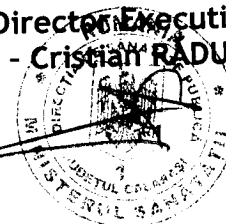


Denumirea autorității sau instituției publice	DIRECȚIA DE SĂNĂTATE PUBLICĂ A JUDEȚULUI CĂLĂRAȘI
Direcția generală	
Direcția	
Serviciul	
Biroul/Compartimentul	INSPECȚIA ȘI CONTROLUL ÎN UNITĂȚI FURNIZOARE DE SERVICII MEDICALE

Aprob,

Director Executiv
Cezar - Cristian RADULESCU



FIȘA POSTULUI STANDARDIZATĂ
Nr. 46

Informații generale privind postul	
Denumirea postului	INSPECTOR I SUPERIOR
Nivelul postului	EXECUȚIE
Clasa	I
Gradul profesional	SUPERIOR
Vechimea în specialitate necesară	7 ANI
Descrierea postului	
Scopul principal al postului ¹	-----
<p>B. Compartimentul inspecție și control în unitățile furnizoare de servicii medicale îndeplinește următoarele activități specifice:</p> <p>a) controlul și verificarea respectării prevederilor legale în vigoare în următoarele unități furnizoare de servicii medicale, servicii de îngrijire și asistență medico-socială:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. asistență medicală primară; 2. asistență medicală ambulatorie și de specialitate publică sau privată; 3. asistență medicală de recuperare medicală și balneologie; 4. asistență medicală prespitalicească, de transport sanitar; 5. asistență medicală spitalicească, publică și privată; 	

¹Se completează cu o scurtă descriere a responsabilităților postului;

6. îngrijiri paliative și îngrijiri la domiciliu;
 7. servicii conexe actului medical, conform legislației în vigoare;
 8. centre rezidențiale pentru persoane vârstnice și persoane cu dizabilități;
 9. asistență medicală de urgență și prim ajutor calificat, în condițiile legii;
 10. transplant, inclusiv donarea, procurarea, testarea, procesarea, conservarea, stocarea și distribuirea țesuturilor și a celulelor umane, precum și a produselor obținute din țesuturi și celule umane destinate utilizării la om;
 11. transfuzia sanguină;
 12. asistență medicală din unitățile medico-sociale;
 13. medicină complementară și alternativă;
 14. laboratoare de analize medicale;
 15. alte domenii conform prevederilor legale în vigoare;
- b) constată și sancționează contravențiile la normele de igienă, conform competențelor specifice și actelor normative în vigoare la nivel județean;
 - c) păstrează confidențialitatea privind iminența inspecției sanitare, înainte de începerea propriu-zisă a acesteia, și confidențialitatea datelor pe care unitățile inspectate le pun la dispoziție;
 - d) solicită unităților controlate orice documente necesare efectuării inspecției și, după caz, copii de pe acestea;
 - e) dispune unităților controlate măsuri de remediere, cu stabilirea de termene și responsabilități în vederea înlăturării deficiențelor constatate;
 - f) propune inspectorului-șef suspendarea temporară a activității unităților și obiectivelor până la remedierea deficiențelor;
 - g) în situații cu risc major și iminent de îmbolnăvire a populației dispune suspendarea pe loc sau imediată a activității unității ori obiectivului și informează operativ Inspekția Sanitară de Stat despre măsura aplicată;
 - h) oprește folosirea preparatelor biologice utilizate în scop diagnostic, profilactic și de tratament care se dovedesc necorespunzătoare sau nocive sănătății;
 - i) controlează unitățile sanitare acreditate pentru activitatea de bănci de țesuturi și/sau utilizare de țesuturi și /sau celule umane în scop terapeutic prin evaluare și verificare de proceduri și activități care se derulează în aceste unități;
 - j) controlează și evaluează incidentele adverse severe și reacțiile adverse grave notificate prin sistemele de vigență, inclusiv în domeniul securității transfuziilor și hemovigilenței;
 - k) asigură controlul activității de asistență medicală primară, în conformitate cu reglementările și metodologia specifică pentru această activitate;
 - l) verifică în teren condițiile necesare pentru asigurarea calității serviciilor oferite în cadrul asistenței medicale primare, precum și respectarea prevederilor cuprinse în reglementările legale în vigoare;
 - m) controlează respectarea prevederilor legale în vigoare privind activitatea de raportare și monitorizare a bolilor transmisibile și cronice de către medicii de familie care își desfășoară activitatea atât în cabinete publice, cât și în cabinete private;
 - n) controlează managementul evidenței medicale primare și al informației medicale gestionate, inclusiv pentru activitatea de furnizare a datelor privind registrele județene/regionale/naționale de vaccinare și boli cronice reglementate prin metodologii;
 - o) asigură controlul activității de asistență medicală ambulatorie de specialitate;
 - p) verifică în teren condițiile necesare pentru asigurarea calității serviciilor oferite în cadrul asistenței medicale ambulatorii de specialitate, precum și respectarea prevederilor cuprinse în reglementările legale în vigoare;
 - q) verifică modul de raportare și monitorizare a bolilor transmisibile și cronice de către personalul de specialitate din ambulatoriu, care își desfășoară activitatea atât în cabinete publice, cât și în cabinete/unități private, inclusiv în domeniul serviciilor de laborator de diagnostic microbiologic, indiferent de forma de organizare;

- r) controlează asigurarea managementului evidenței medicale și al informației medicale gestionate;
- s) controlează condițiile necesare pentru asigurarea calității activității medicale desfășurate în spital;
- ș) controlează modul în care spitalele respectă condițiile necesare pentru asigurarea calității actului medical;
- t) verifică respectarea normativelor în vigoare privind: programul de muncă pe categorii de personal, încadrarea de către spitale a numărului optim de personal, în funcție de atribuțiile acreditate ale spitalului și serviciile de sănătate contractate;
- ț) controlează modul în care spitalul își respectă obligația legală de a înregistra, stoca, prelucra și transmite informațiile legate de activitatea sa, potrivit dispozițiilor legale în vigoare;
- u) controlează și verifică cu maximă exigență respectarea prevederilor legale în vigoare și obiectivelor programului național specific pentru asigurarea condițiilor necesare de prevenire și control al infecțiilor asociate asistenței medicale;
- v) verifică existența și modul de aplicare a planului anual de activitate pentru supravegherea, prevenirea și limitarea infecțiilor asociate asistenței medicale, respectarea normelor de igienă, funcționalitatea circuitelor, procedurile de dezinfecție, sterilizare, respectarea prevederilor privind managementul deșeurilor medicale și dacă sunt respectate măsurile serviciului/ compartimentului de prevenire a infecțiilor asociate asistenței medicale și/sau ale coordonatorului programului/subprogramului de supraveghere a infecțiilor asociate asistenței medicale din compartimentele de specialitate ale direcției de sănătate publică județene și a municipiului București;
- w) controlează condițiile igienico-sanitare care au stat la baza autorizării, protocoalele și procedurile medicale în unitățile sanitare cu paturi, publice și private;
- x) controlează activitatea unităților medicale cu paturi și a ambulatoriilor de specialitate, cu profil de asistență medicală recuperatorie, inclusiv la nivelul societăților de turism balnear și de recuperare, publice sau private, modul de asigurare a condițiilor specifice pentru asistența medicală de acest profil;
- y) verifică modul de organizare în vederea asigurării asistenței medicale în situații de dezastre, atacuri teroriste, război, conflicte sociale și alte situații de criză;
- z) în situația în care, în timpul unei activități de control, constată existența unui conflict de interese, comunică urgent inspectorului-șef în vederea delegării unui alt inspector;
- aa) dacă, în timpul unei activități de control, constată existența unor deficiențe grave ce pot determina riscuri majore pentru sănătatea populației, comunică urgent inspectorului-șef și Inspecției Sanitare de Stat, în vederea luării măsurilor de urgență;
- bb) verificarea accesibilității la serviciile medicale.

Condiții pentru ocuparea postului

Nivelul studiilor ²	Studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă
Domeniul studiilor ³	
Perfecționări/specializări ⁴	Programe de formare specializată pentru ocuparea

²Se 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;

³ 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;

⁴ 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;

	unei funcții publice de execuție pe domeniul de activitate	
Cunoștințe de operare/programare pe calculator ⁵	Nivel mediu	
Cunoașterea limbii Engleze/Franceze ⁶	Nu este cazul	
Competențe necesare exercitării funcției publice		
Competențe generale⁷	Denumirea competenței generale	Nivelul de complexitate
	1. Rezolvarea de probleme și luarea deciziilor	Operațional
	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 ⁸	Nu este cazul
	Competențe lingvistice de comunicare în limba minorității naționale ⁹	Nu este cazul
	Competențe în domeniul tehnologiei informației ¹⁰	Cunoștințe digitale - suita Microsoft Office (word, excel, PowerPoint, internet

⁵Se completează în mod obligatoriu cu nivel elementar;

⁶Se completează cu nivelul A2 pentru funcțiile publice corespunzătoare categoriei înalților funcționari publici, prin raportare la Cadrul European Comun de Referință pentru Limbi Străine;

⁷Se completează cu nivelul de complexitate al competenței, conform pct. I din prezenta anexă;

⁸Se completează în situația în care pentru ocuparea postului este solicitată cunoașterea unei limbi străine, cu indicarea acesteia și cu nivelul solicitat, prin raportare la Cadrul European Comun de Referință pentru Limbi Străine;

⁹Se completează în situația în care pentru ocuparea postului este necesară cunoașterea unei limbi aparținând minorității naționale, cu limba respectivă, precum și cu nivelul solicitat;

¹⁰ Se completează în situația în care pentru ocuparea postului, nivelul cunoștințelor de operare/programare pe calculator este superior nivelului elementar sau se solicită alte cunoștințe de operare/programare;

	Alte competențe specifice ¹¹	-
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
	Organizații internaționale	Nu este cazul
	Persoane juridice private	Nu este cazul
Libertatea decizională ¹²		Nu este cazul
Delegarea de atribuții și competență		-atribuțiile specifice postului vor fi delegate, 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.
Întocmit¹³		
Numele și prenumele		CEZAR - CRISTIAN RĂDULESCU

¹¹Se completează, dacă este cazul, cu alte competențe specifice necesare pentru ocuparea postului, ce au fost identificate în urma analizei posturilor

¹²Se completează cu limitele libertății decizionale de care beneficiază titularul postului pentru îndeplinirea atribuțiilor care îi revin.

¹³ 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 și 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 cărei 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;

Funcția publică de conducere	DIRECTOR EXECUTIV
Semnătura	
Data întocmirii	05.08.2025
Luat la cunoștință de către ocupantul postului	
Numele și prenumele	
Semnătura	
Data	
Contrasemnează¹⁴	
Numele și prenumele	-
Funcția	-
Semnătura	-
Data	

¹⁴ 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.