

MINISTERUL SĂNĂTĂȚII
Serviciul Inspekția Sanitară de Stat
Compartimentul Inspekția furnizorilor de
servicii medicale

FIȘA POSTULUI
Nr.

Denumirea postului	CONSILIER
Nivelul postului	Funcție publică de execuție
Clasa	I
Gradul profesional	Superior
Descrierea postului	
Scopul principal al postului ²⁾	Organizarea și coordonarea activității de inspekție sanitară și control în domeniile de responsabilitate privind furnizorii de servicii medicale

Atribuțiile postului³⁾

1. Respectă dispozițiile conducerii Ministerului Sănătății și prevederile legale în vigoare privind programul de lucru, Regulamentul de Organizare și Funcționare și Regulamentul de Organizare Interioară;
2. Coordonează activitatea la nivel național pe domeniile de responsabilitate, inclusiv a Serviciului Control în Sănătate Publică din Cadrul Direcțiilor de Sănătate Publică Județene și a Municipiului București
3. Elaborează periodic, lunar, anual și ori de câte ori este nevoie rapoarte privind activitatea de control, din aria sa de competență;
4. Acordă asistență tehnică și metodologică inspectorilor sanitari și asistenților inspectorii din cadrul structurilor de control în sănătate publică din teritoriu;
5. Inițiază, coordonează, analizează datele și centralizează rezultatele acțiunilor tematice la nivel național, în aria sa de competență;
6. Soluționează sesizările în domeniul său de competență;
7. Elaborează puncte de vedere pentru actele normative elaborate de celelalte direcții din cadrul Ministerului Sănătății în domeniul său de competență;
8. Elaborează acte normative, metodologii, proceduri, grile de verificare și ghiduri de aplicare a legislației specifice din domeniul său de competență;
9. Asigură participarea la cursuri de instruire în domeniul său de activitate;
10. Organizează cursuri de instruire cu inspectorii sanitari și asistență inspectorii, la nivel național, pe domenii specifice;
11. Elaborează și/actualizează procedurile operaționale din cadrul sistemului de control intern, pe domeniul său de activitate;
12. Controlează, la nevoie, modul de aplicare a prevederilor legislației din domeniul sanitar;
13. Constată și sancționează contravențiile, la prevederile legislației din domeniul sanitar, la nivel național;
14. Coordonează și organizează acțiuni speciale, în cazuri de suspiciune sau raportare a incidentelor grave, a producerii de calamități naturale, evenimente deosebite, epidemii, în limita atribuțiilor ce îi revin pe linie de control în sănătate publică;

15. Participă în cadrul unor comisii de analiză a reglementărilor în domeniul sanitar ce privesc activitatea de inspecție sanitară și control în sănătate publică;
16. Stabilesc relații de colaborare cu alte organizații de profil din țară și străinătate;
17. Colaborează cu personalul de specialitate din structuri similare ale altor organe de specialitate ale administrației publice centrale și locale;
18. Îndeplinește și alte atribuții din domeniul său de activitate dispuse de conducerea serviciului/conducerea Ministerului Sănătății.

Domenii de responsabilitate:

1. asistență medicală primară;
2. asistență medicală ambulatorie și de specialitate publică sau privată;
3. asistență medicală de recuperare, medicină fizică și balneologie;
4. asistență medicală prespitalicească și de transport sanitar;
5. asistență medicală spitalicească, publică și privată;
6. asistenței medicale de urgență și prim ajutor calificat, în condițiile legii;
7. alte domenii conform prevederilor legale în vigoare.

Condiții pentru ocuparea postului

Nivelul studiilor ⁴⁾	studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă în domeniul științe administrative
Domeniul studiilor ⁵⁾	Științe administrative
Perfecționări/specializări ⁶⁾	Nu este cazul
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 cazul
Cunoștințe teoretice în domeniul tehnologiei informației, nivel utilizator începător ⁹⁾	Nivel utilizator mediu
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

	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⁾	Nivel utilizator mediu
	Alte competențe specifice ¹⁷⁾	Nu este cazul
Sfera relațională a titularului postului		
Sfera relațională internă	Relații ierarhice	Subordonat față de Șeful de serviciu
	Relații funcționale	cu toate direcțiile, compartimentele și birourile din cadrul Ministerului Sănătății, cu personalul de specialitate din direcțiile sănătate publică județene și a municipiului București
	Relații de control	DSP județene și a municipiului București și unități subordonate MS și tuturor unităților de pe teritoriul României supuse legislației de sănătate publică
	Relații de reprezentare	reprezintă instituția în delegațiile aprobate de conducere
Sfera relațională externă	Autorități și instituții publice	locale și centrale
	Organizații internaționale	colaborare în limitele de competență stabilite de conducerea ministerului
	Persoane juridice private	
Libertatea decizională ¹⁸⁾		Semnează documentele pe care le întocmește 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 acestuia vor fi preluate de către: Drăgan Vasilica; Șuicu George - în calitate de înlocuitor, pe cererea de concediu a unui alt funcționar public din cadrul structurii, voi prelua atribuțiile postului acestuia, pe perioada concediului legal de odihnă.
--	---