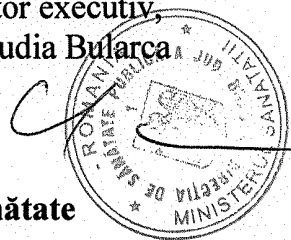


Aprobat,  
Director executiv,  
Dr. Claudia Bularca



## Compartimentul Asistență Medicală și Programe de Sănătate

### FIȘA POSTULUI

#### Informații generale privind postul:

1. Denumirea postului: consilier.
2. Nivelul postului: de execuție.
3. Scopul principal al postului: îndeplinire sarcini de serviciu.

#### Condiții specifice pentru ocuparea postului:

1. Studii de specialitate: superioare absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă în domeniul juridic.
2. Perfecționari (specializări): E.C.D.L.
3. Cunoștințe de operare/ programare pe calculator (necesitate și nivel): avansat.
4. Limbi străine (necesitate și nivel de cunoaștere): engleza (mediu).
5. Abilități, calități și aptitudini necesare:
  - gândire logică, memorie, capacitate de analiză și sinteză;
  - capacitate de a prelucra informațiile, de a le interpreta și de a le valorifica prin furnizarea de date prelucrate altor factori decizionali;
  - obiectivitate în aprecierea și analiza situațiilor;
  - receptivitate, spirit de echipă, dispus la colaborare;
  - asumarea responsabilităților și a eventualelor consecințe ale măsurilor adoptate;
  - capacitatea de a acționa individual și în echipă pentru rezolvarea problemelor;
  - capacitate de implementare, de autoperfecționare, de asumare a responsabilității.
6. Cerințe specifice în domeniul postului:
  - cunoașterea legislației în domeniu;
  - respect și loialitate față de lege și față de interesele instituției;
  - respectarea normelor de conduită și a normelor de etică profesională în relațiile cu personalul Direcției de Sănătate Publică a județului Brașov.
7. Competența managerială: nu este cazul.

### **Atribuțiile postului:**

#### *1. 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;
- f) 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;
- g) participă la analiza periodică a indicatorilor de performanță realizați de către spitalele din rețeaua Ministerului Sănătății;
- h) participă la evaluarea activității unităților sanitare cu paturi, publice și private;

#### *2. În domeniul programelor de sănătate (cu excepția programelor naționale privind bolile transmisibile, a Programului național de monitorizare a factorilor determinanți din mediul de viață și muncă și a programelor de promovare a sănătății):*

- a) coordonează implementarea, monitorizarea și evaluarea programelor naționale de sănătate la nivel județean;
- b) analizează și monitorizează modul de derulare a programelor/ subprogramelor naționale de sănătate la nivelul unității sanitare prin indicatorii fizici și de eficiență realizați și transmiși de aceasta;
- c) realizează centralizarea și raportarea indicatorilor specifici către structurile de specialitate din cadrul Institutului Național de Sănătate Publică și/ sau al Ministerului Sănătății;
- d) evaluează trimestrial indicatorii specifici și, în funcție de realizarea obiectivelor și activităților propuse în cadrul programelor/ subprogramelor naționale de sănătate, propune modul de alocare a resurselor rămase neutilizate;
- e) organizează evidența beneficiarilor programului/ subprogramului;
- f) urmărește modul de utilizare a fondurilor alocate pentru derularea programelor/ subprogramelor naționale de sănătate;
- g) elaborează trimestrial rapoarte cu privire la derularea programelor naționale de sănătate și le înaintează structurilor de specialitate din cadrul Ministerului Sănătății sau, după caz, al Institutului Național de Sănătate Publică;
- h) transmite structurii de specialitate din cadrul Ministerului Sănătății cererile lunare de finanțare fundamentate, însoțite de documentele justificative, conform legii, pentru realizarea deschiderilor de credite bugetare pentru derularea programelor naționale de sănătate, cu încadrarea în fondurile aprobate și la termenele stabilite potrivit dispozițiilor legale în vigoare;

3. În domeniul asistenței medicale și programelor naționale de sănătate realizate prin spitalele din rețeaua autorităților administrației publice locale:

- a) asigură realizarea tuturor activităților privind încheierea contractelor pentru desfășurarea activităților prevăzute în programele naționale de sănătate de evaluare, profilactice și cu scop curativ, finanțate din bugetul Ministerului Sănătății, din fonduri de la bugetul de stat și din venituri proprii, în conformitate cu prevederile legale în vigoare;
- b) asigură primirea și înregistrarea documentelor justificative necesare în vederea decontării bunurilor și serviciilor acordate în cadrul programelor/subprogramelor naționale de sănătate pe baza facturilor prezentate;
- c) analizează indicatorii prezentați în decontul înaintat de unitatea sanitară, precum și gradul de utilizare a fondurilor puse la dispoziție anterior;
- d) asigură realizarea activităților necesare în vederea lichidării și ordonanțării cheltuielilor angajate conform prevederilor legale în vigoare;
- e) asigură monitorizarea derulării contractelor încheiate pentru desfășurarea activităților prevăzute în programele naționale de sănătate de evaluare, profilactice și cu scop curativ, finanțate din bugetul Ministerului Sănătății, din fonduri de la bugetul de stat și din venituri proprii, în vederea îndeplinirii obligațiilor contractuale;
- f) verifică menținerea condițiilor care au stat la baza încheierii contractelor;
- g) actualizează, în colaborare cu compartimentul juridic, contractele încheiate pentru desfășurarea activităților prevăzute în programele naționale de sănătate de evaluare, profilactice și cu scop curativ, finanțate din bugetul Ministerului Sănătății, din fonduri de la bugetul de stat și din venituri proprii, prin încheierea de acte adiționale la acestea, conform legislației în vigoare.

4. Încheie contracte, cu unitățile de specialitate nominalizate în *Ordinul nr. 377/2017 privind aprobarea Normelor tehnice de realizare a programelor naționale de sănătate publică pentru anii 2017 și 2018, cu modificările și completările ulterioare*;

5. Monitorizează derularea contractelor încheiate cu unitățile de specialitate pentru implementarea programelor naționale de sănătate publică;

6. Asigură fondurile necesare pentru derularea programelor/ subprogramelor naționale de sănătate publică în cadrul bugetului aprobat cu această destinație, prin finanțarea lunară, în limita valorii de contract, contravaloarea bunurilor și serviciilor acordate în cadrul programului/ subprogramului;

7. Urmărește și controlează modul de utilizare a fondurilor alocate pentru derularea programelor/ subprogramelor naționale de sănătate publică;

8. ~~Informează unitățile de specialitate cu privire la condițiile de contractare pentru finanțarea programelor/ subprogramelor naționale de sănătate publică, precum și cu privire la eventualele modificări ale acestora survenite ca urmare a apariției unor noi acte normative;~~

9. Efectuează controlul implementării programelor/ subprogramelor de sănătate publică, respectiv controlul îndeplinirii obligațiilor contractuale de către unitățile de specialitate cu care se află în relație contractuală, potrivit prevederilor normelor tehnice;

10. Recuperează de la unitățile de specialitate sumele reprezentând contravaloarea bunurilor și serviciilor medicale în situația în care acestea au făcut și obiectul raportărilor în sistemul de asigurări sociale de sănătate, precum și sumele reprezentând contravaloarea bunurilor expirate;

11. Monitorizează și evaluează modul de realizare a activităților cuprinse în programele/ subprogramele naționale de sănătate publică de către unitățile de specialitate în baza contractelor încheiate și, în situația constatării unor disfuncționalități, să ia măsurile pentru remedierea acestora;

12. Monitorizează și controlează consumurile și stocurile de bunuri înregistrate și raportate de unitățile de specialitate pentru implementarea programelor/ subprogramelor național de sănătate publică;

13. Monitorizează și controlează evidențele financiar - contabile ale cheltuielilor aferente fiecărui program/ subprogram, pe surse de finanțare și pe subdiviziunile clasificăției bugetare, atât în prevederi, cât și în execuție, evidențele tehnicooperative pentru implementarea fiecărui program/ subprogram național de sănătate publică, precum și evidențele analitice ale consumurilor și stocurilor de bunuri utilizate în realizarea activităților fiecărui program/ subprogram național de sănătate publică;

14. Primește de la unitățile de specialitate raportările trimestriale, cumulate de la începutul anului și anuale, privind: indicatorii specifici programelor naționale de sănătate publică, execuția bugetară, situația consumurilor și stocurilor cantitativ valorice de bunuri balanțele de stocuri cantitativ-valorice după preț, rapoartele de activitate, transmise în primele 10 zile după încheierea perioadei pentru care se face raportarea;

15. Verifică corectitudinea datelor consemnate în raportări, realizează centralizarea datelor raportate de unitățile de specialitate și transmiterea acestora către unitățile de asistență tehnică și management în primele 20 de zile după încheierea perioadei pentru care se face raportarea;

16. Formulează și transmite unităților de specialitate măsuri de remediere a disfuncționalităților constatate cu prilejul monitorizărilor, evaluărilor sau controalelor efectuate și monitorizează punerea în aplicare a acestora;

17. Verifică organizarea evidenței nominale a beneficiarilor programelor/ subprogramelor naționale de sănătate publică, pe bază de cod numeric personal de către unitățile de specialitate care implementează programe naționale de sănătate publică, cu respectarea prevederilor legale referitoare la protecția persoanelor cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date;

18. Verifică publicarea pe site-ul unităților de specialitate a bugetului alocat, detaliat pe surse de finanțare, titluri bugetare și programe/ subprograme naționale de sănătate publică, precum și a oricăror alte modificări survenite în timpul anului financiar;

19. Verifică publicarea pe site-ul unităților de specialitate a execuției înregistrate, detaliat pe surse de finanțare și programe/ subprograme naționale de sănătate publică;

20. Primește de la unitățile de specialitate solicitările fundamentate pentru modificarea bugetului alocat pentru implementarea programelor/ subprogramelor naționale de sănătate publică; realizează analiza solicitărilor adresate luând în considerare indicatorii realizați, execuția bugetară, consumurile și stocurile de bunuri înregistrate la nivelul unității de specialitate și transmite Agenției naționale de

programe de sănătate propuneri fundamentate de modificare a bugetului fie în sensul redistribuirii fondurilor alocate la nivelul direcției de sănătate publică, fie în sensul rectificării lor.

21. Comunică Ministerului Sănătății date privind : adresa Direcției de Sănătate Publică a județului Brașov, numele și prenumele persoanelor din conducere, numărul de telefon fix, mobil și de fax, adresa de e-mail; denumirea și adresa spitalelor din teritoriu, numele și prenumele directorilor/ managerilor acestora, numărul de telefon și de fax; denumirea și adresa altor unități importante din teritoriu; modificările ce intervin în datele comunicate.

22. Verifică corectitudinea și centralizează datele transmise de unitățile sanitare publice și private cu paturi și fără paturi din județul Brașov în “Cercetarea statistică SAN - activitatea unităților sanitare”; participă cu aceste date la actualizarea anuală a bazei de date a localităților, la solicitarea Direcției Județene de Statistică Brașov.

23. Calculează indicatorii mortalității infantile (0-1 an), a mortalității 1-4 ani și transmite fișele de deces 0-4 ani, fișele de deces matern și persoanele consumatoare de substanțe psihoactive către Centrul Național de Statistică și Informatică în Sănătate Publică.

24. Centralizează paturile din unitățile sanitare publice pe specialități medicale (secții clinice și neclinice).

25. Actualizează lucrarea “Unități sanitare publice și private”, conform modificărilor de structură aprobate de Ministerul Sănătății.

26. Centralizează Dărilor de seamă MS60.4.4.A - Cap.15 - personalul sanitar cu studii superioare, personal sanitar cu studii medii (pe categorii de vârstă, sex, mediu și pe tipuri de unități).

27. Verifică numărul de paturi transmis de fiecare unitate sanitară publică și privată (paturi pentru copii, paturi clinice, paturi pentru bolnavi cronici, paturi pentru cazuri de zi - pe specialități medicale); după ce a fost verificată corectitudinea datelor, acestea sunt centralizate pe întreg județul Brașov;

28. Centralizează numărul de consultații acordate pacienților în unitățile sanitare publice și private.

29. Centralizează cheltuielile pentru unitățile sanitare cu paturi, unitățile ambulatorii și medicii de familie - pe surse de finanțare, categorii de cheltuieli și tipuri de unități.

30. Efectuează lucrarea MS.60.4.4.A Cap. 5 - Morbiditatea și activitatea cabinetelor medicale școlare și a dispensarului medical studentesc, din județul Brașov.

31. Interoghează baza de date a deceselor din județul Brașov.

32. Introduce în format electronic centralizatorul morbidității în cabinetul medicilor de familie și a medicilor specialiști din ambulator.

---

33. Pune la dispoziție tuturor structurilor interne interesate toate datele disponibile solicitate și pune la dispoziția structurilor externe ale Direcției de Sănătate Publică a Județului Brașov date statistice medicale, cu acordul conducătorului instituției.

34. Transmite informări operative (în timp real) persoanelor cu atribuții de decizie.

35. Primește raportările legate de activitatea unităților sanitare și constituie baza de date la nivel județean.

36. Întocmește annual Sinteza stării de sănătate a populației și activității medico - sanitare din județul Brașov, pe baza raportărilor transmise de către unitățile sanitare din județul Brașov.
37. Îndeplinește alte atribuții repartizate de șeful ierarhic superior.
38. Respectă prevederile cuprinse în ROI și ROF ale Direcției de Sănătate Publică a județului Brașov.
39. Răspunde de îndeplinirea sarcinilor prevăzute de *Legea nr. 544/ 2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, cu modificările și completările ulterioare*, până la ocuparea postului vacant din cadrul Compartimentului Relații cu Publicul.
40. Recepționează și validează în platforma națională Corona - Forms raportările privind testele rapide antigen COVID-19 efectuate în cadrul laboratoarelor/ azilelor de bătrâni/ unităților sanitare/ unităților de învățământ.
41. Întocmește raportări statistice cu privire la evoluția pandemiei COVID-19.

**Identificarea funcției publice corespunzătoare postului:**

1. Denumire: Consilier
2. Clasa: I
3. Gradul profesional: Superior
4. Vechime: minim 7 ani.

**1. Sfera relațională a titularului postului :**

- a) Relații ierarhice:
  - subordonat față de: Directorul Executiv al Direcției de Sănătate Publică a județului Brașov;
  - superior: nu este cazul.
- b) Relații funcționale: toate compartimentele, serviciile Direcției de Sănătate Publică a județului Brașov;
- c) Relații de control: nu este cazul;
- d) Relații de reprezentare: nu este cazul;

**2. Sfera relațională externă:**

- a) Cu autorități și instituții publice: cu unitățile sanitare publice din județul Brașov;
  - b) Cu organizații internaționale: nu este cazul;
  - c) Cu persoane juridice private: cu unitatile sanitare private din județul Brasov.
- 

**3. Limite de competență:** conform cerințelor postului.

**4. Delegarea de atribuții și competență:** nu este cazul.

**Întocmit de :**

1. Numele și prenumele: Dr. Claudia Bularca
2. Funcția publică de conducere: Director Executiv - Direcția de Sănătate Publică a județului Brașov;
3. Semnătura:
4. Data întocmirii:

**Luat la cunoștință de ocupantul postului:**

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