



Direcția de Sănătate Publică Județul NEAMȚ

Bdul. Dacia, nr. 4A, Piatra-Neamț, 610019
Telefon: +0233 234 441, Fax: +0233 213 874
email: sant@sant.ro / www.dspineamt.ro/

Fișa postului: F. P.

Cod/marcă:

Ediția: _1_

Exemplarul: _1_

Aprobat,
Director executiv,

FIȘA POSTULUI

I. Informații generale privind postul

1. Denumirea postului: INSPECTOR SUPERIOR
2. Nivelul postului: DE EXECUTIE
3. Scopul principal al postului: *realizarea atribuțiilor și sarcinilor ce derivă din prevederile Ordinului nr.1078/2010 și a Dispozițiilor date de conducerea DSP*

II. Condiții specifice pentru ocuparea postului

1. Studii de specialitate: SUPERIOARE
2. Perfecționări (specializări) – curs : -
3. Cunoștințe de operare/programare pe calculator (necesitate și nivel) necesitate - DA - avansat
4. Limbi străine (necesitate și nivel de cunoaștere) : Engleză mediu
5. Abilități, calități și aptitudini necesare:
6. Cerințe specifice: disponibilitate pentru lucru în program prelungit;
7. Competența managerială (cunoștințe de management, calități și aptitudini manageriale) : NU

III. Atribuțiile postului

În domeniul asistenței medicale:

- a) asigură îndrumarea tehnică și metodologică a programelor de asistență medicală;
- b) evaluează și participă la identificarea priorităților în domeniul asistenței medicale și propune măsuri pentru rezolvarea problemelor identificate;
- c) participă, împreună cu serviciul de evaluare și promovare a sănătății și casa de asigurări de sănătate, la analiza nevoilor de servicii medicale ale populației;
- d) supraveghează activitatea de raportare și monitorizare a bolilor cronice de către furnizorii de servicii medicale;
- e) evaluează asistența medicală acordată gravidei, lăuzei și nou-născutului; ține evidența copiilor abandonați în unitățile sanitare, numărul de gravide/lehuze consiliate și cu risc de abandon a nou-născutului din secțiile de Pediatrie și Nou-născuți, din cadrul unităților din județ;
- f) ține evidența spitalelor clinice de recuperare medicală pentru copiii cu handicapă 0-18 ani;
- g) 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;
- h) participă la analiza periodică a indicatorilor de performanță realizați de către spitalele din rețeaua Ministerului Sănătății;
- i) participă la evaluarea activității unităților sanitare cu paturi, publice și private;

- j) îndrumă metodologic activitatea centrelor de permanență din județ;
- k) monitorizează activitatea centrelor de permanență din județ;
- l) raportează către Ministerul Sănătății indicatorii înregistrați în maternitățile din județ
- m) raportează Ministerului Sănătății Fișa operativă de declarare a decesului 0–1 an;
- n) colaborează cu autoritățile administrației publice locale în vederea realizării strategiei județene și a listei de priorități în domeniul asistenței medicale a comunităților de risc;
- o) este secretar al comisiei de avizare privind prelungirea activității medicilor peste vârsta de pensionare
- p) ține locul, pe perioada absenței din instituție a funcționarului public titular din cadrul Compartimentului Avize – autorizații;
- r) execută și alte sarcini dispuse de conducătorul instituției.

IV. Identificarea funcției publice corespunzătoare postului

1. Denumire: INSPECTOR
2. Gradul profesional: SUPERIOR
3. Gradația: 5
4. Vechimea în specialitate necesară – minim 7 ani

V. Sfera relațională a titularului postului

1. Sfera relațională internă:
 - a) Relații ierarhice:
 - subordonat față de - față de directorul executiv
 - superior pentru -
 - b) Relații funcționale: *cu compartimentele din DSP, cu serviciile de contabilitate din Ministerul Sănătății și serviciile de resurse umane din unitățile sanitare cu personalitate juridică din subordine.*
 - c) Relații de control: *pe baza ordinului de serviciu emis de Ministerul Sănătății/ conducerea instituției.*
 - d) Relații de reprezentare: -
2. Sfera relațională externă:
 - a) cu autorități și instituții publice: -
 - b) cu organizații internaționale: -
 - c) cu persoane juridice private: -
4. Limite de competență: stabilite prin decizii de conducerea instituției
5. Delegarea de atribuții și competență: -

VI. Identificarea titularului postului

1. Numele și prenumele :
2. Denumire post : *ex: INSPECTOR SUPERIOR gradația 5*
3. Nivelul postului (de execuție/de conducere) de execuție
4. Denumire departament/serviciu:
5. Denumire compartiment: Compartimentului de Asistentă medicală și programe
6. Numele și prenumele superiorului direct:
7. Funcția superiorului direct: Director executiv

VII. Întocmit:

1. Numele și prenumele :
2. Funcția publică de conducere: director executiv
3. Semnătura :
4. Data întocmirii :

VIII. Luat la cunoștință de către ocupantul postului

1. Numele și prenumele :
2. Semnătura :
3. Data: