**ROMÂNIA**

**JUDEŢUL VRANCEA**

**CONSILIUL LOCAL FOCȘANI**

**DIRECȚIA DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ FOCȘANI**

Str.Cuza Vodă, nr. 43, Focșani, cod 620034

Tel. 0237-626706, 0237-625017, 0337-101055; fax 0237-233632



Cod fiscal: 37349213

Certificat de acreditare seria AF, nr. 005790/20.03.2019

e-mail: [splas\_focsani@yahoo.com](mailto:splas_focsani@yahoo.com)

Către,

*MINISTERUL SĂNĂTĂȚII*

ANUNȚ

**Direcția de Asistență Socială Focșani, județul Vrancea, organizează concurs pentru ocuparea unui post vacant de medic stomatolog pe perioadă nedeterminată, 7 ore/zi, în cadrul Compartimentului Cabinete medicale școlare și de medicină dentară- unități de învățământ, în conformitate cu prevederile Ordinului nr. 166 din 26 ianuarie 2023**

**Concursul va fi sustinut în data de 08.06.2023, ora 09:00 (proba scrisă) și 14.06.2023, ora 09:00 proba clinică/practică.**

**Condițiile generale de participare** sunt:

a) are cetăţenia română sau cetăţenia unui alt stat membru al Uniunii Europene, a unui stat parte la Acordul privind Spaţiul Economic European (SEE) sau cetăţenia Confederaţiei Elveţiene;

b) cunoaşte limba română, scris şi vorbit;

c) are capacitate de muncă în conformitate cu prevederile Legii nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările şi completările ulterioare;

d) are o stare de sănătate corespunzătoare postului pentru care candidează, atestată pe baza adeverinţei medicale eliberate de medicul de familie sau de unităţile sanitare abilitate;

e) îndeplineşte condiţiile de studii, de vechime în specialitate şi, după caz, alte condiţii specifice potrivit cerinţelor postului scos la concurs, inclusiv condiţiile de exercitare a profesiei;

f) nu a fost condamnată definitiv pentru săvârşirea unei infracţiuni contra securităţii naţionale, contra autorităţii, contra umanităţii, infracţiuni de corupţie sau de serviciu, infracţiuni de fals ori contra înfăptuirii justiţiei, infracţiuni săvârşite cu intenţie care ar face o persoană candidată la post incompatibilă cu exercitarea funcţiei contractuale pentru care candidează, cu excepţia situaţiei în care a intervenit reabilitarea;

g) nu execută o pedeapsă complementară prin care i-a fost interzisă exercitarea dreptului de a ocupa funcţia, de a exercita profesia sau meseria ori de a desfăşura activitatea de care s-a folosit pentru săvârşirea infracţiunii sau faţă de aceasta nu s-a luat măsura de siguranţă a interzicerii ocupării unei funcţii sau a exercitării unei profesii;

h) nu a comis infracţiunile prevăzute la art. 1 alin. (2) din Legea nr. 118/2019 privind Registrul naţional automatizat cu privire la persoanele care au comis infracţiuni sexuale, de exploatare a unor persoane sau asupra minorilor, precum şi pentru completarea Legii nr. 76/2008 privind organizarea şi funcţionarea Sistemului Naţional de Date Genetice Judiciare, cu modificările ulterioare, pentru domeniile prevăzute la art. 35 alin. (1) lit. h) din Hotărârea Guvernului nr. 1336/2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea şi dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice.

**Condițiile specifice** necesare în vederea participării la concurs și a ocupării funcției publice contractuale stabilite pe baza atribuțiilor corespunzătoare fișei postului sunt:

* la concurs se pot prezenta medici cu drept de liberă practică, specialiști confirmați în specialitatea respectivă în care se publică postul.

**Dosarul de înscriere la concurs** va cuprinde următoarele documente:

a) formularul de înscriere la concurs, conform modelului prevăzut în [anexa nr. 2 la Hotărârea Guvernului nr. 1.336/2022](https://legislatie.just.ro/Public/DetaliiDocumentAfis/261250) pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice ;

b) copia de pe diploma de licență;

c) copie a certificatului de membru al organizației profesionale cu viza pe anul în curs;

d) dovada/înscrisul din care să rezulte că nu i-a fost aplicată una dintre sancțiunile prevăzute la [art. 455 alin. (1) lit. e)](https://legislatie.just.ro/Public/DetaliiDocumentAfis/263524) sau [f)](https://legislatie.just.ro/Public/DetaliiDocumentAfis/263524), la [art. 541 alin. (1) lit. d)](https://legislatie.just.ro/Public/DetaliiDocumentAfis/263524) sau [e),](https://legislatie.just.ro/Public/DetaliiDocumentAfis/263524) respectiv la [art. 628 alin. (1) lit. d)](https://legislatie.just.ro/Public/DetaliiDocumentAfis/263524) sau [e) din Legea nr. 95/2006](https://legislatie.just.ro/Public/DetaliiDocumentAfis/263524) privind reforma în domeniul sănătății, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

e) acte doveditoare pentru calcularea punctajului prevăzut în [anexa nr. 3 la ordin](https://legislatie.just.ro/Public/DetaliiDocumentAfis/264380);

f) certificat de cazier judiciar sau, după caz, extrasul de pe cazierul judiciar;

g) certificatul de integritate comportamentală din care să reiasă că nu s-au comis infracțiuni prevăzute la [art. 1 alin. (2) din Legea nr. 118/2019](https://legislatie.just.ro/Public/DetaliiDocumentAfis/232414) privind Registrul național automatizat cu privire la persoanele care au comis infracțiuni sexuale, de exploatare a unor persoane sau asupra minorilor, precum și pentru completarea [Legii nr. 76/2008](https://legislatie.just.ro/Public/DetaliiDocumentAfis/215198) privind organizarea și funcționarea Sistemului Național de Date Genetice Judiciare, cu modificările ulterioare, pentru candidații înscriși pentru posturile din cadrul sistemului de învățământ, sănătate sau protecție socială, precum și orice entitate publică sau privată a cărei activitate presupune contactul direct cu copii, persoane în vârstă, persoane cu dizabilități sau alte categorii de persoane vulnerabile ori care presupune examinarea fizică sau evaluarea psihologică a unei persoane;

h) adeverință medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare, eliberată de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului;

i) copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, aflate în termen de valabilitate;

j) copia certificatului de căsătorie sau a altui document prin care s-a realizat schimbarea de nume, după caz;

k) curriculum vitae, model comun European;

l) dosar cu șină.

Documentele prevăzute la lit d), f) și g) sunt valabile trei luni și se depun la dosar în termen de valabilitate.

La depunerea dosarelor de înscriere, candidații vor prezenta documentele în original pentru a fi certificate pentru conformitate.

Dosarele se depun la Compartimentul Resurse Umane din cadrul D.A.S. Focșani, str. Cuza-Vodă, nr.43, Vrancea. Relații suplimentare se pot obține de la sediul instituției sau la telefon 0337/101055.

**În vederea participării la concurs, candidații depun dosarul de concurs în termen de 10 zile lucrătoare de la data afișării anunțului, respectiv perioada 11.05.2023 -24.05.2023, ora 15.30.**

În termen de două zile lucrătoare de la data expirării termenului de depunere a dosarelor, comisia de concurs are obligația de a selecta dosarele de concurs pe baza îndeplinirii condițiilor de participare și de a consemna în borderoul individual rezultatul selecției, precum și al punctajului rezultat din analiza și evaluarea activității profesionale și științifice pentru proba suplimentară de departajare (proba D) prevăzută în [anexa nr. 3 la ordin](https://legislatie.just.ro/Public/DetaliiDocumentAfis/264380).

Rezultatele selecției dosarelor de concurs și punctajul rezultat din analiza și evaluarea activității profesionale și științifice pentru proba suplimentară de departajare (proba D) se afișează cu mențiunea „admis“ sau „respins“, însoțită, după caz, de motivul respingerii, la sediul unității organizatoare a concursului, precum și pe pagina de internet a autorității sau instituției publice, în termen de o zi lucrătoare de la expirarea termenului prevăzut pentru selecție.

Comunicarea rezultatelor la fiecare probă a concursului se realizează prin afișarea acestora la sediul și pe pagina de internet a instituției organizatoare a concursului, după caz, în termen de o zi lucrătoare de la data finalizării probei. Lista cu rezultatele conține atât punctajul obținut, cât și mențiunea „admis“ sau „respins“, după caz.

După comunicarea rezultatelor pentru proba scrisă, respectiv proba clinică/practică, candidații nemulțumiți pot depune contestație, în scris, în termen de o zi lucrătoare, sub sancțiunea decăderii din acest drept. Comunicarea rezultatelor la contestațiile depuse se comunică tot în scris de către comisia de soluționare a contestațiilor, în termen de o zi lucrătoare de la depunerea acestora.

Bibliografia si tematica de concurs vor fi afișate la avizierul de la sediul D.A.S. Focșani, str. Cuza-Vodă, nr. 43, Focșani, Vrancea.

Bibliografia

1. C. Burlibaşa – Chirurgie orală şi maxilo-facială, Ed. Medicală, Bucureşti, 1999;
2. H.T. Dumitriu – Paradontologie, Ed. A III-a, Ed. Viaţa Medicală Romanească, Bucureşti 1999;
3. N. Ganuta, I. Canavea – Anestezia în stomatologie şi chirurgie buco-maxilo-facială, Ed. National, Bucureşti, 1993;
4. Rodica Luca – Metode locale de prevenire a cariei din sanţuri şi fosete, Ed. Cerma, Bucureşti, 1997;
5. Livia Zarnea – Pedodonţie, Ed. Didactică şi Pedagogică, Bucureşti 1993;
6. Ordinul nr. 438/4.629/2021 privind asigurarea asistenţei medicale a preşcolarilor, elevilor din unităţile de învăţământ preuniversitar şi studenţilor din instituţiile de învăţământ superior pentru menţinerea stării de sănătate a colectivităţilor şi pentru promovarea unui stil de viaţă sănătos;
7. Ordinul nr. 1.761 din 3 septembrie 2021 pentru aprobarea <LLNK 12021 011012:1 0 16>Normelor tehnice privind curăţarea, dezinfecţia şi sterilizarea în unităţile sanitare publice şi private, <LLNK 12021 028012@1 0 9>evaluarea eficacităţii procedurilor de curăţenie şi dezinfecţie efectuate în cadrul acestora, <LLNK 12021 03101201 0 11>procedurile recomandate pentru dezinfecţia mâinilor în funcţie de nivelul de risc, precum şi <LLNK 12021 06901201 0 8>metodele de evaluare a derulării procesului de sterilizare şi controlul eficienţei acestuia

Tematica

1. Erupţia dentară (5, pag.20-41)
2. Profilaxia cariei dentare (5, pag. 213-242)
3. Caria simplă a dinţilor temporari (5, pag. 94-107)
4. Pulpita dintilor temporari (5, pag. 108-122)
5. Gangrena dinţilor temporari (5, pag. 123-140)
6. Afecţiunile dinţilor permanenţi în perioada de creştere (5, pag. 161-182)
7. Gangrena pulpară la dintii permanenţi tineri (5, pag. 183-195)
8. Distrofii dentare: etiologie, forme clinice, atitudine terapeutică (5, pag. 42-62 – fără “modificări de număr”)
9. Metode locale de prevenire a cariei dentare din şanţuri şi fosete (4, integral)

10.Gingivite şi stomatite (2, pag.124-150)

11.Paradontite marginale (2, pag.151-161)

12.Abcesul parodontal marginal, hiperestezia dentinară şi alte complicaţii ale bolilor parodontiului marginal (2, pag. 171-175)

13.Extracţia dentară (1, pag. 51-136)

14.Incidentele şi accidentele erupţiei dentare (1, pag.226-257)

15.Traumatismele dento-parodontale (1, pag. 669-708)

16.Leziuni orale cu potenţial de malignizare (1, pag. 815-842)

17.Incluzia dentară (1, pag. 259-291)

18.Anestezia loco-regională în stomatologie. Substanţe anestezice. Substante adjuvante. Metode şi tehnici. Alegerea anesteziei. Accidente şi complicaţii (3, pag. 37-53); 60-97; 210-247; 249-260)

19. Consecintele pierderilor precoce ale dinţilor temporari (5, pag. 243-256)

20.Ordinul nr. 438/4.629/2021 privind asigurarea asistenţei medicale a preşcolarilor, elevilor din unităţile de învăţământ preuniversitar şi studenţilor din instituţiile de învăţământ superior pentru menţinerea stării de sănătate a colectivităţilor şi pentru promovarea unui stil de viaţă sănătos

- capitolul I : art. 3, art, 4 ; capitolul III : art. 10, art.11;

- anexa nr.3 ( atributiile medicului stomatolog școlar ) ;

21.Ordinul nr. 1.761 din 3 septembrie 2021 pentru aprobarea <LLNK 12021 011012:1 0 16>Normelor tehnice privind curăţarea, dezinfecţia şi sterilizarea în unităţile sanitare publice şi private, <LLNK 12021 028012@1 0 9>evaluarea eficacităţii procedurilor de curăţenie şi dezinfecţie efectuate în cadrul acestora, <LLNK 12021 03101201 0 11>procedurile recomandate pentru dezinfecţia mâinilor în funcţie de nivelul de risc, precum şi <LLNK 12021 06901201 0 8>metodele de evaluare a derulării procesului de sterilizare şi controlul eficienţei acestuia

- anexa nr.1 – capitolul I : art. 1, capitolul II : art.3, art.4, art.6, capitolul III : art.8, art.9, art.11 art.18, art.19, capitolul IV : art.44, art.50-53.

**Calendarul de desfășurare a concursului:**

**- 11.05.2023** – anunț concurs

**- 11.05.2023 - 24.05.2023, ora 15ºº** - Perioada de înscriere a candidaților

**- 25.05.2023- 26.05.2023, ora 13ºº** - Selecția dosarelor de înscriere

**- 29.05.2023, ora 15ºº** - Afișarea rezultatelor selecției dosarelor

**- 30.05.2023, ora 15ºº** - Depunerea contestațiilor privind rezultatele selecției dosarelor de înscriere,

**- 31.05.2023, ora 15ºº** - Afișarea rezultatelor contestațiilor privind rezultatele selecției dosarelor

**- 08.06.2022, ora 09ºº** - Desfășurarea probei scrise (proba B)

**- 08.06.2023, ora 15ºº** - Afișarea rezultatelor la proba scrisă

**- 09.06.2023, ora 13ºº** - Depunerea contestațiilor privind rezultatele la proba scrisă

**- 12.06.2023, ora 15ºº** - Afișarea rezultatelor contestațiilor privind proba scrisă

**- 14.06.2023, ora 09ºº** - Susținerea probei practice (proba C)

**- 14.06.2023, ora 15ºº** - Afișarea rezultatelor probei practice

**- 15.06.2023, ora 15ºº** - Depunerea contestațiilor privind rezultatele la proba practică

**- 16.06.2023, ora 13 ºº** - Afișarea rezultatelor contestațiilor privind proba practică

**- 19.06.2023, ora 16ºº** - Afișarea rezultatelor concursului;

Rezultatele selecției dosarelor de înscriere, cu menţiunea „admis” sau „respins”, se vor afişa la avizierul şi pe site-ul instituției, DAS Focșani, în data de 26.05.2023, ora 13:00.

Comunicarea rezultatelor la fiecare probă a concursului se va face prin specificarea punctajului final al fiecărui candidat și a mențiunii ”admis” sau ”respins”, prin afișarea la sediul și pe pagina de internet a instituției, în termen de maximun o zi lucrătoare de la data finalizării probei.

Rezultatele finale se afișează la sediul și pe pagina de internet a instituției, DAS Focșani, în termen de o zi lucrătoare de la expirarea termenului de soluționare a contestațiilor pentru ultima probă, prin specificarea punctajului final al fiecărui candidat și a mențiunii ”admis” sau ”respins”.

**ROMÂNIA**

**JUDEŢUL VRANCEA**

**CONSILIUL LOCAL FOCȘANI**

**DIRECȚIA DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ FOCȘANI**

Str.Cuza Vodă, nr. 43, Focșani, cod 620034

Tel. 0237-626706, 0237-625017, 0337-101055; fax 0237-233632



Cod fiscal: 37349213

Certificat de acreditare seria AF, nr. 005790/20.03.2019

e-mail: [splas\_focsani@yahoo.com](mailto:splas_focsani@yahoo.com)

**F I Ș A P O S T U L U I**

1. Informaţii generale privind postul

1. Nivelul postului\*): - de execuţie

2. Denumirea postului:- medic stomatolog (dentist) - COD COR - 226101

3. Gradul/Treapta profesională:- nu este cazul

4. Scopul principal al postului:- asigurarea asistenței medicale stomatologice

1. Condiţii specifice pentru ocuparea postului

1. Studii de specialitate\*\*): diploma de licenţă de medic stomatolog/diploma de licenţă de medic dentist

2. Perfecţionări (specializări): -

3. Cunoştinţe de operare/programare pe calculator (necesitate şi nivel): MS OFFICE – nivel mediu

4. Limbi străine (necesitate şi nivel) cunoscute: -

5.Abilităţi, calităţi şi aptitudini necesare: - spirit de echipă, abilități de comunicare, adaptabilitate, atenție, confidenţialitate, capacitate de a prelucra informațiile, de a le interpreta și de a le valorifica prin luarea de decizii sau furnizarea de date altor factori decizionali, corectitudine, seriozitate, responsabilitatea de conducere şi coordonare a asistenţilor medicali din subordine,

responsabilitatea luării unor decizii în situaţii de urgenţă medico-chirurgicale în limita cunoştinţelor şi competenţelor dobândite.

6. Cerinţe specifice\*\*\*): -

7. Competenţa managerială\*\*\*\*) (cunoştinţe de management, calităţi şi aptitudini manageriale): -

1. Atribuţiile postului:

***Medicul dentist are în principal următoarele atribuţii:***

1. **Identificarea și managementul riscurilor pentru sănătatea colectivității**
2. Semnalează, în scris, managerului școlii, respectiv conducerii instituției de învățământ superior și instituțiilor publice cu atribuții de control încălcările legislative vizând determinanții comportamentali ai stării de sănătate (vânzarea de produse din tutun, alcool, droguri, noile substanțe psihoactive, alimente și băuturi restricționate la comercializare în școli).
3. Semnalează, în scris, nevoile de amenajare, dotare, aprovizionare cu instrumentar, materiale sanitare, materiale stomatologice și tot ceea ce este necesar pentru o bună funcționare a cabinetului, managerului școlii, respectiv conducerii instituției de învățământ superior și autorității publice locale.
4. Instruiește personalul auxiliar privind aplicarea și respectarea normelor de igienă și sănătate publică, în conformitate cu normele în vigoare.
5. ***Gestionarea circuitelor funcționale***
6. Evaluează circuitele funcționale în cabinetul propriu și propune, în scris, conducerii unității de învățământ, toate măsurile pentru conformarea la standardele și normele de igienă.
7. Urmărește implementarea măsurilor propuse.
8. ***Verificarea respectării reglementărilor de sănătate publică***
9. Aplică și controlează respectarea măsurilor de igienă și antiepidemice.
10. Controlează dezinfectarea și sterilizarea corectă a aparaturii și a instrumentarului medical.
11. ***Servicii de menținere a stării de sănătate individuale și colective***
12. Solicită, în scris, autorității publice locale aprovizionarea cabinetului cu medicamente pentru aparatul de urgență, materiale sanitare, materiale stomatologice și cu instrumentar medical, în colaborare cu medicul stomatolog coordonator.
13. Solicită, în scris, conducerii unității de învățământ dotarea cabinetului și a spațiilor comune aferente cu tot ce este necesar, conform baremului de dotare, în colaborare cu medicul stomatolog coordonator și reprezentanții autorității publice locale.
14. ***Servicii de examinare a stării de sănătate a elevilor și a studenților***
    1. **Evaluarea stării de sănătate**
15. Efectuează examinarea periodică a aparatului dento-maxilar.
16. Depistează precoce și activ afecțiunile aparatului dento-maxilar (carii, parodontopatii etc.), elaborează planul de tratament și trimite la specialist cazurile care depășesc competențele medicului.
17. Supraveghează și monitorizează erupția și evoluția sistemului dentar.
18. Depistează precoce leziunile precanceroase și formele de debut a cancerului la nivelul aparatului dento-maxilar și îndrumă pacientul către serviciile de specialitate.
19. Colaborează cu alte specialități de medicină dentară, cu medicul școlar și cu medicul de familie pentru monitorizarea unei dezvoltări armonioase și menținerea sănătății aparatului dento-maxilar.
20. Întocmește la sfârșitul fiecărui ciclu de învățământ bilanțul de sănătate orodentară care va însoți fișa medicală a elevilor și a studenților în ciclul următor.
    1. **Monitorizarea elevilor și studenților cu afecțiuni cronice**
21. Dispensarizează afecțiunile cronice orodentare depistate și efectuează tratamentele necesare în limita competențelor deținute sau la indicațiile medicilor stomatologi specialiști.
22. Colaborează cu medicul specialist ortodont pentru monitorizarea decondiționării obiceiurilor vicioase.
    1. **Implementează împreună cu direcțiile de sănătate publică județene și a municipiului București, programele naționale de sănătate orală adresate copiilor și tinerilor**
23. ***Elaborarea raportărilor curente pentru sistemul informațional din sănătate***

Raportează anual Direcției de Sănătate Publică județene/a municipiului București starea de sănătate orodentară a preșcolarilor, elevilor și studenților din colectivitățile arondate.

1. ***Eliberarea documentelor medicale***
2. Eliberează adeverințe medicale pentru motivarea absențelor de la cursuri din motive stomatologice, in cazul in care pacientii s-au prezentat la cabinetul scolar stomatologic din incinta scolii.
3. Eliberează bilete de trimitere simple către medici specialiști și pentru examinări paraclinice.
4. Prescrie rețete medicale în limita competențelor.
5. Eliberează fișa medicală stomatologică, cu rezultatul examenului de bilanț, la sfârșitul fiecărui ciclu de învățământ.
6. ***Servicii de asigurare a stării de sănătate individuale***
   1. **Acordarea de îngrijiri pentru afecțiuni curente**
7. Efectuează tratamentul tuturor leziunilor carioase, simple și complicate, în dentiția temporară, mixtă și permanentă.
8. Aplică măsuri de profilaxie a cariei dentare și a altor afecțiuni ale aparatului dento-maxilar.
9. Reface morfologia funcțională a dinților temporari și permanenți.
10. Efectuează intervenții de mică chirurgie în scop profilactic, preventiv și interceptive (extracții de dinți, incizii de abcese dentare etc.).
11. Implementează terapia de decondiționare a obiceiurilor vicioase și de reeducare a funcțiilor aparatului dento-maxilar în colaborare cu medicul specialist ortodont.
12. Urmărește dezvoltarea armonioasă a aparatului dento-maxilar prin conservarea și refacerea morfologiei dentare.
13. Efectuează tratamente stomatologice de urgență în limita competențelor.
    1. **Acordă primul ajutor în caz de urgență, în limita competențelor**.
14. ***Servicii de promovare a unui stil de viață sănătos***
15. Efectuează educația preșcolarilor, elevilor și studenților în vederea realizării profilaxiei cariei dentare și a anomaliilor dentomaxilare.
16. Efectuează educația preșcolarilor, elevilor și studenților pentru igienă orală, igienă alimentară și stil de viață sănătos.
17. ***Educație medicală continuă***

Participă la instruiri profesionale și la programe de educație medicală continuă conform reglementărilor în vigoare.

***11. Alte atribuţii***

1) Colaborează cu medicul coordonator în evaluarea profesională a asistentului medical din cabinet;

2) Respectă programul de lucru stabilit şi afişează acest program pe uşa cabinetului medical;

3) Informeaza conducerea Direcţiei de Asistenţă Socială Focşani asupra activităţii cabinetului;

4) Răspunde de completarea şi păstrarea tuturor documentelor medicale;

5) Răspunde de ţinerea evidenţei primare, aşa cum este aceasta stabilită prin Baremul minim pentru dotarea unui cabinet de medicină dentară şcolară;

6) Colaborează cu Direcţia de Sănătate Publică Vrancea în activitatea de asistenţă medicală preventivă cât şi în cadrul controalelor acestei instituţii, punând la dispoziţie documentele medicale;

7) Participă la toate convocările de instruire şi actualizare a normativelor privind activitatea medicală din reţeaua şcolară;

8) Întocmeşte lunar foaia colectivă de prezenţă (pontaj) pe baza datelor înscrise în condica de prezență, pentru personalul din subordine până la data de 2 a lunii următoare, cu avizul medicului coordonator;

9) Are obligaţia verificării prezenţei personalului din subordine şi consemnarea în condica de prezenţă; datele înscrise în condica de prezență trebuie să corespundă și să respecte întocmai programul școlar aprobat anual;

10) Este înlocuit pe perioada absenţei (concediu de odihna, concediu medical sau concediu pentru evenimente deosebite) de medicul care iți desfășoara activitatea în cadrul aceluiați cabinet medical stomatologic sau de un medic stomatolog desemnat de medicul coordonator;

11) Respectă normele PSI şi de securitate şi sănătate în muncă;

12) Are obligația să cunoască şi să respecte prevederile Regulamentului de Organizare şi Funcţionare, a Regulamentului de Ordine Interioară şi ale Codului de conduită etică şi profesională emise la nivelul instituţiei. Să respecte normele de etică şi deontologie profesională în relaţiile cu colegii de muncă și beneficiarii serviciilor medicale și cu personalul din cadrul unității de învățământ;

13) Asigură confidenţialitatea datelor precum şi aplicarea prevederilor Legii 190/18.07.2018 privind măsuri de punere în aplicare a Regulamentului UE 2016/679 și a prevederilor Regulamentului UE 2016/679 privind protecţia persoanelor cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal şi libera circulaţie a acestor date;

14) Să răspundă material, disciplinar sau penal, după caz, pentru nerespectarea atribuţiilor şi obligaţiilor prevăzute de prezenta fişă a postului;

15) Respectă prevederile legale privind depozitarea deşeurilor pe o perioadă limitată pană la transportul şi eliminarea acestora.

16) Răspunde de buna gestionare a materialelor sanitare, consumabile și de buna funcționare a echipamentelor din dotarea cabinetelor.

17) Îndeplineste alte atribuții stabilite de directorul executiv în limitele competentelor funcției deținute.

D. Sfera relaţională a titularului postului

*1. Sfera relaţională internă:*

a) Relaţii ierarhice:

- subordonat faţă de: medicul coordonator și directorul executiv al Direcției de Asistență Socială Focșani

- superior pentru: asistenta medicală din cabinet

b) Relaţii funcţionale: - de colaborare în cadrul cabinetului și cu celelalte compartimente din cadrul Direcției de Asistență Socială

c) Relaţii de control: nu este cazul

d) Relaţii de reprezentare: nu este cazul

*2. Sfera relaţională externă:*

a) cu autorităţi şi instituţii publice: : - Direcţia de Sănătate Publică Vrancea în domeniul igienei alimentare şi şcolare, a realizării unor programe, etc.

- conducerea unităţii şcolare.

b) cu organizaţii internaţionale: - nu este cazul

c) cu persoane juridice private: - nu este cazul

3. Delegarea de atribuţii şi competenţă\*\*\*\*\*):