



Cernavoda, str. Gheorghe Doja nr. 1A județul Constanța; cod postal 905200; CUI 4304754; Telefon Secretariat: 0787 265 833 Telefon fisier: 0241 237812;
e-mail: spitalcernavoda@yahoo.com ; secretariat1@spitalul-cernavoda.ro ; www.spitalul-cernavoda.ro ; Operator de date Numar Registrul General 37840 ;
Certificat ISO SR EN ISO 9001:2015

Aprob,
Manager Interimar,

FIȘA POSTULUI

Numele și prenumele:

Unitatea Sanitara: Spitalul Orășenesc Cernavodă

Secția: Compartiment Cardiologie

Denumirea postului: Medic Primar

Pozitia în COR: 221201

I. Descrierea postului:

Criterii de evaluare:

1. Pregătirea profesională impusă ocupantului postului:

Studii de specialitate : studii superioare universitare de medicină - confirmare în specialitate/ primariat emisă/ recunoscută de Ministerul Sănătății - atestat emis/recunoscut de către Ministerul Sănătății. Vechime minim echivalentul duratei de rezidențiat în specialitate -asigurare de răspundere civilă (malpraxis) în termen de valabilitate

2. Cursuri de perfecționare în specialitate:

1. Funcția corespunzătoare:

- de execuție;

2. Dificultatea operațiunilor specifice postului:

- Complexitatea postului în sensul cunoașterii activităților specifice, în conformitate cu legislația în vigoare;
- Efort intelectual în vederea îndeplinirii cerințelor specifice postului;
- Principialitate și comportament în relațiile cu superiorii și cu personalul;
- Aptitudini și cerințe specifice;

3. Sfera de relații:

a. Ierarhice:

Se subordonează:

- manager
- director medical
- medic coordonator spital

Are subordonați:

-personalul mediu sanitar și auxiliar sanitar

- b. **Colaborare:** cu personalul medico – sanitar din cadrul secției și din celelalte compartimente

II. Standardul de performanță

- a. **Cantitatea**
 - Numărul de pacienți ce revine pe durata unei zile, variabil în funcție de necesitățile secției;
- b. **Calitatea**
 - Îndeplinește cu profesionalism și corectitudine îndatoririle ce decurg din fișa postului;
 - Respecta Regulamentul Intern;
 - Respectă cu strictețe legislația în materie sanitară;
- c. **Costuri:**
 - Utilizează eficient aparatura din dotare;
 - Utilizează rațional materialele pe care le utilizează în activitate;
- d. **Timp:**
 - Ocuparea timpului eficient, organizarea activității în funcție de prioritățile profesionale
 - Timp efectiv de munca: 3.5 ore / zi , 17.5 ore/săptămâna, de luni pana vineri in intervalul orar: 11.30 – 15.00
- e. **Utilizarea resurselor:**
 - Capacitatea de a utiliza la maxim resursele puse la dispoziție (aparatură, materiale, etc);
- f. **Modul de utilizare a resurselor:**
 - Se integrează în munca de echipă;
 - Pune la dispoziția colectivului cunoștințele și experiența pe care le deține;
 - Are inițiativă privind formularea de soluții noi în vederea îmbunătățirii activității;
 - Sprijină colegii nou încadrați;

III. Atribuțiile postului:

A. Atribuții generale: conform ROF

- a. Respectă prevederile regulamentului de organizare și funcționare, ale regulamentului intern și ale contractului individual de munca;
- b. Are obligația de a se prezenta la serviciu în deplină capacitate de muncă. Este interzisă venirea la serviciu sub influența băuturilor alcoolice sau introducerea și consumarea lor în timpul orelor de muncă.
- c. Efectuează controlul medical periodic conform programării și normelor în vigoare;
- d. Răspunde în fața șefului ierarhic și a managerului spitalului pentru îndeplinirea atribuțiilor care îi revin;
- e. Obligația de a utiliza judicios baza materială
- f. Obligația de a informa șeful ierarhic și managerul în cazul existenței unor nereguli, abateri, sustrageri, etc.
- g. Comportarea corectă în cadrul relațiilor de serviciu, promovarea raporturilor de colaborare între membrii colectivului și combaterea oricăror manifestări necorespunzătoare
- h. Execută orice sarcină de serviciu din partea șefului ierarhic și/sau a managerului în vederea asigurării unei bune funcționări a activității spitalului, în limitele competențelor legale
- i. Obligația de a respecta secretul de serviciu; în exercitarea atribuțiilor de serviciu acesta poate fi divulgat în interiorul sau în afara spitalului doar cu acordul expres și prealabil al managerului;

- j. Își desfășoară întreaga activitate conform Manualului Sistemului de Management al Calității și a procedurilor și instrucțiunilor aplicabile;
- k. Îndeplinește orice alte sarcini stabilite pe cale ierarhic superioară, în conformitate cu legislația în vigoare și în limita competențelor profesionale.

B. Atribuții și obligații în conformitate cu prevederile Legii nr. 319/2006 – Legea Securității și Sănătății în Muncă:

- a. să își însușească și să respecte normele de Securitate și Sănătate în Muncă și măsurile de aplicarea acestora și să participe la procesul de instruire conform Planului anual și a tematicii aprobate de către angajator;
- b. să își desfășoare activitatea, în conformitate cu pregătirea și instruirea sa, 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;
- c. să utilizeze corect aparatura, uneltele, substanțele periculoase, mașinile, echipamentele de transport și alte mijloace din dotare puse la dispoziția sa;
- d. să comunice imediat angajatorului și/sau angajaților desemnați orice situație de muncă, despre care are motive întemeiate să o considere un pericol pentru securitatea și sănătatea angajaților, precum și orice deficiență a sistemelor de protecție;
- e. să aducă la cunoștință conducătorului locului de muncă și/sau angajatorului accidentele suferite atât de propria persoană cât și de alte persoane participante la procesul de muncă în cel mai scurt timp posibil;
- f. să coopereze, atât timp cât este necesar, cu angajatorul și/sau cu angajații 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 cât și pentru realizarea oricăror măsuri și cerințe dispuse de către inspectorii de muncă și inspectorii sanitari pentru protecția securității și sănătății angajaților;
- g. 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;
- h. să dea relațiile solicitate de organele de control și de cercetare în domeniul Securității și Sănătății în Muncă.
- i. să respecte măsurile și sarcinile pe care le are în cadrul Structurilor pentru Managementul Situațiilor de Urgență,
- j. să respecte întocmai Deciziile managerului referitoare la prevenirea Situațiilor de Urgență;

Atribuții conform legii 307/2006 ce revin salariaților privind situațiile de urgență

- a) Să cunoască și să respecte normele de apărare împotriva incendiilor;
- b) 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;
- c) Să acorde primul ajutor, când și cât este rational posibil, semenilor, din inițiativă proprie sau la solicitarea victimelor, conducerii, pompierilor;

- d) Să întrețină mijloacele de prevenire și stingere a incendiilor, instalațiile, echipamentul sau dispozitivul de lucru;
- e) Să utilizeze instalațiile, utilajele, mașinile, aparatura și echipamentele, potrivit instrucțiunilor tehnice;
- 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;
- h) Să nu efectueze manevre nepermise sau modificări neautorizate ale sistemelor și instalațiilor de apărare împotriva incendiilor;

C. Atribuții specifice

- examinează bolnavii imediat la internare și completează foaia de observație în primele 24 de ore, iar în cazuri de urgență imediat;
- folosește investigațiile paraclinice efectuate ambulator;
- examinează zilnic bolnavii și consemnează în foaia de observație evoluția, explorările de laborator, alimentația și tratamentul corespunzător;
- participă la consulturi cu medicii din alte specialități și în cazurile deosebite la ex-le paraclinice;
- comunică zilnic medicului de gardă bolnavii gravi pe care îi are în îngrijire și care necesită supraveghere deosebită;
- recomandă și urmărește zilnic regimul alimentar al bolnavilor;
- controlează și răspunde de întreaga activitate de îngrijire a bolnavilor desfășurată de personalul mediu, auxiliar sanitar;
- supraveghează tratamentele medicale executate de cadre medii și auxiliare;
- întocmește formele de externare ale bolnavilor și redactează orice act medical, aprobat de conducerea spitalului în legătură cu bolnavii pe care îi are sau i-a avut în îngrijire;
- la externarea pacienților efectuează codificarea diagnosticelor conform clasificării ICD-10;
- răspunde de introducerea în Scrisoarea medicală la externarea pacienților recomandarea revenirii la control în ambulatoriul de specialitate, respectiv, programarea pacienților în spațiul online;
- răspunde prompt la toate solicitările de urgență și la consulturile din aceeași secție și alte secții și colaborează cu toți medicii din secțiile și laboratoarele din spital, în interesul unei cât mai bune îngrijiri medicale a bolnavilor;
- în cazul transferului inter clinic la o unitate specializată a pacienților în stare de sănătate critică, examinările și manevrele efectuate vor fi documentate în fișa pacienților. Documentația ce cuprinde starea pacientului, investigațiile efectuate și rezultatele acestora, medicația administrată, cu specificația dozelor și a orelor de administrare, consultațiile de specialitate etc. este copiată sau trimisă în original spitalului care primește pacientul. În situația în care este posibil, documentația poate fi trimisă și prin poștă electronică. Investigațiile imagistice efectuate (CT, RX, RMN, angiografii etc.), precum și alte teste vor fi trimise cu documentația medicală a pacientului, cu respectarea Ordinului nr. 1.091 din 7 septembrie 2006 privind aprobarea protocoalelor de transfer inter clinic al pacientului critic și cu Hotărârea nr. 1.133 din 14 septembrie 2022 privind aprobarea Normelor metodologice de punere în aplicare a prevederilor Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 196 din 18 noiembrie 2020 pentru modificarea și completarea Legii nr. 95/2006 privind reforma în domeniul sănătății;
- asigură și răspunde de aplicare tuturor măsurilor de igienă și antiepidemice, precum și normelor de protecția muncii în sectorul de activitate pe care îl are în grijă;
- raportează cazurile de boli infecțioase și boli profesionale potrivit dispozițiilor în vigoare;
- răspunde de disciplina ținută și comportarea personalului în subordine și al bolnavilor pe care îi are în îngrijire;

- supraveghează cazurile grave existente în secție sau internate în timpul gărzii, menționate în registrul special al medicului de gardă;
 - întocmește la terminarea programului 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 în situația când există mai mulți medici de gardă, unul dintre aceștia îndeplinește sarcina de coordonare a întregii activități;
 - are obligația de a informa pacientul despre:
 - a) planul de tratament și obiectivele acestuia, prezentate pacienților internați pe secție;
 - b) informațiile privind rata vindecării/prognosticul bolii, furnizate pacientului și/ sau aparținătorilor respectiv educarea pacienților/aparținătorilor în vederea implicării în luarea și respectarea deciziilor terapeutice;
 - c) informații cu privire la eventualele interacțiuni ale tratamentului recomandat de spital cu alte medicamente sau activități uzuale(condus autoturism), furnizate pacientului;
 - răspunde de disciplina ținută și comportarea personalului în subordine și al bolnavilor pe care îi are în îngrijire;
 - se preocupă în permanentă de ridicarea nivelului profesional propriu și al personalului în subordine;
 - participă la instruirii, își însușește și respectă procedurile, normele, instrucțiunile specifice, sistemului de management al calității, specifice postului;
 - îndeplinește orice alte sarcini stabilite pe cale ierarhic superioară, în conformitatea cu legislația în vigoare în limita competențelor profesionale;
 - cunoaște și respectă R.O.F. și R.O.I. al spitalului,
- Aplică și respectă normele de supraveghere, prevenire și limitare a infecțiilor asociate asistenței medicale în unitățile sanitare, conform OMS nr. 1101/2016:
- a) protejează proprii 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) aplică procedurile și protocoalele implementate de serviciul/compartimentul de prevenire a infecțiilor asociate asistenței medicale;
 - c) obține specimene 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) acordă consiliere pacienților, vizitatorilor și a personalului în legătură cu procedurile de prevenire a transmiterii infecțiilor;
 - f) instituie tratamentul 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) 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;
 - h) 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 multiplu rezistenți, în conformitate cu prevederile programului național de supraveghere și control al infecțiilor asociate asistenței medicale și monitorizare a utilizării antibioticelor și a antibioticorezistenței;
 - i) comunică infecția/portajul de germeni importanți epidemiologic la transferul pacienților săi în altă secție/altă unitate medicală.

VI. În asistența medicală ambulatorie de specialitate are următoarele obligații:

- să acorde servicii de asistență medicală ambulatorie de specialitate asiguraților numai pe baza biletului de trimitere, cu excepția urgențelor și afecțiunilor confirmate care permit prezența direct la medicul de specialitate din ambulatoriul de specialitate. Pentru cetățenii statelor membre ale Uniunii Europene titulari ai Cardului european de asigurări de sănătate, furnizorii de servicii medicale în asistența ambulatorie de specialitate nu solicită bilet de trimitere pentru acordarea de servicii medicale de urgență în ambulatoriu, cu excepția serviciilor medicale de recuperare – reabilitare și a investigațiilor medicale paraclinice;
- să solicite documentele care atestă calitatea de asigurat în condițiile prevăzute de lege;
- să acorde servicii de asistență medicală ambulatorie de specialitate asiguraților numai pe baza biletului de trimitere cu excepția cetățenilor statelor membre ale Uniunii Europene titulari ai cardului european, a urgențelor și afecțiunilor confirmate care permit prezentarea direct la medicul de specialitate din ambulatoriu;
- să furnizeze tratament adecvat și să respecte condițiile de prescriere a medicamentelor prevăzute, conform ghidurilor în vigoare;
- să nu refuze acordarea asistenței medicale în caz de urgență medicală, ori de câte ori se solicită servicii medicale în aceste situații;
- să respecte criteriile medicale de calitate privind serviciile medicale prestate și întreaga activitate desfășurată în cabinetele medicale;
- să ofere informații asiguraților despre drepturile pe care le au și care decurg din calitatea de asigurat, despre serviciile oferite și să-l consilieze în scopul prevenirii îmbolnăvirilor și al păstrării sănătății;
- obligativitatea păstrării confidențialității față de terți asupra datelor de identificare și serviciile medicale acordate asiguraților
- obligativitatea acordării serviciilor medicale în mod nediscriminatoriu asiguraților;
- obligativitatea respectării dreptului la liberă alegere a furnizorului de servicii medicale în situațiile de trimitere pentru consulturi interdisciplinare;
- obligativitatea completării prescripțiilor medicale conexe actului medical atunci când este cazul pentru afecțiuni acute, subacute, cronice (inițiale);
- existența unui plan de pregătire continuă a personalului medical;
- să respecte confidențialitatea prestației medicale;
- să respecte normele de raportare a bolilor, conform prevederilor legale în vigoare;
- să informeze medicul de familie asupra diagnosticului și tratamentului recomandat prin scrisoare medicală;
- să își stabilească programul de activitate conform legii, să îl afișeze într-un loc vizibil la cabinetul medical și să îl respecte. Programul stabilit nu se va suprapune cu nici o altă activitate medicală efectuată de titular, sub incidența sancțiunilor administrative;
- să înscrie în registrul de consultații, pe lângă data efectuării consultației, examinării, serviciului prestat și ora exactă a prezentării pacientului la cabinet și ora de început a consultației;
- să acorde servicii medicale de specialitate tuturor asiguraților, fără nici o discriminare, folosind formele cele mai eficiente și economice de tratament;
- să nu încaseze de la asigurați contribuție personală pentru serviciile medicale prestate care se suportă integral de la C.N.A.S. conform listelor și condițiilor prevăzute de Contractul-cadru;
- să raporteze corect și complet activitatea depusă, conform cu cerințele contractuale în vigoare;
- să desfășoare și activitate preventivă, prin crearea de conexiuni cu medicii de familie;
- să se preocupe permanent de acoperirea financiară în grad maxim prin servicii a cheltuielilor cabinetului;

- să nu promoveze și să nu practice concurența neloială prin îndrumarea pacienților sau trimiterea de documente generatoare de finanțare în alte cabinete similare din afara structurii spitalului;
- să participe la acțiunile de instruire organizate de D.S.P. și C.J.A.S. privind aplicarea unitară a actelor normative privind asistența medicală.

D. Atribuții conform legislației în vigoare

1. Cunoaște și respectă drepturile și obligațiile pacientului conform **Legii nr. 46/2003- Legea drepturilor pacientului cu normele de aplicare în vigoare**

- Păstrarea confidențialității informațiilor referitoare la persoane este obligatorie pentru toți salariații care prin activitatea pe care o desfășoară au acces la acestea în mod direct sau indirect;

2. Cunoaște și respectă **Codul muncii – Legea 53/2003;**

3. Cunoaște ,respecta si aplica **Ordinul nr.1101/2016** privind aprobarea normelor de supraveghere, prevenire si limitare a infecțiilor asociate asistentei medicale in unitățile sanitare.

a)În caz de expunere accidentală aplică imediat protocolul de management al expunerii accidentale la produse biologice

b)Respectă responsabilitățile stabilite prin Fișa privind responsabilitățile infirmierei cu privire la controlul infecțiilor asociate asistenței medicale în unitățile sanitare;

4. Cunoaște si respecta Legea 15/2016 privind modificarea si completarea Legii nr.349/2002 pentru prevenirea si combaterea efectelor consumului produselor din tutun!:

- Se interzice complet fumatul in unitățile sanitare

5. Aplica prevederile **Ordinului 1226/2012 privind gestionarea deșeurilor în unitățile sanitare**

- Aplică procedurile stipulate de codul de procedură
- Aplică metodologia de culegere a datelor pentru baza națională de date privind deșeurile rezultate din activități medicale;

IV. Responsabilități

a)Răspunde de corecta îndeplinire a sarcinilor de serviciu;

b) Răspunde pentru neîndeplinirea sarcinilor de serviciu;

c)Răspunde pentru calitatea și operativitatea lucrărilor executate;

d)Răspunde pentru siguranța și integritatea aparaturii cu care lucrează;

e)Răspunde pentru încălcarea normelor de comportament stabilite prin regulamentul intern;

f)Răspunde pentru încălcarea normelor de securitate și sănătate în munca și a normelor pentru situații de urgență;

g)Răspunde pentru nesesizarea șefului ierarhic asupra oricăror probleme sesizate pe parcursul derulării activității;

V. Limite de competență

- Nu transmite documente, date sau orice mesaje confidențiale fără avizul managerului Spitalului Orășenesc Cernavodă;
- Nu folosește numele Spitalului Orășenesc Cernavodă , în acțiuni sau discuții pentru care nu are acordul managerului ;

VI. Responsabilități privind sistemul de management al calității

- a. Să cunoască și să respecte documentele Sistemului de Management de Calitate aplicabile în activitatea depusă;
- b. Să participe activ la realizarea obiectivelor generale de calitate stabilite de managementul de calitate și a obiectivelor specifice locului de muncă.
- c. Propune obiective specifice domeniului de activitate și identifică, raportează neconformități conform procedurilor aprobate în sectorul de activitate

VII. Sancțiuni pentru nerespectarea fișei postului:

- a. Nerealizarea integrală sau parțială a sarcinilor și responsabilităților sau competențelor cuprinse în prezenta fișă a postului se va sancționa conform legii și reglementărilor aplicabile;
- b. Prezenta fișă a postului se constituie ca anexă la contractul de muncă, completând prevederile acestuia privind sarcinile și obligațiile angajatului.

VIII. Criterii de evaluare

- a. Promptitudine și operativitate în realizarea atribuțiilor de serviciu prevăzute în fișa postului;
- b. Calitatea lucrărilor executate și a activităților desfășurate;
- c. Capacitatea de asumare a responsabilităților prin disponibilitate la efort suplimentar, perseverență, obiectivitate, disciplină;
- d. Intensitatea implicării în utilizarea echipamentelor și a materialelor cu încadrarea în normativele de consum;
- e. Capacitatea de adaptare la complexitatea muncii;
- f. Capacitatea de a lucra în echipă;
- g. Capacitatea de autoperfecționare și valorificare a experiențelor dobândite
- h. Comportamentul etic.

Precizări

- În funcție de perfecționarea sistemului de organizare a instituției și a sistemului informațional și informatic, de schimbările legislative, prezenta fișă a postului poate fi completată cu atribuții sau sarcini specifice noilor cerințe, care vor fi comunicate salariatului.

Medic coordonator spital

Semnătura: _____

Am luat la cunostință și am primit un exemplar

Numele și Prenumele:

Semnătura: _____

Data: _____