



ROMANIA
MINISTERUL SĂNĂTĂȚII
BUCUREȘTI
COD 50172

ROMANIA
MINISTERUL SĂNĂTĂȚII
SPITALUL CLINIC DE URGENȚĂ "Sf. IOAN"

TEL. 021.314.51.22
078.134.56.75
FAX 021.351.52.72
www.spcl.ro

ANMCS
UNITATEA NAȚIONALĂ DE
PROCES DE ACREDITARE
CICLUL 10 B-10a

Spitalul Clinic de Urgență "Sfântul Ioan"

Sectia UPU

Aprobat
MANAGER
Robert Agafiței

FIȘA POSTULUI

Nr.

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

A. Informații generale privind postul

1. Nivelul postului/ poziția	► de execuție
2. Denumirea postului	MEDIC MEDICINA DE URGENȚĂ
3. Gradul/treapta profesională	MEDIC SPECIALIST
4. Scopul principal al postului	► desfășurarea activităților cu caracter medical specifice exercitării 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 străine cunoscute	
5. Abilitați, calități 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. Cerințe 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), ► certificate EMC

Semnatura titular post.....



SOL. VITAN - GARDE 571
NR. 13 SECȚION 4
BUCUREȘTI
COD 047022

ROMANIA
MINISTERUL SĂNĂTĂȚII
SPITALUL CLINIC DE URGENȚĂ "SF. IOAN"

TEL. 021.314.51.80
021.314.55.70
FAX 021.314.55.70
www.sfib.ro

ANMCS
Unitate afiliată în
PROCES DE ACREDITARE
CICLUL al II-lea

7. Competența managerială

Nu necesită

C. CRITERII DE EVALUARE

a performanțelor profesionale individuale pentru personalul contractual SFIB

I. Criterii generale de evaluare performante profesionale salariați cu funcții de execuție:

Nr. crt.	Denumire criteriu de evaluare a performanțelor profesionale individuale
1	Atitudine decentă, agreabilă și politicoasă care satisface așteptările pacienților
2	Capacitate de a lucra bine în condiții de încordare psihică și toleranță la stres
3	Identificarea și anticiparea nevoilor reale de îngrijire ale pacienților
4	Lipsa abaterilor disciplinare sanctionate (comisie etică, comisie disciplina, etc)
5	Cunoașterea schimbărilor legislative, a procedurilor, respectarea disciplinei muncii și regulamentului intern

II. Alte criterii de evaluare stabilite de conducerea unitatii in raport de specificul activitatii :

Nr. crt.	Obiective individuale
A.1	Deontologie si etica profesionala
A.1.1	Dovedește seriozitate, spirit de inițiativă, responsabilitate, operativitate, disciplina în executarea sarcinilor de serviciu si disponibilitate de a-și asuma sarcini suplimentare
A.1.2	Monitorizează cu grijă acuratețea și calitatea metodelor de lucru și rezultatelor activității sale
A.1.3	Acționează prin idei inovatoare pentru a asigura calitatea serviciilor în limitele timpului și parametrilor de calitate
A.2	Orientare către pacient
A.2.1	Monitorizează performanța raportat la nevoile pacienților, folosind posibilitățile existente
A.2.2	Pune accent pe obținerea rezultatelor care au un impact clar, pozitiv și direct asupra actului medical și de îngrijire
B.1	Abilitățile personale
B.1.1	Este orientat către performanță și preocupat de permanenta îmbunătățire a aptitudinilor personale
B.1.2	Acționează asigurând un climat de bună colaborare cu celelalte compartimente
B.2	Orientarea către dezvoltare
B.2.1	Utilizarea tehnologiilor digitale si a apraturii din dotare pentru imbunatatirea si eficientizarea actului medical
B.2.2	Face propuneri pentru a crește gradul de operativitate al activității precum si gradul de satisfacție al pacienților
B.2.3	Identifică oportunitățile pentru a crește eficiența si simplitatea în activitatea desfășurată
B.2.4	Este bun comunicator (capacitatea de a asculta și a transmite mesaje cu acuratețe) folosind un limbaj decent și respectuos
B.3	Spirit de echipă și comunicare
B.3.1	Respecta programul de munca conform graficului de lucru(nu intarzie, nu lipseste nemotivat)
B.3.2	Rezolva sarcinile proprii printr-un proces agreat si acceptat de toti membrii echipei.
B.4	Integritate și încredere
B.4.1	Își respectă colegii, indiferent de convingerile religioase, sex cultură sau rasă
B.4.2	Menține relații pozitive chiar și în situații dificile sau tensionate

D. ATRIBUȚIILE POSTULUI

I. ATRIBUȚIILE GENERALE ALE POSTULUI

Are obligatia:

- sa cunoască structura si organizarea activitatii în secție/compartiment;
- sa cunoască si sa respecte circuitele functionale din secție/compartiment pentru personal, medicamente, laborator, lenjerie, alimente, pacienti, vizitatori;
- sa contribuie la stabilirea cadrului optim de lucru cu echipa medicala si cu pacientul;

Semnatura titular post.



ROMANIA
ROMANIA
ROMANIA

ROMANIA
ROMANIA
ROMANIA

TEL. 021.334.51.92
021.334.50.75
FAX 021.334.50.75
www.sib.ro

ANMCS
Unitate afiliată în
PROCEDE DE ACREDITARE
SISTEMUL de calitate

- 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;
- RESPECTA legislatia cu modificări și completări ulterioare:**
- Respecta Codul de etica si deontologie al Colegiului medicilor din Romania
- Legea 358/18 Decembrie 2013, pentru modificarea art. 196¹ 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. 1.706 din 2 octombrie 2007 privind conducerea și organizarea unităților și compartimentelor de primire a urgențelor
- 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, tehnici 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;
- 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

Semnatura titular post.....



ROMANIA
MINISTERUL SANATATII
BUCHURESTI
C0040122

ROMANIA
MINISTERUL SANATATII
SPITALUL CLINIC DE URGENTA "EF IOAN"

TEL. 021.344.41.22
021.344.41.23
FAX 021.344.41.23
www.clinic.ro

ANMCS
NIVELUL 1
PROCES DE ACREDITARE
GICELIL ALU-100

participe la instruire, 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 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.

- **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 modalitățile și criteriile de internare în conformitate cu statutul și tipul de asigurare;
- sa obtina consimțământul informat al pacientului, familiei sau reprezentantului legal pentru internare și/ sau tratament (Legea 95/2006 privind reforma în domeniul sănătății - „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

Semnatura titular post.



ROMANIA
MINISTERUL SANATATII
SOCI. VEAN - BAZE 671
NR. 13, SEC. 1004
BUCURESTI
COD 047172

ROMANIA
MINISTERUL SANATATII
SPITALUL CLINIC DE URGENTA "SF. IOAN"

TEL. 021.334.53.72
021.334.55.75
FAX 021.334.55.78
www.anmcs.ro

ANMCS
Unitate afilata in
PROCES DE ACREDITARE
CICLUL al II-lea

tratamentului, riscurile și consecințele tratamentului propus, alternativele viabile de tratament, riscurile și consecințele lor, prognosticul bolii fără aplicarea tratamentului
-sa consenneze 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 observatie 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 consenneze în fisa de observatie protocolul de resuscitare, ora încheierii manevrelor de resuscitare, sa declare decesul si sa anunte aparținătorii.

2.2 Atributii în 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 și tratament pentru bolnavi Sa efectueze înregistrarea rezultatelor conform competențelor profesionale. Este responsabil pentru corectitudinea diagnosticului și pentru calitatea serviciilor medicale oferite pacienților

2.3 Atributii și responsabilitati pentru îngrijirea curenta și supravegherea pacientului

- acorda asistenta medicala de specialitate bolnavilor din saloanele care i-au fost repartizate, precum și bolnavilor din celelalte secții de profil, cu ocazia efectuării garzilor și contravizitelor;
- examineaza bolnavii imediat la internare și completeaza foaia de observatie în primele 24 de ore, iar în cazuri de urgenta imediat;
- foloseste investigatiile paraclinice efectuate în ambulator, imediat după examinarea bolnavului, sau în cel mai scurt timp posibil după internare, formuleaza diagnosticul stabilit pe baza examenului clinic și a primelor date paraclinice și instituie tratamentul adecvat;
- examineaza zilnic bolnavii și consenneaza în foaia de observatie, evolutia acestora, rezultatele explorărilor de laborator, alimentatia și tratamentul corespunzator, la sfîrșitul internării întocmeste epieriza, biletul de externare și scrisoarea medicala;
- monitorizeaza permanent pacientii, supravegheaza administrarea tratamentelor prescrise
- completeaza și actualizeaza permanent fisa de observatie privind starea de sanatate a pacientilor
- informeaza pacientii despre modul de utilizare a medicamentelor și despre potențialele lor riscuri sau efecte secundare
- participa la vizita medicului șef de secție împreună cu întreg colectivul medico-sanitar din subordinea sa, prezentînd cazurile mai dificile spre a fi solutionate în colectiv;
- participa la consulturi cu medicii din alte secții sau din alte specialitati;
- comunica zilnic medicului de garda bolnavii gravi pe care îi are în îngrijire și care necesita supraveghere deosebita;
- raspunde prompt la solicitările de urgenta și la consulturile din aceeași secție sau din alte secții și colaboreaza cu toți medicii din secțiile și laboratoarele din spital în interesul unei cit mai bune îngrijiri medicale a bolnavilor;
- acorda primul ajutor și asigura asistenta medicala bolnavului pana la disparitia stării de pericol pentru sanatatea sau viata acestuia ori pana la internarea bolnavului într-o unitate sanitară

2.4 Atributiile pentru activitatea terapeutică

- întocmeste și semneaza condica de medicamente pentru bolnavii pe care îi are în îngrijire;
- supravegheaza tratamentele executate de personalul mediu sanitar, iar la nevoie, la efectueaza personal
- asigura și raspunde de aplicarea tuturor masurilor de igiena și antiepidemice, precum și a normelor de protectia muncii și P.S.I. în sectorul de activitate pe care îl are în grija;
- raporteaza cazurile de infectie intraspitaliceasca din sectorul sau de activitate;
- Asigura asistenta medicala permanenta a bolnavilor pe care îi are în îngrijire, aplica tratamentul medical

Semnatura titular post.....



SOS. VIAR. DANESI
NR. 13 SECTOR A
BUCHURESTI
COD 042122

REGISTRU
HISTORIC. SANATATE
SPITALUL CLINIC DE URGENTA "SF. IOAN"

TEL. 021.324.51.22
021.324.50.23
FAX 021.324.50.20
www.ada.ro

ANMCS
UNITATE ARATA IN
PROCES DE ACREDITARE
CICLUL III-100

corespunzator si promoveaza masuri profilactice pentru prevenirea pentru prevenirea complicatiilor si cronicizarea bolilor;

- prescrie si foloseste numai medicamente si produse biologice de uz uman necesare pentru efectuarea tratamentului, cuprinse in nomenclatorul de medicamente si produse biologice de uz uman, previne si combate abuzul de medicamente, semnaleaza organelor competente reactiile neprevazute ale acestora;

- solicita consultul interdisciplinar necesar pentru manevrele de resuscitare medicala a bolnavilor si corectarea deficientelor fizice si functionale.

- solicita orice fel de consult interdisciplinar necesar pacientului, in cadrul sectiilor spitalului.

- sa anunte si sa obtina consimtamantul informat al pacientului pentru modul de administrare, cantitatea, efectul scontat si eventualele efecte secundare.

- sa respecte vointa pacientului si dreptul acestuia de a inceta sau refuza efectuarea tratamentului cu exceptia cazurilor de forta majora.

Sa efectueze intreaga activitate terapeutica in conditii de igiena, aseptie, dezinfectie, sterilizare cu mentinerea masurilor de prevenire, supraveghere si control al IAAM.

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

2.5. Atribuțiile specifice postului în conformitate cu prevederile legale

2.5.1. ORDIN nr. 1.224 din 9 octombrie 2006 pentru aprobarea Normelor privind activitatea unitatilor de transfuzie sanguina din spitale

Indica transfuzia si cantitatea necesara care urmeaza a se administra, consemnand aceasta sub semnatura cu acordul liniei I de garda ATI/Medic coordinator UTS in foaia de observatie, prin contraparafarea cererii de sange.

Atribuțiile medicului prescriptor privind terapia transfuzionala 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 tutorelui legal 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) administrarea repetată de sânge și componente sanguine la pacienți 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;

f) 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;

2.5.2. Atribuții 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;

Semnatura titular post.....



SOS VITAN, BANESTI
NR. 12, SECTIUN 4
BUCURESTI
COD 047172

BUCURESTI
MINISTERUL SANATATII
SPITALUL CLINIC DE URGENTA "SF IOAN"

TEL. 071.328.51.99
071.334.50.45
FAX 071.335.51.10
www.sosvit.ro



- 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.

2.5.3. Atribuții 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.

2.5.4. Atribuții 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 auditurilor interne și / sau externe pe linie de asigurarea calității.

2.5.5. 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 colonizărilor 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.

2.5.6. Atribuții privind ORDIN nr. 1.706 din 2 octombrie 2007 privind conducerea și organizarea unităților și compartimentelor de primire a urgențelor:

Responsabilitatea și atribuțiile implicate de post:

- * răspunde de îndeplinirea promptă și corectă a sarcinilor de muncă;
- * răspunde de calitatea activității pe care o desfășoară în serviciu, de respectarea normelor de protecție a muncii, precum și a normelor etice și deontologice;
- * răspunde de respectarea deciziilor, a prevederilor din fișa postului, precum și a regulamentului de funcționare;
- * răspunde de informarea corectă și promptă a medicului responsabil de gardă, a medicului-șef sau a locuitorului acestuia asupra tuturor problemelor ivite în timpul gărzii și care au influență asupra derulării normale a activității, inclusiv cele legate de personal, indiferent dacă aceste probleme au fost rezolvate sau nu;
- * își exercită profesia de medic în mod responsabil și conform pregătirii profesionale;
- * primește, împreună cu medicul responsabil de gardă, bolnavul în camera de reanimare sau la intrarea în UPU, îl asistă pe acesta în acordarea îngrijirilor medicale și în supravegherea bolnavului până la stabilizarea lui, mutarea lui din camera de reanimare sau internarea acestuia; îl însoțește pe pacient până la secția unde va fi investigat sau internat;

Semnatura titular post.....



SOS. VITAN - DANESTI
NR. 43, SEC. 1014
BUCURESTI
COD 047172

ROMANIA
MINISTERUL SANATATII
SPITALUL CLINIC DE URGENTA "SF. IOAN"

TEL. 021.334.51.33
021.334.55.75
FAX 021.34.55.79
www.idic.ro

ANMCS
Unitate afiliată la
PROCES DE ACREDITARE
CICLUL II-100

- * primește pacienții în celelalte sectoare ale UPU/CPU, îi evaluează, recomandă investigațiile și tratamentul, asigură anunțarea specialiștilor. Decizia medicului poate fi contramandată de medicul responsabil de tură și de medicul-șef al UPU/CPU sau de locțiitorul acestuia;
- * ajută la organizarea transportului pacienților și îi însoțește în caz de nevoie;
- * efectuează împreună cu medicul responsabil de tură vizita periodică, la intervale de maximum 3 ore, la toți pacienții din UPU, reevaluează starea lor și adaptează conduita terapeutică conform indicațiilor medicului responsabil de tură și ale specialiștilor din spital;
- * informează permanent aparținătorii pacientului despre starea acestuia și manevrele ce se efectuează;
- * completează, împreună cu restul medicilor de gardă, fișele pacienților aflați în UPU și completează toate formularele necesare, în scris sau pe calculator;
- * asigură consultanță la Dispeceratul 112, ajută la primirea și triajul apelurilor și informează medicul responsabil de tură despre situațiile deosebite ivite, solicitând sprijin în cazul în care este nevoie;
- * respectă regulamentul de funcționare al UPU/CPU și, după caz, al SMURD și asigură respectarea acestuia de către restul personalului de gardă;
- * respectă deciziile luate în cadrul serviciului de către medicul-șef sau locțiitorul acestuia și asigură îndeplinirea acestora de către restul personalului de gardă aflat în subordine;
- * poartă permanent pagerul sau orice alt mijloc de comunicație alocat, păstrându-l în stare de funcționare;
- * anunță în permanență starea de indisponibilitate responsabilului cu mobilizarea personalului cu minimum 24 de ore înainte (excepție fac situațiile deosebite ivite, cum ar fi un deces în familie, îmbolnăviri etc.);
- * respectă drepturile pacientului conform prevederilor OMS și altor prevederi legale în vigoare;
- * respectă confidențialitatea tuturor aspectelor legate de locul de muncă, indiferent de natura acestora, iar în cazul părăsirii serviciului prin desfășurarea contractului de muncă, transfer, detașare sau demisie, orice declarație publică cu referire la fostul loc de muncă este atacabilă din punct de vedere juridic;
- * îndeplinește orice alte sarcini stabilite de conducerea spitalului și/sau a UPU ori CPU;
- * efectuează, după caz, gărzi în cadrul SMURD, unde are următoarele sarcini suplimentare:
 - conduce echipajul de intervenție și coordonează activitatea acestuia la locul intervenției sau asistă medicul responsabil de tură din echipă;
 - evaluează primar și secundar pacientul/pacienții și aplică tratamentul necesar în vederea stabilizării acestuia/acestora;
 - asistă la operațiunile speciale de salvare, cum ar fi descarcerarea, asigurând pe parcursul acestor operațiuni asistența medicală necesară pacientului sau pacienților;
 - însoțește pacientul în timpul transportului până la spital;
 - în caz de necesitate, predă îngrijirea pacientului în timpul transportului echipajului propriu sau unui echipaj al serviciului de ambulanță, în vederea efectuării unei alte intervenții. Decizia de a preda pacientul înaintea sosirii la spital se ia evaluând starea pacientului transportat și noul incident la care este solicitat medicul;
 - monitorizează comunicațiile radio în timpul gărzii, inclusiv în timpul intervențiilor. Are în dotare un telefon mobil pe care îl păstrează deschis pe tot parcursul gărzii;
 - asigură informarea dispeceratului despre etapa în care se află echipajul de intervenție și despre posibilitatea preluării altor solicitări;
 - inspectează echipamentul la intrarea în gardă, asigurându-se că acesta se află în stare de funcționare, și predă echipamentul la ieșirea din gardă. Informează medicul responsabil de gardă despre problemele deosebite ivite în timpul gărzii, precum și despre defecțiunile sau pierderile de aparate ori materiale;
 - inspectează medicamentele aflate în dotare și se asigură asupra valabilității termenului de garanție al acestora;
 - poartă uniforma și gradele alocate în timpul gărzii și se asigură că echipajul poartă uniforme și gradele alocate și deține echipament de protecție adecvat (incălțăminte etc.);
 - respectă regulamentul de funcționare al SMURD și asigură respectarea acestuia de către restul echipajului de intervenție;
 - completează, semnează și parafează o fișă de intervenție pentru fiecare pacient, în două exemplare. Unul dintre cele două exemplare este predat colegului din UPU sau din spitalul care primește pacientul;
 - predă pacientul colegului din UPU sau din spitalul care primește pacientul, explicându-i tot ce s-a efectuat și datele anamnestice, inclusiv evoluția pe parcursul transportului;
 - asistă la activitatea din cadrul UPU în cazul în care se află de gardă pe autospeciala rapidă de intervenție a medicului de urgență;

Semnatura titular post.....



ROMANIA
MINISTERUL SANATATII
NR. 13 SECTIUNEA
BUCURESTI
LEI 642122

ROMANIA
MINISTERUL SANATATII
SPITALUL CLINIC DE URGENTA "SF. IOAN"

TEL. 021.328.51.00
021.328.55.75
FAX. 021.328.55.75
www.sib.ro

ANMCS
NDRB atata in
PROCES DE ACHIZITARE
CICUL SI II-100

- îndeplinește orice alte sarcini stabilite de medicul-șef sau de inspectorul-șef în activitățile din cadrul SMURD.

2.5.7. Atributii si sarcini administrative:

- semnaleaza din timp medicului sef de sectie orice deficiente in aprovizionarea cu medicamente si materiale necesare;
- întocmeste formele de externare ale bolnavilor pe care i-a îngrijit, formuleaza diagnosticul final, întocmeste episcriză, redacteaza certificatul de concediu medical, redacteaza orice act medical aprobat de conducerea spitalului în legătura cu bolnavii pe care i-a avut în îngrijire, în cazul survenirii decesului unui pacient pe care l-a avut în îngrijire, redacteaza și semneaza certificatul de deces după ce a participat la autopsia acestuia.
- să întocmească corect și cu simt de răspundere documentele medicale, potrivit normelor legale;
- participa la raportul de garda , la sedinte, prezentari de cazuri, programe de educatie medicala continua, constatairi sau congrese de specialitate
- Sa 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, incendii 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.
- Sa supravegheze si sa controleze ordinea si curatenia din sectorul unde își desfășoară activitatea.
- Sa sesizeze apariția defecțiunilor apărute la instalațiile sanitare, electrice, de gaz, termice, de oxigen în vederea remedierilor.
- Sa supravegheze si sa controleze modul de desfășurare a vizitei aparținătorilor
- Sa supravegheze si sa coordoneze activitățile desfășurate de personalul din subordine

2.6. Dreptul la semnatura:

Medicul specialist/primar din linia I de garda va fi consultat de catre medicul rezident/specialist/primar linie garda II si va contrasemna toate documentele întocmite în cursul garzii.

2.7. RESPONSABILITĂȚI

- Raspunde pentru corectitudinea diagnosticului si pentru calitatea tratamentului prescris
- Raspunde pentru calitatea serviciilor medicale oferite pacientilor
- Raspunde în fata sefui ierarhic superior pentru activitatea desfășurata;
- Raspunde conform reglementarilor în vigoare pentru neîndeplinirea sau îndeplinirea defectuoasa a sarcinilor ce îi revin.
- Neîndeplinirea obligatiilor si sarcinilor de serviciu constituie abatere disciplinara;
- Neîndeplinirea atributiilor inserise în prezenta fisa atrage raspunderea disciplinara, materiala sau penala, 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

E. SFERA RELAȚIONALĂ A TITULARULUI POSTULUI

I. Sfera relațională internă

a) Relații ierarhice	Subordonat fata de:	► directorul medical, managerul spitalului și medic sef sectie
	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	

Semnatura titular post.....



EDIC VITAM - BANGHEA
NR. 13 SECTIUN 4
BUCURESTI
COD 042732

ROMANIA
BUCURESTI
SPITALUL CLINIC DE URGENTA "SF IOAN"

TEL : 021.314.51.50
021.334.52.45
FAX : 021.334.53.72
www.sfb.ro

ANMCS
UNIVERSITATEA DE
MEDICINA SI
FARMACIE
CICLUL SI II-III

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
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 organigramăi 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 reglementărilor 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.....