



SOS. VIFAN - BAZESTI  
NR. 13 SECTOR 4  
BUCURESTI  
COD 042122

ROMANIA  
MINISTERUL SANATATII

SPITALUL CLINIC DE URGENTA "SF. IOAN"

TEL. 021.334.51.90  
021.334.50.75  
FAX. 021.334.50.70  
www.slib.ro

**ANMCS**  
unitate aflată în  
PROCES DE ACREDITARE  
CICLUL al II-lea

Spitalul Clinic de Urgenta "Sfantul Ioan"

Sectia Chirurgie Vasculara

Aprobat  
MANAGER  
Robert Agafiței

### FIȘA POSTULUI

Nr. ....

Titular	
---------	--

#### A. Informatii generale privind postul

1. Nivelul postului/ poziția	► de executie
2. Denumirea postului	Medic
3. Gradul/treapta profesionala	specialist
4. Scopul principal al postului	► desfasurarea activitatilor cu caracter medical specifice exercitarii profesiei de medic

#### B. CONDITII SPECIFICE PENTRU OCUPAREA POSTULUI

1. Studii de specialitate	► Superioare – Facultatea de medicină
2. Perfectionari / Specializari	Confirmare medic specialist
3. Cunoștințe operare / programare pe calculator	► cunoștințe operare P.C. nivel mediu
4. Limbi straine cunoscute	Engleza, Franceza
5. Abilitati, calitati și aptitudini:	Abilitați tehnice - cunoștințe și capacitatea de a folosi diferite tehnici pentru a îndeplini o varietate de sarcini. Profesionalism Atenție la detalii Bun comunicator Abilitatea de a lucra sub presiune Flexibilitatea și capacitatea adaptare la circumstanțe noi Abilitatea de a relaționa și de a asculta Onestitate Responsabilitate Abordabilitate
6. Cerinte specifice	► certificat de membru eliberat de Colegiul medicilor din România, avizat anual (aviz de liberă practică) ► asigurare de răspundere civilă pentru greșeli în activitatea profesională (asigurare malpraxis).

Semnatura titular post.....



SOS. VIATA - DARZESTI  
NR. 13 SECTOR 4  
BUCURESTI  
COD 042122

ROMANIA  
MINISTERUL SANATATII

SPITALUL CLINIC DE URGENTA "SF. IOAN"

TEL. 021.334.51.90  
021.334.50.75  
FAX 021.334.59.70  
www.sfib.ro



	► certificate EMC
7. Competența managerială	Nu necesită

## C. ATRIBUȚIILE POSTULUI

### 1. ATRIBUȚIILE GENERALE ALE POSTULUI

#### Are obligatia:

- sa cunoasca structura si organizarea activitatii in sectie/compartiment;
- sa cunoasca si sa respecte circuitele functionale din sectie/compartiment pentru personal, medicamente, laborator, lenjerie, alimente, pacienti, vizitatori;
- sa contribuie la stabilirea cadrului optim de lucru cu echipa medicala si cu pacientul;
- sa cunoasca complexitatea activitatii si tehnicilor speciale de ingrijire a pacientului din sectia/compartimentul in care lucreaza;
- sa aplice si sa cunoasca criteriile de delimitare a manifestarilor, semnelor si simptomelor pacientului pe termen scurt, mediu si lung;
- se ingrijeste de renoirea la timp a certificatului de membru in Colegiul Medicilor / ALP si asigurarea de malpraxis;
- sa respecte secretul profesional si confidentialitatea informatiei medicale;
- sa participe la formarea practica a medicilor rezidenti care isi desfasoara activitatea in clinica;
- sa participe la cercetarea in domeniul medical si al ingrijirilor pentru sanatate;
- sa participe alaturi de alte categorii la protejarea mediului ambiant;

#### RESPECTĂ legislația cu modificări și completări ulterioare:

- Respecta Codul de etica si deontologie al Colegiului medicilor din Romania
- Legea 358/18 Decembrie 2013, pentru rmodificarea art . 196<sup>^</sup> 1 din Legea nr . 95/2006 privind reforma in domeniul sanatatii
- Legea nr. 53/2003 - Codul muncii, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 95/2006 - Legea privind reforma în domeniul sanitar, cu modificările și completările ulterioare;
- Drepturile pacientului, potrivit dispozițiilor Legii nr. 46/2003;
- Prevederile din Regulamentul de Ordine Interioară și Regulamentul de Organizare și Funcționare a unității accesibile pe rețeaua intranet a spitalului;
- Precauțiunile Universale;
- ORDIN nr. 398 din 20 martie 2019 pentru aprobarea Ghidului privind siguranța pacientului în anestezie-terapie intensivă
- Ordinul nr. 1529/2013 privind aprobarea Listei de verificare a procedurilor chirurgicale
- Ordin nr. 329 din 13 martie 2018 privind aprobarea Normelor și Cerințelor de bună practică cu privire la standardele și specificațiile pentru implementarea sistemului de calitate în unitățile sanitare care desfășoară activități în domeniul transfuziei sanguine
- Ordin M.S.P. nr.1224 din 09 octombrie 2006 pentru aprobarea Normelor privind activitatea unităților de transfuzie sanguină din spitale
- Legea nr. 282/ 2005, privind organizarea activității de transfuzie sanguină
- Ordin M.S.P. 1228/2006 pentru aprobarea Normelor privind organizarea sistemului de hemovigilență, de asigurare a trasabilității, precum și a Regulamentului privind sistemul de înregistrare și raportare în cazul apariției de incidente și reacții adverse severe legate de colecta și administrarea de sânge și de componente
- Ordinului M.S nr.1226/2012 privind depozitarea și gestionarea deșeurilor rezultate din activitatea medicală;
- Normele tehnice privind curățarea, dezinfectia și sterilizarea în unitățile sanitare publice și private, tehnicii de lucru și interpretare pentru testele de evaluare a eficienței procedurii de curățenie și dezinfectie, procedurilor recomandate pentru dezinfectia mâinilor, în funcție de nivelul de risc, metodelor de aplicare a dezinfectantelor chimice în funcție de suportul care urmează să fie tratat și a metodelor de evaluare a derulării și eficienței procesului de sterilizare conform Ord.MS nr.1761/2021;
- OMS 854\_modificarea și completarea OMS 1761\_2021\_ curățarea, dezinfectia și sterilizarea în unitățile sanitare publice și private
- Hotărârea nr. 1.336 din 28 octombrie 2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice;

Semnatura titular post.....





SOS. VITAN - BARZESTI  
NR. 13 SECTOR 4  
BUCURESTI  
COD 042922

ROMANIA  
MINISTERUL SANATATII

SPITALUL CLINIC DE URGENTA "SF. IOAN"

TEL. 021.334.51.90  
021.334.59.75  
FAX 021.334.59.76  
www.slib.ro

**ANMCS**  
unitate aflată în  
PROCES DE ACREDITARE  
CICLUL al II-lea

- Secretul profesional și codul de etică conform postului pe care îl ocupă și se îngrijește de păstrarea documentelor cu care intră în contact, să respecte modul de gestionare a datelor cu caracter personal, respectă reglementările Regulamentului(UE) 679/2016, (Regulamentul general privind protecția datelor "GDPR";
- Legea nr.487/2002 - sănătății mintale și a protecției persoanelor cu tulburări psihice
- Ordinele M.S. în vigoare privind prevenirea, controlul și combaterea infecțiilor asociate asistenței medicale și pune în aplicare Normele de supraveghere, prevenire și limitare a infecțiilor asociate asistenței medicale în unitățile sanitare ORDIN Nr. 1101/2016;
- OSGG nr. 600 din 20 aprilie 2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice
- Normele de protecție civilă în conformitate cu art.31, din legea 481/2004, privind protecția civilă, fiecare salariat are la locul de muncă, următoarele obligații: să respecte normele, regulile și măsurile de protecție civilă stabilite; să participe la instruirii, exerciții, aplicații și la alte forme de pregătire specifică
- **Normele de apărare împotriva incendiilor În conformitate cu art.22, din legea 307/2006, privind apărarea împotriva incendiilor:**
  - a) să respecte regulile și măsurile de apărare împotriva incendiilor, aduse la cunoștință, sub orice formă, de administrator sau de conducătorul instituției, după caz, conform protocoalelor/procedurilor;
  - b) să utilizeze substanțele periculoase, instalațiile, utilajele, mașinile, aparatura și echipamentele, potrivit instrucțiunilor tehnice, precum și celor date de administrator sau de conducătorul instituției, după caz;
  - c) să nu efectueze manevre nepermise sau modificări neautorizate ale sistemelor și instalațiilor de apărare împotriva incendiilor;
  - d) să comunice, imediat după constatare, conducătorului locului de muncă orice încălcare a normelor de apărare împotriva incendiilor sau a oricărei situații stabilite de acesta ca fiind un pericol de incendiu, precum și orice defecțiune sesizată la sistemele și instalațiile de apărare împotriva incendiilor;
  - e) să coopereze cu salariații desemnați de administrator, după caz, respectiv cu cadrul tehnic specializat, care are atribuții în domeniul apărării împotriva incendiilor, în vederea realizării măsurilor de apărare împotriva incendiilor;
  - f) să acționeze, în conformitate cu procedurile stabilite la locul de muncă, în cazul apariției oricărui pericol iminent de incendiu;
  - g) să furnizeze persoanelor abilitate toate datele și informațiile de care are cunoștință, referitoare la producerea incendiilor
- **Normele de sănătate și securitate în muncă (Legea Securității și Sănătății în Muncă nr. 319 /2006)**  
În scopul realizării obiectivelor prevăzute la art. 22 din Legea 319/2006, angajații au următoarele obligații:
  - să utilizeze corect mașinile, aparatura, uneltele, substanțele periculoase, echipamentele de transport și alte mijloace de producție;
  - să utilizeze corect echipamentul individual de protecție acordat și, după utilizare, să îl înapoieze sau să îl pună la locul destinat pentru păstrare;
  - să nu procedeze la scoaterea din funcțiune, la modificarea, schimbarea sau înlăturarea arbitrară a dispozitivelor de securitate proprii, în special ale mașinilor, aparaturii, uneltelor, instalațiilor tehnice și clădirilor, și să utilizeze corect aceste dispozitive;
  - să comunice imediat angajatorului și/sau lucrătorilor desemnați orice situație de muncă despre care au motive întemeiate să o considere un pericol pentru securitatea și sănătatea lucrătorilor, precum și orice deficiență a sistemelor de protecție;
  - să aducă la cunoștință conducătorului locului de muncă și/sau angajatorului accidente suferite de propria persoană;
  - să coopereze cu angajatorul și/sau cu lucrătorii desemnați, atât timp cât este necesar, pentru a face posibilă realizarea oricăror măsuri sau cerințe dispuse de către inspectorii de muncă și inspectorii sanitari, pentru protecția sănătății și securității lucrătorilor;
  - să coopereze, atât timp cât este necesar, cu angajatorul și/sau cu lucrătorii desemnați, pentru a permite angajatorului să se asigure că mediul de muncă și condițiile de lucru sunt sigure și fără riscuri pentru securitate și sănătate, în domeniul său de activitate;
  - să își însușească și să respecte prevederile legislației din domeniul securității și sănătății în muncă și măsurile de aplicare a acestora;
  - să dea relațiile solicitate de către inspectorii de muncă și inspectorii sanitari.
- Obligațiile prevăzute mai sus se aplică, după caz, și celorlalți participanți la procesul de muncă, potrivit activităților pe care aceștia le desfășoară.

Semnatura titular post.....



SOS. VITAN - BARZESTI  
NR. 12 SECTOR 4  
BUCURESTI  
COD 042122

ROMANIA  
MINISTERUL SANATATII

SPITALUL CLINIC DE URGENTA "SF. IOAN"

TEL. 021.334.51.50  
021.334.50.75  
FAX 021.334.59.70  
www.afib.ro

**ANMCS**  
unitate aflată în  
PROCES DE ACREDITARE  
CICLUL al II-lea

**-Respectarea Legii nr.15/2006, privind modificarea și completarea Legii 349/2002 pentru prevenirea și combaterea efectelor consumului produselor din tutun, prin care se interzice complet fumatul în unitățile sanitare;**

## 2. ATRIBUTII SPECIFICE POSTULUI

### 2.1. Atributii si sarcini cu privire la internarea, primirea si externarea pacientului

#### Internarea pacientului:

- sa respecte modalitatile si criteriile de internare in conformitate cu statutul si tipul de asigurare;
- sa obtina consimtamantul informat al pacientului, familiei sau reprezentantului legal pentru internare si/ sau tratament (Legea 95/2006 privind reforma in domeniul sanatatii – „Acordul pacientului informat”
  - În obținerea acordului scris al pacientului, medicul, este dator să prezinte pacientului informații la un nivel științific rezonabil pentru puterea de înțelegere a acestuia. Informațiile trebuie să conțină: diagnosticul, natura și scopul tratamentului, riscurile și consecințele tratamentului propus, alternativele viabile de tratament, riscurile și consecințele lor, prognosticul bolii fără aplicarea tratamentului
- sa consemneze refuzul pacientului pentru internare;
- sa efectueze informarea pacientului, familiei sau reprezentantului legal cu privire la regulamentul intern afisat in unitate, inclusiv cel legat de fumat;
- sa verifice inregistrarea datelor de identitate și completarea foii de observație pe tip de spitalizare continuă sau spitalizare de zi;
- sa efectueze solicitarea de identificare pentru organele abilitate în cazul pacienților inconștienți, fără acte, familie sau aparținători.
  - sa aplice primele măsuri terapeutice de mare urgență în caz de necesitate;
  - sa instituie măsurile de izolare în cazul pacienților suspicioși de boli infecto-contagioase.
  - sa consulte pacientul, sa efectueze toate procedurile necesare pentru diagnostic, sa prescrie terapia necesara.

#### Externarea pacientului:

Sa pregateasca pacientul pentru externare/transfer conform protocolului secției/compartimentului pentru documente, efecte personale.

Sa anunte aparținătorii pentru externare.

În caz de deces, sa consemneze in fisa de observatie protocolul de resuscitare, ora incheierii manevrelor de resuscitare, sa declare decesul si sa anunte aparținătorii.

### 2.2 Atributii in evaluarea diagnostic

Sa obtina consimtamantul informat al pacientului, familiei sau reprezentantului legal. Sa evalueze starea pacientului, sa masoare funcțiile vitale. Sa asigure servicii optime de diagnosticare si tratament pentru bolnavi Sa efectueze inregistrarea rezultatelor conform competențelor profesionale. Este responsabil pentru corectitudinea diagnosticului si pentru calitatea serviciilor medicale oferite pacientilor

### 2.3 Atributii si responsabilitati pentru ingrijirea curenta si supravegherea pacientului

- acorda asistenta medicala de specialitate bolnavilor din saloanele care i-au fost repartizate, precum si bolnavilor din celelalte sectii de profil, cu ocazia efectuării garzilor si contravizitelor;
- examineaza bolnavii imediat la internare si completeaza foaia de observatie in primele 24 de ore, iar in cazuri de urgenta imediat;
- foloseste investigatiile paraclinice efectuate in ambulator, imediat dupa examinarea bolnavului, sau in cel mai scurt timp posibil dupa internare, formuleaza diagnosticul stabilit pe baza examenului clinic si a primelor date paraclinice si instituie tratamentul adecvat;
- examineaza zilnic bolnavii si consemneaza in foaia de observatie, evolutia acestora, rezultatele explorarilor de laborator, alimentatia si tratamentul corespunzator, la sfirsitul internarii intocmeste epicriza, biletul de externare si scrisoarea medicala;
- monitorizeaza permanent pacientii, supravegheaza administrarea tratamentelor prescrise
- completeaza si actualizeaza permanent fisa de observatie privind starea de sanatate a pacientilor
- informeaza pacientii despre modul de utilizare a medicamentelor si despre potentialele lor riscuri sau efecte secundare
- participa la vizita medicului sef de sectie impreuna cu intreg colectivul medico-sanitar din subordinea sa, prezentind cazurile mai dificile spre a fi solutionate in colectiv;
- prezinta medicului sef de sectie situatia fiecarui bolnav pe care il are in ingrijire, de cel putin 2 ori pe saptamina

Semnatura titular post.....





SOS. VIAR - BĂRZEȘTI  
NR. 13, SECTOR 4  
BUCUREȘTI  
CGO 042422

ROMANIA  
MINISTERUL SĂNĂTĂȚII

SPITALUL CLINIC DE URGENȚĂ "SF. IOAN"

TEL : 021.334.51.50  
021.334.56.75  
FAX 021.334.59.70  
www.afib.ro

**ANMCS**  
unitate aflată în  
PROCES DE ACREDITARE  
CICLUL al II-lea

- în cadrul vizitelor programate și solicita sprijinul acestuia ori de câte ori este necesar;
- sesizează medicul șef de secție cazurile deosebite precum și neconcordanțele de diagnostic sau erorile de diagnostic la bolnavii internati în saloanele ce i-au fost repartizate și care au fost tratați sau trimiși de alte secții ale spitalului și medicii din specialitate din Ambulatoriu de specialitate;
- participă la consulturi cu medicii din alte secții sau din alte specialități;
- comunică zilnic medicului de gardă bolnavii gravi pe care îi are în îngrijire și care necesită supraveghere deosebită;
- răspunde prompt la solicitările de urgență și la consulturile din aceeași secție sau din alte secții și colaborează cu toți medicii din secțiile și laboratoarele din spital în interesul unei cit mai bune îngrijiri medicale a bolnavilor;
- acordă primul ajutor și asigură asistența medicală bolnavului până la dispariția stării de pericol pentru sănătatea sau viața acestuia ori până la internarea bolnavului într-o unitate sanitară

#### **2.4 Atribuții pentru alimentatia pacientului**

- recomandă și urmărește zilnic regimul alimentar al bolnavilor.

#### **2.5 Atribuțiile pentru activitatea terapeutică**

- întocmește și semnează condica de medicamente pentru bolnavii pe care îi are în îngrijire;
- supraveghează tratamentele executate de personalul mediu sanitar, iar la nevoie, la efectuează personal
- asigură și răspunde de aplicarea tuturor măsurilor de igienă și antiepidemice, precum și a normelor de protecția muncii și P.S.I. în sectorul de activitate pe care îl are în grijă;
- raportează cazurile de infecție intraspitalicească din sectorul sau de activitate;
- Asigură asistența medicală permanentă a bolnavilor pe care îi are în îngrijire, aplică tratamentul medical corespunzător și promovează măsuri profilactice pentru prevenirea complicațiilor și cronicizarea bolilor;
- prescrie și folosește numai medicamente și produse biologice de uz uman necesare pentru efectuarea tratamentului, cuprinse în nomenclatorul de medicamente și produse biologice de uz uman, previne și combate abuzul de medicamente, semnalează organelor competente reacțiile neprevăzute ale acestora;
- solicită consultul interdisciplinar necesar pentru manevrele de resuscitare medicală a bolnavilor și corectarea deficiențelor fizice și funcționale.
- solicită orice fel de consult interdisciplinar necesar pacientului, în cadrul secțiilor spitalului.
- să anunțe și să obțină consimțământul informat al pacientului pentru modul de administrare, cantitatea, efectul scontat și eventualele efecte secundare.
- să respecte voința pacientului și dreptul acestuia de a înceta sau refuza efectuarea tratamentului cu excepția cazurilor de forță majoră.

Să efectueze întreaga activitate terapeutică în condiții de igienă, asepsie, dezinfecție, sterilizare cu menținerea măsurilor de prevenire, supraveghere și control al IAAM.

Să educe pacientul și aparținătorii pentru respectarea conduitei terapeutice, efectuarea investigațiilor clinice și paraclinice, a regimului igienico-dietetic, cunoașterea afecțiunii, respectarea controalelor periodice.

#### **2.6. Atribuțiile specifice postului în conformitate cu prevederile legale**

##### **2.6.1. ORDIN nr. 1.224 din 9 octombrie 2006 pentru aprobarea Normelor privind activitatea unităților de transfuzie sanguină din spitale**

Indica transfuzia și cantitatea necesară care urmează a se administra, consemnând aceasta sub semnatura cu acordul liniei I de gardă ATI/Medic coordinator UTS în foaia de observație, prin contraparafarea cererii de sânge.

**Atribuțiile medicului prescriptor privind terapia transfuzională sunt următoarele:**

- a) stabilește indicația de terapie prin transfuzie sanguină, cu expunerea motivelor, tipul și cantitatea necesară de sânge total sau de componente sanguine ce urmează a fi transfuzate, precum și gradul de urgență al administrării lor, consemnând toate aceste informații sub semnătură și pe propria răspundere în foaia de observație a pacientului;
- b) comunică pacientului, aparținătorului sau tutorei legale beneficiile și riscurile pe care le implică terapia transfuzională și îi solicită consimțământul în vederea administrării transfuziei, dovedit prin semnătura acestuia în foaia de observație;
- c) semnează și parafează formularul-tip "cerere de sânge";
- d) supraveghează efectuarea controlului ultim pretransfuzional la patul pacientului și desfășurarea procedurii de administrare a transfuziei;
- e) urmărește evoluția posttransfuzională a pacienților în următoarele 48 de ore; în cazul apariției accidentelor posttransfuzionale aplică protocolul în vigoare.

Semnatura titular post.....



SOS. VITAH. BARGESH  
NR. 13 SECTOR 4  
BUCURESHI  
COD 042122

ROMANIA  
MINISTERUL SANATATII

SPITALUL CLINIC DE URGENTA "SF. IOAN"

TEL. 021.334.51.90  
021.334.56.75  
FAX 021.334.59.70  
www.sibh.ro

**ANMCS**  
unitate aflată în  
PROCES DE ACREDITARE  
CICLUL al II-lea

- f) administrarea repetată de sânge și componente sanguine la pacienții care necesită terapie transfuzională în ședințe repetate pe parcursul mai multor zile în cursul aceleiași spitalizări se va face numai după verificarea parametrilor hematologici ai pacientului;
- g) în toată activitatea sa legată de transfuzia sanguină, poate solicita sprijinul medicului coordonator al unității de transfuzie sanguină sau al centrului de transfuzie sanguină teritorial;
- h) promovează importanța donării de sânge voluntare și neremunerate în rândul pacienților și aparținătorilor;
- i) în timpul programului de gardă, toate aceste atribuții revin medicului de gardă din secția de spital respectivă;
- j) înscrie în biletul de externare al pacientului informații relevante privind administrarea terapiei transfuzionale.

**2.6.2. Atributii privind prevenirea, controlul și combaterea infecțiilor asociate asistenței medicale și aplicarea Normelor de supraveghere, prevenire și limitare a infecțiilor asociate asistenței medicale în unitățile sanitare conform ORDIN Nr. 1101/2016;**

- a) protejarea propriilor pacienți de alți pacienți infectați sau de personalul care poate fi infectat, cu respectarea ghidului de izolare elaborat de serviciul/compartimentul de prevenire a infecțiilor asociate asistenței medicale;
- b) aplicarea procedurilor și protocoalelor implementate de serviciul/compartimentul de prevenire a infecțiilor asociate asistenței medicale;
- c) obținerea specimenelor microbiologice necesare atunci când o infecție este prezentă sau suspectă, în conformitate cu protocolul de diagnostic și cu definițiile de caz și înainte de inițierea tratamentului antibiotic;
- d) răspunde de depistarea și raportarea la timp a infecțiilor asociate asistenței medicale;
- e) consilierea pacienților, vizitatorilor și a personalului în legătură cu procedurile de prevenire a transmiterii infecțiilor;
- f) instituirea tratamentului adecvat pentru infecțiile pe care le au ei înșiși și implementarea măsurilor instituite de serviciul/compartimentul de prevenire a infecțiilor asociate asistenței medicale pentru a preveni transmiterea acestor infecții altor persoane, în special pacienților;
- g) solicitarea consultului de boli infecțioase în situațiile în care consideră necesar și/sau conform ghidurilor/protocoalelor locale, cu respectarea politicii de utilizare a antibioticelor, implementată în unitatea sanitară;
- h) respectă procedura de declarare a infecțiilor asociate asistenței medicale elaborată de serviciul/compartimentul de prevenire a infecțiilor asociate îngrijirilor medicale, în conformitate cu legislația în vigoare;
- i) după caz, răspunde de derularea activității de screening al pacienților în secții de terapie intensivă și alte secții cu risc pentru depistarea colonizărilor/infecțiilor cu germeni multiplerezistenți, în conformitate cu prevederile programului național de supraveghere și control al infecțiilor asociate asistenței medicale și monitorizare a utilizării antibioticelor și a antibioticorezistenței;
- j) comunică infecția/portajul de germeni importanți epidemiologic la transferul pacienților săi în altă secție/altă unitate medicală.

**2.6.3. Atributii privind colectarea, depozitarea și gestionarea deșeurilor rezultate din activitatea medicală conform Ordinului M.S nr.1226/2012;**

Aplică procedurile stipulate de codul de procedură;

Aplică metodologia de culegere a datelor pentru baza națională de date.

**2.6.4. Atributii privind Codul de control intern managerial**

- a) Participa la implementarea, menținerea și îmbunătățirea programului de management al calității;
- b) Propune politici și obiective pentru domeniul calității;
- c) Identifica, raportează și tratează conform procedurilor aprobate, produsele neconforme;
- d) Acordarea celor mai bune servicii medicale (eficiente, eficace și de calitate) astfel încât să se realizeze îmbunătățirea stării de sănătate a pacienților deserviți;
- e) Îmbunătățirea în permanentă a calității actului medical;
- f) Să promoveze calitatea, echitatea și responsabilitatea;
- g) Respectă prevederile documentelor Sistemul de Management al Calității;
- h) Face propuneri pentru îmbunătățirea standardelor clinice și modelelor de practică în scopul acordării de servicii medicale de calitate și creșterea gradului de satisfacție al pacienților;
- i) Participă la activități de îmbunătățire a calității serviciilor medicale;
- j) Aplică personal prevederile procedurilor de management al calității astfel încât numărul neconformităților constatate să fie în continuă scădere;
- k) Furnizează la timp toate documentele și informațiile necesare în vederea desfășurării în condiții optime ale

Semnatura titular post.....





ȘOS. VITAN - BĂRZEȘTI  
NR. 13 SECTOR 4  
BUCUREȘTI  
COD 042122

ROMANIA  
MINISTERUL SĂNĂTĂȚII

SPITALUL CLINIC DE URGENȚĂ "SF. IOAN"

TEL. 021.334.51.90  
021.334.56.75  
FAX 021.334.59.70  
www.aib.ro



auditurilor interne și / sau externe pe linie de asigurarea calitatii.

**2.6.5. Atribuții privind ORDIN nr. 639 din 18 octombrie 2016 pentru aprobarea Metodologiei de monitorizare a unităților sanitare acreditate**

Monitorizarea evenimentelor adverse/santinelă/"near-miss"

- (1) Monitorizarea evenimentelor adverse/santinelă/"near-miss" presupune raportarea de către secție a colonizarilor și a infecțiilor asociate activității medicale către SMC SFIB
- (2) Raportarea acestor evenimente este obligatoriu a fi făcută în maximum 24 ore de la apariția lor și trebuie urmată, în maximum 30 zile de la raportare, de un raport de analiză a cauzelor care au dus la apariția evenimentului și a măsurilor identificate pentru prevenirea repetării.

**2.6.6. Atribuții și sarcini administrative:**

- semnalează din timp medicului șef de secție orice deficiență în aprovizionarea cu medicamente și materiale necesare;
  - întocmește formele de externare ale bolnavilor pe care i-a îngrijit, formulează diagnosticul final, întocmește epicriza, redactează certificatul de concediu medical, redactează orice act medical aprobat de conducerea spitalului în legătură cu bolnavii pe care i-a avut în îngrijire, în cazul survenirii decesului unui pacient pe care l-a avut în îngrijire, redactează și semnează certificatul de deces după ce a participat la autopsia acestuia.
  - să întocmească corect și cu simț de răspundere documentele medicale, potrivit normelor legale;
  - participă la raportul de gardă, la sedințe, prezentări de cazuri, programe de educație medicală continuă, consfătuiri sau congrese de specialitate
- Să asigure măsurile de securitate și intervenție ale secției pentru evitarea oricăror incidente/ accidente : aparatură și utilaje medicale, utilaje electrice, sursele de gaz metan, sursele de oxigen, substanțele dezinfectante, incendiile și calamități naturale.
- Răspunde de evidență, consemnarea și păstrarea rezultatelor, investigațiilor în foaia de observație a pacientului.
- Răspunde de corectitudinea datelor pe care le înregistrează în foaia de observație a pacientului, raport de serviciu sau în alte documente.
- Răspunde de predarea/preluarea substanțelor medicamentoase scrise pe condică prin distribuirea integrală conform prescripției.
- Să supravegheze și să controleze ordinea și curățenia din sectorul unde își desfășoară activitatea.
- Să sesizeze apariția defecțiunilor apărute la instalațiile sanitare, electrice, de gaz, termice, de oxigen în vederea remediilor.
- Să supravegheze și să controleze modul de desfășurare a vizitei aparținătorilor
- Să supravegheze și să coordoneze activitățile desfășurate de personalul din subordine

**2.7. Dreptul la semnatura:**

Medicul specialist/primar din linia I de gardă va fi consultat de către medicul rezident/specialist/primar linie gardă II și va contrasemna toate documentele întocmite în cursul garzii.

**2.8. RESPONSABILITĂȚI**

- Răspunde pentru corectitudinea diagnosticului și pentru calitatea tratamentului prescris
- Răspunde pentru calitatea serviciilor medicale oferite pacienților
- Răspunde în fața șefului ierarhic superior pentru activitatea desfășurată;
- Răspunde conform reglementărilor în vigoare pentru neindeplinirea sau îndeplinirea defectuoasă a sarcinilor ce îi revin.
- Neindeplinirea obligațiilor și sarcinilor de serviciu constituie abatere disciplinară;
- Neindeplinirea atribuțiilor înscrise în prezenta fișă atrage răspunderea disciplinară, materială sau penală, după caz.
- Respectă notele interne elaborate la nivelul secției, avizate de medicul șef de secție;
- Realizează sarcini stabilite prin decizii manageriale sau note interne aprobate de managerul spitalului

**D. SFERA RELAȚIONALĂ A TITULARULUI POSTULUI**

**1. Sfera relațională internă**

a) Relații ierarhice	Subordonat fata de:	► directorul medical, managerul spitalului și medic șef secție
----------------------	---------------------	--

Semnatura titular post.....



SOS. VITAN - BARZESH  
NR. 13 SECTOR 4  
BUCURESTI  
COD 042922

ROMANIA  
MINISTERUL SANATATII

SPITALUL CLINIC DE URGENTA "SF. IOAN"

TEL : 021.334.51.90  
021.334.59.75  
FAX 021.334.59.70  
www.sfib.ro



	<b>Superior pentru:</b>	▶ personalul care își desfășoară activitatea în cadrul secției cadre medii și auxiliare
<b>b) Relații funcționale:</b>		▶ colaborează cu personalul unității medicale; ▶ prestează servicii de asistență medicală, conform competențelor profesionale, prevederilor legale și regulilor de bună practică medicală;
<b>c) Relații de control:</b>		Nu necesita
<b>d) Relații de reprezentare</b>		▶ În relațiile cu pacienții, familia sau aparținătorul legal.
<b>2. Sfera relațională externă:</b>		
a) cu autorități și instituții publice:		pe baza de delegație de reprezentare
b) cu organizații internaționale:		pe baza de delegație de reprezentare
c) cu persoane juridice private:		pe baza de delegație de reprezentare
<b>3. Delegarea de atribuții și competență</b>		
<b>3.1. Limite de competențe:</b>		
- Delegarea de atribuții și competență unui alt salariat care îndeplinește condițiile specifice postului ; - Solicită și dispune activități exclusiv personalului aflat pe linie descendentă în schema organigramei unității sanitare, în conformitate cu competențele profesionale;		
<b>3.2. Clauză de confidențialitate:</b>		
- Conform codului etic al organizației profesionale care a eliberat certificatul de liberă practică; - Conform modului de gestionare a datelor cu caracter personal, cu respectarea reglementarile Regulamentului(UE) 679/2016, (Regulamentul general privind protecția datelor "GDPR"); - Conform procedurilor și protocoalelor implementate și postate pe intranetul spitalului precum și notelor interne la nivelul SFIB;		

### E. SEMNĂTURI

#### 1. ÎNTOCMIT FIȘA POSTULUI

Numele și prenumele	
Funcția	MEDIC ȘEF SECȚIE
Semnătura	
Data	

#### 2. LUAT LA CUNOSTINTA DE CATRE OCUPANTUL POSTULUI

Numele și prenumele	
Semnătura	
Data	

#### 3. CONTRASEMNEAZA FIȘA POSTULUI

Numele și prenumele	PROF.UNIV.DR.GEAVLETE BOGDAN
Funcția	DIRECTOR MEDICAL
Semnătura	
Data	

Semnatura titular post.....