



CONSILIUL LOCAL AL MUNICIPIULUI ZALĂU
DIRECȚIA DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ ZALĂU
450016-Zalău, Piața Iuliu Maniu nr.4-6, Județul Sălaj
Tel.(40)260/661769 Fax.(40)260/632567 CF 14992855
www.daszalau.ro e-mail: office@daszalau.ro

Atribuțiile specifice postului
medic dentist specialist- funcție contractuală,
în cadrul Serviciului Cabinete medicale școlare și Asistență Medicală Comunitară

1. Este responsabil de respectarea și îndeplinirea atribuțiilor medicului dentist, prevazute în Anexa nr. 3 din Ordinul nr. 2508/4493/2023, privind asigurarea asistenței medicale a antepreșcolarilor, preșcolarilor, elevilor din unitățile de învățământ preuniversitar și studenților din instituțiile de învățământ superior pentru menținerea stării de sănătate a colectivităților și pentru promovarea unui stil de viață sănătos;
2. Răspunde de modul în care se realizează dezinfecția și sterilizarea aparaturii, echipamentelor și al instrumentarului medical;
3. Realizează servicii de examinare a aparatului dento-maxilar al pacienților programați;
4. Monitorizează pacienții cu afecțiuni cronice și dispensarizează afecțiunile orodentare cronice, depistate;
5. Efectuează consultații de specialitate ortodontică(primare și de control);
6. Elaborează planuri de tratament ortodontic individualizate și evaluează dezvoltarea dento- facială la copii și adolescenți; indică tratamente profilactice și interceptive în tulburările de creștere dento- maxilară; monitorizează evoluția tratamentului ortodontic;
7. Montarea, activarea și întreținerea aparatelor ortodontice mobile(funcționale, activatoare, plăcuțe etc);
8. Confectionează amprente și le trimite către laborator pentru realizarea aparatelor; controlul și ajustarea aparatelor mobile și fixe;
9. Efectuează tratamentul ortodontic fix și aplică măsurile de retenție și stabilizare după finalizarea tratamentului;
10. Realizează intervenții profilactice(corectarea obiceiurilor vicioase, consilierea privind dezvoltarea ocluziei și respirației corecte);
11. Efectuează intervenții de mică chirurgie în scop profilactic, preventiv și interceptiv(extracții de dinți, incizii de abcese dentare etc);

12. Colaborează cu asistentul medical din cadrul cabinetului medical, în vederea elaborării raportarilor curente pentru sistemul informațional de sănătate;
13. Eliberează documente medicale necesare în cadrul cabinetului medical (adeverite medicale, bilete de trimitere, prescrierea rețetelor, fișe medicale stomatologice, cu rezultatul examenului de bilanț la sfârșitul fiecărui ciclu de învățământ);
14. Acordă servicii de promovare a stilului de viață sănătos, precum și servicii de asigurare a stării de sănătate individuale;
15. Participă la instruirii profesionale și la programe de educație medicală continuă conform reglementărilor în vigoare;
16. Efectuează educația preșcolarilor și elevilor pentru igiena orală, igiena alimentară și stil de viață sănătos;
17. Respectă prevederile Regulamentului intern, Regulamentului de Organizare și funcționare al serviciului CMȘAMC și al contractului individual de muncă;
18. Respectă toate reglementările în materie precum și orice decizie emisă de conducătorul instituției, în concordanță cu legislația aplicabilă în domeniu.