

	SPITALUL MUNICIPAL CAMPULUNG	
---	------------------------------------	--

FIȘA POSTULUI

Titular			
Este înlocuit de:		Înlocuiește pe:	

	Aprobat	Avizat
Funcția		
Nume și prenume		
Semnatura		
Data		

1. Condiții generale privind postul

	Denumire
Departament	Pediatrie
Locația	Spitalul Municipal Campulung
Denumirea postului	Medic specialist
Nivelul postului/ poziția Funcție de executie/conducere	Executie
Gradul/Treapta profesional/profesională	Medic specialist
Scopul principal al postului	Îngrijirea pacienților internați în regim de siguranță, la nivelul standardelor de calitate acceptate.

2. Condiții specifice pentru ocuparea postului

Studii de specialitate**	Diploma de licență-doctor medic
Perfecționări (specializări)	Specialitatea
Cunoștințe de operare/programare pe calculator (necesitate și nivel)	Da. Cunoștințe în utilizarea aplicațiilor informatice ale spitalului necesare pentru derularea activităților specifice. Microsoft Excel și Google Drive, la nivel de bază.
Limbi străine (necesitate și nivel) cunoscute	Cunoașterea unei limbi străine.
Abilități, calități și aptitudini necesare	<i>Observarea critică-Concentrarea atenției asupra informațiilor, comportamentul pacienților, evaluarea și reflecția asupra informațiilor acumulate</i> <i>Gândire critică-capacitatea de a identifica punctele tari și puncte slabe ale soluțiilor alternative, concluziilor și abordărilor diferitelor probleme.</i> <i>Observare critică-Concentrarea atenției asupra informațiilor, comportamentului pacienților, evaluarea și reflecția asupra informațiilor acumulate.</i> <i>Ascultarea activă-atenție completă la ceea ce au de spus pacienții sau alte persoane care se adresează spitalului, investirea timpului necesar pentru a înțelege argumentele prezentate, punerea de întrebări atunci când este necesar a fi completat tabloul clinic al pacientului.</i>

	SPITALUL MUNICIPAL CAMPULUNG	
---	---	--

	<i>Luarea deciziilor-analiza avantajelor si dezavantajelor relative ale actiunilor pentru sanatate pentru a alege pe cea mai potrivita varianta.</i> <i>Comunicare eficienta-comunicare verbala si/sau in scris pe masura intelegerii de care grupurile tinta.</i> <i>Aptitudini de coordonare,planificare si organizare a activitatii in cadrul echipei medicale.</i> <i>Aptitudini de invatare si adaptare la progresul inregistrat in domeniul medicinei.</i>
Cerințe specifice***	Certificat de membru in Colegiu Medicilor din Romania Avizul anual pentru exercitareaprofesiei de medic in termen,in specialitatea postului. Asigurarea de malpraxis in specialitatea postului.
Competența managerială**** (cunoștințe de management, calități și aptitudini manageriale):	

2. Sfera relațională a titularului postului

Sfera relațională internă	De subordonare	managerului,director medical,medic sef de sectie medic specialist/primar din sectie
	în subordine	Asistenta sefa,asistenti medicali,infirmiere, ingrijitoare
	Relații funcționale	colaboreaza cu celelalte compartimente din cadrul unitatii sanitare
	Relații de control	
	Relații de reprezentare	in limita competentei si a mandatului acordat de medic specialist
Sfera relațională externă	Cu autorități și instituții	
	Cu organizații internaționale	
	Cu persoane juridice private	
Delegarea de atribuții și competență *****		
Reprezentare		

4. Obiective specifice ale postului

A) Atribuții	Se subordoneaza medicului sef sectie si i se subordoneaza asistentele medicale, infirmierele si personalul auxiliar din sectie. A)Atributiile medicului specialist a)La internarea pacientului: -să evalueze starea pacientului, să măsoare funcțiile vitale; -să asigure servicii optime de diagnosticare și tratament pentru bolnavi;
---------------------	---

	SPITALUL MUNICIPAL CAMPULUNG	
---	---	--

	-să efectueze înregistrarea rezultatelor conform competențelor profesionale; -raspunde pentru corectitudinea diagnosticului și pentru calitatea serviciilor medicale oferite pacienților; -să respecte modalitățile și criteriile de internare în conformitate cu statutul și tipul de asigurare; -să obțină consimțământul informat al pacientului, familiei sau reprezentantului legal pentru internare și/ sau tratament (Legea 95/2006 privind reforma în domeniul sănătății); 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; -să consemneze refuzul pacientului pentru internare; -să efectueze informarea pacientului, familiei sau reprezentantului legal cu privire la regulamentul intern afișat în unitate, inclusiv cel legat de fumat; -să verifice înregistrarea datelor de identitate și completarea foii de observație pe tip de spitalizare continuă sau spitalizare de zi; -să efectueze solicitarea de identificare pentru organele abilitate în cazul pacienților inconștienți, fără acte, familie sau aparținători; -să aplice primele măsuri terapeutice de mare urgență în caz de necesitate; -să instituie măsurile de izolare în cazul pacienților suspecionați de boli infecto-contagioase; -să consulte pacientul, să efectueze toate procedurile necesare pentru diagnostic, să prescrie terapia necesară; -acordă asistență medicală de specialitate bolnavilor din saloanele care i-au fost repartizate, precum și bolnavilor din celelalte secții de profil, cu ocazia efectuării garzilor și contravizitelor; -sa examineze bolnavii imediat la internare și sa completeze foaia de observație în primele 24 de ore, iar în cazuri de urgență, imediat; -sa foloseasca investigațiile paraclinice efectuate în ambulator, imediat după examinarea bolnavului, sau în cel mai scurt timp posibil după internare, sa formuleze diagnosticul stabilit pe baza examenului clinic și a primelor date paraclinice și sa instituie tratamentul adecvat; -sa examineze zilnic bolnavii și sa consemneze în foaia de observație evoluția acestora, rezultatele explorărilor de laborator, alimentația și tratamentul corespunzător, iar la sfârșitul internării întocmește epicriza, biletul de externare și scrisoarea medicală; -monitorizează permanent pacienții, supraveghează administrarea tratamentelor prescrise; -completează și actualizează permanent foaia de observație privind starea de sănătate a pacienților; -informează pacienții despre modul de utilizare a medicamentelor și despre potențialele lor riscuri sau efecte secundare; -participă la vizita medicului șef de secție împreună cu întreg colectivul medico-sanitar din subordinea sa, prezentând cazurile mai dificile spre a fi soluționate în colectiv; -prezintă medicului șef de secție situația fiecărui bolnav pe care îl are în îngrijire, de cel puțin 2 ori pe săptămână în cadrul vizitelor programate și solicită sprijinul acestuia ori de câte ori este necesar;
--	---



SPITALUL
MUNICIPAL
CAMPULUNG

-sesizează medicul șef de secție cazurile deosebite precum și neconcordanțele de diagnostic sau erorile de diagnostic la bolnavii internați în saloanele ce i-au fost repartizate și care au fost tratați sau trimiși de alte secții ale spitalului sau de medicii din specialitate din policlinică sau medicul de familie;

-participă la consulturi cu medicii din alte secții sau din alte specialități;

-comunică zilnic medicului de gardă bolnavii gravi pe care îi are în îngrijire și care necesită supraveghere deosebită;

-răspunde prompt la solicitările de urgență și la consulturile din aceeași secție sau din alte secții și colaborează cu toți medicii din secțiile și laboratoarele din spital în interesul unei cât mai bune îngrijiri medicale a bolnavilor;

-acordă primul ajutor și asigură asistență medicală bolnavului până la dispariția stării de pericol pentru sănătatea sau viața acestuia ori până la internarea bolnavului într-o unitate sanitară;

-recomandă și urmărește zilnic regimul alimentar al bolnavilor.

b)Sarcini pentru activitatea terapeutică:

-întocmește și semnează condica de medicamente pentru bolnavii pe care îi are în îngrijire;

-supraveghează tratamentele executate de personalul mediu sanitar, iar la nevoie, le efectuează personal;

-asigură și răspunde de aplicarea tuturor măsurilor de igienă și antiepidemice, precum și a normelor de protecția muncii și P.S.I. în sectorul de activitate pe care îl are în grijă;

-raportează cazurile de infecție intraspitalicească din sectorul său de activitate;

-asigură asistența medicală permanentă a bolnavilor pe care îi are în îngrijire, aplică tratamentul medical corespunzător și promovează măsuri profilactice pentru prevenirea complicațiilor și cronicizarea bolilor;

-prescrie și folosește numai medicamente și produse biologice de uz uman necesare pentru efectuarea tratamentului, cuprinse în nomenclatorul de medicamente și produse biologice de uz uman, previne și combate abuzul de medicamente, semnalează comisiilor de specialitate reacțiile neprevăzute ale acestora;

-solicită consultul interdisciplinar necesar pentru manevrele de resuscitare medicală a bolnavilor și corectarea deficiențelor fizice și funcționale.

-solicită orice fel de consult interdisciplinar necesar pacientului, în cadrul secțiilor spitalului;

-obține consimțământul informat al pacientului pentru modul de administrare, cantitatea, efectul scontat și eventualele efecte secundare;

-respectă voința pacientului și dreptul acestuia de a înceta sau refuza efectuarea tratamentului cu excepția cazurilor de forță majoră;

-efectuează întreaga activitate terapeutică în condiții de igienă, asepsie, dezinfecție, sterilizare cu menținerea măsurilor de prevenire, supraveghere și control al infecțiilor asociate activității medicale;

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

c)La externarea pacientului:

-pregătește pacientul pentru externare/transfer conform protocolului;

-anunță aparținătorilor data externării cu cel puțin 24 ore înainte;

-în caz de deces, consemnează în foaia de observație protocolul de resuscitare, ora încheierii manevrelor de resuscitare și declararea orei decesului.



SPITALUL
MUNICIPAL
CAMPULUNG

d)Supravegherea bolnavilor în afara programului normal de lucru, se asigură de către medicul de gardă. În cazul secțiilor care nu beneficiază de linie de gardă, urgențele survenite vor fi preluate de medicul de gardă dintr-o specialitate complementară sau se solicită de la domiciliu prezența medicului șef de secție sau al medicului curant al pacientului;

e)Sarcini pentru administrarea de sânge total sau componente sanguine (Ordin M.S.P. nr.1224 din 09 octombrie 2006 pentru aprobarea Normelor activitatea unităților de transfuzie sanguină din spitale și 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).Responsabilitățile medicilor din secțiile de spital, care administrează sângele total sau componentele sanguine, sunt următoarele:

a) să ia cunoștința de necesitatea administrării produselor de transfuzie sanguină;

b)să indice recoltarea eşantioanelor pretransfuzionale, să completeze și să semneze formularul de solicitare pentru aceste produse, pentru unitatea de transfuzie sanguină din spital, în vederea efectuării probelor pretransfuzionale;

c)să efectueze controlul ultim pretransfuzional la patul bolnavului;

d)să supravegheze intituirea tranfuziei sanguină propriu-zisă și să supravegheze asistentul medical care trebuie să urmărească pacientul pe toata durata administrării și în următoarele ore;

e)să înregistreze în foaia de observație rezultatele controlului ultim pretransfuzional și toate informațiile relevante privind procedura efectuată;

f)în caz de reacții transfuzionale aplică procedurile operatorii standard de urgență;

f)Sarcini administrative

- semnalează din timp medicului șef de secție orice deficiență în aprovizionarea cu medicamente și materiale necesare;
- întocmește formele de externare ale bolnavilor pe care i-a îngrijit, formulează diagnosticul final, întocmește epicriza, redactează certificatul de concediu medical, redactează orice act medical aprobat de conducerea spitalului în legătură cu bolnavii pe care i-a avut în îngrijire, în cazul survenirii decesului unui pacient pe care l-a avut în îngrijire, redactează și semnează certificatul de deces după ce a participat la autopsia acestuia;
- întocmește corect și cu simț de răspundere documentele medicale, potrivit normelor legale;
- participă la raportul de gardă, la ședințe, prezentări de cazuri, programe de educație medicală continuă, consfătuiri sau congrese de specialitate;
- asigură 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 evidența, 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 gardă sau în alte documente;
- răspunde de predarea/preluarea substanțelor medicamentoase scrise pe condică prin distribuirea integrală conform prescripției;
- supraveghează și să controlează ordinea și curățenia din sectorul unde își desfășoară activitatea;



SPITALUL
MUNICIPAL
CAMPULUNG

-sesizează apariția defecțiunilor apărute la instalațiile sanitare, electrice, de gaz, termice, de oxigen în vederea remedierilor;
-supraveghează și să controlează modul de desfășurare a vizitei aparținătorilor;
-supraveghează și să coordonează activitățile desfășurate de personalul din subordine.

Medicul de gardă din secțiile cu paturi are în principal următoarele atribuții:

- răspunde de buna funcționare a secției și de aplicarea dispozițiilor prevăzute în regulamentul de organizare și funcționare a spitalului, regulamentul de ordine interioară, precum și a sarcinilor date de directorul medical și/sau manager;
- controlează la intrarea în gardă, prezența la serviciu a personalului medico-sanitar, existența mijloacelor necesare asigurării asistenței medicale curente și de urgență, precum și predarea serviciului de cadrele medii și auxiliare care lucrează în ture;
- supraveghează tratamentele medicale executate de cadrele medii și auxiliare, iar la nevoie le efectuează personal;
- supraveghează cazurile grave existente în secție sau internate în timpul gărzii, menționate în registrul special al medicului de gardă;
- înscrie în registrul de consultații orice bolnav prezentat la camera de gardă, completează toate rubricile, semnează și parafează în registru pentru fiecare bolnav;
- internează bolnavii prezentați cu bilet de trimitere, precum și cazurile de urgență care se adresează spitalului;
- răspunde de justa indicație a internării sau refuzului acestor cazuri, putând apela la ajutorul oricărui specialist din cadrul spitalului, chemându-l la nevoie de la domiciliu;
- răspunde prompt la toate solicitările de urgență și la consulturile din aceeași secție și alte secții/CPU și colaborează cu toți medicii din secțiile și laboratoarele din spital, în interesul unei cât mai bune îngrijiri medicale a bolnavilor;
- întocmește foaia de observație a cazurilor internate de urgență și consemnează în foaia de observație evoluția bolnavilor internați și medicația de urgență pe care a administrat-o;
- acordă asistență medicală de urgență bolnavilor care nu necesită internarea;
- asigură internarea în alte spitale a bolnavilor care nu pot fi tratați în spitalul respectiv, după acordarea primului ajutor;
- anunță cazurile cu implicații medico-legale coordonatorului echipei de gardă, medicului șef de secție sau directorului medical și/manager al spitalului, după caz; de asemenea anunță și alte organe, în cazul în care prevederile legale impun aceasta;
- anunță evenimentele deosebite șefului de secție/directorului medical/managerului;
- confirmă decesul, consemnând aceasta în foaia de observație și dă dispoziții de transportare a cadavrului la morgă, după 2 ore de la deces;
- controlează calitatea mâncărilor pregătite înainte de servirea mesei de dimineață, prânz și cină; refuză servirea felurilor de mâncare necorespunzătoare și sesizează conducerea spitalului deficiențele constatate;
- anunță prin toate mijloacele posibile directorul medical și/sau manager al spitalului și autoritățile competente în caz de incendiu sau alte calamități ivite în timpul gărzii și ia măsuri imediate de intervenție și prim ajutor cu mijloacele disponibile;
- urmărește disciplina și comportamentul vizitatorilor în zilele de vizită, precum și prezența ocazională a altor persoane străine în spital și ia măsurile necesare;

	SPITALUL MUNICIPAL CAMPULUNG	
---	---	--

	– întocmește la terminarea serviciului, raportul de gardă în condica destinată acestui scop, consemnând activitatea din secție pe timpul gărzii, măsurile luate, deficiențele constatate și orice observații necesare; prezintă raportul de gardă. Medicul de gardă anunță la CPU numărul de paturi libere, conform prevederilor legale; B)Sanctiuni • titularul postului răspunde după caz, civil, disciplinar, material sau penal, în cazul nerespectării atribuțiilor, sarcinilor sau lucrărilor ce-i revin, precum și a legislației în vigoare. • răspunde material pentru orice distrugere , degradare, dispariție a tuturor obiectelor de inventar din culpa sa, situație în care va fi obligat să repare integral paguba produsă. • răspunde civil sau după caz penal pentru divulgarea sau admiterea scurgerii de date sau informații cu caracter confidențial; • are obligația de a aduce imediat la cunoștința conducerii spitalului situațiile în care este implicat direct, ori prin persoane interpușe și care consideră ca pot dăuna renumelui spitalului; • răspunde personal, material și disciplinar pentru orice neîndeplinire, îndeplinire defectuoasă sau cu întârziere a sarcinilor stabilite prin fișa postului, regulamentul intern și contractul individual de muncă, despre tot ce este în sarcina sa ca obligație. • sancțiunile disciplinare pe care le poate aplica angajatorul în cazul în care salariatul săvârșește o abatere disciplinară sunt: - a)avertismentul scris; - b)retrogradarea din funcție, cu acordarea salariului corespunzător funcției în care s-a dispus retrogradarea, pentru o durată ce nu poate depăși 60 de zile; - c)reducerea salariului de bază pe o durată de 1-3 luni cu 5-10%; - d)reducerea salariului de bază și/sau, după caz, și a indemnizației de conducere pe o perioadă de 1- 3 luni cu 5-10%; - e)desfacerea disciplinară a contractului individual de muncă. • în cazul în care, prin statute profesionale aprobate prin lege specială, se stabilește un alt regim sancționator, va fi aplicat acesta. • sancțiunea disciplinară se radiază de drept în termen de 12 luni de la aplicare, dacă salariatului nu i se aplică o nouă sancțiune disciplinară în acest termen. Radierea sancțiunilor disciplinare se constată prin decizie a angajatorului emisă în forma scrisă. C)Responsabilități privind Sistemul de Management al calității: • participa la proiectarea, realizarea și dezvoltarea SMC; • propune politici și obiective pentru domeniul calității; • îndeplinește prevederile din documentele sistemului de management al calității; • identifică, raportează și tratează conform procedurilor aprobate, produsele neconforme. Responsabilități pentru implementarea standardului ISO 9001-SMC • Medicul trebuie să dea dovadă de responsabilitate personală față de calitatea serviciilor prestate, urmărind ca satisfacția pacienților să devină o prioritate pentru spital (amabilitatea, bunavoința, atenția și timpul acordat sunt elemente esențiale pentru pacient). • Acordarea celor mai bune servicii medicale (eficiente, eficace și de calitate) astfel încât să se realizeze îmbunătățirea stării de sănătate a pacienților deserviți; • Adaptarea serviciilor medicale la nevoile pacienților;
--	--



SPITALUL
MUNICIPAL
CAMPULUNG

- Îmbunătățirea în permanență a calității actului medical;
 - Asigurarea satisfacerii pacienților;
 - Reducerea riscului și asigurarea siguranței pacientului;
 - Furnizarea serviciilor de sănătate integrate, bazate pe relații de îngrijire continuă, în care pacientul să primească serviciile medicale de care are nevoie și în forme variate, la toate nivelurile de asistență, 24 de ore pe zi;
- D) Atribuții conform OUG nr.195/2005** privind protecția mediului
Angajații respectă principiile OUG nr. 195/2005 privind protecția mediului, prin prevenirea și controlul integrat al poluării prin utilizarea celor mai bune tehnici disponibile pentru activitățile cu impact semnificativ asupra mediului.
- E) Sarcini și atribuții în conformitate cu cerințele O.M.F.P. 946/2005** pentru aprobarea Codului controlului intern/măanagerial, cuprinzând standardele de control intern/managerial la entitățile publice și pentru dezvoltarea sistemelor de control intern/managerial
- asigură dezvoltarea sistemului de control intern/managerial la nivelul structurii din care face parte
 - elaborează proceduri pentru activitățile ce sunt necesar a fi procedurate în vederea asigurării dezvoltării SMC la nivelul structurii din care face parte
 - identifică riscurile asociate activităților pe care le dezvoltă în vederea realizării obiectivelor specifice structurii din care fac parte
 - evaluează gradul de risc pentru activitățile pe care le dezvoltă în vederea realizării obiectivelor specifice.
 - propune măsuri pentru diminuarea riscurilor identificate și le înaintează conducerii spre avizare.
- F) Atribuții specifice conform Legii Nr.190/2018 din 18 iulie 2018** privind măsuri de punere în aplicare a Regulamentului UE 216/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE.
- G) Atribuții conform Legii 16/1996 modificată și completată prin Legea nr.358/2002, OUG 39/2006, Legea nr.474/2006 și Legea nr.329/2009** privind arhivele naționale
- Asigură păstrarea la locul de muncă (operativă) și depunerea la arhivă a documentelor după expirarea perioadei de păstrare operativă, legarea, cartonarea și identificarea.
- H) Atribuții conform Legii 307/2006.** privind situațiile de urgență.
- să cunoască și să respecte normele de apărare împotriva incendiilor;
 - la terminarea programului de lucru să se verifice aparatura electrică (starea ei de funcționare) și de asemenea scoaterea acesteia din priza;
 - să anunțe imediat despre existența unor împrejurări de natură să provoace incendii sau despre producerea unor incendii și să acționeze cu mijloace existente pentru stingerea acestora;
 - să acorde primul ajutor, când și cât este rațional posibil, semenilor, din inițiativa proprie sau la solicitarea victimelor, conducerii, pompierilor;
 - să întrețină mijloacelor de prevenire și stingere a incendiilor, instalațiile, echipamentul sau dispozitivul de lucru;
 - să utilizeze instalațiile, utilajele, mașinile, paratura și echipamentele, potrivit instrucțiunilor tehnice;
 - să acționeze, în conformitate cu procedurile stabilite la locul de muncă, în cazul apariției oricărui pericol iminent de incendiu;



- să furnizeze persoanelor abilitate toate datele și informațiile de care are cunoștință, referitoare la producerea incendiilor;
- să nu efectueze manevre nepermise sau modificări neautorizate ale sistemelor și instalațiilor de apărare împotriva incendiilor;

I) Atribuții specifice conform Legii NR.319/2006 privind sănătatea și securitatea în muncă

Lucrătorii au următoarele sarcini și obligații:

- să-și însușească și să respecte normele, instrucțiunile și reglementările în domeniul sănătății și securității în muncă și măsurile de aplicare a acestora;
- să utilizeze corect echipamentele de muncă, substanțele periculoase și celelalte mijloace de producție;
- să nu procedeze la deconectarea, schimbarea sau mutarea arbitrară a dispozitivelor de securitate ale echipamentelor de muncă și ale clădirilor, precum și să utilizeze corect aceste dispozitive;
- să aducă la cunoștința conducătorului locului de muncă orice defecțiune tehnică sau altă situație care constituie un pericol de accidentare sau îmbolnăvire profesională;
- să aducă la cunoștința conducătorului locului de muncă în cel mai scurt timp posibil accidentele de muncă suferite de persoana proprie, de alți participanți la procesul de muncă;
- să oprească lucrul la apariția unui pericol iminent de producere a unui accident și să informeze de îndată conducătorul locului de muncă;
- să utilizeze echipamentul individual de protecție din dotare, corespunzător scopului pentru care a fost acordat;
- să coopereze cu angajatorul și/sau cu angajații cu atribuții specifice în domeniul securității și sănătății în muncă, atâta timp cât este necesar, pentru a da angajatorului posibilitatea să se asigure că toate condițiile de muncă sunt corespunzătoare și nu prezintă riscuri pentru securitate și sănătate la locul său de muncă;
- să dea relații din proprie inițiativă sau la solicitarea organelor de control și de cercetare în domeniul securității muncii.

În ceea ce privește echipamentul de protecție, angajații au obligația:

- să cunoască caracteristicile și modul corect de utilizare a echipamentului individual de protecție din dotare ;
 - să poarte întregul echipament individual de protecție pe toata durata îndeplinirii sarcinii de muncă sau activității pe care o desfășoară în unitate;
 - să utilizeze echipamentul individual de protecție numai în scopul pentru care acesta a fost atribuit și să se preocupe de conservarea calităților de protecție ale acestuia ;
 - să prezinte echipamentul individual de protecție la verificările periodice prevăzute în instrucțiunile de utilizare și pentru curățare sau denocivizare ;
 - să solicite un nou echipament individual de protecție, atunci când din diverse motive cel avut în dotare nu mai prezintă calitățile de protecție necesare.
- Degradarea echipamentului individual de protecție din vina angajatului căruia i-a fost atribuit sau înstrăinarea lui, înainte de expirarea duratei de utilizare prevăzute, atrage răspunderea acestuia pentru prejudiciul cauzat, potrivit legii.
- nepurtarea echipamentului individual de protecție se sancționează conform legislației în vigoare.

J) Atribuții conform Ordinului MS nr. 1226/2012 pentru aprobarea Normelor tehnice privind gestionarea deșeurilor rezultate din activitățile medicale și a

	SPITALUL MUNICIPAL CAMPULUNG	
---	---	--

	Metodologiei de culegere a datelor pentru baza națională de date privind deșeurile rezultate din activitățile medicale are următoarele sarcini: a) aplică procedurile stipulate de codul de procedură; b) aplică metodologia de investigație-sondaj pentru determinarea cantităților produse pe tipuri de deșeuri, în vederea completării bazei de date naționale și a evidenței gestiunii deșeurilor. K) Atribuții conform OMS Ordinul nr. 1101/2016 privind aprobarea Normelor de supraveghere, prevenire și limitare a infecțiilor asociate asistenței medicale în unitățile sanitare a) participă la derularea activităților secției, conform planului anual de supraveghere și limitare a infecțiilor asociate asistenței medicale din unitatea sanitară; b) răspunde de activitățile desfășurate de personalul propriu al secției, cu respectarea procedurii de declarare a infecțiilor asociate asistenței medicale, elaborată de serviciul/ compartimentul de prevenire a infecțiilor asociate îngrijirilor medicale, în conformitate cu legislația în vigoare; c) răspunde de depistarea și raportarea la timp a infecțiilor asociate asistenței medicale; d) răspunde de respectarea politicii de utilizare a antibioticelor, implementată în unitatea sanitară; e) răspunde de luarea deciziei de izolare/tip de precauții și de aplicarea ei, împreună cu serviciul/compartimentul de prevenire a infecțiilor asociate asistenței medicale și cu directorul medical; Cunoaște și respectă Ordinului M.S. nr. 961 / 2016 privind curățarea, dezinsecția și sterilizarea în unitățile sanitare; L) Sarcini și atribuții în conformitate cu cerințele O.G. nr. 600/2018 pentru aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice • asigură dezvoltarea sistemului de control intern/managerial la nivelul structurii din care face parte; • elaborează proceduri pentru activitățile ce sunt necesar a fi procedurate în vederea asigurării dezvoltării SMC la nivelul structurii din care face parte; • identifică riscurile asociate activităților pe care le dezvoltă în vederea realizării obiectivelor specifice structurii din care fac parte; • evaluează gradul de risc pentru activitățile pe care le dezvoltă în vederea realizării obiectivelor specifice; • propune măsuri pentru diminuarea riscurilor identificate și le înaintea conducerii spre avizare. Atribuții corespunzătoare activității prestate în ambulatoriu: - examinează pacienții conform planificărilor (bonuri de ordine, biletele de trimitere, urgente medico-chirurgicale) - stabilește diagnosticul și recomandă internarea în secția cu paturi din spital pacienților care necesită internarea; - efectuează investigații specifice specialității; - efectuează investigații specifice specialității; - întocmește scrisoarea medicală către medicul de familie al pacienților, cu indicațiile terapeutice - eliberează rețetele compensate și/sau gratuite - întocmește biletele de trimitere pentru consult interdisciplinar; - întocmește bilete de trimitere pentru investigațiile paraclinice; - eliberează certificate medicale, potrivit reglementărilor legale în vigoare; - completează fișa medicală pentru pacienții care necesită trimiterea la comisia medicală pentru handicap și expertiza capacității de muncă;
--	---

	SPITALUL MUNICIPAL CAMPULUNG	
---	---	--

	-elibereaza adeverintele medicale pentru scutire de efort fizic, pentru elevi si studenti conform prevederilor legale in vigoare; -urmareste si asigura folosirea si intretinerea corecta a mijloacelor din dotarea cabinetului; -controleaza respectarea normelor de igiena si antiepidemice; -raspunde de respectarea comportamentului etic al personalului mediu sanitar angajat in cabinet, cu care colaboreaza, fata de pacienti, apartinatori, -respecta programul de lucru afisat la cabinet; -foloseste timpul de lucru si bunurile din dotarea cabinetului numai pentru desfasurarea activitatilor aferente functiei detinute; -la solicitarea conducerii unitatii si in limitele specialitatii si compententelor, executa si alte sarcini, pentru buna desfasurare a activitatii ambulatoriului. Principalele atributii ale medicului de garda din sectia cu paturi: raspunde de buna functionare a sectiei si de aplicarea dispozitiilor prevazut in regulamentul de ordine interioara, precum si a sarcinilor date de directorul medical al spitalului; - controleaza la intrarea in garda, prezenta la serviciu a personalului medico-sanitar, existenta mijloacelor necesare asigurarii asistentei medicale curente si de urgenta, precum si predarea serviciului de cadrele medii si auxiliare care lucreaza in ture; - supravegheaza tratamentele medicale executate de cadrele medii si auxiliare, iar la nevoie le efectueaza personal; - supravegheaza cazurile grave existente in sectie sau internate in timpul garzii, mentionate in registrul special al medicului de garda; - inscrie in registrul de consultatii orice bolnav prezentat la camera de garda, completeaza toate rubricile, semneaza si parafeaza in registru pentru fiecare bolnav; - interneaza bolnavii prezentati cu bilet de trimitere precum si cazurile de urgenta care se adreseaza spitalului; raspunde de justa indicatie a internarii sau a refuzului acestor cazuri, putand apela la ajutorul oricarui specialist din cadrul spitalului; - raspunde la chemarile care necesita prezenta sa in cadrul spitalului si cheama la nevoie alti medici ai spitalului necesari pentru rezolvarea cazului; -intocmeste foaia de observatie a cazurilor internate de urgenta si consemneaza in foaia de observatie evolutia bolnavilor internati si medicatia de urgenta pe care a administrat-o; - acorda asistenta medicala de urgenta bolnavilor care nu necesita internarea; - asigura internarea in alte spitale a bolnavilor care nu pot fi rezolvati in spitalul respectiv, dupa acordarea primului ajutor; - anunta cazurile cu implicatii medico-legale medicului sef de sectie sau directorului medical al spitalului, dupa caz; - confirma decesul, consemnand aceasta in foaia de observatie si da dispozitii de transportare a cadavrului la morga, dupa doua ore de la deces; - asista dimineata la distribuirea alimentelor, verifica calitatea acestora, refuza pe cele alterate si sesizeaza aceasta conducerea spitalului; - controleaza calitatea mancarurilor pregatite inainte de servirea mesei de dimineata, pranz si cina; refuza servirea felurilor de mancare
--	--

	SPITALUL MUNICIPAL CAMPULUNG	
---	------------------------------------	--

	necorespunzatoare, consemnand observatiile in condica de la blocul alimentar; verifica retinerea probelor de alimente; - anunta prin toate mijloacele posibile directorul medical al spitalului si autoritatile competente , in caz de incendiu sau alte calamitati ivite in timpul garzii si ia masuri imediate de interventie si prim ajutor cu mijloacele disponibile; - urmareste disciplina si comportamentul vizitatorilor in zilele de vizita, precum si prezenta ocazionala a altor persoane straine in spital si ia masurile necesare; - intocmeste, la terminarea serviciului, raportul de garda in condica destinata acestui scop, consemnand activitatea din sectie pe timpul garzii, masurile luate, deficientele constatate si orice observatii necesare; prezinta raportul de garda.		
Responsabilități	-Să nu dezvăluie informațiile la care au acces în exercitarea funcției, dacă aceste dezvăluiri sunt de natură să prejudicieze imaginea sau drepturile spitalului sau ale salariaților, precum și ale altor persoane fizice sau juridice, indiferent dacă atrag sau nu avantaje necuvenite -Respectă confidențialitatea datelor cu caracter personal ale personalului; -Respectă confidențialitatea datelor cu caracter personal ale pacienților, garantând anonimatul pacienților, cu excepția situațiilor prevăzute de lege; -Execută orice alte sarcini de serviciu, in limita competentelor delegate, în vederea asigurării unei bune funcționări a activității spitalului		
- Obiective si indicatori de performanta pentru evaluarea individuala a postului			
Obiectiv		% din timp	Indicatori de performanta
1. Indeplinirea obiectivelor generale ale postului stabilite în Fișa postului		100%	Nr. obiective generale îndeplinite/ total obiective generale stabilite
Total atribuții	-cunoașterii obiectivelor specifice ale postului	100%	Nr. obiective specifice cunoscute/ total obiective specifice stabilite
	-aplicarea lor	100%	Nr. obiective specifice corect aplicate/ total obiective specifice
	-respectarea atribuțiilor și normelor etice	100%	Nr. atribuții și norme etice respectate/ total atribuții și norme etice stabilite
	-asumarea responsabilităților	100%	Nr. responsabilități însușite și respectate/ total responsabilități stipulate
	-respectrea obligațiilor	100%	Nr. obligații îndeplinite/ total obligații menționate
2. Desfășurarea activității pe baza:			
Nota: Evaluarea se face anual, nota finala pentru indeplinirea obiectivelor se calculeaza ca medie aritmetica a notelor fiecarui obiectiv			

5. Prevederi speciale

	SPITALUL MUNICIPAL CAMPULUNG	
---	------------------------------------	--

Clauză de confidențialitate:

6. SEMNATURI

6.1. PERSOANA CARE A INTOCMIT FISA POSTULUI		
Numele și prenumele	CHIVU ANCA IONELA	
Funcția de conducere	cu DELEGATIE	
Semnatura		
Data intocmirii	03	
6.2. Luat cunoștință de către ocupantul postului		
Am primit un exemplar din fișa postului și îmi asum responsabilitatea îndeplinirii sarcinilor ce îmi revin și consecințele din nerespectarea acestora. Sunt de acord sa acopar prejudiciile provocate societatii din vina exclusiva a mea		
Numele și prenumele		
Semnatura		
Data		
6.3. Contrasemnează		
Numele și prenumele		
Funcția	Manager	
Semnatura		
Data		

* Funcție de execuție sau de conducere.

** În cazul studiilor medii se va preciza modalitatea de atestare a acestora (atestare cu diplomă de absolvire sau diplomă de bacalaureat).

*** Se va specifica obținerea unui/unei aviz/autorizații prevăzut/prevăzute de lege, după caz

**** Doar în cazul funcțiilor de conducere.

***** Se vor trece atribuțiile care vor fi delegate către o altă persoană în situația în care salariatul se află în imposibilitatea de a-și îndeplini atribuțiile de serviciu (concediu de odihnă, concediu pentru incapacitate de muncă, delegații, concediu fără plată, suspendare, detașare etc.). Se vor specifica atribuțiile, precum și numele persoanei/persoanelor, după caz, care le va/le vor prelua prin delegare.