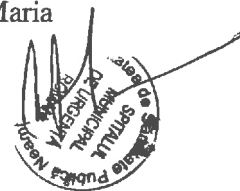


APROBAT

Manager,

Dr. Andrici Maria



FISA POSTULUI

Anexa la C.I.M. nr.

TITULAR POST:

Rev 2: Conform noilor modificari legislative -HG 1336/2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice

A. INFORMATII GENERALE PRIVIND POSTUL

1. **Nivelul postului:** de executie
2. **Denumirea postului:** medic
3. **Gradul/ treapta profesionala:** medic specialist
4. **Scopul principal al postului:** desfasurarea activitatilor cu caracter medical specifice exercitarii profesiei de medic specialiaist

B. CONDITII SPECIFICE PENTRU OCUPAREA POSTULUI

1. **Studii de specialitate:** superioare, Facultatea de Medicina
2. **Perfectionari (specializari):** certificat medic specialist
3. **Cunostinte de operare / programare pe calculator (necesitate si nivel):** operare calculator, nivel mediu
4. **Limbi straine (necesitate si nivel) cunoscute:** -
5. **Abilitati, calitati si aptitudini necesare:** cunoștințe și capacitatea de a folosi diferite tehnici pentru a îndeplini o varietate de sarcini, profesionalism, bun comunicator, abilitatea de a lucra sub presiune, flexibilitate și capacitate de adaptare la circumstanțe noi, abilitatea de a relaționa și de a asculta, onestitate, responsabilitate
6. **Cerinte specifice:** - certificat membru Colegiul Medicilor din Romania vizat anual
- Asigurare de raspundere civila in vigoare

C. ATRIBUTILE POSTULUI

I. Atribuții ca medic primar/specialist in cadrul secției/compartimentului:

- a. examinează bolnavii, stabilește diagnosticul folosind mijloacele de dotare de care dispune.
- b. Oferă consilierea și psihoeducatia pacientului și a familiei acestuia;
- c. Oferă consilierea pacienților în scopul prevenirii recaderilor/îmbolnavirilor și al pastrării sanatatii;
- d. Are obligatie sa furnizeze tratament adjuvant și sa respecte conditiile de prescriere a medicamentelor prevazute în Nomenclatorul de medicamente, conform reglementarilor în vigoare și modificarile acestora aduse la cunostinta medicului de catre Compartimentul Juridic al spitalului;
- e. îndruma și sa coordoneze activitatea echipei terapeutice: psiholog, asistent social, asistent medical;
- f. ofera relatii pacienților despre drepturile pe care le au, despre serviciile medicale și conexe actului medical oferite de serviciul de psihiatrie;
- g. are obligatia sa dovedeasca , în exercitarea profesiei, disponibilitate, corectitudine, devotament și respect pentru fiinta umana;
- h. Sa acorde servicii medicale în mod nediscriminatoriu pacienților, folosind formele cele mai eficiente de tratament aflate la dispozitia sa;
- i. Indică tratamentul corespunzător, consemnează aceste date în fișa bolnavului, elibereaza retete ;
- j. îndrumă bolnavii care nu necesită supraveghere și tratament de specialitate la medicii din dispensarele medicale cu indicația conduitei terapeutice;
- k. recomandă internarea în secția cu paturi, a bolnavilor care necesită aceasta, în funcție de gradul de urgență;
- l. întocmește biletele de trimitere a bolnavilor pentru internare;
- m. anunță la SPIAAM , cazurile de boli infecțioase și profesionale depistate;
- n. dispensarizează unele categorii de bolnavi cu probleme medicale deosebite, conform normelor în vigoare; -colaborează cu medicii de medicină generală pentru dispensarizarea unor bolnavi din evidențele acestora;
- o. stabilește incapacitatea temporară de muncă și emite certificatul medical potrivit reglementărilor în vigoare;
- p. efectuează în specialitatea respectivă consultații medicale pentru angajare și control medical periodic persoanelor trimise în acest scop de medicii de medicină generală;

- q. completează fișa medicală pentru bolnavii care necesită trimiterea la comisia medicală pentru expertiza capacității de muncă;
- r. întocmește fișele de trimitere la tratament și recuperare a bolnavilor care necesită astfel de îngrijiri și verifică pe cele întocmite de medicii de medicină generală, potrivit normelor în vigoare;
- s. acorda primul ajutor în caz de urgență;
- t. stabilește modalități de integrare în societate și în muncă pentru bolnavii psihici;
- u. îndeplinește sarcinile ce-i revin potrivit legii, referitor la bolnavii psihici cu manifestări anti-sociale;
- v. utilizează calculatorului din dotarea CSM pentru implementarea și folosirea programului Hospital Manager, SIUI-PRESC.
- w. respecta programul de lucru, cunoaște și respecta Regulamentul Intern și Regulamentul de Organizare și Funcționare ;
- x. se preocupă permanent de ridicarea nivelului profesional propriu și al personalului din subordine;
- y. urmărește și asigură folosirea și întreținerea corectă a mijloacelor din dotare;
- z. controlează respectarea normelor de igienă, protecția muncii și antiepidemice.
- aa. acord consult de specialitate la domiciliu conform normelor în vigoare și doar în limita logisticii puse la dispoziție de conducerea spitalului în acest sens
- bb. semnează angajament de păstrare a confidențialității actului medical
- cc. respecta confidențialitatea și anonimatul pacienților
- dd. păstrează secretul profesional al actului medical
- ee. păstrare a confidențialității datelor personale și medicale ale pacienților și a utilizării lor numai în scopurile specificate
- ff. informează pacienții cu privire la prelucrarea statistică a datelor sale din fișa de consultații și evidențele din CSM

Are obligația de a cunoaște și aplica prevederile din Legea sănătății mintale și a protecției persoanelor cu tulburări psihice nr. 487/2002, cu modificările și completările ulterioare:

- art. 05 definiția persoanei cu tulburări psihice, definiția tulburărilor psihice grave, definiția pacientului, capacitatea psihică și handicap psihic, consimțământ, discernământ, pericolozitate socială, reprezentant legal și personal, internare voluntară și nonvoluntară.
- art. 12 evaluarea stării de sănătate mintală;
- art. 13 determinarea discernământului, pericolozității sociale și a gradului de incapacitate;
- art. 16 confidențialitatea informațiilor;
- art. 25 privind calitatea îngrijirilor;
- art. 26(1) privind apararea persoanei cu tulburări psihice, de dunele prin eventuale proceduri de tratament sau îngrijire, maltratarea din partea altor pacienți sau ale personalului de serviciu;
- art. 26(2) îngrijirile se acordă în mediul cel mai puțin restrictiv;
- art. 27 privind apararea autonomiei personale a pacienților;
- art. 28 întocmirea unui program terapeutic individualizat, semnat de pacient sau reprezentantul legal;
- art. 29 privind obținerea consimțământului sub semnătura a medicului și a pacientului;
- art. 35 privind drepturile persoanelor cu tulburări psihice;
- art. 44- 59 privind procedura de internare nonvoluntară;
- are obligația de a cunoaște normele de aplicare potrivit ord. 372/10. 04. 2006 al LSM 487/2002 privind:
- art. 4-5 –evaluarea sănătății mintale;
- art. 6-18- privind serviciile de sănătate mintală;
- art 19 privind drepturile persoanelor cu tulburări psihice;

art. 20-22 privind contentionare si izolarea pacientilor precum si evidenta scrisa;

art. 27-35 privind internarea nonvoluntara;

art. 24-27 din LSM 487/2002 privind normele de ingrijire, daunele care se pot produce unui pacient, privind deficienta in ingrijirea pacientului, maltratari din partea altor pacienti, ale personalului de serviciu si orice alte acte de natura sa antreneze o suferinta fizica sau psihica.

art. 33 privind confidentialitatea informatiilor

art. 35-36 privind drepturile persoanelor cu tulburari psihice

are obligatia de a cunoaste normele de aplicare a ord. 372/10. 04. 2006 a LSM487/2002 ;

1. Respecta prevederile **Ordinului 1101/2016** avand urmatoarele atributii:

- 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.

2. Respecta prevederile **Ordinului nr. 1226/2012** privind gestionarea deseurilor rezultate din activitățile medicale si prevederile **Legii 3/2021 din 8 ianuarie 2021** privind prevenirea, diagnosticarea si tratamentul infectiilor asociate asistentei medicale din unitatile medicale

3. Respecta prevederile **Ordinului 1761/2021** pentru aprobarea Normelor tehnice privind curățarea, dezinfectia și sterilizarea în unitățile sanitare publice și private, evaluarea eficacității procedurilor de curățenie și dezinfecție 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 acestuia

4. Respecta prevederile **Ordinului MS 914/2006** completat de **Ordinul MS nr. 1096/2016** privind conditiile pe care trebuie sa le indeplineasca un spital in vederea autorizarii ;

5. Respecta prevederile **Ordinului nr.870/2004** pentru aprobarea Regulamentului privind timpul de munca, organizarea si efectuarea garzilor in unitatile publice din sectorul sanitar

6. Respecta principiile de etica si deontologie profesionala.

Orice dauna adusa pacientilor prin nerespectarea prevederilor **Ordinului 1101/2016, Ordinului 1226/2012, Ordinului 1761/2021** sau a normativelor profesionale privind asigurarea calitatii asistentei

medicale acordate pacientilor in scopul prevenirii infectiilor asociate asistentei medicale atrage responsabilitatea individuala, in conditiile prevazute de legislatia in vigoare

II. Atributii medic de garda :

1. Raspunde de buna functionare a sectiei si de aplicarea dispozitiilor prevazute în Regulamentul Intern, precum si a sarcinilor date de managerul spitalului, pe care il reprezinta în orele în care acesta nu este prezent în spital;
2. Controleaza la intrarea în garda prezenta la serviciu a personalului medico-sanitar, existenta mijloacelor necesare asigurarii asistentei medicale curente si de urgenta precum si predarea serviciului de cadre medii si auxiliare care lucreaza în ture;
3. Supravegheaza tratamentele medicale executate de cadrele medii si auxiliare, iar la nevoie le efectueaza personal;
4. Supravegheaza cazurile grave existente în sectie sau internate în timpul garzii, mentionate în registrul special al medicului de garda;
5. Inscribe în registrul de consultatii orice bolnav prezent la camera de garda, completeaza toate rubricile, semneaza si parafeaza în registru pentru fiecare bolnav;
6. Raspunde la chemarile care necesita prezenta sa în cadrul spitalului si cheama la nevoie alti medici ai spitalului necesari pentru rezolvarea cazului;
7. Intocmeste foaia de observatie a cazurilor internate de urgenta si consemneaza în foaia de observatie evolutia bolnavilor internati si medicatia de urgenta pe care a administrat-o;
8. Asigura internarea în alte spitale a bolnavilor care nu pot fi rezolvati în spitalul respectiv, dupa acordarea primului ajutor;
9. Anunta cazurile de implicatii medico-legale, directorului medical sau managerului spitalului dupa caz; de asemenea anunta si alte organe în cazul în care prevederile legale impun aceasta;
10. Confirma decesul, consemnand aceasta în foaia de observatie si da dispozitii de transportare a cadavrului la morga dupa doua ore de la deces;
11. Anunta prin toate mijloacele posibile conducerea spitalului si autoritatile competente în caz de incendiu sau alte calamitati ivite în timpul garzii si ia masuri imediate de interventie si prim ajutor cu mijloacele disponibile;
12. Urmareste disciplina si comportamentul vizitatorilor în zilele de vizita daca acestea sunt aprobate de conducerea spitalului si seful de sectie si ia masurile necesare;
13. Intocmeste la terminarea serviciului raportul de garda în condica destinata acestui scop, consemnind activitatea din sectie pe timpul garzii, masurile luate, deficientele constatate si orice observatii necesare;
14. Prezinta raportul de garda;
15. Raspunde de aplicarea masurilor de igiena si antiepidemice pentru prevenirea si controlul infectiilor asociate asistentei medicale în timpul garzii;
16. Controleaza igiena bolnavilor si insotitorilor precum si starea de curatenie, ventilatia, caldura saloanelor, grupurile sanitare, etc, si dispune masurile de remediere a lipsurilor constatate;
17. Controleaza comportamentul igienic si respectarea tehnicilor aseptice de catre personalul din subordine pe toata durata garzii si propune masuri disciplinare;
18. Este responsabil de triajul corect, admisia/internarea si transferul/externarea din aceasta unitate, precum si de stabilirea limitelor exacte ale ingrijirii posibile in sectie, in functie de necesitatile spitalului, calificarea colectivului medical si disponibilitatile tehnice.
19. Este interzis refuzul preluarii unui pacient aflat in stare critica, in conditiile existentei unei posibilitati in acest sens;
20. Inspecteaza echipamentul la intrarea in garda, asigurandu-se ca acesta se afla in stare de functionare si preda echipamentul la iesirea din garda; informeaza seful ierarhic superior despre problemele deosebite ivite în timpul garzii, precum si despre defectiunile sau pierderile de aparate ori de materiale;
21. Anunta imediat managerul spitalului despre deficientele de igiena constatate în timpul garzii si pe care nu le poate rezolva.

III. Atributii generale:

1. Are obligatia de a semna zilnic in condica de prezenta cu mentionarea orei de venire si de plecare din serviciu;
2. Respecta programul de lucru stabilit prin Regulamentul Intern ;
3. Respecta graficul de garzi aprobat de conducerea unitatii ;
4. Nu va parasi locul de munca fara aprobarea medicului sef de sectie;
5. Schimbarea garzilor se va solicita prin cerere scrisa cu acordul medicului care va efectua garda si cu avizul managerului unitatii;
6. Are obligatia de a respecta programarea concediului de odihna planificat la inceputul anului;
7. Este interzis fumatul, venirea la serviciu in stare de ebrietate si consumul de bauturi alcoolice in timpul programului de lucru;
8. Respecta prevederile Regulamentului Intern si ale Regulamentului de Organizare si Functionare ;
9. Urmareste si asigura folosirea, pastrarea si intretinerea corecta a bunurilor din dotarea sectiei;
10. **Are obligatia sa prezinte la Serviciul RUNOS copie dupa certificatul de membru și avizul anual privind exercitarea profesiei de medic eliberat de Colegiul Medicilor în termen de valabilitate, asigurarea de malpraxis anuală, copii după diplome, certificate de participare la pregătirea profesională. În caz contrar se aplică sancțiuni conform art. 50, lit. h, din Codul Muncii.**

IV. Atributii privind securitatea si sanatatea in munca, PSI, colectare deseuri:

1. Își însușește si respecta normele de securitate si sănătate in munca prevăzute in Legea nr. 319/2006 a Securitatii si Sanatatii in Munca si H.G. 1425/2006 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor legii securitatii si sanatatii in munca nr 319/2006:
 - isi desfasoara activitatea in conformitate cu pregatirea si instruirea sa, precum si cu instructiunile primite din partea angajatorului, astfel incat sa nu expuna la pericol de accidentare sau imbolnavire profesionala atat propria persoana, cat si alte persoane care pot fi afectate de actiunile sau omisiunile sale in timpul procesului de munca;
 - utilizeaza corect aparatura, substantele periculoase, echipamentele de transport;
 - utilizeaza corect echipamentul individual de protectie acordat;
 - nu procedeaza la scoaterea din functiune, la modificarea, schimbarea sau inlaturarea arbitrara a dispozitivelor de securitate proprii si utilizeaza corect aceste dispozitive;
 - comunica imediat angajatorului si/sau Serviciului Intern de Prevenire si Protectie orice situatie de munca despre care au motive intemeiate sa o considere un pericol pentru sanatatea lucratorilor, precum si orice deficiente a sistemelor de protectie;
 - aduce la cunostinta conducatorului locului de munca si/sau angajatorului accidente suferite de propria persoana;
 - coopereaza cu angajatorul si/sau cu Serviciul Intern de Prevenire si Protectie, atat timp cat este necesar, pentru a face posibila realizarea oricaror masuri sau cerinte dispuse de catre inspectorii de munca si inspectorii sanitari, pentru protectia sanatatii si securitatii lucratorilor;
 - coopereaza atat timp cat este necesar, cu angajatorul si/sau cu lucratorii Serviciului Intern de Prevenire si Protectie, pentru a permite angajatorului sa se asigura ca mediul de munca si conditiile de lucru sunt sigure si fara riscuri pentru securitate si sanatate, in domeniul sau de activitate;
 - isi insuseste si respecta prevederile legislatiei din domeniul securitatii si sanatatii in munca si masurile de aplicare ale acestora;
 - da relatiile solicitate de catre inspectorii de munca si inspectorii sanitari
2. Își însușește si respecta prevederile Legii nr. 481/2004 privind situații de urgenta;
3. Își însușește si respecta prevederile Legii nr. 307/2006 privind apărarea împotriva incendiilor;
4. Își însușește si respecta prevederile Legii nr. 132/2010 privind colectarea selectiva a deșeurilor in instituțiile publice.

V. Atributii privind Sistemul de Management al Calitatii (SMC):

1. Își însușește și respecta cerințele procedurilor SMC ;
2. Își însușește și respecta cerințele Manualului Calitatii ;
3. Elaborează/participa la elaborarea de proceduri de lucru atunci când este cazul ;
4. Organizează și răspunde de activitatea pe linie de managementul calitatii din cadrul secției/compartimentului;
5. Asigură stabilirea, implementarea și menținerea proceselor necesare SMC conform Declarației din Manualul SMC la nivelul secției/compartimentului;
6. Raportează Responsabilului cu Managementul Calitatii (RMC) despre funcționarea SMC și necesitățile de îmbunătățire a acestuia ;
7. Coordonează procesele desfășurate de personalul secției/compartimentului precum și respectarea prevederilor manualului SMC ;
8. Implementează și urmărește aplicarea manualului SMC;
9. Controlează și conduce instruirea de specialitate în cadrul secției/compartimentului în vederea constientizării cerințelor clienților;
10. Intocmește evidente și întreaga documentație aferentă cerințelor din legi, reglementări, etc. cât și cerințele din standardele de calitate specifice activității secției/compartimentului;
11. Se documentează privind legislația în vigoare, aplicabilă domeniului de activitate (simpozioane, instruiri, etc) ;
12. Asigură interfata cu terți , cu factorii interesați, pe linie de managementul calitatii ;
13. Participă la auditurile interne și la analiza efectuată de management privind modul de implementare a SMC ;
14. Stabilește nivelul de competență, experiență și instruire, necesare personalului din cadrul secției/compartimentului implicat în activitatea specifică SMC ;
15. Identifică necesitățile de instruire pentru întregul personal al secției/compartimentului pe linie profesională, cât și pe cea de calitate, cu privire la funcționarea SMC.
16. Rezolvă împreună cu RMC divergențele care apar pe linia SMC.
17. Programează instruirea pe linie de calitate a personalului secției/compartimentului.
18. Urmărește rezolvarea neconformităților constatate la auditurile interne, în cadrul secției/compartimentului;
19. Implementează acțiunile corective și/sau preventive pentru eliminarea neconformităților constatate;

VI. Atributii privind Sistemul de Control Intern Managerial conform Ordinului 600/2018.

1. Participă la instruirile interne organizate privitoare la explicarea cerințelor standardelor Ordinului 600/2018.
2. Își însușește și respectă cerințele standardelor Ordinului 600/2018 și cele ale tuturor actualizărilor specifice ulterioare.
3. Își însușește și respectă cerințele legislației suport aplicabile standardelor Ordinului 600/2018 în corelare cu specificul activităților pe care le desfășoară.
4. Își însușește și respectă măsurile documentate în programul de dezvoltare ale sistemului de control intern managerial anual actualizat, măsuri în care, prin natura activităților prin care le desfășoară în cadrul spitalului, îl vizează în mod direct.
5. Cunoaște și asigură suport concret în realizarea obiectivelor specifice ale structurii organizatorice din care face parte.
6. Își însușește și respectă cerințele documentate în procedurile interne elaborate privitoare la aplicarea standardelor Ordinului 600/2018.
7. Își însușește și respectă regulile interne stabilite privitoare la managementul riscurilor care vizează activitățile în care este direct implicat.

8. Isi insuseste si respecta regulile interne stabilite privitoare la asigurarea continuitatii activitatilor in concordanta cu specificul activitatilor pe care le desfasoara.
9. Transmite managementului de varf al spitalului, ori de cate ori i se solicita, informari privitoare la aplicarea standardelor controlului intern managerial in activitatile pe care le desfasoara.
10. Respecta regulile stabilite privitoare la desfasurarea auditurilor interne si externe care vizeaza controlul intern managerial.
11. In situatia in care in urma auditurilor interne/externe pe linia de control intern managerial desfasurate au rezultat si au fost documentate neconformitati / observatii privitoare la activitatile in care este direct implicat, respecta corectiile si actiunile corective documentate in Rapoartele de audit intern/ extern intocmite de coordonatorii evaluatori.
12. Raspunde de respectarea prevederilor standardelor si procedurilor Ordinului 600/2018 cu toate actualizarile specifice valabile precum si ale celor documentate in legislatia conexa respectivelor standarde.
13. Isi insuseste si respecta cerintele legale privitoare la intocmirea, completarea, arhivarea si pastrarea documentelor interne in domeniul sau de competenta.

VII. Atributii in conformitate cu Regulamentul UE nr. 679 din 27 aprilie 2016 privind protectia persoanelor fizice in ceea ce prtivese prelucrarea datelor cu caracter personal si libera circulatie a acestor date:

1. Sa cunoasca si sa aplice prevederile actelor normative din domeniul prelucrarii datelor cu caracter personal;
2. Sa pastreze confidentialitatea asupra datelor personale pe care le prelucreaza atat in afara programului normal de lucru cat si dupa incetarea contractului individual de munca cu spitalul;
3. Sa nu dezvalui datele personale pe care le prelucreaza unor alte persoane decat cele in privinta carora ii este permis acest lucru prin procedurile interne, prin regulamentul intern al spitalului, prin contractul individual de munca si fisa postului;
4. Sa prelucreze datele personale numai pentru aducerea la indeplinire a atributiilor de serviciu prevazute in fisa postului, in contractul individual de munca si in regulamentul intern;
5. Sa informeze de indata conducerea unitatii despre imprejurari de natura de a conduce la ondiseminare neautorizata de date cu caracter personal sau despre o situatie in care au fost accesate/ prelucrate date cu caracter personal prin incalcarea normelor legale, despre care a luat la cunostinta.
6. Sa nu introduca in retea programe neautorizate care ar putea permite conectarea persoanelor de la distanta.
7. Utilizatorul are acces doar la ce este relevant muncii lui (utilizatorul in cauza este autorizat sa lucreze cu acel program.)
8. Nu aduc date din surse nesigure, , memorie USB, DVD, CD, etc). Daca este necesar, se foloseste doar stick USB, pentru salvare de date in forma criptata.
9. Nu este permisa scoaterea din spital a mediilor de stocare (USB Stick, DVD, CD, etc) decat cu aprobarea prealabila din partea conducerii unitatii.
10. Utilizatorii nu vor accesa internetul pentru a deschide site-uri nesigure si nu vor deschide mailuri necunoscute, suspecte.
11. In locurile in care publicul poate vedea monitorul, pe care apar date cu caracter personal, acesta va fi pozitionat astfel incat sa nu poata fi vazut de public.
12. Utilizatorii ies din aplicatie daca parasesc punctul de lucru, iar daca temporar nu se lucreaza, se blocheaza calculatorul cu CTRL+ALT-DEL.
13. Documentele care contin date cu caracter personal sunt tinute in dulapuri inchise cu cheie.
14. Fiecare calculator trebuie sa fie parolat.
15. Se interzice stocarea sau notarea parolei de catre utilizator intr-ul loc care poate fi accesat de persoane neautorizate. Se prefera memorarea acestora.

16. Incaperile unde se afla computerele se incuie dupa terminarea programului.

Aceste atributii nu sunt limitative, salariatul avand obligatia de a respecta si duce la indeplinire orice alte sarcini, decizii si dispozitii primite din partea conducerii unitatii.

IX . Obiective generale si specifice postului de medic primar/specialist

A. Obiective generale ale postului

- Creșterea calitatii si siguranței actului medical, reflectat prin analiza indicatorilor specifici(timpul de diagnosticare, ICM, DMS, rata infecțiilor nosocomiale, indicele de concordanta diagnostica la internare si la 72 de ore), cu o mențiune speciala pentru accesibilitatea pacientului la serviciile spitalului la care a fost indrumat sau pentru care a optat.
- Utilizarea si dezvoltarea implementării ghidurilor si protocoalelor terapeutice; prezentarea diagnosticului, a metodelor terapeutice, propuse sau alternative, riscuri vs beneficii, posibilitatea de a obține o a doua opinie, in cadrul spitalului sau in cadrul unui consult cu un specialist din afara spitalului.
- Respectarea in totalitate a drepturilor pacienților, in raport cu reglementările legale in vigoare; pastrarea confidentialitatii datelor si utilizarea acestora in scopuri didactice sau stiintifice conform prevederilor in vigoare.
- Utilizarea sistemului informatic, cu eliberarea corespunzătoare, scriptic si electronic a actelor medicale ale pacientului, stocarea si arhivarea corespunzătoare a datelor, prezentarea decontului de cheltuieli care va insoti documentația medicala a pacientului.
- Asigurarea tratamentului, medicamentelor si explorărilor in spital in totalitate , cu evitarea unor cheltuieli nejustificate ale pacientului asigurat pe perioada spitalizării, in masura in care dotarea spitalului o permite.

Relația medic-pacient:

- Caracteristicile serviciilor medicale care conduc la creșterea gradului de satisfactie al pacientului :
 - a) sunt disponibile si satisfac necesitatile pacienților;
 - b) sunt conforme cu codurile de buna practica, protocoale medicale;
 - c) sunt conforme condițiilor legale si de reglementare;
 - d) aduc o imbunatatire continua a acestora.
 - e) accesibilitatea, respectiv timpul necesar pacientului pentru a obține o programare la consult sau internare raportat la spitalul/medicul pe care il dorește sau este indrumat este un alt factor important in determinarea gradului de satisfactie al pacientului si uneori hotaratoare in decizia de a se adresa unui furnizor de sanatate.
 - f) in cazul pacientului internat, accesibilitatea la analize, explorări paraclinice, consulturile interdisciplinare sau interventie chirurgicala constituie un element important in definirea gradului de satisfactie fata de furnizorul de servicii medicale.

B. Obiective specifice ale postului:

- sa respecte demnitatea vietii umane.
- sa manifeste compasiune si sa îngrijeasca fara discriminare.
- sa sustina perfectiunea si profesionalismul prin educatie, cercetare si evaluare.

sa promoveze calitatea, echitatea si responsabilitatea

C. Sfera relationala a titularului postului

1. Sfera relationala interna:

a) Relatii ierarhice:

- *Subordonat fata de:* manager, director medical, medic șef secție

- *Superior pentru:* personalul secției – cadre medii
- b) **Relatii functionale** : cu personalul altor sectii/ membrii comisii
- c) **Relatii de control** : pentru cei din subordine
- d) **Relatii de reprezentare** : spitalul in relația cu pacientul si aparținătorii acestuia

2. Sfera relationala externa :

- a) **Cu autoritati si institutii publice** : pe baza de delegație de reprezentare
- b) **Cu organizatii internationale** : pe baza de delegație de reprezentare
- c) **Cu persoane juridice** : pe baza de delegație de reprezentare

3. Delegare atributii si competenta - Medic primar/specialist in specialitatea postului

Fisa postului este valabila pe intreaga perioada de desfasurare a contractului individual de munca. In cazul aparitiei unor noi reglementari legale sau ori de cate ori este necesar se va intocmi act aditional la fisa postului.

E. Întocmit de:

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

F. Luat la cunostinta de catre ocupantul postului :

- 1.Numele și prenumele:
- 3.Semnătura
- 4.Data