MINISTERUL JUSTIŢIEI Ex. nr. ___
ADMINISTRAŢIA NAŢIONALĂ A PENITENCIARELOR Nr. _____din _____
PENITENCIARUL/CD/CE _____
SERVICIUL/BIROUL _____

APROB,
Director

FIŞA POSTULUI
Nr. poziţiei din statul de organizare: ___

IDENTIFICAREA POSTULUI:
Denumirea postului din stat: medic primar I;
Nivelul postului: execuţie – treapta I;
Funcţia publică corespunzătoare categoriei: ofițer;
Gradul profesional prevăzut: comisar şef de poliție penitenciară;
Scopul principal al postului: asigurarea asistenţei medicale pentru persoanele private de libertate, precum şi a asistenţei medicale specifice la locul de muncă a personalului angajat.

CONDIȚII SPECIFICE PRIVIND OCUPAREA POSTULUI:
Studii de specialitate: studii superioare, absolvite cu diplomă de licenţă sau echivalentă, emisă de instituţii acreditate potrivit legii, în ramura de ştiinţă medicină – domeniul de licenţă sănătate – specializarea medicină;
Perfecţionări (specializări): să deţină gradul profesional de specialist sau primar în specialitatea obstetrică-ginecologie; să deţină certificat de membru al organizaţiei profesionale (Colegiul Medicilor din România) cu viza pe anul în curs; IV. nu i-a fost aplicată una dintre sancţiunile prevăzute la art. 455 alin. (1) lit. e) sau f) din Legea nr. 95/2006 privind reforma în domeniul sănătăţii, republicată, cu modificările şi completările ulterioare;
Vechimea în specialitate necesară: nu este necesară;
Cunoştinţe de operare/programare pe calculator (necesitate şi nivel): nivel I;
Nivel de acces la informaţii clasificate: conform nivelului prevăzut pentru post;
Limbi străine (necesitate şi grad de cunoaştere): nu este cazul;
Abilităţi, calităţi şi aptitudini necesare: seriozitate şi responsabilitate, iniţiativă şi discernământ în modul de rezolvare a sarcinilor încredinţate, abilităţi necesare pentru valorificarea cunoştinţelor, disponibilităţi de adaptare la situaţii diferite, disponibilitate în accesarea informaţiei specifice domeniului de activitate;
Cerinţe specifice: capacitate de lucru în condiții de stres și sarcini complexe; îşi desfăşoară activitatea în baza Certificatului de membru al Colegiului Medicilor din România;
Competenţa managerială: capacitate de planificare a sarcinilor primite și de soluționare a spețelor repartizate.

ATRIBUŢII:
a. acordă asistenţă medicală generală, profilactică şi curativă persoanelor private de libertate;
b. acordă asistenţă medicală de urgenţă în caz de boală sau accident;
c. asigură examenul medical al persoanelor private de libertate la primirea în unitățile penitenciare, transfer, liberare şi periodic;

d. acordă îngrijiri medicale în infirmerie, cazurilor de îmbolnăviri care necesită supraveghere medicală permanentă şi care nu impun internarea în spital a persoanelor private de libertate;
e. intră în relaţie 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 situaţia în care nu are posibilităţi de diagnostic şi tratament, precum şi în caz de boli infecţioase pentru care internarea este obligatorie;
g. asigură asistenţă medicală pentru persoanele private de libertate aflate în refuz de hrană sau în timpul executării unei măsuri disciplinare;
h. sesizează medicul şef în cazul în care constată că persoanele private de libertate au fost supuse la tortură, tratamente inumane, degradante ori rele tratamente şi consemnează în fişa medicală constatările obiective şi declaraţiile acestora, pentru ca întocmirea documentelor necesare sesizării instituțiilor abilitate.
i. face propuneri în vederea întocmirii necesarului de medicamente şi materiale sanitare pentru buna desfăşurare a activităţii medicale;
j. face propuneri pentru folosirea fondurilor ce revin prin contractele pentru asistenţă primară;
k. urmăreşte respectarea strictă a normelor de igienă în toate sectoarele unităţii şi la locurile de muncă; informează medicul şef şi propune măsuri de remediere a eventualelor disfuncţionalităţi;
l. aplică măsuri de prevenire, supraveghere şi control al bolilor transmisibile;
m. la măsuri de respectare a reglementărilor în vigoare privind prevenirea, controlul şi combaterea infecţiilor nosocomiale;
n. desfăşoară activităţi de educaţie pentru sănătate, în vederea însuşirii de către persoanele private de libertate a cunoştinţelor necesare cu privire la igiena individuală şi colectivă, igiena mediului şi a alimentaţiei, prevenirea îmbolnăvirilor, precum şi în vederea formării unor deprinderi igienice;
o. întocmeşte documentele necesare pentru Comisiile de expertiză pentru amânarea/întreruperea executării pedepsei pe motiv de boală şi participă la lucrările acestora, în calitate de reprezentant al ANP, în situaţia în care este desemnat de către conducerea unităţii;
p. întocmeşte 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 şi raportează cazurile de boli infecţioase;
r. întocmeşte evidenţe statistice şi documente medicale;
s. participă la comisiile în care este numit potrivit ordinelor Administraţiei Naţionale a Penitenciarelor;
t. răspunde de arhivarea documentelor medicale şi a fişelor medicale ale persoanelor private de libertate;
u. respectă secretul profesional şi codul deontologic al medicului;
v. respectă şi apără drepturile pacientului;
w. se preocupă de actualizarea cunoştinţelor profesionale proprii şi ale personalului din subordine, prin studiu individual sau alte forme de educaţie continuă şi conform cerinţelor postului;
x. respectă programul de lucru al cabinetului;

y. coordonează arhivarea documentelor de medicină generală;
z. respectă normele de securitate și sănătate în muncă şi de situații de urgență, conform instructajelor structurilor de specialitate;
aa. însușirea și respectarea prevederilor legale pe linia protecției informațiilor clasificate referitoarea la întocmirea, evidența, multiplicarea, gestionarea, depozitarea, transportul, distrugerea și evaluarea documentelor clasificate, indiferent de suportul lor.

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

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

SFERA RELAŢIONALĂ:
Intern:
a) relaţii ierarhice:
- subordonat faţă de medicul şef;
- superior pentru personalul mediu din cabinetul de medicină generală;
b) Relaţii funcţionale: de colaborare cu cadrele din celelalte sectoare ale unităţii;
c) Relaţii de control: atunci când este nominalizat, conform obiectivelor stabilite;
d) Relaţii de reprezentare: conform celor stabilite de șeful ierarhic/șeful structurii.

Extern:
a) cu autorităţi şi instituţii publice: conform limitelor de interacțiune stabilite în baza dispozițiilor sau a mandatului primit în acest scop;
b) cu organizaţii internaţionale: 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 şi prenumele: _____
Funcţia: _____
Semnătura: _____
Data: _____

Luat la cunoștință de către ocupantul postului:
Numele și prenumele: _____
Semnătura: _____
Data: _____