

Aprobat,
Manager

FISA POSTULUI -VACANT

A. INFORMATII GENERALE PRIVIND POSTUL

1. Nivelul postului : *de executie*
2. Denumirea postului: **medic**
3. Gradul/Treapta profesional/profesional: **primar**
4. Scopul principal al postului: activitate asistență medicală de specialitate;

B. CONDITII SPECIFICE PENTRU OCUPAREA POSTULUI

1. Studii de specialitate :
 - a. Diploma de *licență în domeniul sănătate, specializarea medicină.*
 - b. Specialitatea: **ortopedie și traumatologie**
2. Perfectionari (specializari) :
3. Cunostinte de operare/ programare pe calculator (necesitate și nivel): _____
4. Limbi străine(necesitate și nivel) cunoscute: _____
5. Abilitati, calitati si aptitudini necesare : *flexibilitate, perseverenta, atentie distributiva, spirit de observare, capacitate de intelegere si rezolvare a problemelor, comunicativ, spirit de echipa, adaptabilitate, organizat, capacitatea de a respecta termene limita, orientare spre necesitățile pacientului, relații interpersonale foarte bune, atitudine pozitivă și conciliantă în relațiile cu pacienții și colegii, inițiativă, anticipare.*
6. Cerințe specifice:
 - a. *5 ani vechime ca medic specialist*
 - b. *Certificat de medic primar*
 - c. *Certificat de membru eliberat de Colegiul Medicilor din Romania si avizul anual.*
 - d. *Asigurare Malpraxis (Legea 95/2006).*
7. Competență managerială (cunoștințe de management, calități și aptitudini manageriale:-

C. ATRIBUȚIILE POSTULUI :

I . Legea nr. 95/2006 privind reforma în domeniul sănătății, O.M.S. nr.870 pentru aprobarea Regulamentului privind timpul de munca, organizarea si efectuarea garzilor in unitatile publice din sectorul sanitar

1. Examineaza bolnavii la internare si completeaza foaia de observatie in primele 24 de ore, iar in cazuri de urgenta imediat, foloseste investigatiile paraclinice efectuate in ambulatoriu .
2. Efectuarea in cel mai scurt timp a investigatiilor necesare stabilirii diagnosticului.
3. Recomanda tratamentului medical complet (curativ, preventiv, de recuperare) individualizat si diferentiat, in raport cu starea bolnavului, cu forma si stadiul evolutiv al bolii.
4. Stabilirea corecta a diagnosticului si conduitei terapeutice a pacientului.
5. Raspunde potrivit legii pentru calitatea actului medical.
6. Raspunde pentru prejudiciile cauzate pacientilor in exercitarea actului medical.
7. Asigurarea acordarii serviciilor medicale in mod nediscriminatoriu.
8. Obligatia de a respecta dreptul pacientului la libera alegere a medicului (furnizor de servicii medicale) in situatii de trimitere la consultatii interdisciplinare precum si de a informa pacientul cu privire la investigatii si tratament medical, păstrand secretul profesional al actului medical.

9. Obligatia de a acorda primul ajutor medical si de asistenta medicala de urgenta oricarei persoane care se prezinta la spital daca starea persoanei este critica.
10. In acordarea asistentei medicale trebuie sa respecte fara limite fiinta umana si sa se conformeze normelor de etica si deontologie profesionala.
11. Sa actioneze cu fermitate, pentru gospodarirea judicioasa a mijloacelor materiale si a materialelor sanitare utilizate.
12. Raspunde de respectarea prevederilor legale in vigoare referitoare la pastrarea secretului profesional, pastrarea confidentialitatii, informatiilor si documentelor referitoare la pacienti si activitatea spitalului.
13. Examineaza zilnic bolnavii si consemneaza in foaia de observatie evolutia, explorarile de laborator, dieta si tratamentul corespunzator, iar la sfarsitul internarii intocmeste epicriza .
14. Prezinta medicului sef de sectie, situatia bolnavilor pe care ii are in ingrijire si solicita sprijinul acestuia ori de cate ori este necesar .
15. Participa la consultari cu medicii din alte specialitati precum si la expertizele medico-legale .
16. Comunica zilnic medicului de garda bolnavii gravi care-i are in ingrijire si care necesita supraveghere deosebita .
17. Intocmeste si semneaza condica de medicamente pentru bolnavii pe care ii ingrijeste.
18. Verifica prin sondaj daca tratamentul si ingrijirile prescrise au fost corect efectuate.
19. Recomanda si verifica zilnic respectarea regimul alimentar al bolnavilor.
20. Controleaza si raspunde de intreaga activitate de ingrijire a bolnavilor desfasurata de personalul mediu sanitar si auxiliar cu care lucreaza .
21. Asigura si raspunde de aplicarea tuturor masurilor de igiena si antiepidemice, precum si normele de protectia muncii in sectorul de activitate pe care-l are in grija .
22. Verifica disciplina in munca, tinuta si comportamentul personalului din subordine.
23. Intocmeste formele de externare ale bolnavilor si redacteaza orice act medical aprobat de conducerea spitalului in legatura cu bolnavii care ii are, sau i-a avut in ingrijire .
24. Raspunde prompt la toate solicitarile de urgenta si la consultatiile din aceiasi sectie si la alte sectii si colaboreaza cu toti medicii din sectiile si laboratoarele din spital, in interesul unei cat mai bune ingrijiri a bolnavului .
25. Se preocupa in permanenta de ridicarea nivelului profesional propriu si contribuie la ridicarea nivelului profesional al personalului din subordine .
26. Participa la autopsii la cazurile pe care le-a avut in ingrijire .
27. Stabileste incapacitatea de munca si elibereaza certificat medical conform reglementarilor in vigoare
28. Organizeaza activitatea de educatie sanitara, controleaza si urmareste de respectarea regimului de odihna, servirea mesei si primirea vizitelor de catre bolnavi.
29. Este obligat sa informeze pacientul cu privire la riscurile manevrelor medicale si orice alte informatii legate de serviciile medicale acordate.
30. Desfasoara activitate in sistem integrat spital – ambulatoriu integrat, in cadrul programului normal de lucru in baza programarii propusa de medicul sef de sectie, avizata de directorul medical si aprobata de managerul unitatii, asigurand asistenta medicala spitaliceasca continua, in regim de spitalizare de zi si ambulatorie.
31. Are obligatia urmaririi termenului de valabilitate al certificatului de membru al Colegiului Medicilor si de a-l renoi la data expirarii (viza anual) si de a-l prezenta in copie la Serv. RUNO pentru a fi anexat la contractul de furnizare de servicii medicale, incheiat cu casa de sanatate
32. Identifica problemele de ingrijire, monitorizeaza functiile vitale, stabileste prioritatile, elaboreaza si implementeaza planul de ingrijire, evalueaza rezultatele obtinute si le inregistreaza in dosarul de ingrijire.
33. Gestioneaza materialele de unica folosinta conform procedurilor din foaia de observatie pentru un decont corect al pacientului.
34. Norme de etică:
 1. Cunoaste si respecta Codul de conduita etică și profesională a personalului din cadrul SPJ Slatina.

2. Are obligația de a avea un comportament profesionist, precum și de a asigura în condițiile legii, transparența administrativă, pentru a asigura și a menține încrederea și integritatea, imparțialitatea și eficacitatea;
3. Conducerea și salariații au o abordare constructivă față de controlul intern managerial, a cărui funcționare o sprijină permanent;
4. Are obligația de a asigura un serviciu public de calitate în beneficiul cetățenilor prin participarea activă la luarea deciziilor și la transpunerea lor în practică, în scopul realizării competențelor unității în limitele atribuțiilor stabilite prin prezenta;

II. ATRIBUTII SPECIFICE :

1. face parte din echipa operatorie in interventiile chirurgicale care se efectueaza bolnavilor aflatii sub ingrijirea lui, potrivit indicatiilor si programului stabilit de medicul sef de sectie ;
2. raspunde de inscrierea protocolului operator in condica de interventii chirurgicale si foaia de observatie a bolnavului ;
3. informeaza organele locale ale parchetului sau ale politiei asupra cazurilor de vatamare corporala care ar putea fi rezultatul unui act criminal, prin medicul coordonator al echipei de garda pe spital;
4. prevenirea infectiilor interioare prin aplicarea normelor tehnice in vigoare .
5. Obligativitatea respectarii procedurilor de aseptie si a timpilor de decontaminare si dezinfectie a salilor de operatie intre interventiile chirurgicale.

III. ATRIBUTII PE TIMPUL DESFASURARII ACTIVITATII IN AMBULATORIUL INTEGRAT:

1. Stabilirea diagnosticului si tratamentul pacientilor care au venit cu bilet de trimitere de la medicul de familie sau de la un medic specialist din ambulatoriu, aflat in relatie contractuala cu casa de asigurari de sanatate, si care nu necesita internare in regim continuu sau de spitalizare de zi.
2. Monitorizarea si controlul pacientilor care au fost internati in spital si 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 in relatie contractuala cu casa de asigurari de sanatate, pentru afectiunile pentru care au fost internati.
3. Consultatii interdisciplinare pentru pacientii internati in unitate.
4. Examineaza bolnavii, stabileste diagnosticul, folosind mijloacele din dotare de care dispune, indica sau dupa caz efectueaza tratamentul corespunzator, consemneaza aceste date in fisa bolnavului.
5. Indruma bolnavii care nu necesita supraveghere si tratament de specialitate la medicii de familie, cu indicatia conduitei terapeutice.
6. Recomanda internarea in sectia cu paturi a bolnavilor care necesita aceasta in functie de gradul de urgenta, intocmeste biletul de trimitere.
7. Informeaza medicul sef de sectie si apoi directorul medical despre disfunctiile aparute in cursul activitatii.
8. Propune solutii care ar duce la cresterea eficientei medicale in cabinetul respectiv.
9. Stabileste incapacitatea de munca si emite certificatul medical conform reglementarilor in vigoare.

IV. ATRIBUTII PE TIMPUL GARZII :

1. Controleaza la intrarea in garda prezenta la serviciu a personalului medico-sanitar, existenta mijloacelor necesare asigurarii asistentei medicale curente si de urgenta, precum si predarea serviciului de personalul mediu sanitar si auxiliare care lucreaza in ture .
2. Verifica prin sondaj tratamentele medicale executate de personalul mediu sanitar.
3. Supravegheaza cazurile grave existente in sectie sau internate in timpul garzii, mentionate in registrul special al medicului de garda .
4. Inscribe in registrul de consultatii orice bolnav prezent la camera de garda, completeaza toate rubricile, semneaza si parafeaza in registru fiecare bolnav .

5. Interneaza bolnavii prezenti cu bilet de trimitere, precum si cazurile de urgenta care se adreseaza spitalului .
6. Raspunde de justa indicatie a internarii sau a refuzului acestor cazuri, putand apela la ajutorul oricarui specialist din cadrul spitalului, sau solicitand chemarea de la domiciliu a unui medic specialist prin medicul coordonator al echipei de garda.
7. Raspunde la chemarile care necesita prezenta sa in cadrul spitalului si cheama la nevoie alti medici ai spitalului necesari pentru rezolvarea cazurilor, prin medicul coordonator al echipei de garda.
8. Intocmeste foaia de observatie a cazurilor internate de urgenta si consemneaza in foaia de observatie evolutia bolnavilor internati si medicatia de urgenta pe care o administreaza .
9. Efectueaza demersuri privind internarea in alte spitale a bolnavilor care nu pot fi rezolvati in spital, respectiv dupa acordarea primului ajutor.
10. Anunta cazurile cu implicatii medico-legale coordonatorului echipei de garda, medicului sef de sectie sau directorului medical al spitalului, dupa caz, deasemenea anunta si alte organe in cauza in care prevederile legale impun aceasta .
11. Confirma decesul, consemnand aceasta in foaia de observatie si da dispozitie de transportare a cadavrului la morga dupa 2 ore de la deces.
12. Asista dimineata la distribuirea alimentelor, verifica calitatea acestora, refuza pe cele alterate si sesizeaza aceasta conducerii spitalului .
13. Verifica retinerea probelor alimentare .
14. Anunta prin toate mijloacele posibile managerul spitalului si autoritatile competente in caz de incendiu sau alte calamitati ivite in timpul garzii si ia masuri imediate de interventie si prim ajutor cu mijloacele disponibile .
15. Verifica prin sondaj prezenta ocazionala a altor persoane straine in spital si ia masurile necesare .
16. Are obligatia sa raspunda prompt chemarii UPU, indiferent de ora solicitarii, ori de cate ori medicul de garda din UPU considera necesar acst lucru .
17. In cazul pacientilor aflati in stare critica sau a caror stare necesita un consult specific de specialitate imediat, este obligat sa se prezinte in UPU in cel mult 10 minute de la solicitarea lor. Exceptie fac situatiile in care medicul chemat este implicat in acordarea asistentei medicale unui pacient aflat in stare critica in sectie
18. Intocmeste la terminarea serviciului raportul de garda in condica destinata acestui scop, consemnand activitatea din sectie pe timpul garzii, masurile luate, deficientele constatate si orice observatii necesare si prezinta la raporul de garda pe sectie .
19. Obligativitatea efectuării si a respectării programului de garda întocmit de medicul sef sectie sau medicul coordonator al liniei de garda.

V. RESPONSABILITATI GENERALE

1. Cunoaste si respecta ROF, RI si Codul de conduita al personalului contractual, proprii spitalului
2. Cunoaște și respectă obligațiile care decurg din Planul alb pentru managementul incidentelor cu victime multiple la nivelul SJU Slatina.
3. Cunoaste legislatia sanitara in vigoare si responsabilitatile ce ii revin conform postului
4. Cunoaste si aplica procedurile, regulamentele si protocoalele adoptate de spital in vederea mentinerii acreditarii spitalului obtinute de la ANMCS si implementarii controlului intern managerial conform cu Ordinul nr. 600/2018
5. Pastreaza confidentialitatea (secretul) datelor inregistrate si informatiilor despre pacienti si despre intreaga activitate a spitalului
6. Respecta si apara drepturile pacientului conform Legii nr.46/2003,
7. Aplica normele morale in modul de adresabilitate si de comunicare cu pacientul, apartinatorii sau vizitatorii spitalului
8. Conform Regulamentului UE 679/2016 – GDPR, are obligatia de a respecta întocmai obligațiile ce ii revin cu privire la evidența, manipularea și păstrarea informațiilor, datelor și documentelor confidențiale la care are acces, inclusiv după încetarea activităților ce presupun accesul la aceste informații si ia la cunostinta faptul că, în cazul în care încălca

- prevederile normative privind protecția informațiilor confidențiale, va răspunde potrivit legii, disciplinar, civil, contravențional ori penal, în raport cu gravitatea faptei.
9. Are obligația de a semnală imediat o încălcare a securității datelor cu caracter personal, astfel încât Spitalul să poată notifica acest lucru autorității de supraveghere competente, fără întârzieri nejustificate și, dacă este posibil, în termen de cel mult 72 de ore de la data la care a luat cunoștință de aceasta.
 10. Are obligația de a participa la instruirile cu privire la cerințele Regulamentului UE 679/2016 de protecție a datelor cu caracter personal.
 11. Participa obligatoriu la sesiunile de instruire și formare profesională organizate în spital
 12. Participa în comitetele/comisiile de specialitate ale spitalului în care a fost nominalizat de conducere
 13. Răspunde de calitatea serviciilor efectuate, respectând competența profesională a sefilor ierarhici și a colegilor și adoptând un mod de comportament decent
 14. Este obligat să identifice erorile/greselile constatate la locul de muncă și să le semnaleze sefului ierarhic ; este răspunzător direct de omiterea acestora
 15. Respectă programul de muncă și semnează condica de prezență la venire și plecare
 16. Utilizează obligatoriu echipamentele de protecție conform PU (precauțiuni universale)
 17. Utilizează corect aparatura din dotare (medicală, nemedicală etc.) / echipamentele IT, exclusiv în interesul unității; sesizează urgent orice defecțiune apărută, sefului ierarhic;
 18. Răspunde de înregistrarea corectă și la timp a activității în sistemele informatice din spital
 19. Respectă și utilizează corect patrimoniul spitalului de la locul de muncă
 20. Cunoaște riscurile postului și Planul de prevenire a acestora
 21. Ține curatenia la locul de muncă și eliminarea deșeurilor
 22. Este interzis fumatul în unitatea sanitară și în curtea spitalului, venirea la serviciu în stare de ebrietate și consumul de băuturi alcoolice (alte substanțe psihotrope) în timpul programului de lucru;
 23. Îndeplinește orice alte sarcini stabilite de conducerea spitalului și respectă toate hotărârile acestuia în limita competențelor profesionale;

VI. ATRIBUTIILE MEDICULUI CONFORM O.M.S. NR. 1224/2006 REFERITOR LA TRANSFUZII :

1. Stabilește indicația de terapie prin transfuzie sanguină, cu expunerea motivelor, tipului și cantitatea necesară de sânge total sau de componente sanguine ce urmează a fi transfuzate, precum și gradul de urgență al administrării lor, consemnând toate aceste informații sub semnătura pe propria răspundere în foaia de observație a pacientului ;
2. Comunică pacientului, aparținătorului sau tutorelui legal beneficiile și riscurile pe care le implică terapia transfuzională și îi solicită consimțământul în vederea administrării transfuziei, dovedind prin semnătura acestuia în foaia de observație ;
3. Semnează și parafează formularul-tip « cerere de sânge » ;
4. Supraveghează efectuarea controlului ultim pretransfuzional la patul pacientului și desfășurarea procedurii de administrare a transfuziei ;
5. Urmărește evoluția postranfuzională a pacienților în următoarele 48 de ore ;
6. Administrarea repetată de sânge și componente sanguine la pacienții care necesită terapie transfuzională în sedințe repetate pe parcursul mai multor zile în cursul aceleiași spitalizări se va face numai după verificarea parametrilor hematologici ai pacientului ;
7. În toată activitatea sa legată de transfuzia sanguină, poate solicita sprijinul medicului coordonator al unității de transfuzie sanguină sau al centrului de transfuzie sanguină teritorială ;
8. Promovează importanța donării de sânge voluntare și neremunerate în rândul pacienților și aparținătorilor ;
9. În timpul programului de gardă, toate aceste atribuții revin medicului de gardă din secție ;
10. Înregistrează în biletul de externare al pacientului informații relevante privind administrarea terapiei transfuzionale.

VII. ATRIBUTIILE MEDICULUI CONFORM OMS NR.14/2010 PRIVIND APROBAREA METODOLOGIEI DE RAPORTARE A EVENIMENTELOR

DEOSEBITE CARE IMPLICA ACTUL MEDICAL, SURVENITE IN UNITATILE SANITARE CU PATURI

1. Evenimentele deosebite care implica actul medical, survenite in cursul zilei, intre orele 8,00-15,00 se comunica directorului medical al spitalului si in situatia in care nu este prezent, la DSP Olt;
2. Pentru intervalul orar 15,00-8,00 din ziua in curs si ziua urmatoare precum si in zilele de sambata si duminica, evenimentele deosebite survenite se vor raporta medicului coordonator al echipei de garda pe spital, care la randul lui va informa directorul medical.
3. In situatia in care nu se obtine legatura cu directorul medical, medicul coordonator al echipei de garda pe spital va raporta, conform O.M.S. nr.14/2010 la DSP ;
4. In situatii de o gravitate extrema sau deosebit de complexe raportarea se va face in cel mult 30 min.de la constatarea evenimentului direct la MS- COSU, apoi se va raporta evenimentul conducerii unitatii si conducerii DSP Olt.

VIII. ATRIBUTIILE MEDICULUI CONF. O.M.S. NR.1101/2016 PRIVIND APROBAREA NORMELOR DE SUPRAVEGHERE, PREVENIRE SI LIMITARE A INFECTIILOR ASOCIATE ASISTENTEI MEDICALE IN UNITATILE SANITARE

1. Respecta si aplica normele prevazute in O.M.S. nr 1101/2016, Anexa I –Cap.II –“subcap.7- “Atributiile medicului curant indiferent de specialitate”, Anexa III Cap.”Atributiile persoanei accidentate”, Anexa IV-Precautiuni standard
2. Respectă si aplică normele prevazute in O.M.S. nr.1761/2021, Anexa I, Cap. IV, art. 27, Anexa III, art. 5.a.
3. Respecta protocoalele/procedurile elaborate de SPIAAM
4. Participă la cursuri de formare profesionala privind prevenirea si limitarea IAAM
5. Participa la efectuarea controlului medical periodic privind starea de sanatate.

IX. ATRIBUTII IN DOMENIUL SANATATII SI SECURITATII IN MUNCA, SITUATIILOR DE URGENTA SI GESTIONAREA DESEURILOR

1. Sa cunoasca, sa respecte si sa aplice prevederile legislatiei de S.S.M.:
 - a. Legea nr. 319/2006 a securitatii si sanatatii in munca,(Cap. IV. Art.22-23);
 - b. Hotararea nr.1425/2006 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii securitatii si sanatatii in munca nr.319/2006. (Cap.VI. Sectiunea 1.art. 101-102);
2. Sa cunoasca, sa respecte si sa aplice prevederile legislatiei pentru situatii de urgenta:
3. Legea nr.481/2006 privind protectia civila Cap. IV. Art 31, Cap.V Art.37;
4. Legea nr.307/2006 privind apararea impotriva incendiilor Cap.II. Art.22;
5. O.M.A.I nr.163/2007 pentru aprobarea Normelor generale de aparare impotriva incendiilor Cap. 2. Art 34,Cap. 4. Art.97;
6. Ordinul nr.146/2013 pentru aprobarea Dispozitiilor generale de aparare impotriva incendiilor in unitatile sanitare Art 19, 20, 21, 22, 24, 26, 30, 32, 33, 37,);
7. Respecta si aplica normele prevazute in O. M.S. nr 1226/2012 Cap.XII.

X. RESPONSABILITATEA IMPLICATA DE POST

- A. Priviind relatiilor interpersonale /comunicare :
1. Mentine relatii profesionale cu toti colegii si persoanele din exterior.
 2. Raspunde de corectitudinea informatiilor furnizate catre toate departamentele din cadrul spitalului.
 3. Are o atitudine politicoasa atat fata de colegi, cat si fata de persoanele din exterior cu care vine in contact in cadrul spitalului.
- B. Fata de echipamentul din dotare :
1. Raspunde de respectarea procedurilor interne legate de utilizarea si pastrarea in bune conditii a echipamentului si instrumentarului din dotare.
 2. Raspunde de informarea imediata a persoanelor responsabile privind orice defectiune in functionare a echipamentului cu care isi desfasoara activitatea.
 3. Raspunde de starea materialelor sanitare.

C. In raport cu obiectivele postului:

1. Are obligatia urmaririi termenului de valabilitate al certificatului de membru al Colegiului Medicilor si de a-l renoi la data expirarii (viza anual) si de a-l prezenta in copie la Serv. RUNO pentru a fi anexat la contractul de furnizare de servicii medicale, incheiat cu casa asigurari de sanatate
2. Are obligatia sa-si incheie o asigurare de malpraxis pentru cazurile de raspundere civila profesionala, astfel sa nu existe discontinuitate.

D. Responsabilitati privind regulamentul /procedurile de lucru :

1. Respecta procedurile de lucru generale specifice institutiei.
2. Respectă programul de lucru și semnează condica de prezență la venire și plecare.
3. Respecta Regulamentul intern si Regulamentul de organizare si functionare ale spitalului .
4. Responsabilitatea asupra confidentialitatii datelor referitoare la bolnavii avuti in ingrijire.

E. Responsabilitati privind securitatea si sanatatea muncii:

1. Utilizează echipamentul individual de protecție din dotare și poartă ecusonul la vedere.
2. Cunoaște și respectă normele de sănătate, securitate și igienă în muncă, normele de prevenire și stingere a incendiilor și de acțiune în caz de urgență, precum și normele de protecție a mediului înconjurător.

F. Atributii si responsabilitati in domeniul calitatii:

1. Cunoaște și aplică normele interne și procedurile de lucru privitoare la postul său cuprinse în documentatia sistemului calitatii si sa actioneze pentru imbunatatirea continua a functionarii acestui sistem.
2. Insusirea si respectarea legislatiei sanitare, a normelor de etica si deontologie medicala
3. Secretul profesional si este obligat sa pastreze fidelitatea fata de angajator in executarea atributiilor de serviciu.
4. Răspunde de păstrarea secretului de serviciu precum și de păstrarea secretului datelor și al informațiilor cu caracter personal deținute sau la care are acces ca urmare a executării atribuțiilor de serviciu.
5. Responsabilitatea actelor întreprinse în cadrul activitatilor ce decurg din rolul autonom si delegat.
6. Informeaza seful ierarhic asupra oricaror probleme deosebite ivite in cursul activitatii

XI. ATRIBUTII SPECIFICE CONFORM DIRECTIVEI NIS – LEGEA 362/2018 PRIVIND ASIGURAREA UNUI NIVEL COMUN RIDICAT DE SECURITATE A RETELELOR SI SISTEMELOR INFORMATICE:

1. Angajatii au obligatia de a lua la cunostinta si a isi insusi procedurile spitalului privind securitatea IT si cibernetica si securitatea informatiilor;
2. Angajatii au obligatia de a participa la instruirile cu privire la cerintele Directivei NIS – Legea 362/2018 privind asigurarea unui nivel comun ridicat de securitate a retelelor si sistemelor informatice (on line si/sau on site) si de a consulta saptamanal intranet-ul si alte canale sau aplicatii utilizate de spital pentru instruirea si constientizarea angajatilor;
3. Angajatii au obligatia sa solicite sprijin/ suport sau o informare corespunzatoare din partea Biroului IT si a persoanelor responsabile pentru clarificarea/ solutionarea/ intelegerea corespunzatoare a diverselor spete legate de securitatea informatiilor clasificate si a sistemelor informatice si de comunicatii la care au acces autorizat;
4. Angajatii au obligatia de a semnala imediat sefului direct incalcarile reale sau presupuse ale procedurilor privind securitatea IT&C si cibernetica, astfel incat spitalul sa poata notifica acest lucru autoritatii de supraveghere competente, fara intarzieri nejustificate si sa poata pune in aplicare planul de continuitate a activitatilor IT&C pentru furnizarea serviciilor esentiale.

XII. CONDITIILE DE LUCRU ALE SALARIATULUI :

1. Natura muncii : sectie/ compartiment: - munca individuala si munca in echipa, in limita pregatirii profesionale.

2. Program de lucru : conform normelor interne : 7 ore si suplimentar cand este nevoie (presteaza zilnic activitate conform programului aprobat prin Regulamentul intern al unitatii) ;
3. Deplasari:_____;
4. Nivel de risc identificat: 3,18 – risc mediu;

D. SFERA RELATIONALA :

1. Sfera relațională internă:
 - a) Relații ierarhice
 - subordonat față de: Medic sef, Director Medical, Manager
 - superior pentru: medici, personal mediu sanitar și personal funcțional
 - b) Relații functionale: cu personalul medical al unității din alte secții, cu personalul tehnic, administrativ, cu personalul medical din ambulatoriul de specialitate.
 - de colaborare: cu personalul medical din secție / compartiment, cu serviciul de imagistică, serviciul de explorări funcționale, laborator, cu nucleul epidemiologic.
 - c) Relații de control: _____
 - d) Relații de reprezentare: _____
2. Sfera relațională externă:
 - a) Cu autorități și instituții publice: _____
 - b) Cu organizații internaționale: _____
 - c) Cu persoane juridice private: _____
3. Delegarea de atribuții și competență: _____

E. INTOCMIT DE :

1. Numele si prenumele :
2. Functia de conducere: **MEDIC SEF**
3. Semnatura : _____
4. Data intocmirii : _____

F. LUAT LA CUNOSTINTA DE CATRE OCUPANTUL POSTULUI

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

G. CONTRASEMNEAZĂ

1. Numele si prenumele :
2. Functia : **DIRECTOR MEDICAL**
3. Semnatura : _____
4. Data : _____