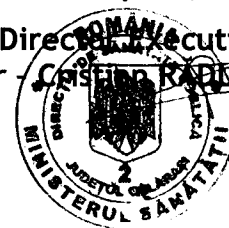


Denumirea autorității sau instituției publice	DIRECȚIA DE SĂNĂTATE PUBLICĂ A JUDEȚULUI CĂLĂRAȘI
Direcția generală	
Direcția	
Serviciul	
Biroul/Compartimentul	ASISTENȚĂ MEDICALĂ ȘI PROGRAME NAȚIONALĂ DE SANATATE PUBLICĂ

Aprob,
 Director Executiv
 Cezar - Cristinel RĂDOLESCU



FIȘA POSTULUI STANDARDIZATĂ
 Nr. 51

Informații generale privind postul	
Denumirea postului	CONSILIER I SUPERIOR
Nivelul postului	EXECUȚIE
Clasa	I
Gradul profesional	SUPERIOR
Vechimea în specialitate necesară	7 ANI
Descrierea postului	
Scopul principal al postului ¹	-----
Atribuțiile postului² Asistență medicală : a) asigură coordonarea metodologică în furnizarea serviciilor de: asistență medicală primară, asistență medicală ambulatorie, asistență medicală dentară, asistență medicală spitalicească, asistenta mamei și copilului, asistenta medicală de urgență în conformitate cu legislația specifică și a prevederilor privind drepturile pacientului; b) supraveghează, evaluează și asigură îndrumarea tehnică și metoologică în furnizarea serviciilor publice conexe actului medical în teritoriul de competență;	

¹ Se completează cu o scurtă descriere a responsabilităților postului;

² Se stabilesc pe baza activităților care presupun exercitarea prerogativelor de putere publică, în concordanță cu specificul funcției publice corespunzătoare postului;

- t) participă, împreună cu serviciul de evaluare și promovare a sănătății și casa de asigurări de sănătate, la analiza nevoilor de servicii medicale ale populației;
- ț) evaluează asistența medicală acordată gravidei, lăuzei și nou-născutului;
- u) supraveghează activitățile unităților sanitare publice și private referitoare la culegerea și prelucrarea datelor necesare în vederea formulării propunerilor de îmbunătățire a accesului populației la servicii de asistență medicală;
- v) participă la analiza periodică a indicatorilor de performanță realizați de către spitalele din rețeaua Ministerului Sănătății;
- w) participă la evaluarea activității unităților sanitare cu paturi, publice și private;
- x) sprijină activitatea de internare în temeiul art. 110 din Codul de procedură penală;
- y) elaborează proceduri de lucru pentru activitățile îndeplinite;
- z) execută și atribuții specifice stabilite de către directorul executiv al direcției de sănătate publică.

Condiții pentru ocuparea postului

Nivelul studiilor ³	Studii univervitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă
Domeniul studiilor ⁴	
Perfecționări/specializări ⁵	Programe de formare specializată pentru ocuparea unei funcții publice de execuție pe domeniul de activitate
Cunoștințe de operare/programare pe calculator ⁶	Nivel mediu
Cunoașterea limbii Engleze/Franceze ⁷	Nu este cazul

Competențe necesare exercitării funcției publice

Competențe generale ⁸	Denumirea competenței generale	Nivelul de complexitate
		1. Rezolvarea de probleme și luarea deciziilor

³Se completează prin raportare la prevederile art. 386 sau, după caz, art. 394 alin. (4) lit. b) și c), respectiv art. 465 alin. (3) din prezentul cod;

⁴ Se completează, dacă este cazul, în conformitate cu nomenclatoarele domeniilor și specializărilor din învățământul universitar de lungă durată și scurtă durată, respectiv nomenclatoarele domeniilor de studii universitare de licență și specializărilor și programelor de studii din cadrul acestora;

⁵ Se menționează, dacă este cazul, condiții privind absolvirea unor perfecționări/specializări stabilite prin acte normative pentru ocuparea/exercitarea unei funcții publice și/sau, după caz, a unor perfecționări/specializări considerate utile pentru desfășurarea activității în exercitarea funcției publice. Pentru funcțiile publice din categoria înaltelor funcționarilor publice se menționează condiția prevăzută la art. 394 alin. (4) lit. d) din prezentul cod;

⁶Se completează în mod obligatoriu cu nivel elementar;

⁷Se completează cu nivelul A2 pentru funcțiile publice corespunzătoare categoriei înaltelor funcționarilor publici, prin raportare la Cadrul European Comun de Referință pentru Limbi Străine;

⁸Se completează cu nivelul de complexitate al competenței, conform pct. I din prezenta anexă;

- c) asigură îndrumarea tehnică și metodologică pentru asistenta medicală școlară;
- d) asigură coordonarea metodologică a asistenței medicale în domeniul sănătății mintale și în domeniul medicinei sportive;
- e) asigură înregistrarea în Registrul unic al cabinetelor medicale a cabinetelor medicale, a cabinetelor conexe actului medical și a cabinetelor de practică independentă a profesiei de asistent medical, precum și emiterea certificatelor de înregistrare în Registrul unic a cabinetelor medicale, în conformitate cu legislația în vigoare; gestionează actualizarea registrului unic al cabinetelor medicale;
- f) emite autorizații de liberă practică pentru persoanele care întrunesc condițiile prevăzute de Ordinul ministrului pentru aprobarea sănătății nr. 1992/2023 Normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de urgență a privind organizarea și funcționarea cabinetelor de liberă practică pentru Guvernului nr. 83/2000 servicii publice conexe actului medical;
- g) asigură activitatea de autorizare a furnizorilor de îngrijiri la domiciliu, conform Ordinului ministrului sănătății nr. 2520/2022 pentru aprobarea Normelor de funcționare și autorizare a serviciilor de îngrijiri la domiciliu;
- h) asigură activitatea de autorizare a furnizorilor de servicii de îngrijiri paliative la domiciliu, conform prevederilor Ordinului ministrului sănătății nr. 253/2018 pentru aprobarea Regulamentului de organizare, funcționare și autorizare a serviciilor de îngrijiri paliative;
- i) asigură colectarea din partea tuturor furnizorilor de servicii paliative din zona de competență a chestionarelor prevăzute la alin.(4) al art. 15 din Regulamentul de organizare și funcționare a serviciilor de îngrijiri la domiciliu, aprobat prin Ordinul ministrului sănătății nr. 253/2018; Comunică serviciului de control în sănătate publică furnizorii de îngrijiri paliative care nu au raportat chestionarele prevăzute la alin.(4) al art. 15 din Regulamentul aprobat prin Ordinul ministrului sănătății nr. 253/2018, în temeiul art. 21 alin.(4) din Legea nr. 95/2006 privind reforma în domeniul sănătății, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- j) ține evidența și actualizează lista furnizorilor de medicină de familie, medicină dentară, asistență medicală ambulatorie, asistență medicală spitalicească, asistență medico-socială; îngrijiri la domiciliu, îngrijiri paliative la domiciliu;
- k) ține evidența cabinetelor medicale școlare, precum și a personalului medical din cabinetele medicale școlare;
- l) ține evidența unităților medico-sociale din teritoriul arondat;
- m) asigură emiterea autorizațiilor pentru examinarea ambulatorie a candidaților la obținerea permisului de conducere și a conducătorilor de autovehicule sau tramvaie la solicitarea unităților sanitare și ține evidența acestor unități medicale;
- n) asigură emiterea autorizațiilor pentru examinarea ambulatorie a persoanelor fizice în vederea procurării, deținerii, portului și folosirii armelor și munițiilor supuse autorizării, la solicitarea unităților sanitare și ține evidența acestor unități medicale;
- o) participă/asigură secretariatul tehnic al comisiilor de încadrare a unităților sanitare pe nivele de competență;
- p) asigură secretariatul tehnic al comisiei de monitorizare și competență profesională pentru cazurile de malpraxis;
- q) asigură secretariatul tehnic al comisiilor de analiză a cazurilor de deces materno-infantil;
- r) supraveghează cazurile de abandon a copiilor în maternitate/spital și colaborează cu DGASPC privind soluțiile identificate pentru aceștia;
- s) asigură îndrumarea tehnică și răspunde de corectitudinea documentațiilor înaintate Ministerului Sănătății pentru solicitările de tratament în străinătate;
- ș) asigură coordonarea tehnică și metodologică a centrelor de permanență din zona de competență, colectează indicatori realizați de centrele de permanență; evaluează activitatea centrelor de permanență și propune directorului executiv desființarea sau înființarea acestora, conform criteriilor prevăzute de cadrul legal;

	2. Inițiativă	Operațional
	3. Planificare și organizare	Operațional
	4. Comunicare	Operațional
	5. Lucru în echipă	Operațional
	6. Orientare către cetățean	Operațional
	7. Integritate	Operațional
Competențe specifice	Competențe lingvistice de comunicare în limbi străine ⁹	Nu este cazul
	Competențe lingvistice de comunicare în limba minorității naționale ¹⁰	Nu este cazul
	Competențe în domeniul tehnologiei informației ¹¹	Cunoștințe digitale - suite Microsoft Office (word, excel, PowerPoint, internet
	Alte competențe specifice ¹²	-
Sfera relațională a titularului postului		
Sfera relațională internă	Relații ierarhice	Subordonat față de directorul executiv
	Relații funcționale	Cu întreg aparatul de specialitate al instituției
	Relații de control	Compartimentul audit public intern
	Relații de reprezentare	În limita atribuțiilor stabilite de directorul instituției
Sfera relațională externă cu	Autorități și instituții publice	În limita atribuțiilor stabilite de directorul instituției
	Organizații internaționale	Nu este cazul

⁹Se completează în situația în care pentru ocuparea postului este solicitată cunoașterea unei limbi străine, cu indicarea acesteia și cu nivelul solicitat, prin raportare la Cadru European Comun de Referință pentru Limbi Străine;

¹⁰Se completează în situația în care pentru ocuparea postului este necesară cunoașterea unei limbi aparținând minorității naționale, cu limba respectivă, precum și cu nivelul solicitat;

¹¹ Se completează în situația în care pentru ocuparea postului, nivelul cunoștințelor de operare/programare pe calculatoare este superior nivelului elementar sau se solicită alte cunoștințe de operare/programare;

¹²Se completează, dacă este cazul, cu alte competențe specifice necesare pentru ocuparea postului, ce au fost identificate în urma analizei posturilor

	Organizații internaționale	Nu este cazul
	Persoane juridice private	Nu este cazul
Libertatea decizională ¹³		Nu este cazul
Delegarea de atribuții și competență		-atribuțiile specifice postului vor fi deegate, în condițiile art. 438 alin. (1) și (2) din OUG nr. 57/2019 privind codul administrativ, de către directorul executiv al Direcției de sănătate publică Călărași, adată cu repartizarea lucrărilor. - în perioada concediului atribuțiile vor fi delegate în conformitate cu art.438 din OUG nr. 57/2019 privind codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare.
Întocmit¹⁴		
Numele și prenumele		CEZAR - CRISTIAN RĂDULESCU
Funcția publică de conducere		DIRECTOR EXECUTIV
Semnătura		
Data întocmirii		05.08.2025
Luat la cunoștință de către ocupantul postului		
Numele și prenumele		
Semnătura		
Data		
Contrasemnează¹⁵		
Numele și prenumele		-

¹³Se completează cu limitele libertății decizionale de care beneficiază titularul postului pentru îndeplinirea atribuțiilor care îi revin.

¹⁴ Se întocmește de către persoana care are calitatea de evaluator al titularului postului, potrivit legii, cu excepția situației în care calitatea de evaluator revine, potrivit legii, conducătorului autorității sau instituției publice. În acest caz, precum și pentru funcția publică de secretar general al unității/subdiviziunii administrativ-teritoriale, se desemnează prin act administrativ al conducătorului autorității sau instituției publice persoana care ocupă funcția de conducere imediat inferioară să întocmească și să semneze fișa postului, dacă prin reglementări cu caracter special nu se prevede altfel. Pentru funcțiile publice din categoria înalților funcționari publici și a postului se întocmește după cum urmează: de către conducătorul autorității sau instituției publice în al cărui stat de funcții se află funcția publică, pentru funcțiile publice de secretar general și secretar general adjunct din cadrul ministerelor și al organelor de specialitate ale administrației publice centrale, precum și pentru funcțiile publice de secretar general al instituției prefectului, respectiv de către secretarul general al Guvernului, pentru inspectorii guvernamentali;

¹⁵ Se semnează de către persoana care are calitatea de contrasemnatar, potrivit legii, cu excepția situației în care calitatea de contrasemnatar revine conducătorului autorității sau instituției publice. În acest caz, precum și în cazul în care raportul de evaluare nu se contrasemnează potrivit legii, fișa postului nu se contrasemnează.

Funcția	-
Semnătura	-
Data	