

**SPITALUL JUDETEAN DE URGENTA SLATINA
SECTIA ANESTEZIE TERAPIE INTENSIVA**

Aprobat,

Manager

FISA POSTULUI -VACANT

A. INFORMATII GENERALE PRIVIND POSTUL

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

B. CONDITII SPECIFICE PENTRU OCUPAREA POSTULUI

1. Studii de specialitate :
 - a) diplomă de licență în domeniul sănătate, specializarea medicină.
 - b) specialitatea: **anestezie și terapie intensivă**
2. Perfectionari (specializari) :
3. Cunostinte de operare/programare pe calculator: da
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:
 - certificat de membru eliberat de Colegiul Medicilor din Romania si avizul anual.
 - 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. Asigura ingrijirea perioperatorie a pacientilor chirurgicali (examen preanestezic si pregatirea preoperatorie specifica, administreaza anestezie si terapia intensiva intraoperatorie, urmarirea postanestezica) in conformitate cu protocoalele recomandate de SRATI si adoptate de sectie .
2. Completeaza fisa de anestezie care trebuie sa cuprinda toate datele ingrijirii preoperatorii, inclusiv consumul de medicamente si materiale .
3. Verifica aparatura inaintea utilizarii iar orice incident sau accident legat de functionarea aparaturii trebuie semnalat in scris administratiei spitalului .

4. Examineaza pacientii din sectia cu paturi ori de cate ori e nevoie dar cel putin de doua ori pe zi .
5. La internarea sau transferul pacientilor in sectiile ATI, medicul ATI de salon sau de garda completeaza toate evidentele primare necesare care contin obligatoriu, cel putin: datele personale esentiale ale pacientului, diagnosticul principal si bolile asociate, motivul internarii sau transferului in sectia ATI si consemneaza starea prezenta. Foaia de observatie clinica intocmita de sectia care transfera pacientul in sectia ATI va ramane in sectia ATI pana la transferul pacientului in sectia de origine .
6. Consemneaza in foaia de observatie toate recomandarile terapeutice necesare pacientilor internati in sectie .
7. Consemneaza zilnic in foaia de observatie : evolutia, medicatia administrata, manevrele diagnostice si terapeutice, parametrii de monitorizare, rezultatele diverselor analize de laborator, precum si materialele consumabile folosite .
8. Solicita si consemneaza in foaia de observatie clinica, efectuarea consulturilor interdisciplinare, ori de cate ori evolutia cazului o impune.
9. Au obligatia sa efectueze garzi conform programarilor si normelor in vigoare .
10. Participa la formele de educatie medicala continua (la nivel local,
11. national si international) .
12. Participa activ la activitatea din cadrul societatii academice de profil (SRATI).
13. Prezinta medicului sef de sectie, situatia bolnavilor pe care ii are in ingrijire si solicita sprijinul acestuia ori de cate ori este necesar .
14. Participa la consulturi cu medicii din alte specialitati precum si la expertizele medico-legale .
15. Comunica zilnic medicului de garda bolnavii gravi care-i are in ingrijire si care necesita supraveghere deosebita
16. Semneaza condica de medicamente pentru bolnavii pe care ii ingrijeste.
17. Supavegheaza tratamentele medicale executate de cadrele medii sanitare.
18. Controleaza si raspunde de intreaga activitate desfasurata de personalul mediu si auxiliar sanitar cu care lucreaza .
19. 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 .
20. Obligativitatea respectarii procedurilor de aseptie si timpilor de decontaminare si dezinfectie a salilor de operatie intre interventiile chirurgicale.
21. Raspunde de disciplina in munca, tinuta si comportamentul personalului din subordine si a bolnavilor pe care ii are in ingrijire .
22. 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 .
23. Desfasoara, dupa caz, activitatea de cercetare medicala .
24. Depune o activitate permanenta de educatie a bolnavilor si apartinatorilor .
25. Participa la autopsii si confruntarile la cazurile pe care le-a avut in ingrijire .
26. Respecta prevederile legale in vigoare privind prevenirea si controlul infectiilor nozocomiale
27. Raspunde potrivit legii pentru calitatea actului medical.
28. Raspunde pentru prejudiciile cauzate pacientilor in exercitarea actului medical.
29. Asigurarea acordarii serviciilor medicale in mod nediscriminatoriu.
30. 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.

31. In acordarea asistentei medicale trebuie sa respecte fara limite fiinta umana si sa se conformeze normelor de etica si deontologie profesionala..
32. Asigurarea acordarii serviciilor medicale in mod nediscriminatoriu.
33. Sa actioneze cu fermitate, pentru gospodaria judicioasa a mijloacelor materiale si a materialelor sanitare utilizate.
34. Raspunde de respectarea prevederilor legale in vigoare referitoare la pastrarea secretului profesional, pastrarea confidentialitatii, informatiilor si documentelor referitoare la pacienti si activitatea spitalului.
35. Este obligat sa informeze pacientul cu privire la riscurile manevrelor medicale si orice alte informatii legate de serviciile medicale acordate.
36. Respecta programul de lucru stabilit.
37. Respecta prevederile cuprinse in regulamentul intern, regulamentul de organizare si functionare, contractul colectiv de munca aplicabil precum si ale contractului individual de munca.
38. Respecta Normele de Securitate si Protectia muncii, precum si normele PSI.
39. 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 .
40. 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.
41. Gestioneaza materialele de unica folosinta conform procedurilor din foaia de observatie pentru un decont corect al pacientului.

II. **PE TIMPUL GARZII :**

- Obligativitatea efectuării și a respectării programului de garda întocmit de medicul șef de secție sau medicul coordonator al liniei de gardă.
- controlează la intrarea în gardă prezenta la serviciu a personalului medico-sanitar, existența mijloacelor necesare asigurării asistentei medicale curente și de urgență, precum și predarea serviciului de cadrele medii și auxiliare care lucrează în ture ;
- supraveghează tratamentele medicale executate de personalul mediu sanitar;
- supraveghează cazurile existente în secție sau internate în timpul garzii, menționate în registrul special al medicului de gardă ;
- răspunde la chemările care necesită prezenta sa în cadrul spitalului și cheamă la nevoie alți medici ai spitalului necesari pentru rezolvarea cazurilor ;
- constată decesul, consemnând acesta în foaia de observatie și da dispoziție de transportare a cadavrului la morga după 2 ore de la deces;
- anunță prin toate mijloacele posibile managerul spitalului și autoritățile competente în caz de incendiu sau alte calamități ivite în timpul garzii și ia măsuri imediate de intervenție și prim ajutor cu mijloacele disponibile ;
- întocmește la terminarea serviciului raportul de gardă în condica destinată acestui scop, consemnând activitatea din secție pe timpul garzii, măsurile luate, deficiențele constatate și orice observații necesare și prezintă la raportul de gardă pe secție .

III. RESPONSABILITATI GENERALE

1. Cunoaste si respecta ROF, RI si Codul de conduita al personalului contractual, proprii spitalului
2. Cunoaste legislatia sanitara in vigoare si responsabilitatile ce ii revin conform postului
3. 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
4. Pastreaza confidentialitatea (secretul) datelor inregistrate si informatiilor despre pacienti si despre intreaga activitate a spitalului
5. Respecta si apara drepturile pacientului conform Legii nr.46/2003,
6. Aplica normele morale in modul de adresabilitate si de comunicare cu pacientul, apartinatorii sau vizitatorii spitalului
7. 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.
8. Are obligatia de a semnala 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.
9. Are obligatia de a participa la instruirile cu privire la cerințele Regulamentului UE 679/2016 de protecție a datelor cu caracter personal.
10. Participa obligatoriu la sesiunile de instruire si formare profesionala organizate in spital
11. Participa in comitetele/comisiile de specialitate ale spitalului in care a fost nominalizat de conducere
12. Raspunde de calitatea serviciilor efectuate, respectand competența profesională a
 - a. sefilor ierarhici si a colegilor si adoptand un mod de comportament decent
13. Este obligat sa identifice erorile/greselile constatate la locul de munca si sa le semnaleze sefului ierarhic ; este raspunzator direct de omiterea acestora
14. Respecta programul de munca si semneaza condica de prezenta la venire si plecare
15. Utilizeaza obligatoru echipamentele de protectie conform PU (precautiuni universale)
16. Utilizeaza corect aparatura din dotare (medicala, nemedicala etc.) / echipamentele IT, exclusiv in interesul unitatii; sesizeaza urgent orice defectiune aparuta, sefului ierarhic;
17. Raspunde de inregistrarea corecta si la timp a activitatii in sistemele informatice din spital
18. Respecta si utilizeaza corect patrimoniul spitalului de la locul de munca
19. Cunoaste riscurile postului si Planul de prevenire a acestora
20. Mentine curatenia la locul de munca si eliminarea deseurilor
21. Este interzis fumatul in unitatea sanitara si in curtea spitalului, venirea la serviciu in stare de ebrietate si consumul de bauturi alcoolice (alte substante psihotrope) in timpul programului de lucru;
22. Îndeplinește orice alte sarcini stabilite de conducerea spitalului si respecta toate hotararile acesteia in limita competentelor profesionale;
23. **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;

IV. 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.

V. 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-Precautuni 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. Participă la cursuri de formare profesionala privind prevenirea si limitarea IAAM.
4. Participa la efectuarea controlului medical periodic privind starea de sanatate.

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

- Sa cunoasca, sa respecte si sa aplice prevederile legislatiei de S.S.M.:
 1. Legea nr. 319/2006 a securitatii si sanatatii in munca,(Cap. IV. Art.22-23);
 2. 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);
- Sa cunoasca, sa respecte si sa aplice prevederile legislatiei pentru situatii de urgenta:
 1. Legea nr.481/2006 privind protectia civila Cap. IV. Art 31, Cap.V Art.37;
 2. Legea nr.307/2006 privind apararea impotriva incendiilor Cap.II. Art.22;
 3. O.M.A.I nr.163/2007 pentru aprobarea Normelor generale de aparare impotriva incendiilor Cap. 2. Art 34,Cap. 4. Art.97;
 4. 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,);
- Respecta si aplica normele prevazute in O. M.S. nr 1226/2012 Cap.XII.

VII. 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.

VIII. RESPONSABILITATEA IMPLICATA DE POST

A. Privind 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. In raport cu obiectivele postului:

Se prezinta la serviciu in deplina capacitate de munca pentru a efectua servicii la parametrii de calitate impusi de locul de munca.

C. Atributii si responsabilitati in domeniul calitatii:

1. Cunoaste si aplica normele interne si procedurile de lucru privitoare la postul sau cuprinse in 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. - Raspunde de pastrarea secretului de serviciu si de pastrarea secretului datelor si al informatiilor cu caracter personal detinute sau la care are acces ca urmare a executării atribuțiilor de serviciu;
4. - Responsabilitatea actelor intreprinse in cadrul activitatilor ce decurg din rolul autonom si delegat.
5. - Informeaza seful ierarhic asupra oricaror probleme deosebite ivite in cursul activitatii

IX. 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
3. (presteaza zilnic activitate conform programului aprobat prin Regulamentul intern al unitatii) ;
4. Deplasari: _____;
5. Nivel de risc identificat: 3,18 – risc mediu;

D. SFERA RELATIONALA A TITULARULUI POSTULUI:

1. Sfera relațională internă:

a) Relații ierarhice

- subordonat față de: Medic sef, Director Medical, Manager

- superior pentru: asistent medical, infirmieră, îngrijitoare, brancardier

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 relaționară 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 : **CHIRIAC ALINA**
- 2. Functia de conducere: **MEDIC SEF SECTIE**
- 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 : **POPA FLORIN-AUGUSTIN**
- 2. Functia : **DIRECTOR MEDICAL**
- 3. Semnatura : _____
- 4. Data : _____