

Studii de bază necesare	Studii universitare medicale de lunga durata
Calificare/instruire specială/ cursuri speciale	MEDIC Rezident an V
Cunoștințe și deprinderi:	▶ reactualizarea cunoștințelor profesionale și participarea la programe de perfecționare organizate, ▶ abilități: cunoștințe PC ▶ experiență
Cerințe aptitudinale:	▶ aptitudini generale de învățare; ▶ aptitudini de comunicare, planificare și organizare a activităților; ▶ atenție selectivă, concentrată și distributivă, spirit de observație; ▶ capacitatea de analiză, clasificare și înregistrarea manifestărilor funcționale, reacțiilor și progreselor pacientului; ▶ comunicare eficientă prin participare, ascultare, abilitate de a accepta și respecta colaborarea; ▶ capacitate de coordonare, planificare și organizare;
Cerințe comportamentale	▶ instituirea relațiilor terapeutice cu pacientul; ▶ capacitate de management al stresului, efortului fizic prelungit; ▶ capacitate de adaptare la situații de urgență; ▶ necesitatea de adaptare pentru muncă în echipă, atenție și concentrare distributivă; ▶ instituirea actului decizional propriu;

	▶ discreție, corectitudine, compasiune; ▶ valorizarea și menținerea competențelor; ▶ informarea, participarea, evaluarea performanței; ▶ susținerea calității totale în actul de îngrijire și tratament al pacienților. ▶ responsabilitate și eficiența personală; ▶ spirit de echipă, solidaritate profesională; ▶ comportament etic/integritate;
Program de lucru	▶ 7 ore/zi
Natura muncii	▶ individuală cât și muncă de echipă;
Alte cerințe pt. ocupare post	▶ certificat de membru eliberat de Colegiul Medicilor, avizat anual ▶ asigurare de răspundere civilă pentru greșeli în activitatea profesională (asigurare malpraxis) ; ▶ certificate EMC.
Starea sănătății la angajare*	▶ corespunzătoare cerințelor postului;

*concluzia din fișa medicală semnată de medicul specialist- medicina muncii

3. RELAȚIILE

Ierarhice	de subordonare	Medic sef sectie, Director Medical si Manager
	în subordine	personalul mediu și auxiliar
Colaborare/funcționale	▶ are relatii de serviciu cu toate compartimentele, birourile, serviciile din cadrul spitalului pentru problemele specifice postului pe care il ocupa; ▶ relații de colaborare cu medicii de gardă, din celelalte linii și specialități din spital.	
Reprezentare	▶ În relațiile cu pacienții, familia sau aparținătorul legal.	

4.OBIECTIVE 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 reinoirea 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
- Respectă Legea nr. 53/2003 - Codul muncii, cu modificările și completările ulterioare;
- Respectă Legea nr. 95/2006 - Legea privind reforma în domeniul sanitar, cu modificările și completările ulterioare;
- Respectă ORDIN nr. 1.410 din 12 decembrie 2016 privind aprobarea Normelor de aplicare a drepturilor pacientului nr. 46/2003;
- Respectă ORDIN Nr. 1706 din 2 octombrie 2007 privind conducerea și organizarea unităților și compartimentelor de primire a urgențelor
- Respectă ORDIN nr. 1.091 din 7 septembrie 2006 privind aprobarea protocoalelor de transfer interclinic al pacientului critic;
- Respectă ORDIN nr. 870 din 1 iulie 2004 (*actualizat*) pentru aprobarea Regulamentului privind timpul de muncă, organizarea și efectuarea gărzilor în unitățile publice din sectorul sanitar;

- Respectă ORDIN nr. 1.411 din 12 decembrie 2016 privind modificarea și completarea Ordinului ministrului sănătății publice nr. 482/2007 privind aprobarea Normelor metodologice de aplicare a titlului XV "Răspunderea civilă a personalului medical și a furnizorului de produse și servicii medicale, sanitare și farmaceutice" din Legea nr. 95/2006 privind reforma în domeniul sănătății;
- Respectă prevederile din Regulamentul de Ordine Interioară și Regulamentul de Organizare și Funcționare a unității accesibile pe rețeaua intranet a spitalului;
- Respectă Precauțiunile Universale;
- Respectă OSGG nr. 600 din 20 aprilie 2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice;
- Respectă 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;
- Respectă Legea nr. 282/ 2005, privind organizarea activității de transfuzie sanguină(republicata);
- Respectă 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;
- Respectă atribuțiile conform Ordinului M.S nr.1226/2012 privind depozitarea și gestionarea deșeurilor rezultate din activitatea medicală; Aplică procedurile stipulate de codul de procedură;
- Respectă 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;
- Respectă 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;
- Respectă 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";
- Respectă Legea nr.487/2002 republicata Legea sănătății mintale și a protecției persoanelor cu tulburări psihice;
- Respectă 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;
- Respectă normele de apărare împotriva incendiilor în conformitate cu art.22, din legea 307/2006, privind apărarea împotriva incendiilor;
- Respectă normele de sănătate și securitate în muncă (Legea Securității și Sănătății în Muncă nr. 319 /2006);
- Respectă HOTĂRÂRE nr. 355 din 11 aprilie 2007 (*actualizată*) privind supravegherea sănătății lucrătorilor;
- Respectă Legea 349/2002 pentru prevenirea și combaterea efectelor consumului produselor din tutun, prin care se interzice complet fumatul în unitățile sanitare;
- Indiferent de persoana, loc sau situația în care se găsește, să acorde primul ajutor medical în situații de urgență .

5. OBIECTIVE SPECIFICE POSTULUI

5.1 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 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.

5.2 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

5.3 Atributii si responsabilitati pentru ingrijirea curenta si supravegherea pacientului

- examineaza bolnavii imediat la internare si completeaza foaia de observatie in primele 24 de ore, iar in cazuri de urgenta imediat;
- 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 depre 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
- 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 consulturile din aceeași 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 într-o unitate sanitară

5.4 Atributii pentru alimentatia pacientului

- recomanda si urmareste zilnic regimul alimentar al bolnavilor.

5.5 Atributii si sarcini pentru activitatea terapeutica

- 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 de activitate pe care il are in grija;
- 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 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 reactiileneprevazute 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 consimțământul informat al pacientului pentru modul de administrare, cantitatea, efectul scontat și eventualele efecte secundare.
- sa respecte voința pacientului și dreptul acestuia de a înceta sau refuza efectuarea tratamentului cu excepția cazurilor de forță majoră.

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

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

5.6 Atributii si sarcini (specifice UPU)

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 locțiitorului 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;
- primește pacienții în celelalte sectoare ale UPU, 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 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 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 desfacerea 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;

5.7 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 tutorei 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) urmărește evoluția posttransfuzională a pacienților în următoarele 48 de ore; în cazul apariției accidentelor posttransfuzionale aplica protocolul în vigoare.
- 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.

5.8 Ordin M.S.P. nr.1.226 din 3 decembrie 2012 pentru aprobarea Normelor tehnice privind gestionarea deșeurilor rezultate din activități medicale și a Metodologiei de culegere a datelor pentru baza națională de date privind deșeurile rezultate din activități medicale

- Să aplice procedurile stipulate de codul de procedură;
- Să aplice metodologia de culegere a datelor pentru baza națională de date.

5.9 ORDIN Nr. 1101/2016 din 30 septembrie 2016 Normele de supraveghere, prevenire și limitare a infecțiilor asociate asistenței medicale în unitățile sanitare

Atribuții:

- 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.

5.10 ORDIN nr. 639 din 18 octombrie 2016 pentru aprobarea Metodologiei de monitorizare a unităților sanitare acreditate

Atribuții:

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.

5.11 Respectarea normelor 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

5.12 Respectarea normelor 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.

5.13 Atributii si sarcini administrative:

- semnaleaza din timp medicului sef de sectie orice deficianta 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, programe de educatie medicala continua, consfatuiri 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 curățenia 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

5.14 Dreptul la semnatura:

Medicul rezident/specialist/primar linie garda II– se consulta cu linia I de garda in ce priveste semnatura si intocmirea actelor medicale, ce vor fi ulterior contrasemnate de medicul specialist/primar din linia I de garda

5.15 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 inscise 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

6. PREVEDERI SPECIALE

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";
- a) Informează persoanele ale căror date personale vor fi prelucrate cu privire la drepturile lor privind datele cu caracter personal
- b) Obține consimțământul de la persoanele ale căror date personale vor fi prelucrate, pentru prelucrarea datelor cu caracter personal ale acestora
- c) Prelucreează datele cu caracter personal ale persoanelor
- d) Asigură protecția datelor
- Conform procedurilor si protocoalelor implementate si postate pe intranetul spitalului precum si notelor interne la nivelul SFIB;

Limite de competențe:

- Preia și îndeplinește sarcini delegate de medicul șef de secție în limita competențelor profesionale;
- Solicită și dispune activități exclusiv personalului aflat pe linie descendentă în schema organigramei unității sanitare, în conformitate cu competențele profesionale;
- În situația în care, la dispoziția șefului direct este numit înlocuitorul unui salariat, se conformează atribuțiilor din fișa postului a persoanei înlocuite;

7. SEMNĂTURI

Data	
7.1 ÎNTOCMIT FIȘA POSTULUI	
Numele și prenumele	
Funcția	ȘEF SECȚIE/COMPARTIMENT
Semnătura	
Data	
7.2 TITULARUL FIȘEI POSTULUI	
<i>Am luat la cunoștință cerințele Regulamentului de Ordine Interioară și ale acestei fișe de post. Îmi asum responsabilitatea îndeplinirii atribuțiilor si sarcinilor ce îmi revin și consecințele din nerespectarea acestora.</i>	
<i>Am primit un exemplar în original</i>	
Numele și prenumele	
Funcția	
Semnătura	
Data	