

FISA POSTULUI
NR. _____

A. Informatii generale privind postul

1. Nivelul postului: de executie
2. Denumirea postului: medic specialist “medicina de urgenta”
3. Gradul profesional: medic specialist “medicina de urgenta”
4. Scopul principal al postului: acordarea asistentei medicale in limitele competentei specializarii sale.

B. Conditii specifice pentru ocuparea postului

1. Studii de specialitate: facultatea de medicina; diploma de absolvire in specialitate; stagiul de pregatire in rezidentiat;
2. Perfectionari (specializari):
 - participarea la manifestari/cursuri de educatie medicala continua in specialitate;
3. Cunostinte de operare/programare pe calculator (necesitate si nivel):
 - datorita progreselor inregistrate permanent in medicina, este necesara actualizarea continua a cunostintelor, a metodologiilor de lucru si folosirea programelor de calculator cu aplicatii in medicina;
4. Limbi straine (necesitate si nivel) cunoscute:
5. Abilitati, calitati si aptitudini necesare:
 - necesita efort fizic si intelectual in executarea lucrarilor specifice locului de munca;
 - realizarea cu promptitudine a obligatiilor de serviciu;
 - iniativa;
 - cunoasterea gradului de risc in utilizarea aparaturii medicale din dotare;
 - utilizarea eficienta a tuturor resurselor si mentinerea lor in stare de functionare;
 - cunoasterea si utilizarea tehnicilor specifice locului de munca;
 - luarea deciziilor in caz de urgenta.
6. Cerinte specifice:
 - certificat de confirmare in grad profesional, in specialitatea “medicina de urgenta;
 - certificat de membru al Colegiului Medicilor;
 - aviz de libera practica, in termen de valabilitate;
 - asigurare de raspundere civila profesionala, in termen de valabilitate;
 - dovada/inscrisul din care sa rezulte ca nu a avut sanctiuni disciplinare (interdictia de a exercita profesia ori anumite activitati medicale pe o perioada de la o luna la un an sau retragerea calitatii de membru al Colegiului Medicilor) aplicate de catre Colegiu Judetean al Medicilor sau Colegiului Medicilor din Romania.
7. Competenta manageriala (cunostinte de management, calitati si aptitudini manageriale):

C. Atributiile postului:

- raspunde de indeplinirea prompta si corecta a sarcinilor de munca;
- raspunde de calitatea activitatii pe care o desfasoara in serviciu, de respectarea normelor etice si deontologice;
- raspunde de respectarea deciziilor, a prevederilor din fisa postului, precum si a regulamentului de functionare;
- raspunde de informarea corecta si prompta a medicului responsabil de garda, a medicului-sef sau a loctiitorului acestuia asupra tuturor problemelor ivite in timpul garzii si care au influenta asupra derularii normale a activitatii, inclusiv cele legate de personal, indiferent daca aceste probleme au fost rezolvate sau nu;
- isi exercita profesia de medic in mod responsabil si conform pregatirii profesionale;
- primeste , impreuna cu medicul responsabil de garda, bolnavul in camera de reanimare sau la intrarea in CPU, il asista pe acesta in acordarea ingrijirilor medicale si in supravegherea bolnavului pana la stabilizarea lui, mutarea lui din camera de reanimare sau internarea acestuia; il insoteste pe pacient pana la sectia unde va fi investigat sau internat;
- primeste pacientii in celelalte sectoare ale CPU, il evalueaza, recomanda investigatiile si tratamentul, asigura anuntarea specialistilor (decizia medicului de specialitate poate fi contramandata de medicul sef de garda si de coordonatorul CPU sau de loctiitorul acestuia);
- ajuta la organizarea transportului pacientilor si ii insoteste in caz de nevoie;
- efectueaza impreuna cu medicul sef de garda vizita periodica la intervale de aproximativ 3 ore la pacientii din CPU, reevalueaza starea lor si adapteaza conduita terapeutica conform indicatiilor medicului sef de garda si a specialistilor din spital;
- informeaza permanent cu apartinatorii pacientului despre starea acestuia si manevrele ce se efectueaza;
- completeaza , impreuna cu restul medicilor de garda, fisele pacientilor aflati in CPU si completeaza toate formularele necesare, in scris sau pe calculator;
- respecta regulamentul de functionare al CPU si asigura respectarea acestuia de catre restul personalului de garda;
- respecta deciziile luate in cadrul serviciului de catre medicul coordonator sau loctiitorul acestuia si asigura indeplinirea acestora de catre restul personalului de garda aflat in subordine;
- inspecteaza medicamentele aflate in dotare si se asigura asupra valabilitatii termenului de garantie al acestora;
- anunta in permanenta starea de indisponibilitate responsabilului cu mobilizarea personalului cu minimum 24 de ore inainte (exceptie fac situatiile deosebite ivite , cum ar fi un deces in familie, imbolnaviri , etc.);
- respecta confidentialitatea si anonimatul pacientilor, a datelor cu caracter personal, precum si drepturile pacientilor conform Legii nr.46/2003, cu modificarile si completarile ulterioare;
- respecta confidentialitatea tuturor aspectelor legate de locul de munca, indiferent de natura acestora, iar in cazul parasirii serviciului prin desfacerea contractului de munca,

transfer, detasare sau demisie, orice declaratie publica cu referire la fostul loc de munca este atacabila din punct de vedere juridic;

- desfasoara activitate permanenta de educatie sanitara;
- respecta Regulamentul Intern si Regulamentul de Organizare si Functionare ale unitatii;
- se preocupa permanent de ridicarea nivelului profesional propriu, participand la cursuri, congrese, simpozioane;
- are obligatia avizarii anuale a certificatului de membru al Colegiului National al Medicilor din Romania si comunicarea in copie a acestuia la Serviciul RUNOS;
- are obligatia incheierii anuale a politei de raspundere civila (malpraxis medical) si transmiterea acesteia in copie la Serviciul RUNOS;
- are obligatia purtarii echipamentului corespunzator functiei detinute si a ecusonului;
- obligativitatea de a informa pacientul asupra tratamentului/ingrijirilor si investigatiilor necesare pe durata spitalizarii;
- pastrarea secretului profesional al actului medical;
- la internare sau pe parcursul furnizarii serviciilor de sanatate, dupa caz, medicul curant are obligatia sa aduca la cunostinta pacientului faptul ca are dreptul sa nu fie informat in cazul in care informatiile medicale prezentate i-ar cauza suferinta, precum si dreptul de a alege o alta persoana care sa fie informata in locul sau;
- deciziile si hotararile cu caracter medical vor fi luate avandu-se in vedere interesul si drepturile pacientilor, principiile medicale general acceptate, nediscriminarea intre pacienti, respectarea demnitatii umane, principiile eticii si deontologiei medicale, grija fata de sanatatea pacientului si sanatatea publica;
- salariatul trebuie sa respecte nu numai obligatiile generale prevazute in actele normative, in contractul colectiv de munca si in contractul individual de munca, in regulamentul intern, dar si masurile date de angajator, prin decizii, ordine scrise sau verbale, in exercitarea atributiilor sale de coordonare, indrumare si control;
- indeplineste orice alte sarcini stabilite de conducerea spitalului si/sau a CPU in limita pregatirii si competentelor profesionale, pentru buna desfasurare a activitatii in cadrul compartimentului.

Timp alocat pentru participarea la activitati de imbunatatire a calitatii

-conform prevederilor legale in vigoare, cel putin o data la 2 ani, unitatea sanitara are obligatia de a asigura participarea la programe de formare profesionala, care poate avea loc la initiativa angajatorului sau la initiativa angajatului.

Semnalarea neregularitatilor

Cu privire la semnalarea neregularitatilor, in afara comunicarilor pe care le are in legatura cu obiectivele fata de care este responsabil, fiecare salariat are posibilitatea si obligatia de a semnala unele neregularitati despre care a aflat, fara ca aceste semnalari sa atraga un tratament inequitabil si discriminatoriu. Semnalarea neregularitatilor se face catre seful ierarhic superior, care are sarcina de a lua masurile care se impun pentru rezolvarea problemelor semnalate si a informa conducerea spitalului.

Salariatul are sarcina ca, in cazul in care identifica dovezi despre posibile fraude, coruptie sau orice activitate care aduce prejudiciu de imagine spitalului, minora sau majora si care evident depasesc nivelul de management propriu sau chiar la propriul nivel descoperite, sa le aduca la cunostinta organelor abilitate ale statului.

Obligatia medicilor conform L.95 / 2006, Ord.1081 /20.06.2007 pentru completarea OMSP si CNAS nr.1782 / 576 / 2006 privind inregistrarea si raportarea statistica a pacientilor care primesc servicii medicale in regim de spitalizare continua si spitalizare de zi :

-codifica foile de observatie conform clasificarii internationale statistice a bolilor si a problemelor de sanatate inrudite, Revizia a zecea australiana modificata.(ICD – 10 - AM)

Responsabilitati in domeniul gestionarii deseurilor medicale cf. Ordin A.P.nr.1226/2012:

-supravegheaza modul in care se aplica codul de procedura stabilit in sectorul lui de activitate;

-aplica procedurile stipulate de codul de procedura;

-aplica metodologia de culegere a datelor pentru baza nationala de date privind deseurile rezultate din activitati medicale.

Atributii privind managementul calitatii:

-asigura generarea si colectarea informatiilor si datelor care formeaza baza de cunostinte pentru sedintele de analiza ale responsabilului cu managementul calitatii, la nivelul compartimentului de lucru din care face parte;

-asigura existenta constiintei privind calitatea, in diferite arii functionale ale unitatii;

-rezolva diferite probleme legate de calitatea serviciilor si a sistemului de management al calitatii;

-raporteaza conducerii compartimentului propriu de lucru, performanta sistemului de management de calitate pentru analiza si ca baza pentru imbunatatirea sistemului de management al calitatii;

-se asigura ca este promovata in cadrul compartimentului propriu de lucru constientizarea cerintelor pacientilor, insotitorilor;

-mentine relatia cu parti externe in ceea ce priveste sistemul de management al calitatii;

-aplica in practica continutul documentelor sistemului de management al calitatii;

-respecta graficul si structura programelor de pregatire si instruire privind sistemul de management al calitatii;

-aplica consecvent cunostintele teoretice si practice privind managementul calitatii.

Responsabilitatile medicului conform Ordinului M.S.nr.1101/2016 privind aprobarea Normelor de supraveghere, prevenire si limitare a infectiilor asociate asistentei medicale in unitati sanitare

a) protejarea propriilor pacienti de alti pacienti infectati sau de personalul care poate fi infectat, cu respectarea ghidului de izolare elaborat de serviciul/compartimentul de prevenire a infectiilor asociate asistentei medicale;

b) aplicarea procedurilor si protocoalelor implementate de serviciul/compartimentul de prevenire a infectiilor asociate asistentei medicale;

c) obtinerea specimenelor microbiologice necesare atunci cand o infectie este prezenta sau suspecta, in conformitate cu protocolul de diagnostic si cu definitiile de caz si inainte de initierea tratamentului antibiotic;

d) raspunde de depistarea si raportarea la timp a infectiilor asociate asistentei medicale;

e) consilierea pacientilor, vizitatorilor si a personalului in legatura cu procedurile de prevenire a transmiterii infectiilor;

f) instituirea tratamentului adecvat pentru infectiile pe care le au ei insisi si implementarea masurilor instituite de serviciul/compartimentul de prevenire a infectiilor asociate asistentei medicale pentru a preveni transmiterea acestor infectii altor persoane, in special pacientilor;

g) solicitarea consultului de boli infectioase in situatiile in care considera necesar si/sau conform ghidurilor/protocoalelor locale, cu respectarea politicii de utilizare a antibioticelor, implementata in unitatea sanitara;

h) respecta procedura de declarare a infectiilor asociate asistentei medicale elaborata de serviciul/compartimentul de prevenire a infectiilor asociate ingrijirilor medicale, in conformitate cu legislatia in vigoare;

i) dupa caz, raspunde de derularea activitatii de screening al pacientilor in sectii de terapie intensiva si alte sectii cu risc pentru depistarea colonizarilor/infectiilor cu germeni multiplurezistenti, in conformitate cu prevederile programului national de supraveghere si control al infectiilor asociate asistentei medicale si monitorizare a utilizarii antibioticelor si a antibioticorezistentei;

j) comunica infectia/portajul de germeni importanti epidemiologic la transferul pacientilor sai in alta sectie/alta unitate medicala.

Sarcinile medicului responsabil de tura referitoare la aplicarea Planului Alb pe unitate

-in urma alertei de la Dispeceratul Comun pentru Situatii de Urgenta, apeleaza medicul sef CPU;

-in situatia in care medicul sef CPU nu raspunde apelului:

a) declanseaza planul alb la nivel de CPU;

b) informeaza directorul medical de declansarea Planului Alb de Cod Galben.

-propune declansarea Planului Alb pe Nivelul 2 de declansare;

-informeaza medicu sef CPU de declansarea Planului Alb de Cod Rosu;

-constituie celula de criza la nivelul CPU, dupa ce este declansat Planul Alb.

Alte atributii

-raspunde de gestiunea stocurilor de medicamente si materiale sanitare;

-monitorizarea miscarii medicamentelor si produselor farmaceutice;

-monitorizarea termenelor de valabilitate si retragerea produselor farmaceutice care expira.

-asigura orotirea proprietatii publice si evita producerea de prejudicii, actionand ca un bun proprietar;

-organizeaza activitati de consiliere atat pentru pacienti cat si pentru apartinatorii acestora, in legatura cu actul medical;

-depune o activitate permanenta de educatie sanitara a bolnavilor si apartinatorilor;

-raspunde de manipularea si descarcarea stupefiantelor precum si a medicamentelor cu regim special din aparatul de urgenta, conform normelor legale in vigoare, L.339/2005-cu modificarile si completarile ulterioare;

-desfasoara activitate permanenta de educatie sanitara;

-pastrarea secretului profesional al actului medical;

-respecta prevederile Ord. M.S. nr. 1761/2021 pentru aprobarea Normelor tehnice privind curatarea, dezinfectia si sterilizarea in unitatile sanitare publice si private, evaluarea

eficacitatii procedurilor de curatenie si dezinfectie efectuate in cadrul acestora, procedurile recomandate pentru dezinfectia mainilor in functie de nivelul de risc, precum si metodele de evaluare a derularii procesului de sterilizare si controlul eficientei acestuia;

-deschiderea si citirea postei electronice la nivel de unitate;

-sa prezinte personalului din subordine note informatice primite pe orice tip de suport informativ (hartie, e-mail);

-deciziile si hotararile cu caracter medical vor fi luate avandu-se in vedere interesul si drepturile pacientilor, principiile medicale general acceptate, nediscriminarea intre pacienti, respectarea demnitatii umane, principiile eticii si deontologiei medicale, grija fata de sanatatea pacientului si sanatatea publica;

-salariatul trebuie sa respecte nu numai obligatiile generale prevazute in actele normative, in contractul colectiv de munca si in contractul individual de munca, in regulamentul intern, dar si masurile date de angajator, prin decizii, ordine scrise sau verbale, in exercitarea atributiilor sale de coordonare, indrumare si control;

-la solicitarea conducerii unitatii si in limitele specialitatii si competentelor, executa si alte sarcini, pentru buna desfasurare a activitatii ambulatoriului si spitalului.

Obligatii ce revin salariatilor care au acces la date cu caracter personal, conform GDPR:

- sa pastreze in conditii de strictete parolele si mijloacele tehnice de acces la datele cu caracter personal pe care le prelucreaza in virtutea atributiilor sale de serviciu;
- sa interzica in mod efectiv si sa impiedice accesul oricarui alt salariat la canalele de accesare a datelor personale disponibile pe computerul unitatii cu ajutorul caruia isi desfasoara activitatea;
- sa manipuleze datele cu caracter personal stocate pe suport fizic la care are acces cu cea mai mare precautie, atat in ce priveste conservarea suporturilor, cat si in ce priveste depunerea lor in locurile si in conditiile stabilite in procedurile de lucru;
- sa nu divulge nimanui si sa nu permita nimanui sa ia cunostinta de parolele si mijloacele tehnice de acces in sistemele informatice pe care le utilizeaza in desfasurarea atributiilor de serviciu;
- sa nu divulge nimanui datele cu caracter personal la care are acces, atat in mod nemijlocit cat si, eventual, in mod mediat, cu exceptia situatiilor in care comunicarea datelor cu caracter personal se regaseste in atributiile sale de serviciu sau a fost autorizata de catre superiorul sau ierarhic;
- sa nu copieze pe suport fizic niciun fel de date cu caracter personal disponibile in sistemele informatice ale unitatii, cu exceptia situatiilor in care aceasta activitate se regaseste in atributiile sale de serviciu sau a fost autorizata de catre superiorul sau ierarhic;
- sa nu transmita pe suport informatic si nici pe un altfel de suport date cu caracter personal catre sisteme informatice care nu se afla sub controlul unitatii sau care sunt accesibile in afara societatii, inclusiv stick-uri USB, HDD, discuri rigide, casute de e-mail, foldere accesibile via FTP sau orice alt mijloc tehnic.

Obligatii in domeniul securitatii si sanatatii in muncă:

- Să își desfășoare activitatea, în conformitate cu pregătirea și instruirea sa, cu aptitudinea medicală înregistrată în fișa de aptitudine, precum și cu instrucțiunile

primite din partea angajatorului, astfel încât să nu expună la pericol de accidentare sau îmbolnăvire profesională atât propria persoană, cât și alte persoane care pot fi afectate de acțiunile sau omisiunile sale în timpul procesului de muncă;

- Să utilizeze corect mașinile, aparatura, uneltele, substanțele periculoase și alte mijloace specifice postului;
- Să utilizeze corect echipamentul 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 aparatului, uneltelor, instalațiilor tehnice și clădirilor, și să utilizeze corect aceste dispozitive;
- Să comunice imediat superiorului ierarhic orice situație de muncă despre care are motive întemeiate să o considere un pericol pentru securitatea și sănătatea lucrătorilor, precum și orice deficiență a sistemelor de protecție și munca;
- Să aducă la cunoștință conducătorului locului de muncă accidentele 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 stabilite de angajator pentru aplicarea acestora în societate și la locul de muncă în care își desfășoară activitatea;
- Să dea relațiile solicitate de către inspectorii de muncă și inspectorii sanitari;
- Să comunice orice eveniment (accidentul care a antrenat decesul sau vătămări ale organismului, produs în timpul procesului de muncă ori în indeplinirea îndatoririlor de serviciu, situația de persoană dată dispărută sau accidentul de traseu ori de circulație, în condițiile în care au fost implicate persoane angajate, incidentul periculos, precum și cazul susceptibil de boala profesională sau legată de profesiune) de care are cunoștință;
- Să nu modifice starea de fapt rezultată din producerea unui accident, în afară de cazurile în care menținerea acestei stări ar genera alte accidente ori ar periclita viața accidentaților și a altor persoane;
- Să respecte semnalizarea de securitate atât la locul de muncă în care își desfășoară activitatea cât și pe teritoriul societății și la locurile de muncă unde are acces;
- Să respecte măsurile suplimentare, specifice locului de muncă, dacă își desfășoară activitate în locuri de muncă cu risc ridicat și specific de accidentare și îmbolnăvire profesională;
- Să participe la toate instruirile în domeniul securității și sănătății în muncă organizate de către instituție, la care este convocat;
- Să își însușească informațiile și cunoștințele primite cu ocazia instruirilor în domeniul securității și sănătății în muncă;

- Să confirme participarea la instruire prin semnarea fișei individuale de instruire în domeniul securității și sănătății în muncă;
- Să se prezinte la medicul de medicina muncii în vederea efectuării controlului medical periodic, conform programării comunicate de către institutie;
- Să respecte recomandările medicale ale medicului de medicina muncii;
- Să respecte măsurile stabilite de către medicul de medicina muncii privind starea proprie de sănătate și executarea sarcinii de muncă;
- Să nu consume bauturi alcoolice sau substante halucilogene si disociative in timpul programului de munca;
- Să nu intre in altercatii cu apartinatorii bolnavilor;

Obligatii privind apararea impotriva incendiilor:

- Să respecte regulile și măsurile de apărare împotriva incendiilor, aduse la cunoștință, sub orice formă de conducătorul locului de munca sau de conducătorul instituției, după caz;
- Să utilizeze substanțele periculoase, instalațiile, utilajele, mașinile, aparatura și echipamentele, potrivit instrucțiunilor tehnice, precum și celor date de conducătorul locului de munca sau de conducătorul instituției, după caz;
- Să nu efectueze manevre nepermise sau modificări neautorizate ale sistemelor și instalațiilor de apărare împotriva incendiilor;
- 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;
- Să coopereze cu salariații desemnați de conducătorul instituției, după caz, respectiv cu cadrul tehnic specializat, care are atribuții în domeniul apărării împotriva incendiilor, în vederea realizării măsurilor de apărare împotriva incendiilor;
- 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.
- La inceperea programului de lucru si la terminarea acestuia verifica obligatoriu locurile de munca in vederea depistarii si inlaturarii unor eventuale pericole si cauze de incendiu, mentinerii permanente a curateniei si ordinii la locurile de munca.

D. Sfera relationala a titularului postului

1. Sfera relationala interna:

a) Relatii ierarhice:

- subordonat fata de: medicul sef sectie / medicul cu atributii de coordonare compartiment si directorul medical.
- superior pentru: personalul sanitar mediu si auxiliar din cadrul compartimentului in care isi desfasoara activitatea.

b) Relatii functionale: mentine relatii profesionale cu intreg personalul unitatii.

c) Relatii de control:

d) Relatii de reprezentare:

2. Sfera relationala externa:
 - a) cu autoritati si institutii publice:
 - b) cu organizatii internationale:
 - c) cu persoane juridice private:
3. Delegarea de atributii si competenta:

E. Intocmit de:

1. Numele si prenumele: dr. Florea Ramona-Daniela
2. Functia de conducere: medic cu atributii de coordonare compartiment
3. Semnatura:
4. Data intocmirii:

F. Luat la cunostinta de catre ocupantul postului:

1. Numele si prenumele:
2. Semnatura:
3. Data:

G. Contrasemneaza:

1. Numele si prenumele: dr. Tiu Calin-Iulian
2. Functia: director medical
3. Semnatura:
4. Data: