

SPITALUL CLINIC DE URGENȚĂ
"SF. IOAN" BUCUREȘTI

INTRARE Nr. 17816
IEȘIRE
Ziua 24 Luna 09 Anul 2024



SOS. VITAN - BARZESTI
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. 021.334.59.76

www.slib.ro



A N U N Ț C O N C U R S

Spitalul Clinic de Urgență "Sf Ioan" București organizează concurs în conformitate cu prevederile Ordinului (MS) nr.166/2023 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, pentru ocuparea următorului post vacant:

1 (un) post vacant perioadă nedeterminată Medic Dentist– Specialitatea Medicină dentară - Cabinet Medicină de Urgență – Unitatea de Primiri Urgență

Art. 15. — Poate ocupa un post vacant sau temporar vacant persoana care îndeplinește condițiile prevăzute de Legea nr. 53/2003 — Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare, și cerințele specifice prevăzute la art. 542 alin. (1) și (2) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare:

- 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;
- cunoaște limba română, scris și vorbit;
- are capacitate de muncă în conformitate cu prevederile Legii nr. 53/2003 — Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- 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;
- îndeplinește condițiile de studii, de vechime în specialitate și, după caz, alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs;
- 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;
- 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;
- 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 platit din fonduri publice.

Art. 34. — În vederea participării la concurs, candidații depun dosarul de concurs în termen de 10 zile lucrătoare de la data afișării anunțului pentru ocuparea unui post vacant, respectiv de 5 zile lucrătoare pentru ocuparea unui post temporar vacant.

Art. 35. — (1) Pentru înscrierea la concurs candidații vor prezenta un dosar care va conține următoarele documente în original și copii:

- a) formularul de înscriere la concurs, conform modelului prevăzut în anexa nr. 2 la HG nr. 1.336/2022;
- b) diplomă de licență în specialitatea postului
- c) certificatul de membru al organizației profesionale cu viza pe anul în curs; Asigurare de malpraxis valabilă.
- 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.
- e) acte doveditoare pentru calcularea punctajului prevăzut în anexa nr. 3 la ordin;
- 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, precumși 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, precumși 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) actul de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, aflate în termen de valabilitate;
- j) **curriculum vitae, model comun european;**
- k) certificatul de naștere și certificatul de căsătorie sau a altui document prin care s-a realizat schimbarea de nume, după caz;

l) copia carnetului de muncă, a adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă și în specialitatea studiilor solicitate pentru ocuparea postului;

(3) Documentele prevăzute la alin. (2) lit. d) și f) sunt valabile trei luni (2) Modelul orientativ al adeverinței menționate la alin. (1) lit. e) este prevăzut în anexa nr. 3.

(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.

(4) Copiile de pe actele prevăzute la alin. (1) lit. b)—e), precum și copia certificatului de încadrare într-un grad de handicap prevăzut la alin. (3) se prezintă însoțite de documentele originale, care se certifică cu mențiunea „conform cu originalul” de către secretarul comisiei de concurs.

(5) Documentul prevăzut la alin. (1) lit. f) 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 documentului prevăzut la alin. (1) lit. f), anterior datei de susținere a probei scrise și/sau 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.

(6) Documentul prevăzut la alin. (1) lit. h) poate fi solicitat și de către autoritatea sau instituția publică organizatoare a concursului, cu acordul persoanei verificate, potrivit legii.

(7) În funcție de decizia conducătorului autorității sau instituției publice, dosarele de concurs se depun la compartimentul resurse umane sau, după caz, la compartimentul care asigură organizarea și desfășurarea concursului sau pot fi transmise de candidați prin Poșta Română, serviciul de curierat rapid, poșta electronică sau platformele informatice ale autorităților sau instituțiilor publice înăuntrul termenului prevăzut la art. 34.

(8) În situația în care candidații transmit dosarele de concurs prin Poșta Română, serviciul de curierat rapid, poșta electronică sau platformele informatice ale instituțiilor sau autorităților publice, candidații primesc codul unic de identificare la o adresă de e-mail comunicată de către aceștia și au obligația de a se prezenta la secretarul comisiei de concurs cu documentele prevăzute la alin. (1) lit. b)—e) 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.

Transmiterea documentelor prin poșta electronică sau prin platformele informatice ale autorităților sau instituțiilor publice se realizează în format .pdf cu volum maxim de 1 MB, documentele fiind acceptate doar în formă lizibilă.

(10) Nerespectarea prevederilor alin. (7) și (9), după caz, conduce la respingerea candidatului.

(11) Prin raportare la nevoile individuale, candidatul cu dizabilități poate înainta comisiei de concurs, în termenul prevăzut la art. 34, propunerea sa privind instrumentele necesare pentru asigurarea accesibilității probelor de concurs.

Concursul se va organiza conform calendarului următor:

- 15.10.2024 – 28.10.2024, ora 14⁰⁰ - Perioada de înscriere a candidaților;
- 29.10.2024 -selectia dosarelor , stabilirea punctajului rezultat din analiza și evaluarea activității profesionale și științifice pentru proba suplimentară de departajare (proba D) +afișarea selecției dosarelor si punctajului rezultat din analiza și evaluarea activității profesionale și științifice pentru proba suplimentară de departajare
- 30.10.2024- Depunerea contestațiilor privind rezultatele selecției dosarelor de înscriere;
- 31.10.2024- Afișarea rezultatelor contestațiilor privind rezultatele selecției dosarelor;
- **01.11.2024 ora 9⁰⁰ - Desfășurarea probei scrise (proba B);**
- 04.11.2024- Afișarea rezultatelor la proba scrisă;
- 05.11.2024- Termen depunere contestații la proba scrisă;
- 06.11.2024 - Termen soluționare contestații
- **07.11.2024, ora 9⁰⁰ - Susținerea probei clinice / practice (proba C);**
- 08.11.2024- Afișarea rezultatelor probei clinice / practice;
- 11.11.2024- Termen depunere contestații la proba clinică / practică;
- 12.11.2024- Termen soluționare contestații la proba clinică / practică
- 13.11.2024 - Afișarea rezultatelor concursului;

Data limită până la care candidații vor depune actele pentru dosarul de concurs este de *10 zile de la afișare*, la sediul instituției.

*Detalii privind tematica și bibliografia sunt disponibile accesând pagina oficială www.sfib.ro
Relații suplimentare se pot obține la sediul Spitalului Clinic de Urgență „Sfântul Ioan” din București, Strada Vitan Bârzești nr 13 , sector 4, sau la nr. de telefon : **0769000529**- Serviciul RUNOS*



ȘEF SERVICIU RUNOS
EMILIA TEODORESCU

A blue ink signature, likely belonging to Emilia Teodorescu, written over the printed name.



Colegiul Medicilor Stomatologi
ROMÂNIA

Str. Lainici nr. 9, Sector 1, București

Tel: 0725.351.765, 0737.666.308

secretariat@cmsr.ro

cmsr.ro

**TEMATICA CONCURSULUI PENTRU OCUPAREA
POSTURILOR DE MEDICI STOMATOLOGI CU
DREPT DE LIBERĂ PRACTICĂ**

1. Forme clinice de carie la dinții temporari (1, pag.43-72)
2. Caria simpla a dinților temporari, diagnostic, tratament (1, pag 79-97)
3. Patologia pulpară la dinții temporari: forme clinic, metode de tratament (1, pag. 99-119; 123-175)
4. Caria simplă și complicată la dinții permanenți tineri/imaturi: diagnostic, tratament (2, pag.406-426)
- 5 Traumatismele dentare și dento-parodontale în perioada de creștere/ la copil și adolescent (3, pag. 5-60)
6. Anomalii dentare de dezvoltare : clasificare, forme clinice (fără „modificări de număr”), atitudine terapeutică (3, pag 65-68; 88-161)
7. Metode locale de prevenire a cariei dentare din șanțuri și fosete (4, pag. 5-17; 28-70)
8. Diagnosticul leziunilor carioase (5, pag. 38-50)
9. Diagnosticul leziunilor necarioase (5, pag. 51-58)
10. Principii generale de tratament al cariei simple (5, pag. 59-67)
11. Tratamentul cariei simple cavitare (5, pag. 68-86)
12. Materiale dentare utilizate modern în tratamentele odonto-restauratoare directe (5, pag. 87-97)
13. Profilaxia cariei dentare în perioada de creștere (2, pag. 378-386)
- 14.Examinare și diagnostic în endodonție (5, pag 99-103)
15. Patologia pulpară (5, pag 104-112)
- 16.Patologia periapicală. Noțiuni de microbiologie endodontică (5, pag 112-121)
17. Tratamentul chemo-mecanic al canalelor radiculare (5, pag.123-141)



Colegiul Medicilor Stomatologi ROMANIA

Str. Lainici nr. 9, Sector 1, București

Tel: 0725.351.765, 0737.666.308

secretariat@cmsr.ro

cmsr.ro

18. Dezinfectia canalelor radiculare (5, pag.144-149)
19. Obturatiya de canal (5, pag.151-164)
20. Incidente si accidente in cursul tratamentului endodontic. Succes si esec in endodontie (5, pag.167-172)
21. Anatomia, structura si functiile parodontiului (5, pag. 291-298)
22. Etiopatogenia bolii parodontale (5, pag. 299-318)
23. Influenta infectiei parodontale asupra bolilor sistemice (5, pag. 319-325)
24. Diagnosticul parodontal (5, pag. 326-329)
25. Gingivite (5, pag. 330-340)
26. Parodontite (5, pag. 341-345)
27. Tratamentul parodontal (5, pag. 346-365)
28. Extractia dentara (6, pag. 63 - 104)
29. Patologia extractiei dentare (6, pag. 105 - 172)
30. Leziuni traumatice ale partilor moi oro-faciale (6, pag. 312 - 315)
31. Traumatismele dento-parodontale (5, pag. 669-708) (6, pag. 388 - 395)
32. Infectiile oro-maxilo-faciale (6, pag. 241 - 290)
33. Sinuzita odontogena si comunicarea buco-sinusală (6, pag. 292 - 309)
34. Leziuni orale cu potential de malignizare (6, pag. 550 - 552)
35. Tratamentul chirurgical al leziunilor periapicale (6, pag. 173 - 196)
36. Tratamentul chirurgical al parodontopatiilor marginale cronice (6, pag. 175-196)
37. Chirurgia pro protetica (6, pag. 197 - 222)
38. Chisturi, tumori benigne si osteopatii ale oaselor maxilare (6, pag. 447 - 536)
39. Durerea in teritoriul oro-maxilo-facial. Nevralgia de trigemen (6, pag. 911 - 922)
40. Anestezia loco-regionala in stomatologie. Substante anestezice. Substante adjuvante. Metode si tehnici. Alegerea anesteziei. Accidente si complicatii (6, pag. 1 - 62)
41. Criteriile ocluziei functionale (5, pag. 179-181)
42. Cinematica mandibulara (5, pag. 185-187)
43. Principii de preparare a protezelor fixe unitare si a dintilor stalpi de punte (5, pag 197-205)
44. Planul de tratament in protezarea fixa (5, pag. 205-208)
45. Amprentarea in protetica fixa (5, pag. 209-215)
46. Examenul pacientului edentatie partiala intinsa si totala (5, pag. 236-245)



Colegiul Medicilor Stomatologi ROMÂNIA

Str. Lăinii nr. 9, Sector 1, București

Tel: 0725.351.765, 0737.666.308

secretariat@cmsr.ro

cmsr.ro

47. Soluții terapeutice în edentația parțială întinsă (5, pag.272-280)
48. Abordări terapeutice moderne în edentația totală (5, 280-287)
49. Anomalii dentare de număr și erupție (2, pag.453 -492)
50. Compresiunea de maxilar (2, pag. 493-505)
51. Ocluzia deschisă (2, pag.512-521)
52. Ocluzia adâncă acoperită (2, pag.505-510)
53. Prognațiile mandibulare (2, pag.522-531)

BIBLIOGRAFIE

1. Rodica Luca - Pedodonție, vol.2. Ed. CERMA, București, 2003
2. Ecaterina Ionescu: Manual pentru rezidentiat, vol II, , Ed.Universitară Carol Davila, 2021
3. Rodica Luca - Pedodonție, vol.3. Ed. CERMAPRINT, București, 2013
4. Rodica Luca– Metode locale de prevenire a cariei în șanțuri și fosete - ediția a II-a revăzută și adăugită - Ed.CERMA, București, 1999
5. Ecaterina Ionescu - Manual pentru rezidențiat vol I, Ed. Universitară "Carol Davila", București 2021
6. Alexandru Bucur, Carlos Navaro Vila. Compendiu de chirurgie orala și maxilo-facială. Ed. Q. Med. Publishing, 2009



SOS. VITAH - BARFESTI
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. 021.334.53.70
www.stbt.ro

ANMCS
unitate afiliata in
PROCES DE ACREDITARE
CICLUL al II-lea

Spitalul Clinic de Urgenta "Sfantul Ioan" Sectia UPU	Aprobat MANAGER Robert Agafitei
---	--

FIȘA POSTULUI

Nr.

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

A. INFORMAȚII GENERALE PRIVIND POSTUL

1. Nivelul postului/ poziția	de execuție
2. Denumirea postului	medic de stomatologie generală
3. Gradul/treapta profesională	specialist
4. Scopul principal al postului	desfășurarea activităților cu caracter medical specifice exercitării profesiei de medic stomatolog

B. CONDIȚII SPECIFICE PENTRU OCUPAREA POSTULUI

1. Studii de specialitate	► Superioare – Facultatea de stomatologie
2. Perfecționări/Specializări	Confirmare medic primar/specialist
3. Cunoștințe operare pe calculator	Nu necesită
4. Limbi străine cunoscute	Nu necesită
5. Abilități, calități și aptitudini:	Profesionalism Atenție la detalii Bun comunicator Abilitatea de a lucra sub presiune Flexibilitate și capacitate de adaptare la circumstanțe noi Abilitatea de a relaționa și de a asculta Onestitate Responsabilitate Abordabilitate
6. Cerințe specifice	certificat de membru eliberat de Colegiul medicilor stomatologi București, avizat anual (aviz de liberă practică) asigurare de răspundere civilă pentru greșeli în activitatea profesională (asigurare malpraxis).
7. Competențe manageriale	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;
- inspecteaza echipamentul la intrarea in gardă/tura, asigurându-se că acesta se află în stare de funcționare, și predă echipamentul la ieșirea din gardă/tura;
- informează medicul coordonator sau loțiitorul acestuia despre problemele deosebite ivite în timpul gărzii, precum și despre defecțiunile sau pierderile de aparate ori de materiale;
- inspecteaza medicamentele aflate în dotare și se asigură asupra valabilității termenului de garanție al acestor;
- respectă deciziile luate în cadrul serviciului de către medicul coordonator sau loțiitorul acestuia și asigură îndeplinirea acestora de către restul personalului;
- poartă permanent orice mijloc de comunicație alocat, păstrându-l în stare de funcționare;

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 . 196^1 din Legea nr . 95/2006 privind reforma in domeniul sanatatii
- Ordinului Ministerului Sănătății nr. 1706/2007 privind conducerea și organizarea unităților și compartimentelor de primire a urgențelor (U.P.U.)
- 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;
- Legea nr. 282/ 2005, privind organizarea activității de transfuzie sanguină
- Ordinului M.S nr.1226/2012 privind depozitarea și gestionarea deșeurilor rezultate din activitatea medicală;
- Normele tehnice privind curățarea, dezinfecția și sterilizarea în unitățile sanitare publice și private, tehnicii de lucru și interpretare pentru testele de evaluare a eficienței procedurii de curățenie și dezinfecție, procedurilor recomandate pentru dezinfecția 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, dezinfecția 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;
- 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 apărare 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 au 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 securitatea și sănătatea, 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.

- **Respectarea Legii nr.15/2006, privind modificarea și completarea Legii 349/2002 pentru prevenirea combaterii 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 reprezentantul 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 suspecionați 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 consimțământul 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 care se prezinta in U.P.U., precum si bolnavilor din celelalte sectii de profil, la solicitarea medicului curant;
- examineaza bolnavii imediat la prezentare 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;
- 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 consulturi cu medicii din alte sectii sau din alte specialitati;
- comunica zilnic medicului de garda bolnavii gravi pe care ii are in ingrijire si care necesita supraveghere deosebita; - raspunde prompt la solicitarile de urgenta si la consultarile din aceeasi sectie sau din alte sectii si colaboreaza cu toti medicii din sectiile si laboratoarele din spital in interesul unei cit mai bune ingrijiri medicale a bolnavilor;
- acorda primul ajutor si asigura asistenta medicala bolnavului pana la disparitia starii de pericol pentru sanatatea sau viata acestuia ori pana la internarea bolnavului intr-o unitate sanitara

2.4 Atributii pentru alimentatia pacientului

- recomanda regimul alimentar al bolnavilor in concordanta cu afectiunea acestuia

2.5 Atributiile pentru activitatea terapeutică

- supravegheaza tratamentele executate de personalul mediu sanitar, iar la nevoie, la efectueaza personal
- asigura si raspunde de aplicarea tuturor masurilor de igiena si antiepidemice, precum si a normelor de protectia muncii si P.S.I. in sectorul in care isi desfasoara activitatea;
- raporteaza cazurile de infectie intraspitaliceasca din sectorul sau de activitate;
- asigura asistenta medicala permanenta a bolnavilor pe care ii are in ingrijire, aplica tratamentul medical corespunzator si promoveaza masuri profilactice pentru prevenirea pentru prevenirea complicatiilor si 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 functionale.
 - 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, aseptie, 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

2.6.2. 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;
- 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) Identifică, 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) Furnizeaza la timp toate documentele si informatiile necesare in vederea desfasurarii in conditii optime ale auditurilor interne si / sau externe pe linie de asigurarea calitatii.

2.6.6. Atributii si sarcini administrative:

- semnaleaza din timp medicului sef de sectie orice deficiente in aprovizionarea cu medicamente si materiale necesare;
 - intocmeste formele de externare ale bolnavilor pe care i-a ingrijit, formuleaza diagnosticul final, intocmeste epicriza, redacteaza certificatul de concediu medical, redacteaza orice act medical aprobat de conducerea spitalului in legatura cu bolnavii pe care i-a avut in ingrijire, in cazul survenirii decesului unui pacient pe care l-a avut in ingrijire, redacteaza si semneaza certificatul de deces dupa ce a participat la autopsia acestuia.
 - sa intocmeasca corect si cu simt de raspundere documentele medicale, potrivit normelor legale;
 - participa la raportul de garda , la sedinte, prezentari de cazuri;
- Asigura 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.
- Sa supravegheze si sa controleze ordinea si curățenia din sectorul unde își desfășoară activitatea.
- Sa sesizeze apariția defecțiunilor apărute la instalațiile sanitare, electrice, de gaz, termice, de oxigen în vederea remediilor.
- Sa supravegheze si sa coordoneze activitățile desfășurate de personalul din subordine

2.8. RESPONSABILITĂȚI

- Raspunde pentru corectitudinea diagnosticului si pentru calitatea tratamentului prescris
- Raspunde pentru calitatea serviciilor medicale oferite pacientilor
- Raspunde in fata sefui ierarhic superior pentru activitatea desfasurata;
- Raspunde conform reglementarilor in vigoare pentru neindeplinirea sau indeplinirea defectuoasa a sarcinilor ce ii revin.
- Neindeplinirea obligatiilor si sarcinilor de serviciu constituie abatere disciplinara;
- Neindeplinirea atributiilor inscrise in prezenta fisa atrage raspunderea disciplinara, materiala sau penala, dupa 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, medic sef sectie si.coordonatorul de compartiment
	Superior pentru:	▶ personalul care își desfășoară activitatea în cadrul secției cadre medii si auxiliare
b) Relații funcționale:	▶ colaborează cu personalul unității medicale; ▶ prestează servicii de asistență medicală, conform competențelor profesionale, prevederilor legale și regulilor de bună practică medicală;	
c) Relații de control:	Nu necesita	
d) Relații de reprezentare	▶ În relațiile cu pacienții, familia sau aparținătorul legal.	
2. Sfera relațională externă:		
a) cu autorități și instituții publice:	pe baza de delegație de reprezentare	
b) cu organizații internaționale:	pe baza de delegație de reprezentare	



SOS. VITAN - BARZESTI
NR. 13 SECTOR 4
BUCURESTI
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.sfib.ro



c) cu persoane juridice private: pe baza de delegație de reprezentare

3. Delegarea de atribuții și competență

3.1. Limite de competențe:

- 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;

3.2. Clauză de confidențialitate:

- 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;

F. SEMNĂTURI

1. ÎNTOCMIT FIȘA POSTULUI

Numele și prenumele	Dr. Andreea-Maria ZAVOI
Funcția	MEDIC ȘEF SECȚIE/COMPARTIMENT
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. Bogdan GEAVLETE
Funcția	DIRECTOR MEDICAL
Semnătura	
Data	

Semnatura titular post.....