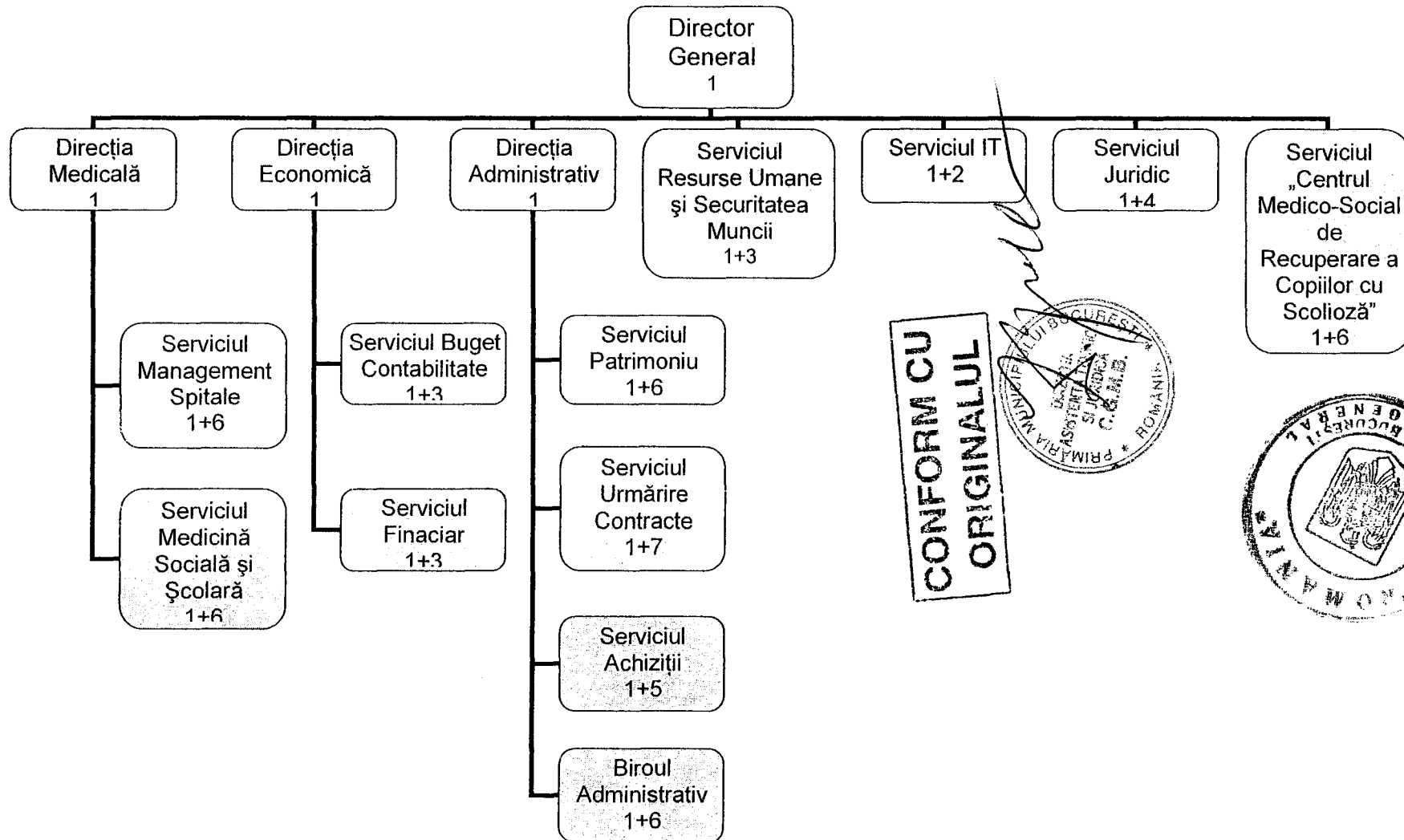
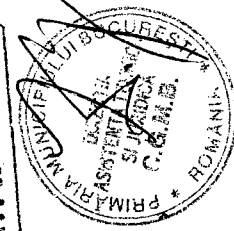


Organigrama Administrației Spitalelor și Serviciilor Medicale București



CONFORM CU ORIGINALUL

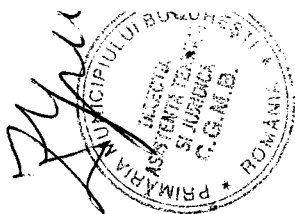


[Handwritten signature]

*Multiplicat și prezentat
11.09.2009*

Total Posturi	73
din care	
- posturi conducere	16
- posturi execuție	57

CONFORM CU
ORIGINALUL



Anexa nr. 2
la H.C.G.M.B nr. 298 / 131.08.2009

**STATUL DE FUNCȚII
AL ADMINISTRAȚIEI SPITALELOR ȘI SERVICIILOR MEDICALE BUCUREȘTI (ASSMB)**

Nr. crt.	Funcția de execuție	Compartimentul de conducere	Nivel studii	Grad sau Treaptă Profesională	Număr posturi	Anexa la O.G. nr.10/2008 în baza căreia se stabilesc salariul de bază și indemnizația de conducere
1		2	3	4	5	6
CONDUCERE						
1	Inspector de Specialitate	Director General	S	IA	1	II b și VI/1b
SERVICIUL RESURSE UMANE ȘI SECURITATEA MUNCII						
2	Inspector de Specialitate – Șef Serviciu		S	IA	1	II b și VI/1b
3	Inspector de Specialitate		S	IA	1	II b
4	Inspector de Specialitate		S	IA	1	II b
5	Referent		M	IA	1	II b
	TOTAL				4	
SERVICIUL IT						
6	Inspector de Specialitate – Șef Serviciu		S	IA	1	II b și VI/1b
7	Inspector de Specialitate		S	IA	1	II b
8	Inspector		M	IA	1	II b
	TOTAL				3	
SERVICIUL JURIDIC						
9	Consilier Juridic – Șef Serviciu		S	IA	1	II b și VI/1b
10	Consilier Juridic		S	IA	1	II b
11	Consilier Juridic		S	I	1	II b
12	Consilier Juridic		S	II	1	II b

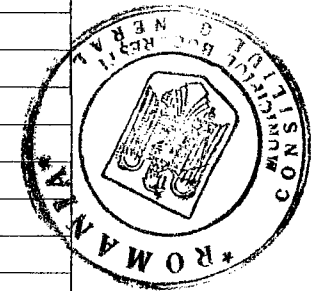


[Handwritten signature]

[Handwritten signature]
14.09.2009

CONFORM CU
ORIGINALUL

13	Consilier Juridic	S	IV	1	II b
TOTAL				5	
SERVICIUL „CENTRUL MEDICO-SOCIAL DE RECUPERARE A COPIILOR CU SCOLIOZĂ”					
14	Inspector de Specialitate – Șef Serviciu	S	IA	1	II b și VI/1b
15	Inspector de Specialitate	S	IA	1	II b
16	Inspector de Specialitate	S	IA	1	II b
17	Inspector de Specialitate	S	IA	1	II b
18	Inspector de Specialitate	S	IA	1	II b
19	Inspector de Specialitate	S	IA	1	II b
20	Inspector de Specialitate	S	IA	1	II b
TOTAL				7	
DIRECȚIA MEDICALĂ					
21	Inspector de Specialitate - Director	S	IA	1	II b și VI/1b
SERVICIUL MANAGEMENT SPITALE					
22	Inspector de Specialitate – Șef Serviciu	S	IA	1	II b și VI/1b
23	Inspector de Specialitate	S	IA	1	II b
24	Inspector de Specialitate	S	IA	1	II b
25	Inspector de Specialitate	S	I	1	II b
26	Inspector	M	IA	1	II b
27	Referent	M	IA	1	II b
28	Referent	M	IA	1	II b
TOTAL				7	
SERVICIUL MEDICINĂ SOCIALĂ ȘI ȘCOLARĂ					
29	Inspector de Specialitate – Șef Serviciu	S	IA	1	II b și VI/1b
30	Inspector de Specialitate	S	IA	1	II b
31	Inspector de Specialitate	S	IA	1	II b
32	Inspector de Specialitate	S	I	1	II b
33	Inspector de Specialitate	S	I	1	II b
34	Inspector	M	IA	1	II b

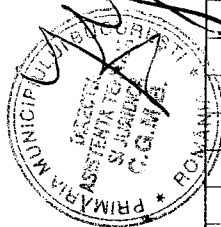


[Handwritten signature]

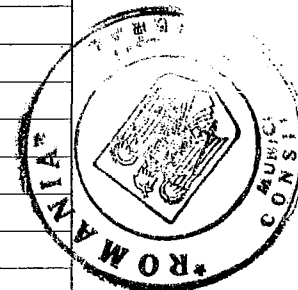
[Handwritten signature]

Lungulețu T. Tulcea
14.07.2009

CONFORM CU
ORIGINALUL



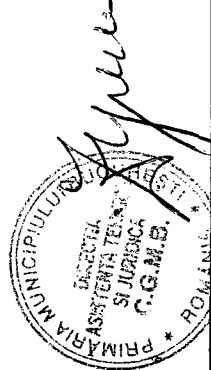
35	Referent	M	IA	1	II b
	TOTAL			7	
DIRECȚIA ECONOMICĂ					
36	Inspector de Specialitate - Director	S	IA	1	II b și VI/1b
SERVICIUL BUGET, CONTABILITATE					
37	Inspector de Specialitate – Șef Serviciu	S	IA	1	II b și VI/1b
38	Inspector de Specialitate	S	IA	1	II b
39	Inspector de Specialitate	S	IA	1	II b
40	Referent	M	IA	1	II b
	TOTAL			4	
SERVICIUL FINANCIAR					
41	Inspector de Specialitate – Șef Serviciu	S	IA	1	II b și VI/1b
42	Inspector de Specialitate	S	IA	1	II b
43	Referent	M	IA	1	II b
44	Casier	M	I	1	VI/2B
	TOTAL			4	
DIRECȚIA ADMINISTRATIV					
45	Inspector de Specialitate - Director	S	IA	1	II b și VI/1b
SERVICIUL PATRIMONIU					
46	Inspector de Specialitate – Șef Serviciu	S	IA	1	II b și VI/1b
47	Inspector de Specialitate	S	IA	1	II b
48	Inspector de Specialitate	S	IA	1	II b
49	Inspector de Specialitate	S	I	1	II b
50	Inspector	SSD	IA	1	II b
51	Inspector	M	IA	1	II b
52	Referent	M	IA	1	II b
	TOTAL			7	



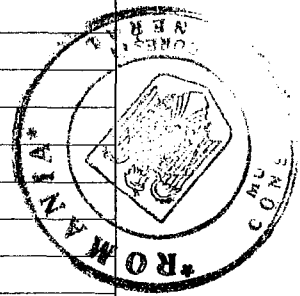
[Handwritten signature]

*Multe plăcut Foclon
14.09.2009*

CONFORM CU ORIGINALUL



SERVICIUL URMĂRIRE CONTRACTE					
53	Inspector de Specialitate – Șef Serviciu	S	IA	1	II b și VI/1b
54	Inspector de Specialitate	S	IA	1	II b
55	Inspector de Specialitate	S	IA	1	II b
56	Inspector de Specialitate	S	IA	1	II b
57	Inspector	SSD	IA	1	II b
58	Inspector	M	IA	1	II b
59	Referent	M	IA	1	II b
60	Referent	M	IA	1	II b
	TOTAL			8	
SERVICIUL ACHIZIȚII					
61	Inspector de Specialitate – Șef Serviciu	S	IA	1	II b și VI/1b
62	Inspector de Specialitate	S	IA	1	II b
63	Inspector de Specialitate	S	IA	1	II b
64	Inspector	M	IA	1	II b
65	Referent	M	IA	1	II b
66	Referent	M	IA	1	II b
	TOTAL			6	
BIROUL ADMINISTRATIV					
67	Inspector de Specialitate – Șef Birou	S	IA	1	II b și VI/1b
68	Inspector de Specialitate	S	IA	1	II b
69	Inspector de Specialitate	S	IA	1	II b
70	Inspector de Specialitate	S	IA	1	II b
71	Referent	M	IA	1	II b
72	Arhivar	M	IA	1	II b
73	Muncitor Calificat (șofer)		I	1	II b
	TOTAL			7	
	TOTAL GENERAL POSTURI			73	



[Handwritten signature]

Cuțușcă Albot Focșani
14.09.2009

[Handwritten mark]

NOTĂ :

Nivelul salariilor de bază și al indemnizației de conducere pentru fiecare funcție este stabilit pe baza OG 10/ 2008 , cu modificările și completările ulterioare, referitoare la creșterile salariale ce se vor acorda în anul 2008 personalului bugetar salarizat potrivit O.U.G 24/2000 privind sistemul de salarizare a salariilor de bază pentru personalul contractual din sectorul bugetar și personalului salarizat potrivit anexelor nr.II și III la Legea nr.154/1998 privind sistemul de stabilire a salariilor de bază în sectorul bugetar și a indemnizațiilor pentru persoane care ocupa funcții de demnitate publică, precum și unele măsuri de reglementare a drepturilor salariale și a altor drepturi ale personalului contractual salarizat prin legi speciale și se modifică conform actelor normative aparute ulterior datei aprobării statului de funcții.

Salariile de merit se stabilesc o dată pe an, după aprobarea bugetului instituției, prin dispoziția conducerii, conform art. 10 din OG.10 / 2008.

Denumirea funcțiilor de muncitori calificați este cea care corespunde muncii efectiv prestate, potrivit indicatorului tarifar de calificare (ex: muncitor întreținere, șofer, zidar, zugrav, electrician, mecanic auto, etc .), structura acestor funcții urmând a fi stabilită de către Administrația Spitalelor și a Serviciilor Medicale București (ASSMB).

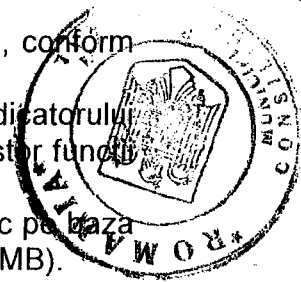
Încadrarea șoferilor se face ținându-se seama de importanța activității și autovehiculului pe care îl deservește pe baza performanțelor profesionale individuale de către Administrația Spitalelor și a Serviciilor Medicale București (ASSMB).

Nivelul salariilor de bază corespunzător funcțiilor, gradelor și treptelor profesionale prevăzute în prezentul stat de funcții, precum și al celorlalte drepturi salariale aferente se încadrează în sumele alocate prin bugetul Instituției în anul 2009 la " Titlul I – Cheltuieli de personal " subdiviziunea „ Cheltuieli cu salariile " .

În situația în care în cadrul numărului total de posturi aprobat prin organigramă nu au intervenit modificări, statul de funcții se aprobă anual prin dispoziția Primarului General .

Transformarea de posturi vacante și permutările de posturi între compartimentele funcționale vor fi aprobate de Primarului General.

Multipliat Inelmu
17.09.2009



[Handwritten signature]

CONFORM CU ORIGINALUL



Anexa nr. 3

la H.C.G.M.B nr. 278 / 131.09.2009

**privind modificarea și completarea
Regulamentului de Organizare și Funcționare
al
Administrației Spitalelor și Serviciilor Medicale București**

Art. I Regulamentul de Organizare și Funcționare al Administrației Spitalelor și Serviciilor Medicale București, aprobat aprobat conform art. 2 din HCGMB nr. 53/2009, se modifică și completează după cum urmează :

a) La Capitolul III – Structura Organizatorică, Articolul 6 se modifică și va avea următorul cuprins:

“ **Art. 6** Administrația Spitalelor și Serviciilor Medicale București cuprinde în structura sa organizatorică – 3 direcții, 11 servicii și 1 birou, după cum urmează:

1. In subordinea Directorului general:

- Director (al Direcției medicală)
- Director (al Direcției economică)
- Director (al Direcției administrativ)
- Serviciul Resurse Umane și Securitatea Muncii
- Serviciul IT
- Serviciul Juridic
- Serviciul “Centrul Medico-Social de Recuperare a Copiilor cu Scoli

**CONFORM CU
ORIGINALUL**



2. In subordinea Directorului (Direcția Medicală):

- Serviciul Management Spitale
- Serviciul Medicină Socială și Școlară

3. In subordinea Directorului (Direcția Economică):

- Serviciul Buget Contabilitate
- Serviciul Financiar



14.09.2009

4. In subordinea Directorului (Direcția Administrativ):

- Serviciul Patrimoniu
- Serviciul Urmărire Contracte
- Serviciul Achiziții
- Biroul Administrativ “

b) La Capitolul IV – Atribuții și responsabilități, lit. B. - Atribuțiile Directorului General și ale compartimentelor coordonate de acesta, Articolul 12 se completează cu introducerea punctului 4. , care va avea următorul cuprins:

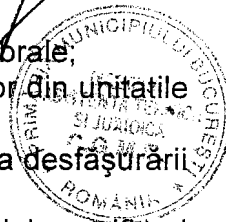
“ 4. SERVICIUL “CENTRUL MEDICO-SOCIAL DE RECUPERARE A COPIILOR CU SCOLIOZĂ”

Este în subordinea directă a Directorului general.

CONFORM CU
ORIGINALUL

ATRIBUȚII:

- organizează acțiuni de tratament și prevenire a afecțiunilor coloanei vertebrale;
- identifică, cu ajutorul medicilor școlari, problemele de sănătate ale copiilor din unitățile școlare;
- stabilește relații de colaborare cu diverse instituții și organizații, în vederea desfășurării de acțiuni comune în domeniul sănătății coloanei vertebrale;
- colaborează cu autoritățile locale în aplicarea reglementărilor din domeniul specific al sănătății publice, în condițiile legii;
- organizează culegerea și prelucrarea informațiilor statistice medicale privitoare la afecțiunile coloanei vertebrale la copii, de la unitățile sanitare publice sau private;
- întocmește rapoarte anuale privind starea de sănătate a copiilor;
- încheie contracte cu furnizorii de servicii medicale pentru servicii de sănătate din domeniul vizat;
- participă la încheierea contractelor de servicii medicale cu furnizorii și cu medicii școlari;
- colaborează cu Serviciul Achiziții din cadrul instituției pentru organizarea, cu respectarea dispozițiilor legale în vigoare, procedurilor de atribuire a contractelor de achiziții publice de lucrări de investiții, de achiziție de servicii și de furnizare de bunuri, procedurile de selecție și contractare pentru execuția lucrărilor, a obiectivelor de investiții, pentru prestarea de servicii și achiziții de bunuri;
- redactează, împreună cu celelalte compartimente din cadrul instituției, proiectele în vederea obținerii de finanțări din fonduri europene sau internaționale și întocmește documentațiile necesare obținerii de credite, de orice natură, pentru finanțarea obiectivelor de investiții, a lucrărilor, a serviciilor și a achiziționării de bunuri;


10

- colaborează cu Biroul Administrativ în vederea întocmirii, fundamentării și vizării propunerilor pentru reparații ale bunurilor, mijloacelor materiale, și aparatelor din dotarea serviciului și urmărește lucrările care se efectuează ;
- îndeplinește și alte atribuții stabilite de către Directorul general al Administrației Spitalelor și Serviciilor Medicale București, sau care decurg din Hotărâri ale CGMB și din Dispoziții ale Primarului General. “


Art. II Celelalte prevederi ale Regulamentului de Organizare și Funcționare al Administrației Spitalelor și Serviciilor Medicale București, aprobat conform art. 2 din HCGMB nr. 53/2009, rămân neschimbate.

CONFORM CU
ORIGINALUL



A handwritten signature in black ink, appearing to be "Anny", is written on the page.




14.09.2009