SPITALUL JUDEȚEAN DE URGENȚĂ CĂLĂRAȘI
"DR. POMPEI SAMARIAN"
Str. Eroilor Revoluției 22 Decembrie 1989, nr. 2- 4
Tel: 0242920 / Fax: 0242306832 / E-mail: spital@sjucl.ro / Web: sjucl.ro

APROB,

MANAGER INTERIMAR

FIŞA POSTULUI

A. Informatii generale privind postul

1. Titularul postului:
2. Loc de munca:
3. Denumirea postului: Medic rezident pediatru
4. Gradul/Treapta profesional/profesionala:
5. Nivelul postului*):
6. Scopul principal al postului:

B. Conditii specifice pentru ocuparea postului

1. Studii de specialitate**): medic rezidentt pediatru
2. Perfectionari (specializari):
3. Cunostiinte de operare/programare pe calculator (necesitate si nivel):
4. Limbi straine (necesitate si nivel) cunoscute :
5. Abilitati , calitati si aptitudini necesare:
6. Cerinte specifice***): Certificat membru Colegiul medicilor din Romania; aviz annual pentru exerciatrea profesiei de medic in specialitateta postului; asigurare de malpraxis in specialitatea postului;
7. Competenta manageriala ****) (cunostiinte de management, calitati si aptitudini manageriale):

C. Atributiile postului:

In exercitarea profesiei, medicul specialist in specialitatea pediatrie isi desfasoara activitatea in mod responsabil conform pregatirii profesionale, respectand Regulamentul de Organizare si Functionare , Regulamentul Intern, Fisa postului, Instructiunile, Legislatia in vigoare si Reglementarile sectiei/compartimenului.

a. **Atributii generale:**

1. Raspunde pentru pastrarea secretului de serviciu, precum si de pastrarea secretului datelor si al informatiilor cu caracter confidential detinute sau la care are acces ca urmare a executarii atributiilor de serviciu;
2. Participa la instructajele privind securitatea si sanatatea in munca, situatii de urgenta si apararea impotriva incendiilor, raspunzand de insusirea si aplicarea acestora;
3. Sesizeaza seful ierarhic superior asupra oricaror probleme pe parcursul derularii activitatii;
4. Respecta prevederile Regulamentului Intern, regulamentului de Organizare si Functionare;

5. Respecta prevederile instructiunilor proprii S.S.M. (Legea 319/2006) S.U. (Ord. 21/2004), apararea impotriva incendiilor (Legea 307/2006) , normele interne si procedurile de lucru privitoare la postul sau;
6. Executa orice alte dispozitii date de superiorul ierarhic, in limitele temeiului legal;
7. Are obligatia sa indeplineasca cu profesionalism, loialitate si in mod corect indatoririle de serviciu ce ii revin;
8. Are obligatia utilizarii corecte a materialelor si uneltelor din dotare fara sa isi puna in pericol propria integritate sau a altor colegi de serviciu;
9. Aduce la cunostinta sefului ierarhic orice problema posibila generatoare de riscuri si se protejeaza pana la remedierea acestora;

b. **Atributii specifice**

1. Isi desfasoara activitatea profesionala conform programului de munca al unitatii asigurand activitatea curenta si programul de garda stabilit de medicul sef de sectie;
2. Examineaza pacientii imediat dupa internare si completeaza foaia de observatie in primele 24 ore iar in caz de urgenta imediat;
3. Obtine consimtamantul informat al pacientului conform prevederilor legale in vigoare;
4. Formuleaza diagnosticul initial si instituie tratamentul adecvat;
5. Examineaza zilnic pacientii si consemneaza in foaia de observatie evolutie zilnica a starii clinice a pacientului, alimentatia si tratamentul corespunzator;
6.Stabileste diagnosticul la 72 de ore, pe baza starii clinice si a investigatiilor, modifica tratamentul initial in functie de concordanta cu diagnosticul initial;
7.Prezinta medicului sef de sectie situatia bolnavilor pe care ii are in grija si solicita sprijinul acestuia ori de cate ori este nevoie;
8. Monitorizeaza intreaga activitate de ingrijire a pacientului desfasurata de catre asistenta medicala;
9.In timpul programului sau de lucru verifica corectitudinea tratamentelor medicale in conformitate cu consemnarile din foaia de observatie;
10.Consemneaza in foaia de observatie investigatiile biologice functionale si imagistice necesare precizarii si sustinerii diagnosticului clinic;
11.In calitate de medic curant are obligatia de a informa reprezentantul legal al pacientului pe care il are in ingrijire asupra : starii de sanatate , a interventiilor medicale propuse, a riscurilor potentiale ale fiecarei proceduri, a alternativelor existente la procedurile propuse precum si cu privire la date despre diagnostic si pronostic;
12.Consemneaza in foaia de observatie diagnosticul de externare, procedurile si codurile;
13.Intocmeste epicriza la externare , intocmeste formele de externare pe care le inmaneaza pacientilor pe care i-a ingrijit;
14.Asigura servicii de garda in conformitate cu reglementarile in vigoare si cu graficul aprobat de medicul sef de sectie;
15. Comunica zilnic medicului de garda cazurile care necesita supraveghere deosebita;
16.Redacteaza orice act medical aprobat de conducerea spitalului in legatura cu pacientii pe care i-a avut in ingrijire;
17. Intocmeste certificatele de deces in conformitate cu procedura interna si participa la autopsia pacientilor pe care i-a ingrijit ;
18. Raspunde prompt la solicitarile de urgenta si la consulturile din sectie sau din alte sectii si colaboreaza cu medicii din laborator si sectiile din spital;
19. Se asigura de aplicarea normelor de igiena pentru prevenirea infectiilor asociate asistentei medicale;
20.Controleaza curatenia in saloane, coridoare si grupurile sanitare;
21.Desfasoara activitate de educatie sanitara a pacientilor si insotitorilor internati;
22.Participa zilnic la inceperea programului, la raportul de garda pe sectie in care se analizeaza toate evenimentele petrecute in ultimele 24 ore;
23 Respecta prevederile legale in vigoare referitoare la pastrarea secretului profesional, pastarea confidentialitatii datelor pacientilor internati , a informatiilor si documentelor referitoare la activitatea sectiei;

24. Efectueaza consulturile interdiciplinare conf. Procedurii interne si graficului lunar stabilit de seful sectiei;
25.Respecta programul de lucru stabilit la nivel de sectie, semneaza zilnic si la timp in condica de prezenta precum si pontajul electronic;
26.Eefectueaza concediul legal de odihna conform planificarii anuale aprobate;
27.Respecta **legea nr. 349/2002** pentru prevenirea si combaterea efectelor consumului produselor din tutun modificata si completata de legea nr. 15/2016 pentru interzicerea fumatului in spatiile publice inchise . Este interzis fumatul in incinta unitatii sanitare;
28. Efectueaza controlul medical periodic conf. Normelor in vigoare si se supune recomandarilor medicale;
29. Poarta echipament individual de protectie si ecusonul la vedere;
30. Are obilgatia de a aduce la cunostiinta sefului ierarhic orice neregula , defectiune, anomalie sau alta situatie de natura de a constitui un pericol si orice incalcare a normelor de protectie a muncii si de prevenire a incendiilor sau a oricaror probleme aparute pe parcursul derularii activitatiii;

31. **In conf. cu art. 13 , OMS 1224/09.10.2006** pentru aprobarea normelor privind activitatea unitatilor de transfuzii sanguina din spitale, pubicata in M.O. al Romaniei , partea I, nr. 170/24.10.2006, atributiile medicului prescriptor sunt urmatoarele:

- stabileste indicatia de terapie prin transfuzie sanguina, cu expunerea motivelor tipul si cantitatea necesara de sange total sau de componente sanguine ce urmeaza a fi transfuzate precum si gradul de urgenta al administrarilor, consemnand toate aceste informatii sub semnatura si pe propria raspundere in FO a pacientului;
- comunica pacientului/apatinatorului sau tutorelui legal, beneficiile si riscurile pe care le implica terapia trasnfuzitionala si solicita consimtamantul in vederea administrarii transfuziei, dovedit prin semnatura acestuia in FO;
- semneaza si parafeaza formularul tip " Cerere de sange";
- supravegheaza desfasurarea procedurii de administrare a transfuziei si urmareste evolutia post transfuzitionala a pacientilor in urmatoarele 48 de ore;
- in toata activitatea sa legata de transfuzia sanguina, poate solicita sprijinul medicului coordonator al unitatii de transfuzie sanguina sau al Centrului de transfuzie sanguina teritoriala;
- promoveaza importanta donarii de sange voluntar in randul pacientilor si apartinatorilor;
- inscrie in biletul de externare al pacientului informatii relevante privind administrarea terapiei transfuzitionale;

33 Atributiile medicului care isi desfasoara activitatea in spital conf. O.M.S. nt. 1126/2012 :
-supraveghereaza 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;

34. Atributiile medicului curant conf. **Ordinului 1101/2016** privind aprobarea normelor de supraveghere , prevenire si limitare a infectiilor asociate asistentei medicale in unitatiule sanitare:

- 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;
- aplicarea procedurilor si protocolalelor implementate de Serviciu/Compartimentul de prevenire a infectiilor asociate asistentei medicale;
- obtinerea specimenelor microbiologice necesare atunci cand o infectie este prezenta sau suspecta ;
- raspunde de depistarea si raportarea la timp a infectiilor asociate asistentei medicale ;
- consilierea pacientilor, vizitatorilor si a personalului in legatura cu procedurile de prevenire a transmiterii infectiilor;

- solicitarea consultului de boli infectioase in situatiile in care considera necesar sau conform ghidurilor cu respectarea politicii de respectare a antibioticelor inplementata in unitatea sanitara;

35 In conformitate cu prevederile **Ordinului MS 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 acestora publicat in **Monitorul Oficial al Romaniei partea I, nr. 882 din 14.09.2021**, modificat si completat , medicul are obligatia respectarii procedurilor pentru igiena mainilor in functie de nivelul de risc si a masurilor pentru asigurarea igienei corecte si eficiente a mainilor.

Obligatii privind securitatea si sanatatea in munca (conf. Legii 319/14.07.2006) , si Situatiile de urgenta (conf. Legii 307/2006):

Conf. Legii 319/14.07.2006 : cap. IV obligatiile lucratorilor art. 22:
1.fiecare lucrator trebuie sa -si desfasoare activitatea in confomritate cu pregatirea si instruirea sa , precum si cu instructiunile primite din partea angajatorului , astfel incat sa nu expuna la pericol de accidentare sau imbolnavire profesionala atat proporia persoana cat si alte persoane care pot fi afectate de actiunile sale in timpul procesului de munca;
2. sa utilizeze corect echipamenul individual de protectie, sa utilizeze corect aparatura si substantele periculoase;
3. sa-si insuseasca si sa respecte prevederile legislatiei din domeniul Securitatii si Sanatatii in munca si masurile de aplicare ale acestora;

Are obilgatia de a respecta **prevederile Legii 46/2003 privind drepturile pacientilor reactualizata:**

- respecta secretul profesional;
- respecta drepturile pacientului;
- respecta confidentilaitatea informatiei medicale;
- adopta un comportament nedisciminatoriu;

In conformitate cu prevederile **Legii nr. 190/2018 , privind masuri de punere in aplicare a Regulamentului UE 2016 /679, a Parlamentului European si al Consiliului din 27. aprilie 2016, privind protectia persoanelor fizice in ceea ce priveste prelucrarea datelor cu caracter personal si privind libera circulatie a acestor date**, angajatul are urmatorele atributii:

1. in activiteta curenta angajatul poate interfera si poate avea acces la infromatii si date cu caracter personal , aceste fiind orice tip de informatie care fac referire la o persoana si pentru care este necesara pastrarea secretului profesional cu privire la date cu caracter personal , la care a avut acces;
2. are obligatia de a respecta procedurile de securitate a informatiilor si protectia datelor cu caracter personal implementate la nivelul spitalului;
3. angajatul nu poate dezvalui catre nici o persoana si pentru nici un motiv informatii despre institutie , pacient, date cu caracter personale, altele decat cele necesare pentru indeplinirea atributiilor de munca potrivit cerintelor postului ocupat;

D. Sfera ralationala a tutularului postului

1. Sfera relationala interna :
   a) relatii ierarhice:
   - subordonat fata de medicul sef de sectie , director medical, manager;
   superior pentru : stagiari, asistenti medicali, infirmiere, ingrijotoare, brancardieri;
   b) relatii functionale: colaboreaza cu personalul din compartimentele si sectiile din cadrul spitalului ;

c) Relatii de control: indrumare, supervizare a asistentului medical, personalului auxiliar;
d) Relatii de reprezentare: unitatea sanitara in relatie cu pacientul si apartinatorii.

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 ****): atributiile specifice enumerate mai sus vor fi delegate catre medici prezenti in sectie in situatia in care salariatul se afla in imposibilitatea de as-i indeplini sarcinile de serviciu (concediu de odihna, concediu pentru incapacitate de munca, delegatii, concediu fara plata, suspendare, detasare,etc). In cererea de concediu de odihna se va specifica numele persoanei/persoanelor dupa caz, care vor prelua atributile prin delegare.

E. Intocmit de:

1. Numele si prenumele:
2. Functia de conducere:
3. Semnatura:
4. Data intocmirii:

F. Luat la cunostiinta de catre ocupantul postului:

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

G. Contrasemenaza:

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

.....

*) Functie de executie sau de conducere.

**) In cazul studiilor medii se va preciza modalitatea de atestare a acestora (atestate cu diploma de absolvire sau diploma de bacalaureat).

***) Se va specifica obtinerea unui/unei aviz/autorizatii prevazute /prevazut de lege, dupa caz.

****) Doar in cazul functiilor de conducere.

*****) Se vor trece atributiile care vor fi delegate catre o alta persoana in situatia in care salariatul se afla in imposibilitatea de a-si indeplini atributiile de serviciu (concediu de odihna, concediu pentru incapacitate de munca, delegatii, concediu fara plata, suspendare, detasare, etc.). Se vor specifica atributiile , precum si numele persoanei/persoanelor, dupa caz , care le va/le vor prelua prin delegare.