



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

APROB
Director unitate

FIȘA POSTULUI
CADRU

Nr. poziției din statul de organizare: ____

IDENTIFICAREA POSTULUI:

Denumirea postului din stat: medic primar I (dentist);
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 de medicină dentară pentru persoanele private de libertate.

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 dentară – domeniul de licență sănătate – specializarea medicină dentară; să dețină gradul profesional de specialist sau primar în specialitatea medicină dentară*;
Perfecționări (specializări): să dețină certificat de membru al organizației profesionale (Colegiul Medicilor Stomatologi din România) cu viza pe anul în curs; nu i-a fost aplicată una dintre sancțiunile prevăzute la art. 541 alin. (1) lit. d) sau 2), din Legea nr. 95/2006 privind reforma în domeniul sănătății, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
Vechimea în specialitate necesară: nu este cazul;
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;



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

TRIBUȚII:

- a. își desfășoară activitatea în baza Certificatului de membru al Colegiului Medicilor Dentiști;
- b. respectă secretul profesional și codul deontologic al medicului dentist;
- c. respectă și apără drepturile pacientului;
- d. 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;
- e. respectă programul de lucru al cabinetului;
- f. asigură în limita competenței, asistența medicală dentară profilactică, curativă și de urgență pentru persoanele aflate în custodie și urgențele pentru cadrele unității;
- g. asigură buna funcționare a cabinetului de medicină dentară și a laboratorului de tehnică dentară, face propuneri pentru perfecționarea, modernizarea și creșterea eficienței acestora;
- h. consemnează în fișa medicală formula dentară, consultațiile și tratamentele dentare efectuate;
- i. colaborează cu sectorul economico-administrativ, în vederea încheierii unui contract de prestări servicii cu laborator de tehnică dentară din sistem sau din afara sistemului, în cazul în care în unitate nu există un asemenea laborator, în vederea efectuării de lucrări protetice dentare;
- j. propune măsuri pentru îmbunătățirea organizării muncii și utilizării cât mai eficiente a resurselor materiale și financiare existente;
- k. organizează activitatea de educație pentru sănătate pe teme de specialitate în rândul efectivelor de asistați;
- l. organizează și controlează respectarea măsurilor de asepsie și antisepsie, de dezinfecție a instrumentarului, materialelor, aparaturii și spațiilor din cabinetul de medicină dentară;
- m. organizează și controlează periodic pregătirea profesională a personalului mediu din subordine, modul de însușire a prevederilor legale în vigoare, precum și a ordinelor/deciziilor A.N.P.;
- n. întocmește documentele și evidențele medicale (fișe dentare, devize de plată a serviciilor furnizate, referate medicale) pentru cabinetul de medicină dentară, controlează evidențele specifice laboratorului de tehnică dentară;
- o. face propuneri medicului șef în ceea ce privește aprovizionarea cu instrumentar, medicamente și substanțe de uz dentar și cu materiale pentru laboratorul de tehnică dentară, aparatură și mobilier a cabinetului de medicină dentară și a laboratorului de tehnică dentară;



- p. se preocupă de gestionarea corespunzătoare a deșeurilor rezultate din activitatea medicală;
- q. este responsabil de utilizarea judicioasă a materialelor stomatologice, controlează respectarea baremului de scădere a materialelor utilizate în laboratorul de tehnică dentară, de întreținerea în stare de funcționare a aparaturii stomatologice, de păstrarea instrumentarului medical din dotare;
- r. întocmește raportările lunare către casa de asigurări de sănătate cu care se află în relație contractuală;
- s. raportează Direcției de Supraveghere Medicală din Administrația Națională a Penitenciarelor activitatea cabinetului de medicină dentară și a laboratorului de tehnică dentară potrivit reglementărilor în vigoare;
- t. coordonează arhivarea documentelor de medicină dentară;
- u. respectă normele de securitate și sănătate în muncă și de situații de urgență, conform instructajelor structurilor de specialitate;
- v. 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 dentară

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: _____