



MINISTERUL JUSTIȚIEI
ADMINISTRAȚIA NAȚIONALĂ A PENITENCIARELOR
PENITENCIARUL/CD/CE _____
SERVICIUL/BIROUL _____

Ex. nr. ____
Nr. _____ din _____

APROB,
Director

FIȘA POSTULUI

Nr. poziției din statul de organizare: ____

IDENTIFICAREA POSTULUI:

Denumirea postului din stat: medic primar I;

Nivelul postului: execuție – treapta I;

Funcția publică corespunzătoare categoriei: ofițer;

Gradul profesional prevăzut: comisar șef de poliție penitenciară;

Scopul principal al postului: asigurarea asistenței medicale pentru persoanele private de libertate, precum și a asistenței medicale specifice la locul de muncă a personalului angajat.

CONDIȚII SPECIFICE PRIVIND OCUPAREA POSTULUI:

Studii de specialitate: studii superioare, absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă, emisă de instituții acreditate potrivit legii, în ramura de știință medicină – domeniul de licență sănătate – specializarea medicină;

Perfecționări (specializări): să dețină gradul profesional de specialist sau primar în specialitatea postului scos la procedura de ocupare*; să dețină certificat de membru al organizației profesionale (Colegiul Medicilor din România) cu viza pe anul în curs; IV. nu i-a fost aplicată una dintre sancțiunile prevăzute la art. 455 alin. (1) lit. e) sau f) din Legea nr. 95/2006 privind reforma în domeniul sănătății, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

Vechimea în specialitate necesară: nu este necesară;

Cunoștințe de operare/programare pe calculator (necesitate și nivel): nivel I;

Nivel de acces la informații clasificate: conform nivelului prevăzut pentru post;

Limbi străine (necesitate și grad de cunoaștere): nu este cazul;

Abilități, calități și aptitudini necesare: seriozitate și responsabilitate, inițiativă și discernământ în modul de rezolvare a sarcinilor încredințate, abilități necesare pentru valorificarea cunoștințelor, disponibilități de adaptare la situații diferite, disponibilitate în accesarea informației specifice domeniului de activitate;

Cerințe specifice: capacitate de lucru în condiții de stres și sarcini complexe; își desfășoară activitatea în baza Certificatului de membru al Colegiului Medicilor din România;

Competența managerială: capacitate de planificare a sarcinilor primite și de soluționare a spețelor repartizate.



ATRIBUȚII:

- a. acordă asistență medicală generală, profilactică și curativă persoanelor private de libertate;
- b. acordă asistență medicală de urgență în caz de boală sau accident;
- c. asigură examenul medical al persoanelor private de libertate la primirea în unitățile penitenciare, transfer, liberare și periodic;
- d. acordă îngrijiri medicale în infirmerie, cazurilor de îmbolnăviri care necesită supraveghere medicală permanentă și care nu impun internarea în spital a persoanelor private de libertate;
- e. 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;
- f. 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;
- g. asigură asistență medicală pentru persoanele private de libertate aflate în refuz de hrană sau în timpul executării unei măsuri disciplinare;
- h. 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.
- i. face propuneri în vederea întocmirii necesarului de medicamente și materiale sanitare pentru buna desfășurare a activității medicale;
- j. face propuneri pentru folosirea fondurilor ce revin prin contractele pentru asistență primară;
- k. 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;
- l. aplică măsuri de prevenire, supraveghere și control al bolilor transmisibile;
- m. la măsuri de respectare a reglementărilor în vigoare privind prevenirea, controlul și combaterea infecțiilor nosocomiale;
- n. desfășoară activități de educație pentru sănătate, în vederea însușirii de către persoanele private de libertate a cunoștințelor necesare cu privire la igiena individuală și colectivă, igiena mediului și a alimentației, prevenirea îmbolnăvirilor, precum și în vederea formării unor deprinderi igienice;
- o. 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;
- p. 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;
- q. declară și raportează cazurile de boli infecțioase;
- r. întocmește evidențe statistice și documente medicale;
- s. participă la comisiile în care este numit potrivit ordinelor Administrației Naționale a Penitenciarelor;



- t. răspunde de arhivarea documentelor medicale și a fișelor medicale ale persoanelor private de libertate;
- u. respectă secretul profesional și codul deontologic al medicului;
- v. respectă și apără drepturile pacientului;
- w. 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;
- x. respectă programul de lucru al cabinetului;
- y. coordonează arhivarea documentelor de medicină generală;
- z. respectă normele de securitate și sănătate în muncă și de situații de urgență, conform instructajelor structurilor de specialitate;
- aa. însușirea și respectarea prevederilor legale pe linia protecției informațiilor clasificate referitoare la întocmirea, evidența, multiplicarea, gestionarea, depozitarea, transportul, distrugerea și evaluarea documentelor clasificate, indiferent de suportul lor.

LIMITE DE COMPETENȚĂ: conform competențelor stabilite de șeful ierarhic/șeful structurii.

DELEGAREA DE ATRIBUȚII: conform celor stabilite de șeful ierarhic/șeful structurii.

SFERA RELAȚIONALĂ:

Intern:

a) relații ierarhice:

- subordonat față de medicul șef;
- superior pentru personalul mediu din cabinetul de medicină generală;

b) Relații funcționale: de colaborare cu cadrele din celelalte sectoare ale unității;

c) Relații de control: atunci când este nominalizat, conform obiectivelor stabilite;

d) Relații de reprezentare: conform celor stabilite de șeful ierarhic/șeful structurii.

Extern:

a) cu autorități și instituții publice: conform limitelor de interacțiune stabilite în baza dispozițiilor sau a mandatului primit în acest scop;

b) cu organizații internaționale: conform limitelor de interacțiune stabilite în baza dispozițiilor sau a mandatului primit în acest scop;

c) cu persoane juridice private: conform limitelor de interacțiune stabilite în baza dispozițiilor sau a mandatului primit în acest scop.

Întocmit de:

Numele și prenumele: _____

Funcția: _____

Semnătura: _____

Data: _____

Avizat de:

Numele și prenumele: _____

Funcția: _____

Semnătura: _____

Data: _____



Luat la cunoștință de către ocupantul postului:

Numele și prenumele: _____

Semnătura: _____

Data: _____