



SPITALUL ORĂȘENESC HUEDIN	
	SECTIA CHIRURGIE GENERALĂ- Compartiment Urologie
Aprobat Manager 	

FIȘA POSTULUI

Nume și prenume: _____

A. Informații generale privind postul

1. Nivelul postului: funcție de execuție
2. Denumirea postului: **MEDIC SPECIALIST – specialitatea Urologie**
3. Gradul/Treapta profesional/profesională: Absolvent al facultății de medicină, certificat de medic specialist urolog/rezident în an terminal
4. Scopul principal al postului: Realizarea activității medicale de specialitate la patul bolnavului și în cabinetul ambulatoriului de specialitate integrat; Asigură continuitatea asistenței medicale în cadrul spitalului conform graficului de gărzi;
5. Poziția în COR : 221201
6. Marca: -
7. Timp de lucru: program de 7 ore

B. Condiții specifice pentru ocuparea postului

1. Studii de specialitate: Absolvent al facultății de Medicină și Farmacie, certificat de medic specialist în specialitatea Urologie/rezident an terminal
2. Perfecționări (specializări): Cursuri postuniversitare în specialitate, programe de educație medicală continuă
3. Cunoștințe de operare/programare pe calculator (necesitate și nivel): operare nivel mediu
4. Limbi străine (necesitate și nivel) cunoscute: opțional
5. Abilități, calități și aptitudini necesare: capacitatea de a lucra atât independent cât și în echipă, organizarea activității, de comunicare și colaborare; de mediere și negociere; cunoașterea activității și structurii de organizare a Spitalului pentru a avea posibilitatea realizării sarcinilor din fișa postului; conduită și ținută adecvată în serviciu, rezistență la efort și stres;
6. Cerințe specifice:
 - Diplomă de licență
 - Certificat de medic specialist/Dovada rezidențiat ultimul an
 - Certificat de membru eliberat de Colegiul Medicilor din România
 - Aviz anual de liberă practică acordat de Colegiul Medicilor din România
 - Asigurare de malpraxiss

7. Competența managerială: NU
8. Vechime în specialitate: - nu este cazul

C. Atribuțiile postului:

- **Atribuții generale ale medicului specialist**

1. Desfășoară activitate profesională conform programului de lucru al unității, asigurând activitatea curentă;
2. Acordă servicii medicale pacienților internați, aflați în responsabilitate directă și celor trimiși din ambulator de către alte servicii medicale sau consulturi interclinice cu respectarea normelor contractului cadru stabilit cu Casa Națională de Asigurări de Sănătate, în conformitate cu codul de etică și deontologie profesională;
3. Asigură și răspunde de cunoașterea de către personalul cu pregătire medie și auxiliară cu care colaborează, a normelor și tehnicilor care reglementează acordarea asistenței medicale în spital sau în ambulatoriul de specialitate;
4. Controlează și răspunde de întreaga activitate de îngrijire a bolnavilor în responsabilitate directă, desfășurată de către personalul mediu și auxiliar;
5. Respectă și răspunde de aplicarea normelor de etică și deontologie profesională pentru personalul cu care colaborează direct în secție sau în celelalte secții și compartimente ale spitalului;
6. Aplică și controlează respectarea de către personalul cu care desfășoară activitatea în spital, a normelor Regulamentului de Ordine Interioară și a dispozițiilor conducerii spitalului, cu implicații asupra raporturilor de muncă în unitate;
7. Participă la activitățile organizatoric-administrative sau executive, în caz de epidemii, dezastre și situații speciale, sub conducerea medicului șef de secție, în conformitate cu Regulamentul de Ordine Interioară și normele de etică și deontologie profesională;
8. Respectă prevederile legale privind drepturile pacientului și drepturile omului pentru bolnavii în îngrijire directă, personalul medical, tehnic și auxiliar cu care colaborează;
9. Respecta confidențialitatea actului medical și semnează acordul de confidențialitate;
10. Răspunde de executarea atribuțiilor și sarcinilor prevăzute în fișa postului la termenele prevăzute;
11. Răspunde de disciplina, ținuta și comportamentul personalului în subordine și al bolnavilor pe care îi are în îngrijire;
12. Răspunde și asigură activitatea în secție conform graficului de muncă stabilit de către medicul șef de secție sau în situații deosebite, din dispoziția acestuia;
13. Încheie anual asigurarea de malpraxis și o depune în copie, împreună cu certificatul de membru al Colegiului medicilor avizat pe anul în curs, la Serviciul RUNOS;
14. Participă la implementarea, menținerea și îmbunătățirea sistemului de management al calității din spital;
15. Are obligația de a respecta procedurile, protocoalele, notele interne, deciziile și legislația în vigoare.
16. Respectă prevederile documentelor sistemului de management al calității din spital;
17. Se preocupă permanent pentru îndeplinirea criteriilor de calitate stabilite în activitatea secției, privitor la acordarea asistenței medicale și face propuneri pentru îmbunătățirea calității serviciilor medicale, a protocoalelor medicale de diagnostic și tratament ale secției;
18. Participă la activitatea de analiză a cauzelor neconformităților, a sesizărilor și reclamațiilor;

19. Propune medicului șef măsuri de îmbunătățire a activității, protocoalelor secției, inovații și/sau invenții cu aplicabilitate în activitatea secției, menite să crească valoarea activității medicale, siguranța și confortul pacientului și/sau a personalului secției;
20. Respectă normele de protecție a muncii în secție și informează medicul șef despre deficiențele semnalate conform legii în vigoare;
21. Are obligația să își însușească și să respecte normele PSI conform legii în vigoare, participă la evacuarea pacienților din secție în caz de incendiu;
22. Răspunde de respectarea normelor tehnice privind gestionarea deșeurilor rezultate din activitățile medicale, conform legislației privind depozitarea și gestionarea deșeurilor rezultate din activitățile medicale, aplică procedurile stipulate pentru determinarea cantităților produse pe tipuri de deșeuri în vederea completării bazei de date naționale și a evidenței gestiunii deșeurilor conform legii în vigoare;
23. Asumarea integrală a responsabilității actului chirurgical pentru intervențiile pe care dorește să le practice;
24. Îndeplinirea indicatorilor proprii de performanță ce derivă ca și cotă parte din indicatorii secției;
25. Asigură consult și tratament specific pacienților urologici prezenți din CG în condițiile respectării legislației în vigoare privind regulamentul gărzilor;
26. Asigură efectuarea consultațiilor interclinice conform programului.
27. Respectă programul de lucru și își programează concediului de odihnă, respectându-și programarea;
28. La începutul și sfârșitul programului de lucru semnează condica de prezență;
29. Se prezintă la serviciu cu deplină capacitate de muncă pentru a efectua servicii la parametrii de calitate impuși de unitate;
30. Respectă ordinea și disciplina la locul de muncă, folosește integral și cu maximă eficiență timpul de muncă;
31. Respectă confidențialitatea tuturor aspectelor legate de locul de muncă indiferent de natura acestora;
32. Nu face nici o declarație publică cu referire la locul de muncă fără acordul conducerii;
33. Se va abține de la orice faptă care ar putea aduce prejudicii instituției. Răspunde de bunurile materialele din dotare;
34. Efectuează controlul medical periodic conform programării și normelor în vigoare.

• **Atribuțiile medicului specialist în acordarea asistenței medicale în ambulatoriul de**

specialitate

1. Medicii de specialitate încadrați în spital vor desfășura activitate în sistem integrat, spital-ambulatoriul integrat, în cadrul programului normal de lucru, asigurând asistența medicală spitalicească continuă, în regim de spitalizare de zi și ambulatorie. Activitatea integrată se desfășoară în conformitate cu modul de organizare a activității de către comitetul director, de comun acord cu șefii de secții, conform programul stabilit și comunicat casei de asigurări de sănătate a județului Cluj.
2. Consultă pacienții conform programării acestora;
3. Stabilește diagnosticul și tratamentul pacienților care au venit cu bilet de trimitere de la medicul de familie, de la un medic specialist din ambulatoriu, aflat în relație contractuală cu casa de asigurări de sănătate sau care achita consultații/ servicii și care nu au necesitat internare în regim continuu sau de spitalizare de zi;

4. Monitorizarea pacienților care au fost internați în spital și care au venit la controalele programate la solicitarea medicului curant sau cu bilet de trimitere de la medicul de familie sau de la un medic specialist din ambulatoriu, aflat în relație contractuală cu casa de asigurări de sănătate, pentru afecțiunile pentru care au fost internați;
5. Informează pacientul despre alternative existente la tratamentul propus și consecințele neefectuării acestuia, răspunde de obținerea acordului informat pentru toate procedurile medicale pe care le desfășoară în cabinet;
6. Eliberează pacientului rețetă medicală (inițială), scrisoare medicală, și după caz, referat medical, concediu medical, sau bilet de trimitere pentru investigații;
7. Se asigură de introducerea tuturor datelor medicale în sistemul informatic și de validarea prin semnătura cu cardul de sănătate al pacientului, a serviciilor prestate;
8. Respectă procedurile și deciziile interne privind organizarea și activitatea în cabinetul de specialitate;
9. Efectuează programarea pacienților la internare de zi și continuă, în funcție de locurile disponibile și procedurile interne.

• **Atribuțiile medicului specialist în îngrijirea bolnavilor internați**

1. Examinează pacienții imediat la internare și completează foaia de observație în primele 24 de ore;
2. Supraveghează toate activitățile delegate și răspunde de introducerea datelor medicale în programul informatic utilizat în spital;
3. Atenționează medicul de gardă privind cazurile grave pe care le are în grijă;
4. Prezintă medicului șef de secție cazurile internate cu evoluția lor și urgențele internate în timpul gărzii, în timpul vizitei zilnice;
5. Prezintă echipei medicale cazurile complexe în vederea stabilirii unui plan de tratament optim;
6. Solicită acceptul medicului șef de secție/ directorului medical pentru transferurile interspitalicești;
7. Acordă asistență medicală în mod nediscriminatoriu tuturor pacienților;
8. Răspunde de evaluarea măsurilor terapeutice și organizarea transferului bolnavului critic, intersecției sau interclinic, pentru bolnavii aflați în responsabilitatea sa în timpul programului normal de lucru;
9. Răspunde în cel mai scurt timp posibil la solicitarea medicilor sau personalului din secție sau alte secții, pentru acordare asistenței medicale de urgență în timpul programului de lucru conform legislației în vigoare.
10. Execută, controlează și raportează medicului șef de secție și înscrie în sistemul informațional al spitalului, evidența specială a pacienților aflați în îngrijire sau responsabilitate directă a situațiilor speciale: accidente de muncă, accidente colective, intoxicații, îmbolnăviri profesionale etc, care impun evidențe speciale și reglementări distincte;
11. Asigură respectarea prevederilor legale cu privire la internarea, mișcarea bolnavilor și externarea acestora, informând medicul șef despre neajunsurile și deficiențele constatate;
12. Precizează medicului șef sau după caz medicului delegat cu responsabilitatea medicală a medicului șef, toți bolnavii nou internați în primele 24 de ore de la internare;
13. Examinează zilnic și ori de câte ori este nevoie bolnavii aflați în responsabilitate direct în vederea soluționării optime și rapide a problemelor medicale ale bolnavilor aflați în responsabilitate directă;
14. Răspunde de informarea, pe înțelesul pacientului, asupra bolii de care acesta suferă, asupra avantajelor și riscurilor fiecărei proceduri efectuate;

15. Ori de câte ori este în situația aplicării de tehnici invazive de investigație și tratament este obligatorie informarea pacientului de avantajul și riscurile tehnicilor respective și obținerea consimțământului scris al pacientului de acceptare a acestor tehnici, anterior efectuării acestora. Consimțământul scris este parte a foii de observație;
16. Consemnează zilnic în foaia de observație evoluția bolnavului, programele de investigații și terapia propusă;
17. Controlează și asigură prescrierea medicamentelor pentru bolnavii în îngrijire directă, în vederea acoperirii judicioase a necesităților terapeutice și a prevenirii riscului de reacții adverse cauzate de interacțiuni între medicamente,
18. Întocmește și semnează condica de medicamente pentru bolnavii în îngrijire directă, supraveghează aplicarea tratamentului de către personalul medical cu care colaborează în îngrijirea bolnavului și la nevoie îl efectuează personal;
19. Controlează și răspunde de utilizarea judicioasă a medicației stupefiante sau cu regim special, administrarea acesteia la bolnavii în îngrijire directă, în conformitate cu normele legale în vigoare;
20. Semnalează zilnic efectele adverse ale medicamentelor asupra bolnavilor și modul de rezolvare a acestora;
21. Recomandă și urmărește zilnic dieta bolnavilor în îngrijire;
22. La externarea bolnavilor încheie foaia de observație cu epicriza, în care consemnează modul cum s-a stabilit diagnosticul, conduita terapeutică pe parcursul internării, starea evolutivă a bolnavilor, programul terapeutic de recuperare și dispensarizarea bolnavilor propuși la externare;
23. Datele bolnavului, rezultatele examinărilor clinice și paraclinice și epicriza vor fi scrise în scrisoarea medicală întocmită la externarea bolnavului care este adresată medicului căruia i se predă în continuare bolnavul externat. Întocmirea scrisorii medicale intră în sarcina medicului care îngrijește bolnavul și în final va fi verificată și contrasemnata de medicul șef de secție;
24. La externare, medicul curant are obligația eliberării de rețetă compensate dacă se impune.
25. Răspunde de codificarea corectă a diagnosticelor pentru bolnavii aflați în îngrijire directă. Codificarea diagnosticelor se face înaintea externării bolnavului din secție;
26. Predă în ziua externării bolnavului foaia de observație completată la toate rubricile, medicului șef de secție, care o contrasemnează, după care o introduce în circuitul administrativ al secției;
27. Controlează și răspunde de modul de păstrare și circuitul documentelor medicale ale bolnavului pe perioada cât este în îngrijire medicală, în vederea păstrării în condiții optime ale acestora și asigurând confidențialitatea conținutului lor în conformitate cu drepturile pacientului și drepturile omului;
28. Verifică și răspunde de calitatea și buna funcționare a instrumentarului medical utilizat în secție, raportând medicului șef deficiențele sau defecțiunile constatate.
29. Încarcă informațiile medicale din aplicația Spital în D.E.S. (dosarul electronic de sănătate) în conformitate cu prevederile legale, pentru toate informațiile privind serviciile medicale, medicamentele și dispozitivele medicale acordate pacienților aferente întregii activități medicale (F.O.C.G; F.S.Z, F.S.Z Urgență, fișa consultului de specialitate din ambulator); Consultă informațiile și datelor existente în DES cu acordul pacienților și cu păstrarea confidențialității datelor.

- **Atribuțiile medicului specialist curant în prevenirea și limitarea infecțiilor asociate**

asistenței medicale

1. Protejarea propriilor pacienți de alți pacienți infectați sau de personalul care poate fi infectat, cu respectarea ghidului de izolare elaborat de compartimentul de prevenire a infecțiilor asociate asistenței medicale;
2. Aplicarea procedurilor și protocoalelor implementate de compartimentul de prevenire a infecțiilor asociate asistenței medicale;
3. 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;
4. Răspunde de depistarea și raportarea la timp a infecțiilor asociate asistenței medicale;
5. Consilierea pacienților, vizitatorilor și a personalului în legătură cu procedurile de prevenire a transmiterii infecțiilor;
6. Instituirea tratamentului adecvat pentru infecțiile pe care le au ei înșiși și implementarea măsurilor instituite de compartimentul de prevenire a infecțiilor asociate asistenței medicale pentru a preveni transmiterea acestor infecții altor persoane, în special pacienților;
7. 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;
8. Respectă procedura de declarare a infecțiilor asociate asistenței medicale elaborată de compartimentul de prevenire infecțiilor asociate îngrijirilor medicale, în conformitate cu legislația în vigoare;
9. 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 multirezistenți, în conformitate cu prevederile programului național de supraveghere și control al infecțiilor asociate asistenței medicale și monitorizare a utilizării antibioticelor și a antibioticorezistenței;
10. Comunică infecția/portajul de germeni importanți epidemiologic la transferul pacienților săi în altă secție/altă unitate medicală.

- **Atribuțiile medicului specialist în gardă:**

1. Răspunde de buna funcționare a unității și de aplicarea dispozițiilor prevăzute în Regulamentul Intern al unității, precum și a atribuțiilor desemnate de medicul șef de secție, pe care îl reprezintă în perioada de timp în care acesta nu este prezent în spital.
2. La intrarea în gardă controlează prezența la serviciu a personalului medico-sanitar, existența mijloacelor necesare asigurării asistenței medicale curente și de urgență, precum și predarea serviciului de către cadrele medii și auxiliare care lucrează în ture.
3. Efectuează proceduri de investigare și tratament pentru pacienții internați prin urgență și pentru pacienții internați a căror stare clinică necesită intervenția medicului de gardă, pe care le consemnează în Foaia de Observație Clinică Generală și/sau registrul de gardă.
4. Supraveghează și răspunde de procedurile și tratamentele medicale executate de cadrele medicale și auxiliare, pe care la nevoie le efectuează personal.
5. Supraveghează și răspunde de asistența medicală a cazurilor internate în secție/compartiment și a cazurilor internate în timpul gărzii.
6. Medicul de gardă efectuează în gardă consulturile în CG din SOH sau delegă un alt medic din echipa de gardă, care comunică medicului de gardă rezultatul consultului pentru luarea deciziei

medicale ce va fi consemnată în Fișa de Urgență CG cu semnătura și parafa medicului delegat și a medicului șef de gardă.

7. Internează pacienții prezentați în regim de urgență în limita locurilor disponibile și a reglementărilor stabilite de conducerea unității privind locurile necesare a fi reținute pentru internările de urgență.
8. Răspunde de justa indicație a internării sau a refuzului de internare.
9. Poate apela și poate fi apelat pentru consultații interdisciplinare de urgență.
10. Răspunde cu promptitudine la solicitările de consult de specialitate pentru urgențele apărute în spital, în secția în care este încadrat și pentru pacienții internați în alte secții/compartimente ale spitalului, sau în alte unități sanitare, colaborând cu personalul medical de alte specialități, în interesul pacientului. În mod curent consultul interdisciplinar de urgență se acordă în secția de specialitate care efectuează consultul, în timpul gărzii (în speță, SOH).
11. În cazuri speciale, pentru pacienți în stare critică, în care solicitarea de consult interdisciplinar implică deplasarea în alt corp de clădire, responsabilitatea medicală revine medicului solicitant; medicul solicitat va consemna în raportul de gardă datele de identificare ale medicului solicitant, ora la care a plecat și la care s-a întors din/în corpul de clădire în care își desfășoară garda și va desemna unul din cadrele medico-sanitare (asistent medical) cu care va ține legătura în perioada de timp în care lipsește. Deplasarea în alt corp de clădire va fi adusă la cunoștința medicului șef de secție atât pentru secția solicitată cât și pentru secția care a solicitat deplasarea, fiind menționată în raportul de gardă, sau, în cazuri speciale cu solicitarea avizului medicului șef de secție. Cazurile critice speciale, care implică aspecte medico-legale vor fi aduse la cunoștința directorului medical al spitalului, printr-un raport întocmit de medicul care a solicitat consultul interdisciplinar cu deplasare.
12. Dificultatea în managementul pacienților pe secție este anunțată medicului șef pe spital, care are obligația medierii sau a întrunirii Comisiei interdisciplinare.
13. Acordă asistență medicală de urgență pacienților care nu necesită internare și care se prezintă la camera de gardă.
14. Anunță medicul șef de gardă (după caz) și medicul șef de secție/compartiment cu privire la transferul inter- sau intraspitalicesc al pacienților internați către și din secție.
15. Poate modifica conduita terapeutică stabilită de medicul curant în condițiile în care starea clinică și investigațiile paraclinice susțin decizia medicală, sub responsabilitatea actului medical propriu, cu informarea, în cadrul raportului de gardă, a medicului curant și a medicului șef de secție și consemnarea și parafarea deciziei în Foaia de Observație Clinică Generală.
16. Anunță cazurile cu implicații medico-legale, după caz, medicului șef de gardă/medic șef de gardă pe spital, medicului șef de secție/compartiment, conducerii spitalului și/sau altor unități (Direcția de Sănătate Publică Cluj, Poliție, Procuratură, etc.), conform reglementărilor în vigoare.
17. Confirmă decesul, consemnându-l în FOCG, cu respectarea prevederilor legale în vigoare.
18. Asistă la distribuirea alimentelor pentru pacienți, controlează calitatea acestora, refuză alimentele alterate, controlează modul de reținere a probelor de alimente, consemnează în registrul de gardă și sesizează medicului șef de secție/compartiment și conducerii spitalului aspectele privind calitatea alimentației pacienților.
19. În cazul situațiilor de urgență respectă Planul Alb de intervenție în situații de urgență al spitalului, anunțând operativ structurile interne desemnate, conducerea spitalului și autoritățile competente, și ia măsuri imediate de intervenție și prim ajutor cu mijloacele disponibile.
20. Răspunde de respectarea programului de vizită al aparținătorilor în secție/compartiment, urmărește disciplina și comportamentul vizitatorilor, anunță conducerii spitalului și forurilor competente aspectele privind nerespectarea regulamentului intern. În situații de risc utilizează butonul de panica

si/ solicită la 112 intervenția unui echipaj conform instrucțiunii de colaborare al spitalului cu IJP Cluj.

21. La terminarea serviciului de gardă întocmește raportul de gardă în registrul de gardă, consemnând activitatea din secție în timpul gărzii, măsurile luate, deficiențele constatate și orice observații considerate relevante pentru buna desfășurare a activității – pe care le prezintă în cadrul ședinței de dimineață a echipei medicale.
22. Efectuează consultații interdisciplinare pentru pacienții internați în unitate sau pentru cei internați în alte spitale, aduși cu ambulanța, în baza relațiilor contractuale stabilite între unitățile sanitare respective;

• Responsabilități

1. Răspunde despre tot ce este în sarcina sa ca obligație;
2. Răspunde de îndeplinirea tuturor sarcinilor de serviciu ale personalului din subordine pentru desfășurarea în cele mai bune condiții a activității medicale;
3. Are obligația să-și ducă la îndeplinire toate sarcinile de serviciu stabilite prin fișa postului;
4. 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.
5. Răspunde civil sau după caz penal pentru divulgarea sau admiterea scurgerii de date sau informații cu caracter personal al pacienților;
6. Răspunde personal material și disciplinar pentru orice neîndeplinire, îndeplinire defectuoasă sau cu întârziere a sarcinilor stabilite prin fișa postului, regulamentul de ordine interioară și contractul individual de muncă despre tot ce este în sarcina sa ca obligație;
7. Nerespectarea atribuțiilor enumerate în prezenta fișă de post, atrage răspunderea profesională, disciplinară și materială, după caz, și aplicarea de sancțiuni în conformitate cu legislația muncii

• Comunicare

1. Respectă regulile de comunicare;
2. Comunicarea se face utilizând un limbaj de specialitate adecvat situației.
3. Informațiile sunt exprimate clar, concis și la obiect, astfel încât comunicarea să fie eficientă.
4. Informațiile primite sunt analizate și selectate cu discernământ pentru a se asigura acuratețea și relevanța acestora.
5. Folosește mijloacele de comunicare potrivit destinației și caracteristicilor acestora;
6. Semnalează persoanelor abilitate orice deficiență de comunicare și propune acțiuni de îmbunătățire a proceselor din cadrul sistemului de management;
7. Comunică orice situație de pericol, incident sau accident
8. Problemele profesionale sunt discutate și rezolvate printr-o manieră acceptată de toți membrii departamentului de logistică.

• Asigurarea calității

1. Îndeplinește sarcinile ce îi revin din documentele sistemului de management al calității.
2. Identifică procesele necesare sistemului de management al calității, în sfera de activitate.
3. Asigură implementarea și menținerea sistemului de management al calității conform documentelor de sistem elaborate.
4. Gestionează documentele elaborate, pe care le-a primit în folosință.
5. Participă la procesul de identificare a riscurilor care vizează domeniul de activitate.
6. Ia la cunoștință neconformitățile existente și participă la efectuarea acțiunilor corective/preventive legate de sistemul de management al calității, în structura sa

• Norme de protecția muncii

1. Să utilizeze corect aparatura, uneltele, echipamente de transport și alte mijloace de producție;
2. Să utilizeze corect EIP și după utilizare să-l înapoieze sau să-l pună la locul destinat pentru păstrare;
3. Să comunice imediat angajatorului/și/sau lucrătorilor desemnați orice situație de muncă despre care au motive întemeiate să o considere pericol pentru securitatea și sănătatea lucrătorilor, precum și orice deficiență a sistemelor de protecție;
4. Să aducă la cunoștință conducătorului de muncă sau angajatorului accidente suferite de propria persoană;
5. Să coopereze cu angajatorul sau cu lucrătorii desemnați, atât timp, 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;
6. Să coopereze, atât timp cât este necesar, cu angajatorul 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;
7. Să își însușească și să respecte prevederile legislației din domeniul securității și sănătății în muncă și măsurile de aplicare a acestora;
8. Să dea relațiile solicitate de către inspectorii de muncă și inspectorii sanitari.

• **Norme de prevenire și stingere a incendiilor**

1. Să respecte regulile și măsurile de apărare împotriva incendiilor, aduse la cunoștință, sub orice formă, de manager sau de persoanele desemnate de acesta; să utilizeze, potrivit instrucțiunilor date de manager sau de persoanele desemnate de acesta, substanțele periculoase, instalațiile, utilajele, mașinile, aparatura și echipamentele de lucru;
2. Să nu efectueze manevre și modificări nepermise ale mijloacelor tehnice de protecție sau de intervenție pentru stingerea incendiilor;
3. Să comunice, imediat managerului ori persoanelor împuternicite de acesta orice situație pe care este îndreptățit să o considere un pericol de incendiu, precum și orice defecțiune sesizată la sistemele de protecție sau de intervenție pentru stingerea incendiilor;
4. Să coopereze cu salariații desemnați de manager, atât cât îi permit cunoștințele și sarcinile sale, în vederea realizării măsurilor de apărare împotriva incendiilor;
5. Să acorde ajutor, atât cât este rațional posibil, oricărui alt salariat aflat într-o situație de pericol.
6. Salariații răspund potrivit legii pentru cunoașterea și aplicarea măsurilor de prevenire și stingere a incendiilor, fiind obligați:
 - să participe la instructajele, exercițiile și aplicațiile practice de intervenție în caz de incendiu, avarii, accidente, calamități naturale și catastrofe pentru salvarea oamenilor, stingerea incendiilor și limitarea pagubelor;
 - să respecte regulile stabilite cu privire la fumat (să nu fumeze și să nu introducă țigări, chibrituri, brichete, alte materiale sau produse care ar putea produce incendii ori explozii), folosirea focului deschis și la executarea lucrărilor cu pericol.
 - să îndeplinească la termen măsurile din planul de apărare împotriva incendiilor și să anunțe de îndată șefii ierarhici în cazul sesizării unei urgențe de incendiu, explozii ori alte asemenea evenimente.

• **Mediu/gestionarea deșeurilor**

1. Cunoaște și respectă cerințele generale de protecție a mediului și cele specifice domeniului de activitate
2. Cunoaște și aplică cerințele sistemului de management referitoare la mediu
3. Colectează selectiv deșeurile rezultate din activitatea proprie
4. Acționează pentru reducerea continuă a deșeurilor;
5. Acționează pentru recuperarea deșeurilor re folosibile/regenerabile

- **Protecția datelor cu caracter personal:**

“Angajatul înțelege și acceptă:

1. să prelucreze datele cu caracter personal ale persoanelor vizate, cu respectarea strictă a prevederilor Regulamentului (UE) 679/2016 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 (GDPR), numai în scopurile și cu mijloacele stabilite de angajator, în legătură strictă și directă cu atribuțiile de serviciu, în condițiile legii;
2. să informeze persoana vizată atunci când datele cu caracter personal sunt colectate direct de la acesta, în condițiile legii, cu privire la identitatea operatorului, scopul în care se face prelucrarea datelor, destinatarii sau categoriile de destinatari ai datelor, obligativitatea furnizării tuturor datelor cu caracter personal solicitate și consecințele refuzului de a le pune la dispoziție, drepturile acestuia prevăzute de Regulamentul (UE) 679/2016 privind protecția datelor cu caracter personal (GDPR) și Legii 190/2018;
3. să acorde sprijin Responsabilului cu protecția datelor cu caracter personal (DPO) în vederea realizării activităților specifice;
4. să păstreze confidențialitatea datelor cu caracter personal prelucrate, a contului de utilizator, a parolei/codului de acces la sistemele informatice, bazelor de date prin care sunt gestionate date cu caracter personal;
5. să respecte măsurile de securitate precum și celelalte reguli stabilite de angajator;
6. să nu divulge/dezvăluie datele cu caracter personal ale persoanelor vizate către alți angajați, decât în legătură strictă și directă cu atribuțiile de serviciu;
7. să nu divulge/dezvăluie/transfere datele cu caracter personal ale persoanelor vizate către alte persoane vizate și/sau terți, și să informeze de îndată conducerea spitalului și Responsabilul cu protecția datelor cu caracter personal, despre orice solicitare de divulgare/dezvăluire/transfer de date cu caracter personal, care nu privesc persoana solicitantului sau la care solicitantul nu este îndreptățit, în condițiile legii;
8. că este obligat să notifice de îndată conducerea spitalului și Responsabilul cu protecția datelor cu caracter personal, și să ofere toate informațiile pe care le deține despre orice încălcări de securitate generate în special, în mod accidental sau ilegal, de distrugerea, pierderea, modificarea, divulgarea neautorizată sau accesul neautorizat la datele cu caracter personal transmise, stocate sau prelucrate într-un alt mod.”

- **Situații de urgență**

1. cunoaște și aplică prevederile planurilor de intervenție pentru situații de urgență
2. comunică medicului șef de secție, asistentei șefe, comitetului director orice situație care poate genera un incident sau accident de mediu sau de muncă
3. are sarcina ca în cazul în care identifică dovezi despre posibile fraude, corupție sau orice activitate care aduce prejudiciu de imagine spitalului, minoră sau majoră și care evident depășesc nivelul de management propriu sau chiar la propriul nivel descoperite, să le aducă la cunoștința organelor abilitate ale statului.

D. Sfera relațională a titularului postului

1. Sfera relațională internă:

- a) Relații ierarhice:

- subordonat față de: Șef de secție/ Director medical/ Manager

- superior pentru: medici rezidenți, asistente medicale, infirmiere, îngrijitoare, brancardier;
- b) Relații funcționale: Colaborează cu toate structurile medicale, laboratoarele de investigații paraclinice, explorări funcționale, cabinetele ambulatoriului de specialitate, cu toate structurile interne în realizarea activităților sale;
- c) Relații de control: poate verifica activitatea brancardierilor, asistentelor și infirmierelor
- d) Relații de reprezentare: când este delegat pe probleme de specialitate, cu acordul Comitetului Director

2. Sfera relațională externă:

- a) cu autorități și instituții publice: cu acordul managerului
- b) cu organizații internaționale: nu este cazul
- c) cu persoane juridice private: cu acordul managerului

Delegarea de atribuții și competență: în situația în care ocupantul postului se află în imposibilitatea de a-și îndeplini atribuțiile de serviciu, (concediul de odihnă, concediu pentru incapacitate de muncă, concediu fără plată, etc.) atribuțiile vor fi preluate de către medicul de chirurgie generală (în limita competenței) încadrați în aceeași secție, pe toată perioada indisponibilității.

E. Întocmit de:

1. Numele și prenumele: Dr. Todor Mihai Dacian
2. Funcția de conducere: Medic primar chirurgie generală – medic șef secție
3. Semnătura
4. Data întocmirii

F. Luat la cunoștință de către ocupantul postului

1. Numele și prenumele:
2. Semnătura
3. Data

G. Contrasemnează, Director Medical

1. Numele și prenumele: Dr. Macec Vlad
2. Semnătura
3. Data.....