

## ANUNT

Direcția de Asistență Socială și Medicală organizează concurs de recrutare pentru ocuparea a cinci **posturi vacante**, funcții contractuale de execuție, de medic specialist confirmat în specialitatea medicină de familie la *Serviciul Cabinete Medicale*

### **1. Denumirea postului vacant și a compartimentului de muncă:**

- *cinci posturi de medic specialist confirmat în specialitatea medicină de familie, durată nedeterminată* la Serviciul Cabinete Medicale

1.2. Durata normală a timpului de muncă este de 7 ore/zi, 35 ore/săptămână;

**2. Concursul se desfășoară în conformitate** cu Ordinul M.S. nr. 166 din 26 ianuarie 2023 pentru aprobarea **metodologiilor** privind organizarea și **desfășurarea** concursurilor de ocupare a posturilor vacante și temporar vacante de medic, medic stomatolog, farmacist, biolog, biochimist și chimist din unitățile sanitare publice sau din direcțiile de sănătate publică, precum și a funcțiilor de șef de secție, șef de laborator și șef de compartiment din unitățile sanitare fără paturi sau din direcțiile de sănătate publică, respectiv a **funcției de farmacist-șef** în unitățile sanitare publice cu paturi.

### **3. Condițiile generale și specifice prevăzute în fișa postului:**

**3.1 Nivelul studiilor:** studii superioare de lungă durată cu diplomă de licență de medic medicină generală, specializarea medicină de familie.

**3.2. Certificat de medic specialist confirmat în specialitatea medicină de familie.**

### **4. Condiții necesare ocupării posturilor contractuale vacante/temporar vacante:**

a) are cetățenia română sau cetățenia unui alt stat membru al Uniunii Europene, a unui stat parte la Acordul privind Spațiul Economic European (SEE) sau cetățenia Confederației Elvețiene;

b) cunoaște limba română, scris și vorbit;

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

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

e) îndeplinește condițiile de studii, de vechime în specialitate și, după caz, alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs, inclusiv condițiile de exercitare a profesiei;

f) nu a fost condamnată definitiv pentru săvârșirea unei infracțiuni contra securității naționale, contra autorității, contra umanității, infracțiuni de corupție sau de serviciu, infracțiuni de fals ori contra înfăptuirii justiției, infracțiuni săvârșite cu intenție care ar face o persoană candidată la post incompatibilă cu exercitarea funcției contractuale pentru care candidează, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea;

g) nu execută o pedeapsă complementară prin care i-a fost interzisă exercitarea dreptului de a ocupa funcția, de a exercita profesia sau meseria ori de a desfășura activitatea de care s-a folosit pentru săvârșirea infracțiunii sau față de aceasta nu s-a luat măsura de siguranță a interzicerii ocupării unei funcții sau a exercitării unei profesii;

h) nu a comis infracțiunile prevăzute la **art. 1 alin. (2) din Legea nr. 118/2019** 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** privind organizarea și funcționarea Sistemului Național 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 și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice.

### **5. Probele stabilite pentru concurs:** selecția dosarelor de înscriere la concurs, probă scrisă și probă practică.

*Fiecare probă de concurs are caracter eliminatoriu.*

**Se pot prezenta la următoarea etapă numai candidații declarați admiși la etapa precedentă.**

### **6. Locul, data și ora desfășurării probelor:**

Pentru înscrierea la concurs, candidații vor depune dosarul de concurs **până în data de 06.04.2023 inclusiv, orele 15,00**, la Serviciul Resurse Umane Salarizare, str. Venus, FN (aleea dintre numerele 20-22), **camera 218, mail: [resum@dasmclujnapoca.ro](mailto:resum@dasmclujnapoca.ro)**, telefon; 0372/795450.

**Data, ora și locul organizării selecției dosarelor de concurs** pe baza îndeplinirii condițiilor de participare – **07.04.2023, ora 08.00**, la sediul Direcției de Asistență Socială și Medicală, str. Venus, FN (aleea dintre numerele 20-22), sala de ședință, etaj 2.

**Data, ora și locul organizării probei scrise:** 20.04.2023, ora 10,00, municipiul Cluj-Napoca, Str. Venus, FN (aleea dintre numerele 20-22), sala de ședință, etaj 2.

**Data, ora și locul organizării probei practice:** 26.04.2023, ora 09,00, municipiul Cluj-Napoca, Str. Venus, FN (aleea dintre numerele 20-22), sala de ședință, etaj 2.

## 7. Dosarul de concurs

**7.1 Dosarul de concurs** trebuie să conțină în mod obligatoriu următoarele documente:

- a) *Formular de înscriere la concurs;*
- b) *Copia de pe diploma de licență și certificatul de medic specialist;*
- 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) sau f), la art. 541 alin. (1) lit. d) sau e), respectiv la art. 628 alin. (1) lit. d) sau e) din Legea nr. 95/2006 privind reforma în domeniul sănătății, republicată, cu modificările și completările ulterioare, ori cele de la art. 39 alin. (1) lit. c) sau d) din Legea nr. 460/2003 privind exercitarea profesiunilor de biochimist, biolog și chimist, înființarea, organizarea și funcționarea Ordinului Biochiimiștilor, Biologilor și Chimistilor în sistemul sanitar din România;*
- e) *Acte doveditoare pentru calcularea punctajului prevăzut în Anexa nr. 3 la Ordinul M.S. nr. 166/2023;*
- 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 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 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;*

**7.2.** Formularul de înscriere la concurs și modelul curriculum vitae, solicitate pentru ocuparea postului sunt disponibile pe site-ul instituției [www.dasmclujnapoca.ro](http://www.dasmclujnapoca.ro), împreună cu anunțul de concurs.

**7.3.** Adeverința care atestă starea de sănătate conține, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit prin ordin al ministrului sănătății. Pentru candidații cu dizabilități, în situația solicitării de adaptare rezonabilă, adeverința care atestă starea de sănătate trebuie însoțită de copia certificatului de încadrare într-un grad de handicap, emis în condițiile legii.

**7.4.** Copiile de pe actele mai sus prevăzute se prezintă **însoțite de documentele originale**, care se certifică pentru conformitate cu originalul de către secretariatul comisiei de concurs.

**7.5.** Certificatul de cazier judiciar sau, după caz, extrasul de pe cazierul judiciar poate fi înlocuit cu o declarație pe propria răspundere privind antecedentele penale.

În acest caz, candidatul declarat admis la selecția dosarelor și care nu a solicitat expres la înscrierea la concurs preluarea informațiilor privind antecedentele penale direct de la autoritatea sau instituția publică competentă cu eliberarea certificatelor de cazier judiciar are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul certificatului de cazier judiciar sau, după caz, a extrasului de pe cazierul, anterior datei de susținere a probei scrise sau, după caz, a probei practice.

În situația în care candidatul solicită expres în formularul de înscriere la concurs preluarea informațiilor direct de la autoritatea sau instituția publică competentă cu eliberarea certificatelor de cazier judiciar, extrasul de pe cazierul judiciar se solicită de către autoritatea sau instituția publică organizatoare a concursului, potrivit legii.

**7.6.** Certificatul de integritate comportamentală poate fi solicitat și de către autoritatea sau instituția publică organizatoare a concursului, cu acordul persoanei verificate, potrivit legii.

**7.7.** Dosarele de concurs se verifică și se depun la Serviciul Resurse Umane Salarizare (camera 218, etajul 2, str. Venus, FN, alea dintre numerele 20-22) sau pot fi transmise de candidați prin Poșta Română, serviciul de curierat rapid sau poșta electronică, în termenul prevăzut pentru depunerea dosarelor, conform calendarului de concurs.

**7.8.** În situația în care candidații transmit dosarele de concurs prin Poșta Română, serviciul de curierat rapid sau poșta electronică, candidații primesc codul unic de identificare la o adresă de e-mail comunicată de către aceștia.

Candidații au obligația de a se prezenta la Serviciul Resurse Umane Salarizare cu documentele prevăzute la punctul 7.1 lit. b)-c) și i)-j) în original, pentru certificarea acestora, pe tot parcursul desfășurării concursului, dar nu mai târziu de data și ora organizării probei scrise/practice, după caz, sub sancțiunea neemiterii actului administrativ de angajare.

Documentele prevăzute la literele a), d)-h) și k), se depun în original la dosarul de înscriere la concurs, în termenul prevăzut pentru depunerea dosarelor, conform calendarului de desfășurare al concursului.

**7.9.** Transmiterea documentelor prin poșta electronică se realizează în format pdf cu volum maxim de 1 MB, documentele fiind acceptate doar în formă lizibilă.

**7.10.** Nerespectarea prevederilor pct. 7.7. - 7.9., după caz, conduce la respingerea candidatului.

**7.11.** Prin raportare la nevoile individuale, candidatul cu dizabilități poate înainta comisiei de concurs, în termenul prevăzut pentru depunerea dosarelor, conform calendarului de concurs, propunerea sa privind instrumentele necesare pentru asigurarea accesibilității probelor de concurs.

**7.12.** Documentele prevăzute la pct. 7.1. lit. d) și f) sunt valabile 3 luni și se depun la dosar în termen de valabilitate.

Candidații declarați respinși vor depune, la Serviciul Resurse Umane Salarizare, etajul 2, camera 218, personal sau la adresa de email [resum@dasmclujnapoca.ro](mailto:resum@dasmclujnapoca.ro), o cerere prin care vor solicita documentele depuse în original la dosarul de concurs. Pentru ridicarea acestora se vor prezenta la Serviciul Resurse Umane Salarizare, etajul 2, camera 218, str. Venus, FN (aleea dintre numerele 20-22).

## **8. Bibliografia și tematica de concurs:**

### **8.1. Bibliografia de concurs:**

- 1. Bazele medicinei de familie*, vol II, A. Restian, Ed Medicală, București, 2002;
- 2. Bazele medicinei de familie*, vol III, A. Restian, Ed Medicală, București, 2002
- 3. Diagnostic și tratament în practica medicală*, L. Tierney S,J MC Phee, Ed Stiintelor Medicale, București, 2001
- 4. Ghid de practică medicală*, vol 1, , Ed Infomedica, , București, 2001
- 5. Esențialul în pediatrie*, E. Ciofu, C. Ciofu, Ed Amaltea, București, 2000
- 6. Ordinul Ministerului Sănătății nr. 1226/2012* pentru aprobarea Normelor tehnice privind gestionarea deșeurilor rezultate din activități medicale și a Metodologiei de culegere a datelor pentru baza națională de date privind deșeurile rezultate din activități medicale;
- 7. Ordinul Ministerului Sănătății nr. 1563/2008* pentru aprobarea Listei alimentelor nerecomandate preșcolărilor și școlărilor și a principiilor care stau la baza unei alimentații sănătoase pentru copii și adolescenți;
- 8. Ordinul Ministerului Sănătății nr. 1456/2020* pentru aprobarea Normelor de igiena privind unitățile pentru ocrotirea, educarea și instruirea copiilor și tinerilor, cu modificările și completările ulterioare;
- 9. Ordinul nr. 438/2021* pentru aprobarea Metodologiei privind examinarea stării de sănătate a preșcolărilor și elevilor din unitățile de învățământ de stat și particulare autorizate/acreditate, privind acordarea asistenței medicale gratuite și pentru promovarea unui stil de viață sănătos;
- 10. Ordinul ministrului sănătății nr. 1761/2021* pentru aprobarea Normelor tehnice privind curățarea, dezinfecția și sterilizarea în unitățile sanitare publice și private, evaluarea eficacității procedurilor de curățenie și dezinfecție efectuate în cadrul acestora, procedurile recomandate pentru dezinfecția mâinilor în funcție de nivelul de risc, precum și metodele de evaluare a derulării procesului de sterilizare și controlul eficienței acestuia, cu modificările și completările ulterioare.

### **8.2. Tematica de concurs:**

- Primul-ajutor prespitalicesc în principalele urgențe medico-chirurgicale: șocul în pediatrie (5), prăbușirea tensiunii arteriale/șocul (1), stopul cardio-vascular, entorse, luxații, fracturi, traumatisme forte, arsuri (1)
- Atitudinea medicului în fața unor simptome comune (astenia, febra, dispneea, durerea toracică, palpitațiile, durerile abdominale) (1)
- Afecțiunile respiratorii la copil (5) și adultul tânăr (2): infecțiile acute de căi respiratorii superioare, pneumoniile acute, astmul bronșic.
- Afecțiunile cardio-vasculare la copil și adultul tânăr: cardiopatiile congenitale, hipertensiunea arterială, tulburările de ritm cardiac (5)
- Afecțiuni digestive la copil și adultul tânăr: gastrite acute și cronice (2) ulcerul gastro-duodenal (2) esofagita de reflux (4) hepatite acute și cronice (4) apendicita acută (1)
- Afecțiunile renale la copil și adultul tânăr: infecțiile de tract urinar (5), litiaza renală (1)

- Afecțiunile metabolice la copil și adultul tânăr: diabetul zaharat, obezitatea (2)
- Afecțiunile hematologice la copil și adultul tânăr: sindrom anemic (2)
- Afecțiunile endocrine la copil și adultul tânăr: hipertiroidia, hipotiroidia (4), spasmofilia și tetania (3), pubertatea normală și patologică, stadiile Tanner (5), tulburările de ciclu menstrual, dismenoreea (1)
- Afecțiunile neurologice la copil (5) și adultul tânăr(1): cefaleea acută și cronică, convulsiile
- Afecțiunile psihice la copil și adultul tânăr: depresia, anxietatea (2)
- Afecțiunile dermatologice la copil și adult: dermatitele alergice și infecțioase, parazitozele (3,5)
- Bolile infecțioase la copil și adultul tânăr: mononucleoza infecțioasă (3), scarlatina (3) hepatitele virale (4), boli cu transmitere sexuală (3)
- Norme privind gestionarea deșeurilor rezultate din activitățile medicale desfășurate în cabinetele medicale din unitățile de învățământ (6)
- Nevoile nutritive și calorice ale copiilor și tinerilor (7, 8)
- Cerințele igienico-sanitare în colectivitățile de copii și tineri (8)
- Cerințele igienico-sanitare ale blocului alimentar în colectivitățile de copii și tineri (8)
- Atribuțiile medicului din grădinițe, școli și universități (9)
- Cerințele igienico-sanitare ale cabinetului medical din unitățile de învățământ (10)

## 9. Calendarul de desfășurare a concursului:

24.03.2023 – 06.04.2023, ora 15.00	- perioada de depunere a dosarele de concurs
<b>07.04.2023</b>	<b>– afișare rezultate selecție dosare</b>
10.04.2023	– depunere contestație rezultate selecție dosare
11.04.2023	– afișare rezultate contestații selecție dosare
<b>20.04.2023, ora 10.00</b>	<b>– data desfășurării probei scrise</b>
21.04.2023	– afișare rezultate proba scrisă
24.04.2023	– depunere contestații proba scrisă
25.04.2023	– afișare rezultate contestații proba scrisă
<b>26.04.2023, ora 09.00</b>	<b>– data de desfășurare a interviului</b>
26.04.2023	– afișare rezultate interviu
27.04.2023	– depunere contestații interviu
28.04.2023	– comunicare rezultate contestații interviu
28.04.2023	– comunicare rezultate finale

Rezultatele, la fiecare probă, vor fi afișate la sediu (Str. Venus, FN, alea dintre numerele 20-22) și pe pagina de internet [www.dasmclujnapoca.ro](http://www.dasmclujnapoca.ro) .

**DIRECTOR EXECUTIV,**  
AUREL MOCAN

**Publicat azi, 24.03.2023**

## Atribuțiile postului

### 1. Identificarea și managementul riscurilor pentru sănătatea colectivității

a) Semnalează în scris directorului școlii 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).

b) Semnalează în scris nevoile de amenajare și dotare a cabinetelor medicale școlare directorului unității de învățământ și/sau autorității locale, după caz, depunând referate de necesitate.

c) Controlează respectarea condițiilor de igienă din spațiile de învățământ, de cazare și alimentație, din unitățile de învățământ arondate, neregulile constatate vor fi consemnate într-un registru specific și face recomandări de remediere a neregulilor constatate.

d) Instruiește personalul administrativ și auxiliar privind aplicarea și respectarea normelor de igienă și sănătate publică, în conformitate cu normele în vigoare.

e) Supraveghează recoltarea de produse biologice pentru investigațiile de laborator, în vederea depistării afecțiunilor infecto-contagioase la subiecți și contacti, în condiții epidemiologice bine stabilite, conform protocoalelor.

f) Urmărește modul de respectare a normelor de igienă a procesului instructiv-educativ (teoretic, practic și la orele de educație fizică).

g) Controlează, prin sondaj, igiena individuală a preșcolarilor și școlarilor.

### 2. Gestionarea circuitelor funcționale

a) Evaluează circuitele funcționale și prezintă în scris directorului unității de învățământ măsurile pentru conformarea la standardele și normele de igienă.

b) Sprijină conducerea unității de învățământ în menținerea condițiilor igienico-sanitare în conformitate cu normele în vigoare.

c) Verifică implementarea măsurilor propuse.

### 3. Verificarea respectării reglementărilor de sănătate publică

a) Constată abaterile de la normele de igienă și antiepidemice.

b) Informează, în scris, directorul școlii și/sau reprezentanții direcției de sănătate publică județene, respectiv a municipiului București în legătură cu aceste abateri.

c) Supervizează corectarea abaterilor.

d) Raportează Direcției de Sănătate Publică județene și a municipiului București, în conformitate cu legislația în vigoare, toate cazurile și/sau focarele de boli transmisibile, efectuează ancheta epidemiologică în colectivitate sub îndrumarea epidemiologilor din Direcțiile de Sănătate Publică județene și a municipiului București și implementează măsurile necesare, stabilite conform metodologiilor elaborate de Institutul Național de Sănătate Publică.

### 4. Verificarea condițiilor și a modului de preparare și servire a hranei

a) Verifică periodic starea de igienă a blocului alimentar, igiena echipamentului precum și starea de sănătate a personalului blocului alimentar, consemnează constatările în caietul/fișa de control igienico-sanitar zilnic al blocului alimentar și aduce la cunoștința conducerii eventualele abateri constatate, în vederea instituirii imediate a măsurilor corective.

b) Verifică meniurile care vor fi pregătite în săptămâna următoare în grădinițe și cantine școlare, propune modificări în cazul meniurilor neconforme și vizează meniurile care respectă legislația în vigoare.

c) Supraveghează efectuarea anchetelor alimentare periodice și le vizează în vederea respectării unei alimentații sănătoase, făcând recomandările necesare de remediere a meniurilor în funcție de rezultatele anchetelor alimentare.

d) Verifică condițiile igienico-sanitare din cantine și sălile de masă special amenajate, precum și modul de servire a mesei.

### 5. Servicii de menținere a stării de sănătate individuale și colective

#### 5.1. Servicii curente:

Întocmește referat de necesitate pentru aprovizionarea și dotarea cabinetului medical, conform baremului de dotare, în colaborare cu medicul coordonator și îl înaintează angajatorului.

#### 5.2. Imunizări:

a) Verifică antecedentele vaccinale ale copiilor la înscrierea în colectivitate și pe întreg parcursul procesului de învățământ, informează și îndrumă părinții/apartinătorii legali către medicul de familie pentru efectuarea vaccinărilor

în cazul în care acestea nu au fost efectuate corespunzător vârstei, conform recomandărilor prevăzute în Calendarul de vaccinare, din cadrul Programului național de vaccinare derulat de Ministerul Sănătății.

b) Eliberează, la cererea părinților sau a tutorei legal instituit al copiilor, fișa cu vaccinările efectuate în unitatea de învățământ, în vederea transmiterii către medicul de familie a informațiilor complete privind vaccinarea copiilor.

c) Participă la realizarea de imunizări în situații epidemiologice speciale, stabilite prin ordin al ministrului sănătății.

d) Organizează activitatea de vaccinare în situații epidemiologice speciale, respectând condițiile de igienă și de siguranță.

e) Colaborează cu direcțiile de sănătate publică județene și a municipiului București în vederea aprovizionării cu vaccinurile necesare în situații epidemiologice speciale.

f) Se îngrijește de întocmirea corectă a evidențelor necesare și de raportarea activităților de imunizare realizate în situații epidemiologice speciale, conform normelor stabilite prin ordin al ministrului sănătății, cu respectarea prevederilor Legii nr. 46/2003

, legea drepturilor pacienților.

g) Eliberează părinților sau tutorilor legal instituți ai copiilor adeverințe de vaccinare în cazul efectuării vaccinărilor în situații epidemiologice speciale, în vederea transmiterii către medicul de familie.

### 5.3. Triaj epidemiologic

a) Inițiază supravegherea epidemiologică a preșcolărilor și elevilor din unitățile de învățământ arondate.

b) Depistează și declară bolile infecto-contagioase, conform reglementărilor în vigoare, izolează suspectii și informează conducerea unității de învățământ în vederea instituirii măsurilor antiepidemice.

c) Participă la efectuarea de acțiuni de investigare epidemiologică a elevilor suspecti sau contacti din focarele de boli transmisibile, sub îndrumarea metodologică a medicilor epidemiologi.

d) Aplică tratamentele chimioprofilactice în focarele de boli infecto-contagioase și parazitare, la indicația scrisă a medicilor epidemiologi.

e) Semnalează și solicită atât conducerii unității de învățământ, cât și direcțiilor județene de sănătate publică și a municipiului București necesitatea întreprinderii de acțiuni de dezinsecție-dezinsecție și deparazitare în cazul focarelor parazitare (pediculoză, scabie), virale sau microbiene (tuberculoză, infecții streptococice, boli diareice acute etc.) din grădinițe și școli, conform normelor legale în vigoare.

f) Inițiază acțiuni de supraveghere epidemiologică a bolilor infecto-contagioase în sezonul epidemic.

g) Inițiază, coordonează și efectuează împreună cu asistenții medicali triajul epidemiologic, la intrarea și revenirea în colectivitate după vacanțele școlare sau ori de câte ori este nevoie.

h) La revenirea preșcolărilor după vacanțe nu este necesară prezentarea avizului epidemiologic.

## 6. Servicii de examinare a stării de sănătate a elevilor

### 6.1. Evaluarea stării de sănătate

a) Inițiază și participă la evaluarea stării de sănătate în unitățile de copii și tineri arondate.

b) În campaniile de vaccinare școlare în situații epidemiologice speciale, examinează elevii care vor fi supuși imunizărilor profilactice, pentru stabilirea eventualelor contraindicații, supraveghează efectuarea vaccinărilor și apariția reacțiilor adverse postimunizare (RAPI).

b) Examinează, în cadrul examenului medical de bilanț al stării de sănătate, toți preșcolarii din grădinițe și elevii din clasele I, a IV-a, a VIII-a, a XII-a/a XIII-a și ultimul an al școlilor profesionale, pentru aprecierea nivelului de dezvoltare fizică și neuropsihică și pentru depistarea precoce a unor eventuale afecțiuni.

c) Seleționează, din punct de vedere medical, elevii cu probleme de sănătate, în vederea îndrumării spre Comisiile de orientare școlar-profesională, la terminarea învățământului gimnazial și liceal.

d) Examinează preșcolarii și elevii care vor participa la concursuri, olimpiade școlare și în vacanțe, în diferite tipuri de tabere, eliberând avizul epidemiologic, în care se va menționa și patologia cronică a copilului, conform fișei medicale.

e) Eliberează avizul medical pentru preșcolarii și elevii care participă la concursuri/competiții sportive școlare cu caracter de masă, în conformitate cu starea de sănătate și cu evidențele medicale de la nivelul cabinetului medical școlar. Avizul pentru competițiile sportive de performanță sunt eliberate de medicii specialiști de medicină sportivă.

f) Vizează documentele medicale pentru obținerea de burse medicale școlare, pe baza reglementărilor legale în vigoare.

g) Efectuează vizita medicală a elevilor care se înscriu în licee de specialitate și școli profesionale/licee vocaționale.

h) Asigură asistență medicală pe perioada desfășurării examenelor naționale, examenelor de bacalaureat, atestatelor profesionale, concursurilor și olimpiadelor școlare, cu excepția celor sportive, în timpul programului de lucru.

#### 6.2. Monitorizarea copiilor cu afecțiuni cronice

Selectează pentru înscrierea în evidența specială și dispensarizează, pe baza documentelor medicale eliberate de medicul specialist sau medicul de familie, preșcolarii și elevii cu probleme de sănătate, în scop recuperator.

6.3. Implementează, împreună cu direcțiile de sănătate publică județene și a municipiului București, programele naționale de sănătate adresate copiilor și tinerilor din școlile/grădinițele arondate

#### 6.4. Elaborarea raportărilor curente pentru sistemul informațional din sănătate

Completează împreună cu asistentele medicale din subordine raportările curente privind morbiditatea înregistrată și activitatea cabinetelor medicale din grădinițe și școli, conform fișei lunare/anuale de raportare.

#### 6.5. Eliberarea documentelor medicale necesare

Eliberează adeverințe medicale la terminarea grădiniței, școlii generale, școlii profesionale și a liceului și în cazul transferului la o altă unitate de învățământ, conform modelului din Anexa nr. 14.3 la ordin.

#### 7. Servicii de asigurare a stării de sănătate individuale

##### 7.1. Acordarea de îngrijiri pentru afecțiuni curente

a) Acordă, la nevoie, primul ajutor prespitalicesc preșcolarilor și elevilor din unitățile de învățământ arondate, în limitele competențelor profesionale și dotărilor.

b) Examinează, tratează și supraveghează medical, preșcolarii și elevii cu afecțiuni acute, până la preluarea lor de către familie/reprezentantul legal/servicii de ambulanță.

c) Acordă consultații la cerere preșcolarilor și elevilor din unitățile de învățământ arondate și eliberează bilete de trimitere și rețete simple/gratuite.

##### 7.2. Acordarea de bilete de trimitere

Eliberează la nevoie bilete de trimitere către medicul de altă specialitate preșcolarilor și elevilor din unitățile de învățământ arondate.

##### 7.3. Acordarea de scutiri medicale

a) Eliberează pentru elevii cu probleme de sănătate scutiri temporare/parțiale de efort fizic și de anumite condiții de muncă, în cadrul instruirii practice în atelierele școlare.

b) Eliberează adeverințe medicale pentru motivarea absențelor de la cursuri pentru elevii bolnavi consultați în cabinetul medical școlar și pentru cei externați din spital, în baza biletului de externare.

c) Eliberează scutiri medicale, anuale/temporare, parțiale sau totale, de la orele de educație fizică, în conformitate cu prevederile legale în vigoare.

d) Vizează documentele medicale eliberate de alte unități sanitare pentru motivarea absențelor școlare.

#### 8. Servicii de promovare a unui stil de viață sănătos

a) Medicul, în colaborare cu directorul unității de învățământ, inițiază, coordonează și efectuează activități de educație pentru sănătate în cel puțin următoarele domenii:

(i) nutriție sănătoasă și prevenirea obezității sau altor boli legate de alimentație;

(ii) activitate fizică;

(iii) prevenirea fumatului, a consumului de alcool și de droguri (inclusiv noile substanțe psihoactive);

(iv) educația pentru viața de familie, inclusiv profilaxia infecțiilor cu transmitere sexuală (ITS);

(v) acordarea primului ajutor;

(vi) pregătirea pentru acțiune în caz de dezastre;

(vii) instruirea grupelor "Sanitarii pricepuți";

(viii) orice alte teme privind stilul de viață sănătos;

(ix) prevenirea bolilor transmisibile, inclusiv prin imunizare;

(x) educație pentru sănătate emoțională.

b) Inițiază, coordonează și participă, după caz, la lecțiile de educație pentru sănătate.

c) Participă, după caz, la lectoratele cu părinții, pe teme care vizează sănătatea copiilor.

d) Ține prelegeri, după caz, în consiliile profesionale, pe teme privind sănătatea copiilor.

- e) Organizează instruirii ale personalului didactic și administrativ în probleme de sănătate a copiilor, după caz.
- f) Consiliază cadrele didactice în legătură cu principiile promovării sănătății și ale educației pentru sănătate, în rândul preșcolărilor și elevilor.
- g) Participă la consiliile profesoriale în care se discută și se iau măsuri vizând aspectele sanitare din unitatea de învățământ.

### **Atribuțiile medicului din cabinetele medicale studențești**

1. Atribuții referitoare la prestații medicale individuale
  - a) Examinează toți studenții din anul al II-lea de studii pentru aprecierea nivelului de dezvoltare fizică și neuropsihică și pentru depistarea precoce a unor eventuale afecțiuni.
  - b) Ia în evidență specială și dispensarizează studenții cu probleme de sănătate, în scop recuperator.
  - c) Examinează și eliberează avize studenților care urmează să participe la competiții sportive.
  - d) Examinează studenții care vor pleca în vacanțe în diverse tipuri de tabere (de odihnă, sportive etc.), semnând și parafând fișele medicale de tabără.
  - e) Examinează studenții care vor fi supuși imunizărilor profilactice în condiții epidemiologice speciale pentru stabilirea eventualelor contraindicații medicale și supraveghează efectuarea vaccinărilor și apariția reacțiilor adverse postimunizare.
  - f) Supraveghează recoltarea de produse biologice pentru investigații de laborator, în vederea depistării afecțiunilor infectocontagioase la subiecți și contacti.
  - g) Eliberează pentru studenții cu probleme de sănătate documente medicale în vederea scutirii parțiale de efort fizic și de anumite condiții de muncă în cadrul instruirii practice, precum și documente necesare obținerii de burse medicale.
  - h) Eliberează scutiri medicale de prezență la cursurile universitare teoretice și practice pentru studenții bolnavi.
  - i) Eliberează scutiri medicale, parțiale sau totale, de la orele de educație fizică, în conformitate cu prevederile legale în vigoare
  - j) Eliberează documente necesare înscrierii la master sau la a doua facultate, examinează și completează adevărinițe la cerere pentru studenții care participă la practică, voluntariat, cursuri de formare pedagogică, examen de titularizare; eliberează adevărinițe la cerere pentru studenții străini în vederea obținerii permiselor de ședere temporară.
  - k) Vizează documentele medicale eliberate de alte unități sanitare pentru motivarea absențelor de la cursurile universitare.
  - l) Eliberează adevărinițe medicale la terminarea facultății.
  - m) Verifică starea de sănătate a personalului blocului alimentar din cantinele studențești, în vederea prevenirii producerii de toxiiinfecții alimentare.
  - n) Solicită în scris autorităților publice locale și conducerii instituției de învățământ superior, prin referat de necesitate aprovizionarea și dotarea cabinetului medical cu medicamente pentru aparatul de urgență, materiale sanitare și cu instrumentar medical, conform baremului, în colaborare cu medicul coordonator.
- 2.1. Inițiază supravegherea epidemiologică a studenților, scop în care îndeplinește următoarele atribuții:
  - a) Depistează, izolează și declară orice boală infecto-contagioasă, conform recomandărilor direcțiilor de sănătate publică județene și a municipiului București.
  - b) Sub îndrumarea metodologică a medicilor epidemiologi participă la efectuarea de acțiuni de investigare epidemiologică a studenților suspecti sau contacti din focarele de boli transmisibile.
  - c) Inițiază acțiuni de prelucrare antiparazitară (pediculoză, scabie) și antiinfecțioasă (dezinfecție-dezinsecție) în focarele din unitățile de învățământ superior (hepatită virală, tuberculoză, infecții streptococice, boli diareice acute etc.)
  - d) Inițiază acțiuni de supraveghere epidemiologică a virozelor respiratorii în sezonul epidemic.
- 2.2. Controlează zilnic respectarea condițiilor de igienă din spațiile de învățământ, cazare și alimentație din instituțiile de învățământ superior arondate.
- 2.3. Inițiază și desfășoară diverse activități de educație pentru sănătate pentru studenți.
- 2.4. Inițiază acțiuni individuale de educație pentru sănătatea reproducerii, boli cu transmitere sexuală, consum de droguri, adicții, comportamente cu risc pentru sănătate, în rândul studenților
- 2.5. Urmărește modul de respectare a normelor de igienă a procesului instructiv-educativ (teoretic, practic și la orele de educație fizică).



2.6. Participă la acțiunile profilactice organizate și desfășurate de alte foruri medicale în unități de învățământ superior.

2.7. Completează împreună cu cadrele medii din subordine dările de seamă statistice lunare și anuale privind morbiditatea înregistrată și activitatea cabinetelor medicale din instituțiile de învățământ superior arondate.

2.8. Participă la comisiile medicale de examinare a candidaților la concursurile de admitere în instituțiile de învățământ superior arondate.

2.9. Participă la anchetele stării de sănătate inițiate în unitățile de tineri arondate.

2.10. Constată abaterile de la normele de igienă și antiepidemice, informând reprezentanții inspecției sanitare de stat din cadrul Direcției de Sănătate Publică județene, respectiv a municipiului București, în vederea aplicării măsurilor prevăzute de lege

.3. Atribuții privind asistența medicală curativă

a) Acordă la nevoie primul ajutor studenților (inclusiv studenților străini) din instituțiile de învățământ superior arondate, în aria cabinetului medical, în limita competenței.

b) Examinează, tratează și supraveghează medical studenții bolnavi.

c) Acordă consultații medicale la solicitarea studenților din instituțiile de învățământ superior arondate.

d) Prescrie medicamente eliberate fără contribuție personală, pentru maximum 7 zile, studenților care prezintă afecțiuni acute care nu necesită internare în spital.

e) Prescrie medicamente compensate pentru afecțiuni cronice, conform scrisorii medicale eliberate de medicul specialist.

f) Eliberează bilete de trimitere pentru servicii medicale clinice și paraclinice, pentru studenți.

C1. Responsabilități:

- răspunde de mijloacele fixe și obiectele de inventar date în folosință și consemnate în inventar, de medicamentele și materialele sanitare din dotarea cabinetului, având evidența clară a acestora și întocmește bonuri de consum

- răspunde de îndeplinirea la timp și de buna calitate a tuturor sarcinilor repartizate, conform prevederilor legale

- păstrează confidențialitatea asupra activității sale și întocmește raport de activitate de câte ori se va solicita.  
- dă dovadă de disciplină și profesionalism atât în relațiile cu colaboratorii, preșcolarii, școlarii și studenții cât și în cadrul instituției în care desfășoară activitatea

- desfășoară activități specifice în cadrul planurilor de intervenție în situații de urgență

- să fie calm, politicos și respectuos pe întreaga perioadă de realizare a sarcinilor de serviciu

- se preocupă de formarea profesională continuă

- să respecte normele de sănătate și securitate în muncă, pe cele de prevenire și stingere a incendiilor

- să respecte și să cunoască Regulamentul de Organizare și Funcționare și Regulamentul de Ordine Interioară al instituției

În conformitate cu măsurile necesare pentru dezvoltarea sistemului de control intern/manAGERIAL conform cerințelor O.S.G.G. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice, atribuțiile prevăzute în Fișa postului se completează după cum urmează:

➤ Identifică riscurile în legătură cu activitățile din cadrul obiectivelor specifice a căror realizare ar putea fi afectată de materializarea riscurilor

➤ Evaluează riscurile prin estimarea probabilităților de materializare a impactului asupra activităților din cadrul obiectivelor în cazul în care acestea se materializează

➤ Identifică modalități de tratare a riscurilor

➤ Implementează măsuri de control și revizuirea acestora

Ocupantul postului se obligă să respecte prevederile Regulamentului nr. 679 din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor) emitent PARLAMENTUL EUROPEAN ȘI CONSILIUL EUROPEAN.

D. Sfera relațională a titularului postului

1. Sfera relațională internă:

- a) Relații ierarhice:
    - subordonat față de: șeful de serviciu, directorul executiv al Direcției de Asistență Socială și Medicală, de șefii ierarhici ai acestora
    - superior pentru: asistentul medical din cabinetul medical școlar/universitar arondat
  - b) Relații funcționale: colaborează cu medicul coordonator, ceilalți medici coordonatori din Serviciu, asistentul medical coordonator, personalul din cabinetele medicale/stomatologice școlare/universitare, personalul din unitățile de învățământ, părinți, angajații DASM precum și cu celelalte compartimente, servicii, direcții din structura Primăriei/Consiliul Local și DSP
  - c) Relații de control: Șeful de serviciu, Directorul executiv al Direcției de Asistență Socială și Medicală, pe linie profesională medicul coordonator, alte structuri abilitate
  - d) Relații de reprezentare: reprezintă serviciul la diverse programe, seminarii, simpozioane pe teme cu profil medical – în limitele delegării sale
2. Sfera relațională externă:
- a) cu autorități și instituții publice: relații funcționale
  - b) cu organizații internaționale: relații funcționale
  - c) cu persoane juridice private: nu este cazul
3. Delegarea de atribuții și competență:
- delegare de atribuții: atribuții referitoare la prestații medicale individuale, inițiază supravegherea epidemiologică a preșcolariilor, elevilor și studenților, atribuții privind asistența medicală curativă
  - delegarea de atribuții se va face unui alt medic din cadrul serviciului, specificat în cererea de concediu de odihnă, respectiv numit pentru înlocuire în caz de concediu pentru incapacitate de muncă, delegații, concediu fără plată, suspendare, detașare. - de asemenea, medicul poate asigura la nevoie asistența medicală în oricare cabinet de medicină școlară/universitară din cadrul Serviciului Cabinete Medicale, cu însușirea legislației în vigoare.