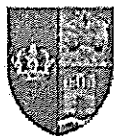




Sigilat digital de:
Spitalul Clinic Județean de Urgență Brașov
Inregistrat cu: Nr. lucrare 13/2038 din
11.03.2024 / Nr. act (R171)203/A2 din 11.03.2024
Data: 11.03.2024 11:25:04 (GMT+02:00)



Consiliul Județean
Brașov

CONSILIUL JUDEȚEAN BRAȘOV
SPITALUL CLINIC JUDEȚEAN DE URGENȚĂ BRAȘOV

Mun. Brașov, Str. Calea București, nr. 25-27, Cod poștal 500326, Jud. Brașov

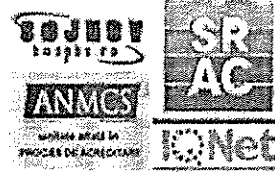
Tel: 0268/320022, 0372676271

Fax-uri: 0268/333015, 0372676351

Cont RO 88 TREZ. 131 21F 330 300 XXXX Trezoreria Brașov

Cod fiscal 4384117

Pagina web: www.hospbv.ro Email: secretariat@spitaluljudeteanbrasov.ro



Aprobat Manager
c.j. Emil Mailat

Digitally signed by / Semnat digital de:
Emil Mailat
Aprobare
11.03.2024 11:23:33 (GMT+02:00)

FIȘA POSTULUI

Medic primar/specialist din secția cu paturi

(A) Informații generale privind postul

1. Numele și prenumele titularului.....
2. Nivelul postului: de execuție
3. Denumirea postului; medic primar, *COR/Cod:221107*
4. Gradul/Treapta profesională: primar
5. Locația: Spitalul Clinic Județean de Urgență
6. Scopul principal al postului: Titularul postului are rolul de a asigura servicii optime de diagnosticare și tratament pentru bolnavii din secția cu paturi.

(B) Condiții specifice pentru ocuparea postului

1. Studii de specialitate: diploma de licență în medicină
 2. Perfecționări (specializări): certificat de medic primar
 3. Cunoștințe de operare/programare pe calculator (necesitate și nivel): mediu
 4. Limbi străine (necesitate și nivel) cunoscute: opțional
 5. Abilități, calități și aptitudini necesare:
 - Capacitatea de analiză și sinteză, discernământ și capacitate de a rezolva probleme;
 - Capacitate de autoorganizare și punctualitate;
 - Capacitate de decizie și reacție în situații de urgență; spirit de ordine și disciplină.
 - Abilități de comunicare, corectitudine.
 - Rezistență la efort și stres.
 6. Cerințe specifice. Pentru exercitarea profesiei de medic primar, persoana trebuie să fie:
 - aptă din punct de vedere medical pentru exercitarea acestei profesii; se prezintă la serviciu în deplină capacitate de muncă pentru a efectua servicii la parametrii de calitate impuși de secție.
 - respectă secretul profesional. Depășirea limitelor de competență se sancționează conform legii.
 - natura muncii: atât muncă individuală cât și muncă de echipă.
 7. Competența managerială**** (cunoștințe de management, calități și aptitudini manageriale): nu este cazul
- **** Doar în cazul funcțiilor de conducere.

II. Atribuțiile postului

- Îngrijirea și diagnosticarea pacienților, prescrierea tratamentelor acestora;
- Monitorizarea permanentă a pacienților, supervizarea administrării tratamentelor prescrise;
- Informarea pacienților despre modul de utilizare al medicamentelor și despre potențialele lor riscuri sau efecte adverse.
- examinează bolnavii imediat la internare și completează corect Foaia Clinică de Observație Generală în primele 24 de ore, iar în cazuri de urgență folosește pentru diagnosticarea pacientului investigațiile paraclinice efectuate în ambulator sau în UPU;
- examinează zilnic bolnavii și consemnează în Foaia Clinică de Observație Generală evoluția, explorările de laborator, alimentația și tratamentul corespunzător al pacienților, iar la sfârșitul internării întocmește epicriza;
- Verifică dacă în FCOG sunt implementate documentele oficiale obligatorii prevăzute în Ordinul MS nr.1410/2016 privind aprobarea Normelor de aplicare a Legii drepturilor pacientului nr.46/2003 și Ordinul MS nr.1411/2016 privind modificarea OMS nr.482/2007;
- prezintă medicului șef de secție situația bolnavilor pe care îi are în îngrijire și solicită sprijinul acestuia ori de câte ori este necesar;
- comunică zilnic medicului de gardă bolnavii gravi pe care îi are în îngrijire și care necesită supraveghere deosebită;
- în cazul în care este medic coordonator pe spital pe perioada gărzii răspunde de activitatea medicală de urgență a întregului spital și soluționează toate problemele ivite.
- întocmește și semnează condica de medicamente pentru bolnavii pe care îi îngrijește, supraveghează tratamentele medicale executate de asistentele medicale și personalul auxiliar sanitar, iar la nevoie le efectuează personal;
- recomandă și urmărește zilnic regimul alimentar al bolnavilor;
- răspunde de activitatea rezidenților pe care îi are în pregătire, după caz.
- controlează și răspunde de întreaga activitate de îngrijire a bolnavilor desfășurată de asistentele medicale, de personalul auxiliar sanitar cu care lucrează;
- asigură și răspunde de aplicarea tuturor măsurilor de igienă și antiepidemice, precum și a normelor de protecția muncii în sectorul de activitate pe care îl are în grijă;
- raportează cazurile de boli infecțioase, boli profesionale, accidente de muncă și de circulație și complicațiile apărute, potrivit dispozițiilor în vigoare;
- răspunde de disciplina, ținuta și comportamentul personalului și al bolnavilor pe care îi are în îngrijire;
- participă la raportul de gardă, asigură contravizita și gărzile în secție potrivit graficului de muncă stabilit de către medicul șef de secție sau în situații deosebite, din dispoziția directă a acestuia;
- răspunde la solicitarea pentru consulturi interdisciplinare în cel mai scurt timp posibil și consemnează consultul datat și recomandările în foaia de observație clinică;
- are obligația de a respecta încadrarea în indicatorii prevăzuți în contractul cu CAS și în normele de consum intern;
- 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;
- asigură consultații de specialitate în ambulator conform programului întocmit de medicul șef al secției;
- se preocupă în permanență de ridicarea nivelului profesional propriu și contribuie la ridicarea nivelului profesional al personalului din subordine;
- depune o activitate permanentă de educație sanitară a bolnavilor și aparținătorilor acestora;

- are obligația să-și avizeze anual Certificatul de membru al Colegiului medicilor astfel încât să nu existe discontinuitate și să prezinte anual Fișa de aptitudine;
- are obligația de a încheia asigurare malpraxis pentru cazurile de răspundere civilă profesională pentru prejudicii cauzate prin actul medical;
- participă la autopsii și confruntările anatomoclinice la cazurile pe care le-a avut în îngrijire;
- participă la activitatea științifică și/sau didactică, după caz, legată de procesul de învățământ (pentru secțiile clinice);
- participă și/sau inițiază activități de cercetare în domeniul medical și al îngrijirilor pentru sănătate;
- să întocmească corect și cu simț de răspundere documentele medicale, potrivit normelor legale;
- să participe, în caz de producere a unor calamități naturale, epidemii sau accidente, la acțiunile de prim-ajutor și de asistență medicală;
- să manifeste deplină înțelegere față de pacienți să evite orice atitudine care poate influența negativ evoluția bolii;
- poartă echipamentul de protecție prevăzut de regulamentul de ordine interioară, care va fi schimbat ori de câte ori este nevoie pentru păstrarea igienei și aspectului estetic personal,;
- poartă ecusonul la vedere cu numele și prenumele, funcția și locul de muncă;
- semnează zilnic condica de prezență;
- să respecte metodologia aprobată prin decizia managerului spitalului privind rambursarea cheltuielilor suportate de asigurați pe perioada internării, în regim de spitalizare continuă și de zi;
- să respecte protocoalele terapeutice pentru prescrierea și decontarea tratamentului în cazul unor afecțiuni, conform dispozițiilor legale;
- furnizează tratamentul optim și prescrie medicamentele prevăzute în nomenclatorul de medicamente conform reglementărilor în vigoare;
- oferă relații asiguraților despre serviciile oferite și despre modul în care îi vor fi furnizate;
- să informeze medicul de familie al asiguratului ori, după caz, medicul de specialitate din ambulatoriu, prin scrisoare medicală sau bilet de ieșire din spital, cu obligația ca acesta să conțină explicit toate elementele prevăzute în scrisoarea medicală, transmise prin intermediul asiguratului, cu privire la diagnosticul stabilit, controalele, investigațiile, tratamentele efectuate și cu privire la alte informații referitoare la starea de sănătate a asiguratului;
- să finalizeze actul medical efectuat prin întocmirea formelor de externare ale bolnavilor, inclusiv prin eliberarea în ziua externării a prescripției medicale pentru medicamente cu sau fără contribuție personală și, după caz, pentru unele materiale sanitare, recomandarea de dispozitive medicale, respectiv eliberarea de concedii medicale pentru incapacitate temporară de muncă, în situația în care concluziile examenului medical impun acest lucru;
- să verifice biletele de internare în ceea ce privește datele obligatorii pe care acestea trebuie să le cuprindă potrivit prevederilor legale în vigoare
- să respecte protocoalele de practică medicală elaborate și aprobate conform prevederilor legale;
- să solicite atât la internare și cât și la externarea pacienților, cardul național de asigurări sociale de sănătate/adeverința de asigurat cu valabilitate de 3 luni de la data emiterii pentru cei care refuză cardul național din motive religioase sau de conștiință/adeverința înlocuitoare pentru cei cărora li se va emite card național duplicat și să le utilizeze în vederea acordării serviciilor medicale;
- îndeplinește atribuțiile prevăzute în contractul spitalului cu casa de asigurări de sănătate;
- acordă serviciile medicale de care beneficiază pacienții în raport cu calitatea de asigurat: pachetul de servicii de bază pentru asigurați, pachetului de servicii pentru persoane care se asigură facultativ și a pachetului minimal pentru neasigurați;
- întocmește liste de prioritate pentru servicii programabile;
- asigură consultații de specialitate în ambulatoriul integrat conform programului întocmit de medicul șef al secției;

- respectă atribuțiile medicului prescriptor în administrarea de sânge și componente sanguine umane.

Medicul de specialitate din secțiile cu profil chirurgical are, în afara sarcinilor de mai sus și următoarele sarcini specifice:

- face parte din echipa operatorie în intervențiile chirurgicale care se efectuează bolnavilor aflați sub îngrijirea lui, potrivit indicațiilor și programului stabilit de medicul șef de secție,

- răspunde de redactarea protocolului operator în condica de intervenții chirurgicale și în foaia de observație a bolnavului,

- informează organele locale ale parchetului sau ale poliției asupra cazurilor de vătămare corporală care ar putea fi rezultatul unui act criminal.

- participă la activitatea din spital - program în cursul dimineții, contravizită și gardă - conform reglementarilor în vigoare.

Atribuțiile medicului curant (indiferent de specialitate) ce decurg din Ordinul M.S. nr. 1101 din 30 septembrie 2016 privind aprobarea Normelor de supraveghere, prevenire și limitare a infecțiilor asociate asistenței medicale în unitățile sanitare:

Atribuțiile medicului curant (indiferent de specialitate):

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 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 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 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.

Responsabilități în domeniul gestionării deșeurilor medicale ce derivă din Ordinul M.S. nr. 1226 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:

a) supraveghează modul în care se aplică codul de procedură stabilit în sectorul lui de activitate;

b) aplică procedurile stipulate de codul de procedură;

c) aplică metodologia de culegere a datelor pentru baza națională de date privind deșeurile rezultate din activități medicale.

Responsabilități privind respectarea drepturilor pacienților conform cu prevederile Legii nr.46/2003.

- Respectă confidențialitatea datelor și informațiilor privitoare la asigurați și persoane beneficiare ale pachetului minimal, precum și intimitatea și demnitatea acestora; să asigure securitatea în procesul de transmitere a tuturor datelor cu caracter personal.

-Acordă servicii medicale tuturor asiguraților fără nicio discriminare, folosind toate formele cele mai eficiente și economice de tratament;

-Obligația privind dreptul pacienților la respect ca persoane umane.

Nerespectarea confidențialității datelor despre pacient și a confidentialității actului medical, precum și a celorlalte drepturi ale pacientului atrage, după caz, răspunderea disciplinară, contravențională sau penală, conform prevederilor legale.

4. Descrierea responsabilităților postului

A. Privind relațiile interpersonale/comunicarea

- Menține relații profesionale cu toți colegii și cu persoanele din exterior.

- Răspunde de corectitudinea informațiilor furnizate către toate departamentele din cadrul spitalului.

- Are o atitudine politicoasă atât față de colegi, cât și față de persoanele din exterior cu care vine în contact în cadrul spitalului.

B. Față de echipamentul din dotare

Răspunde de respectarea procedurilor interne legate de utilizarea aparaturii din dotarea serviciului.

C. În raport cu obiectivele postului

- Răspunde de calitatea muncii prestate, iar activitatea sa este în concordanță cu principiile de etică și deontologie medicală.

- Răspunde de corectitudinea și completitudinea actelor și documentelor emise.

- Respectă secretul profesional promovat prin codul deontologic medical.

D. Responsabilități privind regulamentele/procedurile de lucru

- Respectă procedurile, codurile de conduită și etică profesională protocoalelor, notelor, deciziilor și a altor documente interne și a legislației în vigoare

- Respectă procedurile de lucru generale specifice instituției.

- Aplică și respectă Ordinul MS nr.1.761 din 3 septembrie 2021 pentru aprobarea Normelor tehnice privind curățarea, dezinfecția și sterilizarea în unitățile sanitare publice și private, evaluarea eficacității procedurilor de curățenie și dezinfecție efectuate în cadrul acestora, procedurile recomandate pentru dezinfecția mâinilor în funcție de nivelul de risc, precum și metodele de evaluare a derulării procesului de sterilizare și controlul eficienței acestuia

- Respectă programul de lucru și procedurile SCJUBv.

- Respectă Regulamentul Intern și Regulamentul de Organizare și Funcționare.

- Respectă și aplică actele normative în vigoare și Contractul Colectiv de Muncă aplicabil.

- Cunoaște și aplică Normele contractului cadru cu CAS.

E. Responsabilități privind securitatea și sănătatea muncii

- Respectă conform Legii nr. 319/2006 a securității și sănătății în muncă, cu modificări și completări, normele de aplicare a acesteia pentru a evita producerea de accidente și/ sau îmbolnăvirile profesionale;

- În conformitate cu prevederile Legii nr.307/2006 privind apărarea împotriva incendiilor, republicată în anul 2019, fiecare salariat are, la locul de muncă, următoarele obligații principale:

- a) să respecte regulile și măsurile de apărare împotriva incendiilor, aduse la cunoștință, sub orice formă, de administrator sau de conducătorul instituției, după caz;
- 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.

F. Atribuții pe linia protecției datelor cu caracter personal

Pentru asigurarea protecției persoanelor fizice, în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal, are următoarele obligații:

- a) de a prelucra datele personale în conformitate cu și în limitele de autorizare stabilite prin cadrul procedural intern;
- b) de a completa și semna angajamentul de confidențialitate privind protecția datelor cu caracter personal prelucrate în exercitarea atribuțiilor de serviciu;
- c) de a păstra confidențialitatea asupra datelor personale pe care le prelucrează în exercitarea atribuțiilor profesionale;
- d) de a nu dezvălui datele personale pe care le prelucrează unor alte persoane decât cele în privința cărora îi este permis prin procedurile interne și Fișa Postului;
- e) de a prelucra datele personale numai pentru aducerea la îndeplinire a atribuțiilor de serviciu prevăzute în Fișa Postului și în Regulamentul de Organizare și Funcționare al unității;
- f) de a respecta măsurile tehnice și organizatorice stabilite pentru protejarea datelor cu caracter personal împotriva distrugerii accidentale sau ilegale, pierderii, modificării, dezvăluirii sau accesului neautorizat, precum și împotriva oricărei alte forme de prelucrare ilegală;
- g) de a participa la activitățile de pregătire/evaluare în domeniul protecției datelor, organizate de către responsabilii din cadrul unității sau de către consultanții/formatorii externi;
- h) de a informa imediat și detaliat, în scris, superiorul ierarhic și ulterior responsabilul cu protecția datelor, desemnat la nivelul unității sanitare, în legătură cu orice divulgare a datelor cu caracter personal și în legătură cu orice incident de natură să conducă la divulgarea unor astfel de date de care iau cunoștință în exercitarea atribuțiilor de serviciu și în orice altă împrejurare, prin orice mijloace.

G. Obligații de serviciu în legătură cu utilizarea sistemului digital în SCJUBv

- Procesează documentele în sistem digital, însoțite de semnătura electronică;
 - Își însușește prevederile procedurilor operaționale ce vor rezulta în urma implementării digitalizării și va respecta prevederile acestora;

- Utilizează resursele tehnice implementate la nivelul Spitalului Clinic Județean de Urgență Brașov, pentru realizarea atribuțiilor de serviciu în sistem digital: sistem informatic pentru optimizarea procedurilor și fluxurilor de lucru și semnătură electronică calificată;
- Participă la ședințele de pregătire, organizate pentru dobândirea cunoștințelor necesare utilizării sistemului informatic implementat pentru optimizarea procedurilor și fluxurilor de lucru;
- Păstrarea și utilizarea în condiții optime de confidențialitate a parolilor de acces în sistemul digital, precum și cele privind semnătura electronică (securitate informatică);
- Respectă confidențialitatea datelor persoanei incluse în sistemul digital.

H. Atribuții și responsabilități în domeniul calității

- Să cunoască și să respecte prevederile aplicabile postului cuprinse în documentația sistemului de management al calității și să acționeze pentru îmbunătățirea continuă a funcționării acestui sistem.
- Toate activitățile desfășurate trebuie să respecte și să se conformeze cu legislația și reglementările naționale și internaționale în vigoare (aplicabile în România), să se conformeze cu politica în domeniul calității cu cerințele sistemului de management al calității și cu cerințele altor părți interesate.
- Să protejeze și să păstreze confidențialitatea datelor și informațiilor cu care vin în contact în baza atribuțiilor de serviciu.
- Are responsabilități privind respectarea drepturilor pacienților;
- Timpul alocat pentru participarea la activități de îmbunătățire a calității este de 3 ore/lună

(III) Sfera relațională a titularului postului

1. Sfera relațională internă:

a) Relații ierarhice (control, îndrumare)

- subordonat față de: medic șef, director medical
- are în subordine : asistenți medicali, personal auxiliar

b) Relații funcționale:

c) Relații de control: nu este cazul.

d) Relații de reprezentare (colaborare, consultanță): cu pacienții, cu alți medici

2. Sfera relațională externă:

a) cu autorități și instituții publice: _____

b) cu organizații internaționale: nu este cazul

c) cu persoane juridice private: _____

3. Delegarea de atribuții și competență- în situația în care se află în imposibilitatea de a-și îndeplini atribuțiile de serviciu (concediu de odihnă, concediu pentru incapacitate de muncă, concediu fără plată, suspendare, detașare, etc. Este înlocuit de un alt medic.

Limite de competență

- Are autoritate și flexibilitate în legătură cu realizarea atribuțiilor proprii de serviciu în condițiile respectării normelor legale în vigoare;
- Sarcinile, responsabilitățile și drepturile nefiind limitative, fișa postului se va completa ori de câte ori este nevoie în funcție de reglementările care apar în legislație.

Prezenta fișă a postului se constituie ca anexă la contractul individual de muncă al titularului.

Întocmit de:

- 1.Numele și prenumele: dr.Florin Orțan
- 2.Funcția de conducere: director medical
- 3.Semnătura.....
- 4.Data întocmirii: 1 martie 2024

Contrasemnează

- 1.Numele și prenumele: Niță Mihaela
2. Funcția de conducere: Șef serviciu RUNOS
- 3.Semnătura.....
- 4.Data întocmirii: 1 martie 2024



Digitally signed by / Semnat digital de:
Mihaela Niță
Avizare
11.03.2024 10:39:50 (GMT+02:00)

Luat la cunoștință de ocupantul postului

- 1.Numele și prenumele ocupantului postului.....
- 2.Semnătura.....
- 3.Data.....