listele medicilor de familie;

c) semnalează medicului de familie persoanele vulnerabile din punct de vedere medical și social care necesită acces la servicii de sănătate preventive sau curative și asigură sau facilitează accesul persoanelor care trăiesc în sărăcie sau excluziune socială la serviciile medicale necesare, conform competențelor profesionale;

d) participă în comunitățile în care activează la implementarea programelor naționale de sănătate, precum și la implementarea programelor și acțiunilor de sănătate publică județene sau locale pe teritoriul colectivității locale, adresate cu precădere persoanelor vulnerabile din punct de vedere medical, social sau economic;

e) furnizează servicii de sănătate preventive și de promovare a comportamentelor favorabile sănătății copiilor, gravidelor și lăuzelor, cu precădere celor provenind din familii sau grupuri vulnerabile, în limita competențelor profesionale;

f) furnizează servicii medicale de profilaxie primară, secundară și terțiară membrilor comunității, în special persoanelor care trăiesc în sărăcie sau excluziune socială, în limita competențelor profesionale;

g) informează, educă și conștientizează membrii colectivității locale cu privire la menținerea unui stil de viață sănătos și implementează sesiuni de educație pentru sănătate de grup, pentru promovarea unui stil de viață sănătos împreună cu personalul din cadrul serviciului de promovare a sănătății din cadrul direcțiilor de sănătate publică județene și a municipiului București, iar pentru aspectele ce țin de sănătatea mintală, împreună cu personalul din cadrul centrelor de sănătate mintală;

h) administrează tratamente, în limita competențelor profesionale, conform prescripției medicului de familie sau a medicului specialist, cu respectarea procedurii de manipulare a deșeurilor medicale, respectiv depozitarea deșeurilor medicale rezultate din administrarea tratamentelor prescrise de medic; țin evidența administrării manevrelor terapeutice, în limita competențelor profesionale;

i) anunță imediat medicul de familie sau serviciul județean de ambulanță, respectiv Serviciul de Ambulanță București-Ilfov, atunci când identifică în teren un membru al comunității aflat într-o stare medicală de urgență;

j) identifică persoanele, cu precădere copiii diagnosticați cu boli pentru care se ține o evidență specială, respectiv TBC, prematuri, anemici, boli rare etc., și le îndrumă sau le însoțesc, după caz, la medicul de familie și/sau serviciile de sănătate de specialitate;

k) supraveghează în mod activ bolnavii din evidențele speciale - TBC, prematuri, anemici, boli rare etc. - și participă la administrarea tratamentului strict supravegheat al acestora, în limita competențelor profesionale;

l) realizează managementul de caz în cazul bolnavilor cu boli rare, în limita competențelor profesionale, conform modelului de management de caz, adoptat prin ordin al ministrului sănătății, în termen de 180 de zile de la data intrării în vigoare a prezentelor norme metodologice;

m) supraveghează tratamentul pacienților cu tuberculoză și participă la administrarea tratamentului strict supravegheat (DOT/TSS) al acestora, în limita competențelor profesionale;

n) pentru pacienții cu tulburări psihice contribuie la realizarea managementului de caz organizat de centrele de sănătate mintală din aria administrativ-teritorială, ca parte a echipei terapeutice, în limita competențelor; identifică persoanele cu eventuale afecțiuni psihice din aria administrativ-teritorială, le informează pe acestea, precum și familiile acestora asupra serviciilor medicale specializate de sănătate mintală disponibile și monitorizează accesarea acestor servicii; notifică imediat serviciile de urgență (ambulanță, poliție) și centrul de sănătate mintală în situația în care identifică beneficiari aflați în situații de urgență psihiatrică; monitorizează pacienții obligați la tratament prin hotărâri ale instanțelor de judecată, potrivit prevederilor art. 109 din Legea nr. 286/2009 privind Codul penal, cu modificările și completările ulterioare și notifică centrele de sănătate mintală și organele de poliție locale și județene în legătură cu pacienții noncomplianți;

o) identifică și notifică autorităților competente cazurile de violență domestică, cazurile de abuz, alte situații care necesită intervenția altor servicii decât cele care sunt de competența asistenței medicale comunitare;

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

q) în localitățile fără medic de familie și/sau personal medical din cadrul asistenței medicale școlare efectuează triajul epidemiologic în unitățile școlare la solicitarea direcțiilor de sănătate publică județene și a municipiului București, în limita competențelor profesionale;

r) identifică, evaluează și monitorizează riscurile de sănătate publică din comunitate și participă la monitorizarea intervenției și evaluarea impactului, din perspectiva medicală și a serviciilor de sănătate;

s) întocmesc evidențele necesare și completează documentele utilizate în exercitarea atribuțiilor de serviciu, respectiv registre, fișe de planificare a vizitelor la domiciliu, alte documente necesare sau solicitate și conforme atribuțiilor specifice activităților desfășurate;

ș) elaborează raportările curente și rapoartele de activitate, în conformitate cu sistemul de raportare definit de Ministerul Sănătății, și raportează activitatea în aplicația on-line AMCMSR.gov.ro, cu respectarea confidențialității datelor personale și a diagnosticului medical al beneficiarilor;

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

ț) participă la realizarea planului comun de intervenție al echipei comunitare integrate/planului de servicii, conform legislației în vigoare, din perspectiva serviciilor de sănătate, și coordonează implementarea intervențiilor integrate dacă prioritatea de intervenție este medicală și de acces la serviciile de sănătate; participă la monitorizarea intervenției și evaluarea impactului asupra beneficiarului, din perspectivă medicală și a serviciilor de sănătate;

u) colaborează cu alte instituții și organizații, inclusiv cu organizațiile neguvernamentale, pentru realizarea de programe, proiecte și acțiuni care se adresează persoanelor sau grupurilor vulnerabile/aflăte în risc din punct de vedere medical, economic sau social;

v) realizează alte activități, servicii și acțiuni de sănătate publică adaptate nevoilor specifice ale comunității și persoanelor din comunitate aparținând grupurilor vulnerabile/aflăte în risc, în limita competențelor profesionale.

v.1) Răspunde de formarea și păstrarea documentelor cu specificul postului, precum și de arhivarea acestora.

v.2) Asigură păstrarea secretului de stat și de serviciu;

v.3) În permanență va avea respect față de lege și loialitate față de interesele instituției;

v.4) Participă în mod obligatoriu la implementarea sistemului de control managerial intern;

v.5) Are obligația să respecte în permanență toate regulile de protecție și securitate a muncii, să ia parte lunar la instructajul care se face pe această linie;

v.6) Îndeplinește orice sarcini și atribuții date de primar, viceprimar și secretarul general;

Identificarea funcției publice corespunzătoare postului:

**Denumire:** *Asistent medical comunitar*

Sfera relațională a titularului postului

1. **Sfera relațională internă:**

a) **Relații ierarhice**

- subordonat față de primar și secretarul general

- superior pentru -

b) **Relații funcționale** cu personalul din aparatul de specialitate al primarului

c) **Relații de control**

d) **Relații de reprezentare**

2. **Sfera relațională externă:** Medici, D.S.P., D :G :A :S :P :C și alte instituții specializate
- a) **cu autorități și instituții publice:** în limitele stabilite prin atribuțiile din fișa postului
3. **Limite de competență**
4. **Delegarea de atribuții și competență:** -

Întocmit de

1. **Numele și prenumele:**
2. **Funcția publică de conducere:**
3. **Semnătura**
4. **Data întocmirii:**

Luat la cunoștință de către ocupantul postului

1. **Numele și prenumele:**
2. **Semnătura**
3. **Data:**

Contrasemnează

1. **Numele și prenumele:**
2. **Funcția:**
3. **Semnătura**
4. **Data :**

PRIMAR,  
CHIRCĂ ȘTEFAN

