



MINISTERUL JUSTIȚIEI  
ADMINISTRAȚIA NAȚIONALĂ A PENITENCIARELOR  
Penitenciarul/CD/CE.....

**APROB**  
**Director unitate**

### **FIȘA POSTULUI CADRU**

**Denumirea postului din stat:** medic

**Nivelul postului:** de execuție

**Funcția publică corespunzătoare categoriei:** polițist de penitenciare – corpul ofițerilor

**Scopul principal al postului:** asigurarea asistenței medicale pentru persoanele private de libertate

**Identificarea funcției publice:**

Denumire: medic

Gradul: comisar șef

Gradul profesional: medic, medic specialist, medic primar

Vechime – conform prevederilor legale

**Condiții specifice privind ocuparea postului:**

Studii superioare de specialitate

Limbi străine: pentru ocuparea postului nu este obligatorie cunoașterea unei limbi străine.

Cunoștințe minime de operare pe calculator.

Abilități, calități și aptitudini necesare: receptivitate, promptitudine, operativitate și eficiență în asumarea responsabilităților în rezolvarea sarcinilor de serviciu specifice, capacitate de relaționare și lucru în echipă, capacitate de adaptare rapidă la specificul muncii și la situații noi, spirit de ordine și disciplină, corectitudine, principialitate, obiectivitate și comportament adecvat în relațiile cu superiorii și subordonații. Inițiativă, creativitate și simț organizatoric flexibil în munca specifică.

Cerințe specifice:

1. Își desfășoară activitatea în baza Certificatului de membru al Colegiului Medicilor din România;
2. Respectă secretul profesional și codul deontologic al medicului;
3. Respectă și apără drepturile pacientului;
4. Se preocupă de actualizarea cunoștințelor profesionale proprii și ale personalului din subordine, prin studiu individual sau alte forme de educație continuă și conform cerințelor postului;
5. Respectă programul de lucru al cabinetului.

Competență managerială: nu este cazul



## **ATRIBUȚII GENERALE:**

1. Acordă asistență medicală generală, profilactică și curativă persoanelor private de libertate;
2. Acordă asistență medicală de urgență în caz de boală sau accident;
3. Asigură examenul medical al persoanelor private de libertate la primirea în unitățile penitenciare, transfer, liberare și periodic;
4. Intră în relație contractuală cu CASAOPSNAJ, prin intermediul penitenciarului – spital coordonator, în vederea asigurării prescrierii medicale și a documentelor aferente sistemului asigurărilor sociale de sănătate;
5. Asigură demersurile necesare pentru internarea în spitale a persoanelor private de libertate, în situația în care nu are posibilități de diagnostic și tratament, precum și în caz de boli infecțioase pentru care internarea este obligatorie;
6. Asigură asistență medicală pentru persoanele private de libertate aflate în refuz de hrană sau în timpul executării unei măsuri disciplinare;
7. Sesizează medicul șef în cazul în care constată că persoanele private de libertate au fost supuse la tortură, tratamente inumane, degradante ori rele tratamente și consemnează în fișa medicală constatările obiective și declarațiile acestora, pentru ca întocmirea documentelor necesare sesizării instituțiilor abilitate.
8. Face propuneri în vederea întocmirii necesarului de medicamente și materiale sanitare pentru buna desfășurare a activității medicale;
9. Face propuneri pentru folosirea fondurilor ce revin prin contractele pentru asistență primară;
10. Urmărește respectarea strictă a normelor de igienă în toate sectoarele unității și la locurile de muncă; informează medicul șef și propune măsuri de remediere a eventualelor disfuncționalități;
11. Întocmește documentele necesare pentru Comisiile de expertiză pentru amânarea/întreruperea executării pedepsei pe motiv de boală și participă la lucrările acestora, în calitate de reprezentant al ANP, în situația în care este desemnat de către conducerea unității;
12. Întocmește documentele medicale necesare prezentării persoanelor private de libertate în vederea încadrării într-un grad de handicap sau în vederea încadrării într-un grad de invaliditate;
13. Întocmește evidențe statistice și documente medicale;
14. Participă la comisiile în care este numit potrivit ordinelor Administrației Naționale a Penitenciarelor;
15. Răspunde de arhivarea documentelor medicale și a fișelor medicale ale persoanelor private de libertate;
16. Răspunde de aplicarea dispozițiilor legale privind internarea bolnavilor în secția cu paturi
17. Colaborează cu directorul medical în vederea îndeplinirii indicatorilor medicali contractați cu CASAOPSNAJ pentru secția în care își desfășoară activitatea.
18. Controlează efectuarea investigațiilor prescrise, asigură și urmărește stabilirea diagnosticului, aplicarea corectă a indicațiilor terapeutice și hotărăște momentul externării bonavilor
19. Împreună cu directorul medical organizează și răspunde de acordarea asistenței medicale în secție
20. Informează în scris, în cel mai scurt timp (sau de îndată) personalul de pază (șef tură și/sau șef serviciu SRAL), precum și personalul de reintegrare socială, pentru întreprinderea măsurilor ce se impun, dacă se constată la primirea unui deținut în unitate că acesta are risc de autoagresiune sau de suicid



21. Colaborează cu medicii altor secții și cu medicul din laborator în vederea stabilirii diagnosticului și aplicării tratamentului corespunzător
22. Asigură consultațiile medicale de specialitate
23. Răspunde de completarea foilor de observații clinice a bolnavilor în primele 24 de ore de la internare și de înscrierea zilnică a evoluției și tratamentului aplicat
24. Îndrumă direct activitatea personalului din secția unde își desfășoară activitatea.
25. Comunică zilnic medicului de gardă bolnavii care necesită supraveghere medicală deosebită.
26. Întocmește, semnează și parafează condicile de prescripții medicamente și materiale sanitare completate în cadrul secției.
27. Supraveghează tratamentele executate de asistenții medicali, iar în cazuri deosebite, le efectuează personal.
28. Prescrie medicația recomandată de medicul specialist în urma consultului interdisciplinar.
29. În situații bine întemeiate, propune transferul pacienților într-o altă secție din spital.
30. Întocmește Bilet de internare pentru alte spitale sau tabele pentru consultații de specialitate
31. Întocmește rețetă medicală pentru medicamentele lipsă din farmacia unității
32. Întocmește Referatul medical în cazul pacienților decedați în cadrul secției.
33. Răspunde prompt la toate solicitările de urgență și la consulturile din secție și din alte secții și colaborează cu toți medicii din secții și laboratorul din spital, în interesul unei cât mai bune îngrijiri medicale a pacienților.
34. Întocmește formele de externare ale pacienților (scrisoare medicală, epicriză) în toate situațiile (transfer, liberare, deces, etc.), în programul normal și în gardă.
35. Întocmește documente specifice (adeverințe medicale, referate medicale, etc.), în programul normal și în gardă
36. Participă la rapoartele de gardă și la ședințele Consiliului medical
37. Informează pacientul cu privire la afecțiuni, tratament și prognostic
38. Întocmește orice act medical solicitat, în temeiul normativelor legale, în legătură cu pacienții pe care îi are sau i-a avut în îngrijire.
39. Asigura modul de pastrare în secție, pe timpul spitalizării, a documentelor medicale întocmite în secții.

40. ***Se va completa cu alte atribuții specifice locului de deținere.***

#### **LIMITE DE COMPETENȚĂ:**

- în executarea atribuțiilor sale de serviciu are limite de competență stabilite de lege, pentru activitățile de specialitate și stabilite de medicul șef și directorul unității pentru restul activităților din compartiment.

#### **RESPONSABILITĂȚI:**

- răspunde de respectarea întocmai a prevederilor legale care reglementează domeniul său de activitate, precum și de executarea întocmai și la termenele stabilite a activităților și lucrărilor din domeniul său de competență.

**Delegarea de atribuții** – este înlocuit pe perioada absenței din instituție de către titularul postului .....



## **Sfera relațională:**

### **INTERNE**

Relații ierarhice – subordonat față de medicul șef și conducerea unității, iar din punct de vedere metodologic directorului penitenciarului spital căruia îi este arondată unitatea, precum și directorului Direcției de Supraveghere Medicală;

- superior pentru medicii cu competență limitată și pentru personalul mediu din cabinetul de Radiologie.

Relații funcționale – în îndeplinirea atribuțiilor sale colaborează cu celelalte departamente din cadrul unității

Relații de reprezentare – în orice situație ordonată de conducerea unității

### **EXTERNE**

Cu celelalte unități sanitare aparținând rețelei sanitare AOPSNAJ sau rețelei sanitare publice, CASAOPSNAJ, DSP teritorială, IML/SML local, instanțe de judecată teritoriale

Cu organizații internaționale în limita competenței stabilite conducerea unității

Cu persoane juridice private în limita competenței stabilite conducerea unității

**RESPONSABILITĂȚI:** - răspunde de respectarea întocmai a prevederilor legale care reglementează domeniul său de activitate.

## **Întocmit de:**

### **Medic șef**

Semnătura.....

Data întocmirii .....

## **Luat la cunoștință de către ocupantul postului**

Numele.....

Semnătura.....

Data .....

## **Avizat de:**

### **Directorul unității**

Semnătura.....

Data întocmirii .....

- Menționăm că acesta este un cadru general de întocmire a fișei postului pentru medic specialist sau primar, indiferent de categoria de unitate penitenciară la care facem referire.
- Volumul activităților este diferit în funcție de numărul persoanelor private de libertate asistate.