

HOTĂRÂRE

privind aprobarea efectuării serviciilor de medicina muncii în cadrul Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 1- Direcția Complex Multifuncțional Caraiman

Având în vedere referatul de aprobare nr. 9649/05.05.2026 al Primarului Sectorului 1, întocmit de Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 1;

În virtutea prevederilor Constituției României;

În conformitate cu dispozițiile art. 3 alin. (2) din Legea nr. 24/2000 privind normele de tehnică legislativă pentru elaborarea actelor normative, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

Văzând prevederile art. 6 alin.(1), art. 27, art.28, art. 39 alin.(1) lit. f) și alin. (2) lit. e), art. 171-178, art. 182-187 din Legea 53/2003 (Codul muncii), cu modificările și completările ulterioare;

Luând în considerare dispozițiile art. 1, art. 3, art. 6-9, art. 13 lit. j), art. 24, art. 25 din Legea 319/2006 privind securitatea și sănătatea în muncă, cu modificările și completările ulterioare;;

În conformitate cu prevederile Legii nr. 273/2006 privind finanțele publice locale cu modificările și completările ulterioare;

Având în vedere dispozițiile Hotărârii de Guvern nr. 355/ 2007 privind supravegherea sănătății lucrătorilor, cu modificările și completările ulterioare;

Ținând seama de prevederile Hotărârii Consiliului Local Sector 1 al Municipiului București nr. 356/25.11.2025 privind aprobarea reorganizării Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 1, a Organigramei, Statului de funcții și Regulamentului de Organizare și Funcționare ale Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 1, cu modificările și completările ulterioare;

În temeiul prevederilor art. 5 lit. cc), art. 139 alin. (3) lit. a), art.166 alin. (2) lit. i, n) și p) și alin.(4), art. 196 alin. (1) lit. a) și art. 422, art.423, art. 450 și art. 465 alin.(1) lit. e) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare

CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 1 HOTĂRĂȘTE:

Art. 1. Se aprobă efectuarea serviciilor de medicina muncii pentru angajații proprii ai Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 1 în cadrul Direcției Complex Multifuncțional Caraiman.

Art. 2 Se aprobă efectuarea serviciilor de medicina muncii pentru angajații aparatului de specialitate al Primarului Sectorului 1 și pentru personalul instituției subordonate Sectorului 1 al Municipiului București - Direcția de Utilități Publice, Salubritate și Protecția Mediului Sector 1, în cadrul Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 1- Direcția Complex Multifuncțional Caraiman.

Art. 3 Serviciile medicale la care au acces persoanele menționate la articolul 1 în cadrul Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 1-Direcția Complex Multifuncțional Caraiman, pentru stabilirea aptitudinii în muncă și pentru supravegherea sănătății lucrătorilor (totalitatea serviciilor medicale care asigură prevenirea, depistarea, dispensarizarea bolilor profesionale și a bolilor legate de profesie, precum și menținerea sănătății și a capacității de muncă a lucrătorilor) sunt prevăzute în Anexa nr. 1 la prezenta hotărâre.

Art. 4 Serviciile medicale la care au acces persoanele menționate la articolul 2 în cadrul Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 1-Direcția Complex Multifuncțional Caraiman, pentru stabilirea aptitudinii în muncă și pentru supravegherea sănătății lucrătorilor (totalitatea serviciilor medicale care asigură prevenirea, depistarea, dispensarizarea bolilor profesionale și a bolilor legate de profesie, precum și menținerea sănătății și a capacității de muncă a lucrătorilor) se stabilesc prin protocol, conform modelului prevăzut în Anexa nr. 2 la prezenta hotărâre.

Art. 5 De prevederile prezentei hotărâri beneficiază și persoanele care trebuie să efectueze examenul medical la angajarea în muncă în vederea stabilirii aptitudinii/aptitudinii condiționate/ inaptitudinii permanente sau temporare în muncă pentru profesia/funcția și locul de muncă în care angajatorul îi va desemna să lucreze, persoanele care își desfășoară activitatea în baza unor contracte de voluntariat precum și persoanele care urmează să presteze muncă în folosul comunității, studenții care fac practică și orice alte categorii de persoane care prestează muncă în cadrul instituțiilor prevăzute la art. 1 și art. 2, în condițiile expuse în fiecare anexă la prezenta hotărâre.

Art. 6 Protocoalele menționate la articolul 4 vor fi încheiate între Sectorul 1 al Municipiului București, prin Primarul Sectorului 1/ instituția subordonată Sectorului 1 al Municipiului București și Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 1.

Art. 7 Sumele necesare efectuării serviciilor medicale ce fac obiectul prezentei hotărâri se asigură din bugetul local al Sectorului 1 al Municipiului București, prin bugetul Direcției Generale de Asistență Sociale și Protecția Copilului Sector 1.

Art. 8 Anexa nr. 1 și Anexa nr. 2 fac parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 9. (1) Primarul Sectorului 1, Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 1 și Direcția de Utilități Publice, Salubritate și Protecția Mediului Sector 1 vor duce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri.

(2) Serviciul Tehnică Legislativă, Secretariat, Arhivă, Evidență Electorală asigură comunicarea prezentei hotărâri entităților menționate la alin. (1), precum și Instituției Prefectului Municipiului București.

AVIZEAZĂ
conform art. 243 alin. (1) lit. a) din O.U.G. nr. 57/2019,
cu modificările și completările ulterioare,
SECRETAR GENERAL,
MIRONA-GIORGIANA MUREȘAN

Nume, prenume	Funcția	Semnătura	Întocmit/ Verificat/A vizat	Data
Moise Georgiana Laura	Medic primar Unitatea Medicina Muncii Direcția Complex Multifuncțional Caraiman		Întocmit	04.05.2026
Baltes Iuliana Mirela	Director Executiv Direcția Medicală Direcția Complex Multifuncțional Caraiman		Întocmit	30.04.2026
Ancuța-Sorina Comănici	Director General Adjunct Direcția Complex Multifuncțional Caraiman		Avizat	4.05.2026
Florin-Alin Cârstoiu	Director executiv Direcția Juridic, Contencios și Resurse Umane		Avizat	05.05.2026
Marius Petre	Director General Adjunct Direcția Economică		Avizat	04.05.2026
Dănuț George- Mădălin Stanciu	Director General		Avizat	05.05.2026
	Serviciul Tehnică Legislativă, Secretariat, Arhivă Evidență Electorală		Verificat	

Servicii de medicina muncii prestate conform prevederilor Hotărârii Guvernului nr. 355/2007 privind supravegherea sănătății lucrătorilor, cu modificările și completările ulterioare pentru angajații Direcției Generale de Asistență Socială Și Protecția Copilului Sector 1

Serviciile medicale profilactice obligatorii prin care se asigură supravegherea sănătății lucrătorilor sunt: examenul medical la angajarea în muncă, de adaptare, periodic, la reluarea activității, supraveghere specială, promovarea sănătății la locul de muncă și se efectuează potrivit prevederilor anexei nr. 1 din H.G. 355/2007 privind supravegherea sănătății lucrătorilor, cu modificările și completările ulterioare.

Examenul medical la angajare

Examenul medical la angajare se efectuează exclusiv la solicitarea angajatorului, pe baza fișei de solicitare a examenului medical la angajare și a fișei de identificare a factorilor de risc profesional întocmită de acesta. În urma evaluării dosarului medical și a investigațiilor efectuate, medicul de medicina muncii completează fișa de aptitudine, stabilind concluzia privind aptitudinea în muncă. Fișa de aptitudine se întocmește în trei exemplare: un exemplar pentru angajator, unul pentru lucrător și un exemplar se atașează la dosarul medical păstrat la sediul prestatorului.

Examenul medical periodic

Examenul medical periodic se efectuează pentru toți angajații, în funcție de riscurile profesionale specifice locului de muncă, conform fișei de identificare a factorilor de risc, la solicitarea scrisă a angajatorului, transmisă prin persoana responsabilă cu evidența personalului. Periodicitatea examinărilor este stabilită conform prevederilor legale aplicabile și poate fi modificată la recomandarea medicului de medicina muncii. În urma examinării, medicul de medicina muncii va completa fișa de aptitudine, în aceleași condiții de întocmire și distribuire prevăzute la punctul anterior.

Examenul medical la reluarea activității

Examenul medical la reluarea activității se efectuează în primele 7 zile de la reluarea activității în următoarele situații: după o întrerupere a activității de minimum 90 de zile din motive medicale sau după o întrerupere de minimum 6 luni din alte motive, pe baza solicitării scrise a angajatorului care are obligația de a informa prestatorul cu privire la necesitatea efectuării acestui tip de examinare. Acest examen medical are ca scop: confirmarea aptitudinii în muncă pentru reluarea activității, stabilirea eventualelor măsuri de adaptare a locului de muncă, recomandarea reorientării profesionale, dacă este cazul.

Examenul medical de adaptare în muncă

Examenul medical de adaptare se efectuează la indicația medicului de medicina muncii, în prima lună de la angajare, la solicitarea scrisă a angajatorului transmisă prin persoana responsabilă cu evidența personalului, care are obligația de a monitoriza situațiile care impun efectuarea acestui tip de examinare și de a informa prestatorul în consecință. Acesta are următoarele obiective: completarea evaluării medicale inițiale în raport cu condițiile reale de muncă, sprijinirea adaptării organismului la noile condiții de muncă, identificarea eventualelor cauze medicale ale neadaptării și recomandarea măsurilor necesare.



Supravegherea specială

Supravegherea specială reprezintă evaluarea medicală profilactică realizată pentru stabilirea aptitudinii în muncă a lucrătorilor din categoriile prevăzute de legislația în vigoare, la solicitarea scrisă a angajatorului, transmisă prin persoana responsabilă cu evidența personalului, care are obligația de a urmări situațiile care impun efectuarea acestor examinări și de a informa prestatorul în timp util.

Promovarea sănătății la locul de muncă include activități de informare, educare și consiliere privind sănătatea în muncă, prevenirea îmbolnăvirilor profesionale și a celor legate de profesie, precum și formularea de recomandări privind măsuri de prevenire și reducere a riscurilor profesionale, în conformitate cu prevederile legale aplicabile.

În cazuri argumentate medical, științific, statistic, examenele medicale profilactice se vor adapta periodic, specific noilor riscuri profesionale. În conformitate cu prevederile legale aplicabile, medicul de medicina muncii poate dispune efectuarea altor examene medicale de specialitate pentru stabilirea aptitudinii în muncă și a compatibilității dintre starea de sănătate a lucrătorului și riscurile profesionale identificate.

Prestarea serviciilor se realizează exclusiv în baza solicitărilor scrise ale angajatorului, însoțite de fișa de identificare a factorilor de risc profesional, acesta având obligația de a asigura programarea lucrătorilor la examenele medicale în termenele prevăzute de legislația în vigoare. Persoana examinată se va prezenta la consultație cu actul de identitate (buletin/carte de identitate) și cu adeverința medicală eliberată de medicul de familie care să ateste starea de sănătate, eventualele afecțiuni asociate și tratamentul cronic urmat, după caz.

Serviciile de medicina muncii presupun:

- Examine medicale profilactice obligatorii prin care se asigură supravegherea sănătății lucrătorilor sunt: examenul medical la angajarea în muncă, de adaptare, periodic, la reluarea activității, supraveghere specială și promovarea sănătății la locul de muncă și se efectuează potrivit prevederilor anexei nr. 1 din H.G. 355/2007 cu modificările și completările ulterioare;
- Investigații clinice și paraclinice necesare examenelor medicale profilactice prevăzute în Anexa nr. 1 la H.G. nr. 355/2007 privind supravegherea sănătății lucrătorilor cu modificările și completările ulterioare au caracter obligatoriu pentru efectuarea și finalizarea dosarului medical și emiterea fișei de aptitudine.
- Emiterea fișei de aptitudine;
- Examine medicale efectuate la solicitarea angajatorului/angajatului pentru orice simptome pe care le atribuie condițiilor de muncă și activității desfășurate;
- Consiliere privind sănătatea și igienă ocupațională a lucrătorilor, realizată în cadrul consultațiilor de medicină muncii, adaptată în funcție de patologia fiecărui angajat;
- Elaborarea raportului și informarea salariatelor gravide privind protecția maternității la locul de muncă, conform prevederilor OUG nr. 96/2003, H.G. nr. 537/2004 și Legea nr. 154/2015;
- Elaborarea unui raport anual către angajator care cuprinde concluziile evaluării stării de sănătate a lucrătorilor și recomandări medicale privind promovarea sănătății la locul de muncă;
- Elaborarea la solicitarea angajatorului, a unui raport medical privind starea de sănătate a angajaților și impactul factorilor de risc profesional în vederea acordării sporurilor pentru condiții de muncă;
- Elaborarea la solicitarea angajatorului a rapoartelor periodice (inclusiv pentru ședințele CSSM), precum și a altor rapoarte și documente solicitate, în funcție de necesități



- Participarea medicului de medicina muncii la ședințele Comitetului de Sănătate și Securitate în Muncă, acesta acordă sprijin angajatorului în toate aspectele care țin de sănătatea și securitatea în muncă.

Persoanele care trebuie să efectueze examenul medical la angajarea în muncă în vederea stabilirii aptitudinii/aptitudinii condiționate/ inaptitudinii permanente sau temporare în muncă pentru profesia/funcția și locul de muncă în care angajatorul îi va desemna să lucreze, persoanele care își desfășoară activitatea în baza unor contracte de voluntariat precum și persoanele care urmează să presteze muncă în folosul comunității, studenții care fac practică în cadrul Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 1 și orice alte categorii de persoane care prestează muncă în cadrul instituției vor putea beneficia de serviciile de medicina muncii în baza solicitărilor scrise ale DGASPC Sector 1, însoțite de fișa de identificare a factorilor de risc profesional. Persoana examinată se va prezenta la consultație cu actul de identitate (buletin/carte de identitate) și cu adeverința medicală eliberată de medicul de familie care să ateste starea de sănătate, eventualele afecțiuni asociate și tratamentul cronic urmat, după caz.



PROTOCOL DE COLABORARE

Având în vedere:

- *Legea nr. 319/2006 privind securitatea și sănătatea în muncă, cu modificările și completările ulterioare;*
- *Legea nr. 273/2006 privind finanțele publice locale, cu modificările și completările ulterioare;*
- *Hotărârea de Guvern nr. 355/2007 privind supravegherea sănătății lucrătorilor, cu modificările și completările ulterioare;*
- *Hotărârea Consiliului local sector 1 nr _____ privind aprobarea efectuării serviciilor de medicina muncii în cadrul Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 1- Direcția Complex Multifuncțional Caraiman*

S-a încheiat prezentul Protocol de Colaborare

ART. 1. PĂRȚILE PROTOCOLULUI

Prezentul Protocol de colaborare se încheie între:

**DIRECȚIA GENERALĂ DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ ȘI PROTECȚIA
COPILULUI SECTOR 1.....in calitate de Prestator**

**Sectorul 1 al Municipiului București/ Direcția de Utilități Publice, Salubritate și
Protecția Mediului Sector 1 in calitate de Beneficiar**

ART. 2. SCOPUL PROTOCOLULUI

Prezentul protocol de colaborare urmărește îndeplinirea obligațiilor stabilite în sarcina angajatorului prin dispozițiile legale incidente în materie și are ca scop prestarea de servicii medicale complete de medicina muncii pentru personalul angajat în cadrul Beneficiarului în Direcția Complex Multifuncțional Caraiman – Unitatea de Medicina Muncii, din cadrul Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 1, instituție publică subordonată Consiliului Local al Sectorului 1 București.

Medicina muncii ca specialitate medicală analizează relația om-muncă, urmărește adaptarea omului la muncă și adaptarea muncii la persoana care o efectuează. Medicina muncii se ocupă cu prevenția, diagnosticarea și managementul bolilor profesionale și a celor legate de profesiune, a accidentelor de muncă, precum și cu promovarea sănătății și productivității angajaților.

Prezentul Protocol de colaborare urmărește totodată promovarea sănătății la locul de muncă, supravegherea în condițiile legii, a sănătății lucrătorilor și altor categorii de persoane din cadrul Beneficiarului reducerea absenteismului, scăderea morbidității și mortalității, reducerea zilelor de inactivitate prin evitarea îmbolnăvirilor la locul de muncă, îmbunătățirea atitudinii față de muncă și față de locul de muncă.



ART. 3. OBIECTUL PROTOCOLULUI

Art. 3.1. Prezentul Protocol de colaborare are ca obiect prestarea de servicii medicale de specialitate în medicina muncii, de către D.G.A.S.P.C. Sector 1, constând în examenele medicale indicate de medicul de medicina muncii, conform Anexei nr. 1 la prezentul Protocol.

Art. 3.2. Serviciile cuprind în principal:

- 1) Activități de consiliere privind sănătatea și igiena ocupațională a lucrătorilor și, după caz, colaborează cu organisme din domeniul securității și sănătății în muncă;
- 2) Efectuarea examenului medical la angajare, a examenului medical de adaptare, a examenului medical periodic, examenul medical la reluarea activității după o perioadă de pauză (ex.: concediu de maternitate), supraveghere specială;
- 3) Efectuarea altor controale medicale la solicitarea angajaților Beneficiarului, pentru orice simptome atribuite condițiilor de muncă și activităților desfășurate, cu solicitare din partea Angajatorului;
- 4) Elaborarea unui raport medical de activitate la final de an, ce va cuprinde în principal concluziile evaluării stării de sănătate a lucrătorilor, precum și recomandări medicale privind promovarea sănătății la locul de muncă.
- 5) Evaluarea condițiilor de muncă a salariaților care se încadrează în prevederile OUG 96/2003 privind protecția maternității la locurile de muncă, actualizată, cu modificările și completările ulterioare.

ART. 4 DURATA COLABORĂRII

Prezentul protocol de colaborare se încheie pe o perioadă de 1 an, cu posibilitate de prelungire prin act adițional, cu acordul ambelor părți.

ART. 5 DREPTURILE și OBLIGAȚIILE PĂRȚILOR

Art. 5.1. Drepturile și obligațiile DGASPC Sector 1:

- ✓ Să realizeze serviciile de medicina muncii pentru Beneficiar;
- ✓ Să elibereze și să comunice Beneficiarului fișele de aptitudine în muncă pentru personalul angajat, precum și alte documente specifice, în cadrul și pentru executarea prezentului protocol;
- ✓ Să asigure activitatea de programare și informare a personalului angajat în cadrul Aparatului de Specialitate al Primarului Sectorului 1 București, în colaborare cu persoana desemnată în calitate de coordonator din partea Beneficiarului;
- ✓ Să informeze din timp Beneficiarul cu privire la orice activitate sau inițiativă ce ar putea afecta sau influența negativ desfășurarea corespunzătoare a protocolului de colaborare;
- ✓ Să asigure personalul medical necesar pentru realizarea obiectului protocolului;
- ✓ Răspunde pentru buna desfășurare a activității și pentru calitatea actului medical;
- ✓ Ține o evidență strictă a serviciilor medicale oferite personalului angajat al Beneficiarului.



Art. 5.2. Drepturile și obligațiile Beneficiarului:

- ✓ Să beneficieze de serviciile medicale de medicina muncii ce fac obiectul prezentului Protocol de colaborare;
- ✓ Să transmită solicitări pentru personalul angajat, în calitate de angajator, precum și pentru celelalte categorii de persoane, conform legislației în materie;
- ✓ Să asigure prezentarea personalului angajat, la sediul Direcției Complex Multifuncțional Caraiman – Unitatea de Medicina Muncii, din str. Caraiman nr. 33A, sector 1, București, la data și ora stabilite, conform programării;

ART. 6. OBLIGAȚII COMUNE ALE PĂRȚILOR

Să execute obligațiile asumate prin prezentul protocol de colaborare cu bună credință și maximă diligență;

Să asigure protecția datelor cu caracter personal, precum și confidențialitatea, intimitatea și demnitatea lucrătorilor beneficiarului ce fac obiectul prezentului protocol de colaborare, în condițiile legii;

Să dispună asupra propriilor resurse financiare, materiale și umane, în vederea realizării scopului propus, fără ingerințe, în condițiile legii.

ART. 7. AMENDAMENTE

Pe durata derulării protocolului de colaborare, părțile au posibilitatea de a stabili modificarea clauzelor acestuia, cu acordul ambelor părți, prin semnarea unui act adițional;

Părțile contractante vor aplica principiile parteneriatului în cadrul tuturor activităților desfășurate separat sau împreună;

Niciuna dintre părți nu are dreptul să inițieze activități sau acțiuni în cadrul colaborării, care implică și responsabilități pentru cealaltă parte, fără acordul acesteia.

ART. 8. COMUNICĂRI

Orice comunicare efectuată între părți, referitoare la îndeplinirea prezentului Protocol de colaborare, trebuie să fie transmisă în scris.

ART. 9. FORȚA MAJORĂ

Forța majoră exonerează părțile de îndeplinirea obligațiilor asumate prin prezentul protocol de colaborare, pe toată perioada în care aceasta acționează.

Forța majoră trebuie constatată de o autoritate competentă.

Implementarea protocolului va fi suspendată în perioada de acțiune a cazului de forță majoră, dar fără a prejudicia drepturile ce se cuveneau părților până la apariția acesteia.

Partea care invocă forța majoră, are obligația să notifice celeilalte părți, imediat și în mod complet, despre producerea acesteia și de a lua orice măsuri care îi stau la dispoziție, în vederea limitării consecințelor.

Orice împrejurare independentă de voința părților, intervenită după data semnării prezentului protocol, care împiedică executarea acestuia și care este invocată în termen de 6 luni, este considerată forță majoră și exonerează partea care o invocă.



Dacă forța majoră acționează sau se estimează că va acționa o perioadă mai mare de 6 luni, fiecare parte va avea dreptul să notifice celeilalte părți încetarea de drept a prezentului protocol, fără ca vreuna dintre părți să poată pretinde celeilalte daune-interese.

ART. 10. REZILIEREA PROTOCOLULUI

Constituie motiv de reziliere a protocolului, următoarele:

- a) Nerespectarea obligațiilor asumate prin prezenta convenție de către una dintre părți;
- b) Inițiativa uneia dintre părți – cu o notificare prealabilă de 15 zile;

ART. 11. ÎNCETAREA ȘI MODIFICAREA PROTOCOLULUI

Art. 11.1. Prezentul Protocol de Colaborare poate fi modificat cu acordul părților, prin încheierea unui act adițional.

Art. 11.2. Constituie motiv de încetare a acestui protocol:

- a) expirarea perioadei pentru care a fost încheiat protocolul, dacă termenul nu a fost prelungit de către părți prin semnarea unui act adițional;
- b) stabilirea încetării de comun acord între părți, prin act adițional, cu menționarea în scris a datei încetării prezentului protocol;
- c) forța majoră, în condițiile stabilite de prevederile art. 9;
- d) hotărârea definitivă și irevocabilă a unei instanțe judecătorești.

ART. 12. SOLUȚIONAREA LITIGHIILOR

Litigiile născute în legătură cu încheierea, executarea, modificarea ori încetarea prezentului Protocol de colaborare, ori alte pretenții decurgând din prezentul protocol, vor fi supuse unei proceduri prealabile de soluționare pe cale amiabilă.

Dacă după 15 zile lucrătoare de la începerea acestor proceduri de soluționare pe cale amiabilă, părțile nu reușesc să rezolve în mod amiabil o divergență intervenită, fiecare parte se poate adresa instanțelor judecătorești competente.

ART. 13. DISPOZIȚII FINALE

Prevederile prezentului protocol se vor completa cu prevederile legislației în vigoare din domeniu.

Prezentul Protocol de Colaborare a fost încheiat astăzi _____ în două exemplare originale, câte unul pentru fiecare parte contractantă.

Prestator,

Beneficiar,



Servicii de medicina muncii prestate conform prevederilor Hotărârii Guvernului nr. 355/2007 privind supravegherea sănătății lucrătorilor, cu modificările și completările ulterioare

Serviciile medicale profilactice obligatorii prin care se asigură supravegherea sănătății lucrătorilor sunt: examenul medical la angajarea în muncă, de adaptare, periodic, la reluarea activității, supraveghere specială, promovarea sănătății la locul de muncă și se efectuează potrivit prevederilor anexei nr. 1 din H.G. 355/2007 privind supravegherea sănătății lucrătorilor, cu modificările și completările ulterioare.

Examenul medical la angajare

Examenul medical la angajare se efectuează exclusiv la solicitarea angajatorului, pe baza fișei de solicitare a examenului medical la angajare și a fișei de identificare a factorilor de risc profesional întocmită de acesta. În urma evaluării dosarului medical și a investigațiilor efectuate, medicul de medicina muncii completează fișa de aptitudine, stabilind concluzia privind aptitudinea în muncă. Fișa de aptitudine se întocmește în trei exemplare: un exemplar pentru angajator, unul pentru lucrător și un exemplar se atașează la dosarul medical păstrat la sediul prestatorului.

Examenul medical periodic

Examenul medical periodic se efectuează pentru toți angajații, în funcție de riscurile profesionale specifice locului de muncă, conform fișei de identificare a factorilor de risc, la solicitarea scrisă a angajatorului, transmisă prin persoana responsabilă cu evidența personalului. Periodicitatea examinărilor este stabilită conform prevederilor legale aplicabile și poate fi modificată la recomandarea medicului de medicina muncii. În urma examinării, medicul de medicina muncii va completa fișa de aptitudine, în aceleași condiții de întocmire și distribuire prevăzute la punctul anterior.

Examenul medical la reluarea activității

Examenul medical la reluarea activității se efectuează în primele 7 zile de la reluarea activității în următoarele situații: după o întrerupere a activității de minimum 90 de zile din motive medicale sau după o întrerupere de minimum 6 luni din alte motive, pe baza solicitării scrise a angajatorului care are obligația de a informa prestatorul cu privire la necesitatea efectuării acestui tip de examinare. Acest examen medical are ca scop: confirmarea aptitudinii în muncă pentru reluarea activității, stabilirea eventualelor măsuri de adaptare a locului de muncă, recomandarea reorientării profesionale, dacă este cazul.

Examenul medical de adaptare în muncă

Examenul medical de adaptare se efectuează la indicația medicului de medicina muncii, în prima lună de la angajare, la solicitarea scrisă a angajatorului transmisă prin persoana responsabilă cu evidența personalului, care are obligația de a monitoriza situațiile care impun efectuarea acestui tip de examinare și de a informa prestatorul în consecință. Acesta are următoarele obiective: completarea evaluării medicale inițiale în raport cu condițiile reale de muncă, sprijinirea adaptării organismului la noile condiții de muncă, identificarea eventualelor cauze medicale ale neadaptării și recomandarea măsurilor necesare.

Supravegherea specială

Supravegherea specială reprezintă evaluarea medicală profilactică realizată pentru stabilirea aptitudinii în muncă a lucrătorilor din categoriile prevăzute de legislația în vigoare, la solicitarea scrisă a angajatorului, transmisă prin persoana responsabilă cu evidența



personalului, care are obligația de a urmări situațiile care impun efectuarea acestor examinări și de a informa prestatorul în timp util.

Promovarea sănătății la locul de muncă include activități de informare, educare și consiliere privind sănătatea în muncă, prevenirea îmbolnăvirilor profesionale și a celor legate de profesie, precum și formularea de recomandări privind măsuri de prevenire și reducere a riscurilor profesionale, în conformitate cu prevederile legale aplicabile.

În cazuri argumentate medical, științific, statistic, examenele medicale profilactice se vor adapta periodic, specific noilor riscuri profesionale. În conformitate cu prevederile legale aplicabile, medicul de medicina muncii poate dispune efectuarea altor examene medicale de specialitate pentru stabilirea aptitudinii în muncă și a compatibilității dintre starea de sănătate a lucrătorului și riscurile profesionale identificate.

Prestarea serviciilor se realizează exclusiv în baza solicitărilor scrise ale angajatorului, însoțite de fișa de identificare a factorilor de risc profesional, acesta având obligația de a asigura programarea lucrătorilor la examenele medicale în termenele prevăzute de legislația în vigoare. Persoana examinată se va prezenta la consultație cu actul de identitate (buletin/carte de identitate) și cu adeverința medicală eliberată de medicul de familie care să ateste starea de sănătate, eventualele afecțiuni asociate și tratamentul cronic urmat, după caz.

Serviciile de medicina muncii presupun:

- Examine medicale profilactice obligatorii prin care se asigură supravegherea sănătății lucrătorilor sunt: examenul medical la angajarea în muncă, de adaptare, periodic, la reluarea activității, supraveghere specială și promovarea sănătății la locul de muncă și se efectuează potrivit prevederilor anexei nr. 1 din H.G. 355/2007 cu modificările și completările ulterioare;
- Investigații clinice și paraclinice necesare examenelor medicale profilactice prevăzute în Anexa nr. 1 la H.G. nr. 355/2007 privind supravegherea sănătății lucrătorilor cu modificările și completările ulterioare au caracter obligatoriu pentru efectuarea și finalizarea dosarului medical și emiterea fișei de aptitudine.
- Emiterea fișei de aptitudine;
- Examine medicale efectuate la solicitarea angajatorului/angajatului pentru orice simptome pe care le atribuie condițiilor de muncă și activității desfășurate;
- Consiliere privind sănătatea și igienă ocupațională a lucrătorilor, realizată în cadrul consultațiilor de medicină muncii, adaptată în funcție de patologia fiecărui angajat;
- Elaborarea raportului și informarea salariatelor gravide privind protecția maternității la locul de muncă, conform prevederilor OUG nr. 96/2003, H.G. nr. 537/2004 și Legea nr. 154/2015;
- Elaborarea unui raport anual către angajator care cuprinde concluziile evaluării stării de sănătate a lucrătorilor și recomandări medicale privind promovarea sănătății la locul de muncă;
- Elaborarea la solicitarea angajatorului, a unui raport medical privind starea de sănătate a angajaților și impactul factorilor de risc profesional în vederea acordării sporurilor pentru condiții de muncă;
- Elaborarea la solicitarea angajatorului a rapoartelor periodice (inclusiv pentru ședințele CSSM), precum și a altor rapoarte și documente solicitate, în funcție de necesități
- Participarea medicului de medicina muncii la ședințele Comitetului de Sănătate și Securitate în Muncă, acesta acordă sprijin angajatorului în toate aspectele care țin de sănătatea și securitatea în muncă.

Persoanele care trebuie să efectueze examenul medical la angajarea în muncă în vederea stabilirii aptitudinii/aptitudinii condiționate/ inaptitudinii permanente sau temporare în muncă pentru profesia/funcția și locul de muncă în care angajatorul îi va desemna să lucreze persoanele care își desfășoară activitatea în baza unor contracte de voluntariat precum s



persoanele care urmează să presteze muncă în folosul comunității, studenții care fac practică și orice alte categorii de persoane care prestează muncă în cadrul Beneficiarului, vor putea beneficia de serviciile de medicina muncii în baza solicitărilor scrise ale Beneficiarului, însoțite de fișa de identificare a factorilor de risc profesional. Persoana examinată se va prezenta la consultație cu actul de identitate (buletin/carte de identitate) și cu adeverința medicală eliberată de medicul de familie care să ateste starea de sănătate, eventualele afecțiuni asociate și tratamentul cronic urmat, după caz.





REFERAT DE APROBARE

**Întocmit în susținerea proiectului de hotărâre privind aprobarea efectuării serviciilor de
medicina muncii în cadrul Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 1-
Direcția Complex Multifuncțional Caraiman**

1.1. Descrierea situației actuale:

Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 1 este o instituție publică cu personalitate juridică, înființată în subordinea Consiliului Local al Sectorului 1, cu scopul de a asigura aplicarea politicilor sociale în domeniul protecției copilului, familiei, persoanelor vârstnice, persoanelor cu dizabilitati, precum și altor persoane, grupuri de comunități aflate în nevoie sociala, cu rol în administrarea și acordarea beneficiilor de asistență socială și a serviciilor sociale.

Misiunea Direcției Generale de Asistență Socială Sector 1 este promovarea, coordonarea, monitorizarea și controlul activității de protecție a drepturilor copilului, familiei, persoanelor singure, persoanelor vârstnice, persoanelor cu handicap și a oricăror persoane aflate în dificultate.

În vederea realizării atribuțiilor prevăzute de lege, Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 1 îndeplinește, în principal, următoarele funcții:

- a) de strategie, prin care asigură elaborarea strategiei și planului anual de dezvoltare a serviciilor sociale, pe care le supune spre aprobare Consiliului Local al Sectorului 1 al municipiului București;
- b) de coordonare a activităților de asistență socială și de protecție a familiei și a drepturilor copilului, a persoanelor cu dizabilități, victimelor violenței în familie, persoanelor vârstnice etc., precum și a măsurilor de prevenire și combatere a situațiilor de marginalizare și excludere socială în care se pot afla anumite grupuri sau comunități la nivelul sectorului 1 al municipiului București;
- c) de administrare a fondurilor pe care le are la dispoziție;
- d) de comunicare și colaborare cu serviciile publice deconcentrate ale ministerelor și instituțiilor care au responsabilități în domeniul asistenței sociale, cu serviciile publice locale de asistență socială, precum și cu reprezentanții societății civile care desfășoară activități în domeniu, cu reprezentanții furnizorilor privați de servicii sociale, precum și cu persoanele beneficiare;
- e) de execuție, prin asigurarea mijloacelor umane, materiale și financiare necesare pentru implementarea strategiilor cu privire la acțiunile antisărăcie, prevenirea și combaterea marginalizării sociale, precum și pentru soluționarea urgențelor sociale individuale și colective la nivelul sectorului 1 al municipiului București;
- f) de reprezentare a Consiliului Local al Sectorului 1 al municipiului București, pe plan intern și extern, în domeniul asistenței sociale și protecției copilului;
- g) de promovare a drepturilor omului, a unei imagini pozitive a persoanelor, familiilor, grupurilor vulnerabile.



Regulamentul de Organizare și Funcționare (ROF) al Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 1 (DGASPC S1) este un document administrativ esențial, care reglementează modul de funcționare al instituției, aflată în subordinea Consiliului Local al Sectorului 1. Acest regulament stabilește structura organizatorică, atribuțiile generale și specifice ale fiecărui compartiment/serviciu, relațiile funcționale și ierarhice, precum și modul de coordonare a activităților în vederea îndeplinirii misiunii instituției în domeniul asistenței sociale și protecției persoanelor vulnerabile.

1.2. Motivele de fapt care reclamă reglementarea respectivă, rațiunile care au determinat inițierea proiectului de hotărâre și scopul urmărit:

Ca urmare a adoptării Hotărârii Consiliului Local al Sectorului 1 nr. 182/25.10.2024 privind aprobarea reorganizării Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 1 prin preluarea Complexului Multifuncțional Caraiman, a Organigramei și Statutului de funcții ale Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 1, DGASPC sector 1 a preluat Complexul Multifuncțional Caraiman, unitate medico-socială, care a devenit Direcția Complex Multifuncțional Caraiman.

Prin Hotărârea Consiliului Local Sector 1 al Municipiului București nr. 356/25.11.2025 au fost aprobate reorganizarea Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 1, Organigrama, Statul de funcții și Regulamentul de Organizare și Funcționare ale Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 1.

Conform art. 1 din Regulamentul de Organizare și Funcționare a DGASPC Sector 1- Anexa nr. 3 la H.C.L. sector 1 nr. 356/25.11.2025, componenta medico-socială oferită de Direcția Complex Multifuncțional Caraiman din cadrul DGASPC sector 1 cuprinde și, cităm: "servicii de medicina muncii pentru salariați, aparat de specialitate și instituții subordonate Sectorului 1 al Municipiului București."

În ceea ce privește obligativitatea angajatorului de a pune la dispoziție angajatului servicii de medicina muncii, aceasta rezultă din următoarele prevederi legale:

- art. 6 alin.(1), art. 27, art.28, art. 39 alin.(1) lit. f) și alin. (2) lit. e), art. 171-178, art. 182-187 din Legea 53/2003 (Codul muncii);
- art. 196 alin. (1) lit. a) și art. 422, art.423, art. 450 și art. 465 alin.(1) lit. e), din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare
- art. 1, art. 3, art. 6-9, art. 13 lit. j), art. 24, art. 25 din Legea 319/2006 privind securitatea și sănătatea în muncă;
- Hotărârea de Guvern nr. 355/ 2007 privind supravegherea sănătății lucrătorilor;

Până la momentul preluării Complexului Multiuncțional Caraiman de către D.G.A.S.P.C. Sector 1, asigurarea serviciilor de medicina muncii pentru angajații aparatului de specialitate al Sectorului 1 ai Municipiului București și instituțiilor subordonate se făcea în baza unor protocoale, în care erau precizate și serviciile medicale care pot fi efectuate și procedura de efectuare.

După preluarea Complexului Multifuncțional Caraiman ca și direcție în cadrul D.G.A.S.P.C. Sector 1, au fost semnate:



-protocolul nr. 36488/20.05.2025 încheiat între D.G.A.S.P.C. Sector 1 și Direcția de Utilități Publice, Salubritate și Protecția Mediului Sector 1, București, cu valabilitate de 1 an de la data încheierii;
-protocolul nr. 36489/20.05.2025 încheiat între D.G.A.S.P.C. Sector 1 și Direcția Generală de Impozite și Taxe Locale a Sectorului 1, București, cu valabilitate de 1 an de la data încheierii;
-protocolul nr. 36490/20.05.2025 încheiat între D.G.A.S.P.C. Sector 1 și Sectorul 1 al Municipiului București, prin Primar, cu valabilitate de 1 an de la data încheierii.

Având în vedere necesitatea reglementării, prin act normativ, a procedurii de acordare, a serviciilor medicale incluse, a modelului de protocol dar și a finanțării distincte a acestor activități, pentru persoanele care nu sunt angajați ai D.G.A.S.P.C. Sector 1 ci a altor instituții, precum și faptul că protocoalele existente urmează să expire, a fost necesară promovarea acestui proiect de hotărâre de consiliu local.

1.3. Principiile de bază și finalitatea:

Prin adoptarea acestei hotărâri se urmărește respectarea următoarelor principii:

- ✓ **Principiul legalității**- autoritățile și instituțiile administrației publice, precum și personalul acestora au obligația de a acționa cu respectarea prevederilor legale în vigoare și a tratatelor și a convențiilor internaționale la care România este parte;
- ✓ **Respectarea drepturilor fundamentale ale persoanei** – prin asigurarea accesului echitabil la servicii sociale, în condiții de demnitate, nediscriminare și egalitate de șanse;
- ✓ **Transparența și eficiența administrativă** – prin clarificarea și detalierea procedurilor interne, a criteriilor de eligibilitate și a responsabilităților personalului;
- ✓ **Asigurarea sustenabilității și eficienței utilizării resurselor** – prin organizarea serviciilor în conformitate cu nevoile identificate și capacitățile instituționale existente.
- ✓ **Principiul egalității**-beneficiarii activității autorităților și instituțiilor administrației publice au dreptul de a fi tratați în mod egal, într-o manieră nediscriminatorie, corelativ cu obligația autorităților și instituțiilor administrației publice de a trata în mod egal pe toți beneficiarii, fără discriminare pe criteriile prevăzute de lege;

Finalitatea: Desfășurarea activităților cu respectarea prevederilor legale în vigoare.

1.4 Efectele/consecințele în raport cu obiectul reglementării:

Stabilirea cadrului legal pentru desfășurarea activităților de medicina muncii la nivelul Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 1.

1.5 Etapele parcurse în pregătirea proiectului:

Analizarea cadrului legal aplicabil proiectului de hotărâre, respectiv:



-art. 3 alin. (2) din Legea nr. 24/2000 privind normele de tehnică legislativă pentru elaborarea actelor normative, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
-art. 6 alin.(1), art. 27, art.28, art. 39 alin.(1) lit. f) și alin. (2) lit. e), art. 171-178, art. 182-187 din Legea 53/2003 (Codul muncii);
-art. 1, art. 3, art. 6-9, art. 13 lit. j), art. 24, art. 25 din Legea 319/2006 privind securitatea și sănătatea în muncă;
-Legea nr. 273 din 29 iunie 2006 privind finanțele publice locale;
-Hotărârea de Guvern nr. 355/ 2007 privind supravegherea sănătății lucrătorilor;
-Hotărârea Consiliului Local Sector 1 al Municipiului București nr. 356/25.11.2025 privind aprobarea reorganizării Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 1, a Organigramei, Statului de funcții și Regulamentului de Organizare și Funcționare ale Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 1, cu modificările și completările ulterioare;
-art. 5 lit. cc), art. 139 alin. (3) lit. a), art.166 alin. (2) lit.i, n) și p) și alin.(4), art. 196 alin. (1) lit. a) și art. 422, art.423, art. 450 și art. 465 alin.(1) lit. e) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare

1.6 Schimbările preconizate prin propunere:

Prin această hotărâre de consiliu local se vor stabili beneficiarii, procedura de acordare, modelul de protocol precum și modalitatea de finanțare a serviciilor de medicina muncii la nivelul Sectorului 1 al Municipiului București și a instituțiilor subordonate.

1.7. Impactul economic, social și impactul asupra mediului-după caz:

- 1. Impact economic:** pozitiv asupra beneficiarilor
- 2. Impact social:** supravegherea stării de sănătate a salariaților în vederea creării unor condiții optime de desfășurare a activității
- 3. Impact asupra mediului:** Nu este cazul

1.8. Impactul financiar asupra bugetului pe termen scurt:

Sumele necesare efectuării serviciilor medicale ce fac obiectul prezentei hotărâri se asigură din bugetul Sectorului 1 al Municipiului București, prin bugetul Direcției Generale de Asistență Sociale și Protecția Copilului Sector 1, din sume prevăzute cu această destinație



1.9. Proiectele de hotărâri care au ca obiect angajarea patrimonială a entității publice se supun controlului financiar preventiv după avizarea lor de către compartimentele de specialitate, conform legii

Nu este cazul,

1.10. Efectele proiectului de hotărâre asupra hotărârilor Consiliului Local al Sectorului 1 în vigoare:

Nu este cazul.

1.11. Consultări efectuate în vederea elaborării proiectului de hotărâre:

Nu este cazul.

1.12. Activitatea de informare publică pentru elaborarea și implementarea proiectului de hotărâre:

Nu sunt aplicabile prevederile Legii nr. 52/2003 privind transparența decizională în administrația publică, proiectul de hotărâre fiind un act administrativ fără caracter normativ.

1.13. Modul de realizare, măsurile de implementare, resursele necesare:

Activitățile specifice vor fi realizate cu resursa umană și materială existentă la nivelul DGASPC Sector 1.

1.14. Temeiul legal care stă la baza adoptării:

- Legea nr. 24/2000 privind normele de tehnică legislativă pentru elaborarea actelor normative, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea 53/2003 (Codul muncii);
- Legea 319/2006 privind securitatea și sănătatea în muncă;
- Legea nr. 273 din 29 iunie 2006 privind finanțele publice locale;
- Hotărârea de Guvern nr. 355/ 2007 privind supravegherea sănătății lucrătorilor;
- Hotărârea Consiliului Local Sector 1 al Municipiului București nr. 356/25.11.2025 privind aprobarea reorganizării Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 1, a Organigramei,



Statului de funcții și Regulamentului de Organizare și Funcționare ale Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 1, cu modificările și completările ulterioare;

-Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare

Pentru considerentele mai sus expuse și în temeiul prevederilor art. 136 alin. (1) și alin. (2) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, SUPUN dezbaterii Consiliului Local al Sectorului 1 proiectul de hotărâre privind aprobarea efectuării serviciilor de medicina muncii în cadrul Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 1- Direcția Complex Multifuncțional Caraiman.

**PRIMARUL SECTORULUI 1
GEORGE-CRISTIAN TUTĂ**

Nume, prenume	Funcția	Semnătura	Întocmit/Verificat/ Avizat	Data
Moise Georgiana Laura	Medic primar Unitatea Medicina Muncii Direcția Complex Multifuncțional Caraiman		Întocmit	04.05.2026
Baltes Iuliana Mirela	Director Executiv Direcția Medicală Direcția Complex Multifuncțional Caraiman		Întocmit	20.04.2026
Ancuța-Sorina Comănici	Director General Adjunct Direcția Complex Multifuncțional Caraiman		Avizat	4.05.2026
Florin-Alin Cârstoiu	Director executiv Direcția Juridic, Contencios și Resurse Umane		Avizat	04.05.2026
Marius Petre	Director General Adjunct Direcția Economică		Avizat	04.05.2026
Dănuț George- Mădălin Stanciu	Director General		Avizat	07.05.2026



K2- /60

Nr. M/ /07.05.2026

3927

RAPORT DE SPECIALITATE

privind aprobarea efectuării serviciilor de medicina muncii în cadrul Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 1- Direcția Complex Multifuncțional Caraiman

1.Descrierea situației actuale:

Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 1, este instituția publică cu personalitate juridică înființată în subordinea Consiliului Local al Sectorului 1 al municipiului București cu scopul de a asigura aplicarea politicilor sociale în domeniul protecției copilului, familiei, persoanelor vârstnice, persoanelor cu dizabilități, precum și altor persoane, grupuri sau comunități aflate în nevoie socială, cu rol în administrarea și acordarea beneficiilor de asistență socială și a serviciilor sociale.

Conform Legii asistenței sociale nr.292/2011, măsurile de asistență socială pentru familie sunt acordate ca forme de sprijin destinate în principal menținerii copilului în familie și depășirii unei situații de dificultate, reconcilierii vieții de familie cu viață profesională, încurajării ocupării pe piață muncii.

În vederea realizării atribuțiilor prevăzute de lege, DGASPC Sector 1 îndeplinește, în principal, următoarele funcții:

a) *de strategie, prin care asigură elaborarea strategiei și planului anual de dezvoltare a serviciilor sociale, pe care le supune spre aprobare Consiliului Local al Sectorului 1 al municipiului București;*

b) *de coordonare a activităților de asistență socială și de protecție a familiei și a drepturilor copilului, a persoanelor cu dizabilități, victimelor violenței în familie, persoanelor vârstnice etc., precum și a măsurilor de prevenire și combatere a situațiilor de marginalizare și excludere socială în care se pot afla anumite grupuri sau comunități la nivelul sectorului 1 al municipiului București;*

c) *de administrare a fondurilor pe care le are la dispoziție;*

d) *de comunicare și colaborare cu serviciile publice deconcentrate ale ministerelor și instituțiilor care au responsabilități în domeniul asistenței sociale, cu serviciile publice locale de asistență socială, precum și cu reprezentanții societății civile care desfășoară activități în domeniu, cu reprezentanții furnizorilor privați de servicii sociale, precum și cu persoanele beneficiare;*

e) *de execuție, prin asigurarea mijloacelor umane, materiale și financiare necesare pentru implementarea strategiilor cu privire la acțiunile antisărăcie, prevenirea și combaterea marginalizării sociale, precum și pentru soluționarea urgențelor sociale individuale și colective la nivelul sectorului 1 al municipiului București;*

f) *de reprezentare a Consiliului Local al Sectorului 1 al municipiului București, pe plan intern și extern, în domeniul asistenței sociale și protecției copilului;*

g) *de promovare a drepturilor omului, a unei imagini pozitive a persoanelor, familiilor, grupurilor vulnerabile.*

Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 1, în calitate sa de instituție publică de interes local are ca obiect de activitate și realizarea ansamblului de măsuri, programe, activități profesionale, servicii sociale acordate în scopul protejării persoanelor singure, familiilor, grupurilor sau comunităților defavorizate, aflate în dificultate și care prezintă un grad crescut de risc social .

Între principalele atribuții ale Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 1 se regăsesc:



a) colaborează cu organizațiile neguvernamentale care desfășoară activități în domeniul asistenței sociale, protecției familiei și a drepturilor copilului, prevenirii și combaterii violenței domestice sau cu operatori economici prin încheierea de convenții de colaborare cu aceștia;

b) dezvoltă parteneriate și colaborează cu organizații neguvernamentale și cu alți reprezentanți ai societății civile în vederea acordării și diversificării serviciilor sociale și a serviciilor destinate protecției familiei și a copilului, prevenirii și combaterii violenței domestice, în funcție de nevoile comunității locale.

Astfel, la nivelul sectorului 1 au fost dezvoltate servicii sociale în parteneriat cu organizații neguvernamentale cu activitate în domeniul asistenței sociale, care s-au constituit de-a lungul timpului în exemple de bună practică în materie de parteneriate, prin modul de stabilire a obiectivelor comune, conlucrarea și mobilizarea tuturor resurselor necesare pentru asigurarea unor condiții de viață decente și demne pentru persoanele vulnerabile.

Strategia Structurilor Integrate de Asistență Socială și Asistență Medicală Comunitară a DGASPC Sector 1 și Complex Multifuncțional Caraiman 2019 – 2027, aprobată prin HCL Sector 1 nr. 68/ 06.03.2020, își propune ca unul dintre obiectivele specifice pentru domeniul protecția drepturilor copilului să fie reprezentat de reducerea numărului de copii pe fiecare componentă de tip rezidențial, în acord cu aplicarea noului cadru normativ elaborat privind reorganizarea serviciilor de tip rezidențial, respectiv proiectul de Lege privind modificarea și completarea Legii nr. 272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului, inițiat de Ministerul Muncii și Protecției Sociale prin Autoritatea Națională pentru Drepturile Persoanelor cu Dizabilități, Copii și Adopții, care introduce interdicția plasamentului copiilor în servicii de tip rezidențial cu caracteristicile centrelor de tip clasic începând cu data de 01 ianuarie 2020.

Complexul Multifuncțional Caraiman este instituție publică înființată în subordinea Consiliului Local al Sectorului 1 al Municipiului București, cu scopul de a desfășura activități și de a furniza servicii de sănătate organizate la nivelul comunității pentru soluționarea problemelor medico-sociale ale individului, în vederea menținerii acestuia în propriul mediu de viață și care se acordă în sistem integrat cu serviciile sociale.

Activitatea din cadrul Complexului se desfășoară pe următoarele componente principale:

- Servicii medicale de zi în vederea asigurării unui pachet de servicii medicale adaptat la nevoile comunității din cadrul sectorului 1 București.
- Asistență socială comunitară ce oferă servicii sociale primare și specializate în vederea prevenirii marginalizării sociale a cetățenilor sectorului 1 București.
- Servicii de medicina muncii pentru Consiliul Local Sector 1 (aparat de specialitate și instituții subordonate).
- Servicii de recuperare medicală adresate pacienților cu afecțiuni ortopedice, neurologice, post-traumatice sau postoperatorii.
- Servicii adresate persoanelor vârstnice suferind de boala Alzheimer.

Starea de sănătate a populației reprezintă o componentă esențială a calității vieții și a bunăstării unei comunități. În acest context, autoritatea publică locală are datoria de a contribui activ la implementarea unor măsuri de prevenție medicală care să ajute la depistarea timpurie a unor afecțiuni cu potențial sever asupra sănătății publice.

Conform art. 1 din Regulamentul de Organizare și Funcționare a DGASPC Sector 1- Anexa nr. 3 la H.C.L. sector 1 nr. 356/25.11.2025, componenta medico-socială oferită de Direcția Complex



Multifuncțional Caraiman din cadrul DGASPC sector 1 cuprinde și, cităm: "servicii de medicina muncii pentru salariați, aparat de specialitate și instituții subordonate Sectorului 1 al Municipiului București."

În ceea ce privește obligativitatea angajatorului de a pune la dispoziție angajatului servicii de medicina muncii, aceasta rezultă din următoarele prevederi legale:

- art. 6 alin.(1), art. 27, art.28, art. 39 alin.(1) lit. f) și alin. (2) lit. e), art. 171-178, art. 182-187 din Legea 53/2003 (Codul muncii);
- art. 196 alin. (1) lit. a) și art. 422, art.423, art. 450 și art. 465 alin.(1) lit. e), din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare
- art. 1, art. 3, art. 6-9, art. 13 lit. j), art. 24, art. 25 din Legea 319/2006 privind securitatea și sănătatea în muncă;
- Hotărârea de Guvern nr. 355/ 2007 privind supravegherea sănătății lucrătorilor;

Până la momentul preluării Complexului Multiuncțional Caraiman de către D.G.A.S.P.C. Sector 1, asigurarea serviciilor de medicina muncii pentru angajații aparatului de specialitate al Sectorului 1 ai Municipiului București și instituțiilor subordonate se făcea în baza unor protocoale, în care erau precizate și serviciile medicale care pot fi efectuate și procedura de efectuare.

2.Documentare juridică:

Ținând seama de prevederile:

Legii nr. 24/2004 privind normele de tehnică legislativă, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

Legea nr. 273/2006 privind finanțele publice locale, cu modificările și completările ulterioare;

-art. 6 din Legea nr. 95/2006 privind reforma în domeniul sănătății, republicată;

-art. 6 alin.(1), art. 27, art.28, art. 39 alin.(1) lit. f) și alin. (2) lit. e), art. 171-178, art. 182-187 din Legea 53/2003 (Codul muncii), cu modificările și completările ulterioare;

-art. 1, art. 3, art. 6-9, art. 13 lit. j), art. 24, art. 25 din Legea 319/2006 privind

-Hotărârea Guvernului nr. 355/ 2007 privind supravegherea sănătății lucrătorilor, cu modificările și completările ulterioare;

- Anexa nr.1 la Hotărârea Guvernului României nr. 797/2017 pentru aprobarea regulamentelor - cadru de organizare și funcționare ale serviciilor publice de asistență socială și a structurii orientative de personal, cu modificările și completările ulterioare;

-Strategia națională privind îngrijirea de lungă durată și îmbătrânirea activă pentru perioada 2023-2030, aprobată prin Hotărârea Guvernului nr. 1492/202, care urmărește creșterea numărului persoanelor vârstnice ce reușesc să trăiască o viață independentă cât mai mult timp posibil pe măsură ce îmbătrânesc, precum și îmbunătățirea accesului la servicii adecvate de îngrijire de lungă durată pentru persoanele vârstnice dependente;

-Strategia locală a DGASPC Sector 1 privind dezvoltarea serviciilor sociale, aprobată prin Hotărârea Consiliului Local nr. 68/06.03.2020, ce cuprinde obiectivele și direcțiile de acțiune privind diversificarea serviciilor sociale și asigurarea unei bune funcționări a Direcției de Asistență Socială și Protecția Copilului, Sector 1;

-Hotărârile Consiliului Local Sector 1 nr. 182/25.10.2024 privind aprobarea reorganizării Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 1 prin preluarea Complexului Multifuncțional Caraiman, a Organigramei și Statului de funcții ale Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 1;



formularea opiniei se realizează prin analizarea proiectului și a înscrisurilor anexate acestuia, acesta neavând aptitudinea de a institui garanții sau de a influența sensul deciziei finale.

Activitățile premergătoare emiterii actului administrativ se pot concretiza sub forma unor avize, acorduri, propuneri, rapoarte, studii, sesizări, declarații, aprobări etc., care pregătesc procesul decizional final, din toată această varietate, avizul fiind apreciat ca vedeta incontestabilă a formalităților consultative.

Actele administrative, cele mai importante forme de activitate a autorităților administrației publice, ajung să producă efecte juridice la finalul unui parcurs specific reglementat de lege, în care autoritatea emitentă se asigură că toate condițiile de fond și formă sunt îndeplinite. În procedura de emiterie sau adoptare a actelor administrative, în formă simplă sau complexă, intervin o serie de activități care premerg și pregătesc elaborarea actului final producător de efecte juridice. Aceste activități, cu o frecvență destul de mare în activitatea administrației, pot fi realizate atât de autoritatea emitentă, cât și de un alt organ al administrației publice.

Cronologic, în perioada anterioară emiterii actului administrativ, organul emitent își formează opinia cu privire la situația juridică ce urmează a fi transpusă într-o manifestare unilaterală de voință producătoare de efecte juridice. Pentru atingerea eficientă a acestui scop, legiuitorul a gândit și prevăzut, în sprijinul autorității, o etapă premergătoare de informare și pregătire, materializată printr-o serie de activități consacrate drept operațiuni procedurale anterioare emiterii/adoptării actului administrativ care nu produc ele însele efecte juridice, dar care precedă elaborarea propriu-zisă a actului final, producător de efecte juridice.

Analizat drept act pregător, premergător sau preparator, avizul este definit în doctrină, într-o formulare consacrată cu mult timp în urmă, dar la fel de valabilă și astăzi, drept o opinie pe care un organ al administrației publice o solicită unui alt subiect de drept, într-o problemă sau în mai multe, pentru a se informa și a decide în cunoștință de cauză. Avizele sunt, de cele mai multe ori, opinii ale unor specialiști care tind să lămurească dacă proiectul de act administrativ intenționat a fi adoptat sau emis corespunde din punct de vedere tehnic, legal, al oportunității, astfel încât autoritatea competentă să ia cea mai bună decizie.

Prin prezentul raport de specialitate facem mențiunea că oportunitatea emiterii actului administrativ aparține direcției de specialitate, deoarece, trebuie avut în vedere că operațiunea interpretării conținutului unui act normativ cade în sarcina exclusivă și în responsabilitatea juridică a fiecărui practician care este chemat, ca în specialitatea sa, să aplice norma juridică în vigoare, iar interpretarea legală/oficială nu poate fi efectuată de către o altă autoritate decât cea care a emis actul care conține norma juridică aparent neclară, lacunară sau echivocă, potrivit art. 69 din Legea nr. 24/2000 privind normele de tehnică legislativă pentru elaborarea actelor normative, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

Prin prezentul Raport de specialitate, Direcția Generală Management și Operațiuni- Serviciul Juridic, Legislație , Contencios consideră că proiectul de hotărâre privind aprobarea efectuării serviciilor de medicina muncii în cadrul Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 1- Direcția Complex Multifuncțional Caraiman , îndeplinește condițiile de legalitate necesare pentru a fi supus spre dezbateră și aprobarea Consiliului Local al Sectorului 1.

Nume Prenume	Funcția	Semnătura	Întocmit/avizat	Data
Alexandru Măcăneț Vamoș	Director executiv		vizat	.05.2026
Beatrice Florentina Moja	Consilier juridic		întocmit	.05.2026



Nr. 1275/12.05.2026

162-160

RAPORT DE SPECIALITATE

privind aprobarea efectuării serviciilor de medicina muncii în cadrul Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 1- Direcția Complex Multifuncțional Caraiman

Având în vedere Referatul de aprobare nr. 9649/05.05.2026 al Primarului Sectorului 1, întocmit de Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 1, sumele necesare efectuării serviciilor medicale ce fac obiectul proiectului de hotărâre se vor asigura din bugetul Sectorului 1 al Municipiului București, prin bugetul Direcției Generale de Asistență Sociale și Protecția Copilului Sector 1, din sume prevăzute cu această destinație.

Astfel, în conformitate cu prevederile art. 136 alin. (3) lit. a) din Ordonanța de Urgență nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare, am întocmit prezentul Raport de Specialitate prin care propunem spre dezbateră Consiliului Local al Sectorului 1 Proiectul de hotărâre privind aprobarea efectuării serviciilor de medicina muncii în cadrul Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 1- Direcția Complex Multifuncțional Caraiman.

**Direcția Economică,
Director Executiv,
SALVIM - CODRUȚ COCOTĂ**

**Serviciul Buget, Execuție Bugetară, Financiar și Salarizare
Șef Serviciu
Cristina Cojocaru**

Întocmit:	Funcția	Semnătura	Data
Olga Bălășescu	Consilier Superior		12.05.2026