



Consiliul Județean Buzău
SPITALUL JUDEȚEAN DE URGENȚĂ BUZĂU
Str. Stadionului, nr. 7
Tel.: 0238.724654
Fax: 0238.710989
e-mail: office@spitalulbuzau.ro



Secția UPU-SMURD

Aprob
Manager,

FIȘA POSTULUI Nr. 63/1

A. INFORMAȚII GENERALE PRIVIND POSTUL	
1.Nivelul postului ¹ :	DE EXECUȚIE
2.Denumirea postului:	MEDIC REZIDENT
3.Gradul//Treapta profesional/profesională:	MEDIC
4.Scopul principal al postului	desfasurarea activitatilor cu caracter medical specifice exercitarii profesiei de medic
B. CONDIȚII SPECIFICE PENTRU OCUPAREA POSTULUI	
1.Studii de specialitate ² :	Facultatea de medicina
2.Perfecționări(specializări):	
3.Cunoștințe de operare/programare pe calculator (necesitate și nivel):	Operare calculator, mediu
4.Limbi străine (necesitate și nivel) cunoscute:	Nu necesită
5.Abilități, calități și aptitudini necesare:	Abilități tehnice - cunoștințe și capacitatea de a folosi diferite tehnici pentru a îndeplini o varietate de sarcini. Profesionalism Atenție la detalii Bun comunicator Abilitatea de a lucra sub presiune Flexibilitatea și capacitatea adaptare la circumstanțe noi Abilitatea de a relaționa și de a asculta Onestitate Responsabilitate Abordabilitate

¹ Funcție de execuție sau de conducere

² În cazul studiilor medii se va preciza modalitatea de atestare a acestora (atestată cu diplomă de absolvire sau diplomă de bacalaureat)

6.Cerințe specifice ³ :	diploma de medic
7.Competența managerială ⁴ (cunoștințe de management, calități și aptitudini manageriale):	Nu necesită

³ Se va specifica obținerea unui/unei aviz/autorizații prevăzut/prevăzute de lege, după caz

⁴ Doar în cazul funcțiilor de conducere

C. ATRIBUȚIILE POSTULUI:

C1. Atributii specifice

1. Răspunde de îndeplinirea promptă și corectă a sarcinilor de muncă;
2. Răspunde de calitatea activității pe care o desfășoară în serviciu, de respectarea normelor de protecție a muncii, precum și a normelor etice și deontologice;
3. Răspunde de respectarea deciziilor, a prevederilor din fișa postului, precum și a regulamentului de funcționare;
4. Cunoaște și aplică manevre ALS, conform nivelului de pregătire;
5. Răspunde de informarea corectă și promptă a medicului responsabil de gardă, a medicului-șef sau a locțiitorului acestuia asupra tuturor problemelor ivite în timpul gărzii și care au influență asupra derulării normale a activității, inclusiv cele legate de personal, indiferent dacă aceste probleme au fost rezolvate sau nu;
6. Răspunde de buna funcționare a secției și de aplicarea dispozițiilor prevăzute în regulamentul de ordine interioară precum și a sarcinilor date de managerul spitalului și medicului șef de secție, pe care îl reprezintă, în orele în care acesta nu este prezent în spital.
7. Își exercită profesia de medic în mod responsabil și conform pregătirii profesionale;
8. Controlează la intrarea în gardă, prezența la serviciu a personalului medicosanitar, existența mijloacelor necesare asigurării asistenței medicale curente și de urgență, precum și predarea serviciului de cadrele medii și auxiliare care lucrează în ture;
9. Supraveghează tratamentele medicale executate de cadrele medii și auxiliare, iar la nevoie le efectuează personal;
10. Supraveghează cazurile grave existente în secție sau internate în timpul gărzii, menționate în registrul special al medicului de gardă;
11. Înscrie în registrul de consultații orice bolnav prezentat la camera de gardă, completează toate rubricile, semnează și parafează în registru pentru fiecare bolnav;
12. Internează bolnavii prezentați cu bilet de trimitere precum și cazurile de urgență care se adresează spitalului și răspunde de justa indicație a internării sau a refuzului acestor cazuri, putând apela la ajutorul oricărui specialist din cadrul spitalului, chemându-l la nevoie de la domiciliu;
13. Răspunde la chemările care necesită prezența sa în cadrul spitalului și cheamă alți medici ai spitalului, necesari pentru rezolvarea cazului;
14. Acordă asistență medicală de urgență bolnavilor care nu necesită internare;
15. asigură internarea în alte spitale a bolnavilor care nu pot fi rezolvate în spitalul respectiv, după acordarea primului ajutor;
16. Anunță cazurile cu implicații medico-legale coordonatorului echipei de gardă, medicului șef de secție sau managerului spitalului, după caz de asemenea, anunță și alte organe în cazul în care prevederile legale impun acestea;
17. Confirmă decesul, consemnând aceasta în foaia de observație și dă dispoziții de transportare a cadavrului la morgă, după două ore de la deces;
18. Anunță prin toate mijloacele posibile, managerul spitalului și autoritățile competente, în caz de incendiu sau alte calamități ivite în timpul gărzii și ia măsuri imediate de intervenție și prim ajutor cu mijloacele disponibile;
19. Primește, împreună cu medicul responsabil de gardă, bolnavul în camera de reanimare sau la intrarea în UPU, îl asistă pe acesta în acordarea îngrijirilor medicale și în supravegherea bolnavului până la stabilizarea lui, mutarea lui din camera de reanimare sau internarea acestuia; îl însoțește pe pacient până la secția unde va fi investigat sau internat;

20. Primește pacienții în celelalte sectoare ale UPU/CPU, îi evaluează, recomandă investigațiile și tratamentul, asigură anunțarea specialiștilor. Decizia medicului poate fi contramandată de medicul responsabil de tură și de medicul-șef al UPU sau de locțiitorul acestuia;
21. Ajută la organizarea transportului pacienților și îi însoțește în caz de nevoie;
22. efectuează împreună cu medicul responsabil de tură vizita periodică, la intervale de maximum 3 ore, la toți pacienții din UPU, reevaluează starea lor și adaptează conduita terapeutică conform indicațiilor medicului responsabil de tură și ale specialiștilor spitalului;
23. Informează permanent aparținătorii pacientului despre starea acestuia și manevrele ce se efectuează;
24. completează, împreună cu restul medicilor de gardă, fișele pacienților aflați în UPU și completează toate formularele necesare, în scris sau pe calculator;
25. Asigură consultanță la Dispeceratul 112, ajută la primirea și triajul apelurilor și informează medicul responsabil de tură despre situațiile deosebite ivite, solicitând sprijin în cazul în care este nevoie;
26. Respectă regulamentul de funcționare al UPU/CPU și, după caz, al SMURD și asigură respectarea acestuia de către restul personalului de gardă;
27. Respectă deciziile luate în cadrul serviciului de către medicul-șef sau locțiitorul acestuia și asigură îndeplinirea acestora de către restul personalului de gardă aflat în subordine;
28. Poartă permanent pagerul sau orice alt mijloc de comunicație alocat, păstrându-l în stare de funcționare;
29. Anunță în permanență starea de indisponibilitate responsabilului cu mobilizarea personalului cu minimum 24 de ore înainte (excepție fac situațiile deosebite ivite, cum ar fi un deces în familie, îmbolnăviri etc.);
30. Respectă drepturile pacientului conform prevederilor OMS și altor prevederi legale în vigoare;
31. Respectă confidențialitatea tuturor aspectelor legate de locul de muncă, indiferent de natura acestora, iar în cazul părăsirii serviciului prin desfacerea contractului de muncă, transfer, detașare sau demisie, orice declarație publică cu referire la fostul loc de muncă este atacabilă din punct de vedere juridic;
32. Îndeplinește orice alte sarcini stabilite de conducerea spitalului și/sau a UPU;
33. Efectuează, după caz, gărzi în cadrul SMURD, unde are următoarele sarcini suplimentare:
- conduce echipajul de intervenție și coordonează activitatea acestuia la locul intervenției sau asistă medicul responsabil de tură din echipă;
 - evaluează primar și secundar pacientul/pacienții și aplică tratamentul necesar în vederea stabilizării acestuia/acestora;
 - asistă la operațiunile speciale de salvare, cum ar fi descarcerarea, asigurând pe parcursul acestor operațiuni asistența medicală necesară pacientului sau pacienților;
 - însoțește pacientul în timpul transportului până la spital;
 - în caz de necesitate, predă îngrijirea pacientului în timpul transportului echipajului propriu sau unui echipaj al serviciului de ambulanță, în vederea efectuării unei alte intervenții. Decizia de a preda pacientul înaintea sosirii la spital se ia evaluând starea pacientului transportat și noul incident la care este solicitat medicul;
 - monitorizează comunicațiile radio în timpul gărzii, inclusiv în timpul intervențiilor. Are în dotare un telefon mobil pe care îl păstrează deschis pe tot parcursul gărzii;
 - asigură informarea dispeceratului despre etapa în care se află echipajul de intervenție și despre posibilitatea preluării altor solicitări;

- inspectează echipamentul la intrarea în gardă, asigurându-se că acesta se află în stare de funcționare, și predă echipamentul la ieșirea din gardă. Informează medicul responsabil de gardă despre problemele deosebite ivite

în timpul gărzii, precum și despre defecțiunile sau pierderile de aparate ori materiale;

- inspectează medicamentele aflate în dotare și se asigură asupra valabilității termenului de garanție al acestora;

- poartă uniforma și gradele alocate în timpul gărzii și se asigură că echipajul poartă uniforme și gradele alocate și deține echipament de protecție adecvat (încălțăminte etc);

- respectă regulamentul de funcționare al SMURD și asigură respectarea acestuia de către restul echipajului de intervenție;

- completează, semnează și parafează o fișă de intervenție pentru fiecare pacient, în două exemplare. Unul dintre cele două exemplare este predate colegului din UPU sau din spitalul care primește pacientul;

- predă pacientul colegului din UPU sau din spitalul care primește pacientul, explicându-i tot ce s-a efectuat și datele anamnestice, inclusiv evoluția pe parcursul transportului;

- asistă la activitatea din cadrul UPU în cazul în care se află de gardă pe autospeciala rapidă de intervenție a medicului de urgență;

34. Îndeplinește orice alte sarcini stabilite de medicul-șef sau de inspectorul șef în activitățile din cadrul SMURD.

35. Întocmește, la terminarea serviciului, raportul de gardă în condica destinată acestui scop, consemnând activitatea din secția sa pe timpul gărzii, măsurile luate, deficiențele consemnate și orice observații necesare, prezintă raportul de gardă;

36. În situația când există mai mulți medici de gardă, unul dintre aceștia îndeplinește sarcina de coordonare a întregii activități;

37. Îndeplinește orice alte atribuțiuni stabilite de conducerea spitalului;

38. Să cunoască și să respecte:

- ✓ ORDIN Nr. 1706 din 2 octombrie 2007 privind conducerea și organizarea unităților și compartimentelor de primire a urgențelor
- ✓ Ordinul 443/2019 privind protocolul național de triaj al pacienților din structurile de primiri urgențe
- ✓ Ordin nr. 1091/2006 privind aprobarea protocoalelor de transfer interclinic al pacientului critic
- ✓ ORDIN nr. 1.092 din 7 septembrie 2006 privind stabilirea competențelor și atribuțiilor echipajelor publice de intervenție de diferite niveluri în faza prespitalicească
- ✓ ORDIN nr. 2.021 din 12 decembrie 2008 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare ale titlului IV "Sistemul național de asistență medicală de urgență și de prim ajutor calificat" din Legea nr. 95/2006 privind reforma în domeniul sănătății
- ✓ Legea sănătății mintale și a protecției persoanelor cu tulburări psihice Republicată*) Nr. 487 din 11 iulie 2002, cu modificările și completările ulterioare;
- ✓ Legea nr. 95 Republicată*) din 14 aprilie 2006 privind reforma în domeniul sănătății, cu modificările și completările ulterioare;
- ✓ Legii nr. 95 Republicată*) din 14 aprilie 2006 privind reforma în domeniul sănătății
- ✓ Drepturile pacientului conform Legea drepturilor pacientului*) Nr. 46 din 21 ianuarie 2003, cu modificările și completările ulterioare;
- ✓ Legii nr. 349*) din 6 iunie 2002 pentru prevenirea și combaterea efectelor consumului produselor din tutun, cu modificările și completările ulterioare, prin care se interzice complet fumatul în unitățile sanitare;
- ✓ Toate procedurile care se aplică la UPU

39. Privind activitatea de gardă:

În gardă:

1. Răspunde de buna funcționare a secției/compartimentului 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. 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 prin Unitatea de Primiri Urgențe a spitalului;
7. Răspunde de justa indicație a internării sau a refuzului de internare. Poate apela și poate fi apelat pentru consultații interdisciplinare de urgență;
8. Răspunde cu promptitudine la solicitările de consult de specialitate în urgență, 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 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 vă 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 vă desemna unul din cadrele medico-sanitare (medic rezident, asistent medical) cu care vă ține legătura în perioada de timp în care lipsește. Deplasarea în alt corp de clădire vă 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;
9. Acordă asistență medicală de urgență pacienților care nu necesită internare și care se prezintă la UPU sau camera de gardă;
10. 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;
11. 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. Anunță cazurile cu implicații medico-legale, după caz, medicului șef de gardă, medicului șef de secție/compartiment, conducerii spitalului și/sau altor unități (Direcția de Sănătate Publică, Poliție, Procuratură, etc.), conform reglementărilor în vigoare;
12. Confirmă decesul, consemnându-l în FOCG, cu respectarea prevederilor legale în vigoare;

13. 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 medicul șef de secție/compartiment și conducerea spitalului aspectele privind calitatea alimentației pacienților;

14. În cazul situațiilor de urgență respectă Planul de intervenții 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;

15. 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;

16. La terminarea serviciului de gardă întocmește raportul de gardă în registrul desemnat special acestui scop, consemnând activitatea din secție din 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 colectivului secției/compartimentului;

17. În urma actului medical propriu, are obligația eliberării documentelor medicale către medicul de familie și/sau medicul de specialitate din ambulator cu privire la diagnosticul stabilit, investigațiile paraclinice și tratamentele efectuate și recomandările necesare pentru evaluările ulterioare, pentru pacienții prezentați în camera de gardă și care nu necesită internare;

18. În urma actului medical propriu, are obligația eliberării documentelor medicale necesare pacientului (Prescripție medicală, Bilet de trimitere, Fișă de solicitare, etc.), cu respectarea prevederilor legale în domeniu, pentru pacienții prezentați în camera de gardă și care nu necesită internare.

40. Nu se prezintă la serviciu în condiții necorespunzătoare îndeplinirii în bune condiții a sarcinilor, și nu efectuează serviciul sub influența băuturilor alcoolice sau a substanțelor stupefiante.

C2. Atributii generale

1. Raspunde disciplinar, contraventional si penal pentru nerespectarea normelor legale in vigoare.

2. Respecta prevederile Regulamentului Interior al unitatii, Regulamentul de Organizare si Functionare .

3. La inceputul si sfarsitul programului de lucru este obligat sa semneze condica de prezenta.

4. Respecta ordinea si disciplina la locul de munca, foloseste integral si cu maxima eficienta timpul de munca.

5. Isi desfasoara activitatea in mod responsabil, conform reglementarilor profesionale si cerintelor postului.

6. Prezentarea la serviciu cu deplina capacitate de munca pentru a efectua servicii la parametrii de calitate impusi.

7. Se va supune masurilor administrative in ceea ce priveste neindeplinirea la timp si intocmai a sarcinilor prevazute in fisa postului.

8. Respecta prevederile Legii 477/2004 care reglementeaza normele de conduita profesionala necesare realizarii unor raporturi sociale si profesionale corespunzatoare crearii si mentinerii la nivel inalt a prestigiului institutiei si al personalului contractual.

9. Indeplinește orice alte sarcini stabilite de conducerea spitalului.

10. sa cunoasca structura si organizarea activitatii in sectie;

11. sa cunoasca si sa respecte circuitele functionale din sectie pentru personal, medicamente, laborator, lenjerie, alimente, pacienti, vizitatori;
12. sa contribuie la stabilirea cadrului optim de lucru cu echipa medicala si cu pacientul;
13. sa cunoasca complexitatea activitatii si tehnicilor speciale de ingrijire a pacientului din sectia/compartimentul in care lucreaza;
14. sa aplice si sa cunoasca criteriile de delimitare a manifestarilor, semnelor si simptomelor pacientului pe termen scurt, mediu si lung;
15. se ingrijeste de reinoirea la timp a certificatului de membru in Colegiul Medicilor / Aviz de liberă practica si asigurarea de răspundere civilă profesională - malpraxis;
16. sa cunoasca si sa respecte:
 - Legii sănătății mintale și a protecției persoanelor cu tulburări psihice Republicată*) Nr. 487 din 11 iulie 2002, cu modificările și completările ulterioare;
 - Legii drepturilor pacientului*) Nr. 46 din 21 ianuarie 2003, cu modificările și completările ulterioare;
 - Legii nr. 95 Republicată*) din 14 aprilie 2006 privind reforma în domeniul sănătății, cu modificările și completările ulterioare;
 - Ordinului*) nr.1782/57628.12.2006 privind înregistrarea și raportarea statistică a pacienților care primesc servicii medicale în regim de spitalizare continuă și spitalizare de zi, cu modificările și completările ulterioare;
17. sa cunoasca si sa indeplineasca responsabilitatile profesionale in cazul utilizarii tehnologiilor speciale, cu mentiunea ca daca exista tehnologii in schimbare, aceste responsabilitati vor fi modificate;
18. sa respecte regulamentul intern, precum si normele de etica si deontologie profesionala;
19. sa respecte normele tehnice privind curatenia, dezinfectia si sterilizarea in unitatile sanitare, conform ORDIN Nr. 1.761*) din 3 septembrie 2021, cu modificările și completările ulterioare;
20. sa respecte normele de securitate, protectia muncii si P.S.I.;
21. sa respecte secretul profesional si confidentialitatea informatiei medicale;
22. sa participe la formarea practica a medicilor rezidenti care isi desfasoara activitatea in clinica;
23. sa participe la cercetarea in domeniul medical si al ingrijirilor pentru sanatate;
24. sa participe alaturi de alte categorii la protejarea mediului ambiant;
25. Sa respecte prevederile Legii nr. 349*) din 6 iunie 2002 pentru prevenirea și combaterea efectelor consumului produselor din tutun, cu modificările și completările ulterioare, prin care se interzice complet fumatul in unitatile sanitare;
26. indiferent de persoana, loc sau situatia in care se gaseste, sa acorde primul ajutor medical in situatii de urgenta;
27. respecta procedurile operationale si de sistem si protocoalele specifice in vigoare existente la nivelul spitalului, precum si prevederile legale generale incidente activitatii desfasurate, afisate in intranet;
28. are obligatia de a consulta permanent informatiile legislative si procedurile operationale si de sistem si protocoalele specifice in vigoare, aplicabile activitatii in programul intranet existent la nivelul spitalului;
29. participa la actiuni de perfectionare profesionala, se preocupa de actualizarea cunostintelor prin studiu individual sau alte forme de educatie medicala continua, in conformitate cu cerintele postului;
30. indeplineste si alte sarcini sau atributii din dispozitia conducerii spitalului si conducatorului ierarhic superior al locului de munca, sub rezerva legalitatii si in limita competentei salariatului;

31. alte atribuții ale salariatului sunt stabilite prin acte administrative, conform deciziilor atasate/note interne, după caz;

C.3.Privind aplicarea prevederilor ORDINULUI Nr. 1101/2016 Normele de supraveghere, prevenire și limitare a infecțiilor asociate asistenței medicale în unitățile sanitare

- a) protejarea propriilor pacienți de alți pacienți infectați sau de personalul care poate fi infectat, cu respectarea ghidului de izolare elaborat de serviciul/compartimentul de prevenire a infecțiilor asociate asistenței medicale;
- b) aplicarea procedurilor și protocoalelor implementate de serviciul/compartimentul de prevenire a infecțiilor asociate asistenței medicale;
- c) obținerea specimenelor microbiologice necesare atunci când o infecție este prezentă sau suspectă, în conformitate cu protocolul de diagnostic și cu definițiile de caz și înainte de inițierea tratamentului antibiotic;
- d) răspunde de depistarea și raportarea la timp a infecțiilor asociate asistenței medicale;
- e) consilierea pacienților, vizitatorilor și a personalului în legătură cu procedurile de prevenire a transmiterii infecțiilor;
- f) instituirea tratamentului adecvat pentru infecțiile pe care le au ei înșiși și implementarea măsurilor instituite de serviciul/compartimentul de prevenire a infecțiilor asociate asistenței medicale pentru a preveni transmiterea acestor infecții altor persoane, în special pacienților;
- g) solicitarea consultului de boli infecțioase în situațiile în care consideră necesar și/sau conform ghidurilor/protocoalelor locale, cu respectarea politicii de utilizare a antibioticelor, implementată în unitatea sanitară;
- h) respectă procedura de declarare a infecțiilor asociate asistenței medicale elaborată de serviciul/compartimentul de prevenire a infecțiilor asociate îngrijirilor medicale, în conformitate cu legislația în vigoare;
- i) după caz, răspunde de derularea activității de screening al pacienților în secții de terapie intensivă și alte secții cu risc pentru depistarea colonizărilor/infecțiilor cu germeni multiplurezistenți, în conformitate cu prevederile programului național de supraveghere și control al infecțiilor asociate asistenței medicale și monitorizare a utilizării antibioticelor și a antibioticorezistenței;
- j) comunică infecția/portajul de germeni importanți epidemiologic la transferul pacienților săi în altă secție/altă unitate medicală.

C.4.Privind respectarea normelor de protecție civilă LEGE Nr. 481 Republicată*) din 8 noiembrie 2004 privind protecția civilă, cu modificările și completările ulterioare,

- a) să respecte normele, regulile și măsurile de protecție civilă stabilite;
- b) Să participe la instruiți, exerciții, aplicații și la alte forme de pregătire specifică.

C.5.Privind aplicarea prevederilor Legii nr. 307 Republicată*) din 12 iulie 2006 privind apărarea împotriva incendiilor, cu modificările și completările ulterioare

- 1) să cunoască și să respecte măsurile de apărare împotriva incendiilor, stabilite de administrator, conducătorul instituției, proprietar, producător sau importator, după caz;
- 2) să întrețină și să folosească, în scopul pentru care au fost realizate, dotările pentru apărarea împotriva incendiilor, puse la dispoziție de administrator, conducătorul instituției, proprietar, producător sau importator;
- 3) să respecte normele de apărare împotriva incendiilor, specifice activităților pe care le organizează sau le desfășoară;
- 4) să aducă la cunoștința administratorului, conducătorului instituției sau proprietarului, după caz, orice defecțiune tehnică ori altă situație care constituie pericol de incendiu.
- 5) să respecte regulile și măsurile de apărare împotriva incendiilor, aduse la cunoștință, sub orice formă, de administrator sau de conducătorul instituției, după caz;

- 6) să utilizeze substanțele periculoase, instalațiile, utilajele, mașinile, aparatura și echipamentele, potrivit instrucțiunilor tehnice, precum și celor date de administrator sau de conducătorul instituției, după caz;
- 7) să nu efectueze manevre nepermise sau modificări neautorizate ale sistemelor și instalațiilor de apărare împotriva incendiilor;
- 8) să comunice, imediat după constatare, conducătorului locului de muncă orice încălcare a normelor de apărare împotriva incendiilor sau a oricărei situații stabilite de acesta ca fiind un pericol de incendiu, precum și orice defecțiune sesizată la sistemele și instalațiile de apărare împotriva incendiilor;
- 9) să coopereze cu salariații desemnați de administrator, după caz, respectiv cu cadrul tehnic specializat, care are atribuții în domeniul apărării împotriva incendiilor, în vederea realizării măsurilor de apărare împotriva incendiilor;
- 10) să acționeze, în conformitate cu procedurile stabilite la locul de muncă, în cazul apariției oricărui pericol iminent de incendiu;
- 11) să furnizeze persoanelor abilitate toate datele și informațiile de care are cunoștință, referitoare la producerea incendiilor.

C.6.Privind aplicarea prevederilor Ordinului MS nr. 1226 din 3 decembrie 2012 pentru aprobarea Normelortehnice privind gestionarea deșeurilor rezultate din activități medicale și a Metodologiei de culegere a datelor pentru baza națională de date privind deșeurile rezultate din activități medicale.

- a) aplică procedurile stipulate de codul de procedură;
- b) aplică metodologia de culegere a datelor pentru baza națională de date privind deșeurile rezultate din activități medicale.

C.7.Privind managementul calitatii

- a) respecta legislatia în vigoare referitoare la managementul calitatii precum si prevederile standardelor ANMCS aplicabile in cadrul Spitalului;
- b) respecta prevederile documentatiei sistemului de management al calitatii aplicabil in cadrul Spitalului Judetean de Urgenta Buzău;
- c) identifica neconformitatile din zona sa de activitate si întocmeste rapoartele de neconformitate /rapoartele de actiuni corective/preventive;
- d) respecta procedurile operationale si de sistem si protocoalele specifice in vigoare existente la nivelul spitalului ,precum si prevederile legale generale incidente activitatii desfasurate, afisate in intranet;
- e) are obligatia de a consulta permanent informatiile legislative si procedurile operationale si de sistem si protocoalele specifice in vigoare ,aplicabile activitatii in programul intranet existent la nivelul spitalului;
- f) participa la actiuni de perfectionare profesionala,se preocupa de actualizarea cunostintelor prin studiu individual sau alte forme de educatie medicala continua , in conformitate cu cerintele postului.

C.8.Privind aplicarea prevederilor Legii securității și sănătății în muncă*) Nr. 319 din 14 iulie 2006, cu modificările și completările ulterioare:

- 1) să își desfășoare activitatea, în conformitate cu pregătirea și instruirea sa, precum și cu instrucțiunile primite din partea angajatorului, astfel încât să nu expună la pericol de accidentare sau îmbolnăvire profesională atât propria persoană, cât și alte persoane care pot fi afectate de acțiunile sau omisiunile sale în timpul procesului de muncă;
- 2) să utilizeze corect mașinile, aparatura, uneltele, substanțele periculoase, echipamentele de transport și alte mijloace de producție;
- 3) să utilizeze corect echipamentul individual de protecție acordat și, după utilizare, să îl înapoieze sau să îl pună la locul destinat pentru păstrare;

- 4) să nu procedeze la scoaterea din funcțiune, la modificarea, schimbarea sau înlăturarea arbitrară a dispozitivelor de securitate proprii, în special ale mașinilor, aparaturii, uneltelor, instalațiilor tehnice și clădirilor, și să utilizeze corect aceste dispozitive;
- 5) să comunice imediat angajatorului și/sau lucrătorilor desemnați orice situație de muncă despre care au motive întemeiate să o considere un pericol pentru securitatea și sănătatea lucrătorilor, precum și orice deficiență a sistemelor de protecție;
- 6) să aducă la cunoștință conducătorului locului de muncă și/sau angajatorului accidente suferite de propria persoană;
- 7) să coopereze cu angajatorul și/sau cu lucrătorii desemnați, atât timp cât 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;
- 8) să coopereze, atât timp cât este necesar, cu angajatorul și/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;
- 9) să își însușească și să respecte prevederile legislației din domeniul securității și sănătății în muncă și măsurile de aplicare a acestora;
- 10) să dea relațiile solicitate de către inspectorii de muncă și inspectorii sanitari;
- 11) participe, dacă este solicitat prin decizie scrisă, la cercetarea evenimentelor
- 12) ia măsurile necesare pentru a nu se modifica starea de fapt rezultată din producerea evenimentului conform regulamentului de organizare și funcționare a activității de securitate și sănătate în muncă;
- 13) respectă planurile de securitate și sănătate în muncă în cazul prezentei santierelor temporare sau mobile;
- 14) își însușească și să respecte toate reglementările care fac referire la sectorul lor de activitate din regulamentul de organizare și funcționare a activității de prevenire și protecție;
- 15) colaborează cu conducătorii locurilor de muncă și cu angajatorul în vederea desfășurării activității în bune condiții și a implementării măsurilor de protecție în unitate.

C.9. Privind aplicarea prevederilor Ordinului nr. 1.761*) din 3 septembrie 2021 pentru aprobarea Normelor tehnice privind curățarea, dezinfectia și sterilizarea în unitățile sanitare publice și private, evaluarea eficacității procedurilor de curățenie și dezinfectie efectuate în cadrul acestora, procedurile recomandate pentru dezinfectia mâinilor în funcție de nivelul de risc, precum și metodele de evaluare a derulării procesului de sterilizare și controlul eficienței acestui, cu modificările și completările ulterioare:

• Respectă Normele tehnice privind curățarea, dezinfectia și sterilizarea în unitățile sanitare publice și private, tehnicile de lucru și interpretare pentru testele de evaluare a eficienței procedurii de curățenie și dezinfectie, procedurilor recomandate pentru dezinfectia mâinilor, în funcție de nivelul de risc, metodelor de aplicare a dezinfectantelor chimice în funcție de suportul care urmează să fie tratat și a metodelor de evaluare a derulării și eficienței procesului de sterilizare conform Ordinului nr. 1.761*) din 3 septembrie 2021.

C.10. Privind Clauză de confidențialitate:

- 1) Conform codului etic al organizației profesionale care a eliberat certificatul de liberă practică ;
- 2) conform modului de gestionare a datelor cu caracter personal, cu respectarea reglementărilor Regulamentului (UE) 679/2016, (Regulamentul general privind protecția datelor "GDPR";
- 3) Are acces la documentele pacienților internați în secția sa;
- 4) Respectarea confidențialității datelor pacienților este obligatorie, chiar și după decesul acestora;

- 5) Să respecte cu strictețe procedurile interne refritoare la protecția datelor cu caracter personal;
- 6) Să păstreze în condiții de strictețe parolele și mijloacele tehnice de acces la datele cu caracter personal pe care le prelucrează în virtutea atribuțiilor sale de serviciu;
- 7) Nu va divulga nimănui și nu va permite nimănui să ia cunoștință de parolele și mijloacele tehnice de acces în sistemele informatice pe care le utilizează în desfășurarea atribuțiilor de serviciu;
- 8) Nu va copia pe suport fizic niciun fel de date cu caracter personal disponibile în sistemele informatice ale societății, cu excepția situațiilor în care această activitate se regăsește în atribuțiile sale de serviciu sau a fost autorizată de către superiorul său ierarhic;
- 9) Să interzică în mod efectiv și să împiedice accesul oricărui alt salariat la canalele de accesare a datelor personale disponibile pe computerul spitalului cu ajutorul căruia își desfășoară activitatea;
- 10) Să manipuleze datele cu caracter personal stocate pe suport fizic la care are acces în virtutea atribuțiilor sale cu cea mai mare precauție, atât în ce privește conservarea suporturilor, cât și în ce privește depunerea lor în locurile și în condițiile stabilite în procedurile de lucru;
- 11) Nu va divulga nimănui datele cu caracter personal la care are acces, atât în mod nemijlocit, cât și, eventual în mod mediat, cu excepția situațiilor în care comunicarea datelor cu caracter personal se regăsește în atribuțiile sale de serviciu sau a fost autorizată de către superiorul său ierarhic;
- 12) Nu va transmite pe suport informatic și nici pe un altfel de suport, date cu caracter personal, către sisteme informatice care nu se află sub controlul spitalului sau care sunt accesibile în afara locului de muncă, inclusiv stick-uri USB, HDD, discuri rigide, căsuțe de e-mail, foldere accesibile, intranet sau orice alt mijloc tehnic

C.11 Atributii privind securitatea si sanatatea in munca, colectare deseuri:

1. Isi insuseste si respecta normele de securitate si sanatate in munca prevazute in Legea nr. 319/2006 si normele de aplicare a acestuia.
2. Isi insuseste si respecta prevederile Legii nr. 481/2004 privind situatii de urgenta.
3. Isi insuseste si respecta prevederile legii nr. 307/2006 privind apararea impotriva incendiilor.
4. Isi insuseste si respecta prevederile legii nr. 132/2010 privind colectarea selectiva a deseurilor in institutiile publice.
5. Isi insuseste si respecta prevederile **Ordinului nr. 1.226 din 3 decembrie 2012** pentru aprobarea Normelor tehnice privind gestionarea deșeurilor rezultate din activități medicale și a Metodologiei de culegere a datelor pentru baza națională de date privind deșeurile rezultate din activități medicale

C.12. Atribuțiile medicului curant (indiferent de specialitate):

1. protejarea propriilor lor pacienți de alți pacienți infectați sau de personalul care poate fi infectat;
2. aplicarea procedurilor și protocoalelor din planul anual de supraveghere și control al infecțiilor nosocomiale;
3. obținerea specimenelor microbiologice necesare atunci când o infecție este prezentă sau suspectă;
4. raportarea cazurilor de infecții intraspitalicești echipei și internarea pacienților infectați;
5. consilierea pacienților, vizitatorilor și personalului în legătură cu tehnicile de prevenire a transmiterii infecțiilor;

6. instituirea tratamentului adecvat pentru infecțiile pe care le au ei înșiși și luarea de măsuri pentru a preveni transmiterea acestor infecții altor persoane, în special pacienților.

C.13 Atributii privind Sistemul de Management al Calitatii SMC)

1. Isi insuseste si respecta cerintele procedurilor SMC.

2. Isi insuseste si respecta cerintele Manualului calitatii.

3. Elaboreaza/participa la elaborarea de proceduri de lucru atunci cand este cazul.

D. SFERA RELAȚIONALĂ A TITULARULUI POSTULUI

1.Sfera relațională internă:	
a) Relații ierarhice:	este subordonat managerului, medicul sef de sectie - pe linie medicala are in subordine cadrele medii sanitare si auxiliare
b) Relații funcționale:	cu personalul altor sectii/ mebrii comisii
c) Relații de control:	Nu necesita
d) Relații de reprezentare:	spitalul in relația cu pacietul si aparținătorii acestuia
e) Relație de colaborare:	cu medici din sectie, ambulator, laboratoare, serv. radiologic, serviciul de explorari functionale, farmacia - cu toate serviciile si birourile, cu personalul incadrat in toate sectiile si compartimentele unitatii.
2.Sfera relațională externă:	
a. cu autorități și instituții publice:	pe baza de delegație de reprezentare
b. cu organizații internaționale:	pe baza de delegație de reprezentare
c. cu persoane juridice private:	pe baza de delegație de reprezentare
3.Delegare de atribuții și competență	Alt salariat care indeplineste conditiile specific postului

E. Întocmit de:

1.Numele și prenumele	
2.Funcția de conducere	
3.Semnătura	
4.Data întocmirii	

F. Luat la cunoștință de ocupantul postului

1.Numele și prenumele	
3.Data	

G. Contrasemnează	
1.Numele și prenumele	
2.Funcția de conducere	
3.Semnătura	
4.Data întocmirii	