

FIȘA POSTULUI STANDARDIZATĂ

Nr.

Denumirea postului	CONSILIER
Nivelul postului	Funcție publică de execuție
Clasa	I
Gradul profesional	Superior
Descrierea postului	
Scopul principal al postului ²⁾	Desfășurarea atribuțiilor specifice Compartimentului de integritate din cadrul Ministerului Sănătății

Atribuțiile postului³⁾

1. Își desfășoară activitatea sub directa coordonare a Ministrului Sănătății și a directorului Corpului de control al ministrului;
2. Participă la elaborarea documentelor strategice și face propuneri de modificări ale actelor normative din domeniul luptei anticorupție al sistemului de sănătate românesc;
3. Inițiază acțiuni ce au drept scop promovarea eticii, integrității și prevenirea corupției/incidentelor de integritate la nivelul Ministerului Sănătății și al instituțiilor din sistemul public de sănătate;
4. Promovează implementarea Strategiei Naționale Anticorupție la nivelul Ministerului Sănătății și al instituțiilor sistemului public de sănătate;
5. Raportează Secretariatului Tehnic al Strategiei Naționale Anticorupție din cadrul Ministerului Justiției progresele înregistrate în implementarea Strategiei Naționale Anticorupție la nivelul Ministerului Sănătății și al Instituțiilor sistemului public de sănătate;
6. Asigură sprijin metodologic în elaborarea planurilor de integritate pentru implementarea Strategiei Naționale Anticorupție la nivelul instituțiilor sistemului public de sănătate;
7. Monitorizează și evaluează modul de implementare a măsurilor prevăzute în Strategia Națională Anticorupție și în planul de integritate la nivelul Ministerului Sănătății și propune conducerii ministerului măsuri concrete pentru eficientizarea acestora, dacă acest lucru se impune;
8. Colectează și centralizează raportările primite din parte instituțiilor sistemului public de sănătate privind implementarea măsurilor prevăzute în cadrul Strategiei Naționale Anticorupție și le înaintează Secretariatului Tehnic al Strategiei Naționale Anticorupție;
9. Asigură sprijin metodologic pentru personalul din minister și instituțiile sistemului public de sănătate în domeniul eticii, integrității, prevenirii corupției/incidentelor de integritate;
10. Asigură sprijin metodologic pentru punerea în aplicare a prevederilor metodologiei de identificarea a riscurilor de corupție în rândul personalului Ministerului Sănătății;

11. Participă în calitate de experți la misiunile de evaluare a implementării Strategiei Naționale Anticorupție;
12. Participă la activități de conștientizare a personalului ministerului și al instituțiilor sistemului public de sănătate cu privire la necesitatea respectării normelor de etică/deontologice și de conduită, precum și cele privind fenomenul corupției;
13. Coordonează implementarea mecanismului de feed-back al pacienților al pacienților privind calitatea serviciilor și al aprecierii integrității personalului medical din sistemul de sănătate;
14. Monitorizează raportarea în termen a cheltuielilor tuturor spitalelor publice;
15. Implementează proiecte ce au ca scop promovarea integrității, prevenirea corupției și asigurarea unei bune guvernări la nivelul Ministerului Sănătății și al instituțiilor sistemului public de sănătate;
16. Diseminează reglementări, analize, precum și alte materiale informative privind domeniul prevenirii corupției/incidentelor de integritate către personalul Ministerului Sănătății și al instituțiilor sistemului public de sănătate;
17. Identifică bune practici în domeniul eticii, integrității și bunei guvernări la nivel național și internațional și le promovează la nivelul Ministerului Sănătății și al instituțiilor sistemului public de sănătate;
18. Colaborează cu alte entități în vederea derulării în comun de activități în domeniul eticii, integrității, prevenirii corupției/incidentelor de integritate;
19. Participă la întruniri, cursuri, conferințe, simpozioane și alte manifestări legate de domeniile de competență;
20. Participă la programe și proiecte internaționale, comunitare și bilaterale în domeniul eticii, integrității, prevenirii corupției/incidentelor de integritate;
21. Încheie parteneriate cu autorități publice centrale și locale, organizații neguvernamentale sau alte entități, în scopul optimizării activităților în domeniul eticii, integrității și al prevenirii corupției/incidentelor de integritate;
22. Face propuneri pentru îmbunătățirea/eficientizarea activității compartimentului în domeniile de activitate;
23. Primește, înregistrează, examinează, efectuează acțiuni subsecvente și soluționează avertizările în interes public, conform prevederilor Legii nr. 361/2022.
24. Respectă secretul profesional și confidențialitatea informațiilor dobândite în timpul desfășurării activității în cadrul Compartimentului de integritate;
25. Respectă condițiile de integritate și de transparență în exercitarea funcției;
26. Respectă normele de protecția muncii și normelor de prevenire și stingere a incendiilor;
27. Respectă Constituția României, legislația europeană, generală și cea specifică domeniului de activitate;
28. Răspunde de îndeplinirea atribuțiilor ce îi revin, precum și a atribuțiilor ce îi sunt delegate;
29. Îndeplinește dispozițiile primite de la superiorii ierarhici.

Condiții pentru ocuparea postului

Nivelul studiilor ⁴⁾	studii universitare de lungă durată, absolvite cu diplomă de licență, sau echivalentul acestora.
Domeniul studiilor ⁵⁾	Medicină, medicină dentară, farmacie, științe juridice, științe sociale, științe economice sau științe administrative.

Perfecționări/specializări ⁶⁾		-
Vechimea în specialitate prevăzută de lege pentru ocuparea funcției publice ⁷⁾		7 ani
Cunoștințe generale privind competențe lingvistice de comunicare în limba engleză/franceză/spaniolă/germană ⁸⁾		nu este necesar
Cunoștințe teoretice în domeniul tehnologiei informației, nivel utilizator începător ⁹⁾		Nu este necesar
Obținerea unui/unei aviz/autorizații prevăzut/prevăzute de lege, cu respectarea prevederilor legislației specifice cu privire la îndeplinirea condiției ¹⁰⁾		Nu este cazul
Alte condiții pentru ocuparea unei funcții publice prevăzute în acte normative specifice aplicabile autorităților sau instituțiilor publice respective ¹¹⁾		Nu este cazul
Competențe necesare exercitării funcției publice		
a) Competențe generale ¹²⁾	Denumirea competenței generale	Nivelul de complexitate
	1. Rezolvarea de probleme și luarea deciziilor	Nivel operațional
	2. Inițiativă	Nivel operațional
	3. Planificare și organizare	Nivel operațional
	4. Comunicare	Nivel operațional
	5. Lucru în echipă	Nivel operațional
	6. Orientare către cetățean	Nivel operațional
	7. Integritate	Nivel operațional
b) Competențe specifice ¹³⁾	Competențe lingvistice de comunicare în limbi străine ¹⁴⁾	Nu este cazul
	Competențe lingvistice de comunicare în limba minorității naționale ¹⁵⁾	Nu este cazul
	Competențe digitale ¹⁶⁾	Utilizarea Suitei Microsoft Office - nivel mediu
	Alte competențe specifice ¹⁷⁾	Nu este cazul
Sfera relațională a titularului postului		
Sfera relațională internă	Relații ierarhice	subordonat față de : - Ministrul Sănătății; - Directorul corpului de control al ministrului.

	Relații funcționale	cu toate compartimentele din cadrul Ministerului Sănătății
	Relații de control	nu este cazul
	Relații de reprezentare	reprezintă Ministerul Sănătății, pe bază de mandat, în acțiuni interne sau externe.
Sfera relațională externă	Autorități și instituții publice	colaborează în limitele de competență stabilite conform legii;
	Organizații internaționale	colaborează în limitele de competență stabilite conform legii;
	Persoane juridice private	colaborează în limitele de competență stabilite conform legii;
Libertatea decizională ¹⁸⁾		Semnează documente, în conformitate cu atribuțiile de serviciu prevăzute în fișa postului și a sarcinilor primite, în scris, de la șeful ierarhic superior.
Delegarea de atribuții și competență		Pe durata absenței (deplasare/concediu de odihnă/incapacitate temporară de muncă), atribuțiile vor fi preluate de către două persoane din cadrul structurii care dețin calitatea de funcționar public.
Intocmit¹⁹⁾		
Numele și prenumele		
Funcția publică de conducere		DIRECTOR
Semnătura		
Data întocmirii		
Luat la cunoștință de către ocupantul postului		
Numele și prenumele		CONSILIER SUPERIOR
Semnătura		
Data		
Contrasemnează		
Numele și prenumele		
Funcția		
Semnătura		
Data		