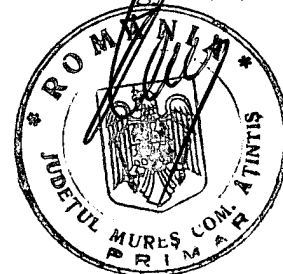


ROMÂNIA
JUDEȚUL MUREȘ
COMUNA AȚINTIȘ
PRIMAR

Anexa la HCL 11/20016

APROB
Primar
Halmagyi Zoltan



FIȘA POSTULUI Nr. 17

MUREȘAN VERONA GALIA

Informații generale privind postul

- 1. Denumirea postului:** Mediator sanitar
- 2. Nivelul postului:** functie contractuala de executie
- 3. Scopul principal al postului:** Deservește o populatie de romi, are rolul de a înlesni comunicarea dintre comunitățile de romi și cadrele sanitare, contribuind la creșterea eficacității intervențiilor de sănătate publică.

Conditii specifice privind ocuparea postului:

- 1. Studii de specialitate:** studii superioare absolvite cu diplomă de licență
- 2. Perfecționări(specializări):**
 - Diplomă emisă de Romani Criss – Centrul Romilor pentru Intervenție Socială și Studii: Formare de mediatori sanitari 10-12 iulie 2006
 - Certificat de absolvire "Practica Asistenței Medicale Comunitare" 06-11.11.2010
 - Certificat de participare la sesiunea de training: "Prevenirea căsătoriilor forțate si timpurii prin cooperarea instituțiilor de protecție a copilului și educaționale cu comunitățile tradiționale si marginalizate de romi" 20-22.10.2011.
- 3. Cunoștințe de operare pe calculator:** nivel mediu
- 4. Limbi străine:** nu .
- 5. Abilități, calități și aptitudini necesare:** necesitatea cunoașterii purtării unui dialog, adaptabilitate rapidă la situații neprevăzute, răbdare și tact în relația cu cetățenii.
- 6. Cerințe specifice:** deplasari pe teren ,delegari ,detasari
- 7. Competența managerială:** nu este cazul

Atribuțiile postului:

Mediatorul Sanitar pentru Comunitățile de Romi are urmatoarele atribuții:

- Cultivă încrederea reciprocă între autoritățile publice locale și comunitatea din care face parte;
- Facilitează comunicarea între membrii comunității și personalul medico-sanitar;
- Catagrafiază gravidele și lehuzele, în vederea efectuării controalelor medicale periodice prenatale și post-partum; le explică necesitatea și importanța efectuării acestor controale și le însoțește la aceste controale, facilitând comunicarea cu medicul de familie și celelalte cadre sanitare;
- Explică noțiunile de bază și avantajele planificării familiale, încadrat în sistemul cultural tradițional al comunității de romi;
- Catagrafiază populația infantilă a comunității;

- Explică noțiunile de bază și importanța asistenței medicale a copilului;
- Promovează alimentația sănătoasă, în special la copii, precum și alimentația la sân
- Urmărește înscrierea nou-născutului pe listele (titulare sau suplimentare) medicului de familie;
- Sprijină personalul medical în urmărirea și înregistrarea efectuării imunizărilor în populația infantilă din comunitate, și a examenelor clinice de bilanț la copiii 0-7 ani
- Explică avantajele includerii persoanelor în sistemul asigurărilor de sănătate, precum și procedeul prin care poate fi obținută calitatea de asigurat;
- Explica avantajele igienei personale, a locuinței și a spațiilor comune; popularizează în comunitate măsurile de igiena, dispuse de autoritățile competente;
- Facilitează acordarea primului ajutor, prin anunțarea cadrelor medicale/serviciului de ambulanță și însoțirea echipelor care acordă asistență medicală de urgență;
- Mobilizează și însoțește membrii comunității la acțiunile de sănătate publică (campaniile de vaccinare, campaniile de informare, educare, conștientizare din domeniul promovării sănătății, acțiuni de depistare a bolilor cronice etc.); explica rolul și scopul acestora;
- Participa la depistarea activă a cazurilor de tuberculoză și a altor boli transmisibile, sub îndrumarea medicului de familie sau a cadrelor medicale din cadrul direcțiilor de sănătate publică județene;
- La solicitarea cadrelor medicale, sub îndrumarea strictă a acestora: explica rolul tratamentului medicamentos prescris, reacțiile adverse posibile ale acestuia, și supraveghează administrarea medicamentelor (exemplu: tratamentul strict supravegheat al pacientului cu tuberculoză);
- Însoteste cadrele medico-sanitare în activitățile legate prevenirea sau controlul situațiilor epidemice, facilitând implementarea măsurilor adecvate (explica membrilor comunității rolul și scopul măsurilor de urmărit);
- Semnalează cadrelor medicale apariția problemelor deosebite din cadrul comunității (focarele de boli transmisibile, parazitoze, intoxicații; probleme de igiena apei etc.)
- Semnalează, în scris, autorităților de sănătate publică județene problemele identificate privind accesul membrilor comunității, pe care deservește, la următoarele servicii de asistență medicală primară:
- Imunizările, conform programului național de imunizări;
- Examenul de bilanț al copilului 0-7 ani;
- Supravegherea gravidei, conform normelor metodologice ale Ministerului Sănătății Publice;
- Depistarea activă a cazurilor de TBC;
- Asistența medicală de urgență;
- Semnalează asistentului social cazurile potențiale de abandon al copiilor.
- În calitatea conferită de funcția ocupată și în limita atribuțiilor, lucrărilor, sarcinilor, competențelor stabilite, mai răspunde disciplinar, administrativ, penal, civil pentru faptele sale.
- Efectuează și alte sarcini prevăzute de legislația în vigoare sau primite din partea primarului și secretarului comunei.

Identificarea funcției contractuale corespunzătoare postului:

Denumire: Mediator sanitar

Clasa: -

Gradul profesional:

Sfera relațională a titularului postului

1. Sfera relațională internă:

a. Relații ierarhice:

- subordonat Primarului comunei
- superior –nu e cazul

b. Relații funcționale: se rezumă la interacțiunea activității sale prin sarcinile de serviciu compartimentale funcționale din cadrul aparatului de specialitate al primarului

c. relații de control: nu este cazul

d. relații de reprezentare: nu este cazul

2. Sfera relațională externă:

a. cu autorități și instituții publice: DGASPC, DSP, Alte instituții profesionale similare

b. cu organizații internaționale: nu

c. cu persoane juridice private: nu

3. Limite de competență: funcționarul public nu poate lua decizii, ci execută operațiuni tehnico-administrative și fapte materiale

4. Delegare de atribuții și competență: nu este cazul

Întocmit de

1. Numele și prenumele: Fărcaș Julia

2. Funcția publică: - Inspector

3. Semnătura:

4. Data întocmirii: 06.01.2015

Luat la cunoștință de către ocupantul postului:

1. Numele și prenumele: Mureșan Verona Galia

2. Semnătura:

3. Data: 06.01.2015

Contrasemnează

1. Numele și prenumele: Precup Maria

2. Funcția: Secretar al comunei Ațintiș

3. Semnătura:

4. Data: 06.01.2015